

AHFL KYC POLICY



ஆதார் ஹவுசிங் பைனான்ஸ் லிமிடெட்

உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிக (கேஓய்சி)

பணம் வெள்ளையாக்கலுக்கு எதிர் கொள்கை

(மாற்றங்கள் மே 28, 2021 முதல் நடப்பில்)

(பதிப்பு – VII)

உள்ளடக்கம்

வரி சை எண்	விவரம்	பக்க எண்
1	அ நிமுகம்	4
2	அத்தியாயம் – I செல்லத்தக்க வரம்பு மற்றும் விவரிப்புகள்	5-10
3	அத்தியாயம் – II பொது	10-11
4	அத்தியாயம் – III வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கை	12
5	அத்தியாயம் – IV இடர் பகுப்பு மற்றும் மேலாண்மை	13-14
6	அத்தியாயம் – V வாடிக்கையாளர் அடையாள வழிமுறை (ஸிஐபி)	14
7	அத்தியாயம் – VI பகுதி I – வாடிக்கையாளர் அறிவுசார் விடாமுயற்சி (சிடிடி) வழிமுறை; தனி நபர்களுக்கு	15-18
	பகுதி II - சிடிடி நடவடிக்கைகள் தனிமுதலாளி நிறுவனங்களுக்கு	18-19
	பகுதி III – சிடிடி நடவடிக்கைகள் சட்டபூர்வ நிறுவனங்களுக்கு	19-20
	பகுதி – IV - சாதகம் பெறும் உரிமையாளரை அடையாளம் காணல்	20
	பகுதி V – நடப்பில் உள்ள அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சி	21-22
	பகுதி VI- மேம்படுத்திய மற்றும் எளிமைப் படுத்திய அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சி வழிமுறைகள்	22-23
8	அத்தியாயம் – VII ஆவண மேலாண்மை	24
9	அத்தியாயம் – VIII நிதி உளவுப் பிரிவுக்கு தேவைகளை தெரியப்படுத்தல் - இந்தியா	24-25
10	அத்தியாயம் – IX பன்னாட்டு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் தேவைப்படுபவை / பொறுப்புகள்	25-27

11	அத்தியாயம் – X பிற அறிவுறுத்தல்கள்	27-31
12	பிற்சேர்க்கை I மின்னணு கேஸ்யசி செயல்முறை	32-33
13	பிற்சேர்க்கை II கேஸ்யசி ஆவணங்கள் தகுதியுள்ள எஃப்பிஐக்களுக்கு பிஐஎஸ் கீழ்	34-35
14	பிற்சேர்க்கை III குறைந்த அபாயப் பிரிவில் வரும் வாடிக்கையாளருக்காகக் கருத்தில் கொள்ளக் கூடிய கூடுதல் கேஸ்யசி ஆவணங்களின் பட்டியல்	36-37
15	பிற்சேர்க்கை IV சிடிஆர் / எஸ்டிஆர் பரிவர்த்தனைகளுக்கு முன்மாதிரியான பட்டியல்	37-38

**உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிக (கேஓய்சி) &
பணம் வெள்ளையாக்கலுக்கு எதிர் கொள்கை (ஏஎம் எல்) திருத்தப்பட்டது**

1. அறிமுகம்

இக்கம்பெனி ஆதார் ஹவுசிங் பைனான்ஸ் லிமிடெட் (ஏஹெச்எஃப்எல்- முன்னர் டிஹெச்எஃப்எல் வைஸ்யா ஹவுசிங் பைனான்ஸ் லிமிடெட் என்று அறியப்பட்டது) 1990ஆம் வருடம் நிறுவப்பட்டது மற்றும் நேஷனல் ஹவுஸிங் பேங்க் (என்ஹெஸ்பி) உடன் பதி செய்யப்பட்டது. இக்கம்பெனி கேஓய்சி & ஏஎம் எல் கொள்கையை என்ஹெஸ்பி தேவைப்படுவவையாக வரையறுத்தவற்றை தனதாக்கிக் கொண்டுள்ளது, அவர்களால் மாற்றம் மற்றும் திருத்தம் செய்யப்பட்டவற்றை ஒட்டி இக்கொள்கை அவ்வப்போது, போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்ஸ் ஒப்புதலுடன் திருத்தப்பட்டு வந்துள்ளது.

இந்தக் கொள்கை என்ஹெஸ்பி உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிக (கேஓய்சி) பணம் வெள்ளையாக்கலுக்கு எதிர் தரஇலக்குகள் (ஏஎம் எல்) சுற்றறிக்கை எண். அடிப்படையில் ஆகச்சிறந்த கார்ப்போரேட் செயல்முறைகளின் ஒரு பகுதியாக உருவாக்கப்பட்டது. இக்கொள்கையானது என்ஹெஸ்பி சுற்றறிக்கை எண். NHB (ND)/DRS/Pol-No.13/2006 தேதி 10 ஏப்ரல், 2006 அடிப்படையில் மாற்றம் மற்றும் நடப்பைஒட்டி மேம்படுத்தலுக்கு உட்படுத்தப்பட்டது மேலும் பின்னர் அவ்வப்போது வரும் திருத்தங்களையும் எட்டத்துக்கொண்டு அவர்களது பெரும் சுற்றறிக்கை NHB(ND)/DRS/REG/MC-04/2018 தேதி ஜூலை 2, 2018 மற்றும் உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிக (கேஓய்சி) வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் பணம் வெள்ளையாக்கலுக்கு எதிர் தரஇலக்குகள் சுற்றறிக்கை எண். NHB/ND/DRS/Policy Circular No. 94/ 2018-19, தேதி மார்ச் 11, 2019 படியும் திருத்தப்பட்டது.

இந்தக் கொள்கை மேலும் சீராய்வு செய்யப்பட்டு திருத்தப்பட்டு போர்டால் அவர்களின் ஏப்ரல் 24, 2018 கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெற்றது மேலும் சீராய்வு செய்யப்பட்டு திருத்தப்பட்டு போர்டால் அவர்களின் ஏப்ரல் 30, 2019 கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெற்றது. சீராய்வு செய்யப்பட்டு திருத்தப்பட்டு போர்ட் ஆஃப் டைரக்டர்களால் சுற்றறிக்கைகள் RBI/2019-20/235, DOR.NBFC (HFC).CC.No.111/03.10.136/2019-20 தேதி மே 19, 2020 and also no. RBI/DBR/2015-16/18 மற்றும் மாஸ்டர் டைரெக்ஷன் DBR.AML.BC.No.81/ 14.01.001/2015-16 தேதி ஏப்ரல் 20, 2020, ஆகியவற்றை ஒட்டி, அவர்களின் ஆகஸ்ட் 18, 2020 கூட்டத்தில் ஒப்புதல் பெற்றது ஆர்பிஐ பெரும் வழிகாட்டுதல்கள் உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிக (கேஓய்சி) வழிகாட்டுதல்கள், 2016 ("பெரும் வழிகாட்டுதல்கள் உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிக (கேஓய்சி) மீதான வழிகாட்டுதல்கள்")

மேலும், இந்திய அரசால் அறிவிக்கப்பட்ட ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் ஆக்ட், 2002 மற்றும் ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் (மெயின்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெக்கார்ட்ஸ்) ரூல்ஸ், 2005 (அவ்வப்போது வந்த மாற்றங்களை ஒட்டி) சட்டதிட்டங்களின் படி கம்பெனி கணக்கின் அடிப்படையிலோ அல்லது இல்லாமலோ வாடிக்கையாளரின் பரிவர்த்தனைகளை கண்காணிக்க சில வாடிக்கையாளர் அடையாளம் காணல் வழிமுறைகளை நடப்பில் கொண்டு வருவது கட்டாயமானது ஏஹெச்எஃப்எல் இந்திய அரசால் அறிவிக்கப்பட்ட ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் ஆக்ட், 2002 மற்றும் ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் (மெயின்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெக்கார்ட்ஸ்) ரூல்ஸ், 2005 அவ்வப்போது வரும் திருத்தங்களையும் எட்டத்துக்கொண்டு இந்திய அரசால் அறிவிக்கப்பட்ட ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் ஆக்ட், 2002 மற்றும் ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் (மெயின்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெக்கார்ட்ஸ்) ரூல்ஸ், 2005 ஆகியவற்றின் விதிகளை அமல் படுத்தும். இக்கொள்கை, இவ்வாறாக, வாடிக்கையாளர்களை மற்றும் அவரது நிதி பரிவர்த்தனை செயல்களை மேம்பட்டு அறிய/புரிந்து கொள்ள உருவாக்கப்பட்டது அதுவே கம்பெனிக்கு விளைவாக தமது இடர்களை விவேகத்துடன் மேலான உதவும் மேலும் குற்றக் கூறுகள் கம்பெனியை பண வெள்ளையாக்கலுக்குப் பயன்படுத்தாமல் தவிர்க்கும்.

இக்கொள்கை தற்போது ஆர்பி ஐ கொண்டு வந்த சமீபத்திய திருத்தங்கள் அவர்களது சுற்றறிக்கை எண். மே 10, 2021 தேதியில் நடப்புக்கு சரிசெய்யப்பட்டது, கம்பெனி நடப்புக்கு சரி செய்ய என்றும் திருத்தங்களை ஒட்டி செய்யவேண்டிய, முன்குறிப்பிட்ட ஆர்பிஐ நடைமுறைக்கான கட்டளைகள் ஆர்பிஐ பெரும் வழிகாட்டுதல்கள் உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிக (கேஓய்சி) வழிகாட்டுதல்கள், 2016 உட்பட. இந்தக் கொள்கை போர்ட் ஒப்புதல் ஆன தேதி முதல் உடனடி அமலுக்கு வரும்.

அத்தியாயம் 1

பொருந்துந்தன்மை மற்றும் வரையறைகள்

2. பொருந்துந்தன்மை

இக்கொள்கை ரிசர்வ் பேங்க் ஆஃப் இந்தியாவால் ஒழுங்காணை செய்யப்படும் எல்லா நிறுவனங்களுக்கும் பொருந்தும், குறிப்பாக 'பெரும் வழிகாட்டுதல்கள் கேஷ்'யின் விதி எண். 3(b)(xiii) வரையறுத்துள்ளபடி, மாறாக வேறெங்கும் குறிப்பிடாத வரையில்.

