

ਕੈਪੀਟਲ ਇੰਡੀਆ ਵਿੱਤ ਲਿਮਿਟਡ (CIFL)
ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤ

ਲੋਨ ਉਤਪਾਦ (ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਲੋਨ/ਸਵੈ ਨਿਰਮਾਣ/ਸਿੱਖਿਆ ਲੋਨ/ਨਿੱਜੀ ਲੋਨ/ਸੰਤੁਲਨ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ/ਹੋਰ (ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਦੱਸੋ).....

)
ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ/ਜ) ਅਤੇ ਕੈਪੀਟਲ ਇੰਡੀਆ ਫਾਈਨਾਂਸ ਲਿਮਿਟਡ (ਸੀਆਈਐਫਐਲ) ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ 701, 7 ਵੀਂ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਅਗਰਵਾਲ ਕਾਰਪੋਰੇਟ ਟਾਵਰ, ਪਲਾਟ ਨੰਬਰ 23, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਕੇਂਦਰ, ਰਾਜੇਂਦਰ ਪਲੇਸ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਵਿਖੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਦਫਤਰ ਹੋਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਏ - 110 008, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

1. ਲੋਨ ਦੀ ਰਕਮ: ਰੁਪਏ.....
2. ਗਾਹਕ ਯੋਗਦਾਨ/ਹਾਸ਼ੀਏ: ਰੁਪਏ.....
3. ਦਿਲਚਸਪੀ ਦੀ ਕਿਸਮ (ਸਥਿਰ /ਅਰਧ ਸਥਿਰ /ਫਲੋਟਿੰਗ):
4. ਕਿਸ਼ਤ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ: ਮਹੀਨਾਵਾਰ/ਤਿਮਾਹੀ /ਅੱਧੀ ਸਾਲਾਨਾ/ਗੋਲੀ
5. ਲੋਨ ਕਾਰਜਕਾਲ: ਮਹੀਨਿਆਂ/ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ
6. ਲੋਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ (ਉਸ ਉਦੇਸ਼ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਕਰੋ ਜਿਸ ਲਈ ਕਰਜ਼ਾ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ)
7. ਫੀਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ।

A – ਫੀਸ ਅਤੇ ਖਰਚੇ: - ਸਾਰੀਆਂ ਰਕਮਾਂ ਜੀਐਸਟੀ/ਲਾਗੂ ਟੈਕਸਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਹਨ, ਸਿਵਾਏ ਜਦੋਂ ਕਿ ਇੱਥੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਸ੍ਰ. ਨੰ.	ਵਿਸ਼ਾ	ਫੀਸ ਦਾ ਨਾਮ/ਚਾਰਜ ਲਗਾਇਆ	ਜਦੋਂ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਹੋਵੇ।	ਬਾਰੰਬਾਰਤਾ	ਲਾਗੂ ਖਰਚੇ।
1	ਸਾਰੇ ਉਤਪਾਦਾਂ ਲਈ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੀਸ	ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਫੀਸ	ਅਰਜ਼ੀ 'ਤੇ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਵੰਡ 'ਤੇ।	ਇੱਕ ਵਾਰ	ਲੋਨ ਦੀ ਰਕਮ ਦਾ 3.00% ਤੱਕ (ਲੌਜਿਨ ਫੀਸ ਘਟਾਉਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦ ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡ ਤੋਂ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਹੈ)।
2	ਕਾਨੂੰਨੀ ਖਰਚੇ	CERSAI (ਅਸਲ ਫਾਈਲਿੰਗ ਅਤੇ ਸੇਧ ਲਈ)।	ਵੰਡ ਦੇ ਸਮੇਂ	ਇੱਕ ਵਾਰ	5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ - 50/- ਰੁਪਏ (ਪ੍ਰਤੀ ਫਾਈਲਿੰਗ/ਸੇਧ). 5 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੇ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ - ਰੁਪਏ 100/- (ਪ੍ਰਤੀ ਫਾਈਲਿੰਗ/ਸੇਧ).
3	ਦੰਡ ਦੇ ਦੇਸ਼	ਦੇਰ ਨਾਲ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਖਰਚੇ	ਇਕੱਤਰ ਹੋਣ 'ਤੇ	ਮਾਸਿਕ	ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ 'ਤੇ 36.00% ਪ੍ਰਤੀ ਸਾਲ.
4	ਰੇਟ ਸਵਿੱਚ ਚਾਰਜ (ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ SENP ਲਈ)।	ਪਰਿਵਰਤਨ ਫੀਸ।	ਘਟਨਾ	ਪਰਿਵਰਤਨ 'ਤੇ	ਰੁਪਏ. 5000/-
5	ਚੈੱਕ ਬੇਇੱਜ਼ਤੀ ਦੇ ਦੇਸ਼/ਐਨਏਸੀ/ਐਚ/ਈਸੀਐਸ ਦੇ ਆਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨਾ	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਚੈੱਕ 'ਤੇ/ਐਡੋਟ ਬੇਇੱਜ਼ਤੀ।	ਨੰ. 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਬੇਇੱਜ਼ਤੀ ਦੇ.	ਹਰ ਚੈੱਕ ਬੇਇੱਜ਼ਤੀ/ਈਸੀਐਸ/ਆਟੋ ਡੈਬਿਟ /ਐਨਏਸੀ ਆਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਨ ਲਈ 500/- ਰੁਪਏ
6	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ (LOD)।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਸਿਰਫ਼ ਗਾਹਕ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਬੋਨਤੀ ਲਈ।	ਪ੍ਰਤੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ 500/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ
7	ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਆਫ਼ ਅਕਾਊਂਟ (SOA)।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਸਿਰਫ਼ ਗਾਹਕ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਬੋਨਤੀ ਲਈ।	ਪ੍ਰਤੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ 500/- ਰੁਪਏ ਤੱਕ

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

8	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਖਰਚੇ (ਗਾਹਕ ਦੀ ਬੇਨਤੀ)।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਸਿਰਫ਼ ਗਾਹਕ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਬੇਨਤੀ ਲਈ।	2000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ.
9	ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਖਰਚੇ (ਲੋਨ ਬੰਦ)।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਲੋਨ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦੀ ਘਟਨਾ।	ਕਰਜ਼ਾ ਬੰਦ	1000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਬੇਨਤੀ.
10	ਪੀਡੀਐੱਸ ਚਾਰਜ (ਈਸੀਐੱਸ /ਐਨਏਸੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਮੋਡ)	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਇੱਕ ਵਾਰ ਚਾਰਜ	1000/- ਰੁਪਏ.
11	ਸਵੈਪਿੰਗ ਚਾਰਜ (ECS /NACH ਤੋਂ PDC)।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਹਰ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ	500/- ਰੁਪਏ
12	ਲੋਨ ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਖਰਚੇ।	ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਖਰਚੇ।	ਘਟਨਾ	ਇੱਕ ਵਾਰ ਚਾਰਜ	10000/- ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਰੁਪਏ 5000/- ਪ੍ਰਤੀ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ (ਮਾਈਕਰੋ ਐਲਏਪੀ)
13	ਸੰਗ੍ਰਹਿ/ਰਿਕਵਰੀ ਖਰਚੇ	ਖਰਚੇ	ਘਟਨਾ	-	ਐਕਟੁਅਲਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ
14	ਕਾਨੂੰਨੀ ਖਰਚੇ।	ਖਰਚੇ	ਘਟਨਾ	-	ਐਕਟੁਅਲਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ
15	ਲੋਨ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਕਾਪੀ ਲਈ ਖਰਚੇ (ਡੁਪਲੀਕੇਟ)	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ	ਰੁਪਏ. 250/-
16	ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਲਾਈਫ ਅਤੇ ਜਨਰਲ ਬੀਮਾ ਲਈ ਵਾਧੂ ਪ੍ਰੋਮੋਸ਼ਿੰਗ ਫੀਸ	ਦਾਖਲਾ ਫੀਸਾਂ।	ਵੰਡ ਦੇ ਸਮੇਂ	ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ।	ਰੁਪਏ ਤੱਕ. 2000/-
17	ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਲਾਈਫ ਅਤੇ ਜਨਰਲ ਬੀਮਾ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਖਰਚੇ	ਦਾਖਲਾ ਫੀਸਾਂ।	ਵੰਡ ਤੋਂ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।	ਇੱਕ ਵਾਰ	ਰੁਪਏ. 2000/- (ਜੀਐਸਟੀ ਸਮੇਤ) (ਸਿਰਫ ਮਾਈਕਰੋ ਐਲਏਪੀ ਲਈ)
18	RCU ਖਰਚੇ।	ਖਰਚੇ	ਵੰਡ ਤੋਂ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।	ਇੱਕ ਵਾਰ	ਰੁਪਏ. 600/- (ਜੀਐਸਟੀ ਸਮੇਤ) (ਸਿਰਫ ਮਾਈਕਰੋ ਐਲਏਪੀ ਲਈ)
19	ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਖਰਚੇ।	ਖਰਚੇ	ਵੰਡ ਤੋਂ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।	ਇੱਕ ਵਾਰ	ਰੁਪਏ. 6000/- (ਜੀਐਸਟੀ ਸਮੇਤ) (ਸਿਰਫ ਮਾਈਕਰੋ ਐਲਏਪੀ)
20	ਵਾਧੂ ਜਾਇਦਾਦ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਖਰਚੇ	ਖਰਚੇ	ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ 'ਤੇ	ਇੱਕ ਵਾਰ	ਰੁਪਏ. 3000/- (ਜੀਐਸਟੀ ਸਮੇਤ) (ਸਿਰਫ ਮਾਈਕਰੋ ਐਲਏਪੀ ਲਈ)
21	ਲਾਗਇਨ ਫੀਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ	ਲਾਗਇਨ ਫੀਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਖਰਚੇ	ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ 'ਤੇ	ਇੱਕ ਵਾਰ	ਰੁਪਏ ਤੱਕ. 5900/- (ਜੀਐਸਟੀ ਸਮੇਤ)
22	ਡਾਕਖ਼ਾਨਾ	ਡਾਕਖ਼ਾਨਾ	ਘਟਨਾ	ਇੱਕ ਵਾਰ	ਐਕਟੁਅਲਸ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ
23	ਮੁੜ ਅਦਾਇਗੀ ਅਨੁਸੂਚੀ ਚਾਰਜ (ਡੁਪਲੀਕੇਟ)।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਹਰ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ	ਰੁਪਏ. 200/-
24	ਡੁਪਲੀਕੇਟ NOC ਚਾਰਜ।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਹਰ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ	ਰੁਪਏ. 200/-
25	ਫੋਰਕਲੋਜ਼ਰ ਲੈਟਰ ਚਾਰਜ।	ਫੁਟਕਲ ਰਸੀਦਾਂ।	ਘਟਨਾ	ਹਰ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ	ਰੁਪਏ. 200/-

B – ਪ੍ਰੀ – ਭੁਗਤਾਨ ਅਤੇ ਫੋਰਕਲੋਜ਼ਰ ਖਰਚੇ

ਦਰ ਦਾ ਵੇਰਵਾ	ਸਮਝੌਤੇ ਲਈ ਪਾਰਟੀ	ਫੋਰਕਲੋਜ਼ਰ ਚਾਰਜ*।		ਅੰਸ਼ਕ ਪੁਰਵ-ਭੁਗਤਾਨ ਖਰਚੇ।
		ਆਪਣੇ ਫੰਡਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ।	ਬੈਲੇਂਸ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੁਆਰਾ ਬੰਦ।	ਆਪਣੇ ਫੰਡਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬੰਦ ਕਰਨਾ।
ਏ. ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਸਕੀਮ। (ਕਾਰੋਬਾਰ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੋਰ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ)	ਸਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀ	ਕੋਈ ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ	ਕੋਈ ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ	ਕੋਈ ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ
	ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਬਿਨੈਕਾਰ ਗੈਰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ।	5%	5%	ਪ੍ਰੀਪੇਡ ਰਕਮ 'ਤੇ 5% ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਓ/ਐਸ ਦੇ 25% ਤੋਂ ਵੱਧ
ਬੀ. ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਸਕੀਮ। 1 ਜਨਵਰੀ, 2026 ਨੂੰ ਜਾਂ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਲਈ ਰੁਪਏ ਤੱਕ। 50 ਲੱਖ ਰੁਪਏ (ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ)	ਵਿਅਕਤੀ + ਗੈਰ ਵਿਅਕਤੀ (MSEs)।	ਕੋਈ ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ	ਕੋਈ ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ	ਕੋਈ ਚਾਰਜ ਨਹੀਂ
ਸੀ. ਫਲੋਟਿੰਗ ਰੇਟ ਸਕੀਮ - ਏ ਅਤੇ ਬੀ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ। (ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ)	ਵਿਅਕਤੀ/ਗੈਰ ਵਿਅਕਤੀ	5%	5%	ਪ੍ਰੀਪੇਡ ਰਕਮ 'ਤੇ 5% ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਓ/ਐਸ ਦੇ 25% ਤੋਂ ਵੱਧ
ਸਥਿਰ ਦਰ ਸਕੀਮਾਂ।	ਵਿਅਕਤੀ/ਗੈਰ ਵਿਅਕਤੀ	5%	5%	ਪ੍ਰੀਪੇਡ ਰਕਮ 'ਤੇ 5% ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਓ/ਐਸ ਦੇ 25% ਤੋਂ ਵੱਧ

*ਅਰਧ-ਸਥਿਰ ਕਰਜ਼ਿਆਂ (ਸੁਰੂਆਤੀ ਅਵਧੀ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅਤੇ ਫਿਰ ਫਲੋਟਿੰਗ) ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਫੋਰਕਲੋਜ਼ਰ/ਅੰਸ਼ ਭੁਗਤਾਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਦਿਨ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰਜ਼ਿਆਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ (ਸਥਿਰ/ਫਲੋਟਿੰਗ) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ।
 *ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ (ਇੱਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਇਕ ਗੈਰ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਦਰ ਸਕੀਮਾਂ) ਵਿੱਚ, ਪ੍ਰਸਤਾਵਿਤ ਮੁਅੱਤਲੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਪਿਛਲੇ 12 (ਬਾਰਾਂ) ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਖਰਚਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਵਿੱਚ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਪੱਤਰ, ਪਿਛਲੇ 12 (ਬਾਰਾਂ) ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰਕਮਾਂ ਅਤੇ ਪੁਰਵ-ਅਨੁਮਾਨ ਦੀ ਰਕਮ 'ਤੇ।
 * ਡਿਜੀਟਲ ਲੈਂਡਿੰਗ ਫੋਰਕਲੋਜ਼ਰ ਚਾਰਜ ਲਈ ਲੋਨ ਦੀ ਰਕਮ 'ਤੇ 4% ਹੈ।
 *ਐਮਐਸਈ ਮਾਈਕਰੋ ਅਤੇ ਸਮਾਲ ਐਂਟਰਪ੍ਰਾਈਜ਼ਜ਼ (ਐਮਐਸਈਜ਼) ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਾਈਕਰੋ, ਸਮਾਲ ਐਂਡ ਮੀਡੀਅਮ ਐਂਟਰਪ੍ਰਾਈਜ਼ਜ਼ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ (ਐਮਐਸਐਮਈਡੀ) ਐਕਟ, 2006 ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ

C - ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਵੰਡ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ.

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਵੇਖੋ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤਾ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ. ਉਪਰੋਕਤ ਖਰਚੇ ਰੱਦ ਕਰੋ ਦ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਦੇਸ਼। ਵਿੱਚ ਦ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤਾ.

D – ਸੰਖੇਪ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਹੋਣਾ ਰਿਕਵਰੀ ਲਈ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਵੱਧ.

1. ਜੇਕਰ ਇੱਕ ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਘਟਨਾਵਾਂ। ਦਾ ਡਿਫਾਲਟ ਹੋ ਗਏ ਹੋਣਗੇ, ਫਿਰ, ਰਿਣਦਾਤਾ, ਦੁਆਰਾ A ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਲਿਖਤੀ ਨੋਟਿਸ, ਲੋਨ 'ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਖਰਚਿਆਂ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਦੁਆਰਾ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਾ। ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦਾ ਸਮਝੌਤਾ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਸਮਝੌਤੇ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਵਿਚਕਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹਨ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਰਿਣਦਾਤਾ, ਨਾਲ ਹੀ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਖਰਚੇ ਅਤੇ ਬਕਾਏ ਹੋਣਾ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਐਲਾਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਹੀ ਬਣ ਜਾਵੇਗਾ ਬਕਾਇਆ ਅਤੇ ਭੁਗਤਾਨ ਯੋਗ ਅਤੇ ਲੋਨ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਰਜ਼ੇ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ, ਲਾਗੂ ਹੋਵੇਗੀ ਸਮਝੌਤੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮਝੌਤੇ/ਸਮਝੌਤੇ ਜਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਉਲਟ ਕੁਝ ਵੀ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ. ਚਾਲੂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਘਟਨਾ ਦੀ ਮੌਜੂਦਗੀ ਦਾ ਮੂਲ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਰਿਣਦਾਤਾ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਬਕਾਇਆ ਲੋਨ ਦੀ ਰਕਮ ਵਾਪਸ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਖਰਚਿਆਂ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਅਤੇ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ, ਸਹਿ-ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲੇ, ਗਰੰਟੀਕਰਤਾ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗਾ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਰੋਧ ਜਾਂ ਵਿਰੋਧ ਦੇ ਕਰਜ਼ੇ ਦੀ ਰਕਮ.
2. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵੀ ਘਟਨਾ ਦਾ ਮੂਲ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਘਟਨਾ, ਜੋ, ਕਿਹੜਾ, ਦੇ ਬਾਅਦ ਨੋਟਿਸ ਜਾਂ ਲੰਘਣਾ ਦਾ ਸਮਾਂ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ, ਇਕ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਗੇ ਘਟਨਾ ਦਾ ਡਿਫਾਲਟ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇਗਾ, ਦ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਤੁਰੰਤ ਹੀ ਦੇ ਦੇਵੇਗਾ ਸ਼ਾਹੂਕਾਰ ਨੋਟਿਸ ਉਹ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰਨਾ ਦਾ ਮੂਲ ਜਾਂ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ.
3. ਵਿੱਚ ਦ ਡਿਫਾਲਟ ਦੀ ਘਟਨਾ, ਦ ਰਿਣਦਾਤਾ ਕਰੇਗਾ ਹੋਣਾ ਹੱਕਦਾਰ ਸੰਚਾਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਢੰਗ ਨਾਲ ਇਹ ਮਈ ਡੀਮ ਫਿੱਟ ਨੂੰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ। A ਡਿਫਾਲਟ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਪਰ ਸਮੇਤ ਰਕਮਾਂ। ਨਹੀਂ ਨਹੀਂ ਜਾਇਦਾਦ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਥਾਨ ਤੇ ਜਾਣ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ। ਦਾ ਕੰਮ ਦਾ ਉਧਾਰ ਲੈਣ ਵਾਲਾ।
4. ਦ ਸ਼ਾਹੂਕਾਰ ਕਰੇਗਾ ਹੋਣਾ ਹੱਕਦਾਰ ਕਸਰਤ ਇਸ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅਧਿਕਾਰ ਜਿਵੇਂ ਦਿੱਤਾ ਹੋਇਆ ਵਿੱਚ ਕਰਜ਼ਾ ਸਮਝੌਤਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬੰਧਤ ਕਰਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਚਕਾਰ ਚਲਾਏ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼। ਅਤੇ ਰਿਣਦਾਤਾ.

ਦ ਰਿਕਵਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਮੌਰਗੇਜ/ਸਿਕਿਓਰਿਟੀਜ਼, ਸਮੇਤ ਪਰ। ਨਹੀਂ ਨਹੀਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ, ਕਬਜ਼ਾ ਲੈਣਾ। ਅਤੇ ਵਿਕਰੀ ਦਾ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗਿਰਵੀ ਰੱਖੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦ ਸਿਕਿਓਰਿਟੀਜ਼ਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ ਦੇ ਤਹਿਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਅਤੇ ਪੁਨਰ ਨਿਰਮਾਣ ਦਾ ਵਿੱਤੀ ਸੰਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਲਾਗੂਕਰਨ। ਦਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਆਜ ਐਕਟ, 2002 (ਸਰਫੇਸੀ ਐਕਟ)। ਜਾਂ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨ, ਸਬੰਧਤ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅਧੀਨ ਨਿਰਧਾਰਤ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ. ਸੂਚਨਾਵਾਂ/ ਰਿਮਾਈਡਰ/ ਰਿਕਵਰੀ ਲਈ ਉਚਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਦਮ ਚੁੱਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗਾਹਕਾਂ/ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨੋਟਿਸ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਦਾ ਵੱਧ ਦੁਆਰਾ ਦ ਵੱਖ ਵੱਖ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਾਧਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨੈਗੋਸ਼ੀਏਬਲ ਇੰਸਟਰੂਮੈਂਟਸ ਐਕਟ, ਸਿਵਲ ਸੂਟ, ਸਰਫੇਸੀ ਐਕਟ ਆਦਿ.

E – ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ

ਬ੍ਰਾਂਚ ਵਿਜ਼ਿਟਿੰਗ ਘੰਟੇ।	10:00 ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੋਮਵਾਰ ਸ਼ਾਮ 6:30 ਵਜੇ। ਨੂੰ ਮੁੱਕਰਵਾਰ (ਸ਼ਨੀਵਾਰ, ਐਤਵਾਰ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ 'ਤੇ ਬੰਦ)।
ਗਾਹਕ ਦੇਖਭਾਲ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ	wecare@capitalindia.com ਮਦਦ ਲਾਈਨ ਨੰ. 022- 45036000

F – ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਫਾਈਲਿੰਗ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੁਆਰਾ ਦ ਗਾਹਕ: ਗਾਹਕ

ਦ ਗਾਹਕ ਕੌਣ ਇਰਾਦਾ ਨੂੰ ਫਾਈਲ ਕਰੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ, ਹੇਵੇਗੀ ਫਾਈਲ ਦ ਉਹੀ ਵਿੱਚ ਦ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਢੰਗ:

ਪੱਧਰ – 1:

ਉਹ ਗਾਹਕ ਜੋ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਾਉਣ ਦਾ ਇਰਾਦਾ ਰੱਖਦੇ ਹਨ, ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਕੰਪਨੀ ਕੋਲ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾਇਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਵਿਚਕਾਰ ਚੈਨਲ 10:00 ਹਾਂ ਨੂੰ 6:30 ਦੁਪਹਿਰ ਚਾਲੂ ਕੋਈ ਕੰਮ ਦਿਨ ਦਾ ਦ ਕੰਪਨੀ ਅਤੇ ਸਜਾਵਟ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਵਿੱਚ ਸੰਬੰਧ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ: ਸ਼ਿਕਾਇਤ

- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਰਜਿਸਟਰ/ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਬਾਕਸ ਵਿਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰੋ, ਜੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰੀ/ਸ਼ਾਖਾ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿਚ ਉਪਲਬਧ ਹੈ;
- ਈਮੇਲ ਕਰੋ wecare@capitalindia.com
- 022- 45036000 ਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰੋ, ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਸਮਰਪਿਤ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ; ਜਾਂ
- ਲਿਖੇ ਦ ਕੰਪਨੀ ਉੱਤੇ ਦ ਹੇਠਾਂ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਪਤਾ: ਸਫ਼ਾ ਪੂੰਜੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਤ ਸੀਮਤ ਪੱਧਰ -20 ਬਿਰਲਾ ਅਰੋੜਾ, ਡਾ: ਐਨੀਬੇਸੁਰਾ ਰੋਡ, ਵਰਲੀ, ਮੁੰਬਈ, ਮਹਾਰਾਸ਼ਟਰ -400030

ਪੱਧਰ - 2:

ਜੇ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾਇਰ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 7 (ਸੱਤ) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਜਵਾਬ ਜਾਂ ਲੈਵਲ – 1 'ਤੇ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਮਤੇ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਇਸ ਨੂੰ ਵਧਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਿਖ ਕੇ grievance@capitalindia.com ਨੂੰ. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ ਹੈ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖੇਤਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਾਖਾ ਦਫਤਰਾਂ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

ਐਸਕੇਲੇਸ਼ਨ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ:

ਲੈਵਲ 1:

ਜੇ, ਗਾਹਕ ਸੈਕੰਡਰੀ ਪੱਧਰ 'ਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਜਵਾਬ ਜਾਂ ਮਤੇ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਜੇ ਵੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 14 (ਚੌਦਾਂ) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਤੇ, ਗਾਹਕ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਲੋਕਪਾਲ ਸਕੀਮ 2018 ਦੀ ਧਾਰਾ 15 (3), ਚੈਪਟਰ IV ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਥਾਵਾਂ 'ਤੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਰਾਜ-ਅਧਾਰਤ ਨੋਡਲ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ ਅਤੇ ਡਿਸਪਲੇ ਦੁਆਰਾ ਉਪਲਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇਗੀ। ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ 'ਤੇ.

ਲੈਵਲ 2:

ਜੇ, ਐਨਬੀਐਫਸੀ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਲਈ ਗਾਹਕ ਜਵਾਬ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਮਤੇ ਤੋਂ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 21 (ਇਕੱਤਰ) ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਦਿਨਾਂ ਦੀ ਮਿਆਦ ਦੇ ਅੰਦਰ ਅਜੇ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਗਾਹਕ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਲੋਕਪਾਲ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- ਐਨਲਾਈਨ – ਚਾਲੂ ਆਰਬੀਆਈ ਦੇ ਸੀਐਮਐਸ ਪੋਰਟਲ ਵਿਖੇ <https://cms.rbi.org.in>
- ਸਰੀਰਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ (ਪੱਤਰ/ਪੇਸਟ) "ਕੇਂਦਰੀ ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਸੈਂਟਰ, ਚੌਥੀ ਮੰਜ਼ਲ, ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ, ਸੈਕਟਰ -17, ਸੈਂਟਰਲ ਵਿਸਟਾ, ਚੰਡੀਗੜ੍ਹ - 160017"
- ਪੂਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਈਮੇਲ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ (ਪੂਰੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨਾਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ। crpc@rbi.org.in)

ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਵੇਰਵੇ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ:

1. ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਦਾ ਨਾਮ, ਉਮਰ ਅਤੇ ਲਿੰਗ;
2. ਨਿੱਜੀ ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ, ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ (ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ), ਅਤੇ ਲੈਂਡਲਾਈਨ ਨੰਬਰ (ਜੇ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇ) ਨਾਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਡਾਕ ਪਤਾ;
3. ਆਰਈ ਦੀ ਸ਼ਾਖਾ ਜਾਂ ਦਫਤਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ ਜਿਸ ਵਿਰੁੱਧ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ;
4. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਪੂਰੇ ਤੱਥ, ਸਮੇਤ, ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ, ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਦੇ ਖਾਤੇ ਨੰਬਰ, ਡੈਬਿਟ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਨੰਬਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਇਸ ਹੱਦ ਤੱਕ ਕਿ ਉਹ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ;
5. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਆਰਈ ਨੂੰ ਸੌਂਪੀ ਗਈ ਨੁਮਾਇੰਦਗੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਜਵਾਬ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੈ, ਆਰਈ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ;
6. ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਅਤੇ ਹੱਦ; ਅਤੇ
7. ਰਾਹਤ ਦੀ ਮੰਗ; ਦੇ ਨਾਲ
8. ਘੋਸ਼ਣਾ ਕਰੋ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਆਰਬੀ-ਆਈਓਐਸ 2021 ਦੀ ਧਾਰਾ 10 ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਰਕਰਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਨੋਟ: ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਨਾਲ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਸਮਰਥਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰੇਗਾ।

ਪਤਾ ਦਾ NBFC Ombudsman	
C/o ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦਾ ਭਾਰਤ, ਡਾ RBI ਬਾਈਕੁਲਲਾ ਦਫਤਰਬਿਲਡਿੰਗ, ਡਾ ਓਪ. ਮੁੰਬਈ ਸੈਂਟਰਲ ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨ, ਬਾਈਕੁਲਾ, ਮੁੰਬਈ - 400 008 ਐਸਟੀਡੀ ਕੋਡ: 022 ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ: 2300 1280 ਫੈਕਸ ਨੰ: 23022024 ਈਮੇਲ: nbfcomumbai@rbi.org.in	C/o ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਦਾ ਭਾਰਤ, ਡਾ ਸਨਸਦ ਮਾਰਗ, ਮਾਰਗ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ - 110001 STD ਕੋਡ: 011 ਤੇਲ. ਨੰ .23724856 ਫੈਕਸਨਗੀ. 23725218 - 19 ਈਮੇਲ: nbfconewdelhi@rbi.org.in
C/ਓ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ ਫੋਰਟ ਗਲੇਸ਼ਿਸ, ਚੇਨਈ 600 001 STD ਕੋਡ: 044 ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: 25395964 ਫੈਕਸ ਨੰਬਰ: 25395488 ਈਮੇਲ: cms.nbfcochennai@rbi.org.in	C/ਓ ਰਿਜ਼ਰਵ ਬੈਂਕ ਆਫ ਇੰਡੀਆ 15, ਨੇਤਾਜੀ ਸੁਭਾਸ਼ ਰੋਡ ਕੋਲਕਾਤਾ -700 001 STD ਕੋਡ: 033 ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: 22310217 ਫੈਕਸ ਨੰਬਰ: 22305899 ਈਮੇਲ: cms.nbfcochennai@rbi.org.in