

ऑक्सीज़ो फाइनेंशियल सर्विसेज लिमिटेड (कंपनी या ऑक्सीज़ो)

बने-बने व्यवहार संहिता

मास्टर निर्देश - भारतीय रिजर्व बैंक (गैर-बैंकिंग वित्तीय कंपनी - स्केल आधारित विनियमन) दिशानिर्देश, 2023
समीक्षा अउ अनुमोदन प्राधिकारी

अधिकार	पद के नाम
एखर दुआरा तैयार	वित्त, अनुपालन अउ ऋण प्रसंस्करण विभाग
ए ब समीक्षा कर हे	संचालन समिति
एखर दुआरा अनुमोदित	निदेशक मंडल

संस्करण इतिहास

संस्करण	जारी करे के तारीख	छोटे रूप म विवरण
1.0	30-09-2020	नवा शिकायत निवारण पदाधिकारी के नियुक्ति
2.0	04-02-2022	शिकायत निवारण अधिकारी के डाक पता
2.1	26.05.2022	GRO के नियुक्ति
2.2	15.02.2023	संचालन समिति दुआरा समीक्षा करे के हे
2.3	23.05.2023	निदेशक मंडल दुआरा नोट करे गे हे
2.4	15.04.2024	संचालन समिति दुआरा समीक्षा करे के हे
2.4	28.05.2024	निदेशक मंडल दुआरा नोट करे गे हे

1. प्रस्तावना

भारतीय रिजर्व बैंक (RBI) ह बिन-बैंकिंग वित्तीय कंपनी (NBFC) मन बर उचित व्यवहार संहिता के बारे म दिशानिर्देश जारी किए गे हे, जेमा उनखर उधारकर्ता संग व्यवहार के अउ कॉर्पोरेट प्रथा बर मानक निर्धारित किए गए हे। **ऑक्सीज़ो फाइनेंशियल सर्विसेज लिमिटेड। ("कंपनी")** ए तरीका से आरबीआई दुआरा जारी दिशानिर्देश के अधार म उचित व्यवहार संहिता ("**एफपीसी**") प्रस्तुत करत हे। कंपनी आरबीआई दुआरा समय-समय म निर्धारित मानक के पुष्टि बर एफपीसी म समय-समय म उचित संशोधन भी करही। कंपनी के व्यवसाय के प्रकृति ल ध्यान में रखत हुए, कंपनी के ऋण गतिविधि बर निम्नलिखित ल उचित व्यवहार संहिता के रूप म लागू करे के प्रस्ताव हे।

कंपनी के वर्तमान व्यवसाय के अधार म, उचित व्यवहार संहिता कंपनी दुआरा दे जाए वाले सब्बो श्रेणी के सेवा म लागू होही।

एफपीसी म बताए गे प्रतिबद्धता सामान्य परिचालन वातावरण के तहत लागू होथे।

2. प्रमुख उद्देश्य

एफपीसी ल स्थापित करे के प्रमुख उद्देश्य इन मन हे।

- a. **ए निश्चित करत हुए उधारकर्तामन के साथ सब्बो व्यवहार म निष्पक्ष अउ उचित कारज करना:**
 - i. कंपनी के उत्पाद, सेवा, प्रक्रिया अउ प्रथा FPC म व्यापक आवश्यकता अउ मानक मन ल पूरा करही;
 - ii. कंपनी के उत्पाद अउ सेवा, वो समय लागू कानून अउ नियम के मुताबिक होही;
 - iii. अपन उधारकर्तामन के संग कंपनी के व्यवहार ईमानदारी, सत्यनिष्ठा अउ पारदर्शिता के नैतिक सिद्धांतों म आधारित होही;
 - iv. कंपनी उधार व्यवसाय करत समय अउ उधारकर्तामन के संग व्यवहार करत समय मानक निर्धारित करके अच्छा अउ निष्पक्ष प्रथा ल बढ़ावा देही;
 - v. कंपनी, उधारकर्तामन अउ कंपनी के बीच निष्पक्ष अउ बढ़िया रिस्ता ल बढ़ावा देही;
 - vi. वित्तीय सेवा प्रणाली म भरोसा ल बढ़ावा देना।
- b. कंपनी, अपन उधारकर्तामन/उधारकर्ता ल ये समझे म सहायता करही कि ओखर वित्तीय उत्पाद अउ सेवा के बड़े-बड़े खास बात का हैं अउ उनखर फायदा उठाए म का लाभ अउ जोखिम हे:
 - i. उत्पाद अउ सेवा के बारे म सरल तरीका से जानकारी देना;
 - ii. उत्पाद अउ सेवा के उपयोग के वित्तीय मतलब ल समझाना।
- c. कंपनी, ये निश्चित करे बर हर संभव प्रयास करही कि ओखर उधारकर्तामन ल एखर से निपटे म परेशानी न हो। हालाकि, कमीशन अउ/या चूक के गलती के मामले म, अइसन होही:
 - i. गलती ले तुरंत अउ बढ़िया ढंग ले निपटना चाही;
 - ii. शिकायत निवारण ल फटाफट अउ सुधर तरीका से अउ उधारकर्तामन के संतुष्टि के मुताबिक

निपटाओ।

- iii. शिकायतों का तुरंत निपटारा करें.
- iv. अपनी शिकायत(शिकायतों) से निपटने में उधारकर्ता के असंतोष की स्थिति में, वृद्धि की प्रक्रिया अपनाएं;

3. उचित व्यवहार संहिता के प्रयोज्यता

एफपीसी इन-इन क्षेत्रमन म लागू होही:

- i. लोन आवेदन अउ उनखर प्रसंस्करण
- ii. लोन मूल्यांकन अउ नियम/शरत
- iii. नियम अउ शरत म बदलाव, अगर कोनो हो, एखर सहित लोन के वितरण
- iv. जमानतदार
- v. वितरण के बाद पर्यवेक्षण/निगरानी
- vi. बकाया रकम ल जमा करना
- vii. दूसर सामान्य प्रावधान

i. लोन आवेदन अउ उनखर प्रसंस्करण

- a. संभावित उधारकर्तामन ल लोन आवेदन पत्र उपलब्ध कराए जाही।
- b. लोन दस्तावेजीकरण म, दूसर बात के संगे-संगे, बड़े-बड़े खास बात अउ लोन ल काबू करे वाले नियम अउ शरत शामिल होंही। ए फारम म उधारकर्तामन दुआरा दे जाए वाले जरूरी दस्तावेज ल भी निर्दिष्ट करे जाही।
- c. कंपनी, डाटाबेस बनाए बर उधारकर्तामन अउ उनखर परिवार के सदस्यमन से जुड़े अतिरिक्त जानकारी ल भी सूचीबद्ध कर सकथे।
- d. ऋण आवेदन पत्र में उधारकर्ताओं को इसकी प्राप्ति की पुष्टि करते हुए एक पावती देने का प्रावधान होगा।
- e. सब्बो लोन आवेदन के निपटान जरूरी दस्तावेज के साथ विधिवत भरे गे लोन आवेदन पत्र के प्राप्ति के तारीख ले 90 दिन के भीतर करे जाही अउ ये उधारकर्ता दुआरा प्रचलित नियम अउ विनियम के पालन करे वाले सब्बो दस्तावेज के प्राप्ति के अधीन होही।
- f. उधारकर्तामन के संग सब्बो बातचीत उधारकर्तामन दुआरा समझे अउ पुष्टि कर गए भाखा में होही।
- g. कोनो भी लोन उत्पाद के सोर्सिंग के समय, हमन लागू ब्याज दर के संगे-संगे प्रसंस्करण बर देय शुल्क/शुल्क, अगर कोनो होगी, पूर्व-भुगतान विकल्प अउ शुल्क, अगर कोनो होही, अउ कोनो भी दूसर मामला के बारे म जानकारी देबो जो ह उधारकर्ता के हित ल प्रभावित करथे। ताकि दूसर एनबीएफसी दुआरा प्रस्तावित नियम अउ शरत के साथ सार्थक तुलना करे जा सके अउ उधारकर्ता दुआरा ठीक ढंग ले निर्णय ले जा सके।

ii. लोन मूल्यांकन अउ नियम/शरत

- a. कंपनी अपन दुआरा अपनाए गए जोखिम-अधारित मूल्यांकन प्रक्रिया ल ध्यान म रखत हुए सब्बो लोन आवेदन म विचार करेही।
- b. कंपनी लोन स्वीकृत करे के पहली उधारकर्तामिन के लोन चुकाने के ताकत के आकलन करही।
- c. ऋण अनुदान की सूचना उधारकर्ताओं को एक स्वीकृति पत्र के माध्यम से लिखित रूप में दी जाएगी। लोन अनुदान के सूचना उधारकर्तामिन ल एक स्वीकृति पत्र के माध्यम से लिखित रूप में दी जाही। मंजूरी पत्र म लोन ल नियंत्रित करे वाले व्यापक नियम अउ शरत शामिल होंही जिनमा ब्याज के सालाना दर, पुनर्भुगतान के शरत, उधारकर्ता, सह-उधारकर्ता या गारंटर विवरण, सुरक्षा या निधि के उपयोग के उद्देश्य, पूर्व-भुगतान शुल्क आदि शामिल होंही।
- d. देर म चुकौती के लिए लगाए गए दंडा वाले ब्याज के जिकर लोन समझौता म बोल्ड अक्षर म करे जाही
- e. लोन समझौता अउ उनखर अनुलग्नकों सहित लोन दस्तावेज के एक प्रति उधारकर्ता ल उपलब्ध कराए जाही।
- f. लोन समझौता म डिफाल्ट ब्याज दर के जिकर मोटा-मोटा अक्षर म करे जाही।

iii. नियम अउ शरत म बदलाव समेत लोन के वितरण

- a. स्वीकृत लोन के रकम के वितरण लोन दस्तावेज के निष्पादन समेत सब्बो औपचारिकता मन ल पूरा करे के अधीन, उधारकर्तामिन के मांग म उपलब्ध कराए जा सकत हे।
- b. नियम अउ शर्तों, वितरण अनुसूची, ब्याज दर, सेवा शुल्क, पूर्व भुगतान शुल्क म कोनो भी बदलाव उधारकर्तामिन ल लिखित म सूचित कर जाही।
- c. ब्याज दरों और सेवा शुल्कों में बदलाव भविष्य में लागू किया जाएगा। लोन समझौता म ए संबंध म एक बिसेस खंड शामिल होही।
- d. उधारकर्ता के खाते ल दूसर एनबीएफसी, बैंक या वित्तीय संस्थान म भेज बर उधारकर्ता ले अनुरोध मिले के मामले म, सहमति या कंपनी के आपत्ति, अगर कोनो हो, अनुरोध प्राप्त होए के तारीख ले 21 दिन के भीतर सूचित करे जाही। अइसन स्थानांतरण, उधारकर्ता संग करे गए अनुबंध के शरत के अनुसार अउ समय-समय पर लागू होए वाले कानून, नियम, विनियम अउ दिशानिर्देश के मुताबिक होही।

iv. जमानतदार

जब कोनो आदमी लोन बर गारंटर बने के इरादा रखथे, तो ओला इखर बारे म सूचित कर जाही:

- a. गारंटर के रूप म ओखर जिम्मेवारी।
- b. गारंटर के रूप म ओ ह कंपनी ल कतना देनदारी सौपेही।
- c. अइसन हालत जिहां कंपनी ओला अपन दायित्व चुकाए बर बुला सकथे
- d. का गारंटर के रूप म ओखर देनदारी एक बिसेस मातरा तक सीमित हे या असीमित हे; अउ
- e. अइसन समय अउ हालत जिहां गारंटर के रूप म ओखर देनदारी के वहन कर जाही अउ संगे-संग अइसन तरीका जेखर से कंपनी ओला एखर बारे सूचना देही; कंपनी वो उधारकर्ता के वित्तीय स्थिति म कोनो भी महत्वपूर्ण प्रतिकूल बदलाव के बारे म ओला सूचित रखही जेखर बर वो ह गारंटर के रूप में खड़ा हे।

v. वितरण के बाद के पर्यवेक्षण

- a. लोन के भुगतान या निष्पादन व वापिस ले बर/जल्दी करे के कंपनी के फैसला, अगर कोनो हो, लोन समझौता के नियम अउ शरत के मुताबिक होगी।
- b. कंपनी, लोन समझौता अउ दूसर संबंधित दस्तावेज म शामिल नियम अउ शरत के अधीन लोन ल वापस लेथे या भुगतान म तेजी लाए बर कहिथे।
- c. कंपनी के पास पड़े गिरवी ल, लोन के पूरा अउ अंतिम पुनर्भुगतान के प्राप्ति के बाद जारी किए जा सकथे, जो निश्चित रूप म कोनो भी वैध अधिकार या ग्रहणाधिकार के अधीन हावे अउ कंपनी दुआरा उधारकर्तामन के खिलाफ करे गए कोनो भी दूसर दावा बर सेट कर जा सकथे।

हालाकि, अइसन मामला म जिहां उधारकर्ता ह जरूरत पड़े म स्वीकृत कुल रकम के भीतर धन उधार ले के/आहरण करे के सुविधा के लाभ उठाए हे, परिचालन सुविधा बर अउ कंपनी दुआरा संभावित डिफाल्ट ले अपन हित के रक्षा बर कंपनी दुआरा गिरवी ल बरकरार रखे जा सकथे।

vi. बकाया रकम ल जमा करना

- a. लोन के मंजूरी/वितरण के समय, कंपनी स्वागत पत्र/स्वीकृति पत्र/लोन समझौता/महत्वपूर्ण दस्तावेज आदि म रकम, अवधि अउ पुनर्भुगतान के तरीका के जिकर करके उधारकर्ता ल पुनर्भुगतान प्रक्रिया के बारे म समझाही।
- b. हालाकि, अगर उधारकर्ता पुनर्भुगतान के माने शरत के पालन नहीं करत हे या कंपनी के संग अपन बकाया नइ चुकात हे, तो बकाया के वसूली बर देश के कानूनों के अनुसार परिभाषित प्रक्रिया के पालन करे जाही।
- c. बकाया वसूली के प्रक्रिया म उधारकर्ता ल नोटिस भेज के या फोन/ईमेल करके या एक-ले-एक बैठक/मुलाकात या ऊपर बताए गए दूसर तरीका ले सुरता दिलाना शामिल हे।
- d. कंपनी के संग्रहण, नीति/प्रक्रिया शिष्टाचार, निष्पक्ष व्यवहार अउ अनुनय म आधारित होही। कंपनी, उधारकर्ता के विश्वास अउ संबंध ल बढ़ावा दे म विश्वास करथे। बकाया रकम के वसूली या/अउ गिरवी वापसी म कंपनी के प्रतिनिधित्व करे बर अधिकृत कर्मचारी या कोनो भी आदमी अपन पहचान बताही अउ अनुरोध म, कंपनी दुआरा या कंपनी के अधिकार के तहत जारी अपन पहचान पत्र दिखाही।
- e. स्टाफ के सब्बो मनखे या संग्रहण अउ/या सुरक्षा पुनर्ग्रहण म कंपनी के कोनो भी आदमी नीचे दे गए दिशानिर्देश के पालन करही:
 - a. केवाईसी के अनुसार उधारकर्ता ले ओखर पसंद के जगह और कोनो बताए गए स्थान के अभाव म, ओखर व्यवसाय के स्थान पर अउ अगर अनुपलब्ध हे, तो ओखर घर म संपर्क किए जाही।
 - b. कंपनी के प्रतिनिधित्व करे बर पहचान अउ अधिकार के बारे म पहली बार म उधारकर्ता ल जानकारी दे जाही।
 - c. उधारकर्ता के गोपनीयता के सम्मान किए जाना चाही।
 - d. उधारकर्ता के संग सभ्य तरीके ले गोठियाना चाहिए।

- e. कंपनी के प्रतिनिधिमन ल उचित समय म उधारकर्ता ले संपर्क करना चाहिए, जब तक उधारकर्ता के व्यवसाय म कोनो बिसेस परिस्थिति न हो या जरूरी नइ हो।
 - f. कोनो बिसेस समय या को बिसेस जगह म फोन ले बचने के उधारकर्ता के बिनती के सम्मान होना चाही।
 - g. बकाया रकम के संबंध म विवाद या मतभेद ल समझबूझ अउ व्यवस्थित तरीके ले हल करे बर सब्बो सहायता देना चाही।
 - h. बकाया वसूली बर उधारकर्ता के जगह म जाए समय शालीनता रखना चाही।
 - i. अनुचित बखत, जैसे परिवार म शोक या दुसर विपत्ति के समय बकाया रकम ले बर फोन/मुलाकात करे ले बचना चाहिए।
- f. कंपनी ये निश्चित करही कि ओखर कर्मचारीमन उधारकर्तामन ले उचित तरीके ले निपट बर पर्याप्त रूप ले प्रशिक्षित रहएं।
- g. कंपनी ये निश्चित करही कि उधारकर्ता के संग अनुबंध/लोन समझौता म निम्नलिखित नियम अउ शरत शामिल रहएं:
- a. कब्जा ले बर या गिरवी जब्ती करे के पहली नोटिस अवधि
 - b. अइसन परिस्थिति जब नोटिस अवधि माफ करे जा सकथे
 - c. गिरवी ल जब्त करे के प्रक्रिया;
 - d. गिरवी के बिक्री/नीलामी ले पहले लोन के पुनर्भुगतान बर उधारकर्ता ल दिए जाने वाले अंतिम अवसर के संबंध म एक प्रावधान;
 - e. उधारकर्ता ल पुनः कब्जा दे के प्रक्रिया; अउ
 - f. गिरवी के बिक्री/नीलामी के प्रक्रिया

