

## ଟାଟା ମୋଟର୍ସ ଫାଇନାନ୍ସ ସୀମିତ ।

ଫେୟାର ପ୍ରାକ୍ଟିସ୍ କୋଡ୍ - 2016-17 |

### ପରିଚୟ

ଟାଟା ମୋଟର୍ସ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ୍ (“ଟିଏମ୍ଏଫ୍ ହୋଲ୍ଡିଂ ଲିମିଟେଡ୍ ର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମାଲିକାନା ସହାୟକ କମ୍ପାନୀ”) ଏହି ଫେୟାର ଅଭ୍ୟାସ କୋଡ୍ (“କୋଡ୍”) ଗ୍ରହଣ କରିଛି ଯାହା ଗ୍ରାହକ ମାନଙ୍କୁ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ (“ଆରବିଆଇ”) ମାଷ୍ଟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶ “ଡି ଏନ୍ ଆର୍ ବି” ଅଭ୍ୟାସଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ପ୍ରଭାବଶାଳୀ ସମୀକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବ । ପିଡି. RBI/DoR/2023-24/106 DoR.FIN.REC.No.45/03.10.119/2023 ଯାହା ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ କମ୍ପାନୀ ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ଆର୍ଥିକ ସୁବିଧା ଏବଂ ସେବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଓ ଏହାକୁ କମ୍ପାନୀ ଅନୁସରଣ କରିବ । ଏହି ସଂକେତ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଆର୍ଥିକ ସୁବିଧା ଏବଂ ସେବାର ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ସହଜ କରିବ ଏବଂ କମ୍ପାନୀ ଅନୁମୋଦନ ଏବଂ ବିତରଣ କରୁଥିବା କୌଣସି ରଣ ଉପରେ ଲାଗୁ ହେବ ।

କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟ୍ ରେ ଇଂରାଜୀ ଏବଂ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଭାଷାରେ ଏହି କୋଡ୍ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ । କମ୍ପାନୀ ନିଜର ସମସ୍ତ ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ପରିସରରେ ଇଂରାଜୀ ଏବଂ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଭାଷାରେ ଏହି କୋଡ୍ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରିବ ।

### 1. ଏହି କୋଡ୍ ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି କୋଡ୍ କୁ ବିକଶିତ କରାଯାଇଛି:

- ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ କାରବାରରେ ସର୍ବନିମ୍ନ ମାନ ସ୍ଥିର କରି ଭଲ, ନ୍ୟାୟ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସନୀୟ ଅଭ୍ୟାସକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ପାଇଁ ।
- ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସେବାଗୁଡ଼ିକରୁ ସେମାନେ କ’ଣ ଆଶା କରିପାରନ୍ତି ସେ ବିଷୟରେ ଏକ ଉତ୍ତମ ବୁଝାମଣା ପାଇବାକୁ ସମ୍ଭବ କରିବାକୁ ସ୍ପଷ୍ଟତା ବୃଦ୍ଧି କରିବା ପାଇଁ ।
- ଉଚ୍ଚ ଅପରେଟିଂ ସ୍ଟାଣ୍ଡାର୍ଡ୍ ହାସଲ କରିବାକୁ ପ୍ରତିଯୋଗିତା ମାଧ୍ୟମରେ ବଜାର ବାହିନୀକୁ ଉତ୍ସାହିତ କର;
- ଗ୍ରାହକ ଏବଂ କମ୍ପାନୀ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ନିରପେକ୍ଷ ଏବଂ ଆନ୍ତରିକ ସମ୍ପର୍କକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ପାଇଁ ।

### 2. ଆମର ମୁଖ୍ୟ ପ୍ରତିବଦ୍ଧତା ଏବଂ ଘୋଷଣା ।

ଆମର ସମସ୍ତ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ କାରବାର କରିବା ସମୟରେ ଆମେ ଦକ୍ଷତାର ସହିତ, ଯଥାର୍ଥ ଏବଂ ଯତ୍ନ ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବୁ:

- ଠିକ୍ ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବା ପାଇଁ ଏହି ସଂକେତରେ ଥିବା ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଏବଂ ମାନଦଣ୍ଡକୁ ପୂରଣ କରିବା, ଆମେ ପ୍ରଦାନ କରୁ, ଏବଂ ଆମର କର୍ମଚାରୀମାନେ ଅନୁସରଣ କରୁଥିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ ଅଭ୍ୟାସଗୁଡ଼ିକ;
- ସମସ୍ତ ଆର୍ଥିକ ସେବା ସମସ୍ତ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ନିୟମ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀକୁ ପାଳନ କରୁଛି ତାହା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା;
- ବୃତ୍ତିଗତ, ସୌଜନ୍ୟ ଏବଂ ହୃତ ସେବା ଯୋଗାଇବା;
- ଆର୍ଥିକ କାରବାର ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସର୍ତ୍ତ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳି, ମୂଲ୍ୟ, ଅଧିକାର ଏବଂ ଦାୟିତ୍ୱ ଗୁଡ଼ିକର ସଠିକ୍ ଏବଂ ସମୟାନୁବର୍ତ୍ତୀ ପ୍ରକାଶ କରିବା ।

ଆମର ଆର୍ଥିକ ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବାଗୁଡ଼ିକ କିପରି କାର୍ଯ୍ୟ କରେ, ତାହା ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ବୁଝାଇବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିବୁ:

ହିନ୍ଦୀ ଏବଂ / କିମ୍ବା ଇଂରାଜୀ ଏବଂ / କିମ୍ବା ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷାଭାଷୀ ଭାଷା କିମ୍ବା ରଣଗ୍ରହୀତା ଦ୍ୱାରା ବୁଝାଯାଇଥିବା ଭାଷା ବିଷୟରେ ଆର୍ଥିକ ଯୋଜନା ବିଷୟରେ ମୌଖିକ ଏବଂ ଲିଖିତ ସୂଚନା / ଯୋଗାଯୋଗ ପ୍ରଦାନ;

ଆମର ବିଜ୍ଞାପନ ପ୍ରୋସାହନ ସାହିତ୍ୟ ସ୍ପଷ୍ଟ ଏବଂ ବିଭ୍ରାନ୍ତିକର ନୁହେଁ ବୋଲି ନିଶ୍ଚିତ କରିବା;  
କାରବାରର ଆର୍ଥିକ ପ୍ରଭାବକୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବା;  
ଆର୍ଥିକ ଯୋଜନା ବାଛିବା ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରିବା ।

ଭୁଲ୍ ଜିନିଷଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ଆମେ ଶୀଘ୍ର ଏବଂ ସକ୍ରିୟ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବୁ:

- ଭୁଲଗୁଡ଼ିକୁ ଶୀଘ୍ର ସଂଶୋଧନ କରିବା;
- ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ଶୀଘ୍ର ଯୋଗଦେବା;
- ଯଦି ଆମର ଗ୍ରାହକମାନେ ଆମର ସାହାଯ୍ୟରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି ତେବେ ସେମାନଙ୍କ ଅଭିଯୋଗକୁ କିପରି ଆଗକୁ ନେବାକୁ ଆମର ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ କହିବା;
- ଅଜାଣତରେ ଆଦାୟ ହୋଇଥିବା ଯେକୌଣସି ଚାର୍ଜକୁ ଓଲଟପାଲଟ କରିବା ।
- ଅନୁପଯୁକ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଆଚରଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସଂଶୋଧନ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବା ଓ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ।
- 

### 3. ଅଣ ଭେଦଭାବ ନୀତି ।

ଆମେ ଆମର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଲିଙ୍ଗ, ଜାତି, ଧର୍ମ କିମ୍ବା ଶାରୀରିକ/ଦୃଷ୍ଟିଗତ ଅକ୍ଷମତା ଆଧାରରେ ଭେଦଭାବ କରିବୁ ନାହିଁ।

### 4. ରଣ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ:

- a) କମ୍ପାନୀ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ରଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମରେ ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ ଯାହା ରଣ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସୁଧ ଉପରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଇବ ଯାହା ରଣଦାତାଙ୍କୁ ଏକ ସୂଚନାପୂର୍ଣ୍ଣ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବାକୁ ସକ୍ଷମ କରିବ । ରଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ସହିତ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଆବଶ୍ୟକ ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକୁ ରଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ସୂଚିତ କରିବ ।
- b) ସମସ୍ତ ରଣ ଆବେଦନ ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଏକ ସ୍ଵୀକୃତି ରସିଦ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବ । ରଣ ଆବେଦନଗୁଡ଼ିକ କୋଡିଏ (21) ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଆଯିବ କିମ୍ବା ଏହିପରି ବର୍ଦ୍ଧିତ ସମୟ ଯାହାକି ରଣଗ୍ରହୀତା ଏବଂ କମ୍ପାନୀ ମଧ୍ୟରେ ପାରସ୍ପରିକ ଭାବରେ ସହମତ ହୋଇପାରେ, ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଥିବା ଆବେଦନ ଫର୍ମ ପାଇବା ଦିନଠାରୁ ଏବଂ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସ୍ଵୀକୃତି ଉପରେ ସମାନ ଭାବରେ ଦର୍ଶାଯିବ ।
- c) ଯଦି କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ବିବରଣୀ / ଦଲିଲ ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ତାହା ତୁରନ୍ତ ରଣ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାହେବ ।
- d) ଆବେଦନକାରୀ କିମ୍ବା ରଣଦାତାଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ ସେହି ଭାଷାରେ ହେବ ଯେପରି ଆବେଦନକାରୀ କିମ୍ବା ରଣଗ୍ରହୀତା ବୁଝିପାରିବେ ।

### 5. ରଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ / ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକ:

- a) ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ରଣ ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ କମ୍ପାନୀ ଏକ ଯଦୁଶୀଳ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବ, ଯାହା ଆବେଦନ ଉପରେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେବା ପାଇଁ ଏକ ଗୁରୁତ୍ଵପୂର୍ଣ୍ଣ ପାରାମିତର ହେବ । ଏହାର ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କମ୍ପାନୀର କ୍ରେଡିଟ୍ ପଲିସି, ଆଦର୍ଶ ଏବଂ ପଦ୍ଧତି ସହିତ ଅନୁରୂପ ହେବ ।
- b) ଏକ ଲିଖିତ ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ର, ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରଣର ପରିମାଣ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟଥା ଦ୍ଵାରା ରଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଯିବ । ଉକ୍ତ ଚିଠିରେ ବାର୍ଷିକ ସୁଧ ହାର ଏବଂ ଏହାର ପ୍ରୟୋଗ ପ୍ରଣାଳୀ ସହିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ରହିବ ଏବଂ ଏହି ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକର ଗ୍ରହଣୀୟତା ବଜାୟ ରହିବ ଏବଂ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଏହି ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଗ୍ରହଣକୁ ରେକର୍ଡରେ ରଖାଯିବ ।

- c) “ମୁଁ/ଆମେ ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତ ଗ୍ରହଣ କରୁଛୁ ଯାହା ମୁଁ/ଆମେ ପଢ଼ିଛୁ ଏବଂ ବୁଝିଛୁ” କ୍ୟାପସନ୍ ସହିତ ଉକ୍ତ ମଞ୍ଜୁରୀ ପତ୍ରରେ ରଖି ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର କମ୍ପାନୀ ରଖିକର୍ତ୍ତାଙ୍କଠାରୁ ଗ୍ରହଣ କରିବ । କମ୍ପାନୀ ଏପରି ଗ୍ରହଣର ଏକ ରେକର୍ଡ ବଜାୟ ରଖିବ ।
- d) ରଣ ମଞ୍ଜୁର / ବଣ୍ଟନ ସମୟରେ ସମସ୍ତ ରଣଦାତାଙ୍କୁ ରଣ ରୁକ୍ତିରେ ଉତ୍ତୁତ ସମସ୍ତ ଏନକ୍ଲୋଜରର ଏକ ନକଲ ସହିତ କମ୍ପାନୀ ସର୍ବଦା ରଣ ରୁକ୍ତିନାମାର ଏକ କପି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ବାଧ୍ୟ ହେବ । କମ୍ପାନୀ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେକୌଣସି ରୁକ୍ତି ଏବଂ ସମସ୍ତ ରଣଦାତାମାନଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ଏନକ୍ଲୋଜରଗୁଡ଼ିକ ସର୍ତ୍ତ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ଏକ ଚର୍ଚ୍ଚା ସିଟ୍ ଆକାରରେ ସୁଧ ହାର ଧାରଣ କରିଥାଏ, ଯାହା ରଣ ରୁକ୍ତି ସହିତ ସଂଲଗ୍ନ ହେବ ।
- e) ରଣ ରୁକ୍ତିରେ ବୋଲ୍ଟରେ ବିଲମ୍ବ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଧାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇଥିବା ଦଣ୍ଡିତ ସୁଧ ବିଷୟରେ କମ୍ପାନୀ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବ ।

**6. ସର୍ତ୍ତ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସହିତ ରଣ ବଣ୍ଟନ:**

- a) କମ୍ପାନୀ ସୁଧ ହାର ମଡେଲ ଗ୍ରହଣ କରିଛି ଏବଂ ସୁଧ ହାର, ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ ଅତ୍ୟଧିକ ନୁହେଁ ବୋଲି ନିଶ୍ଚିତ ଏବଂ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ନୀତି ଏବଂ ପଦ୍ଧତି ଗଠନ କରିଛି । କମ୍ପାନୀ, ବଣ୍ଟନ ସମୟରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ସୁଧ ହାର, ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏବଂ ରଣ ଏବଂ ଅଗ୍ରୀମ ଉପରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ ଉପରୋକ୍ତ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ନୀତି ଏବଂ ପଦ୍ଧତିକୁ କଡ଼ାକଡ଼ି ପାଳନ କରୁଛି । ସୁଧ ହାର ମଡେଲ କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇଛି ([www.tmf.co.in](http://www.tmf.co.in))
- b) ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦନ ପତ୍ରର ସମସ୍ତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପାଳନ ହେବା ପରେ ତୁରନ୍ତ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ
- c) ବିତରଣ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ, ସୁଧ ହାର, ସେବା ଦେୟ, ପ୍ରି-ପେମେଣ୍ଟ ଚାର୍ଜ ଇତ୍ୟାଦି ସର୍ତ୍ତାବଳୀରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲେ କମ୍ପାନୀ ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କୁ ଏକ ନୋଟିସ୍ ଦେବ । କମ୍ପାନୀ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ସୁଧ ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ କେବଳ ଚାର୍ଜ ଆଶାକର୍ମୀ ଭାବରେ ପ୍ରଭାବିତ ହେବ ।

**7. ବିତରଣର ପରବର୍ତ୍ତ ତଦାରଖ:**

- a) ଦେୟ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତାକୁ ପ୍ରତ୍ୟାହାର / ଡ୍ରାନ୍ସିଟ କରିବାକୁ ଯେକୌଣସି ନିଷ୍ପତ୍ତି ରଣ ରୁକ୍ତି ସହିତ ସମାନ ହେବ ।
- b) ରଣଗ୍ରହଣାତା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ସିକ୍ୟୁରିଟି ସମସ୍ତ ଦେୟ ପରିଶୋଧରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦାବି ପାଇଁ କୌଣସି ଆଇନଗତ ଅଧିକାର କିମ୍ବା ବକେୟା ରଣର ବକେୟା ପରିମାଣର ହୃଦୟଙ୍ଗମ ଉପରେ ପୁଞ୍ଜ ହେବ, କମ୍ପାନୀ ରଣଗ୍ରହଣାତା ବିରୁଦ୍ଧରେ ଥାଇପାରେ । ଯଦି ସେଟ ଅଫ୍ ଅଧିକାରକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ, ତେବେ ଅବଶିଷ୍ଟ ଦାବିଗୁଡ଼ିକ ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକ ସମାଧାନ ନହେବା କିମ୍ବା ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ନହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କମ୍ପାନୀ ସିକ୍ୟୁରିଟିଗୁଡ଼ିକ ବଜାୟ ରଖିବାକୁ ହକଦାର ଥିବା ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୂଚନା ସହିତ ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯିବ ।
- c) ଯାନବାହାନ ପୁନଃ ନିର୍ମାଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କମ୍ପାନୀ ଆରବିଆଇ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ପାଳନ କରିବ । ସ୍ୱଚ୍ଛତା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ, ରୁକ୍ତିନାମା / ରଣ ରୁକ୍ତିର ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ଏଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ:
  - i. ଦଖଲ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଅବଧି;
  - ii. ଯେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଅବଧି ଛାଡ଼ କରାଯାଇପାରିବ;
  - iii. ସୁରକ୍ଷା ଅଧିକାର କରିବାର ପଦ୍ଧତି;
  - iv. ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିକ୍ରୟ / ନିଲାମ ପୂର୍ବରୁ ରଣ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କୁ ଦିଆଯିବାର ଅକ୍ତିମ ସୁଯୋଗ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ବ୍ୟବସ୍ଥା;
  - v. ରଣଗ୍ରହଣାତାଙ୍କୁ ପୁନଃ ପ୍ରତ୍ୟାବର୍ତ୍ତନ କରିବାର ପଦ୍ଧତି; ଓ
  - vi. ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିକ୍ରୟ / ନିଲାମ ପାଇଁ ପଦ୍ଧତି ।

**8. ଫେୟାର ଲେଣ୍ଡିଂ ପ୍ରାକ୍ଟିସ୍ - ଲୋନ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ପେନାଲ ଚାର୍ଜ**

ଏହି ପଲିସି ପେନାଲଟି (ଯାହାକୁ ଓଭରଡିୟୁ ସୁଧ କୁହାଯାଏ) ଆଦାୟ ପାଇଁ ପ୍ରୟତ୍ନ, ପୂର୍ବନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସୁଧ, ଭୁଲିତ ସୁଧ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ନାମରେ) (କ) ଏପ୍ରିଲ 16ରେ ଏବଂ ସେଠାରୁ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ନୂତନ ରଣ ଉପାଦ ଉପରେ, 2024, ଏବଂ (ଖ) ସମସ୍ତ ପ୍ରଚଳିତ ରଣ ଉପାଦ, ଏପ୍ରିଲ 1 ପରେ ପଡୁଥିବା ସମୀକ୍ଷା/ନବୀକରଣ ଚାରିଖ ପୂର୍ବରୁ ଏବଂ ପୂର୍ବରୁ (i), 2024 ଓ (ii) ଜୁନ୍ 30 ଚାରିଖରେ ହେବ, 2024.

1. ସାମଗ୍ରୀକ ନିୟମ ଓ ସର୍ଭିସଲୀକୁ ପାଳନ ନକରିବା ପାଇଁ 1.ରଣ ରାଜିନାମାକୁ 'ପେନାଲଟି' ଆକାରରେ ନିଆଯିବ ଏବଂ ଅଗ୍ରୀମ ଉପରେ ନିଆଯାଇଥିବା ସୁଧ ହାରରେ ଯୋଡ଼ାଯାଇଥିବା 'ପେନାଲ ସୁଧ' ଆକାରରେ ଆଦାୟ କରାଯିବ ନାହିଁ।
2. କମ୍ପାନୀ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଉପରେ ଲଗାଯାଇଥିବା ଜରିମାନାକୁ ପୁଞ୍ଜିଭୂତ କରିବ ନାହିଁ। ତେବେ ଏହା କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ରଣ ଉପାଦ ଉପରେ ସୁଧର ଚକ୍ରବୃତ୍ତିର ସାଧାରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବ ନାହିଁ।

ଜରିମାନା ଆଦାୟ କରିବାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ରଣ ଅନୁଶାସନର ଏକ ଭାବନା ସୃଷ୍ଟି କରିବା ଏବଂ ରୁଚିନାମା ପ୍ରତି ପ୍ରତିବନ୍ଧକ ଭାବରେ ଏବଂ ଏହି ଦଣ୍ଡବିଧାନ ରୁଚିଭିତ୍ତିକ ସୁଧ ହାରଠାରୁ ଅଧିକ ଏବଂ ରାଜସ୍ୱ ବୃଦ୍ଧି ଉପକରଣ ଭାବରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ ନାହିଁ ।

ଜରିମାନା ଆଦାୟ କରିବାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ରଣ ଅନୁଶାସନର ଏକ ଭାବନା ସୃଷ୍ଟି କରିବା ଏବଂ ରୁଚିନାମାକୁ ପ୍ରତିରୋଧକ ଭାବରେ ଏବଂ ଏହି ଦଣ୍ଡବିଧାନ ରୁଚିଭିତ୍ତିକ ସୁଧ ହାରଠାରୁ ଅଧିକ ଏବଂ ରାଜସ୍ୱ ବୃଦ୍ଧି ଉପକରଣ ଭାବରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ ନାହିଁ ।

**ଦଣ୍ଡର ଗଠନ**

1. କମ୍ପାନୀ (i) ରୁଚିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ଧାର୍ଯ୍ୟ ଦେୟ ପ୍ରଦାନ ନକରିବା କିମ୍ବା (ii) ରଣ ରୁଚିନାମାର ସର୍ଭିସଲୀ ଏବଂ ଡିଫଲ୍ଟର ଅନ୍ୟ କ ଇଭେଣ୍ଟ ଶିସି ଘଟଣାର ଘଟଣା ଉପରେ ପେନାଲ୍ଟିଆଦାୟ କରିପାରିବ ।
2. କମ୍ପାନୀ ସୁଧ ହାରରେ କ additional ଶିସି ଅତିରିକ୍ତ ଉପାଦାନ ଉପସ୍ଥାପନ କରିବ ନାହିଁ ।
3. ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉପାଦ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ବିଭାଗ ପାଇଁ କ discrimination ଶିସି ଭେଦଭାବ ବିନା ସମସ୍ତ ଗ୍ରାହକ ଏବଂ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାରର ଉପାଦ ପାଇଁ ଏହି ଦଣ୍ଡ ପ୍ରୟୁଜ୍ୟ ହେବ । 'ବ୍ୟକ୍ତିଗତ orr ଶଗ୍ରହୀତା, ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ' ଅନୁମୋଦିତ loans ଶ ମାମଲାରେ ଦଣ୍ଡବିଧାନ, ସାମଗ୍ରୀକ ସର୍ଭିସଲୀ ଏବଂ ସର୍ଭଗୁଡିକର ସମାନ ଅନୁପାଳନ ପାଇଁ ଅଣ-ବ୍ୟକ୍ତିଗତ orr ଶଦାତାଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରୟୁଜ୍ୟ ଦଣ୍ଡଠାରୁ ଅଧିକ ହେବ ନାହିଁ ।
4. କଣସି ରଣ ଗ୍ରହୀତା ଉପରେ ଆଦାୟ କରାଯାଇଥିବା ଦଣ୍ଡର ପରିମାଣ କମ୍ପାନୀ ପାଇଁ ରଣ ର ମୂଲ୍ୟକୁ ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ ଏବଂ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ରଣ / ଉପାଦ ମଧ୍ୟରେ ଭେଦଭାବ ନକରି ରଣ ରୁଚିନାମାର ସାମଗ୍ରୀକ ସର୍ଭିସଲୀ ଏବଂ ସର୍ଭଗୁଡିକର ଅନୁପାଳନ ସହିତ ମୁକ୍ତିମୁକ୍ତ ଏବଂ ଅନୁରୂପ ହେବ । ବର୍ଗ
5. କଣସି ପ୍ରକାରର ଦଣ୍ଡର କଣସି କ୍ୟାପିଟାଲାଇଜେସନ୍ ହେବ ନାହିଁ, ଅର୍ଥାତ୍ ରଣ ଗ୍ରହୀତାଙ୍କଠାରୁ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପାଇଁ ଅବଶିଷ୍ଟ ଏହିପରି ଦଣ୍ଡ ଉପରେ ଆଉ କଣସି ସୁଧ ଗଣନା କରାଯିବ ନାହିଁ ।
6. ପେନାଲ୍ଟି ପାଇଁ କ୍ୱାଣ୍ଟି ଏବଂ କାରଣ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ରଣ ରୁଚିରେ ବୋଲ୍ଟରେ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବ ଏବଂ କମ୍ପାନୀର ଝେବସାଇଟରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେବା ସହିତ ପ୍ରୟୁଜ୍ୟ ଭାବରେ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ଭିସଲୀ / କି ଫ୍ୟାକ୍ଟ୍ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ୍ (KFS) ପ୍ରୟୁଜ୍ୟ ହେବ ।
7. ଯେତେବେଳେ ରଣ ସର୍ଭିସଲୀ ଏବଂ ସର୍ଭିସଲୀର ଅନୁପାଳନ ପାଇଁ ସ୍ମାରକପତ୍ର ରଣ ଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ପଠାଯାଏ, ପ୍ରୟୁଜ୍ୟ ଦଣ୍ଡକୁ ଜଣାଯିବ । ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ, ଦଣ୍ଡବିଧାନର ଯେକଣସି ଉଦାହରଣ ଏବଂ ଏହାର କାରଣ ମଧ୍ୟ ତୁରନ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ କରାଯିବ ।

**ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଫେରସ୍ତ**

ଦଣ୍ଡର ପ୍ରୟୋଗତା ଏବଂ ଶୁଳ୍କ, କମ୍ପାନୀରେ ଉପଲବ୍ଧ ଥିବା ଅନ୍ୟ ଅଧିକାରକୁ କ୍ଷୁଣ୍ଣ କରିବ ନାହିଁ, ଯାହା ଖର୍ଚ୍ଚ, ଖର୍ଚ୍ଚ ଏବଂ ଦେୟ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପାଇଁ / ଯାହା ଦ୍ୱା କଣସି ରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ସମୟରେ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଘଟିପାରେ, ଯାହା ଘଟିବା ପରି ଅଟେ । ଡିଫଲ୍ଟ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ଏକ ଘଟଣା, ଯାହା ଅଧିକାରଗୁଡିକ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ରଣ ଦଲିଲରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସର୍ଭିସଲୀ ଏବଂ ସର୍ଭ ଉପରେ ପ୍ରୟୋଗ କରାଯାଇପାରେ ।

**9. ସଧାରଣ ଭାବେ**

- a) ଚୁକ୍ତିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବ୍ୟତୀତ କମ୍ପାନୀ ରଣଗ୍ରହୀତା କାର୍ଯ୍ୟରେ ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରିବ ନାହିଁ ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣଗ୍ରହୀତା ଦ୍ୱାରା ପୂର୍ବରୁ ପ୍ରକାଶ କରାଯାଇ ନ ଥିବା ନୂତନ ସୂଚନା କମ୍ପାନୀ ନଜରକୁ ଆସିବ ।
- b) ରଣ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପ୍ରସଙ୍ଗରେ, କମ୍ପାନୀ ଅଯଥା ନିର୍ଯ୍ୟାତନା ଗ୍ରହଣ କରିବ ନାହିଁ ଯେପରିକି ରଣ ନେଇଥିବା ଲୋକଙ୍କୁ ଘଣ୍ଟା ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ହଇରାଣ କରିବା, ରଣ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ପାଇଁ ମାଂସପେଶୀ ଶକ୍ତି ବ୍ୟବହାର କରିବା ଇତ୍ୟାଦି ।
- c) କମ୍ପାନୀ 08.00 ଘଣ୍ଟାରୁ 19.00 ଘଣ୍ଟା ମଧ୍ୟରେ ଅପରାଧୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଡାକିବ ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣଗ୍ରହୀତା ବ୍ୟବସାୟର ବିଶେଷ ପରିସ୍ଥିତି ସେମାନଙ୍କୁ ଅନ୍ୟ ଘଣ୍ଟା ବାହାରେ ଡାକିବା ଆବଶ୍ୟକ କରେ ନାହିଁ ଅନ୍ୟଥା ଉଲ୍ଲେଖିତ ଘଣ୍ଟା ବାହାରେ ।
- d) ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ ପଡେ, କେବଳ ଦେୟ ଫେରସ୍ତ ପାଇଁ ଏକ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସହିତ, ଅପରାଧୀ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଚାର୍ଜ କରାଯାଇଥିବା ସୁରକ୍ଷାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ବ୍ୟବସ୍ଥା କରିପାରେ ଏବଂ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହଇରାଣ ହରକତ ହେବ ନାହିଁ ।
- e) କମ୍ପାନୀ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ଏହାର ସୁରକ୍ଷା, ମୂଲ୍ୟ ନିର୍ଧାରଣ ଏବଂ ଏହାର ହୃଦୟଙ୍ଗମ କରିବାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ନ୍ୟାୟପୂର୍ଣ୍ଣ ଏବଂ ସ୍ୱଚ୍ଛ ହେବ ।
- f) ରଣଗ୍ରହୀତା ଆକାଉଣ୍ଟ ସ୍ଥାନାନ୍ତର ପାଇଁ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କଠାରୁ ଏକ ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରହଣ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ସମ୍ମତି କିମ୍ବା ଅନ୍ୟଥା ଅର୍ଥାତ୍ କମ୍ପାନୀର ଆପତ୍ତି, ଯଦି ଥାଏ, ସେହି ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରହଣ ତାରିଖ ଠାରୁ କୋଡ଼ିଏ (21) ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ପଠାଯିବ । ଏହିପରି ସ୍ଥାନାନ୍ତର ଆଇନ ସହିତ ସ୍ୱଚ୍ଛ ଚୁକ୍ତିନାମା ଅନୁଯାୟୀ ହେବ ।
- g) କମ୍ପାନୀ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ସହିତ ଉପଯୁକ୍ତ ଢଙ୍ଗରେ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ କର୍ମଚାରୀମାନେ ଯଥେଷ୍ଟ ତାଲିମପ୍ରାପ୍ତ ।

**10. ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ପ୍ରକ୍ରିୟା**

- a) ଭିନ୍ନକ୍ଷମ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ମିଶାଇ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିଛି । କମ୍ପାନୀ ଏହାର ଆଭିପ୍ରେୟ ଏବଂ ଏକେସ୍ପିଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସମସ୍ତ ଅଭିଯୋଗ ଅନୁସରଣ, ଓ ଗ୍ରାକିଂ ଏବଂ ରିଜୋଲ୍ୟୁସନ୍ ପାଇଁ ଏକ CRM ରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହେବ । ସି ଆର୍ ଏମ୍ ରେ ଉଠାଯାଇଥିବା ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ବିଭାଗ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା / ରିଜୋଲ୍ୟୁସନ୍ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ବିଭାଗକୁ ପଠାଯିବ ।
- b) ସିନିୟର ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ ଓ ବିଭାଗର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମୁଖ୍ୟଙ୍କ ନିକଟରେ ଓ ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ ବିଚାରାଧୀନ ଥିବା ସମସ୍ତ ଅଭିଯୋଗର କମ୍ପାନୀ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବର୍ଷିତ ରିପୋର୍ଟ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ ।
- c) ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ସ୍ତର ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିଛି ।

<p>ସ୍ତର 1</p>	<p>ନିମ୍ନଲିଖିତ ମଧ୍ୟରୁ ଯେକୌଣସି ଗୋଟିଏ  </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ଶାଖା: ସୋମ-ଶୁକ୍ର (9.30 ରୁ 6.00pm) ଶନି (9.30 ରୁ 1.30pm)</li> <li>ଗ୍ରାହକ ସେବା କେନ୍ଦ୍ର: 1800-209-0188 ସୋମ-ଶନି (ସକାଳ 9.00 ରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 7.00)</li> <li><a href="mailto:Customercare@tmf.co.in">Customercare@tmf.co.in</a> ରେ ଇମେଲ୍ କରନ୍ତୁ</li> <li>ୱେବସାଇଟ୍: <a href="http://www.tmf.co.in">www.tmf.co.in</a></li> </ul>
<p>ସ୍ତର 2</p>	<p>ଯଦି ଆପଣଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ର ପ୍ରତିକାର ଦଶ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ (ଅଭିଯୋଗ ର ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ସ୍ତର ଅନୁସାରେ ) ନ ହୁଏ, ଦୟାକରି ଆମ ଗ୍ରାହକ ସେବା ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରତିକାର ଅଧିକାରୀ ଶ୍ରୀମୁଖ୍ୟ ମଲିକ ଶେଖ ଜୁ ସ୍ତର ଏକ ରେ ଦିଆ ଯାଇ ଥିବା ନମ୍ବର ୦୨୨-୨୧୮୧୫୭୨୫ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସେବା କେନ୍ଦ୍ରକୁ ନିମ୍ନ ଠିକଣା ରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ  </p> <p>ଟାଟା ମୋଟର୍ସ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ୍, ୨ୟ ମହଲା, ଏ ଝିଙ୍ଗ୍, ଆଇଆଇଏଟି ଟେକ୍ନୋ କ୍ୟାମ୍ପସ୍, ଅଫ୍ ପୋଖରାନ୍ ରୋଡ୍ ନଂ 2, ଆନେ (ପଶ୍ଚିମ) ମହାରାଷ୍ଟ୍ର 400 601</p>
<p>ସ୍ତର 3</p>	<p>ଯଦି ଅଭିଯୋଗ ର ସମାଧାନ ୩୦ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ହୋଇନାହିଁ, ଗ୍ରାହକ ଆରବିଆଇ ଅମ୍ବୁଜ୍ଜୁମାନ୍ ପାଖରେ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ।</p> <p>ରିସର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଅଫ ଇଣ୍ଡିଆ: ସେଣ୍ଟ୍ରାଲାଇଜ୍ଡ୍ ରିସିପ୍ଟ୍ ଏବଂ ପ୍ରୋସେସିଂ ସେଣ୍ଟର।</p> <p>ରିସର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଅଫ ଇଣ୍ଡିଆ, ଚତୁର୍ଥ ମହଲା, ସେକ୍ଟର ୧୭, ଚଣ୍ଡୀଗଡ୍ ୧୬୦୦୧୭।</p> <p>ଆରବିଆଇ ସିଏମଏସ ପୋର୍ଟାଲ <a href="https://cms.rbi.org.in">https://cms.rbi.org.in</a> କୁ ଯାଆନ୍ତୁ କିମ୍ବା ନିଶ୍ଚଳ ଫୋନ ନମ୍ବର ୧୪୪୮ ରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ  </p>

**11. ପର୍ଯ୍ୟାୟ ସମୀକ୍ଷା**

a) ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ମତାମତ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଅନୁରୋଧ କରିବ | କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସିଧାସଳଖ ଯୋଗାଯୋଗ ମାଧ୍ୟମରେ, କିମ୍ବା ଇମେଲ ମାଧ୍ୟମରେ [customercare@tmf.co.in](mailto:customercare@tmf.co.in), ଏହାର ୱେବସାଇଟ୍ରେ, ହେଡ ଅଫିସକୁ ଚିଠି କିମ୍ବା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଗ୍ରାହକ ସନ୍ତୋଷ ସର୍ବେକ୍ଷଣ ମାଧ୍ୟମରେ ଏହା କରାଯାଇପାରିବ |

b) ସଂକେତର ବାର୍ଷିକ ସମୀକ୍ଷା ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ସ୍ତରର ପରିଚାଳନା ସ୍ତରରେ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଯତ୍ନର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତା କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ନିଆଯିବ ଏବଂ ଏହିପରି ସମୀକ୍ଷାଗୁଡ଼ିକର ଏକ ସମନ୍ୱିତ ରିପୋର୍ଟ କମ୍ପାନୀର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ବୋର୍ଡ କିମ୍ବା ଏହାର କମିଟିରେ ଦାଖଲ ହେବ | ଅର୍ଦ୍ଧ ବାର୍ଷିକ ଆଧାର ମେଲା ଅଭ୍ୟାସ ସଂକେତର ଆତ୍ମ ଏବଂ ଏହାର ବ୍ୟବସାୟରେ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ଢଙ୍ଗରେ କମ୍ପାନୀ ଏହି ସଂକେତ ପାଳନ କରିବ |

ଶେଷ ସମୀକ୍ଷା ଏବଂ ପରିଚାଳନା ବୋର୍ଡ ଦ୍ୱାରା ଏପ୍ରିଲ 2, 2024 ରେ ଅନୁଷ୍ଠିତ ବୃଦ୍ଧିରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିଲା।

