

## অৱন্তি ফাইনেঞ্চ প্ৰাইভেট লিমিটেড

### নায্য অনুশীলন কোড

এই নীতি আছিল:

| সংস্কৰণ   | দ্বাৰা খচৰা প্ৰস্তুত কৰা হৈছে    | দ্বাৰা পৰ্যালোচনা কৰা হৈছে   | কমিটি অনুমোদনৰ তাৰিখ  | ব'ৰ্ডৰ অনুমোদন আৰু গ্ৰহণৰ তাৰিখ |
|-----------|----------------------------------|------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| সংস্কৰণ 1 | -                                | -                            | NA                    | 18 আগষ্ট, 2016                  |
| সংস্কৰণ 2 | মহাশয়া শৰ্মিলা কুংগুমা, চি এ আই | মহাশয় ৰাহুল গুপ্তা, চি ই অ' | NA                    | ছেপ্টেম্বৰ 30, 2022 চনত         |
| সংস্কৰণ 3 | মহাশয়া শৰ্মিলা কুংগুমা, চি এ আই | মহাশয় ৰাহুল গুপ্তা, চি ই অ' | ডিচেম্বৰ 19, 2024 চনত | ডিচেম্বৰ 19, ২০২৪ চনত           |
| সংস্কৰণ 4 | মহাশয়া শৰ্মিলা কুংগুমা, চি এ আই | মহাশয় ৰাহুল গুপ্তা, চি ই অ' | 30 জুলাই, 2025        | 02 আগষ্ট, 2025                  |

নথিপত্ৰ শ্ৰেণীবিভাজন: ৰাজহুৱা

বিষয়বস্তুৰ তালিকা

| ক্র. নং . | বিষয়                                                                                                   | পৃষ্ঠা<br>নং |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1         | পাতনি                                                                                                   | 2            |
| 2         | ক'ডৰ উদ্দেশ্য                                                                                           | 2            |
| 3         | আমাৰ মূল প্ৰতিশ্ৰুতি আৰু ঘোষণা                                                                          | 2-3          |
| 4         | বৈষম্যহীন নীতি                                                                                          | 3            |
| 5         | ঋণৰ বাবে আবেদন আৰু ইয়াৰ প্ৰক্ৰিয়াকৰণ                                                                  | 3-4          |
| 6         | ঋণৰ মূল্যায়ন আৰু চৰ্ত / নিয়ম                                                                          | 4-5          |
| 7         | ঋণৰ একাউন্টত শাস্তিমূলক চাৰ্জ                                                                           | 5            |
| 8         | চৰ্ত আৰু নিয়মৰ পৰিৱৰ্তনকে ধৰি ঋণ প্ৰদান                                                                | 5-6          |
| 9         | ব্যক্তিগত ঋণ পৰিশোধ/ নিষ্পত্তিৰ সময়ত স্থাৱৰ/অস্থাৱৰ সম্পত্তিৰ নথি-পত্ৰ মুকলি কৰা                       | 6            |
| 10        | ইকুৱেটেড মাছুলী <b>ইনষ্টলমেন্ট</b> (ইএমআই) ভিত্তিক ব্যক্তিগত ঋণৰ ওপৰত ভাসমান সুতৰ হাৰ পুনৰ নিৰ্ধাৰণ কৰা | 7            |
| 11        | ঋণ আদায়ৰ সৈতে জড়িত নিৰ্দেশনা                                                                          | 8            |
| 12        | পুনৰুদ্ধাৰ এজেন্টৰ নিয়োগ                                                                               | 8-9          |
| 13        | কৰ্মচাৰীৰ প্ৰশিক্ষণ                                                                                     | 9            |
| 14        | অভিযোগ নিৰাময়ৰ ব্যৱস্থা                                                                                | 9-10         |
| 15        | এই সংহিতাৰ যোগাযোগৰ ভাষা আৰু ধৰণ                                                                        | 10           |
| 16        | সুতৰ হাৰ, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ আৰু অন্যান্য চাৰ্জ নিৰ্ধাৰণৰ বাবে নীতি                                          | 10           |
| 17        | সাধাৰণ                                                                                                  | 10-11        |
| 18        | নীতি পৰ্যালোচনা আৰু আপডেটসমূহ                                                                           | 11           |



## পাতনি

এই ন্যায্য পদ্ধতি সংহিতা (এই “সংহিতা”)ৰ লক্ষ্য হৈছে গ্ৰাহকসকলক পদ্ধতিসমূহৰ ফলপ্ৰসূ আভাস প্ৰদান কৰা, যিটো কোম্পানীয়ে গ্ৰাহকসকলক আগবঢ়োৱা বিত্তীয় সুবিধা আৰু সেৱাসমূহৰ ক্ষেত্ৰত অৱন্তি ফাইনেঞ্চ প্ৰাইভেট লিমিটেডে (“কোম্পানী”) অনুসৰণ কৰিব। এই সংহিতাই গ্ৰাহকসকলক তেওঁলোকে লাভ কৰিবলগীয়া বিত্তীয় সুবিধা আৰু সেৱাসমূহৰ সন্দৰ্ভত জ্ঞাত সিদ্ধান্ত ল’বলৈ সুবিধা প্ৰদান কৰিব আৰু কোম্পানীয়ে অনুমোদন আৰু প্ৰদান কৰিব পৰা যিকোনো ঋণৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য হ’ব।

### ● সংহিতাৰ উদ্দেশ্য

এই সংহিতাটো এনেদৰে বিকশিত কৰা হৈছে:

- (a) গ্ৰাহকৰ সৈতে লেনদেনৰ ক্ষেত্ৰত ন্যূনতম মানদণ্ড নিৰ্ধাৰণ কৰি ভাল, ন্যায্য আৰু বিশ্বাসযোগ্য পদ্ধতিসমূহক প্ৰসাৰ কৰা;
- (b) গ্ৰাহকসকলে সেৱাসমূহৰ পৰা তেওঁলোকে যুক্তিসংগতভাৱে কি আশা কৰিব পাৰে সেই বিষয়ে ভালদৰে বুজিব পৰাকৈ স্বচ্ছতা বৃদ্ধি কৰা;
- (c) বজাৰ শক্তিসমূহক প্ৰতিযোগিতাৰ জৰিয়তে উচ্চ পৰিচালনা মানদণ্ড লাভ কৰিবলৈ উৎসাহিত কৰা; আৰু
- (d) গ্ৰাহক আৰু কোম্পানীটোৰ মাজত এক ন্যায্য আৰু আন্তৰিক সম্পৰ্ক গঢ়ি তোলা।

### ● আমাৰ মূল প্ৰতিশ্ৰুতি আৰু ঘোষণা

আমি আমাৰ সকলো গ্ৰাহকৰ সৈতে আমাৰ ব্যৱহাৰত দক্ষতাৰে, ন্যায্য আৰু অধ্যৱসায়ীভাৱে কাম কৰিম:

- আমি আগবঢ়োৱা বিত্তীয় সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহৰ বাবে এই সংহিতাত দিয়া প্ৰতিশ্ৰুতি আৰু মানদণ্ডসমূহ পূৰণ কৰা, আৰু আমাৰ কৰ্মচাৰীসকলে অনুসৰণ কৰা পদ্ধতি আৰু পদ্ধতিসমূহ;
- সকলো বিত্তীয় সেৱাই প্ৰাসংগিক আইন আৰু নিয়ম পূৰণ কৰাটো নিশ্চিত কৰা;
- পেছাদাৰী, সৌজন্যশীল আৰু দ্ৰুত সেৱা প্ৰদান কৰা;
- বিত্তীয় লেনদেনৰ ক্ষেত্ৰত চৰ্ত আৰু নিয়ম, খৰচ, অধিকাৰ আৰু দায়বদ্ধতাৰ সঠিক আৰু সময়মতে প্ৰকাশ প্ৰদান কৰা;
- আমি গ্ৰাহকক আমাৰ বিত্তীয় সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহে কেনেকৈ কাম কৰে সেই বিষয়ে বুজিবলৈ সহায় কৰিম

দ্বাৰা:

- বিত্তীয় আঁচনিসমূহৰ বিষয়ে হিন্দী আৰু/বা ইংৰাজী আৰু...  
/ বা ঋণ লোৱাজনে বুজাৰ দৰে স্থানীয় ভাষাত তথ্য প্ৰদান।
- আমাৰ বিজ্ঞাপন আৰু প্ৰচাৰমূলক সাহিত্য যাতে স্পষ্ট আৰু বিভ্ৰান্তিকৰ নহয় সেয়া নিশ্চিত কৰা।
- লেনদেনৰ আৰ্থিক প্ৰভাৱৰ বিষয়ে ব্যাখ্যা কৰা।
- গ্ৰাহকক বিত্তীয় আঁচনি বাছি লোৱাত সহায় কৰা।

আমি ভুল হোৱা কথাবোৰৰ সৈতে দ্ৰুত আৰু সক্ৰিয়ভাৱে মোকাবিলা কৰিম:

- (a) ভুলবোৰ সোনকালে শুধৰাই দিয়া।
- (b) গ্ৰাহকৰ অভিযোগ দ্ৰুতভাৱে গ্ৰহণ কৰা।
- (c) আমাৰ গ্ৰাহকসকলক কোৱা যে যদি গ্ৰাহকসকল এতিয়াও আমাৰ সহায়ত সন্তুষ্ট নহয় তেন্তে তেওঁলোকৰ অভিযোগ কেনেকৈ আগুৱাই নিব লাগে; আৰু
- (d) আমাৰ ভুলৰ বাবে আমি প্ৰয়োগ কৰা যিকোনো চাৰ্জ ঘূৰাই দিয়া।
- বৈষম্যহীন নীতি

আমি আমাৰ গ্ৰাহকৰ মাজত লিংগ, জাতি বা ধৰ্মৰ ভিত্তিত বৈষম্য নকৰো।
- ঋণৰ বাবে আবেদন আৰু ইয়াৰ প্ৰক্ৰিয়াকৰণ
  - a) ঋণ লোৱাসকলৰ লগত সকলো যোগাযোগ স্থানীয় ভাষা বা ঋণ লোৱাজনে বুজি পোৱা ভাষাত হ'ব লাগিব।
  - b) কোম্পানীয়ে জাৰি কৰা ঋণ আবেদন প্ৰ-পত্ৰত প্ৰয়োজনীয় তথ্য অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব লাগিব যিয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ স্বাৰ্থক প্ৰভাৱিত কৰে যাতে অন্যান্য অ-বেংকিং বিত্তীয় কোম্পানীসমূহে ("এনবিএফচি") আগবঢ়োৱা চৰ্ত আৰু নিয়মসমূহৰ সৈতে অৰ্থপূৰ্ণ তুলনা কৰিব পৰা যায় আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে জ্ঞাত সিদ্ধান্ত ল'ব পাৰে। ঋণৰ আবেদন প্ৰ-পত্ৰত আবেদন প্ৰ-পত্ৰৰ লগতে জমা দিবলগীয়া নথি-পত্ৰও উল্লেখ থাকিব লাগিব।
  - c) কোম্পানীয়ে গ্ৰাহকৰ পৰা সকলো প্ৰয়োজনীয় তথ্য সংগ্ৰহ কৰিব লাগিব কেৱল গ্ৰাহকৰ পূৰ্বৰ সন্মতি সাপেক্ষে আৰু ঋণগ্ৰহণকাৰীক নিৰ্দিষ্ট তথ্য ব্যৱহাৰৰ বাবে সন্মতি প্ৰদান বা অস্বীকাৰ কৰাৰ বিকল্প প্ৰদান কৰা হ'ব, তৃতীয় পক্ষক প্ৰকাশ কৰাটো সীমিত কৰা, তথ্য ধৰি ৰখা, সন্মতি বাতিল কৰা।

