

ICL Fincorp Limited
प्रामाणिक सराव संहिता

अनुक्रमांक	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
1	परिचय	1
2	प्रमुख वचनबद्धता	1
3	माहिती	1
4	कर्जासाठी अर्ज व त्यांची प्रक्रिया	2
5	कर्ज मूल्यांकन व अटी/शर्ती	2
6	कर्ज खात्यातील दंडात्मक शुल्क	2
7	कर्ज वितरणासह अटी आणि शर्तीमध्ये बदल	3
8	सामान्य	3
9	तक्रार निवारण	4
10	गैर-बँकिंग वित्तीय कंपन्यांसाठी लोकपाल योजना, 2018 - नोडल अधिकारी/प्रमुख नोडल अधिकारी यांची नियुक्ती	5
11	संकेतस्थळावर होस्टिंग	6
12	जास्त व्याज आकारण्याचे नियमन	6
13	जप्ती	6
14	सोन्याच्या दागिन्यांच्या तारणावर आधारित कर्ज	7
15	प्रामाणिक सराव संहिता पुनरावलोकन	7

1. परिचय

ICL Fincorp Limited ("कंपनी") ही भारतातील रिझर्व्ह बँक ("RBI") नोंदणीकृत एक NBFC आहे. कंपनीचा भारतभर विस्तार आहे. सध्या कंपनी आपल्या ग्राहकांना विविध प्रकारची कर्जे प्रदान करते, ज्यामध्ये सोन्याच्या तारणावर आधारित कर्ज, व्यवसाय कर्ज, आणि वैयक्तिक कर्ज यांचा समावेश आहे.

ICL Fincorp Limited ("कंपनी") ने RBI च्या निर्देशानुसार प्रामाणिक सराव संहिता (Fair Practice Code - FPC) लागू केली आहे आणि ती संचालक मंडळाने अधिकृतरीत्या मंजूर केली आहे. प्रामाणिक सराव संहिता ग्राहकांसोबत व्यवहार करताना प्रामाणिकपणाचे/मानदंडांचे तत्त्व निर्धारित करते.

कंपनीने ही प्रामाणिक सराव संहिता ("संहिता") स्वीकारली आहे आणि ती लागू केली आहे. ही संहिता कंपनीद्वारे दिल्या जाणाऱ्या सर्व प्रकारच्या उत्पादनांवर आणि सेवांवर (सध्या प्रदान केल्या जाणाऱ्या आणि भविष्यात सादर केल्या जाणाऱ्या) लागू आहे.

2. प्रमुख वचनबद्धता

कंपनीच्या ग्राहकांशी असलेल्या प्रमुख वचनबद्धता:

- i. ग्राहकांशी व्यवहार करताना योग्य आणि न्याय्य वागणूक देणे:
 - a. कंपनीद्वारे दिल्या जाणाऱ्या उत्पादने आणि सेवांसाठी, तसेच कर्मचाऱ्यांच्या प्रक्रियांसाठी व सरावासाठी संहितेत निर्दिष्ट केलेल्या वचनबद्धता आणि मानकांची पूर्तता करणे.
 - b. कंपनीची उत्पादने आणि सेवा संबंधित कायदे व नियमांचे पालन करीत असल्याची खात्री करणे.
 - c. ग्राहकांसोबतचे व्यवहार प्रामाणिकपणा आणि पारदर्शकतेच्या नैतिक तत्वांवर आधारित असतील.
- ii. कंपनीची उत्पादने कशी कार्य करतात हे ग्राहकांना समजून घेण्यास मदत करणे:
 - a. त्यांच्या आर्थिक परिणामांचे स्पष्टीकरण देणे.
- iii. जे काही चुकते ते त्वरीत व संवेदनशीलतेने हाताळणे:
 - a. चुका दुरुस्त करणे.
 - b. ग्राहकांच्या तक्रारींचे निराकरण करणे.
 - c. जर ग्राहक समाधानी नसतील तर त्यांची तक्रार पुढे कशी न्यायची हे त्यांना सांगणे.
 - d. संहिता प्रसारित करणे, ती कंपनीच्या संकेतस्थळावर ठेवणे आणि ग्राहकांच्या मागणीनुसार त्याच्या प्रती उपलब्ध करणे.

3. माहिती

- a) ग्राहकांना त्यांच्या गरजांनुसार उत्पादने आणि सेवा निवडण्यात मदत करणे आणि ज्या सेवा व उत्पादनांमध्ये त्यांना रस आहे त्यांची प्रमुख वैशिष्ट्ये स्पष्टपणे सांगणारी माहिती देणे.
- b) ग्राहकाची खरी ओळख व पत्ता निश्चित करण्यासाठी आणि कायदेशीर व नियामक आवश्यकतांचे पालन करण्यासाठी कंपनीला आवश्यक असलेल्या कागदपत्रे व माहितीबद्दल ग्राहकांना माहिती देणे.

4. कर्जासाठी अर्ज व त्यांची प्रक्रिया

- a) सर्व संवाद कर्जदाराशी त्यांच्या प्रादेशिक भाषेत किंवा कर्जदाराला समजणाऱ्या भाषेत केले जातील.
- b) कंपनीच्या कर्ज अर्जाच्या फॉर्ममध्ये कर्जदाराच्या हिताला प्रभावित करणारी आवश्यक माहिती समाविष्ट केली जाईल, ज्यामुळे इतर NBFC द्वारे दिलेल्या अटी व शर्तीची तुलनात्मक माहिती मिळू शकेल आणि कर्जदार सुज्ञ निर्णय घेऊ शकेल. कर्ज अर्जाच्या फॉर्ममध्ये अर्जासोबत सादर करावयाच्या कागदपत्रांची माहिती दिली जाईल.
- c) कंपनीकडे कर्ज अर्ज प्राप्त झाल्याचे समाधान देण्यासाठी एक यंत्रणा असेल. कर्ज अर्ज निपटवण्यासाठी लागणाऱ्या वेळेची मर्यादा समाधान पत्रामध्ये नमूद केली जाईल.

5. कर्ज मूल्यांकन व अटी/शर्ती

कंपनी कर्जदाराला त्यांच्या प्रादेशिक भाषेत किंवा कर्जदाराला समजणाऱ्या भाषेत, मंजूरी पत्राद्वारे किंवा इतर कोणत्याही माध्यमातून, मंजूर कर्जाची रक्कम, अटी व शर्ती, वार्षिक व्याजदर, व त्याचा लागू करण्याचा पद्धतीसह लेखी स्वरूपात कळवेल आणि या अटी व शर्ती कर्जदाराने स्वीकारल्याची नोंद ठेवेल. कर्ज करारामध्ये उशिरा परतफेडीसाठी किंवा ग्राहकाच्या इतर कोणत्याही चुकांसाठी आकारल्या जाणाऱ्या दंड शुल्काचा उल्लेख ठळक शब्दात केला जाईल.

कंपनी कर्ज कराराची प्रत, प्राधान्याने कर्जदाराला समजणाऱ्या प्रादेशिक भाषेत, आणि कर्ज करारात नमूद केलेल्या सर्व संलग्न पत्रांसह, कर्ज मंजूरी/कर्ज वितरणाच्या वेळी सर्व कर्जदारांना प्रदान करेल.

कर्जाची परतफेड करण्यासाठी अचूक नियोजित तारीखा, परतफेडीची वारंवारता, मूळ रक्कम आणि व्याजाचा तपशीलवार विघटन, SMA/NPA वर्गीकरणाच्या तारीखांचे उदाहरण इत्यादी, कर्ज मंजूरीच्या वेळी तसेच मंजूरी अटी/कर्ज करारात कोणताही बदल झाल्यास, कर्जाची संपूर्ण परतफेड होईपर्यंत कर्जदाराला कळवले जाईल. मुख्य रक्कम आणि/किंवा व्याजाच्या परतफेडीसाठी मोरॅटोरियम असलेल्या कर्ज सुविधांच्या बाबतीत, परतफेड सुरू होण्याची अचूक तारीख देखील कर्जदाराला कळवली जाईल.

6. कर्ज खात्यातील दंडात्मक शुल्क

a) कर्ज कराराच्या महत्त्वाच्या अटी व शर्तीचे पालन न केल्यास, कर्जदारावर आकारल्या जाणाऱ्या दंड शुल्काला 'दंडात्मक शुल्क' मानले जाईल आणि ते कर्जाच्या व्याजदरात जोडलेल्या 'दंडात्मक व्याज' रूपात आकारले जाणार नाही. दंडात्मक शुल्काचे पूंजीकरण केले जाणार नाही, म्हणजेच त्यावर अधिक व्याज गणना केली जाणार नाही. तथापि, यामुळे कर्ज खात्यात व्याज संकुचनाच्या सामान्य प्रक्रियेवर परिणाम होणार नाही.

b) कंपनी व्याजदरात कोणताही अतिरिक्त घटक समाविष्ट करणार नाही आणि या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन पत्र आणि भावना दोन्ही प्रमाणे सुनिश्चित करेल.

c) कंपनी कर्जावर दंडात्मक शुल्क किंवा तत्सम शुल्काबाबत संचालक मंडळाने मंजूर केलेली धोरण तयार करेल, ते कोणत्याही नावाने असो.

d) दंडात्मक शुल्काची रक्कम योग्य आणि कर्ज कराराच्या महत्त्वाच्या अटी व शर्तीच्या पालन न केल्याच्या प्रमाणानुसार असावी, आणि ती विशिष्ट कर्ज/उत्पादन श्रेणीमध्ये भेदभाव न करता असावी.

e) 'वैयक्तिक कर्जदारांना, व्यवसायाशिवाय इतर कारणांसाठी मंजूर केलेल्या कर्जासाठी', दंडात्मक शुल्के अशा कर्जदात्यांसाठी असलेल्या दंडात्मक शुल्कांपेक्षा जास्त असू शकणार नाही.

f) दंडात्मक शुल्काची रक्कम आणि त्याचे कारण कंपनीने कर्ज करारात स्पष्टपणे ग्राहकांना सांगितले जाईल आणि महत्त्वाच्या अटी व शर्ती / मुख्य तथ्य पत्रक (KFS) मध्ये, तसेच कंपनीच्या वेबसाइटवर व्याज दर व सेवा शुल्क अंतर्गत प्रकाशित केले जाईल.

g) कर्जाच्या महत्त्वाच्या अटी व शर्तीचे पालन न केल्याबद्दल कर्जदारांना पाठवलेल्या स्मरणपत्रांमध्ये लागू होणारे दंडात्मक शुल्क कळवले जाईल. याव्यतिरिक्त, दंडात्मक शुल्क आकारले गेलेले कोणतेही उदाहरण आणि त्यासाठीचे कारण देखील कळवले जाईल.

7. कर्ज वितरणासह अटी आणि शर्तीमध्ये बदल

a) कंपनी कर्जदाराला त्यांच्या प्रादेशिक भाषेत, किंवा कर्जदाराला समजणाऱ्या भाषेत, अटी व शर्तीमध्ये कोणत्याही बदलाबद्दल सूचना देईल, ज्यामध्ये वितरणाचा वेळापत्रक, व्याज दर, सेवा शुल्क, पूर्वभरण शुल्क इत्यादी समाविष्ट असेल. कंपनी हे देखील सुनिश्चित करेल की व्याज दर आणि शुल्कांमध्ये केलेले बदल केवळ भविष्यात लागू होईल. याबाबत योग्य अट कर्ज करारात समाविष्ट केली जाईल.

b) कराराखाली पेमेंट किंवा कार्यवाही पुनःप्राप्त करण्याचा / गतीने पूर्ण करण्याचा निर्णय कर्ज करारानुसार घेतला जाईल.

c) कंपनी सर्व सुरक्षा कर्जाची पूर्ण परतफेड किंवा कर्जाच्या बाकी रकमेची वसूली झाल्यावर जारी करेल, परंतु कंपनीकडे कर्जदाराविरुद्ध असलेल्या कोणत्याही वैध हक्क किंवा तारण हक्काच्या अधीन असेल. जर असा सेट ऑफ हक्क वापरण्याचा निर्णय घेतला गेला, तर कर्जदाराला त्याबद्दल सूचना दिली जाईल, त्याच्याशी संबंधित शिल्लक दाव्यांची पूर्ण माहिती आणि कंपनीला संबंधित दावा पूर्णपणे निपटले/भरले पर्यंत सुरक्षा कायम ठेवण्याचा हक्क असलेल्या अटीची माहिती दिली जाईल.

8. सामान्य

a) कंपनी कर्ज करारातील अटी व शर्तीत दिलेल्या उद्देशांसाठी (कर्जदाराने पूर्वी उघड केलेली नवे माहिती कंपनीच्या निदर्शनास येत नसल्यास) कर्जदाराच्या व्यवहारांमध्ये हस्तक्षेप करण्यापासून बचाव करेल.

b) कर्जदाराकडून कर्ज खात्याच्या हस्तांतरणासाठी मागणी प्राप्त झाल्यास, कंपनीचा सहमती किंवा अन्यथा, म्हणजे कंपनीचा विरोध, असे असल्यास, मागणी प्राप्त झाल्यापासून 21 दिवसांच्या आत कर्जदाराला कळवले जाईल. अशा हस्तांतरणाचे पालन पारदर्शक कराराच्या अटींच्या अनुरूप व कायद्याच्या अधीन राहून केले जाईल.

c) कर्ज वसुलीच्या बाबतीत कंपनी अवैध त्रासदायक वर्तनास हाताळणार नाही, उदाहरणार्थ कर्जदारांना अयोग्य वेळी त्रास देणे, कर्ज वसुलीसाठी शारीरिक ताकद वापरणे इत्यादी. कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांकडून अशिष्ट वागणूक टाळण्यासाठी कंपनी याची खात्री करेल की कर्मचारी योग्य पद्धतीने ग्राहकांशी संवाद साधण्यासाठी पुरेशी प्रशिक्षण घेत आहेत.

d) कंपनी व्यवसायाशिवाय इतर कारणांसाठी व्यक्ती कर्जदारांना मंजूर केलेल्या फ्लोटिंग रेट टर्म लोनवर पूर्वभरण शुल्क / पूर्वनिर्धारित कर्ज बंदी शुल्क आकारणार नाही, मग ते एक किंवा अधिक सह-ऋणी असो.

9. तक्रार निवारण

a) प्रामाणिक सराव संहितेच्या पालनाचे व विविध व्यवस्थापन स्तरावर तक्रार निवारण यंत्रणेच्या कार्यप्रणालीचे काळजीपूर्वक पुनरावलोकन केले जाईल. अशा पुनरावलोकनांचा एकत्रित अहवाल नियमित अंतराने संचालक मंडळाकडे सादर केला जाईल.

b) खालील माहिती कंपनीच्या सर्व शाखांमध्ये/व्यवसाय होणाऱ्या ठिकाणी ग्राहकांच्या फायद्यासाठी ठळकपणे प्रदर्शित केली जाईल:

i. ग्राहक तक्रारींचे निराकरण करण्यासाठी तक्रार निवारण अधिकारी यांचे नाव व संपर्क तपशील (दूरध्वनी/मोबाइल क्रमांक तसेच ई-मेल पत्ता) ज्या व्यक्तीला संपर्क करून कंपनीविरुद्ध तक्रारींचे निराकरण करता येईल.

स्तर-1

ग्राहकांना त्यांच्या खात्यांशी संबंधित कोणत्याही बाबतीत, सेवा तफावती, कर्मचाऱ्यांच्या व्यवहारांबद्दल तक्रारी असल्यास, ते तक्रार शाखेत थेट शाखा व्यवस्थापकांकडे दाखल करू शकतात. शाखा प्रमुख हे शाखेतील तक्रारींचे निराकरण करण्याचे प्राधिकृत अधिकारी असतील. प्राप्त झालेल्या तक्रारींना त्वरित स्वीकारले जाईल आणि तक्रारी प्राप्त झाल्यानंतर एका आठवड्याच्या आत समाधान दिले जाईल.

स्तर-2

जर शाखांमध्ये तक्रारींचे निराकरण झाले नाही, तर ग्राहक क्षेत्रीय व्यवस्थापकांकडे तक्रार दाखल करू शकतात. अशा तक्रारी एका आठवड्याच्या आत निराकृत केल्या जातील.

स्तर-3

जर ग्राहक क्षेत्रीय व्यवस्थापकाच्या निर्णयावर समाधानी न असतील, तर ते कॉर्पोरेट कार्यालयाशी संपर्क साधू शकतात आणि त्यांची तक्रार ग्राहक तक्रार निवारण अधिकारी (ग्राहक तक्रार निवारण सेल) यांना दाखल करू शकतात.

कंपनीच्या कॉर्पोरेट कार्यालयातील ग्राहक तक्रार निवारण सेलचे नेतृत्व एक असे अधिकारी करतील ज्याचा दर्जा सहाय्यक सामान्य व्यवस्थापक किंवा त्यापेक्षा वरचा असावा, त्यांना तक्रार निवारण अधिकारी म्हणून नियुक्त केले जाईल.

थेट प्राप्त झालेल्या तक्रारी आणि क्षेत्रीय व्यवस्थापकांच्या निर्णयाविरुद्ध अपील तक्रार निवारण अधिकारी यांच्याकडे सुनावणीसाठी पाठवले जातील, आणि त्या तक्रारींचे निराकरण मुख्य कार्यालयात केले जाईल. हा अधिकारी मुख्य नोडल अधिकारी (PNO) म्हणून RBI एकत्रित लोकपाल योजनेतर्गत तक्रारी निवारण करेल.

ii. जर ग्राहकाची तक्रार/चिंता 30 दिवसांच्या कालावधीत निराकृत केली गेली नाही, तर ग्राहक RBI CMS पोर्टलवर तक्रार दाखल करू शकतो - <https://cms.rbi.org.in>

किंवा तक्रार फॉर्म खालील पत्त्यावर पाठवू शकतो: केंद्रीकृत प्राप्ती आणि प्रक्रिया केंद्र,
रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया, 4व्या मजल्यावर,
सेक्टर 17, चंदीगड – 160017
टोल फ्री नंबर – 14448

10. गैर-बँकिंग वित्तीय कंपन्यांसाठी लोकपाल योजना, 2018 - नोडल अधिकारी/प्रमुख नोडल अधिकारी यांची नियुक्ती

(a) रिझर्व्ह बँक – एकत्रित लोकपाल योजना, 2021

लोकपाल योजनेअंतर्गत, कंपनीने प्रमुख नोडल अधिकारी (PNO) नियुक्त केले आहेत, जे कंपनीचे प्रतिनिधित्व करतील आणि कंपनीविरुद्ध दाखल केलेल्या तक्रारींविषयी लोकपालाला माहिती प्रदान करतील. कंपनीने नियुक्त केलेले नोडल अधिकारी (NO) PNO च्या सहाय्याने काम करतील.

ग्राहकांच्या फायद्यासाठी, जेथे व्यवसाय चालवला जातो, त्या शाखांमध्ये/ठिकाणी प्रमुख नोडल अधिकारी (PNO) यांचे नाव आणि संपर्क तपशील (दूरध्वनी/मोबाइल नंबर आणि ई-मेल पत्ता) तसेच लोकपालाच्या तक्रार नोंदणी पोर्टलची माहिती (<https://cms.rbi.org.in>) प्रदर्शित केली जाईल.

योजनेचे महत्वाचे वैशिष्ट्ये इंग्रजी, हिंदी आणि प्रादेशिक भाषांमध्ये सर्व कार्यालयांमध्ये आणि शाखांमध्ये ठळकपणे प्रदर्शित केली जातील, अशाप्रकारे की कार्यालय किंवा शाखेत येणाऱ्या व्यक्तीला या योजनेविषयी पुरेशी माहिती मिळेल.

लोकपाल योजनेची महत्वाची वैशिष्ट्ये, योजनेची प्रत आणि प्रमुख नोडल अधिकारी यांचे संपर्क तपशील प्रमुखपणे प्रदर्शित केले जातील आणि वेबसाइटवर अपडेट केले जातील.

(संदर्भ: रिझर्व्ह बँक - एकत्रित लोकपाल योजना, 2021, 12 नोव्हेंबर 2021)

11. संकेतस्थळावर होस्टिंग

प्रामाणिक सराव संहिता प्रादेशिक भाषांमध्ये कंपनीच्या वेबसाइटवर विविध हितधारकांच्या माहिती साठी प्रदर्शित केली जाईल.

12. जास्त व्याज आकारण्याचे नियमन

a) संचालक मंडळाने कर्ज आणि अग्रिमांवर आकारले जाणारे व्याज दर ठरवण्यासाठी एक व्याज दर मॉडेल स्वीकारले आहे, ज्यामध्ये संबंधित घटकांचा विचार केला जातो, जसे की, निधीचा खर्च, मार्जिन आणि जोखमीचे प्रीमियम इत्यादी. व्याज दर आणि जोखमीच्या श्रेणीचे प्रकार तसेच विविध कर्जदारांना वेगवेगळ्या व्याज दरांचा शुल्क आकारण्याची कारणे अर्जाच्या फॉर्ममध्ये कर्जदार किंवा ग्राहकाला स्पष्टपणे सांगितली जातील आणि मंजूरी पत्रामध्ये त्याची माहिती दिली जाईल.

b) व्याज दर आणि जोखमीच्या श्रेणीकरणासाठीचा दृष्टिकोन कंपनीच्या वेबसाइटवर देखील उपलब्ध करून दिला जाईल. वेबसाइटवर किंवा इतर ठिकाणी प्रकाशित केलेली माहिती व्याज दरांमध्ये बदल झाल्यास अपडेट केली जाईल.

c) व्याज दर वार्षिक दर म्हणून असेल, जेणेकरून कर्जदाराला खात्यावर आकारले जाणारे अचूक दर समजेल.

13. जप्ती

कंपनी कर्जदाराशी कर्ज करारात एक जप्ती संदर्भातील धारा समाविष्ट करेल, जी कायदेशीरदृष्ट्या अंमलात आणता येईल. पारदर्शकता सुनिश्चित करण्यासाठी, कर्ज कराराच्या अटी व शर्तीमध्ये खालील बाबींचा समावेश केला जाईल:

- जप्ती घेण्यापूर्वी सूचना कालावधी;
- जप्ती घेण्याच्या सूचना कालावधीला रद्द करण्याच्या परिस्थिती;
- तारणाचे कब्जा घेण्याची प्रक्रिया;
- कर्जदाराला मालमत्तेची विक्री/लिलाव होण्यापूर्वी कर्जाची परतफेड करण्यासाठी अंतिम संधी देण्याची अट;
- कर्जदाराला जप्ती परत देण्याची प्रक्रिया;
- मालमत्तेच्या विक्री/लिलावाची प्रक्रिया.

अशा अटी व शर्तीची एक प्रति कर्जदारांना उपलब्ध करून दिली जाईल.

14. सोन्याच्या दागिन्यांच्या तारणावर आधारित कर्ज

सर्वसाधारण मार्गदर्शक तत्वांच्या व्यतिरिक्त, कंपनी सोन्याच्या दागिन्यांच्या तारणावर व्यक्तींना कर्ज देताना, संचालक मंडळाने मंजूर केलेली धोरण पाळेल, ज्यात खालील बाबींचा समावेश असेल:

- i. RBI द्वारा निर्धारित KYC मार्गदर्शक तत्वांचे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी योग्य पावले उचलली जातील आणि कर्ज देण्यापूर्वी ग्राहकावर योग्य due diligence केली जाईल.
- ii. प्राप्त झालेल्या दागिन्यांचे योग्य मूल्यांकन प्रक्रिया.
- iii. सोन्याच्या दागिन्यांची मालकी सुनिश्चित करण्यासाठी अंतर्गत प्रणाली.
- iv. दागिन्यांना सुरक्षित ठिकाणी ठेवण्यास योग्य प्रणाली, त्या प्रणालीचे नियमितपणे पुनरावलोकन करणे, संबंधित कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण आणि अंतर्गत लेखापरीक्षकांच्या माध्यमातून नियतकालिक तपासणी, हे सर्व प्रक्रिया कठोरपणे पाळल्या जातात हे सुनिश्चित करण्यासाठी. सोन्याच्या तारणावर आधारित कर्ज फक्त अशा शाखांकडून दिले जातील, ज्यांच्याकडे दागिन्यांचे संचय करण्याची योग्य सुविधा आहे.
- v. तारण म्हणून स्वीकारलेले दागिने योग्यरित्या विमा केले जातील.
- vi. न परतफेड झाल्यास दागिन्यांच्या लिलावाबाबतची धोरण पारदर्शक आणि पुरेशी असेल. लिलावाच्या तारखेनंतर कर्जदाराला पूर्वसूचना दिली जाईल. तसेच, लिलाव प्रक्रिया काय असावी हे नमूद केले जाईल. कोणताही हितसंबंधांचा संघर्ष होणार नाही आणि लिलाव प्रक्रिया सुनिश्चित करेल की सर्व व्यवहारांमध्ये एक समान व्यवहार केला जाईल, ज्यात समूह कंपन्यांसोबत किंवा संबंधित संस्थांसोबत केलेल्या व्यवहारांचा समावेश असेल.
- vii. लिलावाची घोषणा किमान 2 वृत्तपत्रांमध्ये, एक प्रादेशिक भाषेमध्ये आणि दुसरे राष्ट्रीय द daily वृत्तपत्रात केली जाईल.
- viii. कंपनी लिलावात सहभागी होणार नाही.
- ix. सोन्याचा तारण म्हणून ठेवलेला दागिना फक्त संचालक मंडळाने मंजूर केलेल्या लिलावकऱ्यांकडून लिलाव केला जाईल.
- x. धोरणामध्ये फसवणुकीच्या बाबतीत हाताळणीसाठी सिस्टम आणि प्रक्रिया देखील समाविष्ट असतील, ज्यामध्ये मोबिलायझेशन, कार्यवाही आणि मंजूरीच्या कर्तव्यातील विभाजन समाविष्ट असेल.
- xi. सोन्याच्या तारणावर कर्ज देण्यासाठी असलेल्या कर्ज करारामध्ये लिलाव प्रक्रियेबद्दलची माहिती देखील दिली जाईल.

15. प्रामाणिक सराव संहिता पुनरावलोकन

संचालक मंडळाचे व्यवस्थापकीय संचालक कोणत्याही वेळेस प्रामाणिक सराव संहितेतील बदलांचे पुनरावलोकन आणि मंजूरी देण्यास अधिकृत असतील.

ICL Fincorp Limited साठी

के. जी. अनिलकुमार

व्यवस्थापकीय संचालक