

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ನೀತಿ
ಟೈಗರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
(ಹಿಂದೆ ಅದಾನಿ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು)

ಅಳವಡಿಕೆಯ ದಿನ	ಫೆಬ್ರವರಿ 27, 2017
ಕೊನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ದಿನಾಂಕ	ಆಗಸ್ಟ್ 14, 2023

Tyger Capital Pvt Ltd

(Formerly Adani Capital Pvt Ltd)

Toll-Free No.: 18002100444

customercare.tcpl@tyger.in

www.tyger.in

CIN: U65990GJ2016PTC093692

Corporate Office:

One BKC, C-Wing, 1004/5,
10th Floor, Bandra Kurla Complex,
Bandra East, Mumbai – 400 051,
Maharashtra, India

Registered Office:

Unit No. 609 & 610, 6th Floor,
Majestic, Near Law Garden,
Panchvati Road, Ellisbridge,
Ahmedabad, Gujarat –380006

**Josh Aapka
Saath Hamara**

I. ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

ಸಾಲ ನೀಡುವ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳು (NBFC ಗಳು) ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ನೀತಿಯ ಕುರಿತು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (RBI) ವಿಶಾಲ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಏಕೀಕೃತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮಾಸ್ಪರ್ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿ (NBFC)ಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯದ್ದಾಗಿದೆ.

ಟೈಗರ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (ದಿ "ಕಂಪನಿ"/"ACPL") ಕೃಷಿ ಉಪಕರಣಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ವಾಹನಗಳು, ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಾಲಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಂಡಿದೆ.

ಸಂಹಿತೆಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶ

ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿ ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಬಡ್ಡಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶುಲ್ಕಗಳ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಸಂಭವಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು (ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಬಡ್ಡಿ, ಲಿಕ್ವಿಡೇಟೆಡ್ ಡ್ಯಾಮೇಜಸ್, ದಂಡಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸುವುದು.

ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.

ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯಕವಾಗುವಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.

ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲಿನ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು.

ಈ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಹಿತೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

Tyger Capital Pvt Ltd

(Formerly Adani Capital Pvt Ltd)

Toll-Free No.: 18002100444

customercare.tcpl@tyger.in

www.tyger.in

CIN: U65990GJ2016PTC093692

Corporate Office:

One BKC, C-Wing, 1004/5,

10th Floor, Bandra Kurla Complex,

Bandra East, Mumbai – 400 051,

Maharashtra, India

Registered Office:

Unit No. 609 & 610, 6th Floor,

Majestic, Near Law Garden,

Panchvati Road, Ellisbridge,

Ahmedabad, Gujarat –380006

**Josh Aapka
Saath Hamara**

ತಾರತಮ್ಯವಿಲ್ಲದ ನಡವಳಿಕೆ

ಕಂಪನಿ ವಯಸ್ಸು, ಜಾತಿ, ವಂಶ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಅಂಗವಿಕಲತೆಯ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ತಾರತಮ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ತತ್ವಗಳು:

A. ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

1. ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಹಿಂದಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಂವಹನ ಭಾಷೆಯ ಕುರಿತು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕು.
2. ಒಂದು ಸಾಲ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಶುಲ್ಕಗಳು/ವೆಚ್ಚಗಳು (ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ), ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಏನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ), ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕನ ಆಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳ ಸಾಲ ಪ್ರಮಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಿ, ಮಾಹಿತಿ ಆಧಾರಿತ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ಸಮಯದೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
4. ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ, ಅವನು/ಅವಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

B. ಸಾಲ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು / ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಕಂಪನಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅನುಮೋದನೆ ಸಾಲವನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
2. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ನೀಡುವ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಸ್ತುನಿಷ್ಠ ವಾಣಿಜ್ಯ ಪರಿಗಣನೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಲಿಂಗ, ಜನಾಂಗ, ಜಾತಿ, ಪಂಥ, ಧರ್ಮ, ಬಣ್ಣ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ವಯಸ್ಸು ಅಥವಾ ದೈಹಿಕ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸದೆ ಕಂಪನಿಯ ಸಾಲ ನೀತಿ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
3. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಅದರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ (Sanction Letter) ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠವಾಗಿ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು: ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ, ಬಡ್ಡಿದರ, ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ, ಮತ್ತು ದಂಡಾತ್ಮಕ/ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಬಡ್ಡಿದರ.
4. ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾರಣಕ್ಕೆ ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅದನ್ನು ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.
5. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು, ಹಾಗೆಯೇ ಆ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು;

C. ಸಾಲ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯ ನಂತರ:

1. ಗ್ರಾಹಕರು ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿದ ತಕ್ಷಣ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
2. ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅತಿಯಾಗಿರದೆ ಇರುವಂತೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು. ಸಾಲ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು.

3. ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುವ ಅಥವಾ ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರವು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾದ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು.
4. ಸಾಲಗಾರ / ಹೂಡಿಕೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕಂಪನಿಯು ಅಂತಿಮ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಿದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಂತೃಪ್ತಿ ಪತ್ರವನ್ನು (**Letter of Satisfaction**) ಜಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ತನ್ನ ಪರವಾಗಿ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು.
5. ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭದ್ರತಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಹಕ್ಕು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಭದ್ರತಾ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
6. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಫೋಟೋ ದರದ ಅವಧಿಯ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲೆ ಫೋರ್‌ಕ್ಲೋಸರ್ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

D. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ:

ಸಾಲದ ಕೆಲವು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾಗಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಿರಬಹುದು ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು:

- (i) ಈ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ;
- (ii) ಅದನ್ನೇ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ತಿಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು;
- (iii) ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಅನ್ವಯಿಕೆ.

ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಬಡ್ಡಿ ದರ, ಅವಧಿ, ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಇಂಗ್ಲೀಷ್/ಹಿಂದಿ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು.

E. ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು:

- (i) ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ (ಗ್ರಾಹಕರು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ).
- (ii) ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಖಾತೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ವಿನಂತಿ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವ/ನವೀಕರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಎಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (iii) ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಖಾತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಗ್ರಾಹಕರಿಂದಲೇ ಆಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆದಾಗಲಿ, ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾರಿಗೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದು:

- ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಬೇಡಿಕೆಯಿಟ್ಟಿರುವ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ;
- ಗ್ರಾಹಕರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ;
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವಿದ್ದರೆ
- ನೋಂದಾಯಿತ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾಹಿತಿ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ('CIC').

F. ಬಾಕಿಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

- (i) ಗ್ರಾಹಕನ ಕಡೆಯಿಂದ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ / ತಪ್ಪಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಶ್ರಯಿಸಬೇಕು.
- (ii) ಕಂಪನಿಯು ಹೂಡಿಕೆದಾರ ಕಂಪನಿ/ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡಬಹುದಾದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಆಶ್ರಯಿಸಬಾರದು.:

- ಸಾಲ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ ದೈಹಿಕ ಬಲದ ಬಳಕೆ
- ಅಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವುದು

G. ಅಡಮಾನ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ:

ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ (Repossession) ವಿಧಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು. ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ನಡೆಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು: (a) ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸ್ ನೀಡುವಿಕೆ; (b) ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಬಹುದು ಎಂಬುದರ ವಿವರ; (c) ಭದ್ರತಾ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಮವಿಧಾನ; (d) ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟ/ಹರಾಜು ನಡೆಸುವ ಮೊದಲು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಅಂತಿಮ ಅವಕಾಶ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವಿಧಿ; (e) ಮರುಸ್ವಾಧೀನಗೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ; ಮತ್ತು (f) ಆಸ್ತಿಯ ಮಾರಾಟ / ಹರಾಜು ನಡೆಸುವ ಕ್ರಮವಿಧಾನ.

H. ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

1. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಉಚಿತ ಸಹಾಯವಾಣಿ (Helpline) ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ / ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ / ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳನ್ನು ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು ಕೂಡ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

2. ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು 15 ಕಾರ್ಯದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತನ್ನ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಿದೆ ಹಾಗೂ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ದೂರನ್ನು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕೆಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.
3. ಕಂಪನಿಯು ಮೇಲಿನ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಗಡುವು ಸಮಯವನ್ನು ("TAT") ಹೊಂದಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ TAT ಗಳ ಒಳಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
4. ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಶಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ದೂರು/ವಿವಾದವನ್ನು 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ DNBS ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.
5. ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿಮರ್ಶೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ನೀತಿ

ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು ನೀತಿಯನ್ನು ("ಬಡ್ಡಿದರ ನೀತಿ") ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದೇ ನೀತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು. ನಂತರ ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಬಡ್ಡಿದರ ನೀತಿಯ ನಿಯಮಿತ ಅವಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

J. ನಮ್ಮ ಪ್ರಮುಖ ಬದ್ಧತೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಘೋಷಣೆಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ, ನ್ಯಾಯನಿಷ್ಠೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಶ್ರಮಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ:

- 1) ನಾವು ನೀಡುವ ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತು ಈ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ (Fair Practices Code) ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದರಿಸಲಾದ ಬದ್ಧತೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು, ಹಾಗೂ ನಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು;
- 2) ಎಲ್ಲಾ ಹಣಕಾಸು ಸೇವೆಗಳು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು;
- 3) ವೃತ್ತಿಪರ, ವೃತ್ತಿಪರ, ವಿನಯಶೀಲ ಮತ್ತು ವೇಗದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- 4) ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ವೆಚ್ಚಗಳು, ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸರಿಯಾದ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.

ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯು ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು:

- 1) ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಂಗ್ಲೀಷ್/ಹಿಂದಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವಂತೆ ಮುಖತಃ ವಿವರಿಸಬೇಕು;
- 2) ವ್ಯವಹಾರಗಳ / ವಹಿವಾಟುಗಳ ಹಣಕಾಸು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು;
- 3) ಹಣಕಾಸು ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು;
- 4) ನಮ್ಮ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;

Tyger Capital Pvt Ltd

(Formerly Adani Capital Pvt Ltd)

Toll-Free No.: 18002100444

customercare.tcpl@tyger.in

www.tyger.in

CIN: U65990GJ2016PTC093692

Corporate Office:

One BKC, C-Wing, 1004/5,

10th Floor, Bandra Kurla Complex,

Bandra East, Mumbai – 400 051,

Maharashtra, India

Registered Office:

Unit No. 609 & 610, 6th Floor,

Majestic, Near Law Garden,

Panchvati Road, Ellisbridge,

Ahmedabad, Gujarat –380006

**Josh Aapka
Saath Hamara**

ಕಂಪನಿಯು ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಮೂಲಕ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು:

- 1) ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು;
- 2) ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಪರಿಹರಿಸುವುದು;
- 3) ದೂರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೇಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಹೋಗಬೇಕೆಂದು ಹೇಳುವುದು.
- 4) ನಮ್ಮ ತಪ್ಪಿನಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು.

A. ಇತರೆ:

- 1) ಈ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಿರ್ಧಾರದ ಮೇರೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 2) ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಸಂಹಿತೆಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೊಂಡ ತಕ್ಷಣ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

Tyger Capital Pvt Ltd

(Formerly Adani Capital Pvt Ltd)

Toll-Free No.: 18002100444

customercare.tcpl@tyger.in

www.tyger.in

CIN: U65990GJ2016PTC093692

Corporate Office:

One BKC, C-Wing, 1004/5,

10th Floor, Bandra Kurla Complex,

Bandra East, Mumbai – 400 051,

Maharashtra, India

Registered Office:

Unit No. 609 & 610, 6th Floor,

Majestic, Near Law Garden,

Panchvati Road, Ellisbridge,

Ahmedabad, Gujarat –380006

**Josh Aapka
Saath Hamara**