

ரிசர்வ் வங் - ஒங்ணைந்த றைர்ப்பாளர் ட்டம் , 2021

குறை தீர்க்கும் கொள்கைக்கு இணங்க, கருத்து தெரிவிக்க அல்லது தங்கள் புகாரை அனுப்ப விரும்பும் வாடிக்கையாளர்கள், ஸ்டாண்டர்ட் சார்ட்டர்ட் கேபிடல் லிமிடெட் (எஸ்சி கேபிடல்) மூலம் கிடைக்கும் பின்வரும் சேனல்களைப் பயன்படுத்தலாம்

நிலை 1:

- எங்கள் ஃபோன் பேங்கிங் உதவி எண்ணான 1800 209 0505-ஐ [காலை 9:30 மணி முதல் மாலை 5:30 மணி வரை, திங்கள் முதல் வெள்ளி வரை (தேசிய விடுமுறை நாட்கள் தவிர)] அழைக்கவும்.
- எங்கள் கிளைக்கு வாடிக்கையாளர்கள் நேரடியாகச் சென்றும் புகார்களை பதிவு செய்யலாம்.
- எங்களுக்கு SCCapital.customercare@sc.com <<mailto:SCCapital.customercare@sc.com>> என்ற முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் செய்யலாம் அல்லது கீழ்க்காணும் முகவரிக்கு அஞ்சல் செய்யலாம்:

ஸ்டாண்டர்ட் சார்ட்டர்ட் கேபிடல் லிமிடெட்.

6வது தளம், கிரெசென்சோ, C 38/39, G-பிளாக், பாந்த்ரா குர்லா வளாகம் (BKC), பாந்த்ரா (கிழக்கு), மும்பை - 400051

நிலை 2:

உங்கள் கோரிக்கை அல்லது புகாருக்கு, SCCapital.customercare@sc.com <<mailto:SCCapital.customercare@sc.com>> இடமிருந்து வரும் பதிலில் உங்களுக்குத் திருப்தி இல்லை என்றால் திரு. சுனில் குமார், முதன்மை நோடல் அதிகாரி (PNO)-க்கு Sunil.Kumar@sc.com என்ற முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் செய்யலாம். உங்களுக்கான பதிலை 10 வேலை நாட்களுக்குள் பெறுவீர்கள்.

நிலை 3:

உங்கள் கோரிக்கை அல்லது புகாருக்கு, Sunil.Kumar@sc.com <<mailto:Sunil.Kumar@sc.com>> இடமிருந்து வரும் பதிலில் உங்களுக்குத் திருப்தி இல்லை என்றால், SCCapital.CEO@sc.com <<mailto:SCCapital.CEO@sc.com>> என்ற முகவரிக்கு மின்னஞ்சல் செய்யலாம்.

ரிசர்வ் வங்கியின் பரிந்துரையின்படி, வாடிக்கையாளர்கள் எழுப்பும் குறைகளை ஆய்வு செய்வதற்கான ஒரு சுயாதீனமான அதிகாரியான, உள்ளக குறைதீர்ப்பாளர் (இன்டர்னல் ஒம்புட்ஸ்மேன்) ஒருவரை எஸ்சி கேபிடல் அமர்த்தியுள்ளது. உள்ளக குறைதீர்ப்பாளர் தனது சுயாதீனமான பார்வையைப் பகிர்ந்து கொள்வார் என்பதோடு எஸ்சி கேபிட்டலின் குறை தீர்க்கும்

செயல்முறையின் அங்கமாக விளங்குவார். உள்ளக குறைதீர்ப்பாளர் எடுக்கும் முடிவுக்கு எஸ்சி கேபிடல் கட்டுப்பட்டது ஆகும்.

நீங்கள் இன்னும் பதிலில் திருப்தி அடையவில்லை என்றாலோ அல்லது ஒரு மாதத்திற்குள் எஸ்சி கேப்பிட்டலிடமிருந்து பதிலைப் பெறவில்லை என்றாலோ, ஒருங்கிணைந்த குறைதீர்ப்பாளரிடம் புகார் அளிக்கலாம். இந்தப் புகாரை

<<https://cms.rbi.org.in/>> <<https://cms.rbi.org.in/>> போர்ட்டல் மூலம் ஆன்லைனில் செய்யலாம் அல்லது crpc@rbi.org.in <<mailto:crpc@rbi.org.in>> மின்னஞ்சல் <<mailto:crpc@rbi.org.in>> வழியாக அல்லது கடிதம் மூலம் பின்வரும் முகவரிக்கு அனுப்பலாம்: மையப்படுத்தப்பட்ட ரசீது மற்றும் செயலாக்க மையம், இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, 4வது தளம், செக்டார் 17, சண்டிகர் - 160017.

ரிசர்வ் வங்கி - ஒருங்கிணைந்த ஒம்புட்ஸ்மேன் திட்டம், 2021

முக்கிய அம்சங்கள்:

1. இந்திய ரிசர்வ் வங்கிச் சட்டம் 1934, வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 1949, மற்றும் கொடுப்பு மற்றும் தீர்வு-ஒப்பந்த முறைகள் சட்டம் 2007 மற்றும் கடன் தகவல் நிறுவனங்கள் (ஒழுங்குமுறை) சட்டம் 2005 (30 / 2005) ஆகியவற்றின் விதிகளின் கீழ், இந்தியாவில் உள்ள ஒரு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனம் அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கும் சேவைகளுக்கு இந்தத் திட்டம் பொருந்தும்.
2. "ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனம்" என்பது ஒரு வங்கி அல்லது வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனம் அல்லது திட்டத்தில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள ஒரு அமைப்பு பங்கேற்பாளர் (சிஸ்டம் பார்டிசிபன்ட்) அல்லது அவ்வப்போது ரிசர்வ் வங்கியால் குறிப்பிடப்படக்கூடிய வேறு எந்த ஒரு நிறுவனமும் - இத்திட்டத்தின் கீழ் விலக்கப்படாத பட்சத்தில்.
3. "மேல்முறையீட்டு ஆணையம்" என்பது திட்டத்தை நிர்வகிக்கும் ரிசர்வ் வங்கியின் துறையின் பொறுப்பு நிர்வாக இயக்குநர் என்று பொருள்படும்.
4. ரிசர்வ் வங்கி ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அதிகாரிகளை, திட்டத்தின் கீழ் அவர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட செயல்பாடுகளை நிறைவேற்ற குறைதீர்ப்பாளர் மற்றும் துணை குறைதீர்ப்பாளராக நியமிக்கலாம்.
5. குறைதீர்ப்பாளர் (ஒம்புட்ஸ்மேன்) அல்லது துணை குறைதீர்ப்பாளர் நியமனம், எதுவாக இருந்தாலும், ஒரு முறையில் மூன்று ஆண்டுகளுக்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.
6. ஆன்லைனில் திட்டத்தின் கீழ் செய்யும் புகார்களை போர்ட்டலில் (<<https://cms.rbi.org.in/>>) பதிவு செய்யலாம். மின்னணு முறையில் (மின்னஞ்சல்) புகார்கள் மற்றும் அஞ்சல் மற்றும் நேரடியாக கையில் வழங்கப்படும் புகார்கள் உட்பட உருவவடிவில் உள்ள புகார்கள், பரிசீலிக்கப்பட்டு, ஆய்வு மற்றும் ஆரம்ப செயலாக்கத்திற்காக ரிசர்வ் வங்கியின் மையப்படுத்தப்பட்ட ரசீது மற்றும் செயலாக்க மையம் நிறுவப்பட்ட இடத்திற்கு அனுப்பப்படும்.
7. புகார், உருவவடிவில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டால், புகார்தாரரால் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதியால் முறையாக கையொப்பமிடப்பட வேண்டும். புகார், ரிசர்வ் வங்கியால் குறிப்பிடப்படும் அவ்விதமான பயன்முறையில், அவ்விதமான தகவல்களைக் கொண்டு மின்னணு அல்லது உருவவடிவில் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

8. சேவை குறைபாடு தொடர்பான ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் வாடிக்கையாளர்களின் புகார்களை குறைதீர்ப்பாளர்/துணை குறைதீர்ப்பாளர் பரிசீலிப்பார்.
9. குறைதீர்ப்பாளர் தீர்வு வழங்கக்கூடியதாக இருக்கிற, குறைதீர்ப்பாளரின் முன் கொண்டு வரப்படும் சர்ச்சையில் உள்ள தொகைக்கு வரம்பு ஏதும் இல்லை. இருந்தபோதும், ரூ. 20 லட்சம் வரை இழப்பீடு வழங்குவதற்கும் மற்றும் புகார்தாரருக்கு ஏற்படும் இழப்புகளுக்கு, புகார்தாரரின் நேர இழப்பு, ஏற்படும் செலவுகள் மற்றும் அவருக்கு ஏற்பட்ட தொந்தரவு/மன உளைச்சல் ஆகியவற்றிற்கு, கூடுதலாக, ஒரு லட்சம் ரூபாய் வரை இழப்பீடு வழங்குவதற்கும் குறைதீர்ப்பாளருக்கு அதிகாரம் இருக்கும்.
10. குறைதீர்ப்பாளருக்கு அனைத்து புகார்களையும் தீர்க்க மற்றும் முடிக்க அதிகாரம் இருக்கும் அதே வேளையில், திட்டத்தின் பிரிவு 10-ன் கீழ் வரும் புகார்களையும், திட்டத்தின் 14-வது பிரிவின் கீழ் கூறப்பட்டுள்ள எளிதாக்குதல் மூலம் தீர்வு காணப்பட்ட புகார்களையும் முடிப்பதற்கு துணை குறைதீர்ப்பாளருக்கு அதிகாரம் இருக்கும்.
11. சேவைக் குறைபாட்டின் விளைவாக ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் செயல் அல்லது புறக்கணிப்பால் பாதிக்கப்பட்ட எந்தவொரு வாடிக்கையாளரும் திட்டத்தின் கீழ் தானாகவோ முறையில் அல்லது திட்டத்தின் 3(1)(c) பிரிவின் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதி மூலமாகவோ புகார் அளிக்கலாம்.
12. பின்வருவன தொடர்பான விஷயங்களில் சேவை குறைபாட்டிற்கான புகார் எதுவும் இருக்கக்கூடாது:
 - a. ஒரு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் வணிகத் தீர்ப்பு/வணிக முடிவு
 - b. ஒரு அவுட்சோர்சிங் ஒப்பந்தம் தொடர்பாக விற்பனையாளருக்கும் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்துக்கும் இடையேயான தகராறு
 - c. குறைதீர்ப்பாளரிடம் நேரடியாக தெரிவிக்கப்படாத குறை
 - d. ஒரு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் நிர்வாகம் அல்லது நிர்வாகிகளுக்கு எதிரான பொதுவான புகார்கள்
 - e. சட்டப்பூர்வ அல்லது சட்ட அமலாக்க அதிகாரியின் உத்தரவுகளுக்கு இணங்க ஒரு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தால் நடவடிக்கை முன்னெடுக்கப்பட்ட ஒரு சர்ச்சை
 - f. ரிசர்வ் வங்கியின் ஒழுங்குமுறை எல்லைக்கு உட்படாத ஒரு சேவை
 - g. ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்களுக்கு இடையிலான ஒரு சர்ச்சை; மற்றும்
 - h. ஒரு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் ஊழியர்-முதலாளி உறவை உள்ளடக்கிய ஒரு சர்ச்சை
 - i. கடன் தகவல் நிறுவனங்கள் (ஒழுங்குமுறை) சட்டம், 2005 இன் பிரிவு 18 இல் தீர்வு வழங்கப்பட்டுள்ள ஒரு சர்ச்சை
 - j. திட்டத்தின் கீழ் சேர்க்கப்படாத, ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் வாடிக்கையாளர்கள் தொடர்பான சர்ச்சை

13. இத்திட்டத்தின் கீழ் வரும் புகார் பின்வருமாறு இல்லாதபட்சத்தில், செல்லுபடியாகாது:

- a. புகார்தாரர், திட்டத்தின் கீழ் புகார் செய்வதற்கு முன், சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்குமுறை நிறுவனத்திடம் எழுத்துப்பூர்வமாக புகார் செய்தார் என்பதோடு -
 - i. புகார் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தால் நிராகரிக்கப்பட்டது, மேலும் புகார்தாரர் பதிலில் திருப்தி அடையவில்லை; அல்லது ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனம் புகாரைப் பெற்ற 30 நாட்களுக்குள் புகார்தாரர் எந்த பதிலும் பெறவில்லை; மற்றும்
 - ii. புகாருக்கு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்திடமிருந்து புகார்தாரர் பதிலைப் பெற்ற ஒரு வருடத்திற்குள்ளாகவோ அல்லது பதில் கிடைக்காதபட்சத்தில் புகார் அளிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து ஒரு வருடம் மற்றும் 30 நாட்களுக்குள் குறைதீர்ப்பாளரிடம் புகார் செய்யப்படுகிறது.
- b. புகார் ஏற்கனவே பின்வருமாறு உள்ள, அதே வழக்கு மூலம் கொண்டது அல்ல -
 - i. சம்பந்தப்பட்ட அதே புகார்தாரரிடமிருந்தோ அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புகார்தாரர்களுடன் சேர்ந்தோ அல்லது சம்பந்தப்பட்ட ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தரப்பினரிடம் இருந்தோ புகார் பெறப்பட்டு, ஒரு குறைதீர்ப்பாளரின் முன் நிலுவையில் உள்ளது அல்லது ஒரு குறைதீர்ப்பாளரால் தகுதியின் அடிப்படையில் தீர்க்கப்பட்டது அல்லது கையாளப்பட்டது
 - ii. சம்பந்தப்பட்ட அதே புகார்தாரரிடமிருந்தோ அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட புகார்தாரர்கள்/தரப்புகளுடன் சேர்ந்தோ புகார் பெறப்பட்டு, ஏதேனும் நீதிமன்றம், தீர்ப்பாயம் அல்லது நடுவர் அல்லது வேறு ஏதேனும் மன்றம் அல்லது ஆணையத்தின் முன் நிலுவையில் உள்ளது; அல்லது, எந்த நீதிமன்றம், தீர்ப்பாயம் அல்லது நடுவர் அல்லது வேறு எந்த மன்றம் அல்லது ஆணையத்தினால் தகுதியின் அடிப்படையில் தீர்க்கப்பட்டது அல்லது கையாளப்பட்டது;
- c. புகார் துஷ்பிரயோகமான அல்லது அசட்டையான அல்லது தொந்தரவை ஏற்படுத்தும் தன்மை கொண்டது அல்ல
- d. புகாரானது ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்திற்கு, அத்தகைய உரிமைகோரல்களுக்கு வரம்புச் சட்டம் 1963 -ன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட வரம்பு காலம் முடிவதற்குள் செய்யப்பட்டது
- e. திட்டத்தின் விதிக்கூறு 11 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி புகார்தாரர் முழுமையான தகவலை வழங்குகிறார்
- f. பாதிக்கப்பட்ட நபர் வழக்கறிஞராக இல்லாதபட்சத்தில், புகார்தாரரால் தனிப்பட்ட முறையிலோ அல்லது ஒரு வழக்கறிஞரைத் தவிர அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிரதிநிதி மூலமாகவோ புகார் அளிக்கப்படுகிறது.

14. பரிந்துரைகளை வழங்கும் அல்லது வழிகாட்டுதல் அல்லது விளக்கத்தை கோரும் தன்மையில் உள்ள புகார்கள், திட்டத்தின் கீழ் செல்லுபடியாகும் புகார்களாகக் கருதப்படாது, மேலும் புகார்தாருக்கு பொருத்தமான முறையில் தகவல் தெரிவிக்கப்பட்டு புகார் முடிக்கப்பட வேண்டும்.

15. விதிக்கூறு 12 மற்றும் 13ன் கீழ் பராமரிக்க முடியாத புகார்கள், புகார்தாரருக்கு பொருத்தமான முறையில் தகவல் தெரிவிப்பதற்காக பிரிக்கப்பட வேண்டும்.
16. மீதமுள்ள புகார்கள், புகார்தாரருக்குத் தெரிவிக்கப்பட்டு, மேலதிக ஆய்வுக்காக, குறைதீர்ப்பாளரின் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும் புகாரின் நகல் அதன் எழுத்துப்பூர்வ பதிப்பைச் சமர்ப்பிப்பதற்கான வழிகாட்டுதலுடன், புகாருக்கு உள்ளான ஒழுங்குமுறை நிறுவனத்திற்கும் அனுப்பப்பட வேண்டும்.
17. எளிதாக்குதல் அல்லது சமரசம் அல்லது மத்தியஸ்தம் மூலமாக புகார்தாரருக்கும் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்திற்கும் இடையில் ஒப்பந்தம் ஏற்படுத்துவதன் மூலம் புகாரைத் தீர்த்து வைக்க குறைதீர்ப்பாளர் முயற்சிக்க வேண்டும்.
18. ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனம், புகாரைப் பெற்றவுடன், புகாரில் உள்ள விஷயங்களுக்குப் பதிலளிக்கும் வகையில் அதன் எழுத்துப்பூர்வ பதிப்பை அதனுடன் இணைக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் நகல்களுடன், தீர்விற்காக குறைதீர்ப்பாளர் முன் 15 நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
19. எளிதாக்குதல் மூலம் புகார் தீர்க்கப்படாவிட்டால், சமரசம் அல்லது மத்தியஸ்தம் மூலம் புகாரைத் தீர்ப்பதற்காக, ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளுடன் புகார்தாரரின் சந்திப்பு ஏற்படுத்துதல் உட்பட, பொருத்தமானதாகக் கருதப்படும் அத்தகைய நடவடிக்கை முன்னெடுக்கப்பட வேண்டும்.
20. இரு தரப்புக்கும் இடையே புகாருக்கு இணக்கமான தீர்வு ஏற்பட்டால், அது இரு தரப்பினராலும் பதிவு செய்யப்பட்டு கையொப்பமிடப்பட வேண்டும், அதன் பிறகு, தீர்வுக்கான உண்மைத் தகவல்களைப் பதிவுசெய்து, தீர்வுக்கான விதிமுறைகளை அதனுடன் இணைத்து, தரப்புகளை நிர்ணயிக்கப்பட்ட கால அவகாசத்திற்குள் விதிமுறைகளை கடைப்பிடிக்குமாறு அறிவுறுத்த வேண்டும்.
21. கீழ்க்காணும் நிலையில், புகார் தீர்க்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும்:
- இது குறைதீர்ப்பாளரின் தலையீட்டின் பேரில் புகார்தாரருடன் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனத்தால் தீர்க்கப்பட்டது; அல்லது
 - புகார் அளித்தவர் எழுத்து மூலமாகவோ அல்லது வேறுவிதமாகவோ (பதிவு செய்யப்படக்கூடிய வகையில்) குறையைத் தீர்ப்பதற்கான முறை மற்றும் அளவு திருப்திகரமாக இருப்பதாக ஒப்புக்கொண்டார்; அல்லது
 - புகார்தாரர் தானாக முன்வந்து புகாரை வாபஸ் பெற்றுள்ளார்.
22. புகார் கீழ்க்காணும் விதமாக அளிக்கப்பட்டதாகத் தோன்றினால், துணை குறைதீர்ப்பாளரோ அல்லது குறைதீர்ப்பாளரோ எந்த நிலையிலும் புகாரை நிராகரிக்கலாம்:
- அளிக்கப்பட்ட புகார், விதிக்கூறு 10ன் கீழ் பராமரிக்க முடியாதது; அல்லது
 - அளிக்கப்பட்ட புகார், பரிந்துரைகளை வழங்குதல் அல்லது வழிகாட்டுதல் அல்லது விளக்கம் கேட்பது போன்ற இயல்புடையது

23. பின்வருமாறு இருந்தால், குறைதீர்ப்பாளர் எந்த நிலையிலும் புகாரை நிராகரிக்கலாம்:

- a. அவரது கருத்துப்படி சேவையில் குறைபாடு இல்லை; அல்லது
- b. பின்விளைவான இழப்புக்காக கோரப்படும் இழப்பீடு, பிரிவு 8(2) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி இழப்பீட்டை வழங்குவதற்கான குறைதீர்ப்பாளரின் அதிகாரத்திற்கு அப்பாற்பட்டது; அல்லது
- c. புகார் மனுதாரரால் நியாயமான ஆராய்வுடன் தொடரப்படவில்லை; அல்லது
- d. புகார் போதுமான காரணம் இல்லாமல் உள்ளது; அல்லது
- e. புகாருக்கு விரிவான எழுத்துப்பூர்வ மற்றும் வாய்மொழி சாட்சியங்களைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டியுள்ளது என்பதோடு குறைதீர்ப்பாளரின் முன் உள்ள வழக்கு நடவடிக்கைகள் அத்தகைய புகாரை தீர்ப்பதற்கு ஏற்றதல்ல; அல்லது
- f. குறைதீர்ப்பாளரின் கருத்துப்படி, புகார்தாரருக்கு நிதி இழப்பு அல்லது சேதம் அல்லது சிரமம் எதுவும் இல்லை.

24. விதிக்கூறு 15(1) இன் கீழ் வந்த தீர்ப்பினால் அல்லது விதிக்கூறு 16(2)(c) முதல் 16(2)(f) இன் கீழ் நிராகரிப்பினால் புகார்தாரர் பாதிக்கப்பட்டிருந்தால் தீர்ப்பு கிடைத்த அல்லது புகார் நிராகரிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் மேல்முறையீட்டு ஆணையத்தின் முன் மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

25. குறைதீர்ப்பாளர் விதிக்கூறு 15-ன் கீழ் வழங்கிய தீர்ப்பு அல்லது விதிக்கூறு 16-ன் கீழ் செய்த புகார் நிராகரிப்பு இதில் எது நிகழ்கிறதோ அது கொண்ட அதே விளைவை மேல்முறையீட்டு ஆணையத்தின் உத்தரவும் கொண்டிருக்கும்.

திட்டத்தின் நகல் எங்கள் கிளைகளில் உள்ளது மற்றும் கோரிக்கையின் பேரில் அது தரப்படும்.