vii. दूसर सामान्य प्रावधान:

- a. कंपनी, लोन दस्तावेज म शामिल नियम अउ शरत म दिए गए प्रावधान मन ल छोड़के उधारकर्तामन के दुसर मामला म अड़ंगा लगाए से परहेज करही (जब तक कोना नवा जानकारी, जौन उधारकर्ता दुआरा पहली प्रकट नइ करे गए हो, ओखर ध्यान म नइ आए हो)।
- b. कंपनी अपन लोन नीति अउ गतिविधि म लिंग, जाति या धर्म के अधार म कोनो भेदभाव नइ करही।
- c. लोन के वसूली के मामला म, कंपनी सामान्य उपाय के लेही, जौन कानूनी अउ वैध रूप म ओखर बर उपलब्ध हे अउ निर्धारित दिशानिर्देश अउ उचित प्रावधान के मुताबिक हे अउ कानूनी ढांचे के भीतर काम करही।
- d. जब कोनो उधारकर्ता ए बात बर अनुरोध करही तो कंपनी अपन लोन गतिविधि या सेवा के संबंध म नियम अउ शरत बताही।
- e. उधारकर्ता दुआरा अपन लोन खाता ल बंद करे के अनुरोध म, लंबित बकाया रकम के भुगतान अउ कंपनी दुआर निर्धारित सब्बो औपचारिकता ल पूरा करे के अनुरोध के प्राप्ति ले 21 दिन के भीतर पूरा करे जाही। अगर कोनो कारण ले ऊपर बताए गए समय सीमा म अनुरोध पूरा नइ किए जा सके, तो एखर सूचना उधारकर्ता ल दिए जा सकत हे।

- f. ग्राहिक सुरक्षा के उपाय के रूप में अउ उधारकर्तामिन दुआरा विभिन्न लोन के पूर्व भुगतान के संबंध में एकरूपता लाए बर भी। कंपनी व्यक्तिगत उधारकर्तामिन ल स्वीकृत सबो फ्लोटिंग रेट टर्म लोन में तत्काल प्रभाव ले फौजदारी शुल्क/पूर्व-भुगतान जुर्माना नई लगाही।
- g. स्वविवेक में स्वीकृति पत्र के मुताबिक

4. गोपनीयता

- a. जब तक उधारकर्ता दुआरा अधिकृत न किए जाए, कंपनी ओखर सबो व्यक्तिगत जानकारी ल निजी अउ गोपनीय मानही।
- b. कंपनी निम्नलिखित परिस्थिति ल छोड़कर कोनो भी दुसर आदमी ल उधारकर्तामिन के लेनदेन के खुलासा नई कर सके:
- i. अगर कंपनी ल कोनो वैधानिक या नियामक संस्था या निकाय ल जानकारी दे के आवश्यकता है;
 - ii. अगर जानकारी प्रकट के जरूरत जनता के प्रति कर्तव्य बन जाए;
 - iii. अगर अइसन जानकारी देना उधारकर्तामिन के हित में हो (जइसे धोखाधड़ी के रोकथाम);
 - iv. अगर उधारकर्ता ह कंपनी ल अपन समूह/सहयोगी/संस्था या कंपनी या कोनो अइसन आदमी/इकाई ल अइसन जानकारी प्रदान करे बर अधिकृत करे गे हे जौन बारे में बिसेस रूप में सहमति हुए है;

5. शिकायत

उधारकर्तामिन के कोनो भी शिकायत के मामला में, ओला शिकायत निवारण अधिकारी ल लिखित रूप में सूचना दी जाही। शिकायत निवारण अधिकारी शिकायत के निवारण बर तुरंत सब्बो प्रकार के प्रयास करही। संबंधित कर्मचारी अइसन उधारकर्तामिन के मार्गदर्शन करहीं जौन शिकायत दर्ज करना चाहथें।

6. शिकायत निवारण तंत्र

कंपनी ह अपन उधारकर्ता के कोनो भी प्रश्न/शिकायत ल हल करे बर दो स्तर के शिकायत निवारण तंत्र प्रदान कर हे।

स्तर 1:

उधारकर्ता कंपनी में अपनी शंसो/शिकायत दर्ज करा सकथे, जेला व्यवसाय प्रथा, आउटसोर्सिंग सेवा, लोन दे के निर्णय, क्रेडिट प्रबंधन, वसूली अउ क्रेडिट जानकारी के अद्यतन/परिवर्तन ले संबंधित कोनो भी मामला के संबंध में शिकायत निवारण बर हल करे जाही। शिकायत निवारण अधिकारी के विवरण अइसन है:

शिकायत निवारण अधिकारी के नाम:	श्री अभिषेक गोयल
पता:	#101, पहली तल, विपुल अगोरा मॉल, एमजी रोड, गुड़गांव-122001

टेलीफोन:	011-41054262/0124-4006603
ईमेल:	grievanceredressal@oxyzo.in

स्तर 2

अगर शिकायत/विवाद के निवारण एखर प्राप्ति के तारीख ले एक महीना के भीतर नइ किए जाथे, तो उधारकर्ता इहां अपील कर सकत हे: उप महाप्रबंधक, गैर-बैंकिंग पर्यवेक्षण विभाग, भारतीय रिजर्व बैंक, संसद मार्ग, नई दिल्ली 110001.

7. बोर्ड के जिम्मेदारी:

निदेशक मंडल उचित शिकायत निवारण तंत्र भी निर्धारित करही। अइसन तंत्र ये निश्चित करही कि लोन दे वाले संस्था के पदाधिकारिजन के फैसला ले पैदा होए वाले सबो विवाद ल कम से कम अगले उच्च स्तर म सुने अउ निपटाए जाए। निदेशक मंडल उचित व्यवहार संहिता के अनुपालन अउ प्रबंधन के विभिन्न स्तर म शिकायत निवारण तंत्र के कामकाज के समय-समय म समीक्षा भी करही। अइसन समीक्षा के एकठन समेकित रिपोर्ट नियमित अंतराल म बोर्ड ल प्रस्तुत करे जाही, जइसे साल के अधार म या आवश्यकता पड़े म।

8. बहुत ज्यादा ब्याज दर के विनियमन

- ऑक्सीज़ो उधारकर्ता ल आवेदन पत्र म विभिन्न श्रेणी के उधारकर्ताओं ले अलग-अलग ब्याज दर वसूले के जोखिम अउ तर्क के खुलासा करही अउ मंजूरी पत्र म स्पष्ट रूप म सूचित करही।
- जोखिम के उन्नयन बर ऑक्सीज़ो के वेबसाइट म ब्याज दर अउ दृष्टिकोण भी उपलब्ध कराए जाही।
- ऑक्सीज़ो दुआरा ले जाए वाले ब्याज दर वार्षिक दर होही ताकि ग्राहिक ल खाता ले लिए जाए वाले दर के बारे म पता चल सके।

9. ज्यादा ब्याज दर वसूले के शिकायत

ऑक्सीज़ो के बोर्ड ब्याज दर, प्रसंस्करण शुल्क अउ दुसर शुल्क के निर्धारण म आंतरिक सिद्धांत अउ प्रक्रिया के जिकर करत हुए एक ब्याज दर नीति तैयार करही।

10. अप्रत्याशित घटना

कंपनी दुआरा उल्लिखित अउ प्रतिबद्धता सामान्य परिचालन वातावरण के तहत लागू होही। कोनो भी अप्रत्याशित घटना की स्थिति म, कंपनी उधारकर्तामन, हितधारकमन अउ सामान्य रूप ले जनता के पूरा संतुष्टि बर एफपीसी के तहत उद्देश्य ल पूरा करे म सक्षम नइ हो सकए।

उधारकर्तामन बर मूल्य अउ प्रासंगिकता बढ़ाए बर, ये कोड के समय-समय म समीक्षा कर जाही।