d) কোম্পানীয়ে সকলো ঋণৰ আবেদনৰ বাবে স্বীকৃত ৰচিদ জাৰি কৰিব লাগিব। সকলো প্ৰয়োজনীয় নথিপত্ৰ আৰু তথ্য লাভ কৰাৰ অধীনত ঋণৰ আবেদনসমূহ 30 দিনৰ ভিতৰত নিষ্পত্তি কৰিব লাগিব, সকলো দিশতে সম্পূৰ্ণ আবেদন পত্ৰ লাভ কৰাৰ তাৰিখৰ পৰা। কোম্পানীয়ে গ্ৰাহক / আবেদনকাৰীক তেওঁৰ আবেদনৰ অৱস্থাৰ সন্দৰ্ভত সময়ে সময়ে অৱগত কৰি ৰখাৰ চেষ্টা কৰিব। গ্ৰাহকে আবেদনৰ অৱস্থাৰ বিষয়ে আপডেট লাভ কৰিবলৈ নিৰ্ধাৰিত টোল-ফ্ৰী নম্বৰ বা ইমেইল আইডিডিত কোম্পানীটোৰ গ্ৰাহক সেৱা দলৰ সৈতেও যোগাযোগ কৰিব পাৰে।

e) যদি কোনো অতিৰিক্ত বিৱৰণ/ নথি-পত্ৰৰ প্ৰয়োজন হয়, তেন্তে সেই কথা তৎক্ষণাত ঋণ লোৱাসকলক জনোৱা হ'ব।

• **ঋণৰ মূল্যায়ন আৰু চৰ্ত / নিয়ম**

(a) কোম্পানীয়ে ঋণ লোৱাজনৰ ঋণৰ যোগ্যতাৰ ওপৰত যথাযথ পৰিশ্ৰম কৰিব লাগিব, যিটো আবেদনৰ ওপৰত সিদ্ধান্ত লোৱাৰ বাবে এটা গুৰুত্বপূৰ্ণ পৰিমাপ হ'ব। মূল্যায়ন কোম্পানীটোৰ ঋণ নীতি, নীতি আৰু ইয়াৰ সন্দৰ্ভত পদ্ধতিৰ সৈতে সামঞ্জস্যপূৰ্ণ হ'ব।

(b) কোম্পানীয়ে নিজৰ অংশীদাৰৰ জৰিয়তে গ্ৰাহকৰ ব্যৱসায়ৰ অধীনত, পৰিয়ালৰ আয়, বৰ্তমানৰ ঋণৰ মূল্যায়ন কৰিব লাগিব আৰু গ্ৰাহকৰ ঋণৰ প্ৰয়োজনীয়তা আৰু পৰিশোধৰ ক্ষমতাৰ মূল্যায়ন কৰিব লাগিব।

(c) ঋণগ্ৰহণকাৰীক ঋণ আবেদনত দিয়া ধৰণে ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ ফোন নম্বৰলৈ প্ৰেৰণ কৰা এছএমএছৰ জৰিয়তে স্থানীয় ভাষা বা ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে বুজা ভাষাত, অনুমোদিত বা অন্য কোনো ভাষাত ঋণৰ পৰিমাণৰ বিষয়ে অৱগত কৰা হ'ব। উক্ত যোগাযোগত বাৰ্ষিক সুতৰ হাৰ আৰু ইয়াৰ প্ৰয়োগৰ পদ্ধতিকে ধৰি চৰ্ত আৰু নিয়মসমূহ থাকিব লাগিব।

(d) কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীক ঋণ গ্ৰহণ বা প্ৰত্যাখ্যান কৰাৰ নমনীয়তা প্ৰদান কৰে।

(e) কোম্পানীয়ে নিশ্চিত কৰিব যে মূল তথ্য বিবৃতি, ঋণৰ সামগ্ৰীৰ সাৰাংশ, অনুমোদন পত্ৰ, চৰ্ত আৰু নিয়ম, একাউণ্ট বিবৃতি, ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ তথ্যৰ সন্দৰ্ভত অংশীদাৰৰ গোপনীয়তা নীতি আদিকে ধৰি ডিজিটেলভাৱে স্বাক্ষৰিত নথিপত্ৰসমূহ ঋণ চুক্তি/লেনদেন সম্পন্ন কৰাৰ পিছত ঋণগ্ৰহণকাৰীসকলৰ পঞ্জীয়নভুক্ত আৰু পৰীক্ষিত ইমেইল/এছএমএছত স্বয়ংক্ৰিয়ভাৱে প্ৰবাহিত হ'ব।

(f) কোম্পানীয়ে, য'তেই প্ৰযোজ্য নহওক কিয়, চুক্তি / ঋণ চুক্তিত এটা বিল্ট-ইন ৰিপ'ছেচন ক্ল'জ থাকিব লাগিব যাতে আইনী বলবৎ কৰিব পৰা যায়।

(g) কোম্পানীটোৰ ঋণ চুক্তিৰ চৰ্ত আৰু নিয়মসমূহত, য'তেই প্ৰযোজ্য, তলত দিয়া বিধানসমূহো থাকিব লাগিব:

(i) দখল লোৱাৰ আগতে জাননীৰ সময়সীমা।

(ii) যিবোৰ পৰিস্থিতিত জাননীৰ সময়সীমা ৰেহাই দিব পাৰি।

- (iii) নিৰাপত্তাৰক্ষীৰ দখল লোৱাৰ পদ্ধতি।
  - (iv) সম্পত্তি বিক্ৰী / নিলামৰ পূৰ্বে ঋণ পৰিশোধৰ বাবে ঋণগ্ৰহণকাৰীক দিয়া চূড়ান্ত সুযোগ সম্পৰ্কীয় ব্যৱস্থা।
  - (v) ঋণ লোৱাজনক পুনৰ দখল দিয়াৰ পদ্ধতি।
  - (vi) সম্পত্তিৰ বিক্ৰী / নিলামৰ পদ্ধতি।
- (h) কোম্পানীটোৰ ঋণ বন্ধ কৰাৰ কোনো ধৰণৰ লক ইন পিৰিয়ড নাই, গ্ৰাহকে নিজৰ বিবেচনা অনুসৰি ঋণ বন্ধ কৰিব পাৰে।

• **ঋণৰ একাউন্টত শাস্তিমূলক চাৰ্জ**

কোম্পানী ব'ৰ্ডে ইয়াৰ দ্বাৰা ঋণ একাউন্টত শাস্তিমূলক চাৰ্জ আৰোপ কৰাৰ সম্পৰ্কত তলত দিয়া বিষয়সমূহ গ্ৰহণ কৰে:

- a) শাস্তিমূলক চাৰ্জৰ কোনো মূলধনীকৰণ নহ'ব অৰ্থাৎ এনে চাৰ্জৰ ওপৰত আৰু কোনো সুত গণনা কৰা নহ'ব। কিন্তু ইয়াৰ ফলত ঋণ একাউন্টত চক্ৰবৃদ্ধি সুতৰ স্বাভাৱিক পদ্ধতিত কোনো প্ৰভাৱ নপৰে।
  - b) কোনো বিশেষ ঋণ/উৎপাদন শ্ৰেণীৰ ভিতৰত বৈষম্যমূলক নহৈ ঋণ চুক্তিৰ বস্তুগত চৰ্ত আৰু নিয়মসমূহ অমান্য কৰাৰ সৈতে যুক্তিসংগত আৰু সমানুপাতিক হ'ব লাগিব।
  - c) 'ব্যক্তিগত ঋণগ্ৰহণকাৰীক, ব্যৱসায়ৰ বাহিৰেও অন্য উদ্দেশ্যৰ বাবে' অনুমোদিত ঋণৰ ক্ষেত্ৰত শাস্তিমূলক চাৰ্জ ঋণ চুক্তিৰ চৰ্ত আৰু নিয়মসমূহ একেধৰণৰ অমান্যতাৰ বাবে অব্যক্তিগত ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য শাস্তিমূলক চাৰ্জতকৈ বেছি হ'ব নালাগে।
  - d) ঋণৰ নথিপত্ৰ / অতি গুৰুত্বপূৰ্ণ চৰ্ত আৰু নিয়ম / মূল তথ্য বিবৃতি ((কেএফএছ)ত প্ৰযোজ্যভাৱে স্পষ্টভাৱে প্ৰকাশ কৰিব লাগিব আৰু কোম্পানীটোৰ ৱেবছাইটতো প্ৰদৰ্শিত হ'ব লাগিব।
  - e) ঋণৰ বস্তুগত চৰ্ত আৰু নিয়মসমূহ মানি নচলাৰ বাবে সোঁৱৰাই দিয়াৰ সময়ত ঋণগ্ৰহণকাৰীসকলক শাস্তিমূলক চাৰ্জসমূহো জনোৱা হ'ব।
- **চৰ্ত আৰু নিয়মৰ পৰিৱৰ্তনকে ধৰি ঋণ প্ৰদান**

কোম্পানীয়ে সুতৰ হাৰ আৰু প্ৰক্ৰিয়াকৰণ আৰু অন্যান্য চাৰ্জ অত্যধিক নহয় বুলি নিৰ্ধাৰণ আৰু নিশ্চিত কৰাৰ বাবে উপযুক্ত আভ্যন্তৰীণ নীতি আৰু পদ্ধতিসমূহ ফ্ৰেমৱৰ্ক কৰিব লাগিব। কোম্পানীয়ে ঋণৰ সুতৰ হাৰ আৰু প্ৰক্ৰিয়াকৰণ আৰু অন্যান্য চাৰ্জ ওপৰত উল্লেখ কৰা আভ্যন্তৰীণ নীতি আৰু পদ্ধতিসমূহ কঠোৰভাৱে পালন কৰাটো নিশ্চিত কৰিব লাগিব।

ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে অনুমোদনৰ সকলো চৰ্ত আৰু নিয়ম মানি চলাৰ লগে লগে এই ধন প্ৰদান কৰা হ'ব।

কোম্পানীয়ে ঋণ লোৱাজনক স্থানীয় ভাষাত, বা ঋণ লোৱাজনে বুজা ভাষাত, বিতৰণৰ সময়সূচী, সুতৰ হাৰ, সেৱা চাৰ্জ, প্ৰি-পেমেন্ট চাৰ্জ আদিকে ধৰি চৰ্ত আৰু নিয়মৰ যিকোনো পৰিৱৰ্তনৰ জাননী দিব লাগিব। ইয়াৰ বাবে এটা উপযুক্ত চৰ্ত ঋণ চুক্তিত অন্তৰ্ভুক্ত কৰা হ'ব।

চুক্তিখন কাৰ্য্যকৰী কৰাৰ পূৰ্বে ঋণ লোৱাজনে বুজি পোৱা স্থানীয় ভাষা বা ভাষাত কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীক এটা মূল তথ্য বিবৃতি (কেএফএছ) প্ৰদান কৰিব লাগিব

- গ্ৰাহকৰ মৌলিক বিৱৰণ।
- চৰ্ত আৰু নিয়ম,
- ব'ৰ্ডে অনুমোদন জনোৱা চৰ্ত আৰু নিয়মসমূহ অমান্য কৰাৰ ক্ষেত্ৰত শাস্তিমূলক চাৰ্জৰ পৰিমাণ,
- কোম্পানীটোৰ ন'ডেল বিষয়াৰ নাম আৰু যোগাযোগ নম্বৰকে ধৰি অভিযোগ নিৰাময় ব্যৱস্থাৰ সবিশেষ।

কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ বেংক একাউন্টত সকলো ঋণৰ উপাৰ্জন ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ বেংক একাউন্টত বিতৰণ কৰিব লাগিব, কেৱল বিধিগত বা নিয়ন্ত্ৰণমূলক আদেশৰ অধীনত (আৰ বি আই বা আন কোনো নিয়ন্ত্ৰকৰ), কোম্পানী আৰু অংশীদাৰৰ মাজত সহ-ঋণ লেনদেনৰ বাবে ধনৰ প্ৰবাহ আৰু নিৰ্দিষ্ট শেষ ব্যৱহাৰৰ বাবে বিতৰণৰ বাহিৰে, যদিহে ঋণটো পোনপটীয়াকৈ শেষ লাভজনকৰ বেংক একাউন্টত বিতৰণ কৰা হয়।

ঋণ চুক্তিৰ অধীনত ধন পৰিশোধ বা পৰিৱেশন পুনৰ আহান / ত্ৰুৰাশিত কৰাৰ যিকোনো সিদ্ধান্ত ঋণ চুক্তিৰ সৈতে সামঞ্জস্যপূৰ্ণ হ'ব লাগিব।

কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে আগবঢ়োৱা সকলো ছিকিউৰিটি সকলো বাবদ পৰিশোধ কৰাৰ পিছত বা ঋণৰ বাকী থকা ধনবাশি উপলব্ধি কৰাৰ পিছত কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ বিৰুদ্ধে থাকিব পৰা আন যিকোনো দাবীৰ বাবে যিকোনো বৈধ অধিকাৰ বা লিয়েনৰ অধীনত মুকলি কৰিব। যদি এনে ছেট অফৰ অধিকাৰ ব্যৱহাৰ কৰিব লাগে, তেন্তে ঋণ লোৱাজনক বাকী থকা দাবীসমূহৰ বিষয়ে সম্পূৰ্ণ বিৱৰণ আৰু প্ৰাসংগিক দাবী নিষ্পত্তি / পৰিশোধ নোহোৱালৈকে কোম্পানীয়ে ছিকিউৰিটিসমূহ ৰখাৰ অধিকাৰ থকা চৰ্তসমূহৰ সৈতে একেখিনিৰ বিষয়ে জাননী দিয়া হ'ব।

● **ব্যক্তিগত ঋণ পৰিশোধ/ নিষ্পত্তিৰ সময়ত স্থাৱৰ/অস্থাৱৰ সম্পত্তিৰ নথি-পত্ৰ মুকলি কৰা**

প্ৰযোজ্য আইন অনুসৰি, কোম্পানীয়ে মূল স্থাৱৰ / অস্থাৱৰ সম্পত্তিৰ নথিপত্ৰ (সম্পত্তিৰ নথিপত্ৰ) মুকলি কৰিব লাগিব আৰু পঞ্জীয়ন কৰা চাৰ্জসমূহ আঁতৰাব লাগিব, ঋণ একাউন্ট সম্পূৰ্ণ পৰিশোধ / নিষ্পত্তি আৰু ঋণ একাউন্ট বন্ধ কৰাৰ পিছত 30 দিনৰ ভিতৰত।



**ইকুৱেটেড মাল্লী ইনষ্ট্ৰলমেন্ট (ইএমআই) ভিত্তিক ব্যক্তিগত ঋণৰ ওপৰত ভাসমান সূতৰ হাৰ পুনৰ নিৰ্ধাৰণ কৰা**

(a) টেন'ৰৰ দীঘলীয়া আৰু/বা ইএমআই বৃদ্ধি আৰু কোম্পানীয়ে টেন'ৰৰ সময়ত বাহ্যিক বেঞ্চমাৰ্ক হাৰ বৃদ্ধিৰ বাবে পৰ্যাপ্ত হেডৰুম/মার্জিন উপলব্ধ হোৱাটো নিশ্চিত কৰিবলৈ তলত দিয়া প্ৰয়োজনীয়তাসমূহ গ্ৰহণ আৰু কাৰ্যকৰী কৰিব লাগিব:

- (i) অনুমোদনৰ সময়ত কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীসকলক ঋণৰ ওপৰত বেঞ্চমাৰ্ক সূতৰ হাৰৰ পৰিৱৰ্তনৰ সম্ভাৱ্য প্ৰভাৱৰ বিষয়ে স্পষ্টভাৱে যোগাযোগ কৰিব লাগিব যাৰ ফলত ইএমআই আৰু/বা টেন'ৰ বা দুয়োটাৰে পৰিৱৰ্তন হ'ব। তাৰ পিছত ওপৰৰ কথাখিনিৰ বাবে ইএমআই/টেন'ৰ বা দুয়োটাৰে যিকোনো বৃদ্ধিৰ বিষয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীক তেওঁলোকৰ পঞ্জীয়নভুক্ত আৰু পৰীক্ষিত ইমেইল/এছএমএছ বা অন্য কোনো গ্ৰহণযোগ্য আৰু অনুমোদিত চেনেলত তৎক্ষণাত জনোৱা হ'ব।
- (ii) সূতৰ হাৰ পুনৰ নিৰ্ধাৰণ কৰাৰ সময়ত কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীসকলক তেওঁলোকৰ ব'ৰ্ড অনুমোদিত নীতি অনুসৰি নিৰ্দিষ্ট হাৰলৈ সলনি কৰাৰ বিকল্প প্ৰদান কৰিব লাগিব। পলিটীত অন্যান্য বিষয়ৰ লগতে ঋণৰ টেন'ৰৰ সময়ছোৱাত ঋণ লোৱা ব্যক্তিক কিমানবাৰ চুইচ কৰিবলৈ দিয়া হ'ব সেইটোও উল্লেখ কৰিব পাৰে।
- (iii) ঋণ লোৱাসকলক (ক) ইএমআই বৃদ্ধি বা টেন'ৰৰ বৃদ্ধি বা দুয়োটা বিকল্পৰ সংমিশ্ৰণৰ বাবেও বাছনি কৰা হ'ব; আৰু, (খ) ঋণৰ সময়সীমাৰ যিকোনো সময়তে আংশিকভাৱে বা সম্পূৰ্ণৰূপে আগতীয়াকৈ পৰিশোধ কৰা। ফোৰক্ল'জাৰ চাৰ্জ/ প্ৰিপেমেন্ট জৰিমনা আৰোপ কৰাটো বৰ্তমানৰ নিৰ্দেশনাৰ অধীনত হ'ব।
- (iv) ঋণ ফ্লটিংৰ পৰা ফিক্সড ৰেটলৈ সলনি কৰাৰ বাবে সকলো প্ৰযোজ্য চাৰ্জ আৰু ওপৰৰ বিকল্পসমূহৰ ব্যৱহাৰৰ লগত জড়িত অন্য যিকোনো সেৱা চাৰ্জ/প্ৰশাসনিক খৰচ অনুমোদন পত্ৰত স্বচ্ছভাৱে প্ৰকাশ কৰিব লাগিব আৰু লগতে কোম্পানীয়ে সময়ে সময়ে এনে চাৰ্জ/খৰচ পুনৰীক্ষণ কৰাৰ সময়তো প্ৰকাশ কৰিব লাগিব।
- (v) কোম্পানীয়ে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে ফ্লটিং ৰেট ঋণৰ ক্ষেত্ৰত টেন'ৰ বৃদ্ধিৰ ফলত ঋণাত্মক ক্ষয়সাধন নহয়।
- (vi) কোম্পানীয়ে ঋণগ্ৰহণকাৰীসকলৰ পঞ্জীয়নভুক্ত আৰু পৰীক্ষিত ইমেইল/এছএমএছ বা অন্য কোনো গ্ৰহণযোগ্য আৰু অনুমোদিত চেনেলত, প্ৰতিটো ত্ৰৈমাসিকৰ শেষত এটা বিবৃতি শ্বেয়াৰ/সুগম কৰিব লাগিব যিয়ে নূন্যতমভাৱে, আজিলৈকে আদায় কৰা মূলধন আৰু সূতৰ পৰিমাণ, ইএমআইৰ পৰিমাণ, বাকী থকা ইএমআইৰ সংখ্যা আৰু ঋণৰ সমগ্ৰ সময়ৰ বাবে সূতৰ বাৰ্ষিক হাৰ/বাৰ্ষিক শতাংশ হাৰ (এপিআৰ) গণনা কৰিব লাগিব। কোম্পানীয়ে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে বিবৃতিসমূহ সহজ আৰু ঋণ লোৱাজনে সহজে বুজিব পাৰে।

(b) সমান মাহেকীয়া কিস্তি ঋণৰ উপৰিও এই নিৰ্দেশনাসমূহ বিভিন্ন সময়কালীন সকলো সমান কিস্তি ভিত্তিক ঋণৰ ক্ষেত্ৰতো প্ৰযোজ্য হ'ব।

• **ঋণ আদায়ৰ সৈতে জড়িত নিৰ্দেশনা**

- (a) ঋণ আদায়ৰ ক্ষেত্ৰত কোম্পানীয়ে অযথা হাৰাশান্তিৰ আশ্ৰয় ল'ব নালাগে যেনে অদ্ভুত সময়ত ঋণ লোৱাসকলক আমনি কৰা, ঋণ আদায়ৰ বাবে পেশীৰ শক্তি ব্যৱহাৰ কৰা আদি।
- (b) কোম্পানী বা ইয়াৰ অংশীদাৰে পুনৰুদ্ধাৰৰ দিশত কোনো কঠোৰ পদ্ধতিত লিপ্ত নহ'ব, পূৰ্বৰ সাধাৰণ প্ৰয়োগ সীমিত নকৰাকৈ, তলত দিয়া পদ্ধতিসমূহক কঠোৰ বুলি গণ্য কৰা হ'ব:
- (i) ভাবুকি বা গালি-গালাজ কৰা ভাষাৰ ব্যৱহাৰ।
  - (ii) ঋণ লোৱাজনক আত্মীয়, বন্ধু বা সহকৰ্মীক হাৰাশান্তি কৰা।
  - (iii) ঋণ লোৱাৰ নাম প্ৰকাশ কৰা।
  - (iv) ঋণগ্ৰহণকাৰী বা ঋণগ্ৰহণকাৰীৰ পৰিয়াল/ সম্পত্তি/ সুনামৰ ক্ষতি কৰিবলৈ হিংসা বা অন্যান্য অনুৰূপ উপায় ব্যৱহাৰ বা ব্যৱহাৰৰ ভাবুকি।
  - (v) ঋণ লোৱাজনক ঋণৰ পৰিসৰ বা পৰিশোধ নকৰাৰ পৰিণতিৰ বিষয়ে বিভ্ৰান্ত কৰা।
- (c) কোম্পানীয়ে ঋণ লোৱাজনক অধ্যৱসায়ীভাৱে ফোন নকৰে, স্থানীয়/ৰাজ্যিক আইন অনুসৰি, দিনৰ ৪:০০ বজাৰ আগতে আৰু সন্ধিয়া ৭:০০ বজাৰ পিছত ঋণ লোৱাজনক ফোন নকৰে, অতিৰিক্ত ঋণ আদায়ৰ বাবে।
- (d) কোম্পানীয়ে প্ৰয়োজন হ'লে অপৰাধী ঋণ লোৱাজনক পৰা লোৱা নিৰাপত্তা বলবৎ কৰাৰ ব্যৱস্থা কৰিব পাৰে, কেৱল বাবদ ধন আদায় কৰাৰ লক্ষ্যৰে আৰু সম্পত্তিৰ পৰা বৃপহী বঞ্চনাৰ লক্ষ্য নহ'ব।
- (e) কোম্পানীয়ে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে ইয়াৰ সুৰক্ষা, মূল্যায়ন আৰু ইয়াৰ বাস্তৱায়ন বলবৎ কৰাৰ সমগ্ৰ প্ৰক্ৰিয়াটো ন্যায্য আৰু স্বচ্ছ।
- (f) ঋণ লোৱা ব্যক্তিৰ পৰা ঋণ লোৱাৰ একাউন্ট হস্তান্তৰৰ বাবে অনুৰোধ লাভ কৰাৰ ক্ষেত্ৰত কোম্পানীটোৰ সন্মতি বা অন্যথা অৰ্থাৎ আপত্তি, যদি আছে, তেন্তে এনে অনুৰোধ লাভ কৰাৰ তাৰিখৰ পৰা ২১ দিনৰ ভিতৰত প্ৰেৰণ কৰিব লাগিব। এনে হস্তান্তৰ আইনৰ সৈতে সামঞ্জস্যপূৰ্ণভাৱে স্বচ্ছ চুক্তিবদ্ধ চৰ্ত অনুসৰি হ'ব লাগিব।
- (g) কোম্পানীয়ে ব্যক্তিগত ঋণগ্ৰহণকাৰীক অনুমোদিত সকলো ফ্লটিং ৰেট টাৰ্ম ঋণৰ ওপৰত ফোৰক্ল'জাৰ চাৰ্জ / প্ৰি-পেমেন্ট পেনাল্টি ল'ব নোৱাৰিব।

#### • পুনৰুদ্ধাৰ এজেন্টৰ নিয়োগ

- বিকাভাৰী এজেন্টৰ অৰ্থ হ'ল কোম্পানীয়ে ইয়াৰ ঋণগ্ৰহণকাৰী আৰু এই এজেন্সীসমূহৰ কৰ্মচাৰীৰ পৰা বাবদ আদায়ৰ বাবে নিয়োজিত কৰা এজেন্সীসমূহ।
- কোম্পানীয়ে পুনৰুদ্ধাৰ এজেন্টক নিয়োজিত কৰাৰ বাবে যথাযথ পৰিশ্ৰম প্ৰক্ৰিয়া স্থাপন কৰিব লাগিব, যিয়ে অন্যান্য বিষয়ৰ লগতে পুনৰুদ্ধাৰ প্ৰক্ৰিয়াৰ সৈতে জড়িত ব্যক্তিসকলক সামৰি ল'ব।

- কোম্পানীয়ে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে তেওঁলোকে আৰোগ্যৰ বাবে নিয়োজিত অংশীদাৰে তেওঁলোকৰ কৰ্মচাৰীসকলৰ পূৰ্বসূৰীৰ পৰীক্ষণ কৰে, য'ত আৰক্ষীৰ পৰীক্ষণ আৰু তেওঁলোকৰ সময়ে সময়ে হোৱাটো অন্তৰ্ভুক্ত হ'ব।
- কোম্পানীয়ে আদায়ৰ প্ৰক্ৰিয়া আৰম্ভ কৰাৰ সময়ত ঋণগ্ৰহণকাৰীক আদায়ৰ এজেন্টৰ সবিশেষ যেনে এজেন্টৰ নাম, যোগাযোগ নম্বৰ আৰু অংশীদাৰৰ নাম প্ৰদান কৰিব লাগিব।
- **কৰ্মচাৰীৰ প্ৰশিক্ষণ**
  - কোম্পানীটোৰ কৰ্মচাৰীৰ আচৰণ আৰু তেওঁলোকৰ নিযুক্তি, প্ৰশিক্ষণ আৰু নিৰীক্ষণৰ ব্যৱস্থা সম্পৰ্কে ব'ৰ্ডৰ অনুমোদিত নীতি থাকিব লাগিব। কোম্পানীয়ে ঋণ লোৱাসকলৰ সৈতে লেনদেন কৰা অংশীদাৰ কৰ্মচাৰীসকলক পৰ্যাপ্ত প্ৰশিক্ষণ দিয়াটো নিশ্চিত কৰিব।
  - ঘৰৰ আয় আৰু বৰ্তমানৰ ঋণৰ সন্দৰ্ভত প্ৰয়োজনীয় অনুসন্ধান কৰিবলৈ ক্ষেত্ৰ কৰ্মচাৰীক প্ৰশিক্ষণ দিয়া হ'ব।
- **অভিযোগ নিৰাময় ব্যৱস্থা**

গ্ৰাহকৰ আগ্ৰহক প্ৰথম স্থান দিয়া আৰু গ্ৰাহকৰ বাবে উপযুক্ত বিত্তীয় সমাধান প্ৰদান কৰাটো কোম্পানীটোৰ অহৰহ প্ৰচেষ্টা। প্ৰতিশ্ৰুতি অনুসৰি কোম্পানীয়ে নিজৰ সামগ্ৰী আৰু সেৱাসমূহৰ ওপৰত গ্ৰাহকৰ পৰা ইতিবাচক আৰু নেতিবাচক দুয়োটা মতামত লাভ কৰিবলৈ আগ্ৰহী। গ্ৰাহকৰ অভাৱ-অভিযোগসমূহ তলত দিয়া ধৰণেৰে সমাধান কৰা হ'ব।

  - (a) গ্ৰাহকে অংশীদাৰত প্ৰদান কৰা ইমেইল আইডি আৰু টোলফ্ৰী নম্বৰৰ জৰিয়তে অভিযোগ পঞ্জীয়ন কৰিব পাৰে শাখাবোৰ / মুখ্য কাৰ্যালয় / ৱেবছাইট আৰু কোম্পানীটোৰ ব্যৱসায়ৰ লেনদেন হোৱা আন যিকোনো ঠাইত।
  - (b) বিষয়টো পৰীক্ষা কৰাৰ পিছত কোম্পানীয়ে গ্ৰাহকক নিজৰ সঁহাৰি ক্ষিপ্ৰতাৰে পঠিয়াবলৈ চেষ্টা কৰিব আৰু অভিযোগটো কেনেকৈ উচ্চ পৰ্যায়লৈ লৈ যাব পাৰি, যদিহে তেওঁ সঁহাৰিত সন্তুষ্ট নহয়, তেন্তে গ্ৰাহকক অন্তৰংগভাৱে জনাব।
  - (c) গ্ৰাহকে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে অভিযোগটো তেওঁৰ সন্তুষ্টিৰ বাবে সমাধান কৰা হৈছে নে নাই। অভিযোগ বন্ধ বুলি গণ্য কৰা হ'ব, যদিহে গ্ৰাহকে টোল ফ্ৰী নম্বৰ বা ইমেইলৰ জৰিয়তে উত্তৰ নিদিয়ে।
  - (d) কোম্পানীটোৰ ব্যৱসায়ৰ লেনদেন হোৱা সকলো অংশীদাৰ শাখা / মুখ্য কাৰ্যালয় / অন্য যিকোনো ঠাইত গ্ৰাহকক গ্ৰাহক যত্নৰ কাৰ্যবাহী, বৃদ্ধি ব্যৱস্থা আৰু অভিযোগ নিৰাময় বিষয়া (অভিযোগসমূহ লগিৎ আৰু সমাধানৰ বাবে দায়বদ্ধ নাম আৰু যোগাযোগৰ বিৱৰণকে ধৰি)ৰ বিষয়ে অৱগত কৰি জাননী দিয়া হ'ব, যিসকলৰ সৈতে গ্ৰাহকে কোম্পানীটোৰ বিৰুদ্ধে অভিযোগ নিষ্পত্তিৰ বাবে যোগাযোগ কৰিব পাৰে।

