

વાજબી પ્રેક્ટિસ કોડ

1. પરિચય

ટેકફિનો કેપિટલ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ, ભારતીય રિઝર્વ બેંક ("RBI") સાથે નોંધાયેલ નોન-ડિપોઝીટ લેતી નોન-બેંકિંગ ફાઇનાન્સ કંપની હાલમાં વિવિધ પ્રકારની લોન પૂરી પાડવાના વ્યવસાયમાં છે જેમાં ગ્રાહક લોન, વ્યક્તિગત લોન, મિલકત સામેની લોન વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. , તેના વિવિધ ગ્રાહકોને. આવી ધિરાણ સુવિધાઓ વિવિધ પ્રકારના ગ્રાહકો સુધી વિસ્તૃત કરવામાં આવે છે, જેમાં વ્યક્તિઓ, ભાગીદારી પેઢીઓ, કંપનીઓ અને અન્ય કાનૂની સંસ્થાઓનો સમાવેશ થઈ શકે છે.

TECHFINO કેપિટલ પ્રાઇવેટ લિમિટેડ ("કંપની") એ RBIના નિર્દેશો મુજબ ફેર પ્રેક્ટિસ કોડ (FPC) મૂક્યો છે અને તેને બોર્ડ ઓફ ડિરેક્ટર્સ દ્વારા યોગ્ય રીતે મંજૂર કરવામાં આવ્યો છે. વાજબી પ્રેક્ટિસ કોડ તેના ગ્રાહકો સાથે વ્યવહાર કરતી વખતે વાજબી પ્રેક્ટિસ/ ધોરણો માટેના સિદ્ધાંતો નક્કી કરે છે.

કંપનીએ આ ફેર પ્રેક્ટિસ કોડ ("કોડ") અપનાવ્યો છે અને તેનો અમલ કર્યો છે. આ સંહિતા કંપની દ્વારા ઓફર કરવામાં આવતી ઉત્પાદનો અને સેવાઓની તમામ શ્રેણીઓને લાગુ પડે છે (હાલમાં ઓફર કરવામાં આવે છે અને જે ભવિષ્યમાં રજૂ કરવામાં આવી શકે છે).

2. મુખ્ય પ્રતિબદ્ધતાઓ

ગ્રાહકો માટે કંપનીની મુખ્ય પ્રતિબદ્ધતાઓ:

- i. આના દ્વારા ગ્રાહકો સાથેના તેમના તમામ વ્યવહારોમાં ન્યાયી અને વ્યાજબી રીતે કાર્ય કરો:
 - કોડમાં ઉલ્લેખિત પ્રતિબદ્ધતાઓ અને ધોરણોનું પાલન કરવું, કંપની જે ઉત્પાદનો અને સેવાઓ પ્રદાન કરે છે અને, પ્રક્રિયાઓ અને પ્રથાઓમાં તેનો સ્ટાફ અનુસરે છે;
 - કંપનીના ઉત્પાદનો અને સેવાઓ સંબંધિત કાયદાઓ અને નિયમોનું પાલન કરે છે તેની ખાતરી કરવી;
 - ગ્રાહકો સાથે કંપનીનો વ્યવહાર અખંડિતતા અને પારદર્શિતાના નૈતિક સિદ્ધાંતો પર આધારિત રહેશે
- ii. આના દ્વારા ગ્રાહકોને કંપનીનું ઉત્પાદન કેવી રીતે કાર્ય કરે છે તે સમજવામાં સહાય કરો:
 - તેમની નાણાકીય અસરો સમજાવી
- iii. આના દ્વારા ખોટી થતી બાબતો સાથે ઝડપથી અને સહાનુભૂતિપૂર્વક વ્યવહાર કરો:
 - ભૂલો સુધારવી;
 - ગ્રાહકની ફરિયાદોનું સંચાલન કરવું;
 - ગ્રાહકોને જણાવવું કે જો તેઓ હજુ પણ સંતુષ્ટ ન હોય તો તેમની ફરિયાદ કેવી રીતે આગળ વધારવી
- iv. કોડને જાહેર કરો, તેને કંપનીની વેબસાઇટ પર મૂકો અને વિનંતી પર ગ્રાહક માટે તેની નકલો ઉપલબ્ધ રાખો.

