

ವಿಸ್ತಾರ್ ಛೈನಾನ್ಸ್

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

ದಾಖಲೆ ವಿವರ	
ಜಾರಿಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕ:	ಏಪ್ರಿಲ್ 12, 2012
ಬದಲಾವಣೆಯ ವಿವರ :	ಪರಿಷ್ಕೃತ
ಅಂಗೀಕೃತ:	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ
ನೀತಿಯ ಮಾಲಕರು:	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆ

ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ (ಎಫ್‌ಪಿಸಿ)

ವಿಷಯ- ವಿವರ

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ ----- 3
2. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶ ----- 3
3. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ -----3
4. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು/ ಷರತ್ತುಗಳು -----4
5. ಷರತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲ ವಿತರಣೆ -----4
6. ಮತ್ತಿತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳು -----4
7. ಸಾಲ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ (ವಸೂಲಾತಿ)ನಿಯಮಗಳು -----4
8. ದೂರು ಸಲ್ಲಿಕೆ -----5

1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ:

2006ರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 28ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಕುರಿತು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸದ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲವು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸಾಲ ಕುರಿತ ಷರತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಬಲವಂತವಲ್ಲದ ವಸೂಲಾತಿ ಕುರಿತು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳೂ ಸೇರಿವೆ. 2012ರ ಮಾರ್ಚ್ 26ರಂದು ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, 2012ರ ಏಪ್ರಿಲ್ 12ರಿಂದ ವಿಸ್ತಾರ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಸರ್ವೀಸ್ ಪ್ರೈ.ಲಿ. (ಕಂಪನಿ/ ವಿಸ್ತಾರ್) ಈ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. 2015ರ ಜುಲೈ 1 ರಂದು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಕುರಿತ ಪ್ರಮುಖ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದು (ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಡಿಎನ್‌ಬಿಆರ್ (ಪಿಡಿ) ಸಿಸಿ ಸಂಖ್ಯೆ 054/03.10.119/2015-16), ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

2. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶ:

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಎ. ಸಾಲಗಾರರ ಜೊತೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡ ರೂಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ, ನ್ಯಾಯಯುತ ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.

ಬಿ. ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಯಾವ ರೀತಿಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾರಣವಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದನ್ನು ಸಾಲಗಾರರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವುದು.

ಸಿ. ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವ್ಯಾವಹಾರಿಕ ಮಟ್ಟ ಸಾಧಿಸಲು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪೋಷಿಸುವುದು.

ಡಿ. ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಡುವೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಹಾಗೂ ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಬಾಂಧವ್ಯ ವೃದ್ಧಿಸುವುದು.

3. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ:

ಎ. ವಿಸ್ತಾರ್ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆಗಿನ ಎಲ್ಲ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ಬಿ. ಸಾಲಗಾರರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಎಲ್ಲ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕಂಪನಿಯ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಇತರ ಎನ್‌ಬಿಎಫ್‌ಸಿಗಳ ಷರತ್ತುಗಳ ಜೊತೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೋಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ದಾಖಲೆಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೂ ಅರ್ಜಿಯು ಹೊಂದಿರಬಹುದು.

ಸಿ. ಎಲ್ಲ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಕರಣ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ದಿನದಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ, ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯಿಂದಲೂ ಪರಿಪೂರ್ಣವಾಗಿರುವ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಡಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ/ ದಾಖಲೆಪತ್ರಗಳು ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ಕೂಡಲೇ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

4. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಷರತ್ತು/ ನಿಬಂಧನೆಗಳು:

ಎ. ಸಾಲ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಮುಖ ಮಾನದಂಡ ಎನಿಸುವ ಸಾಲಗಾರನ 'ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆ' (ಕ್ರೆಡಿಟ್ ವರ್ದಿನೆಸ್) ಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ವಿಶೇಷ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯ ಸಾಲ ನೀತಿ, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಾಲಗಾರನ ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. ಸಾಲ ವಿತರಣಾ ಷರತ್ತುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಾಲ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅದರಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಪ್ರಮುಖ ಷರತ್ತುಗಳು, ವಾರ್ಷಿಕ ಮರುಪಾವತಿ ಬಡ್ಡಿದರ, ಸಾಲಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳ ವಿವರಗಳಿವೆ. ಈ ಮೂಲಕ ಸಾಲದ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಾರರ ಸಮ್ಮತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರವಾಗಿರಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಸಿ. ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದೆ.

ಡಿ. ಸಾಲ ವಿತರಣೆ/ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯ ಜೊತೆ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಪತ್ರಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರತಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.

5. ಷರತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲ ವಿತರಣೆ

ಎ. ಸಾಲ ವಿಲೇವಾರಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ(ವಿವರ), ಬಡ್ಡಿ ದರ, ಸೇವಾಶುಲ್ಕ, ಮುಂಗಡಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲ ಕುರಿತ ಷರತ್ತು ಹಾಗೂ ನಿಬಂಧನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಬಿ. ಸಾಲ ಪಾವತಿಯನ್ನು ನೆನಪಿಸುವ/ ತ್ವರಿತಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.

ಸಿ. ಸಾಲವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ ಸಾಲಗಾರ ಕಂಪನಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು, ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಹಕ್ಕಿನ ಮೂಲಕ ಪಡೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸರಿತೂಗಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತ, ಯಾವ ನಿಬಂಧನೆಯ ಆಧಾರದಲ್ಲೂ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿವರೆಗೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಂಪನಿ ಹೊಂದಿದೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವ ನೋಟಿಸ್ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

6. ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯ:

ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು (ಸಾಲಗಾರ ತಿಳಿಸದ, ನಂತರ ಕಂಪನಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿ) ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ನಡೆಸುವುದರಿಂದ ಕಂಪನಿ ದೂರ ಉಳಿಯಲಾಗಿದೆ.

ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಂದ ಕೋರಿಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅದಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆ ಪಡೆದ 21 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ, ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

7. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ನಿಯಮಗಳು:

ಎ. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ಕೊಡುವುದು, ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ತೋಚಲ ಬಳಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಅನಗತ್ಯ ಕಿರುಕುಳ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಪಾಲಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ.

ಬಿ. ಸಾಲಗಾರರ ಜೊತೆ ಉಚಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.

ಸಿ. ಬದಲಾಗುವ ಬಡ್ಡಿದರದ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳಿಗೆ, ಕಂಪನಿಯು, ತಕ್ಷಣ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ, ಅವಧಿಪೂರ್ವ ಸಾಲ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕ, ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ದಂಡಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

8. ದೂರು ಸಲ್ಲಿಕೆ:

ಎ. ಕಂಪನಿಯ ಕುರಿತ ಯಾವುದೇ ದೂರು/ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿರ್ವಹಣಾ (ಪರಿಹಾರ) ಅಧಿಕಾರಿ ಅಂದರೆ ಕಂಪನಿಯ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಧಾನ ಆಂತರಿಕ ಅಡಿಟ್ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬಹುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ 080-30088494 ಮತ್ತು 08046660900 contactus@vistaarfinance.com ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

ಬಿ ಕಂಪನಿಯ ವಿರುದ್ಧದ ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕೆಂದು ಸೂಚಿಸುವ ತ್ವರಿತ ಸೇವೆ (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ (ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿವರ) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನೋಟಿಸ್ ಅನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ/ ಪ್ರಧಾನ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಕಲಾಗಿದೆ.

ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ದೂರು/ ವ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ದೊರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು:

ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ

10/3/8. ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಅಂಚೆಪೆಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆ 5467, ಬೆಂಗಳೂರು 560001

ಡಿ. ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಕೈಗೊಂಡ ಕುಂದುಕೊರತೆ/ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿ ನಡೆಸಿ, ಅಂಥ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವರದಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತ ಮಧ್ಯಂತರಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.