

ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ పాలసీ*

పత్రము	ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ పాలసీ
యజమాని	అద్వైత్ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్
ఆమోదించిన వారు	బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్
ఆమోదించిన తేదీ	<u>19/02/2026</u>
సంతకం చేసిన వారు	శ్రీ నాగరాజు మహావాడి మేనేజింగ్ డైరెక్టర్

****ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ పాలసీ****

A. అద్వైట్ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్ (ఇకపై "ACPL" లేదా "కంపెనీ" అని పిలవబడుతుంది) RBI వద్ద నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీగా నమోదైంది మరియు RBI జారీ చేసిన స్కేల్ బేస్డ్ రెగ్యులేటరీ ఫ్రేమ్వర్క్ కింద బేస్ లేయర్ NBFC ("NBFC-BL") గా వర్గీకరించబడింది.

అద్వైట్ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్, రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీల బాధ్యతాయుతమైన వ్యాపార ప్రవర్తన) ఆదేశాలు, 2025లోని చాప్టర్ III - బాధ్యతాయుతమైన రుణ ప్రవర్తనకు అనుగుణంగా ఈ ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ను జారీ చేస్తుంది. అద్వైట్ క్యాపిటల్ రుణగ్రహీతలకు రుణాలు అందించడంలో నిష్పక్షపాతాన్ని మరియు పారదర్శకతను కొనసాగించడానికి నిరంతరం ప్రయత్నిస్తుంది మరియు ఈ క్రింది ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ను స్వీకరించి అమలులోకి తెచ్చింది.

ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ అద్వైట్ క్యాపిటల్ అంతటా మరియు కంపెనీ తరపున దాని వ్యాపార క్రమంలో ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి అధికారం పొందిన ఇతర వ్యక్తులకు వర్తిస్తుంది మరియు అద్వైట్ క్యాపిటల్ ద్వారా ఆఫ్ లైన్ లేదా ఆన్ లైన్ లేదా ఇతర పద్ధతుల్లో అందించబడే అన్ని ఉత్పత్తులు మరియు సేవలకు వర్తిస్తుంది.

అద్వైట్ క్యాపిటల్ ఈ ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ యొక్క లక్ష్యాల దృష్ట్యా కస్టమర్ ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడంలో త్వరగా మరియు సానుభూతితో వ్యవహరిస్తుంది. అద్వైట్ క్యాపిటల్ కస్టమర్ల యొక్క అన్ని వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని ప్రైవేట్ మరియు గోప్యంగా పరిగణిస్తుంది మరియు చట్టం లేదా ప్రభుత్వ అధికారులు, రెగ్యులేటర్లు లేదా క్రెడిట్ ఏజెన్సీల ద్వారా అవసరమైతే తప్ప, లేదా కస్టమర్ అనుమతించిన చోట తప్ప, సంబంధం లేని మూడవ పక్షానికి ఎట్టి సమాచారాన్ని వెల్లడించదు. అద్వైట్ క్యాపిటల్ అభ్యర్థనపై, రుణగ్రహీతలకు ఈ ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ యొక్క కాపీని అందిస్తుంది. అద్వైట్ క్యాపిటల్ తన కస్టమర్లను జాతి, కులం, లింగం, వైవాహిక స్థితి, మతం లేదా వైకల్యం ఆధారంగా వివక్ష చూపదు.

Bరుణాల కోసం దరఖాస్తులు మరియు వాటి ప్రాసెసింగ్****

- రుణగ్రహీతకు చేసే అన్ని కమ్యూనికేషన్లు ప్రాంతీయ భాషలో లేదా రుణగ్రహీతకు అర్థమయ్యే భాషలో ఉండేలా కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.
- కంపెనీ యొక్క రుణ దరఖాస్తు ఫారమ్లలో రుణగ్రహీత ప్రయోజనాలను ప్రభావితం చేసే అవసరమైన సమాచారం ఉంటుంది, తద్వారా ఇతర NBFCలు అందించే నిబంధనలు మరియు షరతులతో అర్థవంతమైన పోలిక చేయవచ్చు మరియు రుణగ్రహీత సమాచారంతో కూడిన నిర్ణయం తీసుకోవచ్చు. రుణ దరఖాస్తు ఫారమ్ దరఖాస్తు ఫారమ్తో పాటు సమర్పించాల్సిన పత్రాలను సూచిస్తుంది.
- అన్ని రుణ దరఖాస్తులను స్వీకరించినట్లు రసీదు ఇచ్చే వ్యవస్థను కంపెనీ కలిగి ఉంటుంది. రుణ దరఖాస్తులు పరిష్కరించబడే కాలపరిమితి రసీదులో సూచించబడుతుంది.

కంపెనీ కస్టమర్ కు రుణం అందించలేకపోతే, దానిని తన నియమిత ప్రతినిధుల ద్వారా లేదా నేరుగా కస్టమర్ కు మౌఖికంగా/వ్రాతపూర్వకంగా తెలియజేస్తుంది.

Cరుణ మదింపు మరియు నిబంధనలు/షరతులు****

- కంపెనీ మంజూరు చేసిన రుణ మొత్తం, వార్షిక వడ్డీ రేటు మరియు దాని అన్వయ పద్ధతితో సహా నిబంధనలు మరియు షరతులను శాంక్షన్ లెటర్ లేదా ఇతరత్రా ద్వారా రుణగ్రహీతకు అర్థమయ్యేలా ధృవీకరించబడిన ఆంగ్ల భాషలో వ్రాతపూర్వకంగా తెలియజేస్తుంది మరియు ఈ నిబంధనలు మరియు షరతులను రుణగ్రహీత అంగీకరించినట్లు తన రికార్డులో ఉంచుకుంటుంది.
- కంపెనీ సదరు శాంక్షన్ లెటర్ పై రుణగ్రహీత నుండి **“నా ద్వారా/మా ద్వారా చదవబడిన మరియు అర్థం చేసుకోబడిన అన్ని నిబంధనలు మరియు షరతులను నేను/మేము అంగీకరిస్తున్నాము” ** అనే శీర్షిక కింద సంతకంతో అంగీకారాన్ని పొందుతుంది. కంపెనీ అటువంటి అంగీకారం యొక్క రికార్డును నిర్వహిస్తుంది.
- మంజూరు చేయబడిన అన్ని రిఫైల్ మరియు MSME టర్మ్ లోన్ల కోసం, కంపెనీ లోన్ కాంట్రాక్ట్ అమలు చేయడానికి ముందు కాబోయే రుణగ్రహీతలకు ప్రామాణిక ఫార్మాట్ లో కీ ఫ్యాక్ట్స్ షేట్ మెంట్ (KFS)ను అందిస్తుంది.
- KFS మరియు అన్ని ఎన్ క్లోజర్ లతో సహా రుణ ఒప్పందం యొక్క కాపీ మంజూరు/పంపిణీ సమయంలో రుణగ్రహీతలకు వారు అర్థం చేసుకునే భాషలో అందించబడుతుంది.
- ఆలస్యపు చెల్లింపుల కోసం పెనాల్ ఛార్జీలు రుణ ఒప్పందంలో బోల్డ్ అక్షరాలలో పేర్కొనబడతాయి మరియు KFSలో బహిర్గతం చేయబడతాయి.
- KFSలో పేర్కొనబడని ఎటువంటి రుసుములు లేదా ఛార్జీలు రుణ కాలపరిమితిలో రుణగ్రహీత యొక్క స్పష్టమైన సమ్మతి లేకుండా విధించబడవు. KFS ఒక ప్రత్యేక ప్రతిపాదిత సంఖ్యతో అందించబడుతుంది మరియు ఏడు రోజులు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ కాలపరిమితి కలిగిన రుణాలకు కనీసం మూడు పని దినాల చెల్లుబాటు వ్యవధిని మరియు ఏడు రోజుల కంటే తక్కువ కాలపరిమితి కలిగిన రుణాలకు ఒక పని దినం చెల్లుబాటు వ్యవధిని కలిగి ఉంటుంది.

వివరణ: చెల్లుబాటు వ్యవధి అంటే కంపెనీ KFS అందించిన తర్వాత, రుణ నిబంధనలకు అంగీకరించడానికి రుణగ్రహీతకు అందుబాటులో ఉండే వ్యవధిని సూచిస్తుంది. చెల్లుబాటు వ్యవధిలో రుణగ్రహీత అంగీకరిస్తే, KFSలో సూచించిన రుణ నిబంధనలకు కంపెనీ కట్టుబడి ఉంటుంది.

- KFSలో వార్షిక శాతం రేటు (APR) గణన పత్రం మరియు రుణ కాలపరిమితిలో రుణ విమోచన షెడ్యూల్ కూడా ఉంటుంది. APRలో కంపెనీ విధించే అన్ని ఛార్జీలు ఉంటాయి.

D **రుణ ఖాతాలలో పెనాల్ ఛార్జీలు**

- జరిమానా విధించినట్లయితే, దానిని ‘పెనాల్ ఛార్జీలు’ గా పరిగణించాలి. పెనాల్ ఛార్జీల క్యూపిటలైజేషన్ ఉండదు, అంటే అటువంటి ఛార్జీలపై తదుపరి వడ్డీని గణించకూడదు. డిఫాల్ట్ అయిన రుణగ్రహీతలకు సంబంధించి అదనపు వడ్డీ రేటు భాగం విధించబడదు మరియు ఈ ఛార్జీలు వడ్డీ రేటుకు అదనంగా ఉంటాయి మరియు రుణ ఖాతాలో వడ్డీని చక్రవర్తి చేసే సాధారణ విధానాలను ప్రభావితం చేయవు.

- పెనాల్ ఛార్జీల పరిమాణం సహేతుకంగా ఉండాలి మరియు నిర్దిష్ట రుణ / ఉత్పత్తి వర్గంలో వివక్ష లేకుండా రుణ ఒప్పందం యొక్క భౌతిక నిబంధనలు మరియు షరతుల ఉల్లంఘనకు అనుగుణంగా ఉండాలి.
- 'వ్యాపారం కోసం కాకుండా ఇతర ప్రయోజనాల కోసం వ్యక్తిగత రుణగ్రహీతలకు' మంజూరు చేసిన రుణాల విషయంలో పెనాల్ ఛార్జీలు, భౌతిక నిబంధనలు మరియు షరతుల యొక్క అటువంటి ఉల్లంఘన కోసం వ్యక్తిగత రహిత (non-individual) రుణగ్రహీతలకు విధించే పెనాల్ ఛార్జీల కంటే ఎక్కువగా ఉండకూడదు.
- పెనాల్ ఛార్జీల పరిమాణం మరియు కారణం రుణ ఒప్పందం, కీ ఫ్యాక్ట్ షేట్ మెంట్ (KFS)లో స్పష్టంగా వెల్లడించబడతాయి, అదనంగా వెబ్ సైట్ లో వడ్డీ రేట్లు మరియు సేవా ఛార్జీల కింద ప్రదర్శించబడతాయి.
- రుణ ఒప్పంద నిబంధనల ఉల్లంఘన కోసం రుణగ్రహీతలకు రిమైండర్లు పంపినప్పుడల్లా, వర్తించే పెనాల్ ఛార్జీలు తెలియజేయబడతాయి. ఇంకా, పెనాల్ ఛార్జీలు విధించిన ఏ సందర్భమైనా మరియు దానికి గల కారణం కూడా తెలియజేయబడుతుంది.

****పెనాల్ ఛార్జీలు:****

క్రమ సంఖ్య	ఉల్లంఘన స్వభావం	పెనాల్ ఛార్జీలు
1	చెల్లింపు డిఫాల్ట్	డిఫాల్ట్ చేసిన కాలానికి డిఫాల్ట్ మొత్తముపై ఏడాదికి 3% వరకు
2	చెల్లింపు రహిత మెటీరియల్ కోవనెంట్ ఉల్లంఘనలు	ప్రతి కోవనెంట్ ఉల్లంఘనకు మొత్తం బకాయిపై ఏడాదికి 1% వరకు, మొత్తం కోవనెంట్ ఉల్లంఘనలపై ఏడాదికి 3% గరిష్ట పరిమితితో

- అటువంటి పెనాల్ ఛార్జీలపై GST వర్తించే చట్టాలకు అనుగుణంగా విధించబడుతుంది మరియు రుణగ్రహీతల నుండి వసూలు చేయబడుతుంది.
- రుణగ్రహీతల వ్యాపార స్వభావం మరియు క్రెడిట్ ప్రొఫైల్ ను పరిగణనలోకి తీసుకుంటే, పైనాన్సింగ్ పత్రాలలో పెనాల్ ఛార్జీలు విధించబడే భౌతిక ఉల్లంఘనలు కేసును బట్టి మారవచ్చు, దీనిని సంబంధిత వ్యాపార బృందాలు నిర్ణయిస్తాయి. ఇప్పటికే ఉన్న రుణాల విషయంలో నిర్దేశించిన కాలపరిమితిలోగా తగిన సవరణలు చేయబడతాయి.

E **నిబంధనలు మరియు షరతులలో మార్పులతో సహా రుణాల పంపిణీ**

- పంపిణీ షెడ్యూల్, వడ్డీ రేట్లు, సేవా ఛార్జీలు మొదలైన వాటితో సహా నిబంధనలు మరియు షరతులలో ఏదైనా మార్పు ఉంటే రుణగ్రహీతకు అర్థమయ్యేలా ధృవీకరించబడిన ఆంగ్లంలో నోటీసు ఇస్తుంది. వడ్డీ రేట్లు మరియు ఛార్జీలలో మార్పులు భవిష్యత్తు నుండి మాత్రమే వర్తించేలా కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. ఈ విషయానికి సంబంధించి తగిన షరతు రుణ ఒప్పందంలో చేర్చబడుతుంది.
- చెల్లింపు లేదా పనితీరును ఉపసంహరించుకోవడానికి / వేగవంతం చేయడానికి కంపెనీ తీసుకునే ఏదైనా నిర్ణయం రుణ ఒప్పందానికి అనుగుణంగా ఉంటుంది.
- సెక్యూర్టీ రుణాల విషయంలో, అన్ని బకాయిల చెల్లింపు లేదా రుణ బకాయి మొత్తాన్ని వసూలు చేసిన తర్వాత, రుణగ్రహీతపై కంపెనీకి ఉన్న ఇతర క్లెయిమ్ కోసం ఏదైనా చట్టబద్ధమైన హక్కు లేదా తాకట్టుకు లోబడి కంపెనీ అన్ని సెక్యూరిటీలను విడుదల

చేస్తుంది. అటువంటి సెట్ ఆఫ్ (set off) హక్కును వినియోగించుకోవాలంటే, మిగిలిన క్లెయిమ్ల గురించి పూర్తి వివరాలు మరియు సంబంధిత క్లెయిమ్ సెటిల్ అయ్యే వరకు సెక్యూరిటీలను అదుపులో ఉంచుకోవడానికి కంపెనీకి ఉన్న అర్హత గురించి రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇవ్వబడుతుంది.

F **జనరల్**

- రుణ ఒప్పంద నిబంధనలలో అందించబడిన ప్రయోజనాల కోసం తప్ప (రుణగ్రహీత ఇంతకుముందు వెల్లడించని కొత్త సమాచారం కంపెనీ దృష్టికి వస్తే తప్ప), రుణగ్రహీత వ్యవహారాలలో జోక్యం చేసుకోవడం నుండి కంపెనీ దూరంగా ఉంటుంది.
- ఖాతా బదిలీ కోసం రుణగ్రహీత నుండి అభ్యర్థన అందినట్లయితే, కంపెనీ యొక్క సమ్మతి లేదా అభ్యంతరం ఏదైనా ఉంటే అభ్యర్థన అందిన తేదీ నుండి 21 రోజులలోపు తెలియజేయబడుతుంది. అటువంటి బదిలీ చట్టానికి అనుగుణంగా పారదర్శక ఒప్పంద నిబంధనల ప్రకారం ఉంటుంది.
- నియమావళిని సవరించే/మార్చే/సవరించే హక్కును కంపెనీ కలిగి ఉంది మరియు కోడ్ యొక్క మూల స్ఫూర్తిని దెబ్బతీయకుండా ఎప్పటికప్పుడు అప్డేట్లను అందిస్తుంది.
- పంపిణీ షెడ్యూల్, వడ్డీ రేట్లు, సేవా ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు మొదలైన వాటితో సహా నిబంధనలు మరియు షరతులలో ఏదైనా మార్పు ఉంటే ఆంగ్లంలో లేదా ప్రాంతీయ భాషలో / రుణగ్రహీతకు అర్థమయ్యే భాషలో కంపెనీ నోటీసు ఇస్తుంది.
- ఏదైనా పబ్లిక్ ప్రమోషనల్ మెటీరియల్ స్పష్టంగా ఉండాలని మరియు తప్పుదోవ పట్టించేదిగా ఉండకూడదని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.
- ఈ ఫెయిర్ ప్రాక్టీస్ కోడ్ కంపెనీ యొక్క సేల్స్ అసోసియేట్లు / ప్రతినిధులు కస్టమర్ను వ్యక్తిగతంగా ఉత్పత్తులను విక్రయించడానికి సంప్రదించినప్పుడు వారి గుర్తింపు మేరకు వారికి కూడా వర్తిస్తుంది.

G **సెక్యూరిటీల విడుదల:**

- లోన్ ఫెసిలిటీపై క్లయింట్ అన్ని బకాయిలను చెల్లించిన 30 రోజులలోపు అన్ని ఆస్తి పత్రాలు మరియు సెక్యూరిటీలు విడుదల చేయబడతాయి మరియు ఏదైనా రిజిస్ట్రీలో నమోదైన ఛార్జీలు తొలగించబడతాయి. క్లయింట్ అదే సెక్యూరిటీని ఇతర ఫెసిలిటీలపై ఇచ్చినట్లయితే, అటువంటి అన్ని ఫెసిలిటీలపై బకాయిల చెల్లింపు జరిగిన 30 రోజులలోపు అవి విడుదల చేయబడతాయి.
- అసలు చరాస్తి / స్థిరాస్తి పత్రాలను తిరిగి ఇచ్చే కాలపరిమితి మరియు స్థలం రుణ శాంక్షన్ లెటర్లలో పేర్కొనబడతాయి.
- పూర్తి చెల్లింపు/సెటిల్మెంట్ తర్వాత 30 రోజుల కంటే ఎక్కువ కాలం అసలు చరాస్తి / స్థిరాస్తి పత్రాలను విడుదల చేయడంలో ఆలస్యం కావడానికి లేదా సంబంధిత రిజిస్ట్రీలో ఛార్జ్ సాటిస్ఫాక్షన్ ఫారమ్ను దాఖలు చేయడంలో విఫలమవ్వడానికి గల కారణాలను కంపెనీ రుణగ్రహీతకు తెలియజేస్తుంది. ఆలస్యం కంపెనీ వల్ల జరిగినట్లయితే, అది ప్రతి రోజు ఆలస్యానికి ₹5,000 చొప్పున రుణగ్రహీతకు నష్టపరిహారం చెల్లిస్తుంది.
- అసలు చరాస్తి / స్థిరాస్తి పత్రాలు పాక్షికంగా లేదా పూర్తిగా పోయినట్లయితే/దెబ్బతిన్నట్లయితే, కంపెనీ సదరు పత్రాల డూప్లికేట్/ధృవీకరించబడిన కాపీలను పొందడంలో రుణగ్రహీతకు సహాయం చేస్తుంది మరియు దానికి సంబంధించిన ఖర్చులను భరిస్తుంది, దీనితో పాటు పైన పేర్కొన్న పేరలో సూచించిన నష్టపరిహారాన్ని చెల్లిస్తుంది. అయితే, అటువంటి సందర్భాలలో, ఈ ప్రక్రియను పూర్తి చేయడానికి కంపెనీకి

అదనంగా 30 రోజుల సమయం అందుబాటులో ఉంటుంది మరియు ఆలస్య కాలపు పెనాల్టీ ఆ తర్వాత (అంటే మొత్తం 60 రోజుల వ్యవధి తర్వాత) లెక్కించబడుతుంది.

- ఈ ఆదేశాల ప్రకారం అందించబడిన నష్టపరిహారం, ఏదైనా వర్తించే చట్టం ప్రకారం ఇతర నష్టపరిహారాన్ని పొందేందుకు రుణగ్రహీతకు ఉన్న హక్కులకు భంగం కలిగించదు.
- సెక్యూరిటీకి వ్యతిరేకంగా బకాయిల సెట్-ఆఫ్ ఏదైనా క్లెయిమ్ల వివరాలు మరియు అటువంటి సెట్-ఆఫ్ చేయడానికి కంపెనీకి ఉన్న నిబంధనలు మరియు షరతులతో కూడిన నోటీసు క్లయింట్కు అందించిన తర్వాత మాత్రమే చేయవచ్చు. ఇది రుణ ఒప్పందాల నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉంటుంది.

H **బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్ల బాధ్యత**

- కంపెనీ యొక్క బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు సంస్థలో తగిన ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేశారు. అటువంటి యంత్రాంగం లెండింగ్ సంస్థల అధికారుల నిర్ణయాల వల్ల ఉత్పన్నమయ్యే అన్ని వివాదాలను కనీసం తదుపరి ఉన్నత స్థాయిలో విచారించేలా మరియు పరిష్కరించేలా నిర్ధారిస్తుంది.
- ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ యొక్క అనుసరణను మరియు వివిధ స్థాయిల మేనేజ్మెంట్లో ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం పనితీరును క్రమానుగతంగా సమీక్షించడానికి బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు ఒక యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేశారు. అటువంటి సమీక్షల యొక్క ఏకీకృత నివేదిక బోర్డు సూచించిన విధంగా క్రమమైన వ్యవధిలో సమర్పించబడుతుంది.

I **వడ్డీ రేటు నియంత్రణ**

- కంపెనీ యొక్క బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు నిధుల వ్యయం (cost of funds), మార్కెట్ మరియు రిస్క్ ప్రీమియం వంటి సంబంధిత అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకుని వడ్డీ రేటు నమూనాను స్వీకరించారు మరియు దానికి అనుగుణంగా రుణాలు మరియు అడ్వాన్స్లపై వసూలు చేయవలసిన వడ్డీ రేటును నిర్ణయించారు. వడ్డీ రేటు మరియు రిస్క్ గ్రేడేషన్స్ పద్ధతి మరియు వివిధ వర్గాల రుణగ్రహీతలకు భిన్నమైన వడ్డీ రేటును వసూలు చేయడానికి గల హేతుబద్ధత రుణగ్రహీత లేదా కస్టమర్కు దరఖాస్తు ఫారమ్లో వెల్లడించబడుతుంది మరియు శాంక్షన్ లెటర్ లో స్పష్టంగా తెలియజేయబడుతుంది.
- వడ్డీ రేట్లు మరియు రిస్క్ గ్రేడేషన్ పద్ధతి కంపెనీ వెబ్సైట్లో అందుబాటులో ఉంచబడతాయి. వెబ్సైట్లో ప్రచురించబడిన సమాచారం వడ్డీ రేట్లలో మార్పు వచ్చినప్పుడల్లా అప్డేట్ చేయబడుతుంది.
- వడ్డీ రేటు వార్షిక రేటు (annualised rate), తద్వారా ఖాతాకు వసూలు చేయబడే ఖచ్చితమైన రేట్ల గురించి రుణగ్రహీతకు అవగాహన ఉంటుంది.

