

ಆಸ್ಪೈರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

CIN: U65929KA2022PTC167759

ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿ

ಆಸ್ಪೈರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಮೂಲತಃ ಅನುಮೋದಿತ ನೀತಿಯ ದಿನಾಂಕ	15 ಮೇ 2024
ನೀತಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ/ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಎನ್ / ಎ
ನೀತಿ ಮಾಲೀಕರು	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ
ಇವರಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ

ವಿಳಾಸ: ಹಳೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ 469/389, ಹೊಸ ಸಂಖ್ಯೆ 1424, 2 ನೇ ಮಹಡಿ, ಯಲಹಂಕ ಓಲ್ಡ್ ಟೌನ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಹಿಂದೆ, ನೆಹರು ನಗರ, ಯಲಹಂಕ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560064 (ಕರ್ನಾಟಕ); **ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ:** manoj@aspirefinance.in ; **ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:** 6362 098 268

ಆಸ್ಪೈರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

CIN: U65929KA2022PTC167759

ಆಸ್ಪೈರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("ಕಂಪನಿ") ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರತೆ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಎತ್ತಿಹಿಡಿಯಲು ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (ನಾನ್-ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಕಂಪನಿ - ಸ್ಕೀಲ್ ಆಧಾರಿತ ನಿಯಮಗಳು) ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿ, 2023 ರ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಅಥವಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಓದಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆರ್‌ಬಿಐ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಬಹುದು, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ನೀತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ (" ನೀತಿ"). ಈ ನೀತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ, ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ-ಪಕ್ಷದ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರ ಅನುಕೂಲಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವುಗಳು ಸೇರಿವೆ. ಈ ನೀತಿಯ ಗುರಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (" RBI ") ಎರಡಕ್ಕೂ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.

1. ಉದ್ದೇಶ

'ಗ್ರಾಹಕ ಮೊದಲು' ಎಂಬುದು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯವಾಗಿದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಸಂವಾದಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯವಾದ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ:

- ನ್ಯಾಯಯುತ ಚಿಕಿತ್ಸೆ:** ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಮತ್ತು ಗೌರವದಿಂದ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರು ಸರಿಯಾಗಿ ಕೇಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಈ ನೀತಿಯು ದೈಹಿಕವಾಗಿ/ದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ವಿಕಲಾಂಗ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಮಯೋಚಿತ ಪರಿಹಾರ:** ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಎತ್ತಿರುವ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಮೀಪಿಸುವಿಕೆ:** ಗ್ರಾಹಕರು ಡಿಜಿಟಲ್ ಮತ್ತು ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ತಲುಪಲು ಬಹು ಮಾಧ್ಯಮವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ. ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟ

ಆಸ್ಪೈರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

CIN: U65929KA2022PTC167759

ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪೂರೈಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಉಲ್ಪಾಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

4. ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯೋಚಿತತೆ: ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
5. ಉತ್ತಮ ನಂಬಿಕೆ: ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತವು ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ಕಡೆಗೆ ಉತ್ತಮ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಆಸ್ಪೈರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

CIN: U65929KA2022PTC167759

2. ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಆಂತರಿಕ ಯಾಂತ್ರಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

1 . ಕಂಪನಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ.

help@aspirefinance.in ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಮ್ಮ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ +91-6362098268 ನ ಮೀಸಲಾದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

3. ಸರಿಯಾದ ತನಿಖೆಗಾಗಿ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

4. ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ರಶೀದಿಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 1 (ಒಂದು) ತಿಂಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಂದಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯ ಬೇಕಾದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್‌ಗಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಟೈಮ್‌ಲೈನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

3. ಟಚ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳು

ಎಸ್‌ಲೇಶನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್:

ಹಂತ 1: ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳನ್ನು ಮೇಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು. ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು 7 (ಏಳು) ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ.

ಶ್ರೇಣಿ 2: ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ

ಮೇಲಿನ ಶ್ರೇಣಿ 1 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಗೆ ಪರಿಹಾರವಾಗದೆ ಉಳಿದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ದೂರನ್ನು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನ: ಮನೋಜ್ ರಾರಿ (ಸಹ ಸಂಸ್ಥಾಪಕ)

ವಿಳಾಸ: ಹಳೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ 469/389, ಹೊಸ ಸಂಖ್ಯೆ 1424, 2 ನೇ ಮಹಡಿ, ಯಲಹಂಕ ಓಲ್ಡ್ ಟೌನ್ ಪ್ರೋಸ್ಟ್ ಅಫೀಸ್ ಹಿಂದೆ, ನೆಹರು ನಗರ, ಯಲಹಂಕ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560064 (ಕರ್ನಾಟಕ); **ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ:** manoj@aspirefinance.in ; **ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ:** 6362 098 268

ಆಸ್ಪೈರ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

CIN: U65929KA2022PTC167759

ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ: +91-6362098268

ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ: grievance@aspirefinance.in

ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 7 (ಏಳು) ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸ್ಥಾಪಿತ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಅತ್ಯಪರಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ದೂರು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗದೆ ಉಳಿದಿದ್ದರೆ ಅವರು <https://cms.rbi.org.in/cms/indexpage.html#eng> ನಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ RBI ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಧಾನ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ, ಅವರು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆರ್‌ಬಿಐ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಆರ್‌ಬಿಐ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಸ್ಕೀಮ್‌ನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆರ್‌ಬಿಐ ಇಂಟಿಗ್ರೇಟೆಡ್ ಒಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಸ್ಕೀಮ್‌ನ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿವೆ.

4. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಕಂಪನಿಯು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಸಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (CRM) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಸಿಸ್ಟಮ್ (ಎ) ದೂರುಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ, (ಬಿ) ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಟಿಎಟಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು (ಸಿ) ಪೂರ್ವನಿರ್ಧಾರಿತ ಟಿಎಟಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಲೇಶನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. CRM ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲ್ಪಟ್ಟ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ತಂಡವು ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ದೂರು/ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಧ್ಯವಾದಲ್ಲಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ಪರ್ಯಾಯ ಪರಿಹಾರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರತಿ ಪ್ರಯತ್ನವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರು ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಅತ್ಯಪರಾಗಿಯೇ ಮುಂದುವರಿದರೆ, ಅವರು ಮೇಲೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಉಲ್ಬಣಗೊಳಿಸಬಹುದು.

5. ನೀತಿಯ ಲಭ್ಯತೆ

ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀತಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಈ ನೀತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗುವುದು.