

పెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్

టైగర్ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్

(గతంలో అదానీ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ అనేవారు)

స్వీకరించిన తేదీ	ఫిబ్రవరి 27, 2017
చివరి సమీక్ష తేదీ	ఆగస్టు 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. ముందుమాట

ఋణ వ్యాపారంలో పాల్గొనే అన్ని నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీలు (NBFCలు) అనుసరించాల్సిన న్యాయమైన పద్ధతుల నియమావళిపై రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (RBI) విస్తృత మార్గదర్శకాలను నిర్దేశించింది. ఏకీకృత మార్గదర్శకాలు మాస్టర్ సర్క్యులర్లో ప్రచురించబడ్డాయి. RBI అందించిన మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ నియమావళిని రూపొందించడం మరియు అనుసరించడం NBFCల డైరెక్టర్ల బోర్డు బాధ్యత.

టైగర్ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ (“కంపెనీ” / “TCPL”) గతంలో అదానీ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ అనేవారు తన వినియోగదారులకు వ్యవసాయ పరికరాలు, వాణిజ్య వాహనాలు, చిన్న సంస్థలకు వ్యాపార ఋణాలు మరియు కార్పొరేట్ కస్టమర్లకు ఋణాలు మరియు ఆర్థిక సేవలను అందించే వ్యాపారంలో నిమగ్నమై ఉంది.

నియమావళి యొక్క ఉద్దేశ్యం

ఈ కోడ్ ఈ లక్ష్యంతో అభివృద్ధి చేయబడింది:

కంపెనీ నుండి ఋణం లేదా పెట్టుబడిని అంగీకరించే ముందు కస్టమర్ సమాచారంతో కూడిన నిర్ణయం తీసుకోవడంలో సహాయపడే అవసరమైన పూర్తి సమాచారం, నిబంధనలు మరియు షరతులను తెలియజేయడం.

వడ్డీ మరియు ఛార్జీల గణనలో పారదర్శకతను అందించడం. డిఫాల్ట్ల సంఘటనలు మరియు దాని పరిణామాలను డిఫాల్ట్ వడ్డీ, లిక్విడిటెడ్ నష్టపరిహారం, జరిమానాలు మొదలైన వాటి రూపంలో స్పష్టంగా పేర్కొనడం.

కస్టమర్లతో వ్యవహరించడంలో కనీస ప్రమాణాలను ఏర్పాటు చేయడం ద్వారా న్యాయమైన పద్ధతులను పాటించడం.

కంపెనీ నుండి ఏ రకమైన సేవా స్థాయిని ఆశించవచ్చో కస్టమర్లు బాగా అర్థం చేసుకునేలా పారదర్శకతను పెంచడం.

కంపెనీపై కస్టమర్ విశ్వాసాన్ని పెంపొందించడం.

ఈ న్యాయమైన పద్ధతుల నియమావళిలో భాగంగా ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేయడం.

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**

వివక్షత లేకపోవడం

వయస్సు, జాతి, కులం, లింగం, వైవాహిక స్థితి, మతం లేదా వైకల్యం ఆధారంగా కంపెనీ వివక్ష చూపదు.

ఫియర్ ప్రాక్టీసెస్ నియమాలు:

A. ఋణాల కోసం దరఖాస్తు మరియు వాటి ప్రక్రియ:

1. కస్టమర్ / కాబోయే కస్టమర్ తో జరిగే అన్ని కమ్యూనికేషన్లు ఇంగ్లీష్ / హిందీలో లేదా కస్టమర్ / కాబోయే కస్టమర్ అర్థం చేసుకునే మరియు ధృవీకరించిన స్థానిక భాషలో ఉండాలి. ప్రక్రియ ప్రారంభంలో కమ్యూనికేషన్ భాషపై కంపెనీ కస్టమర్ / కాబోయే కస్టమర్ నుండి నిర్ధారణ తీసుకోవాలి మరియు దానిని భద్రపరచాలి.
2. ఋణ ఉత్పత్తిని సోర్సింగ్ చేసే సమయంలో, కంపెనీ వర్తించే వార్షిక వడ్డీ రేట్లు, ప్రాసెసింగ్ కోసం చెల్లించాల్సిన ఫీజులు/ఛార్జీలు, ఏవైనా ఉంటే, ముందస్తు చెల్లింపు ఎంపికలు మరియు ఛార్జీలు ఏవైనా ఉంటే, మరియు కస్టమర్ యొక్క ఆసక్తికి సంబంధించిన ఏదైనా ఇతర విషయాల గురించి అవసరమైన సమాచారాన్ని అందించాలి, తద్వారా కస్టమర్ ఇతర కంపెనీలతో అర్థవంతంగా సరిపోల్చుకోని, సమాచారంతో కూడిన నిర్ణయం తీసుకోగలుగుతారు.
3. అన్ని ఋణ దరఖాస్తుల స్వీకరణకు కంపెనీ రసీదును అందించాలి. దరఖాస్తును స్వీకరించేటప్పుడు ఋణ దరఖాస్తులను ఎంత సమయంలోపు పరిష్కరించాలో దరఖాస్తుదారునికి తెలియజేయాలి.
4. దరఖాస్తు సమయంలోనే కంపెనీ ఋణ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయడానికి అవసరమైన అన్ని వివరాలను సేకరించాలి. ఏదైనా అదనపు సమాచారం అవసరమైతే, కస్టమర్కు మళ్ళీ సంప్రదిస్తామని తెలియజేయాలి.

B. ఋణ అంచనా మరియు నిబంధనలు/షరతులు:

1. కంపెనీ సమర్పించిన అన్ని పత్రాలను మరియు అందించిన సమాచారాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది, కస్టమర్ యొక్క క్రెడిట్ అర్హతను ధృవీకరిస్తుంది మరియు ప్రతిపాదనను దాని స్వంత అభీష్టానుసారం మూల్యాంకనం చేస్తుంది మరియు మంజూరు లేఖను జారీ చేయడం ద్వారా ఋణ ఆమోదాన్ని తెలియజేస్తుంది.

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**

2. కస్టమర్ యొక్క లింగం, జాతి, కులం, మతం, రంగు, వైవాహిక స్థితి, వయస్సు లేదా శారీరక వైకల్యంతో సంబంధం లేకుండా కంపెనీ యొక్క క్రెడిట్ విధానం, నిబంధనలు మరియు ప్రక్రియ ఆధారంగా పూర్తిగా నిష్పాక్షికమైన వాణిజ్య పరిగణనల ఆధారంగా కంపెనీ ఋణ నిర్ణయం తీసుకోవాలి.
3. మంజూరు చేయబడిన ఋణాన్ని దాని యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతులతో సహా కంపెనీ మంజూరు లేఖను జారీ చేయడం ద్వారా కస్టమర్ కు తెలియాలి. మంజూరు లేఖలో కనీసం మంజూరు చేయబడిన ఋణ మొత్తం, వడ్డీ రేటు, వడ్డీని లెక్కించే పద్ధతి, జరిమానా / డిఫాల్ట్ వడ్డీ రేటు,
4. ఏదైనా కారణం చేత, కంపెనీ ఋణం మంజూరు చేసే స్థితిలో లేకపోతే, దాని గురించి కస్టమర్ కు లిఖితపూర్వకంగా తెలియజేయబడుతుంది.
5. కంపెనీ కస్టమర్ సమర్పించిన అన్ని ఋణ పత్రాల యొక్క ప్రామాణీకరించిన కాపీలను, ఋణ పత్రాలలో కోట్ చేయబడిన అన్ని ఎన్క్లోజర్లకూ ప్రతి యొక్క దానికి ఒక కాపీతో పాటు అందించాలి;

C. ఋణ పంపిణీ మరియు పంపిణీ తర్వాత:

1. కస్టమర్ మంజూరు యొక్క అన్ని నిబంధనలు మరియు షరతులను పాటించిన వెంటనే చెల్లింపు జరుగుతుంది.
2. వడ్డీ రేట్లు, ప్రాసెసింగ్ మరియు ఇతర ఛార్జీలు అధికంగా లేవని నిర్ణయించడానికి మరియు నిర్ధారించడానికి కంపెనీ తగిన అంతర్గత నియమాలు మరియు విధానాలను రూపొందిస్తుంది. పంపిణీ సమయంలో, ఋణం మరియు అడ్వాన్సులపై వడ్డీ రేటు, ప్రాసెసింగ్ మరియు ఇతర ఛార్జీలు అంతర్గత నియమాలు మరియు విధానాలకు ఖచ్చితంగా కట్టుబడి ఉన్నాయని కంపెనీ నిర్ధారించుకోవాలి.
3. పెట్టుబడిని వెనక్కి తీసుకోవడానికి/వేగవంతం చేయడానికి తీసుకునే ఏదైనా నిర్ణయం కస్టమర్ చే సమర్పించబడిన ఋణ పత్రాలకు అనుగుణంగా ఉంటుంది.
4. ఋణగ్రహీత / పెట్టుబడిదారు కంపెనీ ఖచ్చితమైన ఒప్పందాల ప్రకారం చెల్లించాల్సిన మొత్తాలన్నింటినీ తిరిగి చెల్లించి, దాని కింద తన బాధ్యతలన్నింటినీ నెరవేర్చిన తర్వాత, కంపెనీ సముచిత సమయంలోపు, సంతృప్తి లేఖను జారీ చేస్తుంది మరియు తనకు అనుకూలంగా సృష్టించబడిన అన్ని భద్రతలను విడుదల చేస్తుంది.

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**

5. ఏదైనా ఋణ మొత్తం బకాయిపడి ఉంటే లేదా పరిష్కరించబడకపోతే, అటువంటి రుణానికి సంబంధించిన భద్రతా వడ్డీలు విడుదల చేయబడవు మరియు పెండింగ్లో ఉన్న క్లెయిమ్ల గురించి మరియు సంబంధిత క్లెయిమ్ పరిష్కరించబడే వరకు కంపెనీ భద్రతా వడ్డీని నిలుపుకునే అర్హత ఉన్న షరతుల గురించి ఋణగ్రహీతకు తెలియజేయబడుతుంది.
6. వ్యక్తిగత ఋణగ్రహీతల విషయంలో, కంపెనీ అన్ని ఫ్లోటింగ్ రేట్ టర్మ్ లోన్లపై ఫోర్ క్లోజర్ ఛార్జీలు / ముందస్తు చెల్లింపు జరిమానాలను వసూలు చేయదు.

D. నిబంధనలు & షరతులలో మార్పులు:

ఋణం యొక్క కొన్ని నిబంధనలు మరియు షరతులను సవరించాల్సిన అవసరం వచ్చే విధంగా పరిస్థితుల్లో మార్పు ఉండవచ్చని కంపెనీ గుర్తించింది. సాధ్యమైనంతవరకు, ఋణ పత్రాలు ఈ క్రింది విషయాలను స్పష్టంగా పేర్కొనాలి:

- (i) ఈ పరిస్థితులు;
- (ii) కస్టమర్ కు దానిని తెలియజేసే పద్ధతి మరియు;
- (iii) భవిష్యత్తులో సవరణల యొక్క అనుసరణ.

వడ్డీ రేటు, కాలపరిమితి, ఛార్జీలు & రుసుములలో మార్పు వంటి నిబంధనలు మరియు షరతులలో ఏదైనా మార్పును ఋణగ్రహీత అర్థం చేసుకోగలిగే ఇంగ్లీష్/హిందీ లేదా స్థానిక భాషలో వ్రాతపూర్వకంగా కస్టమర్ కు తెలియజేయబడుతుంది.

E. జనరల్:

- (i) ఋణ పత్రాల నిబంధనలు మరియు షరతులలో పేర్కొన్న ప్రయోజనాల కోసం తప్ప, కస్టమర్ యొక్క రోజువారీ వ్యవహారాల్లో కంపెనీ జోక్యం చేసుకోదు (కస్టమర్ గతంలో వెల్లడించని కొత్త సమాచారం కంపెనీ దృష్టికి వస్తే తప్ప).

- (ii) ఋణగ్రహీత నుండి ఋణ ఖాతాను బదిలీ చేయమని అభ్యర్థన అందిన సందర్భంలో, సమ్మతి లేదా అభ్యంతరం ఏదైనా ఉంటే, అటువంటి అభ్యర్థన అందిన తేదీ నుండి 21 రోజులలోపు తెలియజేయాలి. అటువంటి ఏదైనా బదిలీ ఋణగ్రహీతతో కుదుర్చుకున్న ఒప్పంద నిబంధనల ప్రకారం మరియు ప్రస్తుత చట్టాలు మరియు నియమాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. ఏదైనా థర్డ్ పార్టీకి ఋణాన్ని కేటాయించే/నవీకరించే హక్కు కంపెనీకి వెల్లప్పుడూ ఉంటుందని కాబోయే ఋణగ్రహీత కు స్పష్టం చేయబడుతుంది.
- (iii) కింది పరిస్థితులలో తప్ప, కస్టమర్లు అందించిన లేదా మరెవరికైనా అందించిన, కస్టమర్లు మరియు ఖాతాదారుల వ్యక్తిగత సమాచారం మొత్తాన్ని కంపెనీ గోప్యంగా ఉంచుతుంది:

- చట్టం ప్రకారం లేదా చట్టబద్ధమైన అధికారులు కోరిన లేదా అవసరమైన విధంగా ఇవ్వాలైన సమాచారం;
- కస్టమర్ యొక్క నిర్దిష్ట వ్రాతపూర్వక అనుమతితో ఇవ్వబడిన సమాచారం ;
- ప్రజలకు సమాచారాన్ని వెల్లడించాల్సిన బాధ్యత ఉంటే
- నమోదిత క్రెడిట్ సమాచార కంపెనీలకు ('CIC').

F. బకాయిల సేకరణ:

- (i) కస్టమర్ ఆలస్యం/డిఫాల్ట్ జరిగితే, కంపెనీ చట్టబద్ధంగా మరియు న్యాయసమ్మతంగా అందుబాటులో ఉన్న పరిష్కారాలను మాత్రమే ఆశ్రయిస్తుంది.
- (ii) పెట్టుబడిదారు కంపెనీ / కస్టమర్ను అనవసరంగా వేధించేలా చేసే కింది మార్గాలను కంపెనీ ఆశ్రయించకూడదు:
- ఋణాల రికవరీకి కండబలాన్ని ఉపయోగించడం
 - సరికాని సమయాల్లో నిరంతరం ఇబ్బంది పెట్టడం

G. హైపోథికేటెడ్ ఆస్తులను తిరిగి స్వాధీనం చేసుకోవడం:

కంపెనీ ఋణ పత్రాలలో చట్టబద్ధంగా అమలు చేయగల తిరిగి స్వాధీనం చేసుకునే నిబంధనను పేర్కొనాలి. తిరిగి స్వాధీనం చేసుకునే ప్రక్రియ పారదర్శకంగా నిర్వహించబడుతుంది మరియు ఈ ప్రక్రియను అనుసరించాలి (ఎ) స్వాధీనం చేసుకునే ముందు నోటీసు జారీ చేయడం; (బి) నోటీసు వ్యవధిని రద్దు చేయగల పరిస్థితులు; (సి) సెక్యూరిటీని స్వాధీనం చేసుకునే విధానం; (డి) ఆస్తి అమ్మకం/వేలం ముందు ఋణం తిరిగి చెల్లించడానికి ఋణగ్రహీతకు ఇవ్వబడే తుది అవకాశం గురించిన నిబంధన; (ఇ) ఋణగ్రహీత కు తిరిగి స్వాధీనం చేసుకునే విధానం మరియు (ఎఫ్) ఆస్తి అమ్మకం/వేలం విధానం.

H. ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం:

1. కస్టమర్ల ఫిర్యాదులను నమోదు చేయడానికి ఉచిత హెల్ప్లైన్ నంబర్ ఋణగ్రహీత కు జారీ చేయబడిన దరఖాస్తు ఫారం/మంజూరు లేఖ/ఇతర పత్రంలో తెలియజేస్తారు. అదనంగా, కస్టమర్లు తమ ఫిర్యాదులను ఈ-మెయిల్ ద్వారా పంపగలిగేలా ప్రత్యేక ఈ-మెయిల్ ఐడి సృష్టించబడుతుంది.
2. ఈ విషయాన్ని పరిశీలించిన తర్వాత, కంపెనీ కస్టమర్ కు 15 పని దినాలలోపు తన ప్రతిస్పందనను పంపడానికి ప్రయత్నిస్తుంది మరియు కస్టమర్ ప్రతిస్పందనతో సంతృప్తి చెందకపోతే, ఫిర్యాదును ఉన్నత స్థాయికి ఎలా తీసుకెళ్లాలో తెలియజేస్తుంది.
3. పైన పేర్కొన్న 15 పని దినాల వ్యవధిలోపు కస్టమర్ ఫిర్యాదుల పరిష్కారం కోసం కంపెనీ ఋణ ఉత్పత్తుల వారీగా టర్న్ అరౌండ్ టైమ్ ("TAT") ను ఏర్పాటు చేస్తుంది మరియు అటువంటి నిర్వచించిన TATలోపు ఫిర్యాదులను పరిష్కరించేలా చూసుకోవాలి.
4. ఫిర్యాదుల పరిష్కారం కోసం కస్టమర్ సంప్రదించగల అధికారి పేరు మరియు సంప్రదింపు వివరాలను కంపెనీ శాఖలు మరియు ప్రధాన కార్యాలయంలో ప్రముఖంగా ప్రదర్శించాలి మరియు ఫిర్యాదు/వివాదాన్ని 15 పని దినాలలోపు పరిష్కరించకపోతే సంప్రదించగల DNBS ప్రాంతీయ కార్యాలయం యొక్క ఆఫీసర్-ఇన్-చార్జ్ పేరు మరియు సంప్రదింపు వివరాలను కూడా ప్రదర్శించాలి.

5. కంపెనీ వివిధ స్థాయిల నిర్వహణలో ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ మరియు ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం యొక్క పనితీరును కాలానుగుణంగా సమీక్షిస్తుంది మరియు అటువంటి సమీక్షల యొక్క ఏకీకృత నివేదికను కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డుకు క్రమం తప్పకుండా సమర్పించాలి.

I. వడ్డీ రేట్లు, ప్రాసెసింగ్ మరియు ఇతర ఛార్జీలను నిర్ణయించే విధానం

వడ్డీ రేట్లు, ప్రాసెసింగ్ మరియు ఇతర ఛార్జీలను నిర్ణయించడానికి కంపెనీ ఒక విధానాన్ని (“వడ్డీ రేటు విధానం”) అవలంబిస్తుంది మరియు దానిని కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో ఉంచాలి. అంతేకాకుండా, కంపెనీ బోర్డు వడ్డీ రేటు విధానాన్ని కాలానుగుణంగా సమీక్షిస్తుంది.

J. మా కీలక నిబద్ధతలు మరియు ప్రకటనలు

మా కస్టమర్లందరితో వహరించేటప్పుడు కంపెనీ సమర్థవంతంగా, న్యాయంగా మరియు శ్రద్ధగా వ్యవహరిస్తుంది:

1. మేము అందించే ఆర్థిక ఉత్పత్తులు మరియు సేవల కోసం ఈ ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్‌లోని నిబద్ధతలు మరియు ప్రమాణాలను అందుకోవడానికి మా సిబ్బంది అనుసరించే విధానాలు మరియు పద్ధతులు;
2. అన్ని ఆర్థిక సేవలు సంబంధిత చట్టాలు మరియు నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉన్నాయని నిర్ధారించుకోవడం;
3. వృత్తిపరమైన, మర్యాదపూర్వకమైన మరియు వేగవంతమైన సేవలను అందించడం;
4. ఆర్థిక లావాదేవీలకు సంబంధించిన నిబంధనలు మరియు షరతులు, ఖర్చులు, హక్కులు మరియు బాధ్యతలను ఖచ్చితంగా మరియు సకాలంలో బహిర్గతం చేయడం.

కంపెనీ కస్టమర్ ఆర్థిక ఉత్పత్తులు మరియు సేవలను అర్థం చేసుకోవడానికి ఈ క్రింది విధంగా సహాయం చేస్తుంది:

- 1) ఆర్థిక పథకాల గురించి సమాచారాన్ని హిందీ మరియు/లేదా ఇంగ్లీష్/హిందీ మరియు/లేదా కస్టమర్ అర్థం చేసుకునే స్థానిక భాషలో మౌఖికంగా వివరించడం;
- 2) లావాదేవీల యొక్క ఆర్థిక చిక్కులను వివరించడం;
- 3) ఆర్థిక ఉత్పత్తిని ఎంచుకోవడానికి కస్టమర్ కు సహాయం చేయడం.
- 4) మా మార్కెటింగ్ మరియు ప్రచార సామగ్రి స్పష్టంగా ఉందని మరియు తప్పుదారి పట్టించకుండా ఉండేలా చూసుకోవడం;

కంపెనీ ఈ క్రింది విధంగా తప్పులను ముందుగానే పరిష్కరిస్తుంది:

- 1) లోపాలను త్వరగా సరిదిద్దడం;
- 2) కస్టమర్ ఫిర్యాదులను త్వరగా పరిష్కరించడం;
- 3) కస్టమర్లు ఇప్పటికీ సహాయంతో సంతృప్తి చెందకపోతే వారి ఫిర్యాదును ఎలా ముందుకు తీసుకెళ్లాలో మా కస్టమర్లకు చెప్పడం;
- 4) మన పొరపాటు కారణంగా మనం విధించే ఏవైనా ఛార్జీలను రద్దు చేయడం.

ఎ. ఇతరాలు:

1. ఈ ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ను కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డు సముచితమని భావించే విధంగా కాలానుగుణంగా సమీక్షించి, సవరించాలి.
2. వెబ్సైట్ పనిచేయడం మొదలైన తర్వాత ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ కాపీని కంపెనీ వెబ్సైట్లో ఉంచవచ్చు.

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**