

ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (MITC)

ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਅਤੇ ਰੋਹਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਿਡ, ਜਿਸਦਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਦਫ਼ਤਰ JYT ਹਾਊਸ, ਪਲਾਟ ਨੰਬਰ A/44-45, ਰੋਡ ਨੰਬਰ 2, MIDC, ਅੰਧੇਰੀ ਈਸਟ, ਮੁੰਬਈ 400 093 (ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ "RHFPL" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਵਿਚਕਾਰ ਲੋਨ ਦੀਆਂ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ (MITC) 'ਤੇ ਸਹਿਮਤੀ ਬਣੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠਾਂ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

1. ਲੋਨ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ/ਗਿਰਵੀ:

ਲੋਨ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਵਿੱਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਜਾਇਦਾਦ 'ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਆਜ ਅਤੇ/ਜਾਂ RHFPL ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵਾਧੂ ਜਾਇਦਾਦ/ਗਾਰੰਟਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਤੀ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਾਧੂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਹੋਵੇਗੀ। ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਲੋਨ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪੱਤਰ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣ।

2. ਜਾਇਦਾਦ/ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦਾ ਬੀਮਾ:

- ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਸਾਰੀਆਂ ਜਾਇਦਾਦਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਰੱਖੇਗਾ, ਵਿਆਪਕ ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ ਨਾਲ ਬੀਮਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਕਿ ਲੋਨ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਬਕਾਇਆ ਲੋਨ ਦੇ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਬਰਾਬਰ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ RHFPL ਉਕਤ ਨੀਤੀ/ਨੀਤੀਆਂ ਅਧੀਨ ਇਕਲੌਤਾ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਹੋਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ RHFPL ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਲੋਨ ਸਹੂਲਤ ਅਧੀਨ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।
- ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਲੋਨ ਦੀ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੌਰਾਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਜੀਵਨ ਬੀਮਾਯੁਕਤ ਨੂੰ ਲੋਨ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਕਤ ਨੀਤੀ/ਨੀਤੀਆਂ ਦੇ ਤਹਿਤ RHFPL ਇੱਕੋ ਇੱਕ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਹੈ।

3. ਲੋਨ ਦੀ ਵੰਡ ਲਈ ਸ਼ਰਤਾਂ:

RHFPL ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਕੋਈ ਵੀ ਲੋਨ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀ ਪੱਤਰ ਅਤੇ ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਕਰਜ਼ਦਾਤਾ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ:

- ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ RHFPL ਦੀ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਲੋੜ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਅਮਲ।
- RHFPL ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਕਿਸ਼ਤਾਂ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਚੈੱਕ/NACH/ ਆਦਿ ਜਾਂ ਇਸ ਸਮੇਂ ਲਾਗੂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਲੀਅਰਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ।
- ਵੰਡੀ ਗਈ ਰਕਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਅੰਤਿਮ-ਵਰਤੋਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਹਰ ਉਸ ਭੌਤਿਕ ਤੱਥ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਦੇ ਲੋਨ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- RHFPL ਦੁਆਰਾ ਸਹੂਲਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ।
- ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।

- ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਆਪਣੇ ਯੋਗਦਾਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ (ਕੁੱਲ ਲਾਗਤ/ਫਲੈਟ/ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਖਰਚਾ ਲੋਨ ਦੀ ਰਕਮ ਤੋਂ ਘਟਾ ਕੇ), ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਵੰਡ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਸਬੂਤ ਵੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਹਨ।
- ਵੰਡੇ ਗਏ ਲੋਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂ ਸਬੂਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
- ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਵੱਲੋਂ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ 'ਤੇ RHFPL ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਦਾ ਵਾਅਦਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸਾਰੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਗਤੀ/ਦੇਰੀ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕੋਈ ਵੱਡਾ ਨੁਕਸਾਨ, ਰੁਜ਼ਗਾਰ/ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀ, ਜਾਇਦਾਦ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਟੈਕਸਾਂ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾ ਕਰਨਾ, ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
- ਉਸਾਰੀ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।
- ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਕਿ ਡਿਵੈਲਪਰ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।
- ਜਾਇਦਾਦ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਪ੍ਰਵਾਨਗੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਜਾਇਦਾਦ ਮੁੜ ਵਿਕਰੀ ਲਈ ਖਰੀਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਤਾਂ ਵੇਚਣ ਵਾਲੇ ਕੋਲ ਉਪਲਬਧ ਹਨ।
- RHFPL ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਕੋਈ ਵੀ ਲੋਨ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀ ਗਈ ਸ਼ਰਤ ਕਰਜ਼ਦਾਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।

4. ਲੋਨ ਅਤੇ ਵਿਆਜ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ:

ਲੋਨ ਦਾ ਮੁੜ-ਭੁਗਤਾਨ ਲੋਨ ਦੀ ਪੂਰੀ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੀਆਂ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰੀ-EMI/EMI ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮੁੜ-ਭੁਗਤਾਨ, ਸਮਾਨ ਮਾਸਿਕ ਕਿਸ਼ਤਾਂ (EMI/ਪ੍ਰੀ-EMI) ਜਾਂ ਹੋਰ ਭੁਗਤਾਨਾਂ, EMI ਚੱਕਰ, ਨਿਯਤ ਮਿਤੀਆਂ ਆਦਿ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਲਈ ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਲੈਣ। RRR/EMI ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। .

5. ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ:

ਜਦੋਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਚੱਕਰ ਦਾ ਉਗਰਾਹੀ ਪੜਾਅ ਸ਼ੁਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ 'ਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ/ਈ-ਮੇਲ/ਕੂਰੀਅਰ/SMS/ਵਟਸਐਪ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਉਗਰਾਹੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ਤੀਜੀ ਧਿਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਲਈ ਯਾਦ-ਪੱਤਰ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਡਿਫਾਲਟ ਹੋਣ ਦੀ ਘਟਨਾ ਵਾਪਰਨ 'ਤੇ, ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦੁਆਰਾ RHFPL ਨੂੰ ਬਕਾਇਆ ਸਾਰੀਆਂ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮਾਂ ਤੁਰੰਤ ਭੁਗਤਾਨਯੋਗ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ RHFPL ਸਹੂਲਤ ਇਕਰਾਰਨਾਮੇ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਤਹਿਤ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਅਜਿਹੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ/ਉਪਾਅ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰਾਖਵਾਂ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਨਾਲ ਭੁਗਤਾਨ ਲਈ ਜੁਰਮਾਨਾ ਖਰਚ ਲਗਾਉਣਾ, ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਤਹਿਤ ਉਪਲਬਧ ਉਪਾਅ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ ਵੱਧ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਵਸੂਲੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਪਰ ਇਹਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਅਸਲ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹਰੇਕ ਕੇਸ ਦੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ RHFPL ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਉਗਰਾਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਮੋਟੇ ਤੌਰ 'ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ:

a) ਟੈਲੀ-ਕਾਲਿੰਗ:

ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਪਾਰਕਰਤਾ(ਉਪਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨਾਲ ਫੋਨ 'ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖੁੰਝੀ ਹੋਈ ਕਿਸ਼ਤ ਦੀ ਨਿਯਤ ਮਿਤੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਬਕਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

b) ਖੇਤਰੀ ਉਗਰਾਹੀ:

ਇਸ ਵਿੱਚ ਉਪਾਰਕਰਤਾ(ਉਪਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਮਿਲਣਾ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਰਕਮ ਦੀ ਅਦਾਇਗੀ ਦੀ ਉਗਰਾਹੀ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਹ ਗਤੀਵਿਧੀ RHFPL ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਭੁਗਤਾਨ ਜਾਂ ਤਾਂ ਨਕਦ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਇੱਕ ਚੈੱਕ/DD ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵੈਧ ਰਸੀਦ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜੋ ਉਪਾਰਕਰਤਾ(ਉਪਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

c) ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ:

RHFPL ਦੀ ਨੀਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਹਰੇਕ ਬਕਾਇਆ ਖਾਤੇ ਦੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

ਇਸ ਲਈ, RHFPL ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਬਕਾਇਆ ਖਾਤਿਆਂ ਲਈ ਢੁਕਵੀਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਕਵਰੇਜ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਖੇਤਰੀ ਦੌਰਾ, ਲਿਖਤੀ ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਇੱਕ ਵਿਵੇਕਪੂਰਨ ਮਿਸ਼ਰਣ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੇਗਾ।

6. ਸਾਲਾਨਾ ਬਕਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਸਟੇਟਮੈਂਟ:

ਕਰਜ਼ਦਾਤਾ ਹਰੇਕ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਤਿਮਾਹੀ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਹੋਮ ਲੋਨ ਉਪਾਰਕਰਤਾ(ਉਪਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਵਿੱਤੀ ਸਾਲ ਲਈ ਸਾਲਾਨਾ ਬਕਾਇਆ ਬਕਾਇਆ ਸਟੇਟਮੈਂਟ ਜਾਰੀ ਕਰੇਗਾ।

7. ਗਾਹਕ ਸੇਵਾਵਾਂ:

a) **ਸ਼ਾਖਾ ਦਫ਼ਤਰ ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ:** ਉਪਾਰਕਰਤਾ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ੁੱਕਰਵਾਰ ਤੱਕ ਸਵੇਰੇ 10:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 5:00 ਵਜੇ ਤੱਕ (ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਸ਼ਾਖਾ ਦਫ਼ਤਰ ਆ ਸਕਦੇ ਹਨ।

b) **ਸ਼ਾਖਾ ਵਿਖੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿਅਕਤੀ:** ਬ੍ਰਾਂਚ ਮੈਨੇਜਰ

ਉਪਾਰਕਰਤਾ ਸੋਮਵਾਰ ਤੋਂ ਸ਼ਨੀਵਾਰ (ਜਨਤਕ ਛੁੱਟੀਆਂ ਅਤੇ ਪਹਿਲੇ ਅਤੇ ਦੂਜੇ ਸ਼ਨੀਵਾਰ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ) ਸਵੇਰੇ 10:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ ਤੱਕ 1800-266-2111 (ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ) 'ਤੇ ਸਾਡੇ ਕਾਲ ਸੈਂਟਰ ਨਾਲ ਵੀ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਈਮੇਲ: customerservice@rohahousing.com / grievances@rohahousing.com ਰਾਹੀਂ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਵੱਖ-ਵੱਖ ਬੇਨਤੀਆਂ ਲਈ ਆਮ ਬੇਨਤੀ ਸੇਵਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੀਆਂ ਸੰਕੇਤਕ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾਵਾਂ:

1. ਲੋਨ ਅਕਾਊਂਟ ਸਟੇਟਮੈਂਟ - ਇੱਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਬੇਨਤੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਗਏ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 7 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।
2. ਮਾਲਕੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ - ਇੱਕ ਵਾਰ ਬੇਨਤੀ ਸ਼ਾਖਾ ਵਿੱਚ ਭੇਜੇ ਗਏ ਖਰਚਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਬੇਨਤੀ 'ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਵਿੱਚ

ਅਜਿਹੀ ਬੇਨਤੀ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 14 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨ ਲੱਗਣਗੇ।

3. ਲੋਨ ਬੰਦ ਕਰਨ/ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨ 'ਤੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਾਪਸੀ - ਲੋਨ ਖਾਤੇ ਦੀ ਪੂਰੀ ਅਦਾਇਗੀ ਅਤੇ NOC ਤਿਆਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ। ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਦੁਖਦਾਈ ਮੌਤ ਦੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਘਟਨਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਾਰਸਾਂ ਨੂੰ ਅਸਲ ਅਚੱਲ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਲਈ ਅਪਣਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.rohahousing.com 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੈ।

8. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ:

ਗਾਹਕ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲਿਖਤੀ, ਜ਼ੁਬਾਨੀ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ, ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਟੈਲੀਫੋਨ 'ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

RHFPL ਦੁਆਰਾ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉਤਪਾਦ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਗਾਹਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ/ਨਿਵਾਰਨ/ਫੀਡਬੈਕ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਚੈਨਲ ਰਾਹੀਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਲਿਖ ਸਕਦਾ ਹੈ:

- 1800 266 2111 'ਤੇ ਕਾਲ ਕਰਕੇ
- ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ: customerservice@rohahousing.com / grievances@rohahousing.com
- ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਪਤੇ 'ਤੇ ਪੱਤਰ ਲਿਖ ਸਕਦੇ ਹੋ- ਰੋਹਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਡ, A-45, ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਸਿਵਟੈਕ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਨੋਇਡਾ ਸੈਕਟਰ-4, ਨੋਇਡਾ-201301
- Website: www.rohahousing.com
- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ:

ਸਵਾਲਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ/ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ, ਕੰਪਨੀ ਨੇ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਵਿਧੀ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਹੈ।

ਪੱਧਰ 1: ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ: ਗਾਹਕ ਲਿਖਤੀ, ਜ਼ੁਬਾਨੀ, ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਜਾਂ ਟੈਲੀਫੋਨ 'ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ:

ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ 'ਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ	ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਰਜਿਸਟਰ ਉਪਲਬਧ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗਾਹਕ ਸਵੇਰੇ 10:00 ਵਜੇ ਤੋਂ ਸ਼ਾਮ 6:00 ਵਜੇ ਤੱਕ ਕੰਮਕਾਜੀ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਬਕਸੇ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵੀ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
ਸਾਨੂੰ ਕਾਲ ਕਰੋ	ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਟੋਲ ਫ੍ਰੀ ਨੰਬਰ 1800 266 2111 'ਤੇ ਕਾਲ ਸੈਂਟਰ 'ਤੇ ਵੀ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
ਈਮੇਲ	customerservice@rohahousing.com / grievances@rohahousing.com
ਸਾਨੂੰ ਲਿਖੋ	ਕਸਟਮਰ ਕੇਅਰ ਸੈੱਲ, ਰੋਹਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਡ,- 45, ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਸਿਵਟੈਕ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਨੋਇਡਾ ਸੈਕਟਰ-4, ਨੋਇਡਾ-201301

ਵੈੱਬਸਾਈਟ

www.rohahousing.com

ਸਾਡੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਅਰਜ਼ੀ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਵੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

ਇਸ ਪੱਧਰ 'ਤੇ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ 7 ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਪੱਧਰ 2:

ਜੇਕਰ ਪੱਧਰ 1 'ਤੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਹੱਲ ਉਮੀਦਾਂ 'ਤੇ ਖਰਾ ਨਹੀਂ ਉਤਰਦਾ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ, ਤਾਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ (GRO) ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ 'ਤੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ:

ਨਾਮ: ਸ਼੍ਰੀ ਮ੍ਰਿਣਾਲ ਅਗਰਵਾਲ (ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ) ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ:

GRO@rohahousing.com

ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ: 18002662111

ਪਤਾ: ਰੋਹਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਿਡ,

A-45, ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਸਿਵਟੈਕ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਨੋਇਡਾ ਸੈਕਟਰ-4, ਨੋਇਡਾ-201301

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ (GRO) ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੱਤ ਕੰਮਕਾਜੀ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਰਸੀਦ/ਜਵਾਬ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਵਿਲੱਖਣ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪਛਾਣ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਕਰਤਾ ਨੂੰ ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਸਾਰੀ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਵਿੱਚ ਇਸ ਨੰਬਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰੇਗਾ। ਰਸੀਦ ਪੱਤਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ ਲਿਖਿਆ ਹੋਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਹੈਲਪਡੈਸਕ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਸੇਵਾ ਨੰਬਰ 'ਤੇ ਫੋਨ ਰਾਹੀਂ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਹਵਾਲਾ ਨੰਬਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇੱਕ ਵਾਜਬ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪ੍ਰਗਤੀ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਕੰਪਨੀ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਣਾ ਅੰਤਿਮ ਜਵਾਬ ਭੇਜੇਗੀ। ਜੇਕਰ ਹੋਰ ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਦੌਰਾਨ, ਕੰਪਨੀ ਅਜਿਹੇ ਗਾਹਕ ਨੂੰ ਸੰਭਾਵਿਤ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਦੱਸੇਗੀ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਦੱਸਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇਕਰ ਉਹ ਫਿਰ ਵੀ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਉਸਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਕਿਵੇਂ ਲਿਜਾਣਾ ਹੈ।

ਪੱਧਰ 3:

ਜੇਕਰ ਗਾਹਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਨਹੀਂ ਹਨ ਜਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਵੀ ਕੋਈ ਜਵਾਬ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ, ਤਾਂ ਉਹ ਗਾਹਕ/ਅਪੀਲਕਰਤਾ ਨੂੰ ਫੈਸਲੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ (MD ਅਤੇ CEO) ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਵੇਰਵਿਆਂ 'ਤੇ ਅਪੀਲ ਕਰ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹੈ:

ਸ਼੍ਰੀ ਸੁਨੀਲ ਕਪੂਰ

ਰੋਹਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਿਡ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ

A-45, ਦੂਜੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਸਿਵਟੈਕ ਬਿਲਡਿੰਗ, ਨੋਇਡਾ ਸੈਕਟਰ-4, ਨੋਇਡਾ-201301 ਈਮੇਲ: ceo.hf@rohahousing.com

ਨੋਟ: ਇਹ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਆਊਟਮੋਰਸਡ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਮੁੱਦੇ ਨਾਲ ਵੀ ਨਜਿੱਠੇਗੀ।

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂ ਗਾਹਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਵਾਬ ਤੋਂ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਗਾਹਕ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ <https://grids.nhbonline.org.in> ਲਿੰਕ 'ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਆਨਲਾਈਨ ਮੋਡ ਰਾਹੀਂ ਜਾਂ ਆਫਲਾਈਨ/ਭੌਤਿਕ ਮੋਡ ਦੁਆਰਾ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪਤੇ 'ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਕੇ ਨੈਸ਼ਨਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਬੈਂਕ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਸੈੱਲ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ:

ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਸੈੱਲ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿਭਾਗ, ਨੈਸ਼ਨਲ ਹਾਊਸਿੰਗ ਬੈਂਕ, ਚੌਥੀ ਮੰਜ਼ਿਲ, ਕੋਰ- 5A, ਇੰਡੀਆ ਹੈਬੀਟੇਟ ਸੈਂਟਰ, ਲੋਧੀ ਰੋਡ, ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ-110003

9. RHFPL, ਸੰਭਾਵੀ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਕੇ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਰਚੇ, ਫੀਸ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੇਂ ਖਰਚੇ, ਫੀਸ, ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇਹ ਉਚਿਤ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਹ MITC ਭਾਰਤ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਹੋਣਗੇ। ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਲੋਨ ਦੇ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਲਈ, ਇੱਥੇ ਧਿਰਾਂ ਲੋਨ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਗਏ/ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਹਵਾਲਾ ਦੇਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਹਨਾਂ 'ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰਨਗੀਆਂ।

ਰੋਹਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਿਡ ਤੋਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਲਏ ਗਏ ਲੋਨ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ("MITC") ਨੂੰ ਮਨਜ਼ੂਰੀ ਪੱਤਰ, ਲੋਨ ਇਕਰਾਰਨਾਮਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹਿਆ ਅਤੇ ਸਮਝਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ RHFPL (ਸਮੂਹਿਕ ਤੌਰ 'ਤੇ "ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼" ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਨਾਲ ਤੁਹਾਡੇ ਲੋਨ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।

ਉੱਪਰ ਦੱਸੇ ਗਏ MITC ਸਿਰਫ਼ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸੰਪੂਰਨ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਲੋਨ, ਲੋਨ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਯੰਤਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇੱਥੇ ਦੱਸੇ ਗਏ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਤੇ ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਅੰਤਰ/ਅੰਤਰ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਲੋਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਪ੍ਰਬਲ ਹੋਣਗੀਆਂ।

ਉਪਰੋਕਤ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਪੜ੍ਹੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ / ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸ਼੍ਰੀ/ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ/ ਦੁਆਰਾ ਉਧਾਰਕਰਤਾ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸੁਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਧਾਰਕਰਤਾ(ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ) ਦੁਆਰਾ ਸਮਝੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਹਿਮਤ ਹੋਏ ਹਨ।

ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, RBI ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.rohahousing.com 'ਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

उपरोक्त नियम व शर्तों उधारकर्ता/ओं द्वारा पढ़ी गई हैं तथा कंपनी के श्री/श्रीमती/_____ द्वारा उधारकर्ता को पढ़कर सुनाई गई हैं तथा उधारकर्ता/ओं द्वारा उन्हें समझा गया है तथा उन पर सहमति व्यक्त की गई है। इसके अतिरिक्त, आरबीआई के दिशानिर्देशों के अनुसार, भविष्य में होने वाले किसी भी परिवर्तन को कंपनी की वेबसाइट www.rohahousing.com पर अपडेट किया जाएगा।

ਰੋਹਾ ਹਾਊਸਿੰਗ ਫਾਈਨੈਂਸ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਲਿਮਿਟਿਡ ਲਈ ਅਧਿਕਾਰਤ ਹਸਤਾਖਰਕਰਤਾ	ਉਧਾਰਕਰਤਾ/ ਉਧਾਰਕਰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਜਾਂ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ
--	--

ਮਿਤੀ : _____

ਸਥਾਨ : _____