

**IFFCO KISAN FINANCE**

इफको किसान फाइनेंस लिमिटेड

# निष्पक्ष व्यवहार संहिता

(Fair Practice Code)

(संस्करण 2.0)



## दस्तावेज़ स्वामी और संस्करण नियंत्रण

विशेष	विवरण
संस्करण नियंत्रण	7 नवंबर, 2025 की यह पॉलिसी फेयर प्रैक्टिस कोड का दूसरा वर्षन है।
संस्करण संख्या	संस्करण 2.0
दस्तावेज़ स्वामी	अनुपालन एवं संचालन टीम
अनुशासित द्वारा	दिनांक 07 नवम्बर 2025 की ऑडिट समिति की बैठक
द्वारा अनुमोदित	दिनांक 07 नवम्बर 2025 की बोर्ड बैठक

# विषय-सूची

1.	परिचय .....	3
2.	उद्देश्य .....	3
3.	ऋण के लिए आवेदन और उनका प्रसंस्करण .....	4
4.	ऋण मूल्यांकन और नियम/शर्तें .....	4
5.	मुख्य तथ्य विवरण (KFS) – ऋण एवं अग्रिम के लिए .....	5
6.	ऋण का वितरण, जिसमें नियमों और शर्तों में परिवर्तन शामिल हैं .....	6
7.	ब्याज दर एवं दंडात्मक शुल्क का प्रभार .....	6
8.	ऋण के पुनर्भुगतान/निपटान पर संपत्ति दस्तावेजों का रिलीज़ .....	7
9.	कंपनी द्वारा वित्तपोषित वाहनों का पुनर्अधिग्रहण .....	8
10.	शिकायत निवारण तंत्र .....	8
11.	एकीकृत लोकपाल योजना, 2021 .....	9
12.	निष्पक्ष आचार संहिता के संप्रेषण की भाषा और तरीका .....	9
13.	शारीरिक/दृष्टिबाधित व्यक्तियों के लिए ऋण सुविधाएँ .....	9
14.	गोपनीयता .....	9
15.	निष्पक्ष आचार संहिता – बोर्ड और वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा समीक्षा .....	10
16.	सामान्य .....	10
17.	समीक्षा / संशोधन .....	11

## 1. परिचय

IFFCO किसान फाइनेंस लिमिटेड (“कंपनी/IKFL”) एक गैर-बैंकिंग वित्तीय कंपनी – निवेश एवं ऋण कंपनी (NBFC-ICC) के रूप में कार्यरत है, जिसे RBI (गैर-बैंकिंग वित्तीय कंपनी – स्केल आधारित विनियमन) निदेश, 2023 (संशोधित) (“स्केल आधारित विनियमन”) के अनुसार मिडल लेयर में वर्गीकृत किया गया है। स्केल आधारित विनियमन के अनुसार, कंपनी के निदेशक मंडल के लिए एक **निष्पक्ष व्यवहार संहिता (Fair Practices Code)** तैयार करना और उसे अपनाना अनिवार्य है। इस आवश्यकता का पालन करते हुए, निदेशक मंडल ने इस निष्पक्ष व्यवहार संहिता नीति (“नीति” या “FPC”) को अनुमोदित और स्वीकृत किया है।

यह नीति उन सिद्धांतों और मानकों का विवरण प्रस्तुत करती है जो उधारकर्ताओं एवं अन्य हितधारकों के साथ कंपनी की बातचीत को संचालित करते हैं। इसका उद्देश्य जिम्मेदार ऋण वितरण को बढ़ावा देना, पर्याप्त खुलासे सुनिश्चित करना और एक सुदृढ़ शिकायत निवारण तंत्र स्थापित करना है। निष्पक्ष प्रथाओं के प्रति कंपनी की प्रतिबद्धता इसके संचालन प्रक्रियाओं, कर्मचारियों के आचरण और शासन ढांचे में परिलक्षित होती है, जिससे ग्राहकों के साथ विश्वास और दीर्घकालिक संबंधों को प्रोत्साहन मिलता है।

यह नीति कंपनी द्वारा किए जाने वाले सभी व्यवसायों पर लागू होगी और IKFL के सभी पूर्व एवं वर्तमान ग्राहकों के साथ-साथ भविष्य में शामिल होने वाले सभी ग्राहकों पर भी लागू होगी। यह नीति निदेशक मंडल द्वारा पहली बार अनुमोदन की तिथि से प्रभावी हो गई है, और इसमें किए जाने वाले किसी भी संशोधन निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदन की तिथि से प्रभावी होंगे।

## 2. उद्देश्य

इस संहिता के उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

- a) उधारकर्ताओं के साथ व्यवहार में कम से कम स्टैंडर्ड निर्धारित करके निष्पक्ष और पारदर्शी प्रथाओं को बढ़ावा देना।
- b) पारदर्शिता बढ़ाना ताकि ग्राहक प्रदान की जाने वाली सेवाओं से संबंधित अपनी अपेक्षाओं को बेहतर तरीके से समझ सकें।
- c) कंपनी की निष्पक्ष ऋण प्रथाएँ उसके सभी कार्य क्षेत्रों— मार्केटिंग, लोन ओरिजिनेशन, प्रोसेसिंग, और सर्विसिंग और कलेक्शन एक्टिविटी —पर लागू होंगी।
- d) कंपनी की FPC के प्रति प्रतिबद्धता कर्मचारी जवाबदेही, निगरानी एवं ऑडिट कार्यक्रमों, प्रशिक्षण तथा तकनीक के माध्यम से प्रदर्शित की जाएगी।
- e) ग्राहक और कंपनी के बीच एक निष्पक्ष और सौहार्दपूर्ण संबंध को बढ़ावा देना।

f) कंपनी के प्रति ग्राहकों का विश्वास स्थापित करना।

यह संहिता ग्राहकों को उपलब्ध वित्तीय सुविधाओं और सेवाओं के संबंध में सूचित निर्णय लेने में सहायता करेगी, और कंपनी द्वारा स्वीकृत एवं वितरित किए जाने वाले किसी भी ऋण पर लागू होगी।

### 3. ऋण के लिए आवेदन और उनका प्रसंस्करण

- a) उधारकर्ता के साथ सभी संवाद स्थानीय भाषा या ऐसी भाषा में किए जाएंगे जिसे उधारकर्ता समझता हो।
- b) ऋण आवेदन पत्र में आवश्यक जानकारी शामिल होनी चाहिए, जो उधारकर्ता के हित को प्रभावित करती हो, ताकि अन्य NBFCs द्वारा दी जाने वाली शर्तों और नियमों की सार्थक तुलना की जा सके और उधारकर्ता सूचित निर्णय ले सके।
- c) ऋण आवेदन पत्र के साथ प्रस्तुत किए जाने वाले आवश्यक दस्तावेजों की सूची ऋण आवेदन पत्र में स्पष्ट रूप से उल्लेखित होनी चाहिए।
- d) कंपनी सभी ऋण आवेदनों की प्राप्ति के लिए स्वीकृति प्रदान करेगी। स्वीकृति पत्र में यह भी बताया जाएगा कि ऋण आवेदन कितने समय में निपटाया जाएगा। कंपनी उचित अवधि के भीतर ऋण आवेदनों का सत्यापन करेगी। यदि अतिरिक्त जानकारी/दस्तावेजों की आवश्यकता होगी, तो यह ग्राहकों को तुरंत सूचित किया जाएगा।

### 4. ऋण मूल्यांकन और नियम/शर्तें

- a) कंपनी ऋण राशि की स्वीकृति उधारकर्ता को स्थानीय भाषा या ऐसी भाषा में जिसे उधारकर्ता समझता हो, स्वीकृति पत्र या अन्य लिखित माध्यम से सूचित करेगी। उक्त पत्र में ऋण की शर्तें और नियम शामिल होंगे, जैसे वार्षिक ब्याज दर और इसके आवेदन की विधि।
- b) IKFL उधारकर्ता द्वारा इन शर्तों और नियमों की स्वीकृति का रिकॉर्ड रखेगी।
- c) IKFL ऋण दस्तावेजों की एक प्रति, जिसमें ऋण की शर्तें और नियम (जैसे ब्याज दर) शामिल हों, उधारकर्ता को प्रदान करेगी। यह प्रति स्थानीय भाषा या ऐसी भाषा में होगी जिसे उधारकर्ता समझ सके। साथ ही, ऋण दस्तावेज में उद्भूत सभी संलग्नकों की प्रति भी उधारकर्ता को दी जाएगी, चाहे वह ऋण की स्वीकृति, वितरण या वितरण के बाद हो।

d) ऋण का देर से भुगतान करने पर लगाए जाने वाले दंडात्मक शुल्क से संबंधित किसी भी प्रावधान को ऋण दस्तावेज़ में बोल्ड अक्षरों में निर्दिष्ट किया जाएगा।

e) कंपनी के अनुबंध/ऋण दस्तावेजों में जहाँ लागू हो, पुनर्अधिग्रहण (repossession) प्रावधान शामिल होगा ताकि इसका कानूनी रूप से पालन किया जा सके।

f) जहाँ लागू हो, कंपनी के ऋण दस्तावेजों में नियंत्रण शर्तों और नियमों के साथ-साथ निम्नलिखित प्रावधान भी शामिल होंगे:

- पुनर्अधिग्रहण के लिए नोटिस अवधि,
- नोटिस अवधि माफ करने की परिस्थितियाँ,
- संपत्ति की बिक्री/नीलामी,
- उधारकर्ता को पुनर्अधिग्रहण प्रदान करना।

## 5. ऋण और एडवांस के लिए मुख्य तथ्य विवरण (KFS)

IKFL RBI द्वारा जारी सर्कुलर ‘ऋण और अग्रिमों के लिए मुख्य तथ्य विवरण (Key Facts Statement-KFS)’ (“KFS सर्कुलर”) में उल्लिखित दिशानिर्देशों का पालन करेगी, जिसमें विशेष रूप से निम्नलिखित प्रावधान शामिल हैं:

a) KFS, सर्कुलर में निर्दिष्ट मानकीकृत प्रारूप में और ऐसी भाषा में जिसे संभावित उधारकर्ता समझ सके, संबंधित उधारकर्ता को प्रदान किया जाएगा, ताकि वे ऋण अनुबंध पर हस्ताक्षर करने से पहले सूचित निर्णय ले सकें।

b) प्रत्येक KFS का एक विशिष्ट संख्या होगी और इसमें वार्षिक प्रतिशत दर (Annual Percentage Rate - APR) की गणना और ऋण की अवधि के दौरान ऋण का अमॉर्टाइजेशन शेड्यूल शामिल होगा।

c) APR उधारकर्ता के लिए ऋण की वार्षिक लागत है, जिसमें ब्याज दर और क्रेडिट सुविधा से संबंधित सभी अन्य शुल्क शामिल हैं। KFS में उल्लेखित न किए गए किसी भी शुल्क, फीस आदि को उधारकर्ता की स्पष्ट सहमति के बिना ऋण की अवधि के दौरान वसूल नहीं किया जाएगा।

d) KFS प्रदान किए जाने के बाद, उधारकर्ता को सर्कुलर के अनुसार वैधता अवधि (validity period) दी जाएगी।

