

## அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட்

### நியாயமான நடத்தை விதிகள்

#### 1. முன்னுரை

கடன் வழங்கும் தொழிலில் ஈடுபட்டுள்ள அனைத்து வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்களும் (என்.பி.எஃப்.சி) ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டிய நியாயமான நடைமுறைகள் விதிகள் குறித்த பரந்த வழிகாட்டுதல்களை இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (ரிசர்வ் வங்கி) பரிந்துரைத்துள்ளது. ஒருங்கிணைந்த வழிகாட்டுதல்கள் முதன்மை சுற்றறிக்கையில் வெளியிடப்படுகின்றன. ரிசர்வ் வங்கி வழங்கிய வழிகாட்டுதல்களுக்கு ஏற்ப நியாயமான நடைமுறைக் குறியீட்டை உருவாக்குவதற்கும் ஏற்றுக்கொள்வதற்கும் என்.பி.எஃப்.சி-களின் இயக்குநர்கள் குழு பொறுப்பாகும்.

அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட் (கம்பெனி / ஏசிபிஎல்) தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு பண்ணை கருவிகள், வர்த்தக வாகனங்கள், சிறு நிறுவனங்களுக்கு வியாபாரக் கடன்கள் மற்றும் கார்ப்பரேட் வாடிக்கையாளர்களுக்கு கடன்கள் மற்றும் கடன்களை வழங்கும் வர்த்தகத்தில் ஈடுபட்டுள்ளது.

#### 2. விதிகள் நோக்கம்

**விதிகள் பின் வரும் நோக்கத்துடன் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது:**

- நிறுவனத்திடமிருந்து கடன் அல்லது முதலீட்டை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன்னர் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்க வாடிக்கையாளருக்கு உதவும் அனைத்து தேவையான தகவல்கள், விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை வழங்குதல்.
- வட்டி மற்றும் கட்டணங்களை கணக்கிடுவதில் வெளிப்படைத்தன்மை. இயல்பான வட்டி, முடிக்கப்பட்ட இழப்புகள், அபராதங்கள் போன்றவற்றின் இயல்பு நிகழ்வுகளையும் அதன் விளைவுகளையும் தெளிவாகக் குறிப்பிடுகிறது.வாடிக்கையாளர்களுடன் கையாள்வதில் குறைந்தபட்ச தரங்களை அமைப்பதன் மூலம் நியாயமான நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்.
- வாடிக்கையாளர்களுடன் கையாள்வதில் குறைந்தபட்ச தரங்களை அமைப்பதன் மூலம் நியாயமான நடைமுறைகளை ஊக்குவித்தல்.
- வெளிப்படைத்தன்மையை அதிகரிப்பதன் மூலம் வாடிக்கையாளர்கள் நிறுவனத்திடமிருந்து எந்த வகையான சேவை நிலைகளை எதிர்பார்க்கலாம் என்பதைப் பற்றி நன்கு புரிந்து கொள்ள முடியும்.
- நிறுவனம் மீது வாடிக்கையாளர் நம்பிக்கையை வளர்ப்பது.
- இந்த நியாயமான நடைமுறைகள் குறியீட்டின் ஒரு பகுதியாக குறை தீர்க்கும் நடைமுறையை அமைத்தல்.

#### 3. பாகுபாடின்மை

வயது, இனம், சாதி, பாலினம், திருமண நிலை, மதம் அல்லது இயலாமை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் நிறுவனம் பாகுபாடு காட்டாது. அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட் நியாயமான நடத்தை விதிகள்.

## அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட்

### நியாயமான நடத்தை விதிகள்

#### IV. கடன்களுக்கான விண்ணப்பம் மற்றும் அவற்றின் பரிசீலனை:

##### A. நியாயமான நடைமுறைகள் கொள்கைகள்:

- 1) வாடிக்கையாளர் / வருங்கால வாடிக்கையாளருடனான அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் வாடிக்கையாளர் / வருங்கால வாடிக்கையாளரால் புரிந்து கொள்ளப்பட்டு உறுதிப்படுத்தப்பட்டபடி ஆங்கிலம் / இந்தி அல்லது வடமொழி மொழியில் இருக்க வேண்டும். செயல்பாட்டின் தொடக்கத்தில் வாடிக்கையாளர் / வருங்கால வாடிக்கையாளரிடமிருந்து தகவல்தொடர்பு மொழி குறித்து நிறுவனம் ஒரு உறுதிப்பாட்டை எடுத்து அதைப் பாதுகாக்கும்.
- 2) கடன் திட்டத்தை தேடும் நேரத்தில், நிறுவனம் பொருந்தக்கூடிய, வருடாந்திர வட்டி விகிதங்கள், அத்துடன் செயலாக்கத்திற்கு செலுத்த வேண்டியதுகட்டணம் / கட்டணங்கள், ஏதேனும் இருந்தால், முன் செலுத்தும் விருப்பங்கள் மற்றும் கட்டணங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் வாடிக்கையாளரின் விருப்பம் பற்றிய விஷயம் போன்றவற்றை தர வேண்டும். இது, வாடிக்கையாளர் மற்ற நிறுவனங்களுடன் ஒரு நியாயமான ஒப்பீட்டை மேற்கொள்ளவும் தகவலறிந்த முடிவை எடுக்கவும் உதவும்.
- 3) அனைத்து கடன் விண்ணப்பங்களையும் பெறுவதற்கான ஒப்புதலை நிறுவனம் வழங்கும். விண்ணப்பத்தை ஏற்றுக்கொள்ளும் போது கடன் விண்ணப்பங்கள் நிராகரிக்கப்படும் கால அளவு குறித்து விண்ணப்பதாரருக்கு அறிவிக்கப்படும்.
- 4) விண்ணப்பத்தின் போது கடன் விண்ணப்பத்தை செயலாக்க தேவையான அனைத்து விவரங்களையும் நிறுவனம் சேகரிக்கும். ஏதேனும் கூடுதல் தகவல் தேவைப்பட்டால், அவரை மீண்டும் தொடர்பு கொண்டு பெறுவோம் என்று வாடிக்கையாளருக்கு தெரிவிக்கப்படும்.

##### B. கடன் மதிப்பீடு மற்றும் விதிமுறைகள் / நிபந்தனைகள்:

- 1) நிறுவனம் சமர்ப்பித்த அனைத்து ஆவணங்களையும், வழங்கப்பட்ட தகவல்களையும் பரிசீலித்து, வாடிக்கையாளரின் கடன் தகுதியை சரிபார்த்து, திட்டத்தை அதன் தனிப்பட்ட தீர்மானத்தின்படி மதிப்பீடு செய்து ஒப்புதல் கடிதத்தை வழங்கி கடனுக்கான ஒப்புதலைத் தெரிவிக்கும்.
- 2) பாலினம், இனம், சாதி, மதம், மதம், நிறம், திருமண நிலை, வயது அல்லது வாடிக்கையாளரின் உடல் இயலாமை ஆகியவற்றைப் பொருட்படுத்தாமல் நிறுவனத்தின் கடன் கொள்கை, விதிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளின் அடிப்படையில் மற்றும் வணிகக் கருத்தாய்வுகளின் அடிப்படையில் நிறுவனம் கடன் வழங்கும் முடிவை எடுக்க வேண்டும்.

## அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட்

### நியாயமான நடத்தை விதிகள்

- 3) ஒப்புதல் கடிதத்தை வழங்குவதன் மூலம் அதன் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் அனுமதிக்கப்பட்ட கடனை நிறுவனம் வாடிக்கையாளருக்கு தெரிவிக்கும். ஒப்புதல் கடிதத்தில் குறைந்தபட்சம் அனுமதிக்கப்பட்ட கடன் அளவு, வட்டி விகிதம், வட்டி கணக்கிடும் முறை, அபராதம் / இயல்பு வட்டி விகிதம், போன்றவை குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.
- 4) எந்தவொரு காரணத்தினாலும், நிறுவனம் கடனை அனுமதிக்கும் நிலையில் இல்லை என்றால், அது பற்றி வாடிக்கையாளருக்கு எழுத்து மூலமொ தெரிவிக்கப்படும்.
- 5) வாடிக்கையாளர் செயலாக்கம் செய்த அனைத்து கடன் ஆவணங்களின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நகல்களையும், கடன் ஆவணங்களில் காட்டப்பட்டுள்ள முறையின்படி நிறுவனம் வழங்க வேண்டும்;