- (e) ইমেইল আইডি: [helpdnbs@rbi.org.in](mailto:helpdnbs@rbi.org.in)। ভাৰতীয় ৰিজাৰ্ভ বেংকৰ এনে বিষয়াৰ সম্পূৰ্ণ যোগাযোগৰ তথ্য সকলো অংশীদাৰ শাখা / মুখ্য কাৰ্যালয় / ৱেবছাইট বা কোম্পানীৰ ব্যৱসায়ৰ লেনদেন হোৱা আন যিকোনো স্থানত প্ৰদান কৰা হ'ব।
- (f) কোম্পানীয়ে গ্ৰাহকক প্ৰদান কৰা সেৱাৰ ওপৰত মতামত দিবলৈও অনুৰোধ কৰিব লাগিব। কৰ্মচাৰীৰ প্ৰত্যক্ষ যোগাযোগৰ জৰিয়তে বা সময়ে সময়ে কৰা হ'ব পৰা নিৰ্দিষ্ট গ্ৰাহকৰ সন্তুষ্টিৰ জৰীপৰ জৰিয়তে এই কাম কৰিব পাৰি।
- (g) কোম্পানীয়ে সময়ে সময়ে ন্যায্য পদ্ধতি সংহিতা আৰু অভিযোগ নিৰাময় ব্যৱস্থাৰ কাৰ্যকলাপৰ পৰ্যালোচনা কোম্পানীয়ে গ্ৰহণ কৰিব আৰু এনে পৰ্যালোচনাৰ একত্ৰিত প্ৰতিবেদন কোম্পানীটোৰ পৰিচালনা সমিতিৰ ওচৰত দাখিল কৰা হ'ব, নিয়মীয়াকৈ সময়ে সময়ে ব'ৰ্ডে নিৰ্ধাৰণ কৰা ধৰণে।
- **এই সংহিতাৰ যোগাযোগৰ ভাষা আৰু ধৰণ**

(a) কোম্পানীয়ে এই সংহিতাক ঋণ লোৱাসকলে বুজি পোৱা যিকোনো স্থানীয় ভাষা বা অন্য ভাষালৈ অনুবাদ কৰাৰ চেষ্টা কৰিব।

(b) কোম্পানীয়ে এই সংহিতাখন নিজৰ ৱেবছাইটত প্ৰকাশ কৰাটো নিশ্চিত কৰিব লাগিব যাতে এই সংহিতাত থকা তথ্যসমূহ সকলো অংশীদাৰৰ বাবে সুলভ হয়।
  - **সূতৰ হাৰ, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ আৰু অন্যান্য চাৰ্জ নিৰ্ধাৰণৰ নীতি**

(a) কোম্পানীয়ে যাতে গ্ৰাহকৰ পৰা ঋণৰ ওপৰত অত্যধিক সূতৰ হাৰ আৰু চাৰ্জ লোৱা নহয়, তাৰ বাবে কোম্পানীটোৰ পৰিচালনা সমিতিয়ে সূতৰ হাৰ, প্ৰক্ৰিয়াকৰণ আৰু অন্যান্য চাৰ্জ নিৰ্ধাৰণৰ বাবে প্ৰাসংগিক কাৰক যেনে ধনৰ খৰচ, মাৰ্জিন, ৰিস্ক প্ৰিমিয়াম, প্ৰতি লক্ষ্য ৰাখি সূতৰ হাৰৰ আৰ্হি গ্ৰহণ কৰিব লাগিব ("সূতৰ হাৰ নীতি")।
  - **সাধাৰণ**

(a) ঋণ চুক্তিৰ চৰ্ত আৰু নিয়মত উল্লেখ কৰা উদ্দেশ্যৰ বাহিৰে কোম্পানীয়ে ঋণ লোৱাজনৰ কাম-কাজত হস্তক্ষেপ নকৰিব, যদিহে ঋণগ্ৰহণকাৰীয়ে পূৰ্বে প্ৰকাশ নকৰা তথ্য কোম্পানীটোৰ দৃষ্টিগোচৰ নহয়।

(b) কোম্পানীয়ে তেওঁলোকৰ অংশীদাৰৰ প্ৰয়োজনীয় বিৱৰণ কোম্পানী ৱেবছাইটত প্ৰদৰ্শন কৰিব লাগিব।

(c) কোম্পানীয়ে নিশ্চিত কৰিব লাগিব যে তেওঁলোকে নিয়োজিত অংশীদাৰে ঋণ লোৱাসকলৰ ব্যক্তিগত তথ্য কিছুমান মৌলিক নূন্যতম তথ্য (যেনে, নাম, ঠিকনা, গ্ৰাহকৰ যোগাযোগৰ বিৱৰণ আদি)ৰ বাহিৰে সংৰক্ষণ নকৰে যিবোৰ তেওঁলোকৰ কাৰ্যকলাপ সম্পন্ন কৰিবলৈ প্ৰয়োজন হ'ব পাৰে।

(d) কোম্পানীয়ে কোম্পানীয়ে প্ৰত্যক্ষভাৱে বা ইয়াৰ জৰিয়তে কৰা যিকোনো ঋণ নিশ্চিত কৰিব লাগিব।

অংশীদাৰক কাৰ্যকাল আৰু প্ৰকৃতি নিৰ্বিশেষে ঋণ তথ্য সমিতিক ৰিপৰ্ট কৰা হ'ব।

- (e) কোম্পানীয়ে এই সংহিতাৰ মনোভাৱ অনুসৰণ কৰি এই সংহিতা মানি চলিব আৰু যিদৰে, ই ইয়াৰ ব্যৱসায়ৰ ক্ষেত্ৰত প্ৰযোজ্য হ'ব পাৰে।
- (f) কোম্পানীয়ে নিজৰ কৰ্মচাৰী বা আউটচ'ৰ্চ কৰা সংস্থাৰ কৰ্মচাৰীৰ অনুপযুক্ত আচৰণৰ বাবে জবাবদিহি হ'ব আৰু সময়মতে অভিযোগ নিৰাময়ৰ ব্যৱস্থা কৰিব লাগিব।

প্ৰযোজ্য হোৱাৰ লগে লগে নীতিটো পুনৰীক্ষণৰ আওতাত থাকে।

- **নীতি পৰ্যালোচনা আৰু আপডেটসমূহ**

এই নীতি ৰূপায়ণৰ ওপৰত কোম্পানীটোৰ ব'ৰ্ডে সময়ে সময়ে নিৰীক্ষণ আৰু পৰ্যালোচনা কৰিব।

এই সংশোধিত নীতি ব'ৰ্ডৰ অনুমোদনৰ তাৰিখৰ পৰা কাৰ্যকৰী হয়।