J **వడ్డీ రేటు మరియు ఇతర ఛార్జీలు**

- వడ్డీ రేట్లు మరియు ప్రాసెసింగ్ మరియు ఇతర ఛార్జీలను నిర్ణయించడంలో కంపెనీ తగిన అంతర్గత సూత్రాలు మరియు విధానాలను రూపొందించింది.
- కంపెనీ మితిమీరినదిగా లేదా నిలకడలేనిదిగా లేదా సాధారణ ఆర్థిక పద్ధతులకు అనుగుణంగా లేనిదిగా భావించే నిర్దిష్ట స్థాయి కంటే ఎక్కువ వడ్డీ రేటును వసూలు చేయదు.

- కో-ఆబ్లిగేంట్(ల)తో లేదా లేకుండా, వ్యాపారం కోసం కాకుండా ఇతర ప్రయోజనాల కోసం వ్యక్తిగత రుణగ్రహీతలకు మంజూరు చేయబడిన ఏదైనా ఫ్లోటింగ్ రేట్ టర్మ్ లోన్ పై కంపెనీ ఫోర్ క్లోజర్ ఛార్జీలు/ ముందస్తు చెల్లింపు జరిమానాలను వసూలు చేయదు.

ఈ విషయంలో రుణాల నిబంధనలు మరియు షరతులలో పారదర్శకత గురించి ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్లో సూచించిన మార్గదర్శకాలు దృష్టిలో ఉంచుకోబడ్డాయి.

Kఫ్లోటింగ్ రేట్ రుణాలపై ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు****

- ఫ్లోటింగ్ రేట్ రుణాల విషయంలో, కంపెనీ కేవలం వ్యాపార ప్రయోజనాల కోసం పంపిణీ చేయబడిన రుణాలపై మాత్రమే ముందస్తు చెల్లింపు (pre-payment) ఛార్జీలను వసూలు చేస్తుంది. అయితే, ₹50 లక్షల వరకు మంజూరు పరిమితితో వ్యాపార ప్రయోజనాల కోసం మైక్రో మరియు స్మాల్ ఎంటర్ ప్రైజెస్ (MSEs)లకు మంజూరు చేసిన ఫ్లోటింగ్ రేట్ రుణాలపై ఎటువంటి ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు విధించబడవు.

Lఫైనాన్స్ చేయబడిన రుణాలు మరియు ఇతర ఆస్తుల పునఃస్వాధీనం (Repossession)****

- కంపెనీ రుణగ్రహీతతో కుదుర్చుకున్న రుణ ఒప్పందంలో చట్టబద్ధంగా అమలు చేయగల అంతర్నిర్మిత పునఃస్వాధీన నిబంధనను (re-possession clause) చేర్చుతుంది.
- పారదర్శకతను నిర్ధారించడానికి, రుణ ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతులు ఈ క్రింది వాటికి సంబంధించిన నిబంధనలను కూడా కలిగి ఉంటాయి:
 - * స్వాధీనం చేసుకునే ముందు నోటీసు వ్యవధి, అయితే LTV నిష్పత్తి RBI మార్గదర్శకాలను ఉల్లంఘించే పరిస్థితి ఏర్పడి తక్షణ చర్య తీసుకోవలసి వస్తే తప్ప;
 - * నోటీసు వ్యవధిని వదులుకోగల పరిస్థితులు;
 - * సెక్యూరిటీని స్వాధీనం చేసుకునే విధానం;
 - * షేర్లు/స్టాక్ల అమ్మకం/వేలానికి ముందు రుణం తిరిగి చెల్లించడానికి రుణగ్రహీతకు ఇచ్చే చివరి అవకాశం గురించిన నిబంధన;
 - * రుణగ్రహీతకు పునఃస్వాధీనం కల్పించే విధానం.

అటువంటి నిబంధనలు మరియు షరతుల కాపీని రుణగ్రహీతలకు అందుబాటులో ఉంచుతారు.

Mశారీరక/దృష్టి వికలాంగులకు మరియు యాసిడ్-దాడి నుండి బయటపడిన వారికి రుణ సదుపాయాలు****

శారీరక / దృష్టి వికలాంగులు లేదా యాసిడ్-దాడి నుండి బయటపడిన దరఖాస్తుదారులకు వైకల్యం ప్రాతిపదికన ఉత్పత్తులు మరియు రుణ సదుపాయాలతో సహా ఇతర సదుపాయాలను అందించడంలో కంపెనీ వివక్ష చూపదు. కంపెనీ యొక్క బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్ల సంప్రదింపులతో అనుకూలమైన KYC విధానాలను అందుబాటులో ఉంచడంతో సహా వివిధ వ్యాపార సదుపాయాలను పొందడం కోసం అటువంటి వ్యక్తులకు కంపెనీ సాధ్యమైన అన్ని సహాయాలను అందిస్తుంది. చట్టం మరియు అంతర్జాతీయ ఒప్పందాల ద్వారా హామీ ఇవ్వబడిన వికలాంగుల

అన్ని హక్కుల గురించి కంపెనీ తన ఉద్యోగులకు శిక్షణ ఇస్తుంది. ఇంకా, కంపెనీ ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం కింద వికలాంగుల ఫిర్యాదుల పరిష్కారానికి ప్రత్యేక పరిగణన ఇస్తుంది.

Nగోప్యత****

కంపెనీ రుణగ్రహీతల యొక్క అన్ని వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని (రుణగ్రహీత ఇకపై కస్టమర్ కానప్పటికీ) ప్రైవేట్ మరియు గోప్యంగా పరిగణిస్తుంది.

Oక్రెడిట్ రేటింగ్ ఏజెన్సీలు****

ACPL వీటిపై RBI సూచించిన విధంగా క్రెడిట్ రేటింగ్ ఏజెన్సీలకు కస్టమర్ల సమాచారాన్ని అందిస్తుంది:

* ఖాతా తెరవడం.

* చెల్లింపుల స్థితి (చేసిన లేదా చేయని).

* బకాయిలను వసూలు చేయడానికి కస్టమర్ పై చట్టపరమైన చర్యలు ప్రారంభించబడ్డాయా లేదా అనేది.

