

ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (CIFL)

ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನ (ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ / ಸ್ವ ನಿರ್ಮಾಣ / ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾಲ / ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲ / ಬಾಕಿ ವರ್ಗಾವಣೆ / ಇತರೆ (ದಯವಿಟ್ಟು ಸೂಚಿಸಿ))

(ಸಾಲಗಾರರು/ರು) ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (CIFL), ನೋಂದಾಯಿತ ಕಛೇರಿ 701, 7ನೇ ಮಹಡಿ, ಅಗರ್ವಾಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಟವರ್, ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ 23, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ, ರಾಜೇಂದ್ರ ಪ್ಲೇಸ್, ನವದೆಹಲಿ - 110 008, ನಡುವೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು 701, ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ರೂ.....
2. ಗ್ರಾಹಕರ ಕೊಡುಗೆ / ಲಾಭಾಂಶ: ರೂ.
3. ಬಡ್ಡಿ ಪ್ರಕಾರ (ಸ್ಥಿರ / ಅರೆ ಸ್ಥಿರ / ಚರ):
4. ಕಂತುಗಳ ವಿಧಗಳು: ಮಾಸಿಕ / ತ್ರೈಮಾಸಿಕ / ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ / ಬುಲೆಟ್
5. ಸಾಲದ ಅವಧಿ: ತಿಂಗಳುಗಳು / ದಿನಗಳಲ್ಲಿ
6. ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ (ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ)
7. ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರ ದರಗಳು

A – ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳು: - ಇಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತಗಳು GST / ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿವೆ.

ಅ.ಸಂ	ವಿಷಯ	ವಿಧಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕ / ಶುಲ್ಕದ ಹೆಸರು	ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದುದು	ಆವರ್ತನ	ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದರಗಳು
1	ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕ	ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕ	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಣ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವಾಗ	ಒಂದು	ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ 3.00% ವರೆಗೆ (ಲಾಗಿನ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ).
2	ಶಾಸನಬದ್ಧ ಶುಲ್ಕಗಳು ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು	CERSAI (ಮೂಲ ಫೈಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಡುಗಾಗಿ)	ವಿತರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	ಒಮ್ಮೆ	5 ಲಕ್ಷ ರೂ.ವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ - ರೂ.50/- (ಪ್ರತಿ ಫೈಲಿಂಗ್ / ಮಾರ್ಪಾಡು). 5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ - ರೂ. 100/- (ಪ್ರತಿ ಫೈಲಿಂಗ್ / ಮಾರ್ಪಾಡು).
3	ದರ ಬದಲಾವಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವವರು ಮತ್ತು SENP ಗಾಗಿ)	ತಡವಾಗಿ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಸಂಚಯನದ ಮೇಲೆ	ತಿಂಗಳಿಗೆ	ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ವಾರ್ಷಿಕ 36.00%.
4	ಚೆಕ್ ಅಪನಂಬಿಕೆ ಶುಲ್ಕಗಳು / NACH / ECS ಆದೇಶದ ನಿರಾಕರಣೆ	ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಈವೆಂಟ್	ಪರಿವರ್ತನೆಯ ಮೇಲೆ	ರೂ. 5000/-
5	ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕ	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಚೆಕ್ / ಆದೇಶ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ	ಆದೇಶಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ	ಪ್ರತಿ ಚೆಕ್ ನ ಬೌನ್ಸ್ / ಇಸಿಎಸ್ ನಿರಾಕರಣೆ / ಆಟೋ ಡೆಬಿಟ್ / NACH ಆದೇಶಕ್ಕೆ ರೂ 500/-

Corporate office :
Level - 20, Birla Aurora,
Dr. Annie Besant Road,
Worli, Mumbai,
Maharashtra - 400030

Registered office :
701, 7th Floor, Aggarwal Corporate Tower,
Plot No 23, District Centre,
Rajendra Place, New Delhi- 110008.

P : +91 22 45036000
E : info@capitalindia.com
CIN No: L74899DL1994PLC128577
(Capital India Finance Limited)

P : +91 11 6914 6000
W : www.capitalindia.com

6	ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ (LOD)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಪ್ರಸಂಗ	ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವ ವಿನಂತಿಗೆ ಮಾತ್ರ	ಪ್ರತಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ರೂ.500.-ವರೆಗೆ
7	ಖಾತೆಯ ಹೇಳಿಕೆ (SOA)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಪ್ರಸಂಗ	ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವ ವಿನಂತಿಗೆ ಮಾತ್ರ	ಪ್ರತಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ರೂ.500.-ವರೆಗೆ
8	ದಾಖಲೆ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಗ್ರಾಹಕರ ವಿನಂತಿ)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಪ್ರಸಂಗ	ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವ ವಿನಂತಿಗೆ ಮಾತ್ರ	ಪ್ರತಿ ಕೋರಿಕೆಗೆ 2000 ರೂ.
9	ದಾಖಲೆ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಸಾಲ ಮುಕ್ತಾಯ)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಸಾಲ ಮುಕ್ತಾಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಸಾಲ ಮುಕ್ತಾಯ	ಪ್ರತಿ ಕೋರಿಕೆಗೆ 1000/- ರೂ.
10	PDC ಶುಲ್ಕಗಳು (ECS / NACH ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಮರುಪಾವತಿ ವಿಧಾನ)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಶುಲ್ಕ	ರೂ.1000/-.
11	ವಿನಿಯಮ ಶುಲ್ಕಗಳು (ECS / NACH ನಿಂದ PDC ಗೆ)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಪ್ರತಿ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ	ರೂ. 500/-
12	ಸಾಲ ರದ್ದತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಶುಲ್ಕ	ಪ್ರತಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ರೂ. 10000/- ಪ್ರತಿ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ರೂ. 5000/- (ಮೈಕ್ರೋ LAP)
13	ಸಂಗ್ರಹ / ವಸೂಲಾತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು	ದರಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	-	ವಾಸ್ತವಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ
14	ಕಾನೂನು ಶುಲ್ಕಗಳು	ದರಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	-	ವಾಸ್ತವಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ
15	ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಗೆ ಶುಲ್ಕಗಳು (ನಕಲು)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ	ರೂ.250/-
16	ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಲೈಫ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆಗಾಗಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಆಡಳಿತ ಶುಲ್ಕಗಳು	ವಿತರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ	ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ	ರೂ. 2000/- ವರೆಗೆ
17	ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಲೈಫ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮೆಗೆ ದಾಖಲೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಆಡಳಿತ ಶುಲ್ಕಗಳು	ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದದ್ದು	ಒಮ್ಮೆ	ರೂ. 2000/- (GST ಸೇರಿದಂತೆ) (ಮೈಕ್ರೋ LAP ಗೆ ಮಾತ್ರ)
18	RCU ಶುಲ್ಕಗಳು	ದರಗಳು	ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದದ್ದು	ಒಮ್ಮೆ	ರೂ. 600/- (GST ಸೇರಿದಂತೆ) (ಮೈಕ್ರೋ LAP ಗೆ ಮಾತ್ರ)
19	ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶುಲ್ಕಗಳು	ದರಗಳು	ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದದ್ದು	ಒಮ್ಮೆ	ರೂ. 6000/- (GST ಸೇರಿದಂತೆ) (ಮೈಕ್ರೋ LAP ಮಾತ್ರ)
20	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಸ್ತಿಗೆ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಶುಲ್ಕಗಳು	ದರಗಳು	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ	ಒಮ್ಮೆ	Rs. 3000/- (GST ಸೇರಿದಂತೆ) (ಮೈಕ್ರೋ LAP ಮಾತ್ರ)
21	ಲಾಗಿನ್ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಲಾಗಿನ್ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ	ಒಮ್ಮೆ	5900/- ರೂ. ವರೆಗೆ (GST ಸೇರಿದಂತೆ)
22	ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕ (ನಕಲು)	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ಪ್ರಸಂಗ	ಪ್ರತಿ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ	ರೂ. 200/-
23	ನಕಲಿ NOC ಶುಲ್ಕ	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ತಪ್ಪಸಂಗ	ಪ್ರತಿ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ	ರೂ. 200/-
24	ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಪತ್ರ ಶುಲ್ಕ	ವಿವಿಧ ರಸೀದಿಗಳು	ತಪ್ಪಸಂಗ	ಪ್ರತಿ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ	ರೂ. 200/-

B – ಪೂರ್ವ - ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಶುಲ್ಕಗಳು.

ದರ ವಿವರಣೆ	ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ ಪಾರ್ಟಿ	ಮುಖ್ಯಗೋಲು ಶುಲ್ಕಗಳು*		ಭಾಗಶಃ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು
		ಸಾಲಗಾರ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ಹಣ ಪಾವತಿ	ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಖಾತೆ ಕ್ಲೋಸ್	ಸ್ವಂತ ಹಣದಿಂದ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು
ಬಡ್ಡಿ ದರ ಯೋಜನೆಗಳು (ವ್ಯಾಪಾರೇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ)	ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು			ಶುಲ್ಕಗಳಿಲ್ಲ
	ಯಾರೊಬ್ಬರೂ ಇಲ್ಲ	5%	5%	ಅಸಲು ಮೊತ್ತದ 25% ಕ್ವಿಂಟ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಿಪೇಯ್ಡ್ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಶೇ.5
ಬಡ್ಡಿ ದರ ಯೋಜನೆಗಳು (ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ)	ವ್ಯಕ್ತಿಗತ/ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಲ್ಲದ	5%	5%	ಅಸಲು ಮೊತ್ತದ 25% ಕ್ವಿಂಟ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಿಪೇಯ್ಡ್ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಶೇ.5
Fixed Rate Schemes ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಯೋಜನೆಗಳು	ವ್ಯಕ್ತಿಗತ/ ವ್ಯಕ್ತಿಗತವಲ್ಲದ	5%	5%	ಅಸಲು ಮೊತ್ತದ 25% ಕ್ವಿಂಟ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಿಪೇಯ್ಡ್ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಶೇ.5

*ಅರೆ-ಸ್ಟಿರ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ (ಆರಂಭಿಕ ಅವಧಿಗೆ ಸ್ಟಿರ ಮತ್ತು ನಂತರ ಚರ) ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಳ ಸ್ಥಿತಿ (ಸ್ಟಿರ/ಚರ) ಪ್ರಕಾರ ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚೆ/ಭಾಗಶಃ ಪಾವತಿ ಮಾನದಂಡಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.
 *(ಒಂದು ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಸ್ಟಿರ ದರ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ) ಸಾಲದ ಶೀಘ್ರ ಪಾವತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಆರಂಭಿಕ ಪಾವತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹಿಂದಿನ 12 (ಹನ್ನೆರಡು) ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಮೂಲ ಮೊತ್ತಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ, ಹಿಂದಿನ 12 (ಹನ್ನೆರಡು) ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.
 *ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಅವಧಿಗೆ ಮುಂಚಿನ ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿ ಮೇಲೆ 4% ಶುಲ್ಕವಿದೆ.

C – ಸಾಲ ವಿತರಣೆಗೆ ಷರತ್ತುಗಳು..

ದಯವಿಟ್ಟು ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೋಡಿ. ಮೇಲಿನ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ.

D – ಅಧಿಕ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಧಾನ

1. ಒಂದು ಅಥವಾ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬೇಪಾವತಿ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಾಲದಾತನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾನೆ. ಅಸಲು ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಬಾಕಿ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪಾವತಿಸಬೇಕೆಂದು ಹೇಳಬಹುದು. ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಇದು ಸಾಲಗಾರ ಮತ್ತು ಸಾಲದಾತರ ನಡುವಿನ ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಸಾಲದಾತನು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಇದರರ್ಥ ಸಾಲದ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ ವಾಗ್ಡಾನ ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಸಾಲದಾತನು ಮೇಲಾಧಾರವನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಮರುಪಾವತಿಯಾಗದಿದ್ದರೆ ಸಾಲದಾತನು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಮರು ಪಾವತಿಗೆ ಸಾಲಗಾರ, ಸಹ-ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಖಾತರಿದಾರರು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿದ್ದಾರೆ.
2. ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ ನೋಟೀಸಿನ ಅವಧಿ ನಂತರ ಬೇಪಾವತಿ ಉಂಟಾದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೇಪಾವತಿ ಪ್ರಸಂಗ ಅಥವಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸಾಲದಾತರು ನೀಡುವ ನೋಟೀಸಿಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಬೇಕು.
3. ಸಾಲಗಾರನು ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿಫಲನಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಾಲದಾತನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ಸಾಲದಾತನು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ತನಗೆ ಸಹಾಯವಾಗುವ ಯಾರೊಂದಿಗಾದರೂ ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾನೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನ ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
4. ಸಾಲದಾತ ಮತ್ತು ಸಾಲದಾತರ ನಡುವೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲದಾತರು ತಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಅಡಮಾನ/ಭದ್ರತಾ ಪತ್ರಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು, ಹಣಕಾಸು ಆಸ್ತಿಗಳ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟೈಸೇಶನ್ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಜಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2002 (SARFAESI ಕಾಯ್ದೆ) ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಅಡಮಾನದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ, ಆದರೆ ಆಯಾ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೆಗೋಷಿಯೇಬಲ್ ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟ್ಸ್ ಕಾಯ್ದೆ, ಸಿವಿಲ್ ಮೊಕ್ರಡ್ಡಮ್, SARFAESI ಕಾಯ್ದೆ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಕಾನೂನು ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ, ಮಿತಿಮೀರಿದ ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು / ಜ್ಞಾಪನೆಗಳು / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇ- ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ

ಶಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ಅವಧಿ	ಮಂಜಾನೆ 10ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6:30 ರವರೆಗೆ ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರ (ಶನಿವಾರ, ಭಾನುವಾರ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಜಾ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ)
ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸೌಲಭ್ಯ ವಿವರ	wecare@capitalindia.com ಸಹಾಯ ವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ- 022- 45036000

ಎಫ್- ಗ್ರಾಹಕರು ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು:

ಹಂತ- 1:

ದೂರು ದಾಖಲಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕರು, ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6:30 ರವರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮತ್ತು ದೂರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಗೆ ತಮ್ಮ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ಎ. ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ / ಶಾಖಾ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದೂರು ರಿಜಿಸ್ಟರ್ / ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿ;

ಬಿ. ಇಮೇಲ್ ಗೆ wecare@capitalindia.com

ಸಿ. ಈ 022- 45036000, ಕಂಪನಿಯ ಮೀಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕರೆಮಾಡಿ; ಅಥವಾ

ಡಿ.ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಕಂಪನಿಗೆ ಬರೆಯಿರಿ:

ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಇಂಡಿಯಾ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಹಂತ -20 ಬಿರ್ಲಾ ಅರೋರಾ,
ಡಾ.ಅನಿಬೆಸೆಂಟ್ ರಸ್ತೆ,
ವರ್ಲಿ, ಮುಂಬೈ,,
ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರ -400030

ಹಂತ - 2:

ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 (ಏಳು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ದೂರು ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಹಂತ - 1 ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರದಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು grievance@capitalindia.com ಗೆ ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದೂರನ್ನು ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮತ್ತು ಶಾಖಾ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ಎಸ್ಕಲೇಶನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್:

ಹಂತ 1:

ಕಂಪನಿಯ ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೀಡಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 14 (ಹದಿನಾಲ್ಕು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ದೂರು ಇನ್ನೂ ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಕಂಪನಿಯು 2018 ರ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಯೋಜನೆಯ ಷರತ್ತು 15 (3), ಅಧ್ಯಾಯ IV ರ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ರಾಜ್ಯವಾರು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 2

NBFC ಸಂಬಂಧಿತ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಪರಿಹಾರದಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ದೂರಿನ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 (ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ದೂರು ಇನ್ನೂ ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್‌ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

1. ಆನ್‌ಲೈನ್ - ಆರ್‌ಬಿಐನ CMS ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ <https://cms.rbi.org.in> ನಲ್ಲಿ
 2. ಭೌತಿಕ ದೂರು (ಪತ್ರ/ಫೋನ್) "ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ರಶೀದಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕೇಂದ್ರ, 4 ನೇ ಮಹಡಿ, ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಸೆಕ್ಟರ್ -17, ಸೆಂಟ್ರಲ್ ವಿಸ್ತಾ, ಚಂಡೀಗಢ - 160017" ಗೆ
 3. ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು (crpc@rbi.org.in)
- ದೂರುದಾರರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕನಿಷ್ಠ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

1. ದೂರುದಾರರ ಹೆಸರು, ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಲಿಂಗ;
2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ (ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ), ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ) ಹೊಂದಿರುವ ದೂರುದಾರರ ಪೂರ್ಣ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ;
3. ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ RE ಶಾಖೆ ಅಥವಾ ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ;
4. ವ್ಯವಹಾರ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು, ದೂರುದಾರರ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳು ದೂರಿನ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ ದೂರಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಂಗತಿಗಳು;
5. RE ನಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತರದ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ RE ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು;
6. ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಉಂಟಾದ ನಷ್ಟದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ; ಮತ್ತು
7. ಕೋರಿದ ಪರಿಹಾರ; ಜೊತೆಗೆ
8. RB-IOS 2021 ರ ಷರತ್ತು 10 ರ ಪ್ರಕಾರ ದೂರು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಘೋಷಣೆ.

ಸೂಚನೆ: ದೂರುದಾರರು ದೂರಿನ ಜೊತೆಗೆ, ದೂರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು..

NBFC ಓಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ವಿಳಾಸ	
<p>ಕೇರ್/ಆಫ್. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ , ಬೈಕುಲಾ ಕಚೇರಿ ಕಟ್ಟಡ, ಮುಂಬೈ ಕೇಂದ್ರೀಯ ರೈಲ್ವೆ ನಿಲ್ದಾಣದ ಎದುರು, ಬೈಕುಲಾ ಮುಂಬೈ - 400 008 STD ಕೋಡ್: 022 ದೂ.ಸಂ : 2300 1280 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂ : 23022024 ಇಮೇಲ್: nbfcomumbai@rbi.org.in</p>	<p>ಕೇರ್/ಆಫ್ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಸಂಸದ ಮಾರ್ಗ, ಹೊಸದಿಲ್ಲಿ- 110001 STD ಕೋಡ್: 011 ದೂ. ಸಂ.23724856 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂ.. 23725218 - 19 ಇಮೇಲ್: nbfconewdelhi@rbi.org.in</p>
<p>ಕೇರ್/ಆಫ್. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಫೋರ್ಟ್ ಗ್ಲೇಸಿಸ್, ಚೆನ್ನೈ 600 001 STD ಕೋಡ್: 044 ದೂ.ಸಂ : 25395964 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂ : 25395488 ಇಮೇಲ್ : cms.nbfcochennai@rbi.org.in</p>	<p>ಕೇರ್/ಆಫ್ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ 15, ನೇತಾಜಿ ಸುಭಾಷ ರೋಡ್ ಕೋಲ್ಕತ್ತಾ-700 001 STD ಕೋಡ್: 033 ದೂ.ಸಂ : 22310217 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 22305899 ಇಮೇಲ್ : cms.nbfcochennai@rbi.org.in</p>