3. માહિતી

- a) ગ્રાહકને ઉત્પાદનો અને સેવાઓ પસંદ કરવામાં મદદ કરવી, જે તેમની જરૂરિયાતોને પૂર્ણ કરે છે અને તેમને રુચિ ધરાવતા સેવાઓ અને ઉત્પાદનોની મુખ્ય લાક્ષણિકતાઓ સમજાવતી સ્પષ્ટ માહિતી આપે છે.

- b) ગ્રાહકની સાચી ઓળખ અને સરનામું સ્થાપિત કરવા માટે અને અન્ય દસ્તાવેજો કાનૂની અને નિયમનકારી જરૂરિયાતોનું પાલન કરવા માટે કંપનીને તેમની પાસેથી જરૂરી દસ્તાવેજો અને માહિતી વિશે ગ્રાહકોને માહિતગાર કરો.

4. લોન અને તેમની પ્રક્રિયા માટેની અરજીઓ

- a) ઋણ લેનાર સાથેની તમામ વાતચીત અંગ્રેજી ભાષામાં હોવી જોઈએ અને તે જ, TCPL પ્રતિનિધિ દ્વારા, ઉધાર લેનારને સમજાય તેવી ભાષામાં સમજાવવામાં આવશે.
- b) કંપનીના લોન અરજી ફોર્મમાં જરૂરી માહિતી શામેલ હશે જે ઉધાર લેનારાના હિતને અસર કરે છે, જેથી અન્ય ધિરાણકર્તાઓ દ્વારા ઓફર કરાયેલ નિયમો અને શરતો સાથે અર્થપૂર્ણ સરખામણી કરી શકાય અને લેનારા દ્વારા જાણકાર નિર્ણય લઈ શકાય. લોન અરજી ફોર્મ અરજી ફોર્મ સાથે સબમિટ કરવાના જરૂરી દસ્તાવેજો પણ દર્શાવશે.
- c) કંપની પાસે લોન અરજીઓની રસીદની સ્વીકૃતિ આપવાની સિસ્ટમ હશે. જ્યાં શક્ય અને વ્યવહારુ હોય, ત્યાં લોન અરજીઓનો નિકાલ કરવામાં આવશે તે સમયમર્યાદા પણ સ્વીકૃતિમાં દર્શાવવામાં આવશે.

5. લોન મૂલ્યાંકન અને શરતો/શરતો

કંપની ઋણ લેનારને અંગ્રેજી ભાષામાં મંજૂર પત્ર દ્વારા લેખિતમાં જણાવશે અથવા અન્યથા, વાર્ષિક વ્યાજ દર અને તેની અરજીની પદ્ધતિ સહિત નિયમો અને શરતો સાથે મંજૂર કરાયેલ લોનની રકમ અને આ નિયમો અને શરતોની સ્વીકૃતિ જાળવી રાખશે. તેના રેકૉર્ડ પર લેનારા દ્વારા. જ્યાં જરૂરી હોય ત્યાં TCPL પ્રતિનિધિ આને ઉધાર લેનાર દ્વારા સમજાતી ભાષામાં સમજાવશે. કંપની લોન એગ્રીમેન્ટમાં બોલ્ડમાં ગ્રાહક તરફથી મોડી ચુકવણી અને/અથવા અન્ય કોઈપણ ડિફોલ્ટ માટે વસૂલવામાં આવતા દંડના ચાર્જનો ઉલ્લેખ કરશે.

કંપની લોનની મંજૂરી/વિતરણ સમયે તમામ ઋણ લેનારાઓને લોન કરારમાં ટાંકવામાં આવેલ દરેક બિડાણની નકલ સાથે લોન કરારની નકલ આપશે.

લોનની ચુકવણી માટેની ચોક્કસ નિયત તારીખો, ચુકવણીની આવર્તન, મુદ્દલ અને વ્યાજ વચ્ચેનું વિભાજન, SMA/NPA વર્ગીકરણની તારીખોના ઉદાહરણો, વગેરેની જાણ લોન મંજૂર કરતી વખતે અને ત્યારપછીના ફેરફારોના સમયે પણ લેનારાને કરવામાં આવશે. , જો કોઈ હોય તો, લોનની સંપૂર્ણ ચુકવણી સુધી મંજૂર શરતો/લોન કરાર માટે. મુદ્દલ અને/અથવા વ્યાજની ચુકવણી પર મોરેટોરિયમ સાથે લોન સુવિધાઓના કિસ્સામાં, ચુકવણીની શરૂઆતની ચોક્કસ તારીખ પણ લેનારાને જણાવવામાં આવશે.

કંપનીના પ્રતિનિધિ ઋણ લેનારને સમજાતી ભાષામાં દસ્તાવેજો સમજાવશે અને તેની પુષ્ટિ કરતું ઋણ લેનાર પાસેથી ઘોષણા મેળવશે.

6. લોન ખાતાઓમાં દંડાત્મક શુલ્ક

- a) ઉધાર લેનાર દ્વારા લોન કરારની ભૌતિક શરતો અને નિયમોનું પાલન ન કરવા બદલ દંડ, જો વસૂલવામાં આવે તો તેને 'દંડ ચાર્જ' તરીકે ગણવામાં આવશે અને તે 'દંડના વ્યાજ'ના સ્વરૂપમાં વસૂલવામાં આવશે નહીં જે વ્યાજના દરમાં ઉમેરવામાં આવે છે. એડવાન્સિસ પર. દંડાત્મક શુલ્કનું કોઈ મૂડીકરણ રહેશે નહીં એટલે કે, આવા શુલ્ક પર વધુ વ્યાજની ગણતરી કરવામાં આવશે નહીં. જો કે, આ લોન ખાતામાં વ્યાજના ચક્રવૃદ્ધિ માટેની સામાન્ય પ્રક્રિયાઓને અસર કરશે નહીં.
- b) કંપની વ્યાજના દરમાં કોઈ વધારાના ઘટકનો પરિચય કરાવશે નહીં અને વાજબી પ્રેક્ટિસ કોડ પરના RBI માર્ગદર્શિકાનું પત્ર અને ભાવના બંનેમાં પાલન કરે તેની ખાતરી કરશે.
- c) શિક્ષાત્મક શુલ્કનું પ્રમાણ વ્યાજબી અને ચોક્કસ લોન/ઉત્પાદન કેટેગરીમાં ભેદભાવ કર્યા વિના લોન કરારના ભૌતિક નિયમો અને શરતોનું પાલન ન કરવા સાથે સુસંગત હોવું જોઈએ.
- d) 'વ્યક્તિગત ઋણધારકોને, વ્યવસાય સિવાયના હેતુઓ માટે' મંજૂર કરવામાં આવેલી લોનના કિસ્સામાં

દંડના ચાર્જ, ભૌતિક નિયમો અને શરતોના સમાન બિન-અનુપાલન માટે બિન-વ્યક્તિગત ઋણધારકોને લાગુ પડતા દંડના ચાર્જ કરતાં વધારે નહીં હોય.

- e) વ્યાજ દરો હેઠળ કંપનીની વેબસાઈટ પર પ્રદર્શિત કરવા ઉપરાંત, પેનલ્ટી ચાર્જનું પ્રમાણ અને કારણ કંપની દ્વારા લોન કરારમાં ગ્રાહકોને સ્પષ્ટપણે જાહેર કરવામાં આવશે અને સૌથી મહત્વપૂર્ણ નિયમો અને શરતો / કી ફેક્ટ સ્ટેટમેન્ટ (KFS) લાગુ પડશે. સર્વિસ ચાર્જીસ.
- f) જ્યારે પણ લોનના ભૌતિક નિયમો અને શરતોનું પાલન ન કરવા માટેના રીમાઇન્ડર્સ ઉધાર લેનારાઓને મોકલવામાં આવે છે, ત્યારે લાગુ પડતા દંડના શુલ્કની જાણ કરવામાં આવશે. વધુમાં, દંડ વસૂલવાનો કોઈપણ દાખલો અને તેના માટેનું કારણ પણ જણાવવામાં આવશે.

7. નિયમો અને શરતોમાં ફેરફાર સહિત લોનનું વિતરણ

- a) કંપની લોન લેનારને વિતરિત સમયપત્રક, વ્યાજ દરો, સેવા ચાર્જ, પૂર્વયુક્તવણી ચાર્જ વગેરે સહિત નિયમો અને શરતોમાં કોઈપણ ફેરફારની સૂચના આપશે. કંપની એ પણ સુનિશ્ચિત કરશે કે વ્યાજ દરો અને શુલ્કમાં ફેરફાર માત્ર સંભવિત રીતે જ પ્રભાવિત થાય છે. આ સંબંધમાં યોગ્ય શરત લોન કરારમાં સામેલ કરવામાં આવશે.
- b) કરાર હેઠળ ચૂકવણી અથવા કામગીરીને રિકોલ / વેગ આપવાનો નિર્ણય લોન કરાર અનુસાર હશે.
- c) કંપની તમામ લેણાંની ચૂકવણી પર અથવા લોનની બાકી રકમની વસૂલાત પર કોઈપણ કાયદેસરના હક અથવા પૂર્વાધિકારને આધીન તમામ સિક્યોરિટીઝને લોન લેનાર સામે કંપનીના અન્ય કોઈપણ દાવા માટે મુક્ત કરશે. જો સેટ ઓફના આવા અધિકારનો ઉપયોગ કરવાનો હોય, તો બાકીના દાવાઓ અને સંબંધિત દાવાની પતાવટ/ચૂકવણી ન થાય ત્યાં સુધી કંપની જે શરતો હેઠળ સિક્યોરિટીઝ જાળવી રાખવા માટે હકદાર છે તેની સંપૂર્ણ વિગતો સાથે લોન લેનારને તેના વિશે નોટિસ આપવામાં આવશે.

8. જવાબદાર ધિરાણ આચાર - પર્સનલ લોનની ચૂકવણી/પતાવટ પર જંગમ/સ્થાવર મિલકતના દસ્તાવેજોની રજૂઆત

- a) જંગમ/જંગમ મિલકતના દસ્તાવેજો જાહેર કરવા
 - i. કંપની લોન ખાતાની સંપૂર્ણ ચૂકવણી/પતાવટ પછી 30 દિવસના સમયગાળાની અંદર તમામ જંગમ/અચલ મિલકતના દસ્તાવેજો રજૂ કરશે અને કોઈપણ રજિસ્ટ્રીમાં નોંધાયેલા ચાર્જને દૂર કરશે.
 - ii. ઋણ લેનારને તેની/તેની પસંદગી મુજબ, બેંકિંગ આઉટલેટ/બ્રાંચ કે જ્યાં લોન એકાઉન્ટ સર્વિસ કરવામાં આવ્યું હતું અથવા કંપનીની અન્ય કોઈ ઓફિસમાંથી જ્યાં દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે ત્યાંથી મૂળ જંગમ/અચલ મિલકતના દસ્તાવેજો એકત્રિત કરવાનો વિકલ્પ આપવામાં આવશે.
 - iii. એકમાત્ર ઉધાર લેનાર અથવા સંયુક્ત ઋણ લેનારાઓના મૃત્યુની આકસ્મિક ઘટનાને સંબોધવા માટે, કંપની પાસે કાનૂની વારસદારોને મૂળ જંગમ/અચલ મિલકતના દસ્તાવેજો પરત કરવાની પ્રક્રિયા છે.
- b) જંગમ/જંગમ મિલકતના દસ્તાવેજો જાહેર કરવામાં વિલંબ
 - i. મૂળ જંગમ/અચલ મિલકતના દસ્તાવેજો બહાર પાડવામાં વિલંબના કિસ્સામાં અથવા લોનની સંપૂર્ણ ચૂકવણી/પતાવટ પછી 30 કામકાજના દિવસો પછી સંબંધિત રજિસ્ટ્રીમાં ચાર્જ સંતોષ ફોર્મ ફાઇલ કરવામાં નિષ્ફળ થવાના કિસ્સામાં, કંપનીએ આવા વિલંબના કારણો ઉધાર લેનારને જણાવવા પડશે.
 - ii. મૂળ જંગમ/જંગમ મિલકતના દસ્તાવેજોને નુકશાન/નુકસાનના કિસ્સામાં, આંશિક રીતે અથવા સંપૂર્ણ રીતે, કંપની જંગમ/અચલ મિલકતના દસ્તાવેજોની ડુપ્લિકેટ/પ્રમાણિત નકલો મેળવવામાં લોન લેનારને મદદ કરશે અને સંબંધિત ખર્ચો ભોગવશે જો કે, આવા કેસોમાં, આ પ્રક્રિયા પૂર્ણ કરવા માટે કંપનીને 60 કામકાજ દિવસનો વધારાનો સમય મળશે.

9. જનરલ

- a) લોન કરારના નિયમો અને શરતોમાં પૂરા પાડવામાં આવેલ હેતુઓ સિવાય કંપની ઉધાર લેનારની બાબતોમાં હસ્તક્ષેપ કરવાથી દૂર રહેશે (સિવાય કે નવી માહિતી, જે ઉધાર લેનાર દ્વારા અગાઉ જાહેર

કરવામાં આવી ન હોય, કંપનીના ધ્યાન પર આવી ન હોય).

- b) ઉધાર ખાતાના ટ્રાન્સફર માટે ઉધાર લેનાર તરફથી વિનંતી પ્રાપ્ત થવાના કિસ્સામાં, સંમતિ અથવા અન્યથા એટલે કે, કંપનીનો વાંધો, જો કોઈ હોય તો, વિનંતીની પ્રાપ્તિની તારીખથી 21 દિવસની અંદર જણાવવામાં આવશે.
- c) લોનની વસૂલાતની બાબતમાં, કંપની અનુયિત હેરાનગતિનો આશરો લેશે નહીં જેમ કે. વિષમ ક્લાકોમાં લોન લેનારાઓને સતત પરેશાન કરવા, લોનની વસૂલાત માટે સ્નાયુ શક્તિનો ઉપયોગ, વગેરે. કંપનીના સ્ટાફ તરફથી અસંસ્કારી વર્તન ટાળવા માટે, કંપનીએ ખાતરી કરવી જોઈએ કે સ્ટાફ ગ્રાહકો સાથે યોગ્ય રીતે વ્યવહાર કરવા માટે પૂરતા પ્રમાણમાં પ્રશિક્ષિત છે.

10. ફરિયાદ નિવારણ

- a) વાજબી પ્રેક્ટિસ કોડના પાલનની સામયિક સમીક્ષા અને મેનેજમેન્ટના વિવિધ સ્તરો પર ફરિયાદ નિવારણ પદ્ધતિની કામગીરી. આવી સમીક્ષાઓનો એકીકૃત અહેવાલ નિયમિત અંતરાલે બોર્ડને સબમિટ કરવામાં આવશે.
- b) નીચેની માહિતી ગ્રાહકોના લાભ માટે, કંપનીની તમામ શાખાઓ/સ્થળો પર, જ્યાં વ્યાપાર વ્યવહાર કરવામાં આવે છે, મુખ્ય રીતે પ્રદર્શિત કરવામાં આવશે:
 - i. ફરિયાદ નિવારણ અધિકારીનું નામ અને સંપર્ક વિગતો (ટેલિફોન/મોબાઇલ નં. તેમજ ઈમેઇલ સરનામું) કે જેનો કંપની વિરુદ્ધ ફરિયાદોના નિરાકરણ માટે સંપર્ક કરી શકાય છે.
 - ii. જો ગ્રાહકની ફરિયાદ/ચિંતા 30 દિવસના સમયગાળામાં દૂર કરવામાં ન આવે, તો ગ્રાહક RBI CMS પોર્ટલ પર ફરિયાદ નોંધાવી શકે છે -<https://cms.rbi.org.in>

અથવા નીચે જણાવેલ સરનામે ફરિયાદ ફોર્મ મોકલો:

કેન્દ્રીયકૃત રસીદ અને પ્રક્રિયા કેન્દ્ર, ભારતીય રિઝર્વ
બેંક, ચોથો માળ,
સેક્ટર 17, ચંદીગઢ - 160017
ટોલફ્રી નંબર- 14448

11. નોન-બેંકિંગ નાણાકીય કંપનીઓ માટે લોકપાલ યોજના

(a) રિઝર્વ બેંક - સંકલિત લોકપાલ યોજના, 2021

ઓમ્બ્ડ્સમેન સ્કીમ હેઠળ, કંપનીએ પ્રિન્સિપલ નોડલ ઓફિસર (PNO) ની નિમણૂક કરી છે જેઓ કંપનીનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા અને કંપની વિરુદ્ધ નોંધાયેલી ફરિયાદોના સંદર્ભમાં લોકપાલને માહિતી આપવા માટે જવાબદાર રહેશે. કંપની દ્વારા નિયુક્ત નોડલ ઓફિસર્સ (NO) PNO ને મદદ કરશે.

ગ્રાહકોના લાભ માટે, જે શાખાઓ/સ્થળોએ વેપાર વ્યવહાર કરવામાં આવે છે, ત્યાં PNOનું નામ અને સંપર્ક વિગતો (ટેલિફોન/મોબાઇલ નંબર અને ઈમેલ) સાથે લોકપાલના ફરિયાદ નોંધણી પોર્ટલની વિગતો (<https://cms.rbi.org.in>) દર્શાવવામાં આવશે.

યોજનાની મુખ્ય લક્ષણિકતાઓ અંગ્રેજી, હિન્દી અને પ્રાદેશિક ભાષાઓમાં તમામ કચેરીઓ અને શાખાઓમાં એવી રીતે પ્રદર્શિત કરવામાં આવશે કે ઓફિસ અથવા શાખાની મુલાકાત લેનાર વ્યક્તિ પાસે યોજના વિશે પૂરતી માહિતી હોય.

લોકપાલ યોજનાની મુખ્ય વિશેષતાઓ સાથે યોજનાની નકલ અને મુખ્ય નોડલ અધિકારીની સંપર્ક વિગતો વેબસાઇટ પર સ્પષ્ટપણે પ્રદર્શિત અને અપડેટ કરવામાં આવશે.

(સંદર્ભ: રિઝર્વ બેંક - ઇન્ટિગ્રેટેડ ઓમ્બડ્સમેન સ્કીમ, 2021 તારીખ 12 નવેમ્બર, 2021)

12. વેબસાઇટ પર હોસ્ટિંગ

વિવિધ હિતધારકોની માહિતી માટે કંપનીની વેબસાઇટ પર ફેર પ્રેક્ટિસ કોડ મૂકવામાં આવશે.

13. વધુ પડતા વ્યાજનું નિયમન

- નિયામક મંડળે લોન અને એડવાન્સ, પ્રોસેસિંગ અને અન્ય ચાર્જીસ પર વસૂલવામાં આવનાર વ્યાજનો દર નક્કી કરવા માટે વ્યાજ દરનું મોડલ અપનાવ્યું છે, જેમ કે લંડોનની કિંમત, માર્જિન અને જોખમ પ્રીમિયમ વગેરેને ધ્યાનમાં લઈને. વ્યાજ અને જોખમના ગ્રેડેશન માટેનો અભિગમ અને ઉધાર લેનારાઓની વિવિધ શ્રેણીઓ પાસેથી વિવિધ વ્યાજ દર વસૂલવા માટેનો તર્ક ઉધાર લેનાર અથવા ગ્રાહકને અરજી ફોર્મમાં જાહેર કરવામાં આવશે અને મંજૂરી પત્રમાં સ્પષ્ટપણે જણાવવામાં આવશે.
- વ્યાજના દરો અને જોખમોના ગ્રેડેશન માટેનો અભિગમ પણ કંપનીની વેબસાઇટ પર ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે. જ્યારે પણ વ્યાજના દરોમાં ફેરફાર થાય ત્યારે વેબસાઇટ પર પ્રકાશિત માહિતી અપડેટ કરવામાં આવશે.
- વ્યાજનો દર વાર્ષિક દર હશે.

14. કંપની દ્વારા શારીરિક / દૃષ્ટિની ક્ષતિગ્રસ્તોને લોનની સુવિધા

કંપની વિકલાંગતાના આધારે શારીરિક/દૃષ્ટિની વિકલાંગ અરજદારોને લોન સુવિધાઓ સહિત ઉત્પાદનો અને સુવિધાઓના વિસ્તરણમાં ભેદભાવ કરશે નહીં. કંપનીની તમામ શાખાઓ આવી વ્યક્તિઓને વિવિધ વ્યાપારી સુવિધાઓનો લાભ લેવા માટે તમામ શક્ય સહાય પૂરી પાડશે.

15. વાજબી પ્રેક્ટિસ કોડની સમીક્ષા

નિયામક(ઓ)ને સમય સમય પર ફેર પ્રેક્ટિસ કોડમાં કોઈપણ ફેરફારોની સમીક્ષા કરવા અને તેને મંજૂરી આપવા માટે અધિકૃત કરવામાં આવશે.