Pఫిర్యాదుల పరిష్కారం****

19-ఫిబ్రవరి-2026న జరిగిన వారి సమావేశంలో బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు కంపెనీ సెక్రటరీ అయిన అర్పిత్ మహేశ్వరిని కంపెనీ గ్రీవెన్స్ రిడ్రెస్సల్ ఆఫీసర్ గా నియమించారు. కస్టమర్ ఫిర్యాదును నమోదు చేయడానికి దిగువ ఇవ్వబడిన మా సేవా పాయింట్లలో దేనినైనా సంప్రదించవచ్చు మరియు ఫిర్యాదు నమోదు చేసినప్పటి నుండి నిర్ణీత కాల వ్యవధిలో ప్రతిస్పందనను ఆశించవచ్చు.

****ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారి** ****

పేరు & హోదా:** అర్పిత్ మహేశ్వరి & కంపెనీ సెక్రటరీ

ఔలిఫోన్: 91+ 91544 16011/ ; **ఇ-మెయిల్:** cs@advaitcapital.co.in

చిరునామా: అద్వైట్ క్యాపిటల్ ప్రైవేట్ లిమిటెడ్, ఐలాబ్ సెంటర్ బిల్డింగ్ III, నం. 18 సాఫ్ట్వేర్ యూనిట్స్ లేఅవుట్స్, మాదాపూర్, హైదరాబాద్, తెలంగాణ, ఇండియా, 500081

ఫిర్యాదు/వివాదం ఒక నెల కాలపరిమితిలో పరిష్కరించబడకపోతే, కస్టమర్ బ్యాంక్ యొక్క డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ నాన్-బ్యాంకింగ్ సూపర్విజన్ ప్రాంతీయ కార్యాలయ అధికారికి అప్పీల్ చేయవచ్చు:

పేరు & హోదా: మేనేజర్, డిపార్ట్మెంట్ ఆఫ్ సూపర్విజన్ (NBFC), 6-1-56 సెక్రటేరియల్ రోడ్, సైఫాబాద్, హైదరాబాద్ 500 004

ఇ-మెయిల్: doshyderabadic@rbi.org.in

ఔలిఫోన్: 040 23234324, 040 23267473

విషయాన్ని పరిశీలించిన తర్వాత, కంపెనీ కస్టమర్ కు 4 వారాలలోపు ప్రతిస్పందన పంపడానికి మరియు దిగువ స్థాయి నుండి వచ్చిన ప్రతిస్పందనతో కస్టమర్ సంతృప్తి చెందకపోతే ఫిర్యాదును

ఉన్నత స్థాయికి ఎలా ఎస్కలేట్ చేయాలో తెలియజేయడానికి ప్రయత్నిస్తుంది. ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారి పెండింగ్లో ఉన్న మరియు పరిష్కరించబడిన కేసులతో సహా అన్ని ఫిర్యాదుల స్థితికి సంబంధించి బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లకు మరియు రిస్క్ మేనేజ్మెంట్ కమిటీ (RMC)కి క్రమానుగత అప్డేట్లను అందిస్తారు.

కస్టమర్ రిలేషన్షిప్లో భాగంగా సేవా నాణ్యతను మెరుగుపరచడం మరియు కస్టమర్ల ఫిర్యాదులు మరియు అభ్యంతరాలను పరిష్కరించడం కంపెనీ యొక్క ప్రయత్నంగా ఉంటుంది.

Q రుణాల వసూలు (Recovery of Loans)

1. సాధారణ పాలసీ మరియు సిబ్బంది నియామకం

****అంతర్గత ఉద్యోగుల ప్రత్యేక వినియోగం:**** ప్రమోషన్లు, విక్రయాలు లేదా వసూళ్ల కోసం కంపెనీ ఎటువంటి మూడవ పక్ష ఏజెంట్లను నియమించదు. రుణ బకాయిల సేకరణ మరియు వసూలుకు సంబంధించిన అన్ని కార్యకలాపాలు కంపెనీ యొక్క సక్రమంగా శిక్షణ పొందిన అంతర్గత ఉద్యోగుల ద్వారా మాత్రమే నిర్వహించబడతాయి.

****ప్రవర్తనా నియమావళి & హామీ పత్రం (Undertaking):**** వసూలు కార్యకలాపాల్లో నిమగ్నమైన ఉద్యోగులందరూ కంపెనీ ప్రవర్తనా నియమావళికి కట్టుబడి ఉండాలి. ఉద్యోగులు ఈ నియమావళికి కట్టుబడి ఉండటానికి అంగీకరిస్తున్నట్లు వారి నుండి కంపెనీ వ్రాతపూర్వక హామీ పత్రాన్ని పొందుతుంది.

****రుణగ్రహీత సహాయం:**** తిరిగి చెల్లింపు సంబంధిత ఇబ్బందులను ఎదుర్కొంటున్న రుణగ్రహీతలను గుర్తించడానికి కంపెనీ ఒక యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేస్తుంది, అటువంటి రుణగ్రహీతలతో సంప్రదింపులు జరుపుతుంది మరియు అందుబాటులో ఉన్న పరిష్కారాల గురించి వారికి అవసరమైన మార్గదర్శకత్వాన్ని అందిస్తుంది.

****రుణగ్రహీత మరణం:**** రుణగ్రహీత లేదా గ్యారెంటర్ మరణించిన సందర్భంలో, చట్టబద్ధమైన వారసులతో వ్యవహరించడానికి ప్రత్యేకంగా రూపొందించిన అంతర్గత నిర్వహణ విధానాన్ని అనుసరిస్తూ, తగిన సున్నితత్వంతో రుణ బకాయిల వసూలును కంపెనీ నిర్వహిస్తుంది.

****చివరి ప్రయత్నంగా చట్టపరమైన చర్య:**** బకాయిల వసూలు కోసం ఫాలో-అప్ చర్యలుగా కంపెనీ వ్రాతపూర్వక సమాచారం, టెలిఫోన్ రిమైండర్లు లేదా సందర్శనలను ఉపయోగించవచ్చు. అయితే, కంపెనీ ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ చట్టపరమైన చర్యను లేదా సెక్యూరిటీని స్వాధీనం చేసుకోవడాన్ని మొదటి ప్రయత్నంగా చేయదు, మరియు వర్తించే చట్టబద్ధమైన నిబంధనల ప్రకారం వ్రాతపూర్వక నోటీసు ఇచ్చిన తర్వాత మాత్రమే అలా చేస్తుంది.

****సబ్-జ్యుడిస్ కేసులు:**** రుణగ్రహీత రుణ బకాయిల విషయం కోర్టు విచారణలో (sub-judice) ఉన్న సందర్భాల్లో, వసూలు కోసం ఉద్యోగికి ఆ విషయాన్ని సూచించే ముందు కంపెనీ తగిన జాగ్రత్తలు తీసుకుంటుంది.

****ఆస్తి పునః స్వాధీనం:**** తన హక్కులను అమలు చేయడానికి కంపెనీ స్వాధీన నిబంధనపై ఆధారపడవలసి వస్తే, అది ఖచ్చితంగా చట్టపరమైన ప్రక్రియను మరియు ఈ పాలసీలోని సెక్షన్ L లో వివరించిన విధానాలను అనుసరిస్తుంది.

2. వసూలు సమయంలో ఉద్యోగుల ప్రవర్తన కంపెనీ ఉద్యోగులు రుణగ్రహీతలతో మర్యాదగా వ్యవహరించాలి, అన్ని వేళలా హుందాతనాన్ని మరియు మర్యాదను కాపాడాలి. సేకరణ/వసూలులో నిమగ్నమైన ఉద్యోగులు ఈ క్రింది వాటిని పాటిస్తారు:

****రుణగ్రహీత గోప్యత పట్ల గౌరవం:**** ఉద్యోగులు కేవలం రుణగ్రహీత లేదా గ్యారెంటర్ తో మాత్రమే సంప్రదింపులు జరపాలి మరియు రుణగ్రహీత యొక్క ఇతర బంధువులు లేదా పరిచయస్తులను ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ సంప్రదించకూడదు.

****సంప్రదింపుల సమయం:**** రుణగ్రహీతలు మరియు గ్యారెంటర్లను ఉదయం 08:00 గంటల నుండి సాయంత్రం 19:00 గంటల మధ్య మాత్రమే సంప్రదించాలి లేదా సందర్శించాలి. ఇంకా, ఒక నిర్దిష్ట సమయంలో కాల్స్/సందర్శనలను నివారించమని రుణగ్రహీత చేసిన అభ్యర్థనను సాధారణ పరిస్థితుల్లో గౌరవించాలి.

****సంప్రదింపు ప్రదేశం:**** ఉద్యోగులు సాధారణంగా రుణగ్రహీత కోరిన ప్రదేశంలో వారిని సంప్రదించాలి. నిర్దిష్ట ఎంపిక లేని పక్షంలో, వారి నివాసం లేదా వ్యాపార/వృత్తి నిర్వహణ స్థలంలో సంప్రదింపులు జరుగుతాయి. రుణగ్రహీత పరస్పరం నిర్ణయించుకున్న ప్రదేశానికి వరుసగా రెండు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ సందర్భాల్లో హాజరు కావడంలో విఫలమైతే, ఉద్యోగులు ఈ ప్రదేశాలలో సేకరణ/వసూలు చేయడానికి అనుమతించబడతారు.

****అనుచిత సందర్భాలను నివారించడం:**** కుటుంబంలో మరణాలు, విపత్తులు, వివాహ వేడుకలు లేదా పండుగలు వంటి అనుచిత సందర్భాలలో వసూలు కాల్స్ లేదా సందర్శనలు చేయడాన్ని ఉద్యోగులు నివారించాలి.

****సరైన గుర్తింపు:**** రుణగ్రహీతను సందర్శించినప్పుడు, ఉద్యోగి తప్పనిసరిగా కంపెనీ జారీ చేసిన గుర్తింపు కార్డుతో పాటు వసూలు నోటీసు కాపీని తీసుకెళ్లాలి. వసూలు నోటీసులో ఇతర వివరాలతో పాటు, సందర్శించే ఉద్యోగి యొక్క టెలిఫోన్/మొబైల్ నంబర్ మరియు ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారి సంప్రదింపు వివరాలు స్పష్టంగా ఉండాలి.

* ****వ్రాతపూర్వక సమాచారానికి ఆమోదం:**** వసూలుకు సంబంధించి రుణగ్రహీత లేదా గ్యారెంటర్ కు ఉద్యోగి పంపే ఏదైనా వ్రాతపూర్వక సమాచారానికి కంపెనీ యొక్క ముందస్తు ఆమోదం ఉండాలి.

****రసీదు/అక్నాలెడ్జ్మెంట్ జారీ:**** రుణ బకాయిల సేకరణ/వసూలు జరిగిన వెంటనే ఉద్యోగులు రుణగ్రహీత/గ్యారెంటర్ కు సరైన రసీదు లేదా అక్నాలెడ్జ్మెంట్ ఇవ్వాలి.

3. కఠినమైన వసూలు పద్ధతుల నిషేధం

వసూలు కోసం కఠినమైన పద్ధతులను ఉపయోగించడాన్ని కంపెనీ ఖచ్చితంగా నిషేధిస్తుంది. ఈ క్రింది పద్ధతులు ఖచ్చితంగా నిషేధించబడ్డాయి:

* బెదిరింపు లేదా అసభ్యకరమైన భాషను ఉపయోగించడం.

* మొబైల్ లేదా సోషల్ మీడియా ద్వారా అనుచితమైన సందేశాలను పంపడం.

* రుణగ్రహీత/గ్యారెంటర్ కు విపరీతంగా కాల్స్ చేయడం, లేదా నిర్ణీత 08:00 నుండి 19:00 గంటల సమయం వెలుపల కాల్స్ చేయడం.

* బెదిరింపు మరియు/లేదా అనామక కాల్స్ చేయడం.

* రుణగ్రహీత, గ్యారెంటర్ లేదా వారి బంధువులు, స్నేహితులు లేదా సహోద్యోగులను మౌఖికంగా లేదా శారీరకంగా భయపెట్టడం లేదా వేధించడం, వారిని బహిరంగంగా అవమానించే ఉద్దేశంతో లేదా వారి గోప్యతకు భంగం కలిగించే చర్యలకు పాల్పడటం.

* రుణగ్రహీత/గ్యారెంటర్ లేదా వారి కుటుంబం/ఆస్తులు/కీర్తికి హాని కలిగించడానికి హింస లేదా అలాంటి ఇతర మార్గాలను ఉపయోగించడం లేదా ఉపయోగిస్తామని బెదిరించడం.

* అప్పు పరిమాణం లేదా చెల్లించకపోవడం వల్ల కలిగే పరిణామాల గురించి రుణగ్రహీత/గ్యారెంటర్ కు తప్పుడు లేదా తప్పుదోవ పట్టించే ప్రాతినిధ్యాలు చేయడం.

4. రుణగ్రహీత కమ్యూనికేషన్ మరియు డేటా గోప్యత

****కాల్ రికార్డింగ్ మరియు లాగింగ్:**** రుణ బకాయిల వసూలు కోసం తన ఉద్యోగులు రుణగ్రహీత/గ్యారెంటర్ కు చేసిన కాల్స్ యొక్క సమయం మరియు నంబర్ ను కంపెనీ డాక్యుమెంట్ చేస్తుంది. ఇంకా, ఈ కాల్స్ యొక్క కంటెంట్/టెక్స్ట్ రికార్డింగ్ ఉంటుంది మరియు సంభాషణ రికార్డ్ చేయబడుతోందని రుణగ్రహీతకు తెలియజేయడం వంటి తగిన జాగ్రత్తలను కంపెనీ తీసుకుంటుంది.

****సమాచార గోప్యత:**** వసూలు ఉద్యోగులకు రుణగ్రహీత సమాచారాన్ని వెల్లడించడం కేవలం వారు తమ వసూలు విధులను నిర్వహించడానికి అవసరమైన మేరకు మాత్రమే పరిమితం చేయబడుతుంది మరియు సమాచారం ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ బదిలీ లేదా దుర్వినియోగం కాకుండా రక్షణలు ఉంటాయి.

****ఔలికాం నిబంధనల అనుసరణ:**** RBI ఆదేశాలతో పాటు, కంపెనీ ఔలికాం రెగ్యులేటరీ అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా (TRAI) జారీ చేసిన మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా వ్యవహరిస్తుంది; అయితే, ప్రస్తుతానికి కంపెనీ వ్యక్తిగత కస్టమర్లకు ఎటువంటి సర్వీస్ లేదా ట్రాన్సాక్షన్ ల్ వాయిస్ కాల్స్ చేయడం లేదు. అంతేకాకుండా, మా క్లయింట్లతో అన్ని సర్వీస్ సంబంధిత కమ్యూనికేషన్లు కేవలం అధికారిక ఈమెయిల్ మరియు SMS ఛానెళ్ల ద్వారా మాత్రమే నిర్వహించబడతాయి.

5. ఫిర్యాదుల పరిష్కారం మరియు పర్యవేక్షణ

****ఫిర్యాదు వివరాల బహిర్గతం:**** కంపెనీ జారీ చేసే అన్ని వసూలు సంబంధిత కమ్యూనికేషన్లలో రుణగ్రహీత/గ్యారెంటర్ సంప్రదించగల ఫిర్యాదుల పరిష్కార అధికారి పేరు, ఈమెయిల్ చిరునామా, ఔలిఫోన్ నంబర్ మరియు భౌతిక చిరునామా ఉండాలి.

****ఫిర్యాదుల సమయంలో వసూలు నిలిపివేత:**** రుణగ్రహీత ఫిర్యాదు చేసినప్పుడు, ఆ ఫిర్యాదును కంపెనీ తుదిగా పరిష్కరించే వరకు సదరు వసూలు కేసును ఉద్యోగికి ఫార్వార్డ్ చేయకూడదు.

****మినహాయింపు:**** రుణగ్రహీత కేవలం వసూలును నివారించడానికి ఉద్దేశపూర్వకంగా లేదా అసమంజసమైన ఫిర్యాదులు చేస్తున్నారని తగిన ఆధారాలతో కంపెనీ భావిస్తే, వసూలు చర్యలను కొనసాగించవచ్చు.

****రిస్క్ మేనేజ్మెంట్ కమిటీ (RMC) సమీక్ష:**** కంపెనీ యొక్క సమగ్రతను మరియు కీర్తిని దెబ్బతీసే చర్యలకు ఉద్యోగులు పాల్పడకుండా వసూలు కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడానికి మరియు నియంత్రించడానికి రిస్క్ మేనేజ్మెంట్ కమిటీ (RMC) మేనేజ్మెంట్ నిర్మాణంగా వ్యవహరిస్తుంది. అనుభవం నుండి నేర్చుకోవడానికి మరియు అవసరమైన మెరుగుదలలు

చేయడానికి RMC వసూలు పద్ధతులు మరియు అన్ని వసూలు సంబంధిత ఫిర్యాదులపై క్రమానుగత సమీక్షను చేపడుతుంది.

- ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ యొక్క అనుసరణను మరియు వివిధ స్థాయిల మేనేజ్మెంట్ లో ఫిర్యాదుల పరిష్కార యంత్రాంగం యొక్క పనితీరును కంపెనీ క్రమానుగతంగా సమీక్షిస్తుంది మరియు అటువంటి సమీక్షల ఏకీకృత నివేదికను కంపెనీ బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లకు నిర్ణీత వ్యవధిలో సమర్పిస్తుంది.
- కంపెనీ తన వ్యాపారానికి వర్తించే రీతిలో కోడ్ యొక్క స్ఫూర్తిని అనుసరిస్తూ ఈ ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ కు కట్టుబడి ఉంటుంది.