

AHFL KYC Policy



आधार हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड

तुमच्या ग्राहकाला जाणून घ्या

(केवायसी) आणि

काळे पैसे पांढरे करण्याच्या विरोधातील (एएमएल) उपाययोजनांचे धोरण

(सुधारित आवृत्ती २८ मे २०२१ पासून)

(आवृत्ती - ७)

अनुक्रमणिका

अ.क्र.	तपशील	पृष्ठ क्र.
१	परिचय	४
२	प्रकरण - १ कोणाला लागू आहे आणि व्याख्या	५-१०
३	प्रकरण - २ सर्वसाधारण	१०-११
४	प्रकरण - ३ ग्राहक स्वीकार धोरण	१२
५	प्रकरण - ४ जोखमीचे संवर्गीकरण आणि व्यवस्थापन	१३-१४
६	प्रकरण - ५ ग्राहकाची ओळख पटविण्याची कार्यप्रणाली (सीआयपी)	१४
७	प्रकरण - ६ ग्राहकाच्या बाबतीत योग्य ती खबरदारी (सीडीटी-ड्यू डिलिजन्स) कार्यप्रणाली:	
	भाग १ - व्यक्तींच्या बाबतीत योग्य ती खबरदारी कार्यप्रणाली	१५-१८
	भाग २ - सोल प्रोप्रायटरी फर्मसाठी सीडीडी उपाययोजना	१८-१९
	भाग ३ - कायदेशीर अस्तित्व असलेल्या संस्थांसाठी सीडीडी उपाययोजना	१९-२०
	भाग ४ - लाभार्थी मालकांची ओळख	२०
	भाग ५ - सध्याचे ड्यू डिलिजन्स	२१-२२

	भाग ६ - ड्यू डिलिजन्सची वाढीव आणि सोपी केलेली कार्यप्रणाली	२२-२३
८	प्रकरण - ७ नोंदींचे व्यवस्थापन	२४
९	प्रकरण - ८ फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिटला रिपोर्टिंग करण्याची आवश्यकता - भारत	२४-२५
१०	प्रकरण - ९ आंतरराष्ट्रीय करारांच्या अंतर्गत असलेल्या आवश्यकता/जबाबदाऱ्या	२५-२७

१ १	प्रकरण - १० इतर सूचना	२७-३१
१ २	जोडपत्र १ डिजिटल केवायसी कार्यप्रणाली	३२-३३
१ ३	जोडपत्र २ पात्र एफपीआयजुसाठी पीआयएस अंतर्गत केवायसी दस्तऐवज	३४-३५
१ ४	जोडपत्र ३ कमी जोखमीच्या संवर्गातील ग्राहकांसाठी विचारात घेतली जाऊ शकेल अशी अतिरिक्त केवायसी दस्तऐवजांची यादी	३६-३७
१ ५	जोडपत्र ४ सीटीआर/एसटीआर व्यवहारांची उदाहरणदाखल यादी	३७-३८

आधार हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड  
तुमच्या ग्राहकाला जाणून घ्या (केवायसी) आणि  
काळे पैसे पांढरे करण्याच्या विरोधातील (एएमएल) उपाययोजनांचे धोरण  
- (सुधारित)

१. परिचय

आधार हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड (एएचएफएल - पूर्वी डीएचएफएल वैश्य हाऊसिंग फायनान्स लि. या नावाने ओळखली जाणारी) ही कंपनी १९९० साली स्थापन करण्यात आली होती आणि नॅशनल हाऊसिंग बँकेकडे (एनएचबी) तिची नोंदणी करण्यात आलेली आहे. एनएचबीच्या आवश्यकतांनुसार कंपनीने केवासी आणि एएमएल पॉलिसी (पॉलिसी) स्वीकारलेली आहे, तसेच ह्या कंपनीच्या संचालक मंडळाच्या मान्यतेने पॉलिसीत वेळोवेळी योग्य त्या सुधारणा केलेल्या आहेत.

एनएचबीने तुमच्या ग्राहकाला जाणून घ्या (केवायसी) मार्गदर्शक सूचना आणि काळा पैसा पांढरा करण्याच्या विरोधातील मानके यासाठीच्या दिनांक १० एप्रिल २००६च्या संदर्भ क्रमांक NHB (ND)/DRS/Pol-No.13/2006 असलेल्या अधिसूचनेनुसार व सर्वोत्तम कॉर्पोरेट आचरणाचा एक भाग म्हणून सुरुवातीला ही पॉलिसी तयार करण्यात आलेली होती. ह्या पॉलिसीत एनएचबीने दिनांक ११ ऑक्टोबर २०१० च्या परिपत्रक क्र. NHB/ND/DRS/Pol. No. 33/2010 -11 अनुसार सुधारणा करण्यात आली होती व ती अद्ययावत करण्यात आली होती आणि त्यानंतर २ जुलै २०१८ च्या मास्टर सर्क्युलर क्र. अनुसार आणि केवायसीवरील मार्गदर्शक सूचना व काळा पैसा पांढरा करण्याविरोधी मानकांसंबंधीचे एनएचबीचे दिनांक ११ मार्च २०१९ चे परिपत्रक क्र. NHB/ND/DRS/Policy Circular No. 94/ 2018-19 यांनुसार वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आली होती.

त्यानंतर ह्या पॉलिसीचे पुनरावलोकन संचालक मंडळाने त्यांच्या दिनांक २४ एप्रिल २०१८ रोजी पुनरावलोकन व सुधारणा करून तीस मान्यता दिली होती आणि त्याशिवाय संचालक मंडळाने त्यांच्या दिनांक ३० एप्रिल २०१९ रोजी आयोजित केलेल्या सभेत तिचे पुनरावलोकन आणि सुधारणा करून तीस मान्यता दिली होती व त्यानंतर संचालक मंडळाने त्यांच्या दिनांक १८ ऑगस्ट २०२० रोजी झालेल्या सभेत, दिनांक १९ मे २०२०चे परिपत्रक क्र. RBI/2019-20/235, DOR.NBFC (HFC).CC.No.111/03.10.136/2019-20 व त्याशिवाय दिनांक २० एप्रिल २०२०चे RBI/DBR/2015-16/18 Master Direction DBR.AML.BC.No.81/ 14.01.001/2015-16 यांच्या अनुसार

तिचे पुनरावलोकन आणि सुधारणा करून, आरबीआयच्या नो युवर कस्टमर (केवायसी) डायरेक्शन्स, २०१६ (मास्टर डायरेक्शन्स ऑन केवायसी/डायरेक्शन्स) चा स्वीकार करण्यासाठी तीस मान्यता दिली होती.

त्यानंतर, सरकारने अधिसूचित केलेले काळ्या पैशाला आळा घालणारा कायदा, २००२च्या व काळ्या पैशाला आळा घालणे (नोंदी ठेवणे) नियम, २००५ (वेळोवेळी सुधारणा केल्यानुसार), खात्याशी संबंधित संबंध स्थापन करून किंवा अन्यथा ग्राहकांच्या व्यवहारांवर देखभाल करण्यासाठी कंपनीला ग्राहकाची ओळख पटविण्यासाठी काही कार्यप्रणालीचे पालन करण्याची आवश्यकता होती. काळा पैसा पांढरा करण्याविरोधातील कायदा, २००२ व काळ्या पैशाला आळा घालणे (नोंदी ठेवणे) नियम, २००५ ची लागू असल्यानुसार व वेळोवेळी सुधारणा केल्यानुसार अंमलबजावणी करण्यासाठी एएचएफएल पावले उचलील. ही पॉलिसी अशा प्रकारे ग्राहकाला व त्याच्या आर्थिक व्यवहारांना अधिक चांगल्या प्रकारे जाणून घेणे/समजून घेणे यासाठी तयार करण्यात आलेली आहे, ज्यामुळे पर्यायाने कंपनीला तिची जोखीम विवेकाने हाताळण्यास व गुन्हेगारी प्रवृत्तीच्या लोकांनी त्याचा वापर काळा पैसा पांढरा करण्यासाठी करणे टाळण्यास मदत होईल.

भारतीय रिझर्व्ह बँकेने दिनांक १० मे २०२१ रोजी अपडेट केलेल्या परिपत्रक क्र. Master Direction DBR.AML.BC.No.81/ 14.01.001/2015-16 अनुसार अलीकडेच केलेल्या सुधारणेच्या अनुषंगाने ह्या पॉलिसीतही आता, आरबीआयच्या उपरोक्त तरतुदींच्या अनुसार तुमच्या ग्राहकाला जाणून घ्या (केवायसी) निर्देश, २०१६ ("मास्टर डायरेक्शन्स ऑन केवायसी/डायरेक्शन्स") आवश्यक ती आद्यतने करण्यासाठी, ज्यात अशा सुधारणांच्या अनुषंगाने प्रस्तुत करण्यात आलेल्या प्रचालनात्मक सूचनांचाही समावेश आहे, त्यांच्यासह त्यामध्ये सुधारणा करण्यात येत आहे. ही पॉलिसी संचालक मंडळाने संमत केल्यानंतर ती तात्काळ अमलात येईल.

## प्रकरण १

### कोणाला लागू आहे आणि व्याख्या

#### २. कोणाला लागू

ही पॉलिसी ज्या संस्थांना भारतीय रिझर्व्ह बँकेचे नियमन लागू आहे, त्या सगळ्यांना, विशेषतः केवायसीवरील मास्टर डायरेक्शन्सच्या 3 (बी) (xiii) मध्ये व्याख्या दिल्यानुसार लागू असेल, मात्र जेथे अन्यथा खास उल्लेख केला असेल त्याचा अपवाद वगळून.

ही पॉलिसी कंपनीच्या ज्या शाखा परदेशात आहेत आणि कंपनीच्या बहुसंख्येने सबसिडिअरिज्च्या मालकीच्या आहेत, त्यांनाही लागू आहे, जोपर्यंत त्या त्या देशाच्या कायद्याच्या विरोधात नाहीत, मात्र

त्यासाठी पुढील बाबी आवश्यक असतील:

१. जेथे ह्या मार्गदर्शक सूचनांच्या अंमलबजावणीला लागू असलेल्या कायद्याने आणि नियमावलीने प्रतिबंध केला जात असेल, तेथे ते आरबीआयच्या लक्षात आणून दिले जाईल.
२. जर आरबीआयने विहित केलेल्या केवायसी/एएमएल मानकांमध्ये आणि यजमान देशाच्या मानकांमध्ये तफावत असेल, तर शाखांनी/सबसिडिअरिज्ने त्या दोहोंपैकी जी नियमावली अधिक कडक असेल, ती स्वीकारली पाहिजे.
३. परदेशात नोंदणी झालेल्या बँकांच्या शाखा/सबसिडिअरिज् या दोहोंपैकी, म्हणजेच भारतीय रिझर्व्ह बँकेने विहित केलेल्या आणि त्या देशाने विहित केलेल्या नियमावलीपैकी अधिक कडक असलेल्या नियमावलीचा स्वीकार करू शकतात.

ह्या पॉलिसीच्या बाबतीतील र्स संदर्भ हे कर्जखात्याशी किंवा पैसे कर्जाऊ देण्याच्या बाबतीतील आहेत असे समजावे. कंपनी यापुढे ठेवी स्वीकारू शकणार नाही, परंतु सध्या असलेल्या ठेवीनाही, जोपर्यंत संबंधित आहे तोपर्यंत, ही आवश्यकता लागू राहिल.

### ३. व्याख्या

ह्या पॉलिसीच्या उद्देशांसाठी, या संदर्भात अन्यथा आवश्यक असल्याचा अपवाद वगळून, यातील शब्दप्रयोगांना डायरेक्शन्समध्ये तसेच काळा पैसा पांढरा करण्याच्या विरोधातील २००२ च्या कायद्यात व त्यासोबत वाचल्या जाणाऱ्या काळा पैसा पांढरा करण्याच्या विरोधातील (नोंदी ठेवणे) नियम, २००५ मध्ये असलेला अर्थ असेल. उदाहरणादाखल, ह्या पॉलिसीच्या संदर्भात, पुढील शब्दांना त्यांना दिलेला अर्थ असेल (डायरेक्शन्स, हा कायदा आणि नियम यांमधील तरतुदींच्या अधीन राहून):

- i. “आधार नंबर” चा अर्थ असेल त्याला आधार (टारगेटेड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्शियल अँड अदर सबसिडिज्, बेनिफिट्स अँड सर्व्हिसेस) ंक्ट, २०१६ (२०१६चा १८) च्या कलम २ मधील पोटकलम (अ) मध्ये दिलेला अर्थ.
- ii. “कायदा” आणि “नियम” म्हणजे अनुक्रमे काळा पैसा पांढरा करण्याविरोधातील कायदा, २००२ आणि काळा पैसा पांढरा करण्याविरोधातील (नोंदी ठेवणे) नियम, २००५ व त्यामध्ये केलेल्या सुधारणा होत.
- iii. “अधिकृत करणे” म्हणजे आधार अधिकृत करण्याच्या संदर्भात, आधार (टारगेटेड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्शियल अँड अदर सबसिडिज्, बेनिफिट्स अँड सर्व्हिसेस) ंक्ट, २०१६ (२०१६चा १८) च्या कलम २ मधील पोटकलम (अ) मध्ये व्याख्या दिलेली प्रक्रिया.

iv. लाभार्थी मालक (बीओ):-

क. ग्राहक जर कंपनी असेल, तर लाभार्थी मालक हे नैसर्गिक व्यक्ती असते/असतात, जे एकट्याने किंवा संयुक्तपणे काम करून किंवा एका किंवा एकापेक्षा अधिक कायदेशीर व्यक्तींच्या माध्यमातून नियंत्रण ठेवणाऱ्या मालकीसंबंधीचे हितसंबंध असतात किंवा इतर माध्यमातून नियंत्रण ठेवीत असते/असतात.

स्पष्टीकरण - ह्या पोट-कलमासाठी -

१. “नियंत्रण ठेवणारे मालकीसंबंधीचे हितसंबंध” म्हणजे कंपनीच्या भागांची किंवा भांडवलाची किंवा नफ्याची २५ टक्क्यांपेक्षा अधिक मालकी/हक्क.
२. “नियंत्रण” म्हणजे त्यात बहुसंख्य संचालक नियुक्त करण्याचा अधिकार किंवा व्यवस्थापनावर किंवा धोरणात्मक निर्णयांवर नियंत्रण ठेवणे याचा समावेश होतो, ज्यात त्यांच्या भागधारणेमधील प्रभावामुळे किंवा व्यवस्थापनातील अधिकारांमुळे किंवा भागधारकांचे करार किंवा मतदानाची व्यवस्था यांचाही समावेश आहे.
- ख. ग्राहक जर पार्टनरशिप फर्म असेल, तर लाभार्थी मालक नैसर्गिक व्यक्ती असते/असतात, जी/जे एकट्याने किंवा एकत्रितरीत्या काम करून किंवा एका किंवा अधिक कायदेशीर व्यक्तींच्या/व्यक्तींच्या माध्यमातून काम करून तिच्याकडे/त्यांच्याकडे भागीदारीच्या १५ टक्के भांडवल किंवा नफ्याची मालकी असते/हक्क असतात.
- ग. ग्राहक जर अनइनकॉर्पोरेटेड असोसिएशन किंवा बॉडी ऑफ इंडिव्ह्युज्वल्स असेल, तर लाभार्थी मालक नैसर्गिक व्यक्ती असते/असतात, जी/जे एकट्याने किंवा एकत्रितपणे काम करून किंवा एका किंवा अधिक कायदेशीर व्यक्तींच्या माध्यमातून काम करून तिच्याकडे/त्यांच्याकडे अनइनकॉर्पोरेटेड असोसिएशनच्या किंवा बॉडी ऑफ इंडिव्ह्युज्वल्सच्या १५ टक्के भांडवल किंवा नफ्याची मालकी असते/हक्क असतात.

स्पष्टीकरण: ‘बॉडी ऑफ इंडिव्ह्युज्वल्स’ या शब्दप्रयोगामध्ये संस्थांचा (सोसायटीज्) समावेश होतो. जर वरील (क), (ख) किंवा (ग) मध्ये कोणतीही नैसर्गिक व्यक्ती निश्चित केलेली नसेल, तर वरिष्ठ व्यवस्थापकीय कर्मचाऱ्यांच्या हुद्द्यावर असलेली संबंधित व्यक्ती ही लाभार्थी मालक असते.

घ. ग्राहक जर न्यास (ट्रस्ट) असेल, तर लाभार्थी मालकांना ओळखण्यामध्ये, न्यासाचे निर्माते (ऑथर), विश्वस्त, न्यासात १५% किंवा त्यापेक्षा अधिक हितसंबंध असलेले लाभार्थी आणि नियंत्रणाच्या किंवा मालकीच्या साखळीतून न्यासावर अंतिम परिणामकारक नियंत्रण ठेवणारी अन्य कोणतीही नैसर्गिक व्यक्ती यांचा समावेश होतो.

v. “प्रमाणित प्रत”- कंपनीद्वारे प्रमाणित प्रत प्राप्त करणे म्हणजे जेथे पडताळणी केली जाऊ शकत नाही तेथे आधार क्रमांकाच्या पुराव्याच्या प्रतीची किंवा ग्राहकाने अशा प्रकारे सादर केलेल्या अधिकृत दस्तऐवजाची मूळ प्रतीबरोबर तुलना करणे आणि या कायद्यातील तरतुदीनुसार कंपनीच्या अधिकृत अधिकाऱ्याद्वारे त्याची अशा प्रतीवर नोंद करणे.

मात्र त्यासाठी अशी तरतूद आहे की, परकीय चलन व्यवस्थापन (ठेव) नियमावली, २०१६ मध्ये व्याख्या दिल्यानुसार अनिवासी भारतीयांच्या (एनआरआय) बाबतीत आणि भारतीय मूळ असलेल्या व्यक्ती (पीओआय) पर्यायाने खालीलपैकी कोणाही एकाने प्रमाणित केलेली प्रत प्राप्त केली जाऊ शकते:

- भारतात नोंदणी झालेल्या शेड्युल्ड कमर्शियल बँकांच्या परदेशातील शाखांचे अधिकृत अधिकारी,
- ज्या परदेशातील बँकांशी भारतीय बँकांचे संबंध आहेत, अशा परदेशातील बँकांच्या शाखा,
- परदेशातील नोटरी पब्लिक,
- न्यायालयाचे दंडाधिकारी,
- न्यायाधीश,
- ज्या देशात अनिवासी ग्राहक राहतात, त्या देशातील इंडियन एंबसी/कॉन्सुलेट जनरल.

vi. “सेंट्रल केवासी रेकॉर्ड्स रजिस्ट्री” (सीकेवायसीआर) म्हणजे अशी संस्था (एंटिटी) जिची व्याख्या या नियमांमधील नियम २(१) मध्ये दिलेली आहे त्यानुसार ग्राहकाचे केवायसी रेकॉर्ड्स डिजिटल स्वरूपात प्राप्त करणे, साठवणे, सुरक्षित ठेवणे आणि पुन्हा प्राप्त करणे.

vii. “डिजिटल डायरेक्टर” म्हणजे पीएमएल कायद्याच्या प्रकरण ४ अंतर्गत आणि नियमांच्या अंतर्गत असलेल्या जबाबदाऱ्यांची पूर्तता करण्यासाठी कंपनीने ठरवून दिलेली व्यक्ती आणि ती संचालक मंडळाने अधिकृत केलेली व्यवस्थापकीय संचालक किंवा पूर्णवेळ संचालक असली पाहिजे.

स्पष्टीकरण - ह्या पोटकलमासाठी “व्यवस्थापकीय संचालक” आणि “पूर्णवेळ संचालक” या शब्दप्रयोगांचा अर्थ म्हणजे त्यांना कंपनी कायदा, २०१३ मध्ये दिलेला अर्थ होय.

viii. “डिजिटल केवायसी” म्हणजे जेथे ऑफलाईन पडताळणी केली जाऊ शकत नाही, तेथे ग्राहकांचे किंवा अधिकृतरीत्या वैध दस्तऐवजांचे किंवा आधार कार्डच्या पुराव्याचे लाईव्ह फोटो खेचणे व त्यासोबत या कायद्यातील तरतुदीनुसार जेथे कंपनीच्या अधिकृत अधिकाऱ्याकडून अशा प्रकारचे लाईव्ह फोटो घेतले जात आहेत त्या ठिकाणाचे रेखावृत्त व विषुववृत्ताची नोंद करणे.



- ix. "डिजिटल सिग्रेचर" म्हणजे इन्फॉर्मेशन टेक्नॉलॉजी कायदा, २००० (२०००चा २१) कलम (२) मधील उप कलम (१) च्या पोटकलम (पी)मध्ये जो अर्थ दिलाय तो होय.
- x. "इक्विव्हॅलंट ई-डॉक्युमेंट" म्हणजे प्राधिकरणांनी प्रसृत केलेले दस्तऐवजाच्या समान दर्जाची इलेक्ट्रॉनिक प्रत, जिच्यावर वैध डिजिटल सही असते, ज्यात माहिती तंत्रज्ञान कायदा (डिजिटल लॉकर पुरवून मध्यस्थांद्वारे माहिती जतन करून ठेवणे व स्वतःकडे ठेवणे) नियम, २०१६ मधील नियम ९ अनुसार ग्राहकाच्या डिजिटल लॉकर खात्यासाठी जारी केलेले दस्तऐवज यांचाही समावेश आहे.
- xi. "नो युवर क्लायंट (केवायसी) आयडेंटिफायर" म्हणजे सेंट्रल केवायसी रेकॉर्ड्स रजिस्ट्री यांच्याद्वारे ग्राहकाला दिलेला विशिष्ट क्रमांक किंवा संकेतांक होय.
- xii. "नॉन प्रॉफिट ऑर्गनायझेशन" (एनपीओ) म्हणजे कोणतीही संस्था (एंटिटी) किंवा संगठन (ऑर्गनायझेशन) ज्यांची नोंदणी संस्था नोंदणी कायदा, १८६० अनुसार किंवा तशाच प्रकारच्या राज्याच्या कायदान्वये झालेली आहे किंवा कंपनी कायदा, २०१३ च्या कलम ८ अंतर्गत स्थापन झालेली कंपनी.
- xiii. "ऑफिशिअली व्हॅलिड डॉक्युमेंट" (ओव्हीडी) म्हणजे पासपोर्ट, ड्रायव्हिंग लायसन्स, आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा, निवडणूक आयुक्तांनी प्रसृत केलेले मतदार ओळखपत्र, नरेगाने दिलेले जॉब कार्ड, ज्यावर राज्य सरकारच्या अधिकाऱ्याची योग्य प्रकारे सही केलेली असेल आणि नावाचे आणि पत्त्याचे तपशील असलेले नॅशनल पॉप्युलेशन रजिस्टरद्वारे प्रस्तुत करण्यात आलेले पत्र.

मात्र यासाठी तरतूद अशी आहे की,

- क. ग्राहकाने ओव्हीडी म्हणून जर त्याच्याकडे आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा सादर केला, तर त्याने तो भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरणाने (यूआडी) दिलेल्या स्वरूपात असला पाहिजे.
- ख. जर ग्राहकाने सादर केलेल्या ओव्हीडीवर अद्ययावत केलेला पत्ता नसेल, तर पुढील कागदपत्रांना किंवा त्याच्यासमान असलेल्या ई-डॉक्युमेंट्सना फक्त पत्त्याच्या पुराव्याच्या मर्यादित उद्देशासाठी ओव्हीडी समजण्यात येईल:-

- i. कोणत्याही सेवाप्रदात्याने दिलेले उपयुक्त सेवांचे (वीज, दूरध्वनी, पोस्ट-पेड मोबाईल फोन, पाईपड गॅस, पाणी यांचे बिल) दोन महिन्यांपेक्षा जुने नसलेले बिल;
- ii. मालमत्ता किंवा महानगरपालिका कराची पावती;

- iii. सरकारी खात्यातील किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना पेन्शन किंवा फॅमिली पेन्शन ऑर्डर्स (पीपीओज्), त्यांच्यावर पत्ता असेल तर;
- iv. राज्य सरकारच्या किंवा केंद्र सरकारच्या खात्यांनी, वैधानिक किंवा नियामक संस्था, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, शेड्युल्ड कमर्शियल बँका, वित्तीय संस्था आणि सूचीकृत कंपन्या दिलेले निवासाच्या व्यवस्थेचे पत्र व अशा नियोक्त्यांबरोबर केलेला अधिकृत निवासव्यवस्थेसाठीचा लीव्ह अँड लायसन्स करार;

ग. ग्राहकाने वरील 'ख'मध्ये नमूद केलेली कागदपत्रे सादर केल्यानंतर, सध्याचा पत्ता असलेले ओव्हीडी तीन महिन्यांच्या कालावधीत सादर केले पाहिजे.

घ. जर परदेशातील नागरिकाने सादर केलेल्या ओव्हीडीमध्ये पत्त्याचे तपशील नसतील, तर अशा बाबतीत परदेशातील कार्यक्षेत्र असलेल्या सरकारी खात्यांनी दिलेले दस्तऐवज आणि परदेशातील दूतावासाने किंवा मिशन इन इंडियाने दिलेले पत्र पत्त्याचा पुरावा म्हणून स्वीकारले जाईल.

स्पष्टीकरण: ह्या पोटकलमासाठी, ओव्हीडी प्रसृत केल्यानंतर जरी नावात बदल झालेला असेल आणि त्यासाठी राज्य सरकारने प्रसृत केलेले विवाह प्रमाणपत्र किंवा राजपत्र अधिसूचना जोडलेली असेल, ज्यात अशा नावातील बदल दर्शविलेला असेल, तर असा दस्तऐवजसुद्धा ओव्हीडी समजला जाईल.

xiv. "ऑफलाईन व्हेरिफिकेशन" या शब्दाला तोच अर्थ असेल, जो आधार (टारगेटेड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्शियल अँड अदर सबसिडिज्, बेनिफिट्स अँड सर्व्हिसेस) ंक्ट, २०१६ (२०१६चा १८) च्या कलम २ मधील पोटकलम (अ) मध्ये दिलेला आहे.

xv. "व्यक्ती" ह्या शब्दाला कायद्यात जो अर्थ दिलाय तोच असेल आणि त्यात समाविष्ट असतील:

क. व्यक्ती,

ख. अविभक्त हिंदू कुटुंब,

ग. कंपनी,

घ. फर्म,

ड. नोंदणी झालेली किंवा न झालेली असोसिएशन ऑफ पर्सन्स किंवा बॉडी ऑफ इंडिव्ह्युजल्स,

च. प्रत्येक कृत्रिम न्यायिक व्यक्ती, जी उपरोक्त (क ते ड मध्ये) मध्ये येत नाही आणि,

छ. वरीलपैकी कोणत्याही व्यक्तीच्या (क ते च) मालकीची व तिच्याद्वारे नियंत्रण केली जात असलेली कोणतीही एजन्सी, कार्यालय किंवा शाखा.

xvi. “प्रिन्सिपल ऑफिसर” म्हणजे कंपनीने नामनिर्देशित केलेला अधिकारी जो या नियमांमधील नियम ८ अनुसार माहिती देण्यासाठी जबाबदार असेल.

xvii. “सस्पिशियस ट्रॅन्झॅक्शन - संशयास्पद व्यवहार” म्हणजे खाली व्याख्या दिल्यानुसार, सद्भावनेने कृती करणाऱ्या व्यक्तीशी केलेले “ट्रॅन्झॅक्शन”, ज्यात ट्रॅन्झॅक्शन करण्याचा प्रयत्न करण्याचाही समावेश आहे, मग रोख रकमेच्या स्वरूपात असो वा नसो:

- क. त्यातून पुरेशा प्रमाणात असा संशय निर्माण होतो की, तो किती रकमेसाठी आहे, ह्याचा विचार न करता त्यात या कायद्यातील परिशिष्टात नमूद केलेला गुन्हा दिसून येतो; किंवा
- ख. असाधारण आणि ज्याचे समर्थन करता येणार नाही अशा गुंतागुंतीच्या परिस्थितीत तो केला गेलाय; किंवा
- ग. त्यात आर्थिक सारासार विचार किंवा सद्हेतू दिसून येत नसेल; किंवा
- घ. त्यातून पुरेशा प्रमाणात असा संशय निर्माण होतो की, त्यात दहशतवादाला अर्थपुरवठा करण्याच्या कृतींचा समावेश आहे.

स्पष्टीकरण: ज्या व्यवहारात दहशतवादाशी संबंधित कृतींना अर्थपुरवठा केला जातो त्यात दहशतवाद्यांनी, दहशतवादी संघटनांनी किंवा जे दहशतवादाला पैसे पुरवतात किंवा दहशतवाद्यांना पैसे पुरवण्याचा प्रयत्न करतात अशांशी जोडलेला किंवा संबंधित निधीचा समावेश असतो.

xviii. “स्मॉल अकाऊंट” म्हणजे बचत खाते जे पीएमएल नियम, २००५ मधील उप-नियम (५) मध्ये म्हटल्यानुसार उघडलेले आहे. स्मॉल अकाऊंटच्या प्रचालनाबद्दलचे तपशील आणि अशा अकाऊंटसाठी कोणी नियंत्रण ठेवायचे यांसंबंधी आरबीआय मास्टर डायरेक्शन्सच्या कलम २३ मध्ये नमूद केलेले आहे.

xix. “ट्रॅन्झॅक्शन” म्हणजे खरेदी, विक्री, कर्ज, गहाण, दान, हस्तांतरण, डिलिव्हरी किंवा त्यासाठी केलेली व्यवस्था व त्यामध्ये यांचा समावेश असतो:

- क. खाते उघडणे;
- ख. कोणत्याही चलनात रोख रकमेद्वारे किंवा धनादेशाद्वारे, पेमेंट ऑर्डर किंवा इतर इन्स्ट्रुमेंट्स किंवा इलेक्ट्रॉनिक किंवा इतर बिगर-भौतिक साधनांनी निधी ठेवणे, काढणे, बदलणे किंवा हस्तांतरित करणे.
- ग. सेफ्टी डिपॉझिट बॉक्सचा किंवा इतर कोणत्याही सुरक्षित ठेवीचा वापर;
- घ. कोणतेही विश्वासू (फिड्युसिअरी) संबंध प्रस्थापित करणे
- ङ. कोणत्याही कंत्राटामुळे किंवा इतर कायदेशीर दायित्वांमुळे पूर्णतः किंवा काही अंशी प्राप्त झालेले कोणतेही पेमेंट;
- च. कायदेशीर व्यक्ती किंवा कायदेशीर व्यवस्था स्थापन करणे किंवा निर्माण करणे;

xx. “व्हिडिओ बेस्ड कस्टमर आयडेंटिफिकेशन प्रोसेस (व्ही-सीआयपी)” म्हणजे ग्राहकाची ओळख पणविण्याची एक पद्धत जिच्यामध्ये कंपनीचे कर्मचारी ग्राहकाची ओळख प्राप्त करण्यासाठी एकसंध, सुरक्षित, त्याच वेळी, संमतीवर आधारित ऑडिओ-व्हिड्युअल संवाद साधणे, ज्यात सीडीडीसाठी आवश्यक असलेल्या दस्तऐवजांचा आणि ग्राहकाने सादर केलेल्या माहितीची सत्यता पडताळून पाहण्याचा समावेश होतो. अशा प्रकारच्या प्रक्रियेला ह्या मास्टर डायरेक्शन्ससाठी समोरासमोर केलेली प्रक्रिया समजण्यात येईल.

केवायसीच्या मास्टर डायरेक्शन्समध्ये असलेल्या शब्दांचा अर्थ, जर तो त्यासंदर्भात अन्यथा आवश्यक असल्याचा अपवाद वगळून, त्यांना खाली दिल्यानुसार असेल:

- i. “कॉमन रिपोर्टिंग स्टँडर्ड्स” (सीआरएस) म्हणजे कन्व्हेन्शन ऑन म्युच्युअल ऍडमिनिस्ट्रेटिव्ह असिस्टन्स इन टॅक्स मॅटर्सच्या कलम ६ वर आधारित माहितीची देवाणघेवाण आपोआप करण्यासाठी सही करण्यात आलेल्या बहुपक्षीय कराराची अंमलबजावणी करण्यासाठी तयार करण्यात आलेल्या रिपोर्टिंग स्टँडर्ड्स.
- ii. “कस्टमर - ग्राहक” म्हणजे अशी व्यक्ती जी कंपनीसोबत आर्थिक व्यवहार किंवा कृती करते ती व्यक्ती आणि त्यात जिच्या वतीने अशी व्यक्ती असे व्यवहार करते किंवा कृती करते तिचाही समावेश होतो.
- iii. “वॉक-इन कस्टमर” म्हणजे अशी व्यक्ती जिचा कंपनीशी खात्यावर आधारित संबंध नाहीए, पण कंपनीसोबत ती व्यवहार करते.
- iv. “कस्टमर ड्यू डिलिजन्स” म्हणजे ग्राहकाला आणि लाभार्थी मालकाला ओळखणे आणि त्यांची पडताळणी करणे.
- v. “कस्टमर आयडेंटिफिकेशन” म्हणजे सीडीडीची प्रक्रिया हाती घेणे.
- vi. “एफएटीसीए” म्हणजे युनायटेड स्टेट्स ऑफ अमेरिकाचा (यूएसए) फॉरिन अकाउंट टॅक्स कंप्लायन्स ऍक्ट, ज्यासाठी इतर बाबींबरोबरच परदेशातील वित्तीय संस्थांमध्ये अमेरिकन करदात्यांनी किंवा ज्या परदेशातील संस्थांमध्ये अमेरिकन करदात्यांचा मोठ्या प्रमाणावर मालकीहक्क हितसंबंध असतो त्यांनी धारण केलेल्या आर्थिक खात्यांची माहिती देण्याची आवश्यकता असते.
- vii. “आयजीए” म्हणजे इंटर गव्हर्नमेंटल ऍग्रीमेंट्स, जे आंतरराष्ट्रीय कराचे अनुपालन करण्यासाठी आणि अमेरिकेच्या एफएटीसीएची अंमलबजावणी करण्यासाठी भारत सरकार आणि अमेरिका यांच्यामध्ये केले जातात.
- viii. “केवायसी टेंप्लेट्स” म्हणजे सीकेवायसीआरला व्यक्तींचा आणि कायद्याने अस्तित्वात आलेल्या

संस्थांचा डेटा पडताळून पाहण्यासाठी आणि माहिती देण्यासाठी सुविधाजनक व्हावे म्हणून तयार करण्यात आलेल्या टेंप्लेट्स.

- ix. 'समोरासमोर न येणारे (नॉन-फेस-टू-फेस) ग्राहक' म्हणजे कंपनीच्या शाखा कार्यालयाला भेट न तेता किंवा कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांना न भेटता खाते उघडणारे ग्राहक.
- x. "ऑन-गोईंग ड्यू डिलिजन्स" म्हणजे कर्जखात्यातील व्यवहारांवर नियमितपणे देखरेख ठेवणे, ज्यायोगे ती ग्राहकाच्या प्रोफाईलशी आणि निधीच्या स्रोतांशी सुसंगत असतील.
- xi. "पिरिऑडिक अपडेशन" म्हणजे रिझर्व्ह बँकेने निर्धारित केलेल्या ठरावीक कालावधीनंतर विद्यमान नोंदींचे पुनरावलोकन करून, सीडीडी प्रक्रियेच्या अंतर्गत गोळा केलेले दस्तऐवज, डेटा किंवा माहिती अद्ययावत व संबंधित ठेवण्यासाठी उचललेली पावले.
- xii. "पॉलिटिकली एक्सपोज्ड पर्सन्स" (पीपीईज्) म्हणजे अशा व्यक्ती ज्या किंवा ज्यांच्याकडे परकीय देशातील महत्त्वाची सार्वजनिक कार्ये सोपवलेली असतात, उदा. राज्यांचे/सरकारचे प्रमुख, ज्येष्ठ राजकारणी, ज्येष्ठ सरकारी/न्यायालयीन/सैनिकी अधिकारी, राज्याच्या महामंडळांचे वरिष्ठ कार्यकारी अधिकारी, महत्त्वाच्या राजकीय पक्षांचे अधिकारी, इत्यादी.

- xiv. "शेल बँक" म्हणजे अशी बँक जी अशा देशात स्थापन केलेली असते जेथे तिचे प्रत्यक्ष अस्तित्व नसते आणि ती कोणत्याही नियमन केले जाणाऱ्या आर्थिक समूहाशी संलग्न नसते.
- xv. "वायर ट्रान्सफर" म्हणजे असे ट्रँझॅक्शन जे थेट किंवा हस्तांतरणाच्या साखळीच्या माध्यमातून, ते मूलतः करणाऱ्या व्यक्तीच्या वतीने (नैसर्गिक आणि कायदेशीर व्यक्ती असे दोन्हीही) बँकेच्या माध्यमातून इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाने, बँकेतील लाभार्थी व्यक्तीला पैशांची रक्कम उपलब्ध करून देण्यासाठी केले जाते आणि कंपनी त्याची पूर्तता मास्टर डायरेक्शन्स ऑन केवायसीमधील पॅरा ६४ अनुसार करील.
- xvi. "डोमेस्टिक अँड क्रॉस-बॉर्डर वायर ट्रान्सफर": जेव्हा ओरिजिनेटर बँक आणि बेनिफिशियरी बँक ही एकाच व्यक्ती असते किंवा एकाच देशातील वेगवेगळ्या जागी राहणाऱ्या व्यक्ती असते, तेव्हा असे ट्रँझॅक्शन हे डोमेस्टिक वायर ट्रान्सफर असते आणि जर 'ओरिजिनेटर बँक' किंवा 'बेनिफिशियरी बँक' वेगवेगळ्या देशांमध्ये स्थित असतात तेव्हा अशा ट्रँझॅक्शनला क्रॉस-बॉर्डर वायर ट्रान्सफर असे म्हणतात.

इतर सर्व शब्दप्रयोग, इथे त्यांची वेगळी व्याख्या दिली नसेल, तर त्यांना बँकिंग रेग्युलेशन ऍक्ट, १९४९, रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया ऍक्ट, १९३५, प्रिव्हेन्शन ऑफ मनी लाँडरिंग ऍक्ट, २००२, प्रिव्हेन्शन ऑफ मनी लाँडरिंग (मेंटेनन्स ऑफ रेकॉर्ड्स) रूल्स, २००५, आधार (टारगेटिड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्शिअल अँड अदर सबसिडिज्,

बेनिफिट्स अँड सर्व्हिसेस) ँक्ट, २०१६ आणि त्याअंतर्गत करण्यात आलेली नियमावली, त्यात केलेली कोणतीही वैधानिक सुधारणा किंवा पुन्हा करण्यात आलेले कायदे किंवा व्यावसायिक विश्वात जसा वापर होतो, त्यानुसार अर्थ असेल.

## प्रकरण-२

### सर्वसाधारण

४. ह्या पॉलिसीला, तिच्याच केलेल्या कोणत्याही सुधारणा आणि दुरुस्त्यांसह कंपनीच्या संचालक मंडळाकडून किंवा जिला अधिकार देण्यात आलेले आहेत अशी संचालक मंडळाची कोणती तरी समितीद्वारे मान्यता दिली जाईल.

या पॉलिसीत पुढील चार महत्वाचे घटक असतील:

- (क) ग्राहक स्वीकारण्याचे धोरण;
- (ख) जोखीम संवर्गीकरण आणि व्यवस्थापन;
- (ग) ग्राहक ओळख कार्यप्रणाली (सीआयपी); आणि
- (घ) ट्रॅझॅक्शनवर देखरेख करणे.

५. काळा पैसा पांढरा करण्याषियीच्या आणि दहशतवाद्यांना अर्थपुरवठा करण्याच्या जोखमीचे कंपनीद्वारे मूल्यमापन

- (क) ग्राहकांसाठी, देशांसाठी किंवा भौगोलिक प्रदेशांसाठी, उत्पादनांसाठी, सेवांसाठी, ट्रॅझॅक्शन्ससाठी किंवा डिलिव्हरी चॅनेल्स, इत्यादींसाठी काळा पैसा पांढरा करण्याची आणि दहशतवाद्यांना अर्थपुरवठा करण्याची जोखीम ओळखण्यासाठी, तिचे मूल्यमापन करण्यासाठी आणि दूर करण्यासाठी परिणामकारक पावले उचलण्याकरिता कंपनी मनी लॉडरिंग (एमएल) आणि टेररिस्ट फायनान्सिंग (टीएफ) रिस्क असेसमेंटची कृती ठरावीक कालावधीनंतर करील.

मूल्यमापनाच्या ह्या प्रक्रियेत एकूणच जोखमीची पातळी निश्चित करण्यापूर्वी जोखमीशी संबंधित सर्व संबंधित घटक विचारात घेतले जातील आणि त्या दूर करण्यासाठी योग्य पातळी आणि प्रकार वापरले जातील. अंतर्गत जोखीम मूल्यमापन तयार करताना, नियामक/पर्यवेक्षक कंपनीला ज्यांची माहिती, काही असलीच तर वेळोवेळी देतील त्यावर कंपनी एकूणच विशिष्ट क्षेत्राशी संबंधित बळी पडण्याची शक्यता, काही असलीच, तर ती विचारात घेईल.

- (ख) कंपनीने केलेल्या जोखमीच्या मूल्यमापनाचे योग्य प्रकारे दस्तऐवजीकरण केले जाईल आणि ते स्वरूप, आकार, भौगोलिक अस्तित्व, कृती/रचना, इत्यादींच्या गुंतागुंती यांच्या प्रमाणात असेल.

त्यानंतर, जोखमींच्या मूल्यमापनाची आवर्तिता (पिरिऑडिसिटी), जोखमींचे मूल्यमापन करतानाचे जे निष्कर्ष निघतील त्यांच्यानुसार कंपनीच्या संचालक मंडळाद्वारे ठरविली जाईल. परंतु त्यांचे पुनरावलोकन किमान एका वर्षातून केले गेले पाहिजे. उच्च जोखीम असलेले ग्राहक काही असतीलच, तर त्यांच्या बाबतीत जोखमीचे मूल्यमापन करण्याचे काम सहामाही तत्त्वावर केले जाईल.

ग) या कृतीचा निष्कर्ष संचालक मंडळाकडे किंवा जिला असे अधिकार दिलेले असतील अशा कोणत्याही समितीसमोर सादर केले जातील आणि ते सक्षम प्राधिकरणांना आणि स्वयंनियमन करणाऱ्या संस्थांना उपलब्ध असतील.

घ) निश्चित ओळख पटलेल्या जोखमी दूर करण्यासाठी व त्यांचे व्यवस्थापन करण्यासाठी कंपनी रिस्क बेस्ड ऍप्रोच (आरबीए) वापरात आणिल व त्यानुसार याबाबतीत संचालक मंडळाने मान्यता दिलेली धोरणे, नियंत्रणे व कार्यप्रणाली असतील. त्यानंतर, कंपनी नियंत्रणांची अंमलबजावणी करण्यावर देखरेख ठेवील आणि आवश्यकता असल्यास त्यात वाढ करील.

#### ६. डेसिग्रेटेड डायरेक्टर - खास नेमणूक केलेले संचालक

(क) “डेसिग्रेटेड डायरेक्टर” म्हणजे पीएमएल कायद्याच्या प्रकरण ४ अंतर्गत आणि नियमांच्या अंतर्गत असलेल्या जबाबदाऱ्यांची पूर्तता करण्यासाठी कंपनीने ठरवून दिलेली व्यक्ती आणि ती संचालक मंडळाने नामनिर्देशित केलेली असली पाहिजे. कंपनीने तिचे व्यवस्थापकीय संचालक / मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना “डेसिग्रेटेड डायरेक्टर” म्हणून ह्या पॉलिसीअंतर्गत नामनिर्देशित केलेले आहे आणि त्याविषयी एनएचबी/आरबीआय व एफआययू-आयएनडी यांना कळविलेले आहे.

(ख) डेसिग्रेटेड डायरेक्टरचे नाव, हुद्दा आणि पत्ता, पूर्वी सादर केलेल्या माहितीत काही बदल झाल्यास त्यांच्यासह एनएचबी/आरबीआय व एफआययू-आयएनडी यांना कळविले जाईल.

(ग) कोणत्याही परिस्थितीत मुख्य अधिकाऱ्यांना ‘डेसिग्रेटेड डायरेक्टर’ म्हणून नामनिर्देशित केले जाणार नाही.

#### ७. मुख्य अधिकारी

(क) कंपनी “मुख्य अधिकाऱ्यांची” नियुक्ती करील (शक्यतो जनरल मॅनेजरच्या पातळीवरील किंवा कंपनीच्या सीएमडी/एमडीच्या खालच्या लगेचचा अधिकारी). कंपनीने ह्या पॉलिसीअंतर्गत कंपनी सेक्रेटरींना कंपनीचे मुख्य अधिकारी म्हणून नियुक्ती केलेली आहे आणि त्याविषयी एनएचबी/आरबीआय व एफआययू-आयएनडी यांना कळविलेले आहे.

(ख) मुख्य अधिकारी हे अनुपालन करण्यासाठी, ट्रॅझॅकशन्सवर देखरेख करण्यासाठी आणि या कायद्यांतर्गत/नियमावलीअंतर्गत आवश्यक असलेली माहिती देण्यासाठी व कळविण्यासाठी जबाबदार

असतील.

(ग) मुख्य अधिकाऱ्यांचे नाव, हुद्दा आणि पत्ता, पूर्वी सादर केलेल्या माहितीत काही बदल झाल्यास त्यांच्यासह एनएचबी/आरबीआय व एफआययू-आयएनडी यांना कळविले जाईल.

#### ८. पॉलिसीचे अनुपालन / धोरणाची अंमलबजावणी

(क) कंपनी ह्या पॉलिसीचे अनुपालन पुढील माध्यमातून करील:

- (i) केवायसीचे अनुपालन करण्यासाठी 'वरिष्ठ व्यवस्थापनात' कोणकोण असेल हे नमूद करील.
- (ii) धोरणांची (पॉलिसी) आणि कार्यप्रणालीची परिणामकारक अंमलबजावणी करण्यासाठी जबाबदारीचे वाटप.
- (iii) कंपनीच्या धोरणांच्या आणि कार्यप्रणालींच्या व त्यासोबत कायदेशीर व नियामक आवश्यकतांच्या अनुपालनाच्या कार्याचे स्वतंत्रपणे मूल्यमापन.
- (iv) केवायसी/एएमएल धोरणांच्या व कार्यप्रणालींच्या अनुपालनाची पडताळणी करण्यासाठी एकसंपाती/अंतर्गत लेखापरीक्षण.
- (v) लेखी समितीला तिमाही लेखा टिप्पण्या व अनुपालन सादर करणे.

(ख) कंपनी अशी खातरजमा करील की, केवायसी मापदंडांचे अनुपालन निश्चित करण्यासाठी निर्णय घेण्याचे काम बाहेरच्या व्यक्तींना देण्यात येणार नाही (आऊटसोर्स केले जाणार नाही).



प्रकरण - ३

ग्राहकस्वीकार धोरण

९. कंपनीच्या क्रेडिट पॉलिसीच्या रूपाने कंपनीने ग्राहकस्वीकार धोरण तयार केलेले आहे.

१०. ग्राहकस्वीकार धोरणात जे सर्वसाधारण पैलू असतील त्यांना बाधा येऊ न देता, एएचएफएल अशी खातरजमा करील की:

- (क) कोणत्याही ग्राहकाचा स्वीकार किंवा कर्जखाते उघडणे हे निनावी किंवा काल्पनिक/बेनामी नावाने उघडले जाणार नाही.
- (ख) ग्राहकाच्या असहकार्यामुळे किंवा ग्राहकाने सादर केलेले दस्तऐवज/माहिती विश्वासाह नसतील, तर जर एएचएफएलला योग्य त्या सीडीडी उपाययोजना लागू करता आल्या नाहीत, तर कोणत्याही ग्राहकाचा स्वीकार केला जाणार नाही किंवा कर्जखाते उघडले जाणार नाही.
- (ग) सीडीडी कार्यप्रणाली पूर्ण केल्याशिवाय कोणतेही ट्रॅझॅक्शन किंवा कर्जखात्यावर आधारित संबंध प्रस्थापित करण्यात येणार नाहीत.
- (घ) कर्जखाते उघडताना आणि ठरावीक कालावधीनंतर त्याचे अद्यतन करताना केवासीसाठी प्राप्त करावयाची अनिवार्य माहिती निर्धारित केली जाईल.
- (ङ) कर्जखाते उघडल्यानंतर क्रेडिट पॉलिसीनुसार ग्राहकाच्या स्पष्ट संमतीसह 'ऐच्छिक'/अतिरिक्त माहिती प्राप्त केली जाईल.
- (च) कंपनी शाखास्तरावर/यूसीआयसीस्तरावर सीडीडी पॉलिसी लागू करील. अशा प्रकारे, केवासीची पूर्तता केलेल्या कंपनीच्या एखाद्या ग्राहकाला जर त्याच कंपनीकडून दुसरे कर्ज हवे असेल, तर त्यासाठी पुन्हा नव्याने सीडीडी करण्याची आवश्यकता नसेल.
- (छ) सर्व संयुक्त अर्जासाठी सीडीडी कार्यप्रणाली पूर्ण केली जाईल.
- (ज) कोणत्या परिस्थितींमध्ये ग्राहकाला दुसऱ्या व्यक्तीच्या/संस्थेच्या वतीने कृती करण्यास परवानगी दिलेली असेल ते स्पष्टपणे ठरवून दिले जाईल.
- (झ) आरबीआयने परिचालित केलेल्या निर्बंध घातलेल्या ज्या व्यक्तीचे नाव असेल, त्याची ओळख इतर कोणत्याही व्यक्तीशी किंवा संस्थेशी मिळतीजुळती नसेल ह्याची खातरजमा करण्यासाठी योग्य ती प्रणाली उपयोगात आणली जाईल.
- (ञ) आरबीआयने प्रसृत केलेल्या कोणत्याही नकरात्मक यादीत ज्या व्यक्तीचे किंवा संस्थेचे नाव असेल, त्यांच्याशी संबंधित कोणताही ग्राहक स्वीकारला जाणार नाही किंवा कर्जखाते उघडले जाणार नाही.
- (ट) जर परमनंट अकाउंट नंबर (पॅन) प्राप्त केलेले असेल तर त्याची पडताळणी ते जारी करणाऱ्या प्राधिकरणाकडून

केली जाईल.

(ठ) ग्राहकाकडून जेव्हा समान दर्जाचे ई-डॉक्युमेंट प्राप्त केलेले असेल, तेव्हा माहिती तंत्रज्ञान, कायदा २००० च्या (२०००चा २१) तरतुदीनुसार डिजिटल सिग्नेचरची पडताळणी कंपनी करील.

११. ग्राहकस्वीकृती पॉलिसीच्या परिणामस्वरूपी सर्वसाधारण जनतेतील कोणालाही, विशेषतः जे आर्थिकदृष्ट्या किंवा सामाजिकदृष्ट्या दुर्बल असतील त्यांना आर्थिक सुविधा नाकारल्या जाणार नाहीत.

## प्रकरण - ४

### जोखमीचे संवर्गीकरण आणि व्यवस्थापन

१२. जोखमीचे संवर्गीकरण आणि व्यवस्थापन करण्यासाठी एचएफएलकडे जोखमीवर आधारित दृष्टिकोन असेल, ज्यात खालील बाबींचा समावेश आहे:

(क) कंपनीच्या मूल्यमापनानुसार तिला जाणवेल त्यानुसार ग्राहकांचे संवर्गीकरण, कमी, मध्यम आणि उच्च जोखीम असलेले अशा संवर्गांमध्ये केले जाईल.

(ख) ग्राहकाची ओळख, सामाजिक/आर्थिक स्थिती, व्यवसायाचे स्वरूप आणि ग्राहकाच्या व्यवसायाबद्दलची माहिती आणि त्याचे ठिकाण, इत्यादींवर आधारित जोखमीचे संवर्गीकरण केले जाईल. ग्राहकाची ओळख विचारात घेताना, ओळखीसाठी दिलेली कागदपत्रे ज्या प्राधिकरणांनी ऑनलाईन किंवा इतर सेवांच्या माध्यमातून दिलेली आहेत त्यांचाही पुढीलप्रमाणे विचार केला जाईल:

खाली उल्लेख केलले ग्राहकाचे एएमएल/जोखमीवर आधारित संवर्गीकरण हे वेळोवेळी विहित केल्या जाऊ शकणाऱ्या नियामक प्राधिकरणांच्या आवश्यकतांच्या अधीन असेल:

<p>कमी जोखीम</p>	<p>कमी जोखीम असलेले वैयक्तिक ग्राहक म्हणजे अशा व्यक्ती (उच्च नेट वर्थ असलेल्यांचा अपवाद सोडून) आणि संस्था असतात, ज्यांची ओळख आणि संपत्तीचे स्रोत सहजपणे ओळखले जाऊ शकतात आणि त्यांच्यासोबत केलेले एकूणच व्यवहार हे ज्ञात असलेल्या प्रोफाईलशी जुळत असतात. यांमध्ये यांचा समावेश होतो:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>१. पगारदार नोकर</li> <li>२. स्वयंरोजगार असलेल्या व्यक्ती/प्रोप्रायटरी फर्म</li> <li>३. सरकारी खाती आणि सरकारच्या मालकीच्या कंपन्या</li> <li>४. लिमिटेड कंपन्या (पब्लिक आणि प्रायव्हेट)</li> <li>५. पार्टनरशिप फर्म (नोंदणीकृत डीड)</li> <li>६. एनआरआयना २५ लाख रुपयांपर्यंतचे कर्ज, ज्यात एनआरओ अकाऊंटच्या माध्यमातून परतफेड केली जाते आणि परतफेड जर परदेशातील रेमिटन्समधून होणार असेल, तर कोणतीही मर्यादा नाही.</li> <li>७. २५ लाख रुपयांपर्यंतची सर्व कर्जप्रकरणे, ज्यांमध्ये उत्पन्नाच्या औपचारिक कागदपत्रांच्या पुराव्याशिवाय उत्पन्नाचे निर्धारण केलेले असते किंवा सरोगेट पद्धतीचा वापर केलेला असतो, उदा. रोख रकमेच्या रूपात पगार मिळणारे, उत्पन्नाचा पुरावा न घेता दिलेली कर्जे आणि अनौपचारिक स्वयंरोजगार असलेले ग्राहक.</li> <li>८. २५ लाख रुपयांपर्यंतची सर्व कर्जे/ठेवी</li> </ol>
<p>मध्यम जोखीम</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. एनजीओज, न्यास, धर्मादाय संस्था आणि देणग्या प्राप्त करणाऱ्या संस्था.</li> <li>२. न्यास/संस्था</li> <li>३. नेट वर्थ उच्च असलेल्या व्यक्ती (गुंतवणूक करण्याजोगी अधिकची रक्कम १.०० कोटी रुपयांहून अधिक).</li> <li>४. कुटुंबातील जवळच्या नातेवाईकांची भागधारणा किंवा लाभार्थी मालक असलेली कंपनी.</li> <li>५. २५ लाख रुपयांच्या वर असलेली मूल्यांकन सरोगेट पद्धतीने केलेली सर्व कर्जे किंवा उत्पन्नाचा पुरावा असलेल्या औपचारिक कागदपत्रांशिवाय असलेली कर्जे.</li> <li>६. ज्यात कर्जाची परतफेड एनआरओ खात्यातल्या माध्यमातून होणार असेल अशा अनिवासी भारतीयांना दिलेले २५ लाख रुपयांवरील रकमेचे कर्ज.</li> <li>७. व्यक्तींकडील आणि नोंदणीकृत संस्थांकडील २५ लाख रुपयांवरील सर्व कर्जे/ठेवी</li> </ol>
<p>उच्च जोखीम</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>१. पॉलिटिकली एक्सपोज्ड पर्सन्स (पीईपी)/राजकारणाशी संबंधित व्यक्ती</li> <li>२. राजकारणाशी संबंधित व्यक्तींच्या कुटुंबातील सभासद आणि जवळचे नातेवाईक.</li> <li>३. खूप मोठ्या रकमेचे व्यवहार (रु.१० लाख) आणि एफआययू-आयएनडी यांना माहिती कळविलेले संशयास्पद व्यवहार.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>४. उपलब्ध असलेल्या सार्वजनिक माहितीनुसार दुष्कीर्ती असलेल्या व्यक्ती</li> <li>५. ज्यांच्या उत्पन्नाचे स्रोत स्पष्ट नाहीत अशा व्यक्ती</li> <li>६. समोरासमोर भेट होऊ शकत नाही असे ग्राहक</li> </ol>
--	--

मात्र त्यासाठी तरतूद अशी आहे की, संभाव्य जोखमीच्या बाबतीत ग्राहकांच्या वेगवेगळ्या संवर्गांकडून प्राप्त केलेली माहिती ही अंतर्भेदी नसते (नॉन-इंट्रुजिव्ह) आणि ती क्रेडिट पॉलिसीमध्ये नमूद केली जाऊ शकते.

काळे पैसे पांढरे करण्याच्या विरोधातील (एएमएल) मानकांविषयी आणि काँबॅटिंग फायनान्सिंग टेररिझम

(सीएफटी) मानकांविषयी फायनान्शियल ँक्शन टास्क फोर्सने (एफएटीएफ) केलेल्या शिफारशींचाही उपयोग जोखमीचे निर्धारण करताना केले गेला पाहिजे.

## प्रकरण ५

### ग्राहकाची ओळख पटविण्याची कार्यप्रणाली (सीआयपी)

१३. कंपनी पुढील प्रकरणांच्या बाबतीत ग्राहकांची ओळख पटविण्याचे काम हाती घेईल:

(क) ग्राहकासोबत कर्जखात्यावर आधारित संबंधांची सुरुवात.

(ख) जेव्हा ग्राहकाच्या प्राप्त केलेल्या ओळखीच्या डेटाविषयीच्या अधिकृततेविषयी संशय असेल किंवा ती पुरेशी नसेल तेव्हा.

(ग) एजंट म्हणून तृतीय पक्षांच्या उत्पादनांची विक्री केली जात असेल, त्यांच्या स्वतःच्या उत्पादनांची विक्री केली जात असेल, क्रेडिट कार्डचे देय असलेले पेमेंट/प्रीपेड/ट्रॅव्हल कार्ड्सची विक्री आणि रिलोडिंग आणि इतर कोणतीही पन्नास हजार रुपयांपेक्षा अधिक किमतीची उत्पादने.

(घ) खात्यावर आधारित नसलेल्या ग्राहकांचे, म्हणजेच थेट येणाऱ्या ग्राहकांचे व्यवहार करणे, ज्यामध्ये पन्नास हजार रुपये किंवा त्यापेक्षा अधिक रक्कम समाविष्ट असेल, मग तो एकदाच केलेला व्यवहार असो वा एकमेकांशी जोडलेले आहेत असे वाटणारे व्यवहार असोत.

(ड) जेव्हा कंपनीला सकारण असे वाटत असेल किंवा असा संशय असेल की ग्राहक पन्नास हजार रुपयांच्या किमान रकमेपेक्षा कमीचे व्यवहार आहेत असे दाखविण्यासाठी मुद्दाम छोट्या छोट्या रकमेचे व्यवहार (ट्रॅझॅक्शन्स) एकामागोमाग करित असेल तेव्हा.

(च) एएफएचएलकडून कर्ज घेताना कंपनी ग्राहकाकडून (दुसऱ्यांनी ग्राहकाचा दिलेला परिचय) परिचय मागणार नाही.

१४. कर्जावर आधारित संबंध सुरू होण्याच्या वेळी ग्राहकाच्या ओळखीची पडताळणी करण्यासाठी कंपनी तिला स्वतःला वाटेल त्यानुसार, तृतीय पक्षांनी केलेल्या ड्यू डिलिजन्सवर अवलंबून राहिल, मात्र त्यासाठी खालील अटी आहेत:

(क) तृतीय पक्षाने कस्टमर ड्यू डिलिजन्सच्या माहितीच्या नोंदी तृतीय पक्षाकडून किंवा सेंट्रल केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्रीकडून दोन दिवसांच्या आत प्राप्त केल्या पाहिजेत.

(ख) कस्टमर ड्यू डिलिजन्सच्या आवश्यकतेशी संबंधित ओळखीच्या माहितीच्या प्रती आणि इतर संबंधित दस्तऐवज विनंती केल्यास तृतीय पक्षाकडून विनाविलंब उपलब्ध केल्या पाहिजेत, यासाठी कंपनी पुरेशी पावले उचलील.

(ग) पीएमएल ँक्ट अंतर्गत असलेल्या आवश्यकता आणि दायित्वे लक्षात घेऊन कस्टमर ड्यू डिलिजन्स आणि पीएमएल कायद्यांतर्गतच्या आवश्यकता आणि दायित्वे लक्षात घेऊन अनुपालनासाठी तृतीय पक्षांचे नियमन केले जाईल, पर्यवेक्षण किंवा देखरेख केली जाईल.

(घ) तृतीय पक्ष हे परदेशातील असू नयेत किंवा त्यांचे कार्यक्षेत्र हे उच्च जोखीम म्हणून गणलेले नसावे.

(ङ) कस्टमर ड्यू डिलिजन्सची अंतिम जबाबदारी आणि लागू असल्यास, ड्यू डिलिजन्ससाठी वाढीव उपाययोजना करणे ही कंपनीकडे असेल.

## प्रकरण ६

### कस्टमर ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी) कार्यप्रणाली

#### भाग १ - व्यक्तींच्या बाबतीतील कस्टमर ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी) कार्यप्रणाली

१५. सीडीडी हाती घेण्यासाठी, कर्जखात्यावर आधारित संबंध प्रस्थापित करताना किंवा लाभार्थी मालक असलेल्या व्यक्तींशी, अधिकृत हस्ताक्षर करणाऱ्यांशी किंवा मुखत्यारपत्रधारकांशी किंवा कायदेशीर अस्तित्व असलेल्या संस्थांशी व्यवहार करताना, व्यक्तींकडून खालील बाबी प्राप्त करील:

(क) आधार क्रमांक जेव्हा,

- (i) आधार (टारगॅटेड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्शिअल अँड अदर सबसिडी, बेनिफीट्स अँड सर्व्हिसेस) ऍक्ट, २०१६(२०१६चा १८) च्या कलम ७ अंतर्गत अधिसूचित केल्यानुसार काणत्याही योजनेंतर्गत कोणताही फायदा किंवा अनुदान घेण्यास इच्छुक असेल; किंवा
- (ii) पीएमएल कायद्याच्या कलम ११ए मधील उप-कलम (१) मधील पहिल्या तरतुदीच्या संदर्भात त्याने त्याचे आधार कार्ड स्वेच्छेने सादर करण्याचा निर्णय घेतला; किंवा

(ख) आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा, जेथे ऑफलाईन पडताळणी केली जाऊ शकेल; किंवा

(ग) जेथे ऑफलाईन पडताळणी केली जाऊ शकत नाही तेथे आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा किंवा ओव्हीडी किंवा तत्सम ई-डॉक्युमेंट ज्यात त्याच्या ओळखीचे आणि पत्त्याचे तपशील असतील; आणि

(घ) परमनंट अकाऊंट नंबर (पॅन) किंवा तत्सम ई-डॉक्युमेंट किंवा आयकर नियम, १९६२ मध्ये व्याख्या दिल्यानुसार फॉर्म क्र. ६०; आणि

(ङ) असे ओळखीचे इतर दस्तऐवज, ज्यात ग्राहकाच्या व्यवसायाचे स्वरूप आणि आर्थिक स्थिती किंवा त्यांचे तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स, जे कंपनीला क्रेडिट पॉलिसीनुसार आवश्यक असतील ते;

परंतु त्यासाठी अशी अट आहे की, ग्राहकाने पुढील गोष्टी सादर केलेल्या असतील:

- i) आधार कार्ड हे पीएमएल कायद्याच्या कलम ११एच्या उप-कलम (१) मध्ये दिलेल्या परंतुकानुसार असेल तर, युनिक आयडेंटिफिकेशन ऑथॉरिटी ऑफ इंडिया यांनी पुरविलेल्या ई-केवायसी सुविधेचा वापर करून कंपनी ग्राहकाच्या आधार क्रमांकाची अधिकृतता तपासून पाहिल. त्यानंतर, अशा

बाबतीत ग्राहकाला जर सेंट्रल आयडेंटिटीज् डेटा रिपॉझिटरीमध्ये उपलब्ध असलेल्या ओळखीच्या माहितीपेक्षा सध्याचा वेगळा पत्ता देण्याची इच्छा असेल, तर तो तशा प्रकारचे घोषणापत्र स्वतःच कंपनीला देऊ शकतो.

- ii) जेथे आधार क्रमांकाच्या पुराव्याची ऑफलाईन पडताळणी केली जाऊ शकते, तेथे कंपनी ऑफलाईन पडताळणी करील.
- iii) कोणत्याही ओव्हीडीच्या समान दर्जाचे असलेले ई-डॉक्युमेंट असल्यास, कंपनी माहिती तंत्रज्ञान, कायदा, २००० (२०००चा २१) व त्याअंतर्गत जारी करण्यात आलेल्या कोणत्याही नियमांच्या अनुसार डिजिटल सिग्नेचरची पडताळणी करील आणि जोडपत्र १ मध्ये नमूद केल्यानुसार लाईव्ह फोटो घेईल.
- iv) कोणतेही ओव्हीडी किंवा आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा, जेथे ऑफलाईन पडताळणी करता येणे शक्य नसल्यास कंपनी, जोडपत्र १ अंतर्गत नमूद केल्यानुसार, जर समान दर्जाचे ई-डॉक्युमेंट सादर केलेले नसेल तर आधार क्रमांक असल्याच्या पुराव्याची किंवा ओव्हीडीची प्रमाणित प्रत व अलीकडील छायाचित्र प्राप्त करण्यासाठी सरकारने जारी केलेल्या कोणत्याही अधिसूचनेच्या अधीन राहून डिजिटल केवायसीच्या माध्यमातून पडताळणी करील.

त्याहीपुढे अशी तरतूद आहे की, आधार (टारगेटेड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्शियल अँड अदर सबसिडी, बेनिफीट्स अँड सर्व्हिसेस) ऍक्ट, २०१६ च्या कलम ७ अंतर्गत अधिसूचित केल्यानुसार कोणत्याही योजनेतर्गत कोणताही फायदा किंवा अनुदान घेण्यास इच्छुक असलेल्या व्यक्तीचे ई-केवायसी ऑथेंटिकेशन, तो जखमी झाल्याने, आजारी असल्याने किंवा वृद्धत्वामुळे किंवा अन्यथा बुद्धी काम करीत नसेल आणि अशाच प्रकारच्या काही कारणांमुळे जर केले जाऊ शकत नसेल, तर कंपनी आधार क्रमांक प्राप्त करण्याबरोबरच, कंपनी शक्यतो ओळखीची ऑफलाईन पडताळणी करून किंवा पर्यायाने ग्राहकाकडून दुसऱ्या ओव्हीडीची किंवा त्याच्या समान दर्जाच्या ई-डॉक्युमेंटची प्रमाणित प्रत प्राप्त करील. अशा प्रकारे करण्यात येणारे सीडीडी हे न चुकता फक्त कंपनीच्या कर्मचाऱ्यांकडून करण्यात येतील आणि अशा प्रकारचे अपवाद हाताळणे हे सुद्धा समवर्ती (काँकुरंट) लेखापरीक्षणाचा भाग असेल. अपवादात्मक हाताळणीची प्रकरणे कंपनी सेंट्रलाईड्ड एक्सेप्शन डेटाबेसमध्ये योग्यपणे नोंदवण्याची काळजी घेईल. ह्या डेटाबेसमध्ये अपवाद म्हणून मान्यता देण्याची कारणे, ग्राहकाचे तपशील, अपवादाला मान्यता देणाऱ्या डेसिग्रेटेड कर्मचाऱ्याचे नाव आणि काही अतिरिक्त तपशील असलेच तर ते समाविष्ट असतील. ह्या डेटाबेसची ठरावीक कालावधीनंतर कंपनीद्वारे लेखापरीक्षण/तपासणी केली जाईल आणि तो पर्यवेक्षणीय पुनरावलोकनासाठी उपलब्ध असेल.

स्पष्टीकरण १ : जेव्हा कंपनीचा ग्राहक आधार क्रमांक असलेला आधार क्रमांकाचा पुरावा सादर करील, तेव्हा कंपनी ह्याची खातरजमा करील की, जर आधार क्रमांकाच्या अधिकृततेची आवश्यकता नसेल, तर उपरोक्त परंतु (१) नुसार असा ग्राहक योग्य त्या साधनाच्या माध्यमातून आधार क्रमांक दिसून येणार नाही अशा प्रकारे झाकील किंवा त्यावर काळी शाई लावील.

स्पष्टीकरण २: लागू असलेल्या कायद्यांच्या अनुपालनाच्या अधीन राहून कंपनीद्वारे बायोमेट्रिकवर आधारित ई-केवायसी ऑथेंटिकेशन केले जाऊ शकेल.

स्पष्टीकरण ३: आधारचा उपयोग, आधार असल्याचा पुरावा, इत्यादी आधार (टारगॅटेड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्शियल अँड अदर सर्विसेस, बेनिफीट्स अँड सर्व्हिसेस) ऍक्ट, २०१६ आणि त्याअंतर्गत करण्यात आलेल्या नियमांनुसार असेल.

१६. समोरासमोर बसून (फेस-टू-फेस) ओटीपीवर आधारित ई-केवायसीचा उपयोग करून उघडलेली कर्जखाती खालील अटींच्या अधीन असतील. यानंतर कंपनी ठेवी स्वीकारू शकत नसल्याने ह्या अटी फक्त कर्ज देण्याच्या सुविधेशी संबंधित आहेत:

- i. ओटीपीच्या माध्यमातून अधिकृतता तपासण्यासाठी ग्राहकाकडून विशेष संमती असली पाहिजे.
- ii. फक्त मुदतीच्या कर्जांना मंजुरी दिली जाईल. मंजूर केलेल्या मुदतीच्या कर्जाची एकत्रित रक्कम एका वर्षात ६० हजार रुपयांपेक्षा अधिक असू नये.
- iii. ओटीपीवर आधारित ई-केवायसीचा उपयोग करून उघडलेल्या कर्जखात्यांना एका वर्षापेक्षा अधिक काळ परवानगी देण्यात येणार नाही आणि ह्या काळात ह्या पॉलिसीनुसार ओळख पटवण्याचे काम केले जाईल.
- iv. वर उल्लेख केलेली सीडीडी कार्यप्रणाली जर एका वर्षात पूर्ण केली गेली नाही, तर त्यानंतर कोणत्याही तपशिलांना परवानगी दिली जाणार नाही.
- v. इतर कोणत्याही रिपोर्टिंग एंटीटीसोबत, समोरासमोर बसून ओटीपीवर आधारित केवासीचा उपयोग करून इतर कोणतेही खाते उघडलेले नाही किंवा उघडले जाणार नाही. त्यानंतर, सीकेवायसीआरकडे केवासीसंबंधी कोणतीही माहिती अपलोड करताना कंपनी असे स्पष्टपणे दर्शवील की, अशी खाती ओटीपीवर आधारित ई-केवायसीचा उपयोग करून उघडलेली आहेत. इतर रिपोर्टिंग एंटीटीजसोबत समोरासमोर बसून ओटीपीवर आधारित ई-केवायसी कार्यप्रणालीच्या साहाय्याने उघडलेल्या खात्यांच्या केवायसी माहितीचा उपयोग करून कंपनी खाती उघडणार नाही.
- vi. उपरोक्त अटींची पूर्तता करण्यासाठी कंपनीकडे कठोर देखरेखीची कार्यप्रणाली असेल, ज्यात पूर्तता न झाल्यास/उल्लंघन झाल्यास अलर्ट सिस्टीमचाही समावेश आहे.

१७. लागू असलेल्या कायद्यांच्या अधीन राहून कंपनी कदाचित लाईव्ह व्ही-सीआयपीही हाती घेऊ शकेल, जे वैयक्तिक ग्राहकासोबत, त्याची संमती प्राप्त केल्यानंतर, कर्जखात्यावर आधारित संबंध प्रस्थापित करण्यासाठी कंपनीच्या कर्मचाऱ्याद्वारे केले जाईल आणि त्यात खाली नमूद केलेल्या गोष्टींचे पालन केले जाईल:

१. व्ही-सीआयपी करणारा कंपनीचा कर्मचारी, ओळखीसाठी आलेल्या ग्राहकाचा व्हिडिओ रेकॉर्ड करील तसेच फोटो काढील आणि ओळखीसाठी आधारची फक्त ऑफलाईन पडताळणी करून ओळखीची माहिती प्राप्त करील.
२. ग्राहकाने जर ई-पॅन सादर केलेले असेल तर त्याचा अपवाद वगळता या प्रक्रियेदरम्यान ग्राहकाने प्रदर्शित करावयाच्या पॅन कार्डची स्पष्ट प्रतिमा कंपनी घेईल. पॅनचे तपशील, ते जारी करणाऱ्या प्राधिकरणाच्या डेटाबेसमधून पडताळून पाहिले जातील.
३. ग्राहक भारतात प्रत्यक्ष उपस्थित आहे ह्याची खातरजमा करण्यासाठी ग्राहकाचे लाईव्ह लोकेशन (जिओटॅगिंग) घेण्यात येईल.
४. कंपनीचा कर्मचारी अशी खातरजमा करील की, आधारवर असलेले ग्राहकाचे छायाचित्र/पॅनचे तपशील व्ही-सीआयपी प्रक्रियेतून जाणाऱ्या ग्राहकाशी जुळत आहेत आणि ग्राहकाने दिलेल्या आधार/पॅनशी ओळखीचे तपशील जुळत आहेत.
५. कंपनीचा कर्मचारी अशी खातरजमा करील की, ग्राहकाशी साधलेला संवाद त्याचवेळी साधलेला आहे आणि आधी रेकॉर्ड केलेला नाही हे प्रस्थापित करण्यासाठी व्हिडिओ संवादाच्या दरम्यान प्रश्नांची क्रमवारी वेगवेगळी आहे किंवा प्रश्नांचा प्रकार वेगळा आहे.
६. एक्सएमएल फाईल किंवा आधार सेक्युर क्यूआर कोडचा वापर करून केल्या जाणाऱ्या ऑफलाईन पडताळणीच्या बाबतीत, ह्या बाबीची खातरजमा केली गेली पाहिजे की, एक्सएमएल फाईल किंवा क्यूआर कोड जनरेशनी तारीख ही व्ही-सीआयपी करण्याच्या तारखेच्या ३ दिवसांपेक्षा आधीची नसेल.
७. व्ही-सीआयपीच्या माध्यमातून उघडलेली सर्व कर्जखाती ही या प्रक्रियेत्या प्रामाणिकपणाची खातरजमा करण्यासाठी, समवर्ती लेखापरीक्षण केल्यानंतरच सक्रिय केली जातील.
८. कंपनी अशी खातरजमा करील की, ही प्रक्रिया एकसंध, त्याचवेळी केलेली, सुरक्षित, दोन्ही बाजूंनी गुप्त (एंड-टू-एंड एन्क्रिप्शन) असलेली, ग्राहकासोबत साधलेला दृक्श्राव्य संवाद असेल आणि या संवादाची गुणवत्ता ही कोणत्याही संशयाशिवाय ग्राहकाची ओळख पणविण्यासाठी पुरेशी सुस्पष्ट असेल. कोणत्याही फसवेगिरीपासून (स्पूफिंग) संरक्षण मिळविण्यासाठी आणि अशाच प्रकारच्या फसव्या माहितीपासून सुरक्षित राहण्यासाठी कंपनी ह्या प्रत्यक्ष भेटीवर नियंत्रण ठेवील.
९. सुरक्षितता, मजबुती आणि दोन्ही बाजूंनी गुप्तता राखण्याची खातरजमा करण्यासाठी कंपनी रोलिंग आऊट करण्यापूर्वी सॉफ्टवेअर आणि सेक्युरिटी ऑडिट व व्ही-सीआयपीची वैधता हाती घेईल.
१०. दृक्श्राव्य संवाद हा कंपनीच्या स्वतःच्या डोमेनमधून ट्रिगर केला जाईल, सेवा पुरविणाऱ्या (काही असलेच तर) तृतीय पक्षांच्या सर्व्हरमधून नाही. व्ही-सीआयपी प्रक्रिया ह्या प्रक्रियेसाठी खास प्रशिक्षित केल्या गेलेल्या कर्मचाऱ्यांद्वारे पार पाडली जाईल. ऍक्टिव्हिटी लॉग व त्यासोबत व्ही-सीआयपी पार पाडणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे क्रिडेन्शियल्स जतन करून ठेवले जातील.
११. कंपनी अशी खातरजमा करील की, व्हिडिओ रेकॉर्डिंग सुरक्षित आणि निर्धोक पद्धतीने साठवून ठेविल आणि त्यावर तारीख आणि वेळेचा शिक्का असेल.
१२. या प्रक्रियेच्या तसेच ग्राहकाने सादर केलेल्या माहितीच्या प्रामाणिकपणाची खातरजमा करण्यासाठी अलीकडील उपलब्ध तंत्रज्ञानाचे साह्य घेण्यासाठी कंपनीला प्रोत्साहित करण्यात येत आहे, ज्यात कृत्रिम



बुद्धिमत्ता (एआय) आणि फेस मॅचिंग टेक्नॉलॉजीज्चाही समावेश आहे. परंतु ग्राहकाची ओळख पटविण्याची जबाबदारी कंपनीची असेल.

१३. लागू असलेल्या कायद्याच्या अनुषंगाने, आधार क्रमांक पुसून टाकल्याची किंवा त्यावर काळी शाई लावल्याची खातरजमा कंपनी करील.

१८. नॉन-बँकिंग फायनान्स कंपन्यांसाठी (एनबीएफसीज्) सुलभ केलेली कार्यप्रणाली: ज्या व्यक्तीला कर्ज घेण्याची इच्छा आहे ती जर विहित दस्तऐवज सादर करू शकत नसेल, तर कंपनी स्वतःच्या विवेकाधिकारात, खालील अटींच्या अधीन राहून कर्जखाते उघडू शकेल:

- (क) कंपनी ग्राहकाकडून स्व-साक्ष्यांकित छायाचित्रे प्राप्त करील.
- (ख) कंपनीचा डेसिग्रेटेड अधिकारी त्याच्या सहीनिशी प्रमाणित करील की, खाते उघडणाऱ्या व्यक्तीने त्याच्या उपस्थितीत तिची सही केलेली आहे किंवा अंगठ्याचा ठसा उमटवलेला आहे.
- (ग) कर्जखाते सुरुवातीला १२ महिने सक्रिय राहिल, ज्या कालावधीमध्ये सीडीडी केले गेले पाहिजे.
- (घ) मंजूर केलेले कर्ज/त्यांच्या खात्यातील शिल्लक यांची बेरीज एकत्रितरीत्या कोणत्याही वेळी पन्नास हजार रुपयांहून अधिक नसावी.
- (ङ) सर्व खात्यांतील क्रेडिटची एकूण बेरीज एका वर्षात एक लाख रुपयांहून अधिक नसावी.
- (च) ग्राहकाला ह्याविषयी जागरूक केले पाहिजे की, त्याने वरील (घ) चे उल्लंघन केल्यास पूर्ण केवायसी प्रक्रिया पूर्ण करीपर्यंत पुढील कोणत्याही व्यवहारास परवानगी दिली जाणार नाही.
- (छ) जेव्हा शिल्लक रक्कम ४० हजार रुपयांपर्यंत पोहोचेल किंवा एका वर्षातील एकूण क्रेडिट ऐंशी हजार रुपयांपर्यंत पोहोचेल तेव्हा ग्राहकाला कळविण्यात येईल की, केवायसी करण्यासाठी योग्य ते दस्तऐवज सादर केलेच पाहिजेत, अन्यथा, जेव्हा उपरोक्त (घ) व (ङ) निर्देशांमध्ये नमूद केलेल्या सर्व खात्यातील एकत्रित शिल्लकेच्या मर्यादा ओलांडल्या जातील तेव्हा खात्यातील व्यवहार थांबवण्यात येतील.
- (ज) ग्राहकाला कळविण्यासाठी आणि केवायसी प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी कंपनी योग्य ती पावले उचलील, असे न केल्यास त्यानंतर कोणत्याही डेबिट व्यवहारास परवानगी देण्यात येणार नाही.

१९. शाखेद्वारे/कंपनीच्या कार्यालयाद्वारे एकदा केवायसी पडताळणी केली गेल्यानंतर, संबंधित कर्जखात्यासाठी पूर्ण केवायसी पडताळणी केली गेली असेल आणि ती आवर्ती अद्यतन करण्यायोग्य नसेल, तर ती त्याच कंपनीच्या इतर कोणत्याही शाखेत/कार्यालयात कर्जखाते हस्तांतरित करण्यासाठी वैध असेल.

## भाग २ - सोल प्रोप्रायटरी फर्मसाठी सीडीडी उपाययोजना

२०. सोल प्रोप्रायटरी फर्मच्या नावाने कर्जखाते उघडण्यासाठी त्या व्यक्तीचे (प्रोप्रायटरचे) सीडीडी

केले जाईल.

२१. वरील बाबींच्या व्यतिरिक्त, खालीलपैकी कोणतेही दोन दस्तऐवज किंवा त्याची तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स, प्रोप्रायटर फर्मच्या नावाने असलेल्या व्यवसायाच्या/कृतीच्या पुराव्यादाखल प्राप्त केली जातील.

(क) नोंदणी प्रमाणपत्र

(ख) दुकाने आणि आस्थापना कायद्यांतर्गत महानगरपालिकेच्या अधिकाऱ्यांनी दिलेले प्रमाणपत्र/परवाना

(ग) विक्रीकराचे आणि आयकराचे विवरण

(घ) सीएसटी/व्हॅट/जीएसटी प्रमाणपत्र (तात्पुरते/अंतिम)

(ङ) विक्रीकर/सेवाकर/व्यवसायकर अधिकाऱ्यांनी जारी केलेले प्रमाणपत्र/नोंदणीचे दस्तऐवज

(च) डीजीएफटी कार्यालयाने प्रोप्रायटरी कन्सर्नला जारी केलेला आयईसी (इंपोर्ट एक्सपोर्ट कोड) किंवा कायद्यान्वये स्थापित करण्यात आलेल्या कोणत्याही व्यावसायिक संस्थेने प्रोप्रायटरी कन्सर्नच्या नावे दिलेला परवाना/सर्टिफिकेट ऑफ प्रॅक्टिस.

(छ) ज्यात फर्मचे उत्पन्न प्रतिबिंबित होईल असे सोल प्रोप्रायटरच्या नावे असलेले, आयकर अधिकाऱ्यांनी योग्यपणे अधिकृत केलेले/पोच दिलेले संपूर्ण आयकर विवरण (फक्त पोचपावती नाही).

(ज) वीज, पाणी, लँडलाईन फोन, इत्यादींसारखी उपयुक्त सेवांची बिले.

२२. कंपनीला जर अशी खात्री पटली की, अशा प्रकारचे दोन दस्तऐवज सादर करणे शक्य नाहीए, तर कंपनी स्वतःच्या विवेकाधिकारात फक्त एकाच दस्तऐवजाचा स्वीकार व्यवसायाचा/कृतीचा पुरावा म्हणून करील.

मात्र त्यासाठी अशी तरतूद आहे की, कंपनी संपर्काच्या ठिकाणी पडताळणी करून अशा फर्मचे अस्तित्व स्थापित करण्यासाठी अशी इतर माहिती गोळा करू शकेल आणि प्रोप्रायटरी फर्मच्या पत्त्याच्या आधारे व्यवसायाच्या कामांची पुष्टी आणि पडताळणी करील.

### भाग ३ - कायदेशीर अस्तित्व असलेल्या संस्थांसाठी सीडीडी उपाययोजना

२३. कंपनीचे कर्जखाते उघडण्यासाठी खालीलपैकी प्रत्येक दस्तऐवजाच्या प्रमाणित प्रती किंवा त्यांची तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स प्राप्त केली जातील:

(क) संस्थापना प्रमाणपत्र

(ख) संस्थापना समयलेख आणि संस्थेची नियमावली

(ग) कंपनीचा परमनंट अकाउंट नंबर

(घ) संचालक मंडळाचा ठराव आणि कंपनीच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी तिच्या व्यवस्थापकांना, अधिकाऱ्यांना किंवा कर्मचाऱ्यांना दिलेले मुखत्यारपत्र.

(ङ) कंपनीच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी मुखत्यारपत्र धारण करणारे लाभार्थी मालक, व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचारी यांच्यापैकी जे असतील त्यांच्याशी संबंधित सीडीडी दस्तऐवज.

२४. पार्टनरशिप फर्मचे कर्जखाते उघडण्यासाठी खालीलपैकी प्रत्येक दस्तऐवजाच्या प्रमाणित प्रती किंवा त्यांची तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स प्राप्त केली जातील:

(क) नोंदणी प्रमाणपत्र

(ख) पार्टनरशिप डीड

(ग) पार्टनरशिप फर्मचा परमनंट अकाउंट नंबर

(घ) पार्टनरशिपच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी मुखत्यारपत्र धारण करणारे लाभार्थी मालक, व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचारी यांच्यापैकी जे असतील त्यांच्याशी संबंधितल कलम १६ मध्ये नमूद केलेले दस्तऐवज.

२५. न्यासाचे कर्जखाते उघडण्यासाठी खालीलपैकी प्रत्येक दस्तऐवजाच्या प्रमाणित प्रती किंवा त्यांची तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स प्राप्त केली जातील:

(क) नोंदणी प्रमाणपत्र

(ख) ट्रस्ट डीड

(ग) पार्टनरशिप फर्मचा परमनंट अकाउंट नंबर

(घ) न्यासाच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी मुखत्यारपत्र धारण करणारे लाभार्थी मालक, व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचारी यांच्यापैकी जे असतील त्यांच्याशी संबंधितल कलम १६ मध्ये नमूद केलेले दस्तऐवज.

२६. अनइनकॉर्पोरेटेड असोसिएशन किंवा बॉडी ऑफ इंडिव्हिज्युअल्स यांचे खाते उघडण्यासाठी खालीलपैकी प्रत्येक दस्तऐवजाच्या प्रमाणित प्रती किंवा त्यांची तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स प्राप्त केली जातील:

(क) अशा असोसिएशनच्या किंवा बॉडी ऑफ इंडिव्हिज्युअल्सच्या व्यवस्थापकीय समितीचा ठराव

(ख) अनइनकॉर्पोरेटेड असोसिएशनचा किंवा बॉडी ऑफ इंडिव्हिज्युअल्सचा परमनंट अकाउंट नंबर किंवा फॉर्म नं. ६०.

(ग) तिच्यावतीने व्यवहार करण्यासाठी दिलेले मुखत्यारपत्र

- (घ) तिच्यावतीने व्यवहार करण्यासाठी मुखत्यारपत्र धारण करणारे लाभार्थी मालक, व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचारी यांपैकी जे असतील त्यांचे सीडीडी दस्तऐवज आणि
- (ड) अशा असोसिएशनचे किंवा बॉडी ऑफ इंडिव्हिज्युअल्सचे कायदेशीर अस्तित्व सिद्ध करण्यासाठी कंपनीला आवश्यक वाटेल अशी माहिती.

स्पष्टीकरण: नोंदणी न झालेले न्यास/पार्टनरशिप फर्म्स यांचा समावेश 'अनइन्कॉर्पोरेटेड असोसिएशन' या शब्दप्रयोगात करण्यात येईल.

स्पष्टीकरण: 'बॉडी ऑफ इंडिव्हिज्युअल्स' या शब्दप्रयोगात संस्थांचा समावेश होतो.

२७. आधीच्या भागात विशिष्ट प्रकारे मोडत नसलेल्या, संस्था, विद्यापीठे आणि ग्रामपंचायतीसारख्या स्थानिक संस्था यांच्यासारख्या कायदेशीर व्यक्तींच्या नावे खाते उघडताना, खालीलपैकी प्रत्येक दस्तऐवजाच्या प्रमाणित प्रती किंवा त्यांची तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स प्राप्त केली जातील:

- (क) अशा एंटीटीच्या वतीने कृती करण्यासाठी अधिकृत करण्यात आलेल्या व्यक्तीचे नाव दर्शविणारा दस्तऐवज;
- (ख) त्यांच्यावतीने व्यवहार करण्यासाठी मुखत्यारपत्र धारण करणाऱ्या व्यक्तीचे, कलम १६ मध्ये नमूद केलेले दस्तऐवज
- (ग) अशा एंटीटीज्चे/कायदेशीर व्यक्तींचे अस्तित्व सिद्ध करण्यासाठी कंपनीला आवश्यक वाटतील असे दस्तऐवज.

#### भाग ४ - लाभार्थी मालकाची ओळख पटविणे

२८. नैसर्गिक व्यक्ती नसलेल्या कायदेशीर व्यक्तीचे कर्जखाते उघडण्यासाठी लाभार्थी मालकांची ओळख पटवली जाईल आणि या नियमांमधील नियम ९ मधील उप-नियम (३) च्या अनुषंगाने त्याची/तिची ओळख पडताळून पाहण्यासाठी खालील बाबी लक्षात ठेवून सर्व रास्त पावले उचलली जातील:

- (क) जेव्हा ग्राहक किंवा नियंत्रण ठेवणाऱ्या हितसंबंधाचा मालक ही स्टॉक एक्सचेंजमध्ये सूचीकृत असलेली कंपनी असेल किंवा अशा कंपनीची दुय्यम अंगभूत कंपनी असेल, तर अशा कंपनीच्या भागधारकाची किंवा लाभार्थी मालकाची ओळख पटवून तिची पडताळणी करण्याची आवश्यकता नाही.
- (ख) न्यास/नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा विश्वासू खाते, जेथे ग्राहक दुसऱ्या व्यक्तीच्या वतीने विश्वस्त/नामनिर्देशित व्यक्ती म्हणून कृती करित असतो किंवा अन्य कोणी मध्यस्थ निश्चित केलेला असतो. अशा बाबतीत, मध्यस्थांच्या आणि ज्या व्यक्तींच्या वतीने ते काम करित असतात त्या व्यक्तींच्या ओळखीचे समाधानकारक पुरावे, तसेच न्यासाच्या स्वरूपाचे तपशील किंवा असलेली इतर व्यवस्था यांविषयीची माहिती प्राप्त केली जाईल.

## प्रकरण ५ - सध्याचे (ऑन-गोईंग) ड्यू डिलिजन्स

२९. ग्राहकांचे व्यवहार हे कंपनीला ग्राहकांविषयी, ग्राहकांच्या व्यवसायाविषयी आणि जोखमीच्या प्रोफाईलविषयी आणि निधीच्या स्रोताविषयी असलेल्या ज्ञानाशी सुसंगत असेल ह्याची खातरजमा करण्यासाठी कंपनी ग्राहकांचे ऑन-गोईंग ड्यू डिलिजन्स करील.

३०. ज्यांच्यासाठी जवळून देखरेख करण्याची आवश्यकता आहे अशा सर्वसाधारण घटकांना बाधा न आणता, पुढील प्रकारच्या व्यवहारांवर देखरेख अवश्य केली पाहिजे:

- (क) मोठे आणि गुंतागुंतीचे व्यवहार आणि ज्यांची पठडी नेहमीपेक्षा वेगळी असतते, ग्राहकाच्या नेहमीच्या आणि अपेक्षित कृतीशी विसंगत कृती, ज्यामध्ये आर्थिक सारासार विचार दिसून येत नाही किंवा कायदेशीर हेतू दिसून येत नाही.
- (ख) विहित किमान मर्यादा ओलांडणारे व्यवहार
- (ग) खात्यामध्ये खूप मोठी उलाढाल, जी ग्राहकाच्या प्रोफाईलशी विसंगत असेल.
- (घ) तृतीय पक्षांचे चेक्स, ड्राफ्ट्स, इत्यादी पुरविणे

३१. देखरेखीचे प्रमाण हे ग्राहकाच्या जोखमीच्या संवर्गानुसार असेल.

स्पष्टीकरण: उच्च जोखीम असलेल्या खात्यांना अधिक कठोर देखरेखीखालून जावे लागेल.

(क) खात्यांच्या जोखमीचे संवर्गीकरणाचे ठरावीक कालावधीनंतर पुनरावलोकनाची प्रणाली, असा कालावधी हा सहा महिन्यांतून किमान एकदा असेल आणि वाढीव ड्यू डिलिजन्सच्या उपाययोजना लागू करण्याच्या आवश्यकतेचा वापर करण्यात येईल.

### ३२. ठरावीक कालावधीनंतर अद्यतन

उच्च जोखीम असलेल्या ग्राहकांसाठी दोन वर्षांतून किमान एकदा, मध्यम जोखीम असलेल्या ग्राहकांसाठी दर आठ वर्षांतून किमान एकदा आणि कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांसाठी दर दहा वर्षांतून एकदा आवर्ती अद्यतन, खालील कार्यप्रणालीनुसार केले जाईल:

(क) कंपनी हे करील:-

१. आवर्ती अद्यतनाच्या वेळी सीडीडी. परंतु कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांच्या बाबतीत, जर त्यांच्या ओळखीच्या आणि पत्त्याच्या स्थितीत काहीच बदल झालेला नसेल, तर केवायसीवरील मास्टर डायरेक्शन्समधील पॅरा ३८ अनुसार त्याप्रकारचे स्वयं-प्रमाणपत्र प्राप्त केले जाऊ शकेल.
२. कायदेशीर अस्तित्व असलेल्या संस्थांच्या (एंटिटीज्) बाबतीत कर्जखाते उघडण्याच्या वेळी सादर केलेल्या दस्तऐवजांचे पुनरावलोकन कंपनी करील आणि केवायसीवरील मास्टर डायरेक्शन्समधील पॅरा ३८ अनुसार ताज्या प्रमाणित प्रती प्राप्त करील.

मात्र त्यासाठी, केवायसीवरील मास्टर डायरेक्शनच्या आवश्यकतेनुसार आवश्यक असलेले केवायसी दस्तऐवज कंपनीकडे असल्याची खातरजमा कंपनी करील.

(ख) कंपनी तिला वाटेल त्यानुसार ग्राहकाला ओव्हीडीसाठी किंवा आधारच्या वापरासाठी संमती देण्यासाठी/ऑफलाईन पडताळणीसाठी ग्राहकाने प्रत्यक्ष उपस्थित राहण्याचा आग्रह धरू शकेल, ज्यात खातेधारकाने सद्भावनेने सादर केलेल्या माहिती जाणून घेण्यासाठी त्याने प्रत्यक्ष उपस्थित राहिले पाहिजे असे मानण्यास पुरेशी कारणे असली, तर त्यांचाही समावेश आहे. सामान्यतः, ओव्हीडी/ग्राहकाने मेलद्वारे/टापालाद्वारे, इत्यादी पाठवलेली संमती स्वीकारार्ह असेल.

(ग) कंपनी केवायसी केल्याची तारीख असलेली पोचपावती देण्याची काळजी घेईल.

(घ) वर उल्लेख केलेल्या कालमर्यादा कर्जखाते उघडल्याच्या तारखेपासून/केवायसीची अखेरची पडताळणी केल्यापासून लागू होईल.

३३. विद्यमान ग्राहकांच्या बाबतीत, कंपनी केंद्र सरकारने अधिसूचित केलेल्या तारखेपर्यंत परमनंट अकाउंट नंबर किंवा त्यासाठीचे तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स किंवा फॉर्म क्र. ६० प्राप्त करील, असे न केल्यास, परमनंट अकाउंट नंबर किंवा त्यासाठीचे तत्सम ई-डॉक्युमेंट्स किंवा फॉर्म क्र. ६० सादर केले जाईपर्यंत कंपनी तात्पुरत्या स्वरूपात खात्यातील व्यवहार थांबवील.

मात्र, कर्जखात्यासाठी तात्पुरत्या स्वरूपात व्यवहार थांबवण्यापूर्वी (म्हणजेच त्यानंतर कोणतीही रक्कम डेबिट करण्यापूर्वी) कंपनी ग्राहकाला प्राप्त होऊ शकेल अशी सूचना देईल आणि त्याची बाजू ऐकून घेण्याची रास्त संधी देईल. त्यानंतर, जे ग्राहक इजा, आजारपण किंवा वृद्धापकाळाने किंवा अन्यथा बुद्धी काम करीत नसेलाने किंवा अशाच काही इतर कारणामुळे परमनंट अकाउंट नंबर किंवा त्याचे तत्सम ई-डॉक्युमेंट किंवा फॉर्म क्र. ६० देऊ शकणार नाहीत, त्यांच्यासाठी कंपनी तिच्या अंतर्गत धोरणात ग्राहकांच्या सेवा पुढे चालू ठेवण्यासाठी

योग्य ते नियमशिथिलीकरण करील. अशा ग्राहकांशी असलेले संबंध मात्र वाढीव देखरेखीच्या अधीन असतील.

त्याहीपुढे अशी तरतूद आहे की, सध्या कंपनीसोबत कर्जावर आधारित संबंध असलेल्या ग्राहकाने कंपनील असे लिहून दिले की, त्याची परमनंट अकाउंट नंबर किंवा तत्सम ई-डॉक्युमेंट किंवा फॉर्म ६० देण्याची इच्छा नाहीए, तर कंपनी कर्जखाते बंद करील (म्हणजेच त्यानंतर कोणतेही डेबिट देणे थांबवील) आणि ग्राहकाला लागू असलेले ओळखीचे सर्व दस्तऐवज प्राप्त करून ग्राहकाची ओळख पटल्यानंतरच सर्व दायित्वे योग्य त्या प्रकारे निकाली काढली जातील.

स्पष्टीकरण - ह्या कलमासाठी, खात्याच्या बाबतीत “व्यवहार तात्पुरत्या स्वरूपात थांबवणे” याचा अर्थ असा असेल की, जोपर्यंत ग्राहक ह्या कलमाच्या तरतुदींचे अनुपालन करीपर्यंत त्या खात्याच्या बाबतीतील सर्व व्यवहार किंवा कृती कंपनीद्वारे तात्पुरत्या स्वरूपात थांबवले जातील. अशा कर्जखात्यांच्या मालमत्ताखात्यांच्या बाबतीत, खात्याचे प्रचालन थांबविण्यासाठी, फक्त रक्कम जमा करण्यास (क्रेडिट) परवानगी दिली जाईल.

## भाग ६ - वाढीव आणि सोपी केलेली झू डिलिजन्स कार्यप्रणाली

### क. वाढीव झू डिलिजन्स

#### ३४. समोरासमोर न येणाऱ्या ग्राहकांजी कर्जखाती (आधार ओटीपीवर आधारित ऑन-बोर्डिंग वगळून):

समोरासमोर न येणाऱ्या (नॉन-फेस-टू-फेस) ग्राहकांच्या वाढीव झू डिलिजन्ससाठी कंपनी अशी खातरजमा करील की, पहिले पेमेंट/कर्जवाटप दुसऱ्या कंपनीसोबत ग्राहकाच्या केवायसीची पूर्तता केलेल्या खात्यातून केले जाईल.

#### ३५. राजकीयदृष्ट्या संवेदनशील (पॉलिटिकली एक्सपोज्ड) व्यक्तींची (पीईपीज) कर्जखाती

क. खालील अटींच्या अधीन राहून कंपनीकडे पीपीईजसोबत संबंध प्रस्थापित करण्याचा पर्याय उपलब्ध असेल:

- (क) पीईपीजच्या कुटुंबाच्या आणि जवळच्या नातेवाइकांच्या निधीच्या स्रोतांच्या माहितीसह पुरेशी माहिती गोळा केली गेलेली आहे.
- (ख) पीईपीला ग्राहक म्हणून स्वीकृती देण्यापूर्वी त्या व्यक्तीच्या ओळखीची पडताळणी केली गेलेली आहे.
- (ग) ग्राहकस्वीकृती धोरणानुसार, पीईपीसाठी खाते उघडण्याचा निर्णय वरिष्ठ पातळीवर घेतला गेलेला आहे.
- (घ) अशी सर्व खाती ऑन-गोईंग आधारावर वाढीव देखरेखीखाली आहेत.
- (ङ) विद्यमान कर्जखात्याचा विद्यमान ग्राहक किंवा लाभार्थी मालक, नंतरच्या काळात पीईपी बनला, तर व्यावसायिक संबंध चालू ठेवण्यासाठी वरिष्ठ व्यवस्थापनाची परवानगी प्राप्त केलेली आहे.

(च) पीईपीजला लागू असलेल्या सीडीडी उपाययोजना, ऑन-गोईंग आधारावर करावयाच्या वाढीव देखरेखीसहित लागू केलेल्या आहेत.

ख. जेथे पीईपी हा लाभार्थी मालक असेल, त्या कर्जखात्यांनाही ह्या सूचना लागू होतील.

**३६. व्यावसायिक मध्यस्थांद्वारे उघडली गेलेली ग्राहकांची कर्जखाती:**

व्यावसायिक मध्यस्थांच्या माध्यमातून कर्जखाती उघडताना, कायद्याद्वारे जे मान्य असेल त्यानुसार कंपनी पुढील बाबींची खातरजमा करील:

- (क) एका ग्राहकाच्या वतीने जेव्हा व्यावसायिक मध्यस्थाद्वारे कर्जखाते उघडले जाईल तेव्हा ग्राहकाची ओळख पटवली पाहिजे.
- (ख) म्युच्युअल फंड्स, पेन्शन फंड्स किंवा इतर प्रकारचे फंड्स यांच्यासाठी एंटीटीजच्या वतीने व्यावसायिक मध्यस्थांद्वारे व्यवस्थापन केले जात असलेली 'पूल्ड' खाती धारण करण्याचा पर्याय कंपनीकडे आहे.
- (ग) ज्या व्यावसायिक मध्यस्थ संस्था (प्रोफेशनल इंटरमिडिएटोरिज) ग्राहकाची गोपनीयता राखण्यास बांधील असतील, ज्यामुळे त्यांना ग्राहकाचे तपशील कंपनीकडे उघड करता येत नसतील, तर कंपनी अशा संस्थांची खाती उघडणार नाही.
- (घ) जर मध्यस्थ संस्थांनी धारण केलेले फंड्स कंपनीच्या पातळीवर जर एकत्र केले जात नसतील तर सर्व लाभार्थी मालकांची ओळख पटवली जाईल. आणि जर काही उप-खाती असतील, ज्यातील प्रत्येक खाते हे लाभार्थी मालकाशी जोडता येत असेल, किंवा जर असे फंड्स कंपनीच्या पातळीवर एकत्र केले जात असतील, तर कंपनी लाभार्थी मालकांचा शोध घेईल.
- (ङ) मध्यस्थ संस्था ही नियमन व पर्यवेक्षण केले जात असलेली संस्था असेल आणि तिच्याकडे ग्राहकांच्या केवायसी आवश्यकतांची पूर्तता करण्यासाठी पुरेशा प्रमाणात प्रणाली असेल, तर कंपनी स्वतःच्या विवेकाधिकारात मध्यस्थ संस्थेने केलेल्या 'कस्टमर ड्यू डिलिजन्सवर' अवलंबून राहील.
- (च) ग्राहकाला जाणून घेण्याची अंतिम जबाबदारी ही कंपनीचीच आहे.

**ख. सोपे केलेले ड्यू डिलिजन्स**

**३७. स्वयंसहायता गटांसाठी (एचएचजीज) सोपे केलेले मापदंड**

- (क) एसएचजीची कर्जखाती उघडताना एचएचजीच्या सर्व सभासदांच्या सीडीडीची आवश्यकता आवश्यक नसेल.
- (ख) सर्व पदाधिकाऱ्यांचे सीडीडी पुरेसे असेल.
- (ग) एसएचजीला क्रेडिट लिंकिंग करताना, या पॉलिसीच्या सीडीडी कार्यप्रणालीमध्ये उल्लेख केलेले सभासदांचे एमडी किंवा पदाधिकारी यांचे सीडीडी पुन्हा करण्याची आवश्यकता नाही.

**३८. फॉरिन पोर्टफोलिओ इन्व्हेस्टर्ससाठी (एफपीआयज) सोपे केलेले केवायसी मापदंड**

ज्या एफपीआयजचे व्यवहार/संबंध, लागू असलेल्या परकीय चलन आणि सरकारच्या, आरबीआयच्या आणि सेबीच्या (यापैकी जे योग्य असेल त्यानुसार) सेक्युरिटिज मार्केट मार्गदर्शक सूचनांनुसार पोर्टफोलिओ इन्व्हेस्टमेंट अंतर्गत (पीआयएस) गुंतवणुकीसाठी पात्र असतील, ते आयकर (एफएटीसीए/सीआरएस)



नियमांच्या अधीन राहून, जोडपत्र २ मध्ये उल्लेख केलेले केवायसी दस्तऐवज स्वीकारून केले जाऊ शकतील.

मात्र त्यासाठी अशी तरतूद आहे की, कंपनी एफपीआयज्कडून किंवा त्यांच्यावतीने काम करणाऱ्या ग्लोबल कस्टोडियनकडून आवश्यक असेल तेव्हा अशी हमी घेईल की, जोडपत्र २ मध्ये तपशील दिलेले दस्तऐवज सादर केले जातील.

३९. कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांची निदर्शक यादी जोडपत्र ३ मध्ये देण्यात आलेली आहे.

## प्रकरण ७

### नोंदींचे वस्थापन

४०. पीएमएल कायदा आणि नियम यांच्या संदर्भात ग्राहकांच्या खात्याची माहिती ठेवण्यासाठी, जतन करण्यासाठी आणि माहिती देण्यासाठी पुढील पावले उचलली जातील. कंपनी हे करील -

- (क) कंपनी आणि ग्राहक यांच्यामधील, देशांतर्गत आणि आंतरराष्ट्रीय अशा दोन्ही व्यवहारांचे सर्व आवश्यक ते तपशील, व्यवहार केल्याच्या तारखेपासून किमान पाच वर्षे ठेवील;
- (ख) कर्जखाते उघडताना/संबंध सुरू होताना आणि व्यावसायिक संबंधांच्या दरम्यान प्राप्त केलेल्या ग्राहकांच्या ओळखीशी आणि पत्त्याशी संबंधित नोंदी, व्यावसायिक संबंध संपल्यानंतर किमान पाच वर्षे ठेवील;
- (ग) विनंती केल्यास ओळखीच्या आणि व्यवहारांच्या नोंदी सक्षम प्राधिकरणांना उपलब्ध करून देईल;
- (घ) काळ्या पैशाला आळा घालणे (नोंदी ठेवणे) नियम, २००५ (पीएमएल रूल्स, २००५) मधील नियम ३च्या अंतर्गत नमूद केलेल्या व्यवहारांच्या योग्य नोंदी ठेवण्यासाठी प्रणाली सुरू करील;
- (ङ) पीएमएल नियम ३च्या अंतर्गत नमूद केलेल्या व्यवहारांच्या बाबतीतील आवश्यक ती सर्व माहिती ठेवील, ज्यामुळे वैयक्तिक व्यवहारांची पुनर्रचना करता येईल, ज्यात खालील बाबींचा समावेश आहे:
  - (i) व्यवहाराचे स्वरूप;
  - (ii) व्यवहाराची रक्कम आणि तो कोणत्याही चलनात केला गेला होता;
  - (iii) असा व्यवहार कोणत्या तारखेस केला होता; आणि
  - (iv) या व्यवहाराचे पक्षकार
- (च) माहिती राखण्यासाठी आणि जतन करण्यासाठी अशा प्रकारची प्रणाली निर्माण करील, ज्यातून आवश्यक असेल तेव्हा किंवा सक्षम प्राधिकरणाने विनंती केल्यास डेटा सहजपणे आणि जलदपणे पुन्हा प्राप्त करता येईल;
- (छ) त्यांच्या ग्राहकांच्या ओळखीच्या आणि पत्त्याच्या व नियम ३ मध्ये उल्लेख केलेल्या व्यवहारांच्या

नोंदी हार्ड आणि सॉफ्ट रूपात ठेवील.

## प्रकरण ८

### फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिटला माहिती देण्यासाठीच्या आवश्यकता - भारत

४१. पीएमएल (नोंदी ठेवणे) नियम, २००५च्या नियम ३ मध्ये उल्लेख केलेली माहिती फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट-इंडिया (एफआययू-आयएनडी)च्या संचालकांना यातील नियम ७ नुसार देतील.

स्पष्टीकरण: या नियमांमध्ये दिनांक २२ सप्टेंबर २०१५ रोजी अधिसूचित केलेल्या तिसऱ्या सुधारणेच्या संदर्भात नियम ७च्या उप-नियम ३ व ४ मध्ये केलेल्या सुधारणेनुसार, नियम ३च्या उप-नियम (१) मधील विविध पोटकलमांमध्ये उल्लेख केलेले व्यवहार शोधून काढण्यासाठी रिपोर्टिंग एंटीटीज्ना मार्गदर्शक सूचना देण्याचे, त्यांना माहिती देण्याच्या प्रकाराचे आणि त्यासाठी कार्यप्रणाली नमूद करण्याचे व माहिती देण्याची पद्धत याबद्दल सांगण्याचे अधिकार एफआययू-आयएनडीच्या संचालकांना असतील.

४२. एफआययू-आयएनडी यांनी निर्धारित केलेले/प्रसृत केलेले रिपोर्टिंगचे फॉर्मॅट्स आणि सर्वकष रिपोर्टिंग फॉर्मॅट गाईड आणि रिपोर्टिंग एंटीटीज्ना विहित रिपोर्ट्स तयार करण्यासाठी मदत व्हावी म्हणून तयार करण्यात आलेली रिपोर्ट जनरेशन युटिलिटी आणि रिपोर्ट व्हॅलिडेशन युटिलिटी यांची नोंद घेतली जाईल. एफआययू-आयएनडी यांनी त्यांच्या संकेतस्थळावर प्रदर्शित केलेले, इलेक्ट्रॉनिक कॅश ट्रॅझॅक्शन रिपोर्ट्स (सीटीआर)/सस्पिशियस ट्रॅझॅक्शन रिपोर्ट्स (एसटीआर) फाईल करण्यासाठी असलेल्या एडिटेबल इलेक्ट्रॉनिक युटिलिटीज्चा उपयोग कंपनी करून घेईल, ज्यामध्ये त्यांच्या लाईव्ह ट्रॅझॅक्शन डेटामधून सीटीआर/एसटीआर काढून घेण्यासाठीची योग्य ती तांत्रिक उपकरणे अजूनही उभारलेले/स्वीकारलेले नाहीत. कंपनीचे मुख्य अधिकारी, ज्यांच्या सर्व शाखांचे अजूनही संगणकीकरण झालेले नाही, त्यांच्याकडे, ज्या शाखांचे अजून संगणकीकरण झालेले नाही, त्यांच्याकडील व्यवहारांचे तपशील मागवता येण्याची व एफआययू-आयएनडी यांच्या <http://fiuindia.gov.in> या संकेतस्थळावर उपलब्ध करून दिलेले सीटीआर/एसटीआरच्या एडिटेबल इलेक्ट्रॉनिक युटिलिटीज्च्या साह्याने हा डेटा इलेक्ट्रॉनिक फाईलमध्ये फीड करण्याची व्यवस्था असेल. रिपोर्ट करावयाची एसटीआर/सीटीआरची नमुना यादी समजण्यासाठी जोडपत्र-४ मध्ये संलग्न केलेली आहे.

४३. एफआययू-आयएनडीच्या संचालकांना माहिती देताना, व्यवहाराबद्दल माहिती देण्यात विलंब झालेला प्रत्येक दिवस किंवा चुकीचे प्रतिनिधित्व केलेल्या व्यवहारात दुरुस्ती करण्यातील, नियमांमधील नमूद केलेल्या वेळेच्या मर्यादेपेक्षा झालेला प्रत्येक दिवसाचा विलंब म्हणजे एक स्वतंत्र उल्लंघन समजले जाईल. ज्यात एसटीआर फाईल केलेले असेल, त्या कर्जखात्याचे व्यवहार करण्यावर कंपनी कोणतीही बंधने घालणार नाही. एसटीआर सादर करण्याची वस्तुस्थिती कंपनी सक्तपणे गोपनीय ठेवील. कोणत्याही पातळीवर ग्राहकाला गोपनीय बातमी (टिप ऑफ) दिली जाणार नाही ह्याची काळजी घेतली जाईल.

४४. संशयास्पद व्यवहार परिणामकारकपणे ओळखून त्यांची माहिती देणे शक्य व्हावे म्हणून कंपनीकडे पुरेशी प्रणाली, प्रक्रिया आणि कार्यप्रणाली असली पाहिजे, ज्यात व्यवसायाची आवश्यकता असेल त्यानुसार योग्यपणे इलेक्ट्रॉनिक माध्यमांचाही समावेश असेल.

प्रकरण ९

आंतरराष्ट्रीय करारांतर्गत आवश्यकता/दायित्वे

**आंतरराष्ट्रीय एजन्सीजकडून संज्ञापन (कम्युनिकेशन)**

४५. कंपनी ह्या बाबीची खातरजमा करील की, बेकायदेशीर कृती (प्रतिबंधक) कायदा (यूएपीए) कायदा, १९६७ च्या कलम ५१ए नुसार आणि त्यात केलेल्या सुधारणा यांच्या संदर्भात, त्यांच्याकडे ज्या व्यक्तींचे/संस्थांचे दहशतवाद्यांशी संबंध आहेत असा संशय आहे अशा, युनायटेड नेशन्स सेक्युरिटी काऊन्सिल (यूएनएससी) यांनी मान्यता दिलेली आहे आणि ठरावीक कालावधीमध्ये परिचालित केल्या जाणाऱ्या यादीमध्ये नावे असणाऱ्या व्यक्तींच्या/संस्थांच्या नावे कोणतेही खाते असणार नाही. ह्या दोन याद्यांचे तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:

(क) ज्या "ISIL (Da'esh) & Al-Qaida Sanctions List" ह्या नावाच्या यादीमध्ये अल्-कायदाशी संबंधित असलेल्या व्यक्तींची नावे असतात. ही ISIL & Al-Qaida Sanctions List यादी

<https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml=htdocs/resources/xml/en/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/en/al-qaida-r.xsl>

वर उपलब्ध आहे.

(ख) "1988 Sanctions List" या यादीत तालिबानशी संबंधित असलेल्या व्यक्तींची (एकत्रित यादीतील भाग अ) आणि संस्थांची (भाग ब) यादी दिलेली आहे, जी

<https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml=htdocs/resources/xml/en/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/en/taliban-r.xsl> वर उपलब्ध आहे.

४६. या यादीतील नावांशी/संस्थांशी साम्य असलेल्या कर्जखात्यांचे तपशील एफआययू-आयएनडी यांना कळविली जाईल व त्याचबरोबर यूएपीएच्या दिनांक १४ मार्च २०१९/२ फेब्रुवारी २०२१ च्या अधिसूचनेप्रमाणे व त्यात वेळोवेळी सुधारणा केल्यानुसार आवश्यक असल्यानुसार गृहमंत्रालयाला सल्ला दिला जाईल.

४७. वर म्हटल्याच्या व्यतिरिक्त, भारतीय रिझर्व्ह बँकेने इतर कोणत्याही कार्यक्षेत्राच्या/संस्थांच्या बाबतीत वेळोवेळी परिचालित केलेल्या इतर यूएनएससीआरज्ची नोंद घेतली जाईल.

---

४८. बेकायदेशीर कृती (प्रतिबंधक) कायदा, १९६७च्या कलम ५१ए अनुसार कर्जखाते गोठवणे

सरकारने यूएपीए अंतर्गत ठरवून दिलेली कार्यप्रणालीचे सक्तपणे पालन केले जाईल आणि शक्य होईल तेवढे त्याचे बारकाईने अनुपालन केले जाईल.

विशेषतः, खालील बाबीसाठी लागू असलेल्या मार्गदर्शक सूचनांचे पालन करण्याची काळजी घेईल :

(i) अद्ययावत ठरवून दिलेली यादी इलेक्ट्रॉनिक रूपात ठेवील आणि या आदेशाच्या परिशिष्टात यादी दिलेल्या व्यक्तींची आणि संस्थांची यादी, यानंतर ज्यांचा उल्लेख डेसिग्रेटेड व्यक्ती/संस्था असा केलेला आहे, बँकेचे खाते, स्टॉक्स किंवा विमा पॉलिसीज्, इत्यादींच्या स्वरूपात बँकडे कोणतेही फंड, आर्थिक मालमत्ता किंवा आर्थिक स्रोत धारण करीत आहे किंवा काय ह्याची पडताळणी करील.

(ii) जर तिच्या कोणत्याही विशिष्ट व्यक्तीचे तपशील डेसिग्रेटेड व्यक्ती/संस्थांच्या तपशीलांशी मिळतेजुळते असतील, तर कंपनी असा ग्राहक आढळून आल्यापासून २४ तासांच्या आत तात्काळ अशा फंडांचे, आर्थिक मालमत्तांचे किंवा आर्थिक स्रोतांचे किंवा संबंधित सेवांचे तपशील, संयुक्त सचिव, (सीटीसीआर), गृहमंत्रालय, यांना फॅक्स क्र. ०११-२३०९२५६९ वर आणि ०११-२३०९२७३६ या क्रमांकावरही कळवील. हे तपशील टपालाद्वारे पाठवण्याव्यतिरिक्त, jsctcr-mha@gov.in ह्या ई-मेल आयडीवरही न चुकता पाठवले जातील.

(iii) वर (ii) मध्ये उल्लेख केलेल्या संज्ञापनाची प्रत कंपनी, जेथे हे खाते धारण केलेले असेल त्या राज्यांच्या/केंद्रशासित प्रदेशांच्या यूएपीए नोडल ऑफिसरना, नियामकांना आणि एफआययू-आयएनडी यांना कळविले जातील.

(iv) जर कोणत्याही ग्राहकाचे तपशील डेसिग्रेटेड व्यक्तींशी/संस्थांशी निःसंशय जुळत असतील, तेव्हा कंपनी अशा डेसिग्रेटेड व्यक्तींना आर्थिक व्यवहार करण्यास प्रतिबंध करील व त्याची माहिती, संयुक्त सचिव, (सीटीसीआर), गृहमंत्रालय, यांना फॅक्स क्र. ०११-२३०९२५६९ वर आणि ०११-२३०९२७३६ या क्रमांकावरही कळवील. हे तपशील टपालाद्वारे पाठवण्याव्यतिरिक्त, jsctcr-mha@gov.in ह्या ई-मेल आयडीवरही न चुकता पाठवले जातील.

(v) कंपनी वरील (ii) मध्ये वर्णन केलेल्या व्यवहारांबद्दल किंवा व्यवहार करण्याचा प्रयत्न केलेल्या व्यवहारांबद्दल एफआययू-आयएनडी यांना सप्सिशिस ट्रॅझकशन रिपोर्ट (एसटीआर) द्वारे पाठवील.

(vi) योग्य असेल त्यानुसार गोठवण्याचे काम केले जाईल. खात्यांच्या बाबतीत त्यानंतर कोणत्याही डेबिट व्यवहारांना परवानगी दिली जाणार नाही. ठेवींच्या बाबतीत निधी गोठवला जाईल.

ज्या व्यक्ती किंवा संस्था डेसिग्रेटेड नाहीत असे पडताळणीनंतर समजल्यानंतर अशा व्यक्तींच्या/संस्थांच्या चुकून गोठवलेले निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा आर्थिक स्रोत किंवा संबंधित सेवा मुक्त करण्यासाठीची कार्यप्रणाली:

- (क) कोणत्याही व्यक्तीकडे किंवा संस्थेकडे सिद्ध करण्यासाठी असा पुरावा असेल की, त्यांची विद्यमान ठेव किंवा कर्जखाते हे चुकून गोठवलेले आहे, त्यांनी योग्य तो पुरावा देऊन लेखी अर्ज करावा.
- (ख) कंपनीकडे जर असा अर्ज प्राप्त झाला, तर कोणत्याही व्यक्तीने किंवा संस्थेने दिलेल्या संबंधित मालमत्तेचे व त्यासोबत फंड्स, आर्थिक मालमत्ता किंवा आर्थिक स्रोत किंवा संबंधित सेवा चुकून गोठवलेल्या आहेत अशी माहिती महाराष्ट्राच्या सीटीसीआर डिव्हिजनच्या नोडल ऑफिसरना कामकाजाच्या दोन दिवसांमध्ये देईल.

(क) महाराष्ट्राचे संयुक्त सचिव (सीटीसीआर) हे महाराष्ट्राच्या सीटीसीआर विभागाचे नोडल अधिकारी असल्याने ते व्यक्तीने/सचिवाने सादर केलेल्या पुराव्याच्या आधारे पडताळणी करण्यास सागू शकतात आणि जर त्यांचे समाधान झाले, तर ते अशा अर्जदारांच्या मालकीचे फंड्स, आर्थिक मालमत्ता किंवा आर्थिक स्रोत किंवा संबंधित सेवा मुक्त करण्याचे आदेश देऊ शकतील व त्याची माहिती कंपनीसह पक्षकारांना देतील. परंतु कोणत्याही कारणास्तव जर अशा मालमत्ता मुक्त करण्याचा आदेश कामकाजाच्या १५ दिवसांच्या आत पारित करणे शक्य झाले नाही, तर सीटीसीआर विभागाचे यूएपीए नोडल अधिकारी अर्जदाराला तसे कळवतील.

#### ४९. एफएटीएफच्या शिफारशींशी न जुळणारी किंवा पुरेशी नसलेली कार्यक्षेत्रे

- (क) देश निश्चित करण्यासाठी भारतीय रिझर्व्ह बँकेने वेळोवेळी परिचालित केलेली एफएटीएफ स्टेटमेंट आणि सार्वजनिकरीत्या उपलब्ध असलेली माहिती, जी एफएटीएफ शिफारशी लागू होत नाहीत किंवा पुरेशा प्रमाणात लागू होत नाही ती विचारात घेतली पाहिजे. एफएटीएफ स्टेटमेंटमधील कार्यक्षेत्राच्या बाबतीतील एएमएल/सीएफटी नियमांमधील त्रुटी विचारात घेतल्या जातील.
- (ख) ज्या देशांना एफएटीएफ शिफारशी आणि एफएटीएफ स्टेटमेंट्समधील कार्यक्षेत्रे पुरेशा प्रमाणात लागू होत नाहीत त्यांमधील व्यक्तींच्या (ज्यात कायदेशीर व्यक्ती आणि इतर वित्तीय संस्थांचाही समावेश आहे) बरोबरचे व्यावसायिक संबंध आणि व्यवहार यांच्याकडे खास लक्ष पुरविले जाईल.

*स्पष्टीकरण: वरील प्रक्रियेत, एफएटीएफ स्टेटमेंटमध्ये उल्लेख केलेल्या देशांच्या आणि कार्यक्षेत्रांच्या सोबत असलेल्या कायदेशीर व्यापार आणि व्यवसायांना वगळले जाणार नाही.*

(ग) ज्या देशांना एफएटीएफ शिफारशी आणि एफएटीएफ स्टेटमेंट्समधील कार्यक्षेत्रे पुरेशा प्रमाणात लागू होत नाहीत त्यांमधील व्यक्तींच्या (ज्यात कायदेशीर व्यक्ती आणि इतर वित्तीय संस्थांचाही समावेश आहे) त्यांच्यासोबतच्या व्यवहारांची पार्श्वभूमी आणि हेतू यांची शहानिशा केली जाईल आणि त्याबद्दलचे लेखी निष्कर्ष व त्यासोबतचे दस्तऐवज ठेवून घेतले जातील आणि ते रिझर्व्ह बँकेला/इतर संबंधित प्राधिकरणांना विनंती केल्यास उपलब्ध करून दिले जातील.

## प्रकरण १०

## इतर सूचना

## ५०. माहितीची गुप्तता आणि ती इतरांना देणे:

- (क) कंपनी आणि ग्राहक यांच्यामध्ये करारांतर्गत उघड झालेल्या ग्राहकासंबंधीच्या माहितीच्या बाबतीत कंपनी गुप्तता पाळील.
- (ख) कर्जखाते उघडण्यासाठी ग्राहकाकडून गोळा केलेली माहिती गुप्त समजली जाईल आणि तिचे तपशील ग्राहकाची स्पष्ट परवानगी असल्याखेरीज, क्रॉस सेलिंगसाठी किंवा इतर कोणत्याही उद्देशासाठी उघड केली जाणार नाही.
- (ग) सरकार आणि इतर एजन्सीकडून डेटा/माहितीसाठी केलेली विनंती विचारात घेताना, मागितलेली ही माहिती अशा स्वरूपाची नाही की, त्यामुळे कंपनीच्या व्यवहारांच्या गुप्ततेशी संबंधित कायद्यांचे उल्लंघन होणार नाही याबद्दल कंपनी स्वतःचे समाधान करून घेईल.
- (घ) या नियमाला अपवाद असलेल्या बाबी खालीलप्रमाणे आहेत:
- जेव्हा अशी माहिती उघड करणे कायद्याने अनिवार्य असेल;
  - जेव्हा माहिती उघड करणे ही सार्वजनिक जबाबदारी असेल;
  - कंपनीच्या हितासाठी माहिती उघड करणे आवश्यक असेल;
  - जेव्हा ग्राहकाच्या स्पष्ट किंवा निहित संमतीने माहिती उघड केलेली असेल;

(ड) एनबीएफसीज् माहितीची गोपनीयता आरबीआय कायदा, १९३४च्या कलम ४५ एनबी मधील तरतुदीनुसार राखतील.

## ५१. सीडीडी कार्यप्रणाली आणि सेंट्रल केवायसी रेकॉर्ड्स रजिस्ट्रीला (सीकेवायसीआर) माहिती देणे

'व्यक्ती' आणि 'कायद्याने अस्तित्वात आलेल्या संस्था' यांच्यासाठी, जे असेल त्यासाठी तयार करण्यात आलेल्या सुधारित केवायसी टॅम्प्लेटनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे सीकेवायसीआरला देण्यासाठी कंपनी केवायसीच्या संबंधातील माहिती, शक्यतो नियमांमध्ये उल्लेख केलेल्या पद्धतीने गोळा करील. भारत सरकारने सेंट्रल रजिस्ट्री ऑफ सेक्युरिटायझेशन असेट रिकन्स्ट्रक्शन अँड सेक्युरिटी इंटररेस्ट ऑफ इंडिया (सेरसाई) सीकेवायसीआर म्हणून कृती करण्यास आणि त्यांची कार्ये करण्यास, दिनांक २६ नोव्हेंबर २०१५ रोजीच्या राजपत्रातील अधिसूचना क्र. एस.ओ. ३१८३(ई) अनुसार अधिकार दिलेले आहेत. कायद्यानुसार आवश्यक असलेली आवश्यक ती पावले कंपनी उचलील.

पीएमएल नियमांमधील नियम ९(१ए) मधील तरतुदींच्या अनुषंगाने कंपनी ग्राहकांचे केवायसी नोंदी प्राप्त करील आणि ग्राहकासोबत खात्यावर आधारित संबंध सुरू झाल्यापासून कामकाजाच्या १० दिवसांच्या आत सीकेवायसीआरवर अपलोड करील.

कंपनी ह्या गोष्टीची खातरजमा करील की, आवर्ती अद्यतनाच्या कालावधीत ग्राहकांचे मायगेशन चालू सीडीडी स्टॅंडर्डमध्ये करील.

ग्राहकाने खात्यावर आधारित संबंध प्रस्थापित करण्यासाठी सीकेवायसीआरकडून डाऊनलोड करण्याची स्पष्ट परवानगी घेऊन कंपनीकडे केवायसी आयडेंटिफायर सादर केले, तर कंपनी केवायसी आयडेंटिफायरचा वापर करून सीकेवायसीआरकडून केवायसी रेकॉर्ड्स ऑनलाईन प्राप्त करील आणि ग्राहकाला तेच केवायसी रेकॉर्ड्स किंवा माहिती किंवा माहितीचे इतर कोणतेही अतिरिक्त दस्तऐवज किंवा तपशील सादर करण्याची आवश्यकता नसेल, जर पुढील बाबी घडल्या नसतील तर:

- (i) सीकेवायसीआरच्या नोंदींमध्ये असलेल्या ग्राहकाच्या माहितीत बदल झाला असेल;
- (ii) ग्राहकाचा सध्याचा पत्ता पडताळून पहायचा असेल;
- (iii) ग्राहकाच्या ओळखीची किंवा पत्त्याची पडताळणी करण्याचे आदेश देण्याची आवश्यकता आहे असे आरईला वाटले किंवा वाढीव झू डिलिजन्स करण्यासाठी किंवा ग्राहकाचे योग्य ते रिस्क प्रोफाईल तयार करण्यासाठी.

## ५२. फॉरिन अकाउंट टॅक्स कंप्लायन्स ऍक्ट (एफएटीसीए) आणि कॉमन रिपोर्टिंग स्टॅंडर्ड्स (सीआरएस) अंतर्गत रिपोर्टिंगच्या आवश्यकता

एफएटीसीए आणि सीआरएस अंतर्गत कंपनी आयकर कायद्याच्या कलम ११४एफ, ११४जी आणि ११४एच यांचे पालन करील आणि आयकर कायद्याच्या कलम ११४एफ मध्ये व्याख्या दिल्यानुसार, त्या रिपोर्टिंग फायनान्शिअल इन्स्टिट्यूट्स आहेत किंवा काय हे निश्चित करील आणि तसे असेल, तर रिपोर्टिंगच्या आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी पुढील पावले उचलील:

- (क) आयकर विभागाच्या संबंधित ई-फायलिंग पोर्टलवरील <https://incometaxindiaefiling.gov.in/> post login --> My Account --> Register as Reporting Financial Institution या लिंकवर रिपोर्टिंग फायनान्शिअल इन्स्टिट्यूट्स म्हणून नोंदणी करील.
- (ख) फॉर्म ६१बी किंवा 'निल' रिपोर्ट अपलोड करून 'डिसिग्रेटेड डायरेक्टरच्या' सहीचा वापर करून ऑनलाईन रिपोर्ट्स सबमिट करील, ज्यासाठी सेंट्रल बोर्ड ऑफ डायरेक्ट टॅक्सेस (सीबीडीटी) यांनी तयार केलेला स्कीमाचा संदर्भ घेतला जाईल.

स्पष्टीकरण: नियम ११४एच च्या अनुषंगाने रिपोर्टेबल अकाऊंट्स शोधून काढण्यासाठी ड्यू डिलिजन्स कार्यप्रणाली पार पाडण्याकरिता कंपनी फॉरिन एक्सचेंज डीलर्स असोसिएशन ऑफ इंडिया (फेडाई) यांनी त्यांच्या <http://www.fedai.org.in/RevaluationRates.aspx> ह्या संकेतस्थळावर प्रकाशित केलेल्या स्पॉट रेफरन्स रेटचा संदर्भ घेईल.

- (ग) नियम ११४एच मध्ये तरतूद असल्यानुसार, ड्यू डिलिजन्स कार्यप्रणाली पार पाडण्यासाठी आणि तिची नोंद ठेवून ती राखण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान (आयटी) चौकट विकसित करील.
- (घ) आयकर कायद्यातील नियम ११४एफ, ११४जी आणि ११४एच चे पालन करण्यासाठी आयटी फ्रेमवर्कसाठी लेखापरीक्षण प्रणाली विकसित करील.
- (ङ) अनुपालन करण्यासाठी डेसिग्रेटेड डायरेक्टरच्या किंवा इतर कोणत्याही तत्सम फंक्शनरीच्या अखत्यारीत "हाय लेव्हल मॉनिटरिंग कमिटी" किंवा रिस्क कमिटी स्थापन करील.
- (च) या विषयावर सेंट्रल बोर्ड ऑफ डायरेक्ट टॅक्सेस (सीबीडीटी) यांनी वेळोवेळी अद्ययावत केलेल्या <http://www.incometaxindia.gov.in/Pages/default.aspx> या संकेतस्थळावर उपलब्ध असलेल्या सूचना/नियम/मार्गदर्शक टिप्पण्या/प्रसिद्धीपत्रके यांचे अनुपालन करील. कंपनी खालील बाबींची नोंद घेईल:

१. एफएटीसीए आणि सीआरएसवरील अद्ययावत केलेल्या मार्गदर्शक टिप्पण्या
२. नियम ११४एच (८) अंतर्गत 'क्लोजर ऑफ फायनान्शिअल अकाऊंट्स' वरील प्रसिद्धीपत्रक.

### ५३. पेमेंटसंबंधीच्या सूचना सादर करण्यासाठी कालावधी

धनादेश/ड्राफ्ट्स/पे ऑर्डर्स/बँकर्स चेक्स, हे त्या-त्या इन्स्ट्रुमेंटच्या तारखेपासून तीन महिन्यांनंतर सादर करण्यात आले तर त्यांचे पेमेंट केले जाणार नाही.

### ५४. खात्यांचे प्रचालन आणि मनी म्यूलस (फसवल्या गेलेल्या व्यक्ती)

खाती उघडण्यासंबंधीच्या आणि व्यवहारांवर देखरेख ठेवण्यासंबंधीच्या सूचनांचे पालन कठोरपणे केले गेलेच पाहिजे, ज्यामुळे जे गुन्हेगार, 'मनी म्यूलस' म्हणून काम करण्यासाठी तृतीय पक्षांची भरती करतात आणि त्यांच्याद्वारे बेकायदेशीरपणे ठेवखात्यापर्यंत पोहोचतात व फसवणुकीतून मिळवलेला पैसा (उदा. फिशिंग करून आणि ओळख चोरून) पांढरा करण्यासाठी अशा 'मनी म्यूलस'चा वापर करतात, त्यांचे व्यवहार, कंपनीशी एक एचएफसी म्हणून संबंधित असेपर्यंत कमीतकमी करणे शक्य होईल. ह्याचे अनुपालन करण्यासाठी आवश्यक आणि लागू असतील त्या सर्व सावधानतेचे उपाय केले जातील.

### ५५. अकाऊंट पेयी चेक्स गोळा करणे

कर्जखात्यांसाठी पेयी (कर्जदार) वगळता अन्य कोणत्याही व्यक्तीकडून धनादेश गोळा करण्यात येणार नाहीत.



कंपनी स्वतःच्या इच्छेने, तिचे जे ग्राहक को-ऑपरेटिव्ह क्रेडिट सोसायटी असतील, त्यांचे पन्नास हजार रुपयांहून कमी रकमेचे अकाउंट पेयी चेक्स गोळा करील, मात्र त्यासाठी असे आदाता (पेयी) अशा को-ऑपरेटिव्ह क्रेडिट सोसायटीचे घटक (कन्स्ट्रुअंट्स) असले पाहिजेत.

५६. नवीन वैयक्तिक ग्राहकांसोबत, तसेच विद्यमान ग्राहकांसोबतही संबंध प्रस्थापित करताना कंपनीद्वारे आणि एनबीएफसीद्वारे युनिक कस्टमर आयडेंटिफिकेशन कोड (यूसीआयसी) देण्यात येईल.

५७. एचएफसी म्हणून लागू असेल तोपर्यंत कर्जखात्यांशी संबंधित नवीन तंत्रज्ञान उपयोगात आणणे -

नवीन किंवा विकसनशील तंत्रज्ञानातून उद्भवू शकणाऱ्या काळे पैसे पांढरे करण्याच्या किंवा दहशतवाद्यांना पैसे पुरविण्याच्या प्रकरणांकडे पुरेसे लक्ष पुरविण्यात येईल आणि कंपनी एक एचएफसी म्हणून जोपर्यंत संबंधित आहे, तोपर्यंत नवीन उत्पादने/सेवा/तंत्रज्ञान सुरू करण्यापूर्वी योग्य त्या केवायसी कार्यप्रणाली वेळोवेळी जारी करण्यात आल्याची खातरजमा केली जाईल.

#### ५८. डिमांड ड्राफ्ट्स, इत्यादी जारी करणे आणि त्यांचे पेमेंट

डिमांड ड्राफ्ट/मेल/टेलिग्राफिक ट्रान्सफर/एनईएफटी/आयएमपीएस किंवा इतर कोणत्याही मार्गाने निधी पाठवणे आणि पन्नास हजार रुपये व त्यावरील रकमेचे ट्रॅव्हलर्स चेक्स जारी करणे हे ग्राहकाच्या खात्यातून पैसे वजा करून किंवा चेक जारी करून केले जाईल, रोख रक्कम भरून नाही.

त्याशिवाय, डिमांड ड्राफ्ट, पे ऑर्डर, बँकर्स चेक्स, इत्यादींच्या दर्शनी भागावर, ते देणाऱ्या बँकेने खरेदी करणाऱ्याचे नाव नोंदवले पाहिजे. १५ सप्टेंबर २०१८ किंवा त्यानंतर जारी करण्यात आलेल्या इन्स्ट्रुमेंट्ससाठी ह्या सूचना लागू असतील.

#### ५९. पॅनचा उल्लेख करणे

ग्राहकासोबत व्यवहार करताना, वेळोवेळी सुधारित करण्यात आलेल्या आयकर कायद्यातील कंपनीला लागू असलेल्या नियम ११४बी मधील तरतुदीनुसार ग्राहकाचा परमनंट अकाउंट नंबर (पॅन) किंवा त्याचे तत्सम ई-डॉक्युमेंट प्राप्त केले पाहिजे. ज्या व्यक्तींकडे पॅन किंवा त्याचे तत्सम ई-डॉक्युमेंट नसेल, त्यांच्याकडून फॉर्म ६० प्राप्त केला पाहिजे.

## ६०. तृतीय पक्षांची उत्पादने विकणे-

तृतीय पक्षांची उत्पादने विकताना, वेळोवेळी लागू असलेल्या नियमावलीनुसार एजंट म्हणून काम करित असताना कंपनी ह्या पॉलिसीच्या अनुषंगाने पुढील बाबींचे पालन करील:

- (क) ह्या पॉलिसीनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे पन्नास हजार रुपयांवरील व्यवहारांकरिता, येणाऱ्या ग्राहकांची (वॉक-ईन कस्टमर्स) ओळख आणि पत्ता पडताळून पाहिले जातील.
- (ख) ह्या पॉलिसीनुसार आवश्यक असल्याप्रमाणे तृतीय पक्षांच्या उत्पादनांच्या नोंदी आणि इतर संबंधित नोंदी ठेवल्या जातील.
- (ग) तृतीय पक्षांच्या उत्पादनांशी संबंधित, ज्यात वॉक-ईन ग्राहकांचाही समावेश आहे, त्यांच्याशी संबंधित व्यवहारांचे सीटीआर/एसटीआर फायलिंग करण्यासाठी अलर्ट्स पकडणारे, निर्माण करणारे आणि त्यांचे विश्लेषण करणारे एएमएल सॉफ्टवेअर उपलब्ध असेल.
- (घ) पन्नास हजार रुपये किंवा त्यावरील रकमेचे व्यवहार फक्त खालील बाबतीत केले जातील:

- ग्राहकांच्या खात्यात डेबिट किंवा चेक्ससाठी; आणि
- ग्राहकाने दिलेले पॅन प्राप्त करणे आणि त्याची पडताळणी करणे.

(ङ) वरील (घ) मधील सूचना कंपनीच्या स्वतःच्या उत्पादनांना, क्रेडिट कार्ड्सची येणे रक्कम/प्रीपेड कार्ड्सची/ट्रॅव्हल कार्ड्सची विक्री आणि रिलोड करणे आणि इतर कोणतेही पन्नास हजार रुपये किंवा त्यापेक्षा अधिक किमतीची उत्पादने यांनाही लागू असतील.

## ६१. कर्मचाऱ्यांना नोकरी देणे आणि कर्मचारी प्रशिक्षण

- (क) त्यांच्या कर्मचाऱ्यांची भरती करण्यासाठी/नोकऱ्या देण्यासाठी पुरेशी स्क्रीनिंग यंत्रणा हा एक अंतर्गत भाग म्हणून उपयोगात आणला जाईल.
- (ख) कामावर असलेल्या कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षणकार्यक्रम राबवले जातील, ज्यामुळे कर्मचाऱ्यांना एएमएल/सीएफटी पॉलिसीविषयी पुरेसे प्रशिक्षण मिळेल. फ्रंटलाईन स्टाफ, कंप्लायन्स स्टाफ आणि नवीन ग्राहकांसोबत व्यवहार करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांसाठी प्रशिक्षणाचा केंद्रबिंदू वेगवेगळा असेल. ग्राहकांमधील शिक्षणाच्या अभावाला हाताळण्यासाठी फ्रंट डेस्क स्टाफला विशेष प्रशिक्षण दिले जाईल. पुरेशा प्रमाणात प्रशिक्षण दिलेल्या आणि कंपनीच्या एएमएल/सीएफएल पॉलिसीज्चे, नियमावलींचे आणि संबंधित समस्यांचे उत्तम ज्ञान असलेल्या कर्मचाऱ्यांना लेखा कार्यासाठी वापरले जाईल.

**६२. ब्रोकर्स/एजंट्स यांच्यासहित कंपनीने अधिकृत केलेल्या व्यक्तींद्वारे तुमच्या ग्राहकाला जाणून घ्या (केवायसी) मार्गदर्शक सूचनांचे पालन**

- (क) कोणत्याही रकमा गोळा करण्यासाठी अधिकृत केलेल्या व्यक्ती आणि त्यांचे ब्रोकर/एजंट्स किंवा तत्समान व्यक्ती ह्या एनबीएफसीज्/आरएनबीसीज्ला लागू असलेल्या केवायसी मार्गदर्शक सूचनांची पूर्तता करणाऱ्या असाव्यात.
- (ख) केवायसी मार्गदर्शक सूचनांचे पालन केल्याबद्दलची पडताळणी करण्यासाठी आरबीआयला सर्व माहिती उपलब्ध करून दिली जाईल आणि कंपनीने अधिकृत केलेल्या व्यक्तींनी, त्यांच्या ब्रोकर्स/एजंट्स इत्यादींनी, जे त्यांच्या वतीने काम करित असतात, त्यांनी जर उल्लंघन केले तर त्याची पूर्ण जबाबदारी स्वीकारील.
- (ग) कंपनीने अधिकृत केलेल्या अधिकृत व्यक्तींच्या हिशेबाची पुस्तके, ज्यात ब्रोकर्स/एजंट्स किंवा तत्सम व्यक्ती यांचाही समावेश आहे, ती जेथपर्यंत कंपनीच्या कामकाजाशी संबंधित असतील, ती जेव्हा आवश्यक असतील तेव्हा लेखापरीक्षणासाठी आणि तपासणीसाठी उपलब्ध केली जातील.

**प्रकरण १**

**डिजिटल केवायसीची**

**प्रक्रिया**

- क. कंपनी डिजिटल केवायसीसाठी शक्यतो ऍप्लिकेशन विकसित करील, जे त्यांच्या ग्राहकांचे केवायसी करण्यासाठी ग्राहकांच्या टच पॉईंट्सवर उपलब्ध करून दिले जाईल आणि केवायसीची प्रक्रिया शक्यतो फक्त कंपनीच्या ह्या अधिकृत ऍप्लिकेशनच्या माध्यमातून पार पाडली जाईल. कंपनीच्या संचालक मंडळाने मान्यता दिलेल्या क्रेडिट पॉलिसीनुसार सर्व ग्राहकांकडून प्राप्त करण्यात आलेले केवायसी दस्तऐवज वैध आणि बंधनकारक समजले जातील, जे आरबीआय/एनएचबी यांनी अधिसूचित आणि परिचालित केलेल्या नियामक तरतुदींचे पालन करण्याच्या अधीन असतील.
- ख. ऍप्लिकेशनच्या वापरावर कंपनीचे नियंत्रण असेल आणि त्याचा वापर अनधिकृत व्यक्ती करणार नाहीत ह्याची काळजी घेतली जाईल. ह्या ऍप्लिकेशनला फक्त कंपनीने तिच्या अधिकृत कर्मचाऱ्यांना दिलेल्या नियंत्रित यंत्रणेच्या माध्यमातून लॉगिन-आयडी आणि पासवर्ड किंवा लाईव्ह ओटीपी किंवा टाईम ओटीपीच्या माध्यमातूनच ऍक्सेस करता येईल.
- ग. ग्राहकाने केवायसीसाठी कंपनीच्या अधिकृत कर्मचाऱ्यांच्या ठिकाणावर भेट दिली पाहिजे किंवा ह्याच्या उलट

कर्मचारी ग्राहकाकडे जाईल. मूळ ओव्हीडी ग्राहकाच्या ताब्यात असेल.

घ. कंपनीने ह्याची काळजी घेतलीच पाहिजे की, ग्राहकाचा लाईव्ह फोटोग्राफ कंपनीच्या अधिकृत कर्मचाऱ्याद्वारे घेतला जाईल आणि तो फोटोग्राफ ग्राहकाच्या अर्जावर (सीएएफ) चिकटवला जाईल. त्यानंतर, कंपनीच्या सिस्टीम ऍप्लिकेशनद्वारे सीएएफ क्रमांक, जीपीएस कोऑर्डिनेट्स, अधिकृत अधिकाऱ्याचे नाव, युनिक एंप्लॉयी कोड (कंपनीने दिलेला) आणि तारेखेचा (दिदि:मम:वव) आणि वेळेचा (तास:मिनिट:सेकंद) स्टॅप असलेला वॉटर मार्क, वाचता येईल अशा पद्धतीने लावला पाहिजे.

ङ. कंपनीच्या ऍप्लिकेशनमध्ये असे वैशिष्ट्य असेल की, फक्त लाईव्ह फोटोग्राफच घेता येतील आणि ग्राहकाचे छापील किंवा व्हिडिओ-ग्राफड फोटोग्राफ्स घेता येणार नाहीत. ग्राहकाचा फोटोग्राफ घेताना त्याच्या पार्श्वभूमीचा रंग पांढरा असला पाहिजे आणि ग्राहकाचा फोटोग्राफ घेताना इतर कोणतीही व्यक्ती त्या चौकटीत येणार नाही ह्याची काळजी घ्यावी.

च. त्याचप्रमाणे, जर ऑफलाईन पडताळणी केली जाऊ शकत नाही मूळ ओव्हीडीचा किंवा आधार असल्याच्या पुराव्याचा लाईव्ह फोटोग्राफ (क्षितिजसमांतर ठेवून) वरून उभा घेतला पाहिजे व वर उल्लेख केल्याप्रमाणे वाचता येण्याजोगे वॉटर-मार्किंग केले पाहिजे. मूळ दस्तऐवजाचा लाईव्ह फोटोग्राफ घेताना मोबाईल डिव्हाईस अससममिती किंवा तिरपे करू नये.

छ. ग्राहकाचा आणि मूळ दस्तऐवजाचा लाईव्ह फोटोग्राफ योग्य त्या प्रकाशात घ्यावा, ज्यामुळे ते स्पष्टपणे वाचता आणि ओळखता येतील.

ज. त्यानंतर, ग्राहकाच्या अर्जातील सर्व जागा दस्तऐवजांप्रमाणे आणि ग्राहकाने दिलेल्या माहितीनुसार भरल्या पाहिजेत. ज्या दस्तऐवजांमध्ये क्विक रिस्पॉन्स (क्यूआर) कोड उपलब्ध असेल, त्यांच्यातील तपशील हाताने भरण्याऐवजी क्यूआर कोड स्कॅन करून आपोआप भरले जातील. उदाहरणार्थ, यूआयडीएआयमधून डाऊनलोड केलेल्या आधार कार्डमध्ये/ई-आधारमध्ये जेथे क्यूआर कोड उपलब्ध असतो, तेथे नाव, लिंग, जन्मतारीख आणि पत्ता यांसारखे तपशील आधारवर/ई-आधारवर असलेला क्यूआर कोड स्कॅन करून आपोआप भरले जातील.

झ. वर उल्लेख केलेली प्रक्रिया एकदा पूर्ण झाली, की 'ओटीपी शेअर करण्यापूर्वी कृतया फॉर्ममध्ये भरलेले तपशील पडताळून पहा' असा मजकूर असलेला वन टाईम पासवर्ड (ओटीपी) मेसेज ग्राहकाच्या मोबाईल क्रमांकावर पाठविण्यात येईल. ओटीपी यशस्वीपणे व्हॅलिडेट केला गेल्यानंतर त्याला अर्जावरील ग्राहकाचे हस्ताक्षर समजले जाईल. परंतु ग्राहकाकडे स्वतःचा मोबाईल क्रमांक नसेल, तर त्याच्या/तिच्या कुटुंबातील/नातेवाइकांचा/ओळखीच्या व्यक्तींचा मोबाईल क्रमांक यासाठी वापरता येऊ शकेल आणि त्याचा तसा स्पष्ट उल्लेख ग्राहकाच्या अर्जात केला पाहिजे. कोणत्याही परिस्थितीत, कंपनीकडे नोंदणीकृत असलेल्या अधिकृत अधिकाऱ्याचा मोबाईल क्रमांक ग्राहकाच्या हस्ताक्षरासाठी वापरला जाणार नाही. कंपनीने हे तपासून पाहिलेच पाहिजे की, ग्राहकाच्या हस्ताक्षरासाठी वापरलेला मोबाईल क्रमांक हा अधिकृत अधिकाऱ्याचा मोबाईल क्रमांक नाही.

ञ. ग्राहकाचा आणि मूळ दस्तऐवजांचा लाईव्ह फोटोग्राफ घेतल्याचे घोषणापत्र अधिकृत अधिकाऱ्याने दिले पाहिजे. यासाठी अधिकृत कर्मचाऱ्याची पडताळणी वन टाईम पासवर्ड (ओटीपी) द्वारे केली जाईल, जो कंपनीकडे नोंदवलेल्या मोबाईल क्रमांकावर पाठवला जाईल. ओटीपी यशस्वीपणे व्हॅलिडेट केल्यानंतर, त्याला

ह्या घोषणापत्रावरील अधिकृत अधिकाऱ्याचे हस्ताक्षर समजले जाईल.

- ट. ह्या सगळ्या कृतींनंतर ही प्रक्रिया पूर्ण झाल्याची आणि कंपनीच्या ऍक्टिव्हेशन ऑफिसरला ऍक्टिव्हेशनची विनंती सादर केल्याची माहिती ऍप्लिकेशन देईल व या प्रक्रियेचा ट्रॅझॅक्शन आयडी/रेफरन्स आयडी क्रमांकसुद्धा जनरेट करील. अधिकृत अधिकारी ग्राहकाला भविष्यातील संदर्भासाठी ट्रॅझॅक्शन आयडी/रेफरन्स आयडी क्रमांकाचे तपशील कळवील.
- ठ. कंपनीचे अधिकृत अधिकारी हे तपासून आणि पडताळून पाहतील:- (१) दस्तऐवजाच्या छायाचित्रात उपलब्ध असलेली माहिती ग्राहकाच्या अर्जात अधिकृत अधिकाऱ्याने भरलेल्या माहितीशी जुळत आहे. (२) ग्राहकाचा लाईव्ह फोटोग्राफ दस्तऐवजात उपलब्ध असलेल्या फोटोग्राफशी जुळत आहे; आणि (३) ग्राहकाच्या अर्जातील आवश्यक ते सर्व तपशील योग्यपणे भरलेले आहेत.
- ड. यशस्वीपणे पडताळणी केल्यानंतर, ग्राहकाच्या अर्जावर कंपनीचे अधिकृत अधिकारी डिजिटल हस्ताक्षर करतील, जे ग्राहकाच्या अर्जाची प्रिंट घेतील, त्यावर योग्य जागी ग्राहकाची सही/अंगठ्याचा ठसा घेतील, त्यानंतर तो स्कॅन करून सिस्टीममध्ये अपलोड करतील. मूळ हार्ड कॉपी ग्राहकाला परत दिली जाऊ शकते.

### जोडपत्र २

#### पीआयएस अंतर्गत एफपीआयसाठी पात्र असलेले केवायसी दस्तऐवज

१) संवर्ग		एफपीआय प्रकार		
दस्तऐवजाचा प्रकार		संवर्ग १	संवर्ग २	संवर्ग ३
एंटीटीच्या/कंपनीच्या पातळीवर	स्थापनेसंबंधीचे दस्तऐवज (मेमोरंडम आणि आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन, सर्टिफिकेट ऑफ इन्कॉर्पोरेशन, इ.)	अनिवार्य	अनिवार्य	अनिवार्य
	पत्त्याचा पुरावा	अनिवार्य (मुखत्यारपत्र) (पीओए), ज्यात स्वीकारार्ह पत्त्याची उल्लेख असेल.	अनिवार्य (मुखत्यारपत्र) (पीओए), ज्यात स्वीकारार्ह पत्त्याची उल्लेख असेल.)	अनिवार्य - मुखत्यारपत्र वगळता इतर
	पॅन	अनिवार्य	अनिवार्य	अनिवार्य
	आर्थिक माहिती	सूट दिलेली आहे*	सूट दिलेली आहे*	अनिवार्य
	सेबी नोंदणीप्रमाणपत्र	अनिवार्य	अनिवार्य	अनिवार्य
	संचालक मंडळाचा ठराव @@	सूट दिलेली आहे*	अनिवार्य	अनिवार्य
यादी	अनिवार्य	अनिवार्य	अनिवार्य	

वरिष्ठ व्यवस्थापन (पूर्णवेळ संचालक/भागीदार/विश्वस्त/इत्यादी)	पत्त्याचा पुरावा	सूट दिलेली आहे*	सूट दिलेली आहे*	एंटीटी लेटरहेडवर पूर्ण नाव, राष्ट्रीयत्व, जन्मतारीख जाहीर करते किंवा फोटो आयडेंटिटी पुरावा देते
	पत्त्याचा पुरावा	सूट दिलेली आहे*	सूट दिलेली आहे*	लेटरहेडवर घोषणापत्र*
	फोटोग्राफ्स	सूट दिलेली आहे	सूट दिलेली आहे	सूट दिलेली आहे*
अधिकृत हस्ताक्षरकर्ते	यादी आणि सही	अनिवार्य - मुखत्यारपत्र जर ग्लोबल कस्टोडियन्सच्या नावे असेल, तर ग्लोबल कस्टोडियन सिग्रेटरिज्ची यादी दिली जाऊ शकते.	अनिवार्य - मुखत्यारपत्र जर ग्लोबल कस्टोडियन्सच्या नावे असेल, तर ग्लोबल कस्टोडियन सिग्रेटरिज्ची यादी दिली जाऊ शकते.	अनिवार्य
	ओळखीचा पुरावा	सूट दिलेली आहे*	सूट दिलेली आहे*	अनिवार्य
	पत्त्याचा पुरावा	सूट दिलेली आहे*	सूट दिलेली आहे*	लेटरहेडवर घोषणापत्र*
	फोटोग्राफ्स	सूट दिलेली आहे	सूट दिलेली आहे	सूट दिलेली आहे*
अंतिम लाभार्थी मालक (यूबीओ)	यादी	सूट दिलेली आहे*	अनिवार्य ("२५% पेक्षा अधिक यूबीओ नाही" असे जाहीर करू शकतात)	अनिवार्य
	ओळखीचा पुरावा	सूट दिलेली आहे*	सूट दिलेली आहे*	अनिवार्य
	पत्त्याचा पुरावा	सूट दिलेली आहे*	सूट दिलेली आहे*	लेटरहेडवर घोषणापत्र*
	फोटोग्राफ्स	सूट दिलेली आहे	सूट दिलेली आहे	सूट दिलेली आहे*
<p>टीप:- *बँकखाते उघडताना आवश्यक नाही. परंतु संबंधित एफपीआयज् अशी हमी देऊ शकतात की, नियामकांनी/कायद्याच्या अंमलबजावणी करणाऱ्यांनी संबंधित दस्तऐवजांची मागणी केल्यास ते कंपनीकडे सादर केले जातील.</p> <p>@@ विशिष्ट कार्यक्षेत्रातील एफपीआयज्, जेथे बँकखाते उघडण्यासाठी संचालक मंडळाने ठराव पारित करण्याची पद्धत नसेल, तेथे संचालक मंडळाच्या ठरावाच्या बदल्यात ग्लोबल कस्टोडियनला/लोकल कस्टोडियनला दिलेले मुखत्यारपत्र सादर केले जाऊ शकते.</p>				

२) संवर्ग	परदेशातील पात्र गुंतवणूकदार
I.	फॉरिन सेंट्रल बँक्स, सरकारी एजन्सीज, सॉव्हरिन वेल्थ फंड्स, आंतरराष्ट्रीय/मल्टिलॅटरल संस्था/एजन्सीज यांच्यासारख्या सरकारी आणि सरकारशी संबंधित परदेशातील गुंतवणूकदार.

II.	<p>क) म्युच्युअल फंड्स, इन्व्हेस्टमेंट ट्रस्ट्स, इन्शुरन्स/रिइन्शुरन्स कंपन्या, इतर ब्रॉड बेस्ड फंड्स, इत्यादींसारखे योग्यपणे नियमन केले जात असलेले ब्रॉड बेस्ड फंड्स.</p> <p>ख) बँका, असेट मॅनेजमेंट कंपन्या, गुंतवणूक व्यवस्थापक/सल्लागार, पोर्टफोलिओ व्यवस्थापक, इत्यादींसारख्या योग्यपणे नियमन केल्या जाणाऱ्या एंटीटीज्.</p> <p>ग) ज्या ब्रॉड बेस्ड गुंतवणूक व्यवस्थापकांचे योग्यपणे नियमन केले जात असतील असे ब्रॉड बेस्ड फंड्स.</p> <p>घ) युनिव्हर्सिटी फंड्स आणि पेन्शन फंड्स.</p> <p>ङ) आधीच सेबीकडे एफआयआय म्हणून/सब अकाऊंट म्हणून नोंदणीकृत झालेल्या युनिव्हर्सिटीशी संबंधित एंडोमेंट्स.</p>
III.	<p>भारतात पीआयएस रूटने गुंतवणूक करणारे इतर सर्व पात्र परदेशातील गुंतवणूकदार संवर्ग १ आणि २ अंतर्गत पात्र नाहीत, जसे एंडोमेंट्स, धर्मादाय संस्था/न्यास, फाऊंडेशन्स, कॉर्पोरेट बॉडिज्, न्यास, व्यक्ती, फॅमिली ऑफिसर्स, इत्यादी.</p>

आधार हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड

### जोडपत्र ३

कमी जोखीम असलेल्या संवर्गातील ग्राहकांकडून विचारात घेतले जाऊ शकणारे अतिरिक्त केवायसी दस्तऐवज:

ही दस्तऐवजांची दर्शक यादी आहे, जे कमी जोखीम असलेल्या संवर्गातील ग्राहकांकडून प्राप्त केले जाऊ शकतात. अधिक मार्गदर्शनासाठी कृपया ह्या पॉलिसीतील संबंधित कलमे, तसेच क्रेडिट पॉलिसी पहा.

#### ३) वैयक्तिक ग्राहकांसाठी केवायसी दस्तऐवज:

अ.क्र.	स्वीकारार्ह दस्तऐवज	ओळख	निवासाचा पत्ता	सही	जन्म तारीख
१	पॅन कार्ड	होय	नाही	होय	होय
२	आधार यूआयडी कार्ड	होय	होय	नाही	होय
३	मतदार ओळखपत्र	होय	होय	नाही	होय
४	ड्रायव्हिंग लायसन्स	होय	होय	नाही	होय
५	वैध पासपोर्ट	होय	होय	होय	होय
६	राज्य सरकार, केंद्र सरकारचे विभाग, वैधानिक किंवा नियामक प्राधिकरणे, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, शेड्युल्ड कमर्शियल बँका आणि सार्वजनिक वित्तीय संस्था यांनी दिलेले अर्जदाराच्या छायाचित्रासह असलेले ओळखपत्र	होय	नाही	नाही	होय
७	नरेगा/सरकारी अभिकरणे/उपक्रम यांनी दिलेले जॉब कार्ड	होय	नाही	नाही	होय

८	व्यक्तीचे छायाचित्र यथायोग्यपणे साक्ष्यांकित केलेले असलेले राजपत्रित अधिकाऱ्यांनी जारी केलेले पत्र	होय	नाही	नाही	नाही
९	मान्यताप्राप्त सार्वजनिक प्राधिकरण किंवा राजपत्रित अधिकारी यांनी ग्राहकाची ओळख/छायाचित्र पडताळणी केलेले पत्र	होय	नाही	नाही	नाही
१०	बँकेच्या अकाऊंट स्टेटमेंटचे पहिले पान / फोटोसह पास बुक आणि फोटोवर बँकेचा शिक्का	होय	होय	नाही	नाही
११	२ महिन्यांपेक्षा जुनी नसलेली उपयुक्त सेवांची बिले (वीज, लँडलाईन टेलिफोन, पोस्ट पेड मोबाईल, पाईपड गॅस लाईन, पाणी)	नाही	होय	नाही	नाही
१२	ग्राहकाच्या नावे नोंदणीकृत असलेला मूळ/साक्ष्यांकित विक्रीकरार/करारनामा पॉलिसीनुसार/प्रक्रियेनुसार लागू असेल त्यानुसार गोळा करणे.  पत्याचा पुरावा म्हणून सादर केलेल्या स्वीकारार्ह ओव्हीडीवरील पत्ता जर सध्याच्या पत्यापेक्षा वेगळा असेल, तर अशा प्रकारच्या ओव्हीडीवरील पत्ता मूळ दस्तऐवजावरून पडताळून पाहिला पाहिजे आणि एफआय/पडताळणी सर्वतोपरी प्रयत्न करून केले पाहिजे. सध्याच्या पत्याच्या पुराव्यासाठी ग्राहक भाडेकरार/लीव्ह अँड लायसन्स करार किंवा स्वयंघोषणापत्र सादर करू शकतील आणि अशा प्रकारचा सध्याच्या पत्याची पडताळणी एफआय एजन्सीच्या माध्यमातून/कंपनीद्वारे/शाखेच्या कर्मचाऱ्याद्वारे वैयक्तिक भेट देऊन केले जाणे आवश्यक असते.	नाही	होय	नाही	नाही
१३	महानगरपालिका कराची अलीकडील पावती	नाही	होय	नाही	नाही
१४	राज्य सरकार किंवा केंद्र सरकारचे खाते, वैधानिक किंवा नियामक संस्था, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, शेड्युल्ड कमर्शियल बँका, वित्तीय संस्था आणि सूचीकृत कंपन्या यांनी दिलेले निवासव्यवस्थेचे पत्र आणि अशा नियोक्त्यांसोबत केलेले लीव्ह अँड लायसन्स करार, ज्याद्वारे अधिकृत निवासस्थान दिलेले असेल.	नाही	होय	नाही	नाही

१ | पृष्ठ

आधार हाऊसिंग फायनान्स लिमिटेड

१ ५	सरकारी विभाग किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांद्वारे सेवानिवृत्त कर्मचाऱ्यांना निवृत्ती वेतन किंवा कौटुंबिक पेन्शन पेमेंट ऑर्डर, जर त्यात पत्ता असेल तर	नाही	होय	नाही	नाही
१ ६	यूनिक आयडेंटिफिकेशन अथॉरिटी ऑफ इंडियाने दिलेले पत्र, ज्यात नाव, पत्ता आणि आधार क्रमांक यांचे तपशील असतील.	नाही	होय	नाही	नाही
१ ७	जन्मप्रमाणपत्र (सरकारी अभिकरणांनी दिलेले)	नाही	नाही	नाही	होय
१ ८	शाळा सोडल्याचा दाखला (१०वी/१२वी)	नाही	नाही	नाही	होय
१ ९	कर्जदाराचे जेथे खाते असेल त्या बँकेकडून हस्ताक्षर पडताळणी केल्याचे पत्र	नाही	नाही	होय	नाही

३.१. पत्याचा पुरावा म्हणून फर्मकडून/कंपनीकडून प्राप्त करावाच्या दस्तऐवजांची यादी (कोणताही एक)

अ.क्र.	दस्तऐवज	फर्म	कंपनी
१	फर्मचे अलीकडील विजेचे किंवा दूरध्वनीचे बिल (२ महिन्यांपेक्षा जुने नसलेले)	होय	होय
२	बिझिनेस रजिस्ट्रेशन सर्टिफिकेट, असल्यास (जीएसटी)	होय	होय



३	राष्ट्रीयीकृत/शेड्युल्ड कर्मशिल बँकेचे बँक स्टेटमेंट	होय	होय
४	जलीकडे सुधारणा केलेल्या चार्टरशीप डीडची प्रमाणित प्रत	होय	नाही
५	पॅन कार्ड अलाॅटमेंट पत्राची प्रत	होय	होय

### जोडपत्र - ४

#### क. बिलडर/प्रोजेक्ट/कॉर्पोरेट ग्राहकांच्या एसटीआरज्ची उदाहरणादाखल यादी

१. ग्राहकाची लीगल स्ट्रक्चर अगणित वेळा बदललेली आहे (नावातील बदल, मालकी हक्कांचे हस्तांतरण, कॉर्पोरेट सीलमधील बदल);
२. प्रकल्पाच्या एकूण खर्चाच्या तुलनेत बिलडर कमी कर्जासाठी एएचएफएलशी संपर्क साधीत आहे.
३. प्रकल्पासाठीच्या निधीच्या स्रोतांचे स्पष्टीकरण देण्यास बिलडर असमर्थ आहे.
४. विविध प्राधिकरणांकडूनच्या परवानग्या/मंजुरी खोट्या आहेत असे सिद्ध झाले किंवा ग्राहकास आवश्यक त्या सरकारी परवानग्या /फायलिंग्ज, इत्यादी प्राप्त करण्याची इच्छा नाही असे दिसून आल्यास.
५. अज्ञात किंवा अयोग्य व्यक्तीचा सूचनांनुसार व्यवस्थापन काम करीत आहे असे दिसून आल्यास.
६. कर्मचाऱ्यांची संख्या किंवा रचना ही व्यवसायाच्या स्वरूपापेक्षा वेगळी असणे (उदाहरणार्थ, कर्मचाऱ्यांची संख्या आणि वापरलेल्या मालमत्ता यांच्या तुलनेत कंपनीची उलाढाल खूप मोठ्या प्रमाणात आहे)
७. एकापेक्षा अधिक कार्यक्षेत्रे असलेले ग्राहक, ज्यांच्याकडे पुरेशा प्रमाणात केंद्रीकृत कॉर्पोरेट ओव्हरसाईट नाही.
८. कायदेशीर व्यवस्था सुरू करण्याचा सल्ला, जिचा उपयोग अस्पष्ट मालकी किंवा खरा आर्थिक हेतू शोधून काढण्यासाठी केला जाऊ शकतो (ज्यात न्यास, कपन्या सुरू करणे किंवा नावातील/कॉर्पोरेट सीटमधील बदल किंवा इतर गुंतागुंतीच्या रचना यांचाही समावेश आहे);
९. मोठ्या प्रमाणावर रोख रकमेचे व्यवहार करणाऱ्या किंवा हस्तांतरास तयार असलेल्या मत्तांचे व्यवहार करणाऱ्या एंटीटीज्, ज्यांच्यामध्ये बेकायदेशीर निधी अस्पष्टपणे असू शकतो.
१०. ज्या देशांमध्ये बिअरर शेअर्सला परवानगी आहे अशा देशांमध्ये स्थापना झालेले ग्राहक.

ख. ज्यांची माहिती देणे आवश्यक आहे अशा सीटीआर/एसटीआर ट्रॅझॅक्शन्सची उदाहरणादाखलची यादी (वैयक्तिक ग्राहक)

१. ग्राहकाशी संबंधित तपशील अनेक वेळा बदललेले आहेत (नावातील बदल, वारंवार केलेल्या दुरुस्त्या, इ.)
२. ग्राहकाची अनावश्यक गुंतागुंतीची रचना.
३. निश्चित केलेल्या बिझिनेस प्रोफाईलच्या बाहेरची किंवा अपेक्षित कृतीपेक्षा वेगळी वैयक्तिक किंवा गटातील ट्रॅझॅक्शन्स आणि व्यवहार अस्पष्ट असणे;
४. ग्राहक माहिती, डेटा, दस्तऐवज देण्यास अनुत्सुक आहे;
५. खोटे दस्तऐवज, डेटा, कर्जाचा हेतू, खात्याचे तपशील सादर करणे;
६. ज्याद्वारे सुरुवातीचे पैसे भरले गेले आहेत त्याच्या स्रोताचे तपशील देण्यास नकार देणे, निधीचे स्रोत संशयास्पद असणे, इ.;
७. व्यक्तिशः भेटण्यास अनुत्सुक, पुरेशा कारणाशिवाय तृतीय पक्षाच्या/मुखत्यारपत्रधारकाच्या माध्यमातून प्रतिनिधित्व करतो;
८. दिलेल्या पत्त्याच्या जवळ एचएएफएलची शाखा/कार्यालय असूनही कर्जाच्या अर्जात दिलेल्या ग्राहकाच्या निवासापासून/व्यवसायाच्या पत्त्यापासून दूर असलेल्या शाखांशी/एचएएफएलच्या कार्यालयांशी संपर्क साधतो.
९. खात्याच्या विवरणात अगणित हस्तांतरणाबद्दल स्पष्टीकरण देण्यास किंवा समाधानकारक उत्तर देण्यास असमर्थ / एकापेक्षा अधिक खाती.
१०. योग्य ते समर्थन न देता तृतीय पक्षाच्या खात्यातून सुरुवातीचे पैसे भरले;
११. कर्जाची रक्कम शेवटी कशासाठी वापरली जाणार आहे ह्याचे योग्य ते समर्थन न देता टॉप-अप लोन आणि/किंवा इक्विटी लोन घेत आहे.
१२. कर्ज मंजूर करण्यासाठी संशयास्पद मार्ग सुचवीत आहे;
१३. व्यवहारांमध्ये आर्थिक शहाणपण नाही;
१४. फसवेगिरी शोधून काढलेली आहे; ग्राहकाकडून कोणत्याही शाखेत खोट्या चलनी नोटा प्राप्त झाल्यास त्याविषयी एनएचबी/आरबीआयच्या परिपत्रकानुसार माहिती देणे;
१५. अज्ञात स्रोतापासून असाधारण आर्थिक व्यवहार;
१६. असंबंधित किंवा अज्ञात तृतीय पक्षांकडून प्राप्त झालेले पैसे आणि शुल्कासाठीचे पेमेंट रोख रकमेत, ज्यात पेमेंट करण्याची ही नेहमीची पद्धत नसते;
१७. कर्जाच्या खऱ्या लाभार्थ्याविषयी आणि खरेदी करावयाच्या सदनिकेविषयी रास्त शंका असेल;
१८. खोटे बँकखाते उघडून कर्जाच्या रकमेचे रोखीकरण;
१९. ज्यासाठी अर्थपुरवठा घ्यायचा आहे त्या मालमत्तेसाठी/राहत्या घरासाठी आधीच कर्ज घेतलेले आहे आणि ते अजूनही भरणे बाकी आहे;
२०. करारात उल्लेख केलेली विक्रीची रक्कम ही त्या भागात प्रचलित असलेल्या किमतीपेक्षा असाधारणपणे खूप जास्त/कमी आहे;
२१. त्याच मालमत्तेवर/राहत्या घरावर एकापेक्षा अधिक कर्जे घेणे;

२२. ज्याचा व्यवहाराशी संबंध नाही अशा तृतीय पक्षास पेमेंट करण्याची विनंती;
२३. ग्राहकाद्वारे व्हेंडर/बिल्डर/डेव्हलपर/ब्रोकर/एजंट, इत्यादींसोबत हातमिळवणी करून कर्जाच्या रकमेचा वापर करणे आणि त्या रकमेचा वापर, ती ज्यासाठी दिली होती, त्यापेक्षा वेगळ्या कारणासाठी करणे;
२४. एकापेक्षा अधिक कर्जे/अर्थपुरवठा, ज्यात एनजीओ/धर्मादाय संस्था/लघु/मध्यम आस्थापना (एसएमईज्)/स्वयंसहायता गट (एसएचजीज्)/ सूक्ष्म अर्थसाह्य गट (एमएफजीज्) यांचा समावेश असेल;
२५. पत्त्यात बदल करण्यासाठी वारंवार विनंती;
२६. हप्त्यांपेक्षा जास्त रक्कम भरणे व त्यासोबत जास्त भरलेली रक्कम परत करण्यासाठी विनंती करणे;
२७. अपेक्षेपेक्षा जास्त/कमी किमतीने स्थावर मालमत्तेत गुंतवणूक करणे.

\*\*\*\*\*