#### C. கடன் பட்டுவாடா மற்றும் பட்டுவாடாவிற்குப் பிறகு

- 1) வாடிக்கையாளர் கடன் ஒப்புதலுக்கான அனைத்து விதிமுறைகளையும் நிபந்தனைகளையும் பின்பற்றியவுடன் உடனடியாக பட்டுவாடா செய்யப்படும்
- 2) வட்டி விகிதங்கள் மற்றும் பரிசீலனைக் கட்டணங்கள் மற்றும் பிற கட்டணங்கள் அதிகமாக இல்லை என்பதை தீர்மானிப்பதற்கும் உறுதி செய்வதற்கும் பொருத்தமான உள் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை நிறுவனம் வடிவமைக்கும். கடன் பட்டுவாடா செய்யும்போது, வட்டி விகிதம் மற்றும் பரிசீலனை மற்றும் கடன் மற்றும் அட்வான்ஸ் மீதான பிற கட்டணங்கள் உள் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை கண்டிப்பாக கடைபிடிப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- 3) முதலீட்டை நினைவுபடுத்த / துரிதப்படுத்துவதற்கான எந்தவொரு முடிவும் வாடிக்கையாளருடன் செயலாக்கப்பட்ட கடன் ஆவணங்களுடன் ஒத்திருக்கும்.
- 4) கடன் வாங்குபவர் / முதலீட்டாளர் நிறுவனம் உறுதியான ஒப்பந்தங்களின் கீழ் செலுத்த வேண்டிய அனைத்துத் தொகைகளையும் திருப்பிச் செலுத்தியதும், அதன் அனைத்து பொறுப்புகளையும் நிறைவேற்றியதும், நிறுவனம் ஒரு நியாயமான நேரத் திற்குள், திருப்தி கடிதத்தை அனுப்பி, தனது பெயரில் வைக்கப்பட்ட அனைத்து பிணைகளையும் விடுவிக்கும்.
- 5) எந்தவொரு கடன் தொகையும் நிலுவையில் இருந்தால் அல்லது திருப்பிச் செலுத்தப்படாவிட்டால், அத்தகைய நிலுவைக் கடனுக்கான பிணைகள் விடுவிக்கப்படாது மற்றும் நிலுவையில் உள்ள உரிமைகோரல்கள் மற்றும் பாதுகாப்பு வட்டியைத் தக்க வைத்துக் கொள்ளுவதற்கான நிறுவனத்தின் உரிமை பற்றிய நிபந்தனைகள் குறித்து கடன் அடைக்கப்படும் வரை, கடனாளிக்கு அறிவிக்கப்படும்.
- 6) தனிப் நபர் கடன் வாங்குபவர்களைப் பொறுத்தவரை, நிறுவனம் முன்கூட்டிய கடனை திருப்பிச் செலுத்துவதற்காக, அவ்வப்போது நிலவும் கட்டணம் / முன்-கட்டண அபராதங்களை வசூலிக்காது.

## அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட்

### நியாயமான நடத்தை விதிகள்

#### D. விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள்:

கடனின் சில விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மாற்றியமைக்கக் கூடிய சூழ்நிலைகளில் மாற்றம் இருக்கலாம் என்பதை நிறுவனம் அறிந்துள்ளது. முடிந்தவரை, கடன் ஆவணங்களில் பின் வருவனவை தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும்.

- (i) இந்த சூழ்நிலைகள்;
- (ii) அதை வாடிக்கையாளருக்கு தெரிவிக்கும் முறை மற்றும்;
- (iii) மாற்றங்களின் வருங்கால பயன்பாடு.

வட்டி விகிதம், பதவிக்காலம், கட்டணங்கள் மற்றும் கட்டணங்கள் போன்ற மாற்றங்கள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் ஏதேனும் மாற்றம் இருந்தால், அது பற்றி வாடிக்கையாளருக்கு ஆங்கிலம் / இந்தி அல்லது மாநில மொழியில் எழுத்து மூலம் தெரிவிக்கப்படும்

#### E. பொது:

- (i) கடன் ஆவணங்களின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் வழங்கப்பட்ட நோக்கங்களைத் தவிர, வாடிக்கையாளரின் அன்றாட விவகாரங்களில் நிறுவனம் தலையிடாது (வாடிக்கையாளர் முன்னர் தெரிவிக்காத புதிய தகவல்கள் நிறுவனத்திற்கு தெரிய வந்தாலே தவிர)
- (ii) கடன் வாங்கியவரிடமிருந்து, ஒப்புதல் அல்லது ஆட்சேபனை கோரிக்கை பெறப்பட் டால், அத்தகைய கோரிக்கை பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 21 நாட்களுக்குள் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். அத்தகைய எந்தவொரு பரிமாற்றமும் கடன் வாங்குபவருடன் செய்துகொண்டுள்ள ஒப்பந்த விதிமுறைகளின்படி மற்றும் நடைமுறையில் உள்ள சட்டங்கள் மற்றும் விதிகளுக்கு இணங்க இருக்க வேண்டும். எந்தவொரு மூன்றாம் தரப்பினருக்கும் கடனை ஒதுக்க / புதியதாக வழங்குவதற்கு நிறுவனத்திற்கு எப்போதும் உரிமை உண்டு என்பது கடன் வாங்க விரும்புவருக்கு தெளிவுபடுத்தப்படும்.
- (iii) வாடிக்கையாளர்கள் அல்லது வாடிக்கையாளர் கணக்குகளின் அனைத்து தனிப்பட்ட தகவல்களையும் நிறுவனம் பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் தவிர வேறு யாருக்கும் வெளியிடாமல் ரகசியமாக வைத்திருக்கும்:

## அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட்

### நியாயமான நடத்தை விதிகள்

- சட்டத்தின் கீழ் அல்லது சட்டரீதியான அதிகாரிகளால் கோரப்பட்ட அல்லது தேவைப்படும் தகவல்கள்;
- வாடிக்கையாளரின் குறிப்பிட்ட எழுத்துப்பூர்வ அனுமதியுடன் தகவல் வழங்கப்படுகிறது;
- தகவல்களை வெளிப்படுத்த பொதுமக்களுக்கு கடமை இருந்தால்
- பதிவுசெய்யப்பட்ட கடன் தகவல் நிறுவனங்களுக்கு ('சி.ஐ.சி').

#### F. நிலுவைத் தொகை வசூலித்தல்:

- (i) வாடிக்கையாளரின் தாமதங்கள் / இயல்புநிலை ஏற்பட்டால், நிறுவனம் சட்டரீதியாகவும் சட்டபூர்வமாகவும் கிடைக்கக்கூடிய தீர்வுகளை மட்டுமே நாட வேண்டும்.
- (ii) முதலீட்டாளர் நிறுவனம் / வாடிக்கையாளருக்கு தேவையற்ற துன்புறுத்தலை ஏற்படுத்தக்கூடிய பின்வரும் வழிமுறைகளை நிறுவனம் நாடக்கூடாது:
  - கடன் வசூலிக்க மிரட்டுதல்களை பயன்படுத்துதல்
  - தனிமையான நேரத்தில் தொடர்ந்து தொந்தரவு

#### G. பிணை வைக்கப்பட்ட சொத்துக்களின் கையகப்படுத்துதல்:

கடன் ஆவணங்களில் சட்டப்பூர்வமாக நடைமுறைப்படுத்தக்கூடிய கையகப்படுத்தக்கூடிய விதிமுறையை நிறுவனம் குறிப்பிட வேண்டும். கையகப்படுத்தக்கூடிய செயல்முறை வெளிப்படையாக மேற்கொள்ளப்படும் மற்றும் (a) உடைமை பெறுவதற்கு முன் அறிவிப்பு வழங்குவது தொடர்பான செயல்முறை பின்பற்றப்படும்; (b) அறிவிப்பு காலம் தள்ளுபடி செய்யக்கூடிய சூழ்நிலைகள்; (c) பாதுகாப்பைக் கைப்பற்றுவதற்கான நடைமுறை; (d) சொத்தின் விற்பனை / ஏலத்திற்கு முன் கடனைத் திருப்பிச் செலுத்துவதற்கு கடன் வாங்குபவருக்கு வழங்கப்படும் இறுதி வாய்ப்பு தொடர்பான ஏற்பாடு; (e) கடன் வாங்கியவருக்கு கையகப்படுத்துவதற்கான நடைமுறை மற்றும் (f) சொத்தை விற்பனை / ஏலம் எடுப்பதற்கான நடைமுறை.

#### H. குறை தீர்க்கும் வழிமுறை:

- 1) வாடிக்கையாளர்களின் குறைகளை பதிவு செய்வதற்கான ஹெல்ப்லைன் இலவச எண், விண்ணப்பதாரர் படிவம் / அனுமதி கடிதம் / கடன் வாங்கியவருக்கு வழங்கப்பட்ட பிற ஆவணம் ஆகியவற்றில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். கூடுதலாக, வாடிக்கையாளர் தங்கள் குறைகளை மின்னஞ்சல் வழியாக அனுப்பக்கூடிய ஒரு தனி மின்னஞ்சல் ஐடி உருவாக்கப்படும்.

## அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட்

### நியாயமான நடத்தை விதிகள்

- 2) இந்த விஷயத்தை ஆராய்ந்த பின்னர், நிறுவனம் 15 வேலை நாட்களுக்குள் வாடிக்கையாளருக்கு அதன் பதிலை அனுப்ப முயற்சிக்கும், மேலும் அவர் பதிலில் திருப்தி அடையவில்லை எனில், புகாரை எவ்வாறு மேலிடத்திற்கு அனுப்புவது என்பதை வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கும்.
- 3) மேலே சொல்லப்பட்டுள்ளபடி 15 வேலை நாட்களுக்குள் வாடிக்கையாளர் குறைகளைத் தீர்ப்பதற்காக நிறுவனம் கடன் திட்டம் வாரியாக ("TAT ") அமைக்கும், மேலும் இது வரையறுக்கப்பட்ட TAT களில் புகார்களைத் தீர்ப்பதை உறுதி செய்யும்.
- 4) புகார்களைத் தீர்க்க வாடிக்கையாளரை அணுகக்கூடிய அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள் நிறுவனத்தின் கிளைகள் மற்றும் தலைமை அலுவலகத்தில் முக்கியமாகக் காட்டப்படப்பட்டிருக்க வேண்டும், மேலும் 15 வேலை நாட்களுக்குள் புகார் / தகராறு தீர்க்கப்படாவிட்டால் அணுகக்கூடிய டி.என்.பி.எஸ் அலுவலகத்தின் அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள் தரப்பட வேண்டும்.
- 5) நியாயமான நடத்தை விதிகளில் அவ்வப்போது மறு பரிசீலனை மற்றும் பல்வேறு மட்ட நிர்வாகங்களில் குறைகளை நிவர்த்தி செய்யும் நடைமுறையின் செயல்பாடுகள் நிறுவனத்தால் மேற்கொள்ளப்படும், மேலும் இதுபோன்ற மதிப்புரைகளின் ஒருங்கிணைந்த அறிக்கை நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவிற்கு குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் சமர்ப்பிக்கப்படும்.

#### I. வட்டி விகிதங்கள், செயலாக்கம் மற்றும் பிற கட்டணங்களை தீர்மானிப்பதற்கான கொள்கை

வட்டி விகிதங்கள், பரிசீலனை மற்றும் பிற கட்டணங்களை (வட்டி வீதக் கொள்கை) தீர்மானிப்பதற்கான ஒரு கொள்கையை நிறுவனம் பின்பற்றும், மேலும் இது நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வெளியிடப்படும். மேலும் நிறுவனத்தின் வாரியம் வட்டி விகிதக் கொள்கையை அவ்வப்போது மறு பரிசீலனை செய்கிறது.

#### J. எங்கள் முக்கிய கடமைகள் மற்றும் அறிவிப்புகள்

எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடனான எங்கள் நடவடிக்கைகளில் நிறுவனம் திறமையாகவும், நியாயமாகவும், விடாமுயற்சியுடனும் செயல்படும்:

- 1) நிதி திட்டங்கள் மற்றும் சேவைகளுக்கான இந்த நியாயமான நடத்தைவ விதியிலுள்ள பொறுப்புகளையும் தரங்களையும் பூர்த்தி செய்வதற்காக எங்கள் ஊழியர்கள் பின்பற்றும் வழிமுறைகள் மற்றும் நடைமுறைகள்;
- 2) அனைத்து நிதி சேவைகளும் தொடர்புடைய சட்டங்களையும் விதிகளையும் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்தல்
- 3) தொழில்முறை, மரியாதையான மற்றும் விரைவான சேவைகளை வழங்குதல்;
- 4) நிதி பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பாக விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள், செலவுகள், உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புகள் பற்றிய துல்லியமான மற்றும் சரியான நேரத்தில் வெளிப்படுத்துதல்.

## அதானி கேபிடல் பிரைவேட் லிமிடெட்

### நியாயமான நடத்தை விதிகள்

இதன் மூலம் வாடிக்கையாளர் நிதி தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளைப் புரிந்துகொள்ள நிறுவனம் உதவும்:

- 1) வாடிக்கையாளர் புரிந்துகொண்டபடி இந்தி மற்றும் / அல்லது ஆங்கிலம் / இந்தி மற்றும் / அல்லது உள்ளூர் மொழிகளில் நிதித் திட்டங்களைப் பற்றிய தகவல்களை வாய்மொழியாக விளக்குதல்;
- 2) பரிவர்த்தனைகளின் நிதி தாக்கங்களை விளக்குதல்;
- 3) நிதி திட்டத்தை தேர்வுசெய்ய வாடிக்கையாளருக்கு உதவுதல்.
- 4) எங்கள் சந்தைப்படுத்தல் மற்றும் விளம்பரப் பொருள் தெளிவானது மற்றும் தவறாக வழிநடத்தப்படுவதில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்துதல்;

### நிறுவனம் தவறுகளை விரைவாகச் சரி செய்யும்

- 1) தவறுகளை விரைவாக சரிசெய்தல்;
- 2) வாடிக்கையாளர் புகார்களை விரைவாக தீர்ப்பது
- 3) குறைதீர்ப்பில் வாடிக்கையாளர்கள் இன்னும் திருப்தி இல்லை என்றால், தங்கள் புகாரை எவ்வாறு மேலிடத்திற்கு எடுத்துச் செல்வது என்று எங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்குச் சொல்வது;
- 4) தவறுதலாக வசூலிக்கப்பட்ட கட்டணத்தை திருப்பிக் கொடுத்தல்

### A) இதர விவரங்கள்

- 1) இந்த நியாயமான நடத்தை விதிகள் குறியீடு நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவால் பொருத்தமாகக் கருதப்படும்பட்சத்தில் அவ்வப்போது மறு பரிசீலனை செய்யப்பட்டு திருத்தப்படும்.
- 2) இணையதளம் செயல்பட தொடங்கியதும் நியாயமான நடத்தை விதிகளின் நகல் நிறுவனத்தின் இணையதளத்தில் வைக்கப்படும்