న్యాయమైన ప్రవర్తనా నియమావళి

వైభవ్ వ్యాపార్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్

లోన్‌ఫ్రంట్

www.loanfront.in
www.vaibhav-vyapaar.com

వైభవ్ వ్యాపార్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ బోర్డ్ యొక్క స్పష్టమైన లిఖిత అనుమతి లేకుండా, ఈ డాక్యుమెంట్‌లోని ఏ భాగాన్నీ ఫోటోకాపీ చేయడం, రికార్డ్ చేయడం సహా ఎలక్ట్రానిక్ లేదా యాంత్రిక పద్ధతుల ద్వారా ఏ రూపంలోనైనా ఏ ప్రయోజనానికైనా పునరుత్పత్తి చేయడం లేదా ప్రసారం చేయడం అనుమతించబడదు.

డాక్యుమెంట్ సారాంశం

డాక్యుమెంట్ సూచన ఐడి	FPC_VVPL_1.5
వర్షన్ సంఖ్య	1.5
డాక్యుమెంట్ రకం	కంపెనీ విధానం
రచయిత	శ్రీ గణేశప్రసాద్ రవీంద్ర పావస్కర్
సమీక్షించిన వారు	శ్రీ ఆదిత్య సింగ్ సోలంకీ
ఆమోదించిన వారు	డైరెక్టర్ల బోర్డు
విడుదల తేదీ	2026 ఏప్రిల్ 6

సవరణ చరిత్ర

వర్షన్	తేదీ	రచయిత	ప్రాముఖ్యమైన మార్పులు	మూలం
V.1.0	30/10/2019	అనుగుణత విభాగం	FPC సమీక్ష	RBI మాస్టర్ డైరెక్షన్
V.1.1	02/04/2020	అనుగుణత విభాగం	FPC సమీక్ష	RBI మాస్టర్ డైరెక్షన్
V.1.2	01/04/2023	అనుగుణత విభాగం	FPC సమీక్ష	RBI మాస్టర్ డైరెక్షన్
V.1.3	20/03/2024	అనుగుణత విభాగం	FPC యొక్క సవరణ	ఆర్‌బీఐ తాజా మాస్టర్ డైరెక్షన్
V.1.4	02/01/2026	అనుగుణత విభాగం	FPC యొక్క సవరణ	ఆర్‌బీఐ తాజా మాస్టర్ డైరెక్షన్
V.1.5	06/04/2026	అనుగుణత విభాగం	FPC యొక్క సవరణ	ఆర్‌బీఐ తాజా మాస్టర్ డైరెక్షన్

పరిచయం

న్యాయమైన ప్రవర్తనా నియమావళి (Fair Practices Code) అనేది వైభవ్ వ్యాపార్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ ("కంపెనీ" లేదా "VVPL" లేదా "లోన్‌ఫ్రంట్" లేదా "మేము" లేదా "మనము") మంజూరు చేసే మరియు/లేదా పంపిణీ చేసే ఏదైనా రుణం మరియు/లేదా సంబంధిత సేవలకు వర్తిస్తుంది.

వైభవ్ వ్యాపార్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ ఈ న్యాయమైన ప్రవర్తనా నియమావళిని ("FPC" లేదా "Fair Practices Code" లేదా "కోడ్") భారత రిజర్వ్ బ్యాంక్ ("RBI") కాలానుగుణంగా సవరించే క్రింది మార్గదర్శకాల ప్రకారం స్వీకరించింది:
(i) భారత రిజర్వ్ బ్యాంక్ (నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీలు – బాధ్యతాయుత వ్యాపార ప్రవర్తన) మార్గదర్శకాలు, 2025 ("RBC Directions, 2025");
(ii) భారత రిజర్వ్ బ్యాంక్ (నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీలు – క్రెడిట్ సదుపాయాలు) మార్గదర్శకాలు, 2025; మరియు
(iii) భారత రిజర్వ్ బ్యాంక్ (నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీలు – ఔట్‌సోర్సింగ్‌లో ప్రమాద నిర్వహణ) మార్గదర్శకాలు, 2025.

ఈ న్యాయమైన ప్రవర్తనా నియమావళి యొక్క లక్ష్యం, కంపెనీ అందించే క్రెడిట్ సదుపాయాలు మరియు సంబంధిత సేవల విషయంలో అనుసరించే విధానాలపై రుణ దరఖాస్తుదారులకు స్పష్టమైన అవగాహన కల్పించడం. కంపెనీ తన కస్టమర్లకు నైతికంగా మరియు నమ్మదగిన సేవలను అందించడానికి కట్టుబడి ఉంది.

కంపెనీ RBI నిర్దేశించిన ప్రమాణాలకు అనుగుణంగా ఈ FPCని కాలానుగుణంగా నవీకరిస్తుంది. RBC మార్గదర్శకాల ఆత్మను అనుసరించి మరియు కంపెనీ వ్యాపారానికి దాని అన్వయాన్ని పాటిస్తూ ఈ FPCని అమలు చేస్తుంది.

కోడ్ యొక్క లక్ష్యం

ఈ FPC క్రింది లక్ష్యాల కోసం రూపొందించబడింది:

1. ప్రస్తుత చట్టాలు, నియమాలు మరియు కార్పొరేట్ పాలన సూత్రాలకు అనుగుణంగా వ్యాపారాన్ని నిర్వహించడం.
2. పారదర్శకతను పెంచి, రుణగ్రాహకులు/కస్టమర్లు సేవల నుండి ఏమి ఆశించవచ్చో స్పష్టంగా అర్థం చేసుకునేలా చేయడం.
3. కస్టమర్లు మరియు కంపెనీ మధ్య న్యాయమైన మరియు స్నేహపూర్వక సంబంధాన్ని కొనసాగించడం.
4. కస్టమర్ ఫిర్యాదుల పరిష్కారానికి తగిన వ్యవస్థలను ఏర్పాటు చేసి నిర్వహించడం.

ప్రధాన నిబద్ధతలు

1. కస్టమర్లతో అన్ని వ్యవహారాల్లో న్యాయంగా మరియు సమంజసంగా ప్రవర్తించడం ద్వారా:
   a. కంపెనీ అందించే ఉత్పత్తులు మరియు సేవల కోసం ఈ కోడ్‌లో పేర్కొన్న నిబద్ధతలు మరియు ప్రమాణాలను, అలాగే సిబ్బంది/ఉద్యోగులు అనుసరించే విధానాలు మరియు ఆచరణలను పాటించడం.
   b. కంపెనీ ఉత్పత్తులు మరియు సేవలు భారతదేశంలో అమలులో ఉన్న సంబంధిత చట్టాలు మరియు నియమాలకు అనుగుణంగా ఉండేలా చూసుకోవడం.
   c. కస్టమర్లతో అన్ని పరస్పర చర్యలను నిజాయితీ మరియు పారదర్శకత వంటి నైతిక సూత్రాల ఆధారంగా నిర్వహించడం.
2. కంపెనీ రుణ ఉత్పత్తులు ఎలా పనిచేస్తాయో, వాటి ఆర్థిక ప్రభావాలను వివరించి కస్టమర్లకు అవగాహన కల్పించడం.
3. సమస్యలను త్వరితగతిన మరియు సహానుభూతితో పరిష్కరించడం ద్వారా:
   a. తప్పులను వెంటనే సరిచేయడం.
   b. కస్టమర్ ఫిర్యాదులను అత్యవసరంగా పరిష్కరించడం.
   c. ఇచ్చిన పరిష్కారంతో అసంతృప్తిగా ఉన్నట్లయితే ఫిర్యాదును ఎలా పైస్థాయికి తీసుకెళ్లాలో కస్టమర్లకు మార్గదర్శనం చేయడం.
4. ఈ కోడ్ గురించి అవగాహన పెంచేందుకు దీనిని కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో స్పష్టంగా ప్రదర్శించడం మరియు కస్టమర్ అభ్యర్థనపై ప్రతులను అందించడం.

ప్రచారం, మార్కెటింగ్ మరియు విక్రయాలు (Advertising, Marketing, and Sales)

1. అన్ని ప్రకటనలు మరియు ప్రచార సామగ్రి స్పష్టంగా ఉండేలా మరియు తప్పుదారి పట్టించనివిగా ఉండేలా మేము నిర్ధారిస్తాము.
2. ఏ మాధ్యమంలోనైనా ప్రకటన ఇవ్వడం లేదా వడ్డీ రేటు సూచనతో సేవ/ఉత్పత్తిని ప్రచారం చేసే సందర్భంలో, ఇతర ఫీజులు మరియు ఛార్జీలు ఉంటే వాటిని కూడా సూచించాలి. సంబంధిత నిబంధనలు మరియు షరతుల పూర్తి వివరాలు అభ్యర్థనపై అందుబాటులో ఉంటాయని తెలియజేయాలి.
3. వడ్డీ రేట్లు మరియు ఛార్జీల సమాచారాన్ని మా వెబ్‌సైట్/మొబైల్ అప్లికేషన్ లేదా కంపెనీ నిర్ణయించిన ఇతర సరైన మార్గాల ద్వారా అందిస్తాము.
4. కస్టమర్ సహాయ సేవల కోసం కంపెనీ అనుమతించిన మూడవ పక్షాలను ఉపయోగించినప్పుడు, వారు కస్టమర్ వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని కంపెనీతో సమాన స్థాయి గోప్యత మరియు భద్రతతో నిర్వహించేలా మేము నిర్ధారిస్తాము.
5. కస్టమర్లు ఉపయోగిస్తున్న మా ఉత్పత్తుల లక్షణాల గురించి సమయానుసారంగా సమాచారం ఇవ్వవచ్చు. ఇతర ఉత్పత్తులు లేదా ప్రచార ఆఫర్ల సమాచారం కస్టమర్ అనుమతి ఉన్నప్పుడే (మెయిల్, ఫోన్, వెబ్‌సైట్ రిజిస్ట్రేషన్ లేదా ఇతర లిఖిత రూపాల్లో) అందించబడుతుంది.
6. కంపెనీ ఉత్పత్తులు/సేవలను మార్కెట్ చేయడానికి ఉపయోగించే డైరెక్ట్ సెల్లింగ్ ఏజెన్సీలు (DSAs)/డైరెక్ట్ సెల్లింగ్ టీమ్స్ (DSTs)/టెలీ-కాలర్లు కోసం ప్రవర్తనా

నియమావళి రూపొందించబడింది. వారు కస్టమర్లను వ్యక్తిగతంగా లేదా ఫోన్ ద్వారా సంప్రదించినప్పుడు తమను తాము గుర్తించుకోవాలి.

7. కంపెనీ ప్రతినిధి లేదా DSA తప్పు ప్రవర్తన చేశారని కస్టమర్ నుండి ఫిర్యాదు అందితే, దానిపై విచారణ జరిపి తగిన చర్యలు తీసుకుని ఫిర్యాదును సక్రమంగా ముగించాలి.

రుణ దరఖాస్తు ప్రాసెసింగ్

1. కంపెనీ రుణగ్రాహకుడితో జరిగే అన్ని కమ్యూనికేషన్లు ఆంగ్ల భాషలో నిర్వహిస్తుంది. అయితే రుణగ్రాహకుడి అవగాహనకు అనుగుణంగా ఇతర భాషను ఎంచుకునే అవకాశాన్ని కంపెనీ అందిస్తుంది. రుణ దరఖాస్తు సమయంలో రుణగ్రాహకుడు తనకు అనుకూలమైన భాషను కంపెనీకి తెలియజేయవచ్చు.
2. కంపెనీ అందించే రుణ ఉత్పత్తులు/క్రెడిట్ సదుపాయాలు/సేవలకు సంబంధించిన అవసరమైన అన్ని సమాచారాన్ని రుణగ్రాహకులకు అందిస్తుంది. తద్వారా వారు ఇతర NBFCలు అందించే నిబంధనలతో పోల్చుకుని సమర్థవంతమైన నిర్ణయం తీసుకోగలరు.
3. రుణ దరఖాస్తు ఫారంలో, దరఖాస్తుతో పాటు సమర్పించాల్సిన పత్రాలు స్పష్టంగా పేర్కొనబడతాయి.
4. అన్ని రుణ దరఖాస్తులకు కులం, మతం లేదా విశ్వాసం ఆధారంగా వివక్ష లేకుండా డిజిటల్ అంగీకారం (acknowledgement) ఇవ్వబడుతుంది. రుణ దరఖాస్తుల ప్రాసెసింగ్ కాలవ్యవధిని తెలియజేయడానికి కంపెనీ ప్రయత్నిస్తుంది.

   కంపెనీ RBI యొక్క "Key Facts Statement (KFS)" సంబంధిత సూచనలను (RBC Directions, 2025 ప్రకారం) కాలానుగుణంగా పాటిస్తుంది. రుణ ఒప్పంద ప్రతితో పాటు అందులో పేర్కొన్న అన్ని అనుబంధ పత్రాల ప్రతులు, KFS సహా, రుణ మంజూరు/వితరణ సమయంలో ప్రతి రుణగ్రాహకుడికి తప్పనిసరిగా అందించబడతాయి.

రుణాల పంపిణీ మరియు నిబంధనల మార్పులు

రుణ పంపిణీ షెడ్యూల్, వడ్డీ రేట్లు, సేవా ఛార్జీలు, పెనాల్టీ ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు మొదలైన నిబంధనలలో ఏవైనా మార్పులు ఉంటే, వాటిని రుణగ్రాహకుడికి ఆంగ్లంలో లేదా అతనికి అర్థమయ్యే భాషలో తెలియజేయాలి. వడ్డీ రేట్లు మరియు ఛార్జీలలో మార్పులు కేవలం భవిష్యత్తుకు మాత్రమే (prospectively) అమలు చేయబడతాయి. దీనికి సంబంధించిన షరతు రుణ ఒప్పందంలో చేర్చబడుతుంది. ఈ మార్పులు రుణ ఒప్పందం అనుమతిస్తే మాత్రమే చేయబడతాయి.

1. రుణ ఒప్పంద నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉన్నప్పుడే రుణాన్ని రీకాల్ చేయడం లేదా చెల్లింపును వేగవంతం చేయడం వంటి నిర్ణయాలు తీసుకోబడతాయి.

2. అన్ని బకాయిలు పూర్తిగా చెల్లించిన తర్వాత లేదా రుణ మొత్తం పూర్తిగా వసూలు అయిన తర్వాత, రుణగ్రాహకుడి అన్ని సెక్యూరిటీలను విడుదల చేయాలి. అయితే కంపెనీకి రుణగ్రాహకుడిపై ఉన్న ఇతర చట్టబద్ధ హక్కులు లేదా లియన్ ఉంటే వాటికి లోబడి ఇది ఉంటుంది. సెట్-ఆఫ్ హక్కు ఉపయోగించినట్లయితే, మిగిలిన క్లెయిమ్స్ వివరాలు మరియు సెక్యూరిటీలను నిలుపుకునే షరతులు సహా పూర్తి సమాచారం రుణగ్రాహకుడికి ముందుగా తెలియజేయాలి.

వడ్డీ రేటు

1. వడ్డీ రేట్లు, ప్రాసెసింగ్ ఫీజులు మరియు ఇతర ఛార్జీలను నిర్ణయించడానికి, కంపెనీ సరైన మరియు వివరమైన వడ్డీ రేటు మరియు పెనాల్టీ ఛార్జీల విధానాన్ని రూపొందించింది. ఇందులో నిధుల వ్యయం, మార్జిన్ మరియు రిస్క్ ప్రీమియం వంటి సంబంధిత అంశాలు పరిగణలోకి తీసుకోబడతాయి.
2. రుణ దరఖాస్తు సమయంలో లేదా రుణ మంజూరు సమయంలో, వడ్డీ రేటు గురించి రుణగ్రాహకుడికి KFS (Key Facts Statement) మరియు సాంక్షన్ లెటర్ ద్వారా తెలియజేయబడుతుంది.
3. వడ్డీ రేటు మరియు రిస్క్ గ్రేడేషన్ విధానం కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో అందుబాటులో ఉంటాయి. వడ్డీ రేట్లలో ఏవైనా మార్పులు జరిగితే, అవి వెబ్‌సైట్‌లో నవీకరించబడతాయి.
4. వడ్డీ రేటు వార్షిక రేటుగా (annualized rate) పేర్కొనబడుతుంది, తద్వారా రుణగ్రాహకుడు తన ఖాతాకు వర్తించే ఖచ్చితమైన రేటును తెలుసుకోగలడు.
5. కంపెనీ తన రుణగ్రాహకులపై అనవసరంగా అధిక వడ్డీ రేట్లు విధించదని నిర్ధారిస్తుంది. వడ్డీ రేటు నిర్ణయించేటప్పుడు కస్టమర్ రిస్క్ ప్రొఫైల్, మార్కెట్ వడ్డీ రేటు ధోరణులు, నిధుల వ్యయం, అందించిన భద్రత (collateral/security), డీల్ నిర్మాణం మరియు గత క్రెడిట్ చరిత్ర వంటి అంశాలు పరిగణలోకి తీసుకోబడతాయి.

పెనాల్టీ ఛార్జీలు

పెనాల్టీ ఛార్జీలు, వర్తించినట్లయితే, కేవలం బకాయి ఉన్న మొత్తంపై మాత్రమే విధించబడతాయి; మొత్తం రుణంపై కాదు. ఇవి మూలధనంగా కలిపి లెక్కించబడవు (capitalized చేయబడవు) మరియు KFS, సాంక్షన్ లెటర్ అలాగే రుణ ఒప్పందంలో ముందుగా స్పష్టంగా వెల్లడించబడతాయి.

పెనాల్టీ ఛార్జీలు, బోర్డు ఆమోదించిన వడ్డీ రేటు మరియు పెనాల్టీ ఛార్జీల విధానం ప్రకారం విధించబడతాయి మరియు అవి కాలానుగుణంగా కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో నవీకరించబడతాయి.

వికలాంగులైన / దృష్టి లోపం ఉన్న దరఖాస్తుదారులకు రుణాలు

కంపెనీ శారీరక లేదా దృష్టి లోపం ఉన్న దరఖాస్తుదారులకు రుణ సదుపాయాలు అందించడంలో ఎలాంటి వివక్ష చూపదు.

వికలాంగత కారణంగా మాత్రమే వారి దరఖాస్తులు తిరస్కరించబడవు; అయితే సాధారణ క్రెడిట్ మూల్యాంకనానికి లోబడి, డాక్యుమెంటేషన్ ప్రక్రియలో తగిన సహాయం అందించబడుతుంది.

వికలాంగుల ఫిర్యాదులు క్రింది వివరించిన Grievance Redressal Mechanism ద్వారా పరిష్కరించబడేలా కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.

సమాచారం

1. కంపెనీ, కస్టమర్ల అవసరాలకు అనుగుణంగా సరైన ఉత్పత్తులు మరియు సేవలను ఎంచుకోవడంలో సహాయం చేయడానికి కట్టుబడి ఉంది. కంపెనీ సేవలు మరియు ఉత్పత్తుల ముఖ్య లక్షణాలపై స్పష్టమైన సమాచారం KFS, రుణ పత్రాలు మరియు కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో అందించబడుతుంది.
2. కస్టమర్ యొక్క నిజమైన గుర్తింపు మరియు చిరునామాను నిర్ధారించడానికి అవసరమైన పత్రాలు, అలాగే KYC సంబంధిత చట్టపరమైన అవసరాల కోసం అవసరమైన ఇతర పత్రాల గురించి సమాచారం అందించబడుతుంది.
3. వడ్డీ రేట్లు, సాధారణ ఫీజులు మరియు ఛార్జీల సమాచారం క్రింది మార్గాల ద్వారా అందించబడుతుంది:
   a. టెలిఫోన్ లేదా హెల్ప్‌లైన్‌లు
   b. కంపెనీ కార్యాలయంలో నియమిత సిబ్బంది / హెల్ప్‌డెస్క్
   c. కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో ప్రచురణ
   d. KFS / సాంక్షన్ లెటర్
   e. రుణ పత్రాలు

సాధారణం

1. రుణ ఒప్పందంలో పేర్కొన్న నిబంధనల ప్రకారం తప్ప, కంపెనీ రుణగ్రాహకుడి వ్యవహారాల్లో జోక్యం చేసుకోదు (ముందుగా వెల్లడించని సమాచారం బయటపడిన సందర్భం తప్ప). రుణ ఖాతా బదిలీ అభ్యర్థన అందినప్పుడు, 21 రోజుల్లో కంపెనీ తన సమ్మతి లేదా అభ్యంతరాన్ని తెలియజేస్తుంది. ఈ బదిలీ చట్టబద్ధమైన పారదర్శక ఒప్పంద నిబంధనల ప్రకారం జరుగుతుంది.
2. రుణ వసూలు విషయంలో, కంపెనీ అనవసర వేధింపులు చేయదు. ఉదాహరణకు, అసమంజస సమయాల్లో తరచుగా సంప్రదించడం లేదా బలవంతపు పద్ధతులు ఉపయోగించడం వంటివి చేయబడవు. కంపెనీ సిబ్బంది కస్టమర్లతో సరైన

మరియు మర్యాదపూర్వకంగా వ్యవహరించేందుకు తగిన శిక్షణ పొందినట్లు నిర్ధారిస్తుంది.

ఫిర్యాదుల పరిష్కార వ్యవస్థ

ఏదైనా ఫిర్యాదు/గ్రీవెన్స్ ఉన్న సందర్భంలో, రుణగ్రాహకులు కంపెనీ యొక్క ప్రధాన నోడల్ గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ అధికారి ని సంప్రదించవచ్చు:

పేరు: శ్రీ సత్య మల్లిడి
పదవి: గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ అధికారి
టెలిఫోన్ నం.: 6366828598
ఇమెయిల్ ఐడి: satya@vaibhav-vyapaar.com

పై వివరాలు శాఖల్లో స్పష్టంగా ప్రదర్శించబడతాయి మరియు కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో కూడా అందుబాటులో ఉంటాయి.

ఫిర్యాదు/వివాదం ఒక నెల వ్యవధిలో పరిష్కరించబడకపోతే, కస్టమర్ క్రింది అధికారికి అప్పీల్ చేయవచ్చు:

ఆఫీసర్-ఇన్-చార్జ్
రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా, నాన్-బ్యాంకింగ్ సూపర్‌విజన్ విభాగం
15, నేతాజీ సుభాష్ రోడ్, కోల్‌కతా – 700001
ఇమెయిల్: cms.odtkolkata@rbi.org.in
STD కోడ్: 033
టెలిఫోన్ నం.: 22304982

కంపెనీ బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ ఫిర్యాదుల పరిష్కారాన్ని క్రమానుగతంగా సమీక్షిస్తుంది. అలాగే ఫిర్యాదుల సమగ్ర నివేదికను నిర్వహణ బోర్డుకు సమయానుసారం సమర్పిస్తుంది.

ఓంబుడ్స్‌మన్ పథకం

ఫిర్యాదు 30 రోజులలో పరిష్కరించబడకపోతే లేదా అందిన ప్రతిస్పందనపై రుణగ్రాహకుడు సంతృప్తి చెందకపోతే, ఆయన RBI-Integrated Ombudsman Scheme, 2021 (వర్తిస్తే) కింద ఫిర్యాదు నమోదు చేయవచ్చు. ఇది RBI Complaint Management System (CMS) పోర్టల్ https://cms.rbi.org.in ద్వారా ఆన్‌లైన్‌లో లేదా క్రింది చిరునామాకు భౌతికంగా పంపవచ్చు:Centralised Receipt and Processing Centre
4వ అంతస్తు, రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా
సెక్టర్-17, సెంట్రల్ విస్టా, చండీగఢ్ – 160017

RBI-Integrated Ombudsman Scheme, 2021 వర్తించని సందర్భాల్లో, రుణగ్రాహకుడు సంబంధిత RBI ప్రాంతీయ కార్యాలయంలోని Consumer Education and Protection Cell (CEPC) ను సంప్రదించవచ్చు.

RBI CMS పోర్టల్ లింక్ కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో స్పష్టంగా ప్రదర్శించబడుతుంది.

కంపెనీ Grievance and Redressal Policy క్రింది వెబ్‌సైట్‌లో అందుబాటులో ఉంటుంది:
https://www.vaibhav-vyapaar.com/grievance-redressal-policy.html

గోప్యత మరియు రహస్యత్వం

మా కస్టమర్ల వ్యక్తిగత సమాచారానికి సంబంధించి అత్యున్నత స్థాయి గోప్యత మరియు రహస్యత్వ ప్రమాణాలను మేము పాటిస్తాము. సమాచార సేకరణ, ప్రాసెసింగ్ మరియు వెల్లడింపు ప్రక్రియలను కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో పేర్కొన్న విధానాలకు అనుగుణంగా కఠినంగా పరిమితం చేస్తాము.

మరింత సమాచారం కోసం కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లోని క్రింది పేజీని చూడండి:
https://www.vaibhav-vyapaar.com/privacy-policy.html

డైరెక్టర్ల బోర్డు బాధ్యత

FPC అమలును పర్యవేక్షించడం, దాని ప్రభావాన్ని సమీక్షించడం మరియు నియంత్రణ అవసరాలకు అనుగుణతను నిర్ధారించడం.

1. FPC పాటించడానికి అవసరమైన వనరులు మరియు మద్దతు అందించడం ద్వారా కస్టమర్ నమ్మకం మరియు సంతృప్తిని నిలబెట్టడం.
2. Fair Practices Code ను కనీసం సంవత్సరానికి ఒకసారి సమీక్షించడం.

FPC అనుగుణత

Fair Practices Code కు అనుగుణతపై వార్షిక సమీక్ష నిర్వహించబడుతుంది. ఆ సమీక్షకు సంబంధించిన సమగ్ర నివేదిక ప్రతి సంవత్సరం డైరెక్టర్ల బోర్డుకు సమర్పించబడుతుంది.

కస్టమర్ సూచన కోసం అన్ని కార్యాలయాల్లో విధానాల ముద్రిత ప్రతులు ఉంచబడతాయి. అలాగే ఇవి కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో కూడా అందుబాటులో ఉంటాయి:
https://www.vaibhav-vyapaar.com/fair-practices-code.html