## 6. नियम और शर्तों में बदलाव सहित लोन का वितरण

- a) कंपनी अपने उधारकर्ताओं को स्थानीय भाषा या ऐसी भाषा में जिसे वे समझते हों, किसी भी ऋण स्वीकृति की शर्तों और नियमों में परिवर्तन (जैसे वितरण समय-सारणी, ब्याज दर, सेवा शुल्क, पूर्व-भुगतान शुल्क आदि) के बारे में नोटिस देगी।
- b) IKFL यह सुनिश्चित करेगी कि ब्याज दरों और शुल्कों में बदलाव केवल भविष्य की तिथि से प्रभावी होंगे। इस बारे में एक शर्त लोन डॉक्यूमेंट में शामिल की जाएगी।
- c) ऋण दस्तावेजों के तहत भुगतान या प्रदर्शन को वापस लेने/तेजी लाने का निर्णय संबंधित ऋण दस्तावेजों के अनुरूप होगा।
- d) IKFL सभी सुरक्षा साधनों (सिक्योरिटीज) को सभी बकाया राशियों के भुगतान या ऋण की शेष राशि की वसूली पर छोड़ देगी, सिवाय इसके कि IKFL को उधारकर्ता के खिलाफ किसी अन्य दावे के लिए वैध अधिकार या हक हो। यदि इस ऑफसेट अधिकार का उपयोग किया जाना है, तो उधारकर्ता को पूर्ण विवरण सहित नोटिस दिया जाएगा, जिसमें शेष दावों और उन शर्तों का उल्लेख होगा जिनके तहत IKFL सिक्योरिटीज को तब तक रोक सकती है जब तक संबंधित दावा निपटाया/भुगतान न किया जाए।

## 7. ब्याज दर और दंडात्मक शुल्क का प्रभार

- a) कंपनी ने एक मूल्य निर्धारण नीति (Pricing Policy) तैयार की है, जो इसकी वेबसाइट पर उपलब्ध है। इस नीति के अनुसार, कंपनी ब्याज दरों, प्रोसेसिंग शुल्क और अन्य लागू शुल्क निर्धारित करने के लिए उपयुक्त आंतरिक सिद्धांत और प्रक्रियाएँ स्थापित करेगी। ये शुल्क उचित, पारदर्शी और अत्यधिक नहीं होंगे, जिससे सभी ऋण प्रथाओं में निष्पक्षता और स्थिरता सुनिश्चित हो।
- b) ब्याज दर, जोखिम के अनुसार श्रेणीकरण की प्रक्रिया और विभिन्न प्रकार के उधारकर्ताओं से अलग-अलग ब्याज दर वसूलने का तर्क सभी ऋण दस्तावेजों में स्पष्ट रूप से उल्लेखित होना चाहिए।
- c) कंपनी वार्षिकित ब्याज दर (Annualized Rate of Interest) वसूल करेगी और KFS के माध्यम से उधारकर्ता को यह स्पष्ट रूप से सूचित किया जाएगा कि खाते से कौन-कौन सी दरें वसूली जाएँगी।

## 8. ऋण के पुनर्भुगतान/निपटान पर संपत्ति दस्तावेजों की रिलीज़

**IKFL इन गाइडलाइंस को मानेगा:**

- a) लोन अकाउंट के पूरे रीपेमेंट/सेटलमेंट के 30 दिनों के अंदर ओरिजिनल प्रॉपर्टी डॉक्यूमेंट्स (प्रॉपर्टी डॉक्यूमेंट्स) जारी करना और रजिस्टर्ड चार्ज हटाना।
- b) कर्ज लेने वाले प्रॉपर्टी डॉक्यूमेंट्स या तो उस ब्रांच से ले सकते हैं जहाँ लोन अकाउंट सर्विस किया गया था या कंपनी के किसी दूसरे ऑफिस/ब्रांच से, जहाँ डॉक्यूमेंट्स उपलब्ध हों, लोन की शर्तों के अनुसार IKFL को पहले से बताकर ले सकते हैं।
- c) प्रॉपर्टी डॉक्यूमेंट्स वापस करने की टाइमलाइन और जगह सैंक्षण लेटर में बताई जाएगी।
- d) एकल कर्जदार या जॉइंट कर्जदारों की मौत होने पर, कानूनी वारिसों को लोन डॉक्यूमेंट्स वापस करने का प्रोसेस कंपनी की वेबसाइट पर होस्ट किया गया है। इसे इस लिंक से ऑनलाइन एक्सेस किया जा सकता है: <https://www.ifcokisanfinance.com/information-center.php>.
- e) अगर IKFL की वजह से प्रॉपर्टी डॉक्यूमेंट्स जारी करने या लोन के पूरे रीपेमेंट/सेटलमेंट के 30 दिनों के बाद संबंधित रजिस्ट्री में चार्ज सैटिसफैक्शन फ़ॉर्म फ़ाइल करने में देरी होती है, तो IKFL समय-समय पर बदले गए RBI रेगुलेशंस के अनुसार, लोन लेने वालों को देरी के समय के लिए हर्जाना देगा। IKFL लोन लेने वालों को ऐसी देरी के कारण भी बताएगा।
- f) अगर प्रॉपर्टी डॉक्यूमेंट्स का कुछ हिस्सा या पूरा नुकसान होता है, तो IKFL लोन लेने वाले को प्रॉपर्टी डॉक्यूमेंट्स की डुप्लीकेट/सर्टिफाइड कॉपी पाने में मदद करेगा और ऊपर बताए गए तरीके से हर्जाना देने के अलावा, उससे जुड़े खर्च भी उठाएगा। हालांकि, ऐसे मामलों में, कंपनी को यह प्रोसेस पूरा करने के लिए 30 दिनों का एक्स्ट्रा समय मिलेगा और देरी के समय की पेनलटी उसके बाद (यानी, कुल 60 दिनों के बाद) कैलकुलेट की जाएगी।

## 9. कंपनी द्वारा फाइनेंस किए गए वाहनों का कब्जा

कंपनी ने उधारकर्ता के साथ ऋण अनुबंध में एक अंतर्निहित पुनर्भूतिग्रहण प्रावधान (re-possession clause) शामिल किया है, जो कानूनी रूप से लागू है। पारदर्शिता सुनिश्चित करने के लिए, ऋण अनुबंध की शर्तों और नियमों में निम्नलिखित प्रावधान भी शामिल हैं:

- a) संपत्ति पर कब्जा लेने से पहले नोटिस अवधि।
- b) किन परिस्थितियों में नोटिस अवधि को माफ किया जा सकता है।
- c) सुरक्षा का कब्जा लेने की प्रक्रिया।
- d) संपत्ति की बिक्री/नीलामी से पहले उधारकर्ता को ऋण पुनर्भुगतान का अंतिम अवसर प्रदान करने का प्रावधान।
- e) उधारकर्ता को पुनर्भूतिग्रहण देने की प्रक्रिया।
- f) संपत्ति की बिक्री/नीलामी की प्रक्रिया।

## 10. शिकायत निवारण तंत्र

कंपनी ने ग्राहक शिकायत निवारण तंत्र (Grievance Redressal Mechanism) को अपनाया है, जिसे इसके निदेशक मंडल (Board of Directors) द्वारा अनुमोदित किया गया है, ताकि ग्राहकों की शिकायतों और समस्याओं का त्वरित और निष्पक्ष समाधान सुनिश्चित किया जा सके। इस तंत्र का विवरण, जिसमें शिकायत दर्ज करने की प्रक्रिया और एस्केलेशन मैट्रिक्स शामिल है, कंपनी की आधिकारिक वेबसाइट पर सभी स्टेकहोल्डर्स के लिए आसानी से उपलब्ध है। इसे ऑनलाइन इस लिंक के माध्यम से देखा जा सकता है:

<https://www.iffcokisanfinance.com/policies.php>

## 11. एकीकृत लोकपाल योजना, 2021

भारतीय रिजर्व बैंक – एकीकृत लोकपाल योजना, 2021 के अंतर्गत, कंपनी ने प्रधान नोडल अधिकारी (Principal Nodal Officer) नियुक्त किया है। IKFL के प्रधान नोडल अधिकारी का विवरण कंपनी की वेबसाइट पर उपलब्ध है। इसे ऑनलाइन इस लिंक के माध्यम से देखा जा सकता है:

<https://www.iffcokisanfinance.com/policies.php>

## 12. भाषा और संचार का तरीका

अलग-अलग स्टेकहोल्डर्स के फ़ायदे के लिए, कंपनी इस पॉलिसी को अपने सभी ऑफिस की जगहों और अपनी वेबसाइट पर इंग्लिश और लोकल भाषाओं में साफ़-साफ़ दिखाएगी। पॉलिसी को इस लिंक से ऑनलाइन देखा जा सकता है: <https://www.iffcokisanfinance.com/policies.php>.

## 13. शारीरिक/दृश्य रूप से विकलांग व्यक्तियों के लिए क्रण सुविधाएँ

कंपनी वित्तीय सेवाओं तक समावेशी और समान पहुँच को बढ़ावा देने के लिए प्रतिबद्ध है। इस प्रतिबद्धता के अनुसार, कंपनी शारीरिक या दृष्टिहीन/दृष्टिबाधित आवेदकों को क्रण और अन्य वित्तीय सुविधाएँ प्रदान करने में कोई भेदभाव नहीं करेगी, और किसी भी निर्णय को विकलांगता के आधार पर नहीं लिया जाएगा।

## 14. गोपनीयता

जब तक ग्राहक इजाजत न दे, IKFL सभी पर्सनल जानकारी को निजी और गोपनीय रखेगा। IKFL किसी भी तीसरे पक्ष को ट्रांजैक्शन डिटेल्स नहीं बताएगा, सिवाय कुछ खास हालात के, जैसे कि जब कानूनी या रेगुलेटरी कानूनों के तहत ज़रूरी हो या जब ऐसी जानकारी बताना पब्लिक की ज़िम्मेदारी हो। तीसरे पक्ष के साथ कोई भी डेटा शेयर करना सिर्फ़ ग्राहक की साफ़ सहमति से ही किया जाएगा। IKFL इस जानकारी का इस्तेमाल मार्केटिंग के मकसद से नहीं करेगा या इसे ऐसे इस्तेमाल के लिए दूसरों के साथ साझा नहीं करेगा।

## **15. FPC – बोर्ड और वरिष्ठ प्रबंधन द्वारा समीक्षा**

सीनियर मैनेजमेंट, फेयर प्रैक्टिस कोड के पालन का हर छह महीने में समीक्षा करने के लिए जिम्मेदार होगा। इन समीक्षाओं के नतीजे सीनियर मैनेजमेंट को सौंपे जाएंगे, और एक कंसोलिडेटेड रिपोर्ट हर साल बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स को सौंपी जाएगी।

## **16. सामान्य**

- a) IKFL अपने उधारकर्ताओं के मामलों में दखल नहीं देगा, सिवाय उन मकसदों के जो क्रण दस्तावेज़ (Loan Documents) के शर्तों में स्पष्ट रूप में दिए गए हैं (जब तक कि कोई नई जानकारी न हो, जो कर्जदार ने पहले न बताई हो, और जो IKFL के ध्यान में आ सकती है)।
- b) उधारकर्ताओं से लोन अकाउंट के खाता स्थानांतरण (transfer of borrowing account) या पूर्व-निपटान (foreclosure) के लिए रिक्वेस्ट मिलने पर, IKFL की सहमति या कोई और यानी आपत्ति, अगर कोई हो, तो आम तौर पर कर्जदार को उसकी रिक्वेस्ट मिलने की तारीख से 21 दिनों के अंदर बता दी जाती है। ऐसा ट्रांसफर सभी लागू कानूनों के हिसाब से ट्रांसपरेंट कॉन्ट्रैक्ट की शर्तों के अनुसार होगा।
- c) अपने उधारकर्ताओं के बकाया पैसे की रिकवरी के मामले में, IKFL और उसके एजेंट/एजेंसी पार्टनर अपने कर्ज वसूली के काम में किसी भी व्यक्ति को, बोलकर या शारीरिक रूप से, किसी भी तरह की धमकी या बेवजह परेशान नहीं करते हैं। इसमें कर्जदार के परिवार के सदस्यों, रेफरी और दोस्तों को सबके सामने बेइज्जत करने या उनकी प्राइवेसी में दखल देने के इरादे से किए गए काम, मोबाइल पर या सोशल मीडिया के ज़रिए गलत मैसेज भेजना, धमकी भरे और/या गुमनाम कॉल करना, लोन/बकाया रकम की रिकवरी के लिए ताकत का इस्तेमाल करना, झूठी और गुमराह करने वाली बातें कहना वगैरह शामिल हैं। IKFL स्टाफ और कलेक्शन एजेंट/एजेंसी कर्मचारियों को ट्रेनिंग दी जाती है ताकि यह पक्का हो सके कि वे कस्टमर्स के साथ सही तरीके से डील करने के लिए पूरी तरह से ट्रेंड हैं।
- d) कंपनी या उसके प्रतिनिधि बकाया कस्टमर्स को 08:00 बजे से 19:00 बजे के बीच कॉल करेंगे, जब तक कि कर्जदार के बिजनेस की खास वजहों से उन्हें बताए गए घंटों के अलावा किसी और तरह से कॉल करने की ज़रूरत न हो।

## 17. समीक्षा / संशोधन

- a) इस नीति (Policy) की समीक्षा बोर्ड द्वारा, ऑडिट समिति (Audit Committee) की सिफारिश पर, कम से कम वर्ष में एक बार की जाएगी।
- b) **रेगुलेटरी बदलाव:** मैनेजिंग डायरेक्टर के पास मुख्य कार्यकारी अधिकारी (CEO), मुख्य वित्तीय अधिकारी (CFO) और मुख्य अनुपालन अधिकारी (CCO) की सिफारिश के आधार पर नियामकीय विकास (regulatory developments) के कारण इस नीति में बदलावों को मंजूरी देने का अधिकार होगा। ऐसे सभी परिवर्तन बाद में अगली बोर्ड बैठक में या आवश्यकता होने पर उससे पहले संचार (circulation) के माध्यम से बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स को सूचना हेतु प्रस्तुत किए जाएंगे।
- c) अन्य परिवर्तन: रेगुलेटरी बदलावों के अलावा कोई भी बदलाव ऑडिट कमिटी की सिफारिश और कंपनी के बोर्ड ऑफ डायरेक्टर्स की मंजूरी से किया जाएगा।
- d) भारतीय रिजर्व बैंक (RBI) और IRDAI द्वारा समय-समय पर जारी सभी वर्तमान एवं भविष्य के मास्टर सर्कुलर, निर्देश, विशानिर्देश एवं गाइडेंस नोट्स कंपनी के FPC के लिए मुख्य मार्गदर्शक (directing force) होंगे, और ये इस नीति की सामग्री पर प्राथमिकता रखते हुए उसे अधिरोहित (supersede) करेंगे।
- 
- 

नोट:

यह दस्तावेज कंपनी की संपत्ति है। यह नीति कर्मचारियों, प्रबंधन तथा अन्य संबंधित हितधारकों को फेयर ट्रैकिट्स कोड के संबंध में मार्गदर्शन प्रदान करने के उद्देश्य से तैयार की गई है। कंपनी की पूर्व लिखित सहमति के बिना इस दस्तावेज का किसी अन्य उद्देश्य के लिए उपयोग, प्रतिलिपि (copy), वितरण या किसी भी रूप या माध्यम से संचार नहीं किया जा सकता।

---

---