



LMFPA அங்கத்தவர்களுக்கான ஒழுக்கக் கோவை

அறிமுகம்

குறைந்த வருமானமுடைய குடியிருப்புக்களுக்கு நிதிச் சேவைகளை வழங்குவதன் மூலமாக சமூக நலன்களை ஏற்படுத்தவும் நிதியியல் ரீதியாக உள்வாங்கப்படுவதை உறுதிசெய்யவும் நுண்ணிதி நிறுவனங்கள் முயற்சிக்கின்றன. இந்த நிறுவனங்கள் தமது சேவை பெறுனருடன் ஒரு கூட்டின கட்டியெழுப்புகின்றனர். ஆகையால், அடிப்படை விழுமியங்கள் மற்றும் நியாயமான நடைமுறைகள் போன்றவற்றை வரைவிலக்கணப்படுத்துவது மிக முக்கியமாகும். இதன் காரணமாக நுண்ணிதிச் சேவைகளானது சேவை பெறுனர்களுக்கு நன்மை பயக்கக் கூடியதாகவும் அவர்களுக்கு மதிப்பளிப்பதாகவும் அமைய வேண்டும் என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டிய ஒரு தேவை காணப்படுகின்றது. இலங்கை அரசாங்கத்தால் நுண்ணிதித் துறைக்கு அறிமுகம் செய்து வைக்கப்பட்டிருக்கும் அனைத்து சட்ட விதிமுறை வழிகாட்டல்களுக்கு மேலதிகமாக லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கத்தால் இந்த ஒழுக்கக் கோவையானது அங்கீகரிக்கப்பட்டு வெளியிடப்படுகின்றது. அதி உயர் மட்ட தொழில்ரீதியான நடத்தை, நெறிமுறை சார்ந்த நடத்தை மற்றும் நல்லாட்சி ஆகியனவற்றை சகல நுண்ணிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் அவைகளின் உத்தியோகத்தர்கள் பின்பற்றுகின்றார்கள் என்பதை இந்த ஒழுக்கக் கோவை உறுதிசெய்யும். அத்துடன் லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கத்தின் அங்கத்துவ நுண்ணிதி நிறுவனங்களும் அதன் உத்தியோகத்தர்களும் இந்த ஒழுக்கக் கோவையை முற்று முழுதாக பின்பற்றல் தமது அங்கத்துவத்திற்கான ஒரு நிபந்தனையாகவும் காணப்படும்.

1. அகீத கடன் கமையை தவிர்த்தல்

- 1.1 இதற்கு முன்னராக பெற்றிருக்கும் கடன்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அவற்றின் பெறுமதிகள் மற்றும் தற்போது செலுத்த வேண்டிய தொகை போன்ற தகவல்கள் தொடர்பான வெளியீடுகளுக்கையே நுண்ணிதி நிறுவனங்கள் குடியிருப்புக்களிலிருந்து பெற்றுக் கொள்ளும்.
- 1.2 கடன் மீளச் செலுத்துவற்கான கடமைகள் போக குடியிருப்புக்களின் செலவழிக்கக் கூடிய வருமானத்தின் ஆகக் குறைந்தது 40% ஆவது அவர்களது கையில் இருப்பதை நுண்ணிதி நிறுவனங்கள் உறுதி செய்யும்.
- 1.3 கடன் வழங்க உத்தேசிக்கும் நுண்ணிதி நிறுவனத்தால் அல்லது ஏனைய நுண்ணிதி நிறுவனங்களால் மூன்றுக்கும் அதிகமான கடன்களை ஏதேனும் ஒரு குடியிருப்பானது கொண்டிருப்பின் இந்த நுண்ணிதி நிறுவனமானது சேவை பெறுனரின் CRIB அறிக்கையினை பெற நடவடிக்கை எடுக்கும். இதன்போது விண்ணப்பிக்கும் கடன் தொகை ரூபா 200,000 இலும் அதிகரிக்கும் பட்சத்திலும் சேவை பெறுனர் முன்னைய கடன் தொகைகளை அவ்வாறு CRIB அங்கத்தவர்களிடமிருந்து பெறப்பட்டிருப்பின் இந்த நடைமுறையை பின்பற்றும்.
- 1.4 பெரிய ஒரு தொகைப் பணத்தை (ரூபா 200,000 அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொகையை) ஒரு குடியிருப்புக்கு அனுமதிக்கும் சந்தர்ப்பத்தில் அந்த சேவை பெறுனர் அதற்கு முன்னராக பெற்ற கடன்களின் 2/3 பங்கினை அல்லது ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடிய நிபந்தனைகளுக்கு அமைய பூர்த்திசெய்வதை இந்த கடன் வழங்கும் நுண்ணிதி நிறுவனமானது கடன் தொகையை பெற்றுக் கொடுக்க முன்னர் உறுதி செய்யும்.
- 1.5 தனது பிரதான நிதிச் சேவைகள் அனைத்தும் 06 மாதத்திற்கு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காலத்தை கொண்டிருப்பதை நுண்ணிதி நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- 1.6 ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட கடன்களைக் கொண்ட குடியிருப்புக்களின் தகவல்களினை மேலதிகமாக உறுதிசெய்ய நுண்ணிதி நிறுவனம் மாதிரி குடியிருப்புக்களை தெரிவு செய்து உள்ளக கணக்காய்வு நடவடிக்கையொன்றினை மேற்கொள்ளல்.

2. வெளிப்படைத் தன்மையை பேணிவரல்

- 2.1 கடன் ஒப்பந்தத்தில் கைச்சாத்திடுவதற்கு முன்னராக சகல செலவீனங்களையும் உள்ளடக்கியதான கடன் வகைகளின் வட்டி வீதத்தினை நுண்ணிதி நிறுவனமானது அதன் சேவை பெறுனர்களுடன் மிகத் தெளிவான விதத்தில் தொடர்பாடலை மேற்கொள்ளும் என்பதை அது உறுதிசெய்யும். இந்த கடன் வகைகள் தொடர்பான சகல பிரச்சார மேம்பாட்டு நடவடிக்கைகளிலும் இதே தகவல்கள் வெளியீடுதப்பட்டிருப்பதை நுண்ணிதி நிறுவனம் உறுதி செய்யும். கடன் ஒப்பந்தம் மற்றும் பிற அனைத்து ஆவணங்களும் வாடிக்கையாளர்கள் நிரப்புவதற்கும் கையொப்பமிடுவதற்கும் தாய் மொழியில்



(சிங்களம்/தமிழ்) இருக்க வேண்டும். மாற்றாகஇ அந்த ஆவணம் படித்து புரிந்து கொள்ளப்பட்டதாக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து கையொப்பமிடப்பட்ட உறுதிப்படுத்தல் பெறப்பட வேண்டும்.

3. கடன் வழங்கல் மற்றும் மீள்பெறல் நடைமுறைகள்

- 3.1 இனம், மதம், பௌதிக வலுவழிப்பு நிலை அல்லது வறுமையின் நிலை போன்ற காரணங்களின் அடிப்படையில் பாகுபாடு காட்டாது நுண்ணிதி நிறுவனமும் அதன் முகவர்களும் தத்தமது சேவைபெறுனர்களுக்கு நியாயமானதும் மறியாதைக்குரியதுமான சேவைகளை வழங்கும்.
- 3.2 ஊழல் நடவடிக்கைகள், கடன் வழங்கல் மற்றும் கடனை மீள்ப அறவிடல் போன்ற செயற்பாடுகளின் போது தமது சேவை பெறுனர்களுக்கு ஆக்கிரமிப்புடன் அல்லது விரும்பத்தகாத முறையிலான நடவடிக்கைகள் போன்றவற்றை தத்தமது உத்தியோகத்தர்களும் முகவர்களும் காண்பிப்பதை அடையாளங் கண்டு அவற்றை தடுப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை நுண்ணிதி நிறுவனமானது தன்னகத்தே கொண்டிருக்கும்.
- 3.3 சேவை பெறுனர்களுக்கு அசௌகரியங்களை ஏற்படுத்தாத வகையில் அவர்களது வீடுகளை பார்வையிட செல்லல் மற்றும் தொலைபேசி அழைப்புக்களை வழங்கல் போன்ற நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளல்.
- 3.4 நுண்ணிதி நிறுவனமானது அதன் சகல கடன் உத்தியோகத்தர்களுக்கும் கடனை மீள்ப பெறும் உத்தியோகத்தர்களுக்கும் உத்தியோகபூர்வ அடையாள அட்டைகளை வழங்கும்.

4. ஆரோக்கியமான போட்டித்தன்மையை பேணிவரல்

- 4.1 அதே பிரதேசத்தில் இயங்கி வரும் ஏனைய நுண்ணிதி நிறுவனங்களுடன் அல்லது சேவையினை விரிவுபடுத்த திட்டமிடும்பின் அந்த புதிய பிரதேசத்தில் இயங்கி வரும் ஏனைய நுண்ணிதி நிறுவனங்களுடன் முறையான தொடர்பாடலை ஏற்படுத்துதல்.
- 4.2 ஏனைய நுண்ணிதி நிறுவனங்களின் உத்தியோகத்தர்களை ஆட்சேர்ப்புக்கு உற்படுத்தும் போது நியாயமானதும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டதுமான நடைமுறைகளை பின்பற்றல்.
- 4.3 அவ்வாறான ஆற்சேர்ப்பின் போது அந்த உத்தியோகத்தர் பணிபுரிந்த முன்னைய நுண்ணிதி நிறுவனத்திடமிருந்து ஒரு உறுதிக் கடிதத்தை பெற்றக்கொள்ளல்.
- 4.4 மோசடி அல்லது ஒழுக்காற்று நடத்தைகளின் நிமித்தம் வேலையிலிருந்து நீக்கப்பட்ட உத்தியோகத்தர்களது விபரங்களை நுண்ணிதி நிறுவனம் லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கத்துடன் பகிர்ந்து கொள்ளல்.
- 4.5 உத்தியோகத்தர்களை வேலைக்கமர்த்தும் போது நுண்ணிதி நிறுவனம் லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கத்திடமிருந்தும் உறுதிக் கடிதங்களை பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

5. பின்னூட்டல் பொறிமுறையை விருத்தி செய்தல்

- 5.1 நுண்ணிதி நிறுவனம் தனது சேவை வழங்குனர்களின் முறைப்பாடுகளுக்கும் பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்கும் வினைத்திறனானதும் செயற்திறன் கொண்டதுமான ஒரு பின்னூட்டல் பொறிமுறையை ஏற்படுத்தும்.
- 5.2 இந்த பொறிமுறைகள் இருப்பது பற்றியும் ஏன் அவை காணப்படுகின்றன என்றும் அவற்றை எப்படி பயன்படுத்தலாம் என்றும் நுண்ணிதி நிறுவனம் தனது சேவை பெறுனர்களுக்கு அறிவிக்கும்.

6. தகவல்களை பரிமாற்றிக் கொள்ளல்

- 6.1 காலத்திற்கு காலம் பிரசுரிப்பதற்கான தேவையின் நிமித்தம் கேட்டுக்கொள்ளப்படுவதற்கு அமைய நுண்ணிதி நிறுவனமானது காலத்திற்கு பொருத்தமான புள்ளிவிபரங்களை லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கத்திற்கு வழங்கும்.

7. உத்தியோகத்தர்களின் தரம்

- 7.1 நுண்ணிதியின் தத்துவங்கள் கொள்கைகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய பாடங்கள் தொடர்பாக அறிவினை மேலும் வளர்த்துக்கொள்ளும் நோக்கில் நுண்ணிதி நிறுவனமானது காலத்திற்கு காலம் தனது உத்தியோகத்தர்கள் பயிற்றப்படுவதை உறுதிசெய்யும்.



7.2 இந்த ஒழுக்கக்கோவையின் உள்ளடக்கம் பற்றிய விளிப்புணர்வை அதன் உத்தியோகத்தர்கள் கொண்டிருக்கின்றார்கள் என்பதை நுண்ணிதி நிறுவனம் உறுதிசெய்யும்.

8. ஒழுக்கக் கோவையை மீறல்

- 8.1 இந்த ஒழுக்கக் கோவையை மீறிய ஏதாவது ஒரு அங்கத்தவர் தொடர்பாக லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கத்திற்கு எழுத்துமுலமாக அறியத்தரலாம்.
- 8.2 லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கமானது இவ்வாறான முறைப்பாட்டினை விசாரணை செய்யும் என்பதுடன் தேவை ஏற்படின் இந்த முறைப்பாட்டினை விசாரணை செய்ய ஒரு சுயாதீன நபரை / நிறுவனத்தை நாடி விசாரணையினை கையளிக்கும்.
- 8.3 அவ்வாறு ஒழுக்கக் கோவையை மீறும் நுண்ணிதி நிறுவனத்திற்கு முதலில் ஒரு எச்சரிக்கைக் கடிதம் அனுப்பி வைக்கப்படும்.
- 8.4 அதற்குப் பின்னரும் ஒழுக்கக் கோவையை மீறும் பட்சத்தில் அந்த நுண்ணிதி நிறுவனத்தின் அங்கத்துவம் இரத்துச் செய்யப்படும்.
- 8.5 அவ்வாறு அங்கத்துவத்திலிருந்து நீக்கப்பட்ட நிறுவனங்களது விபரம் அச்ச ஊடகத்தில் பிரசுரிக்கப்படும்.

9. இந்த ஒழுக்கக் கோவையில் உள்ளடக்கப்பட்டிருக்கும் விதிமுறைகளும் நிபந்தனைகளும் காலத்திற்கு காலம் மீளாய்வுக்கு உற்படுத்தப்படுவதுடன் அங்கத்துவத்தை புதுப்பித்தலின் போது அவற்றை பின்பற்றல் கட்டாயமாகும்.

உறுதிமொழி

லங்கா நுண்ணிதி தொழில்முனைவோர் சங்கத்தின் அங்கத்தவராகிய

.....
மேலே குறிப்பிட்டிருக்கும் நிறுவனத்தைச் சேர்ந்த நாங்கள் மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் ஒழுக்கக் கோவையினை ஏகமனதாகவும் முழு மனதுடனும் பின்பற்ற இத்தாள் ஒப்புக்கொள்கின்றோம்.

.....
கையொப்பம்

.....
கம்பனியின் உத்தியோகபூர்வ முத்திரை

பெயர்:
பதவி:
திகதி: