

ଫେୟାର ଅଭ୍ୟାସ କୋଡ୍

ବୈଭବ ବ୍ୟାପାର ପ୍ରାଇଭେଟ ଲିମିଟେଡ୍

ରଣ ଅଗ୍ରୀମ

ୱେବସାଇଟ୍: www.loanfront.in

www.vaibhav-vyapaar.com

ଏହି ଦସ୍ତାବିଜର କୌଣସି ଅଂଶବୈଭବ ବ୍ୟବସାୟୀ ପ୍ରାଇଭେଟ୍ ଲିମିଟେଡ୍ ବୋର୍ଡର ଲିଖିତ ଅନୁମତି ବିନା କୌଣସି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଫଟୋକପି କିମ୍ବା ରେକର୍ଡିଂ ସମେତ କୌଣସି ରୂପରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ଉପାୟରେ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ କିମ୍ବା ଯାନ୍ତ୍ରିକ ଭାବରେ ପୁନଃପ୍ରକାଶ କିମ୍ବା ପ୍ରସାରଣ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ।

ଦସ୍ତାବିଜ ସାରଣୀ

ଦସ୍ତାବିଜ ରେଫରେନ୍ସ ID	FPC_VVPL_1.3
ସଂସ୍କରଣ ନମ୍ବର	1.3
ଦସ୍ତାବିଜ ପ୍ରକାର	କମ୍ପାନୀ ନୀତି
ଲେଖକ	ଶ୍ରୀ ଗଣେଶପ୍ରସାଦ ରବୀନ୍ଦ୍ର ପାଠାୟକ
ସମୀକ୍ଷା କରିଥିଲେ	ଶ୍ରୀ ନିତେଶ କେନ୍ଦ୍ରୀୟାଲ
ଅନୁମୋଦନ କରାଯାଇଛି	ବୋର୍ଡ ଅଫ୍ ଡାଇରେକ୍ଟର
ରିଲିଜ୍ ତାରିଖ	12 th June 2022

ସଂଶୋଧନ ଇତିହାସ

ସଂସ୍କରଣ	ତାରିଖ:	ଲେଖକ	ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିବର୍ତ୍ତନ	ଉତ୍ସ
V.1.0	30-10/ 2019	ଅନୁପାଳନ ବିଭାଗ	FPCର ସମୀକ୍ଷା	RBI ମାଷ୍ଟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା
V.1.1	2020-02-04	ଅନୁପାଳନ ବିଭାଗ	FPCର ସମୀକ୍ଷା	RBI ମାଷ୍ଟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା
V.1.2	2023-01-04	ଅନୁପାଳନ ବିଭାଗ	FPCର ସମୀକ୍ଷା	RBI ମାଷ୍ଟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା
V.1.3	20-03/ 2024	ଅନୁପାଳନ ବିଭାଗ	FPC ସଂଶୋଧନ	RBI ମାଷ୍ଟର ନିର୍ଦ୍ଦେଶନାମା

ପରିଚୟ

ଫେୟାର ଅଭ୍ୟାସ କୋଡ୍ ବୈଭବ ବ୍ୟବସାୟୀ ପ୍ରାଇଭେଟ୍ ଲିମିଟେଡ୍ ("କମ୍ପାନୀ" କିମ୍ବା "VVPL" କିମ୍ବା "ଲୋନଫ୍ରଣ୍ଟ") ପ୍ରଦାନ, ଅନୁମୋଦନ ଏବଂ / କିମ୍ବା ବିତରଣ କରୁଥିବା କୌଣସି ରଣ ଏବଂ / କିମ୍ବା ସେବା ଉପରେ ଲାଗୁ ହେବ। ବୈଭବ ବ୍ୟାପାର ପ୍ରାଇଭେଟ୍ ଲିମିଟେଡ୍ ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କର ମାଷ୍ଟର୍ ଡାଇରେକ୍ଟର - ଅଣ-ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ଫାଇନାନ୍ସିଆଲ୍ କମ୍ପାନୀ - ଅଣ-ଶୁଣ୍ଠିଲିତ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଣ-ଜମା ଗ୍ରହଣକାରୀ କମ୍ପାନୀ (ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ) ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ, 2016 (November 22, 2019ସୁଦ୍ଧା ଅପଡେଟ୍) ଅନୁଯାୟୀ ଫେୟାର ଅଭ୍ୟାସ କୋଡ୍ ("FPC") ଗ୍ରହଣ କରିଛି। ଫେୟାର ଅଭ୍ୟାସ କୋଡ୍ ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ରଣ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଆର୍ଥିକ ସୁବିଧା ଏବଂ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଅନୁସରଣ କରାଯାଉଥିବା ଅଭ୍ୟାସଗୁଡ଼ିକର ଏକ ପ୍ରଭାବଶାଳୀ ସମୀକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା । କମ୍ପାନୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ ଯେ ଆମର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଆମର ସେବା ନୈତିକ ଏବଂ ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟ ଅଟେ । ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ମାନଦଣ୍ଡ ଅନୁଯାୟୀ କମ୍ପାନୀ FPCକୁ ସମୟ ସମୟରେ ଅପଡେଟ୍ କରିବ । କୋଡ୍ ର ସ୍ଥିରତା ଏବଂ ଏହାର ବ୍ୟବସାୟରେ ଏହାର ପ୍ରୟୋଗକୁ ଅନୁସରଣ କରି କମ୍ପାନୀ ଏହି FPCକୁ ପାଳନ କରିବ ।

କୋଡ୍ ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି କୋଡ୍ କୁ ବିକଶିତ କରାଯାଇଛି:

1. ସେବାରୁ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ କ'ଣ ଆଶା କରିପାରିବେ ସେ ବିଷୟରେ ଭଲ ଭାବରେ ବୁଝିବାରେ ସକ୍ଷମ ହୁଅନ୍ତୁ ।
2. ସ୍ପଷ୍ଟତା ବଢ଼ାଇବା ଯାହା ଦ୍ୱାରା ଗ୍ରାହକମାନେ ସେବାରୁ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ କ'ଣ ଆଶା କରିପାରିବେ ସେ ବିଷୟରେ ଭଲ ଭାବରେ ବୁଝିବାରେ ସକ୍ଷମ ହୁଅନ୍ତୁ ।
3. ଗ୍ରାହକ ଏବଂ କମ୍ପାନୀ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ନିରପେକ୍ଷ ଏବଂ ସୌହାର୍ଦ୍ଦପୂର୍ଣ୍ଣ ସମ୍ପର୍କ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରନ୍ତୁ ଏବଂ ବଜାୟ ରଖନ୍ତୁ ।
4. ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସୃଷ୍ଟି ଏବଂ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରନ୍ତୁ ।

ପ୍ରମୁଖ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି

1. ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ସହିତ ସମସ୍ତ କାରବାରରେ ନିରପେକ୍ଷ ଏବଂ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ:
 - a. କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବା ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ଏହି କୋଡ୍ ରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ପ୍ରତିଶ୍ରୁତି ଏବଂ ମାନଦଣ୍ଡଏବଂ ଏହାର କର୍ମଚାରୀ / କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନୁସରଣ କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ ଅଭ୍ୟାସ ଗୁଡ଼ିକ ଅନୁସରଣ କରିବା ।
 - b. କମ୍ପାନୀର ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଭାରତରେ ଲାଗୁ ହୋଇଥିବା ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଆଇନ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀପାଳନ କରିବା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ।
 - c. ସଜୋଟତା ଏବଂ ସ୍ପଷ୍ଟତାର ନୈତିକ ନୀତି ଆଧାରରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହ ସମସ୍ତ ବାର୍ତ୍ତାଳାପ ପରିଚାଳନା କରିବା ।
2. କମ୍ପାନୀର ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକ ସେମାନଙ୍କର ଆର୍ଥିକ ପ୍ରଭାବବୁଝାଇ କିପରି କାର୍ଯ୍ୟ କରେ ତାହା ବୁଝିବାରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସାହାଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ।
3. ସମସ୍ୟାଗୁଡ଼ିକୁ ତୁରନ୍ତ ଏବଂ ସହାନୁଭୂତିପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ସମାଧାନ କରନ୍ତୁ:
 - a. ଭୁଲକୁ ଶୀଘ୍ର ସୁଧାରି ଦିଅନ୍ତୁ ।
 - b. ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗକୁ ତତ୍ପରତାର ସହ ପରିଚାଳନା କରିବା ।
 - c. ଯଦି ଗ୍ରାହକମାନେ ସଂକଳ୍ପରେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ରୁହନ୍ତି ତେବେ ସେମାନଙ୍କ ଅଭିଯୋଗକୁ କିପରି ଆଗକୁ ବଢ଼ାଇବେ ସେ ବିଷୟରେ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
4. ଏହି କୋଡ୍ କମ୍ପାନୀ ର ୱେବସାଇଟ୍ ରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରି ଏବଂ ଅନୁରୋଧ କ୍ରମେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ କିପି ଉପଲବ୍ଧ କରାଇ ସଚେତନତାକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରନ୍ତୁ ।

ବିଜ୍ଞାପନ, ମାର୍ଗଦର୍ଶିତା ଏବଂ ବିକ୍ରୟ

1. ଆମେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବୁ ଯେ ସମସ୍ତ ବିଜ୍ଞାପନ ଏବଂ ପ୍ରଚାର ସାମଗ୍ରୀ ସ୍ପଷ୍ଟ ଏବଂ ବିଭାଜିତ ନୁହେଁ ।
2. କୌଣସି ଗଣମାଧ୍ୟମରେ ବିଜ୍ଞାପନ ଏବଂ/କିମ୍ବା ପ୍ରଚାର ସାହିତ୍ୟ ପଠାଇବା ସମୟରେ ଯେଉଁଠି କୌଣସି ସେବା କିମ୍ବା ଉତ୍ପାଦ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରାଯାଏ ଏବଂ ସୁଧ ହାରର ଉଲ୍ଲେଖ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୁଏ, ଆମେ ଏହା ମଧ୍ୟ ସୁଚାଇବୁ ଯେ ଅନ୍ୟ ଦେୟ ଏବଂ ଶୁଳ୍କ, ଯଦି ଅଛି, ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେବ କି ନାହିଁ ଏବଂ ଅନୁରୋଧ କ୍ରମେ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି କି ନାହିଁ ।
3. ଆମେ କମ୍ପାନୀର ବିବେକ ଅନୁସାରେ ଆମର ଖେବସାଇଟ୍ / ମୋବାଇଲ୍ ଆପ୍ଲିକେସନ୍ / ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଉପଯୁକ୍ତ ମୋଡ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ସୁଧ ହାର ଏବଂ ଚାର୍ଜ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବୁ ।
4. ଯଦି ଆମେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସମର୍ଥନ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଚୂଚୀୟ ପକ୍ଷ (କମ୍ପାନୀ ଦ୍ଵାରା ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବେ ସ୍ଵୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ) ସେବା ଗ୍ରହଣ କରିଥାନ୍ତୁ, ତେବେ ଆମେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବୁ ଯେ ସେହି ଅଧିକାରପ୍ରାପ୍ତ ଚୂଚୀୟ ପକ୍ଷମାନେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା (ଯଦି ଏପରି ଚୂଚୀୟ ପକ୍ଷଙ୍କ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ଥାଏ) କମ୍ପାନୀ ପରି ସମାନ ଗୋପନୀୟତା ଏବଂ ନିରାପତ୍ତା ସହିତ ପରିଚାଳନା କରିବେ ।
5. ଆମେ ସମୟ ସମୟରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଉପଲବ୍ଧ ଆମର ଉତ୍ପାଦର ବିଭିନ୍ନ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଦେଇପାରିବା । ଉତ୍ପାଦ / ସେବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆମର ଅନ୍ୟ ାନ୍ୟ ଉତ୍ପାଦ କିମ୍ବା ପ୍ରୋସାହନ ଅଫର ଗୁଡ଼ିକ ବିଷୟରେ ସୂଚନା କେବଳ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇପାରିବ ଯଦି ସେମାନେ ମେଲ୍ , ଫୋନ୍ ମାଧ୍ୟମରେ କିମ୍ବା ଖେବସାଇଟ୍ରେ କିମ୍ବା ଆବେଦନ ଫର୍ମ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଲିଖିତ ଯୋଗାଯୋଗ ମାଧ୍ୟମରେ ଏହି ସୂଚନା / ସେବା ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାକୁ ସେମାନଙ୍କର ସମ୍ମତି ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି ।
6. ଆମେ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ବିକ୍ରୟ ଏଜେଣ୍ଟ୍ସ (DSA)/ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ବିକ୍ରୟ ଦଳ (DST)/ଚେଲି-କଲରମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏକ ଆଚରଣ ବିଧି ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଥାନ୍ତୁ, ଯେଉଁଠିମାନଙ୍କ ର ସେବା ଉତ୍ପାଦ/ସେବାର ବଜାରୀକରଣ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ହୁଏ, ଯାହା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଷୟ ବ୍ୟତୀତ, ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ କିମ୍ବା ଫୋନ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଉତ୍ପାଦ ବିକ୍ରୟ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନିକଟକୁ ଯିବା ସମୟରେ ସେମାନଙ୍କୁ ନିଜକୁ ଚିହ୍ନିତ କରିବାକୁ ପଡିଥାଏ ।
7. ଯଦି ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତ ହୁଏ ଯେ ଆମର ପ୍ରତିନିଧି କିମ୍ବା ତିଏସଏ କୌଣସି ଅନୁଚିତ ଆଚରଣରେ ଲିପ୍ତ ଅଛନ୍ତି କିମ୍ବା ଏହି କୋଡ୍ ର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରିଛନ୍ତି, ତେବେ ତଦନ୍ତ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗର ଉପଯୁକ୍ତ ବନ୍ଦ କରିବା ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ।

ରଣ ଆବେଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟା

1. କମ୍ପାନୀ ରଣ ନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଇଂରାଜୀ ଭାଷାରେ ସମସ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବ । କମ୍ପାନୀ ରଣନେଇଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ରଣଧାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ବୁଝୁଥିବା ଭାଷା ଚୟନ କରିବାର ବିକଳ୍ପ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରିପାରେ । ରଣଗ୍ରହଣକାରୀ ରଣ ଆବେଦନ ସମୟରେ କମ୍ପାନୀକୁ ଏହାର ପସନ୍ଦର ଭାଷା ବିଷୟରେ ଅବଗତ କରିପାରିବେ ।
2. କମ୍ପାନୀ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସେବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆବଶ୍ୟକ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ରଣଗ୍ରହଣୀତାକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବ ଯାହାଦ୍ଵାରା ରଣଗ୍ରହଣୀତା ଅନ୍ୟ NBFCA ଦ୍ଵାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ସହିତ ଏକ ସାଥୀକ ତୁଳନା କରିପାରିବେ ଏବଂ ଏକ ସୁଚିତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇପାରିବେ ।
3. ରଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ସହିତ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଆବଶ୍ୟକ ଦସ୍ତାବିଜ ଦର୍ଶାଇବ ।
4. ଜାତି, ବର୍ଣ୍ଣ କିମ୍ବା ଧର୍ମ ଆଧାରରେ କୌଣସି ଭେଦଭାବ ନକରି କମ୍ପାନୀ ଡିଜିଟାଲ ମାଧ୍ୟମରେ ସମସ୍ତ ରଣ ଆବେଦନର ରସିଦର ସ୍ଵୀକୃତି ଦେବ । ରଣ ଆବେଦନପ୍ରକ୍ରିୟା କେଉଁ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ହେବ ତାହା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ କମ୍ପାନୀ ପ୍ରୟାସ କରିବ ।

ରଣ ବିତରଣ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ

1. କମ୍ପାନୀ ପ୍ରଦାନ କାର୍ଯ୍ୟସୂଚୀ, ସୁଧ ହାର, ସେବା ଶୁଳ୍କ, ପୂର୍ବ ପରିଶୋଧ ଶୁଳ୍କ ଇତ୍ୟାଦିରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନର ସୂଚନା ଇଂରାଜୀ ଭାଷାରେ କିମ୍ବା ରଣଗ୍ରହଣୀତାଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଚୟନ କରାଯାଇଥିବା ଭାଷାରେ ପ୍ରଦାନ କରିବ । କମ୍ପାନୀ

2. ଏବଂ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପାଦିତ ରଣ ରାଜିନାମା ଯଦି ଏଭଳି ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ଅନୁମତି ଦିଏ ତେବେ, ହିଁ ଏହି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯିବ । ଏହାବ୍ୟତୀତ, ଉପରୋକ୍ତ ପରିବର୍ତ୍ତନ କେବଳ ସମ୍ଭାବ୍ୟ ଭାବେ ପ୍ରଭାବୀ ହେବ ।
3. କମ୍ପାନୀ ଚୁକ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ପେମେଣ୍ଟ କିମ୍ବା ପ୍ରଦର୍ଶନକୁ ପ୍ରତ୍ୟାହାର/ପ୍ରଗତି କରିବା ପାଇଁ କୌଣସି ନିଷ୍ପତ୍ତି କେବଳ ସେତେବେଳେ ନେବ ଯଦି ତାହା ରଣ ଚୁକ୍ତି ସହିତ ସାମଞ୍ଜସ୍ୟ ରଖୁଥାଏ ।
4. କମ୍ପାନୀ ସମସ୍ତ ପ୍ରାପ୍ୟ ପରିଶୋଧ କରିବା କିମ୍ବା ରଣର ବକେୟା ରାଶି ଆଦାୟ କରିବା ପରେ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ବିରୋଧରେ ଥିବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦାବି ପାଇଁ କୌଣସି ବୈଧ ଅଧିକାର କିମ୍ବା ଗ୍ରହଣୀୟ ଅଧିକାରର ଅଧୀନରେ ସମସ୍ତ ସିକ୍ୟୁରିଟି ଜାରି କରିବ । ଯଦି ସେଟ୍ ଅଫ୍ ଏଭଳି ଅଧିକାରର ପ୍ରୟୋଗ କରିବାକୁ ହେବ, ବାକି ଦାବି ଏବଂ ଯେଉଁ ସର୍ତ୍ତରେ କମ୍ପାନୀ ସିକ୍ୟୁରିଟିକୁ ରଖିବାକୁ ହକଦାର, ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ସହିତ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯିବ ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦାବିର ସମାଧାନ/ଦେୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇନାହିଁ ।

ସୁଧ ହାର

1. ପାଣ୍ଠି ର ମୂଲ୍ୟ, ମାର୍ଜିନ ଏବଂ ବିପଦ ପ୍ରମିୟମ ଭଳି ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ କାରଣକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି କମ୍ପାନୀ ସୁଧ ହାର, ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଶୁଳ୍କ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଶୁଳ୍କ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିଛି ।
2. ରଣ ଆବେଦନ/ମଞ୍ଜୁର କରିବା ସମୟରେ କମ୍ପାନୀ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କଠାରୁ ଆଦାୟ କରାଯାଉଥିବା ସୁଧ ହାର ବିଷୟରେ ଜଣାଇବ ।
3. ସୁଧ ହାର ଏବଂ ବିପଦର ଉନ୍ନତକରଣ ପାଇଁ ଆଭିମୁଖ୍ୟ ମଧ୍ୟ କମ୍ପାନୀର ଖେତ୍ରସାଇଟରେ ଉପଲବ୍ଧ । ଯଦି କମ୍ପାନୀ ସୁଧ ହାରରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରେ ତେବେ ତାହାକୁ କମ୍ପାନୀର ଖେତ୍ରସାଇଟରେ ଅପଡେଟ୍ କରାଯିବ ।
4. ସୁଧ ହାର ଏକ ବାର୍ଷିକ ହାର ହେବ ଯାହା ଫଳରେ ରଣଗ୍ରହୀତା ଖାତାକୁ ନିଆଯାଇଥିବା ସଠିକ୍ ହାର ବିଷୟରେ ଅବଗତ ହୋଇପାରିବେ ।
5. କମ୍ପାନୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ସେ ଏହାର ରଣଗ୍ରହୀତାମାନଙ୍କୁ ଅଧିକାଂଶ ସୁଧ ହାର ଲଗାଇବ ନାହିଁ । ଏହାର ଗ୍ରାହକ/ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ପାଇଁ ସୁଧ ହାର ଗ୍ରାହକ/ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ବିପଦ ପ୍ରୋଫାଇଲ ଭଳି ବ୍ୟାପକ ମାନଦଣ୍ଡକୁ ଧ୍ୟାନରେ ରଖି ଆସିବ, ମୁଦ୍ରା ବଜାରରେ ପ୍ରଚଳିତ ସୁଧ ହାର ଧାରା, ରଣ ନେବା ଖର୍ଚ୍ଚ, ଗ୍ରାହକ/ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରାଥମିକ ଓ ବନ୍ଧକ ସୁରକ୍ଷା, ବୁଝାମଣାର ଛାଞ୍ଚା, ପ୍ରତିବନ୍ଧୀକ ଦ୍ୱାରା ନିଆଯାଇଥିବା ସୁଧ ହାର, ଏବଂ ଗ୍ରାହକ/ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଐତିହାସିକ କ୍ରେଡିଟ ଟ୍ରାକ୍ ରେକର୍ଡ ।

ସୂଚନା

1. ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ଉତ୍ପାଦ ଓ ସେବା ଚୟନରେ ସହାୟତା କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ପ୍ରତିଶ୍ରୁତିବଦ୍ଧ । କମ୍ପାନୀର ସେବା ଏବଂ ରୁଟିର ଉତ୍ପାଦର ପ୍ରମୁଖ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ବିଷୟରେ ସ୍ପଷ୍ଟ ସୂଚନା ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
2. ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ପ୍ରକୃତ ପରିଚୟ ଏବଂ ଠିକଣା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟାରୀ ସୂଚନା ବିଷୟରେ ସୂଚନା ଦିଆଯିବା ସହିତ ଆଇନଗତ ଏବଂ ନିୟାମକ "ଆପଣଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜାଣନ୍ତୁ" ଆବଶ୍ୟକତାର ଅନୁପାଳନ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦସ୍ତାବିଜ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ।
3. ସୁଧ ହାର, ସାଧାରଣ ଶୁଳ୍କ ଏବଂ ଶୁଳ୍କ ସମ୍ପର୍କିତ ସୂଚନା ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରସାରିତ ହେ
 - a. ଟେଲିଫୋନ୍ କିମ୍ବା ସହାୟତା ଲାଇନ୍ ।
 - b. କମ୍ପାନୀର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ କର୍ମଚାରୀ/ହେଲ୍ପ ଡେସ୍କ ।
 - c. କମ୍ପାନୀର ଖେତ୍ରସାଇଟରେ ପ୍ରକାଶନ ।

ସାଧାରଣ

1. ରଣ ରାଜିନାମାରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପୂର୍ବରୁ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶ ପାଇନଥିବା ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ ପାଇନଥିବା) ବ୍ୟତୀତ କମ୍ପାନୀ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ବ୍ୟାପାରରେ ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରିବାରୁ ବିରତ ରହିବ ।
2. ରଣ ଆଦାୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ କମ୍ପାନୀ ଅଯଥା ହଇରାଣ କରିବ ନାହିଁ, ଯେପରିକି ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ବିଭିନ୍ନ ସମୟରେ ବାରମ୍ବାର ହଇରାଣ କରିବା କିମ୍ବା ରଣ ଆଦାୟ ପାଇଁ ମାଂସପେଶୀ ଶକ୍ତି ବ୍ୟବହାର କରିବା ଇତ୍ୟାଦି । କମ୍ପାନୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ଏହାର କର୍ମଚାରୀ / କର୍ମଚାରୀମାନେ ଉପଯୁକ୍ତ ଉପାୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପ୍ରଶିକ୍ଷିତ ଅଟନ୍ତି ।

ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ବ୍ୟବସ୍ଥା

କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ/ଅଭିଯୋଗ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ରଣଗ୍ରହୀତା କମ୍ପାନୀର ନିମ୍ନଲିଖିତ ମୁଖ୍ୟ ନୋଡାଲ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ:

ନାମ- ଶ୍ରୀ ସତ୍ୟ ମଲ୍ଲିକ

ପଦବୀ- ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ଅଧିକାରୀ

ରେଫ ନଂ -6366828598

E-mail id- satya@vaibhav-vyapaar.com

ଉପରୋକ୍ତ ସୂଚନା ଶାଖାଗୁଡ଼ିକରେ ଉଲ୍ଲେଖନୀୟ ଭାବରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେବ ଏବଂ କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟରେ ମଧ୍ୟ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ ।

ଯଦି ଏକ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗ/ବିବାଦର ସମାଧାନ କରାନଯାଏ, ତେବେ ଗ୍ରାହକ 15, ନେତାଜୀ ସୁଭାଷ ରୋଡ୍, କୋଲକାତା- 700 001ରେ ଥିବା ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀ, ଅଣବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ସୁପରଭିଜନ ବିଭାଗକୁ ଆବେଦନ କରିପାରିବେ ।

Email cms.odtkolkata@rbi.org.in, STD କୋଡ: 033 ଟେଲିଫୋନ୍ ନଂ. 22304982

ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନର ସମୀକ୍ଷା କରିବେ । ନିୟମିତ ବ୍ୟବଧାନରେ ପରିଚାଳନା ପକ୍ଷରୁ ଅଭିଯୋଗର ଏକ ସମନ୍ୱିତ ରିପୋର୍ଟ ବୋର୍ଡ ଅଫ୍ ଡାଇରେକ୍ଟରଙ୍କୁ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯିବ ।

ଲୋକପାଳ ଯୋଜନା :

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ ଏକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ପାଇଁ ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ (RBI) ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ସେବା ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ଗ୍ରାହକ ଅଭିଯୋଗକୁ ହରିତ ଏବଂ ଶସ୍ତା ଉପାୟରେ ସମାଧାନ କରିବା ପାଇଁ ଏକ "ସମନ୍ୱିତ ଲୋକପାଳ ଯୋଜନା, 2021" (ଏହା ପରେ "ସମନ୍ୱିତ ଯୋଜନା" ଭାବରେ ପରିଚିତ) ଆରମ୍ଭ କରିଛି । ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ ଲୋକପାଳ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ନିରାପେକ୍ଷ କରି ଏହି ଯୋଜନାରେ 'ୱାନ୍ ନେସନ୍ ୱାନ୍ ଲୋକପାଳ' ଆଭିମୁଖ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି । "ବୈଭବ ବ୍ୟବସାୟୀ ପ୍ରାଇଭେଟ ଲିମିଟେଡ" ଏକ ଅଣ-ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ଆର୍ଥିକ କମ୍ପାନୀ ହୋଇଥିବାରୁ ଆରବିଆଇ ଦ୍ୱାରା ଆରମ୍ଭ କରାଯାଇଥିବା ସମନ୍ୱିତ ଯୋଜନାକୁ ଗ୍ରହଣ କରିଛି । ସମନ୍ୱିତ ଯୋଜନାରେ କ୍ଷମତା ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟ, ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ ଲୋକପାଳଙ୍କ ଅଧିକାର ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି । ଯୋଜନାର 18 ଧାରା ଅନୁଯାୟୀ, କମ୍ପାନୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଛି ଯେ ଆମର ଗ୍ରାହକମାନେ ଏହି ଯୋଜନାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଏବଂ ଏହା ଅଧୀନରେ ଉପଲବ୍ଧ ପ୍ରତିକାର ବିଷୟରେ ଅବଗତ ଅଛନ୍ତି । ସମନ୍ୱିତ ଯୋଜନାକୁ ଏଠାରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇପାରିବ । ଏହି ଯୋଜନା ଅଧୀନରେ ବୈଭବ ବ୍ୟବସାୟୀ ପ୍ରାଇଭେଟ ଲିମିଟେଡର ମନୋନୀତ ପ୍ରଧାନ ନୋଡାଲ ଅଫିସର ଶ୍ରୀ ସତ୍ୟ ମଲ୍ଲିକଙ୍କ ନିକଟରେ ଏହି ଯୋଜନାର ନକଲ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି । କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସନ୍ତୋଷକୁ ଅତ୍ୟନ୍ତ

ଗୁରୁତ୍ୱ ଦେଉଛି ଏବଂ ଆମଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ କମିଟି ଗଠନ କରିଛି, କିନ୍ତୁ ଆମର ପ୍ରତିକ୍ରିୟାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନଥିବା କୌଣସି ଗ୍ରାହକ ପୋର୍ଟାଲ (<https://cms.rbi.org.in>) ମାଧ୍ୟମରେ ଅନଲାଇନରେ ଲୋକପାଳଙ୍କ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ କିମ୍ବା ଭୌତିକ ମାଧ୍ୟମରେ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ରସିଦ୍ ଏବଂ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କେନ୍ଦ୍ର ଚତୁର୍ଥ ମହଲାରେ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ। ସେକ୍ଟର 17, ଚଣ୍ଡିଗଡ଼ - 160017 । ଟୋଲ୍ ଫ୍ରି ନମ୍ବର ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କେନ୍ଦ୍ର - 14448 (ସକାଳ 9ଟା 30ରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 5ଟା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ)।

ଅଭିଯୋଗ ଓ ପ୍ରତିକାର ନୀତି କମ୍ପାନୀର ବେବସାଇଟରେ ନିମ୍ନ ପୃଷ୍ଠାରେ ଉପଲବ୍ଧ:<https://www.vaibhav-vyapaar.com/grievance-redressal-policy.html>.

ଗୋପନୀୟ ଏବଂ ଗୋପନୀୟତା:

1. ଆମର ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗୋପନୀୟତା ଏବଂ ଗୋପନୀୟତାର ସର୍ବୋଚ୍ଚ ମାନଦଣ୍ଡ ବଜାୟ ରଖୁଛୁ। ଆମେ କେବଳ ନିମ୍ନଲିଖିତ ମାମଲାଗୁଡ଼ିକରେ ସୂଚନା କିମ୍ବା ତାତା ପ୍ରକାଶକୁ କଟାକଟି ଭାବେ ସୀମିତ କରି
 - a. ଆଇନଗତ ଦାୟିତ୍ୱ: ଆଇନ ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ଆମେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିପାରିବା ।
 - b. ସାର୍ବଜନୀନ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ: ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବା ଏକ ସାର୍ବଜନୀନ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ, ଆମେ ତାହା କରିବୁ।
 - c. ଗ୍ରାହକ ଅଧିକାର : ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଆମ ପାଖରେ ଥିବା ସେମାନଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରେକର୍ଡକୁ ଆକସେସ୍ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରଚଳିତ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ସେମାନଙ୍କ ଅଧିକାର ବିଷୟରେ ଅବଗତ କରାଯିବ।
 - d. ଯତ୍ନାର ସୁରକ୍ଷା: ଯଦି ଠକେଇକୁ ରୋକିବା କିମ୍ବା ଆମର ସ୍ୱାର୍ଥ ରକ୍ଷା କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ, ଆମେ ସୂଚନା ଅଂଶୀଦାର କରିପାରିବା । ତଥାପି, ଏହାକୁ ମାର୍କେଟିଂ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ଠିକଣା ସମେତ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସୂଚନା ବ୍ୟବହାର କରିବାକୁ ଅନୁମତି ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ, ଆମର କମ୍ପାନୀ ଗୋଷ୍ଠୀ ମଧ୍ୟରେ କିମ୍ବା ବାହ୍ୟ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ।
 - e. ପ୍ରସଙ୍ଗ: ଜଣେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିଷୟରେ କୌଣସି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, ଆମେ ସେମାନଙ୍କଠାରୁ ଲିଖିତ ସମ୍ମତି ପ୍ରାପ୍ତ କରିବୁ।
 - f. ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହମତି: ଆମେ କେବଳ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସୂଚନା ସେମାନଙ୍କ ସ୍ପଷ୍ଟ ଅନୁମତି ରେ କିମ୍ବା ସେମାନଙ୍କ ଅନୁରୋଧ ରେ ପ୍ରକାଶ କରିବୁ।
 - g. ମାର୍କେଟିଂ: ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବରେ ଅନୁମୋଦିତ ନହେଲେ ଆମେ ମାର୍କେଟିଂ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା ବ୍ୟବହାର କରିବୁ ନାହିଁ।
2. ନିମ୍ନଲିଖିତ ପୃଷ୍ଠାରେ ଗୋପନୀୟତା ନୀତି କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟ୍ ଉପଲବ୍ଧ କରନ୍ତୁ। <https://www.vaibhav-vyapaar.com/privacy-policy.html>

ବୋର୍ଡ ଅଫ୍ ଡାଇରେକ୍ଟରଙ୍କ ଦାୟିତ୍ୱ:

1. FPCର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତା ତଦାରଖ କରିବା, ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତା ସମୀକ୍ଷା କରିବା ଏବଂ ନିୟମାବଳୀ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା।
2. FPCର ଅନୁପାଳନ ବଜାୟ ରଖିବା ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିଶ୍ୱାସ ଏବଂ ସନ୍ତୋଷ ବଜାୟ ରଖିବା ପାଇଁ ସମ୍ବଳ ଏବଂ ସହାୟତା ଆବଣ୍ଟନ କରନ୍ତୁ।
3. ଅତି କମରେ ବାର୍ଷିକ ଫେୟାର ଅଭ୍ୟାସ କୋଡ୍ ସମୀକ୍ଷା କରନ୍ତୁ

FPC ର ଅନୁପାଳନ

ଫେୟାର ଅଭ୍ୟାସ କୋଡ୍ ଅନୁପାଳନର ବାର୍ଷିକ ସମୀକ୍ଷା କରାଯିବ। ପ୍ରତିବର୍ଷ ଏଭଳି ସମୀକ୍ଷାର ଏକ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ରିପୋର୍ଟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। ନିମ୍ନଲିଖିତ ପୃଷ୍ଠାରେ କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟରେ ଉପଲବ୍ଧତା ବ୍ୟତୀତ ଗ୍ରାହକ ଙ୍କ ରେଫରେନ୍ସ ପାଇଁ ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ପରିସରରେ ନୀତିଗୁଡ଼ିକର ଭୌତିକ କପି ବଜାୟ ରଖନ୍ତୁ: <http://vaibhav-vyapaar.com/fair-practices-code/>