

भगिनी निवेदिता सहकारी बँक मर्यादित पुणे

Fair Practice Code Policy For Borrowers

Policy No.	2/2026-27
Version	3.0

मा. संचालक मंडळ सभा दि.१२/०९/२०२६ ठराव क्र. १३ नुसार मंजूर झालेले धोरण

भगिनी निवेदिता सहकारी बँक मर्यादित पुणे

Fair Practice Code Policy For Borrowers

अनुक्रमणिका :-

अ.क्र	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
१	प्रस्तावना	२
२	व्याख्या	२
३	धोरणाची व्याप्ती	२
४	उद्दिष्टे	२
५	कार्यपद्धती व कार्यवाही	२-४
६	Micro finance कर्जाकरिता कार्यपद्धती व कार्यवाही	४
७	धोरणाचा आढावा	४

Fair Practice Code Policy for Borrowers

१) प्रस्तावना:-

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार सदर धोरण करण्यात आले आहे. यामध्ये बँकेच्या ग्राहकांना देण्यात येणारी कर्जा संदर्भातील सेवा सुविधा, कागदपत्रांची प्रक्रिया, कर्ज मंजूरी, कर्ज देखरेख या सर्व गोष्टींसाठी स्पष्टता, पारदर्शकता सुनिश्चित करण्यासाठी सदर धोरण करण्यात आले आहे.

२) व्याख्या:-

Fair Practice Code Policy म्हणजे बँकेने आपल्या ग्राहकांना बँकेच्या कर्जा संदर्भातील सेवा सुविधा व त्या अनुशंगाने कार्यपद्धतीची उपलब्ध करून दिलेली माहिती

३) धोरणाची व्याप्ती:-

बँकेच्या सर्व कर्जदार ग्राहकांसाठी सदर धोरण लागू राहील.

४) उद्दिष्टे:-

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाच्या दि.२८/०९/२००६ रोजीच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार सदर धोरण कर्जदाराला कर्जाच्या अटी/शर्ती तसेच कर्ज घेण्यासाठी लागणारी आवश्यक कागदपत्रे, मंजूरीसाठी लागणारा वेळ याची माहिती उपलब्ध व्हावी व सुलभपणे कर्ज उपलब्ध व्हावे यासाठी बँकेने तयार केले आहे.

५) कार्यपद्धती व कार्यवाही :-

१. शाखेतील कर्ज अर्ज रजिस्टरमध्ये कर्ज अर्ज दिल्याचा दिनांक, कर्ज अर्ज स्विकारल्याचा दिनांक, कर्ज मंजूरी दिनांक, कर्ज अदा केल्याचा दिनांक तसेच कर्ज नामंजूरीबाबत नोंद घेण्यात येईल.
२. कर्ज अर्ज देताना कर्ज अर्जासोबत आवश्यक असणाऱ्या कागदपत्रांसह प्रोसेसिंग फी/स्टॅम्पपेपर, वकिलांची फी, व्हॅल्युएशन फी, वेटिंग फी इ. खर्च किती असेल याबाबत उल्लेख करण्यात येईल, व त्याप्रमाणे Key Fact Statement खातेदाराला देण्यात येईल.
३. Key Fact Statement मध्ये आवश्यक माहितीचा समावेश असावा त्यामुळे कर्जदारास माहिती पूर्ण निर्णय घेता येईल.
४. कर्ज अर्ज पूर्ण भरून मिळाल्याबाबतची पोहोच खातेदारांना देण्यात येईल व त्यामध्ये कर्ज मंजूरीसाठी लागणारा वेळ नमूद करण्यात येईल.
५. कर्ज अर्ज स्वीकारल्यानंतर Credit Information Companies कडून खातेदारांचा रिपोर्ट घेण्यात येईल.

(मा. संचालक मंडळ सभा दि. १२/०९/२०२६ नुसार मुद्दा क्र.(५) समावेश)

६. शाखांनी कर्ज अर्ज मिळाल्यानंतर त्याची त्वरीत छाननी व व्हेरिफिकेशन करून मंजूरीसाठी योग्य कार्यवाही करणे आवश्यक राहिल तसेच कर्जासाठी आवश्यक काही कागदपत्रांची अथवा इतर पूर्तता होणे आवश्यक असल्यास त्याबाबतची माहिती खातेदारांना त्वरीत कळविण्यात येईल.
 ७. मंजूर / नामंजूर झालेल्या कर्ज अर्जाची माहिती कर्जदारांना त्वरित कळविण्यात येईल.
 ८. कर्ज मंजूरीचे पत्रावर मॅनेजर यांच्या सहीने कर्ज मंजूरीच्या अटी व शर्ती कर्जदारांना देण्यात येतील. कर्ज मंजूरीचे पत्र मिळाल्याबाबत एक प्रतीवर कर्जदाराची सही घेण्यात येईल व ती प्रत कर्ज अर्जास लावण्यात येईल.
 ९. तारण घेतलेल्या मालमतेवर बँकेचा बोजा नोंदविण्यात येईल व तारण मालमतेची कागदपत्रे बँकेच्या दफ्तरी ठेवण्यात येतील.
 १०. कर्जदारांने कर्जाच्या कराराची प्रत मागणी केल्यास बँकेच्या धोरणानुसार चार्जेस आकारून देण्यात येईल व त्याबाबत कर्जदाराकडून पोहोच घेण्यात येईल.
 ११. मंजूर झालेल्या कर्जाची शाखा योग्य ती पूर्तता करतील व कर्जदाराच्या आवश्यकतेनुसार कर्ज रक्कम अदा करण्यात येईल.
 १२. कर्ज रक्कम प्रत्यक्ष अदा केलेल्या दिनांकापासून कर्जयेणेबाकीवर व्याजाची आकारणी करण्यात येईल.
 १३. तसेच प्रत्यक्ष कर्ज वापरलेल्या कालावधीसाठी दिवसांप्रमाणे व्याजाची आकारणी करण्यात येईल
- (मा. संचालक मंडळ सभा दि. १६/१२/२०२४ नुसार मुद्दा क्र. १२ व १३ समावेश)
१४. शाखेच्या नोटीस बोर्डवर व्याजदर अथवा इतर झालेल्या बदलांची माहिती लावण्यात येईल.
 १५. बँकेच्या कर्ज मंजूरीच्या अटीची पूर्तता न झाल्यास कर्जदारांना त्याबाबत लेखी पत्र देण्यात येईल.
 १६. कर्ज खाते बंद झाल्यापासून ३० दिवसात चल/अचल मालमत्ताची मूळ कागदपत्रे, तारण वस्तु परत देण्यात येतील तसेच नोंदविण्यात आलेले चार्जेस (उदा. CERSAI, ROC इ.) रद्द करण्यात येतील. चल अचल मालमतेची कागदपत्रे बँकेने कर्जफिडीच्या दिवसापासून ३० दिवसात कर्जदारास परत न केल्यास, रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाच्या मार्गदर्शक तत्वानुसार त्यापुढील दिवसांकरिता बँकेला दंड देणे बंधनकारक राहिल.
 १७. अर्जदाराची बँकेत इतर कर्जे सुरु असल्यास बँकेद्वारे सदर कर्जाच्या तारणाचा बोजा रद्द न केल्याबाबत कर्जदारास स्वतंत्र पत्राद्वारे माहिती देण्यात येईल.

१८. खातेदारांना विनाशुल्क कर्ज खात्याचे पासबुक देण्यात येईल. खातेदाराने कर्ज स्टेटमेंट ची मागणी केल्यास आवश्यक चार्जेस आकारून कर्ज स्टेटमेंट देण्यात येईल.

१९. कर्ज पुस्तक असल्यास त्यावर खाते बंद झाल्याचा स्पष्ट उल्लेख करण्यात येईल.

६) Micro finance कर्जाकरिता कार्यपद्धती व कार्यवाही :-

१. Fair Practice Code बँकेच्या सर्व शाखा व Website वर प्रदर्शित करण्यात येईल.

कर्जदाराला समजेल अशा भाषेत Fair Practice Code देण्यात येईल.

२. मायक्रो फायनान्स कर्जामधील करार _Standard format मध्ये व कर्जदाराला समजेल अशा भाषेत असेल.

३. कर्जदारांना Loan Card देण्यात येईल, ज्यामध्ये खालील गोष्टी समाविष्ट असतील .

३.१ कर्जदारांची ओळख पटवणारी माहिती

३.२ व्याजदराच्या आकारणी बाबत सोप्या भाषेत माहितीपत्रक

३.३ कर्जाच्या सर्व अटी व शर्ती

३.४ बँकेने सर्व परतफेड हप्त्याची पोहोच व कर्ज बंद झाल्याचा दाखला देणे.

३.५ तक्रार निवारण प्रणाली तपशील ज्यामध्ये Nodal Officer यांचे नाव व संपर्क क्रमांक देण्यात येईल.

४. Loan Card मधील नोंदी कर्जदारास समजेल अशा भाषेत असतील.

५. बँकेच्या कर्जेतर उत्पादने कर्जदाराच्या पुर्ण संमतीने देण्यात यावीत व त्यासाठी लागू असणारा खर्च Loan Card मध्ये सविस्तर नमूद केला जाईल.

(मा. संचालक मंडळ सभा दि. १२/०५/२०२६ नुसार मुद्दा क्र.(६) समावेश)

७) धोरणाचा आढावा:-

सदर धोरणात बदल करण्याचे अधिकार मा. संचालक मंडळास राहतील. सदर धोरणाचा आढावा वेळोवेळी होणाऱ्या बदलानुसार घेण्यात येईल रिझर्व्ह बँकेच्या धोरणात बदल झाल्यास त्यानुसार धोरणात बदल केले जातील. सुधारित धोरण होईपर्यंत सदर धोरण लागू राहील.