இக்கொள்கை கம்பெனியின் வெளிநாடுகளில் உள்ள பெரும்பான்மைக் கிளைகளுக்கும் துணை நிறுவனங்களுக்கும், அந்நாட்டின் உள்ளூர் சட்டங்களுக்கு முரணாக இல்லாத பட்சத்தில் பொருந்தும், எவ்வாறாயின்:

- எங்கே பொருத்தமான சட்டங்கள் மற்றும் கட்டுப்பாடுகள் இந்த வழிகாட்டுவிதிகளை அமல் படுத்துவதைத் தடை செய்கிறதோ, அதுஆர்பிஐயின் கவனத்துக்குக் கொண்டு வரப்படும்.
- ஒருவேளை ஆர்பிஐ நிர்ணயித்திருக்கும் கேஷ் / ஏஎம்எல் தரநிர்ணயங்கள் மற்றும் இடமளித்துள்ள நாட்டின் ஒழுங்காணையத்துக்கும் இடையே வேறுபாடுகள் இருக்குமே ஆயின் இரண்டுள் எது மிகக் கடுமையானதோ அதையே கம்பெனி நடப்புக்கு எடுத்துக் கொள்ளும்.
- வெளி நாட்டில் கம்பெனியாகப் பதிவாகி இருக்கும் கிளைகளும் துணை நிறுவனங்களும், ஆர்பிஐ நிர்ணயித்திருப்பவை மற்றும் இடமளித்துள்ள நாட்டின் ஒழுங்காணைய விதிகள் இரண்டுள் எது மிகக் கடுமையானதோ அதையே நடப்புக்கு எடுத்துக் கொள்ளலாம்.

இக்கொள்கையில் கணக்கு பற்றிய எந்தக் குறிப்பீடும் ஒரு கடன் கணக்கை அல்லது கடன் அளிக்கும் பரிவர்த்தனையைக் குறிப்பிடுவதாகவே புரிந்து கொள்ளப்படும். கம்பெனி இனி வைப்புநிதியை ஏற்க இயலாது. இருப்பினும், இந்தத் தேவைகள் பொருந்துமளவில் மட்டும் இருப்பில் இருக்கும் வைப்ப நிதிகளுக்கும் பொருந்தும்.

3. வரையறைகள்

இக்கொள்கையின் நோக்கங்களுக்கு சந்தர்ப்பம் வேறுவிதமாக வேண்டாத பட்சத்தில், இங்கு குறிப்பிடும் சொற்கள் ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் ஆக்ட், 2002இன் விதிகளை ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் (மெயின்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெக்கார்ட்ஸ்) ரூல்ஸ், 2005 உடன் சேர்த்து இவ்விரு சட்டங்களிலும் எந்தப் பொருள் சுட்டப்படுகிறதோ அதையே குறிக்கும். உதாரணத்துக்கு, இக்கொள்கையின் சந்தர்ப்பத்தில், கீழ்க்காணும் சொற்கள் சுட்டப்படும் பொருளையே கொள்ளும் (வழிகாட்டு விதிகள், சட்டம் மற்றும் விதிகளுக்கு உட்பட்டு):

- "ஆதார் எண்" என்னும் சொல்லுக்கான பொருள் நிபந்தனை (a) பிரிவு 2 ஆதார் டார்கெட்டட் டெலிவரி ஆஃப் ஃபினான்ஷியல் அண்ட் அதர் சப்சிடீஸ், பெனஃபிட்ஸ் அண்ட் சர்வீஸஸ்) சட்டம், (2016 இல் 18):
- "சட்டம்" மற்றும் விதிகள் என்பதன் பொருள் ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் ஆக்ட், 2002 மற்றும் ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி-லாண்டரிங் (மெயின்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெக்கார்ட்ஸ்) ரூல்ஸ், 2005 முறையாக மற்றும் அவற்றிற்கான திருத்தங்களையும் சேர்த்தே பொருளாகும்.
- 'சான்றளிப்பு', ஆதார் சான்றளிப்பைப் பொருத்தவரையில், உட்பிரிவு (c), பிரிவு 2 ஆதார் டார்கெட்டட் டெலிவரி ஆஃப் ஃபினான்ஷியல் அண்ட் அதர் சப்சிடீஸ், பெனஃபிட்ஸ் அண்ட் சர்வீஸஸ்) சட்டம்,, 2016

iv. சாதகம் பெறும் உரிமையாளர்(பிஓ):-

a. வாடிக்கையாளர் ஒரு கம்பெனி என்றால், சாதகம் பெறும் உரிமையாளர் இயற்கையான நபர்(கள்), யார், தனியாகவோ அல்லது பிறருடன் சேர்ந்தோ, அல்லது ஒரு அல்லது பல சட்டரீதியான நபர்கள் மூலமாக, ஒரு கட்டுப்படுத்தும் சொந்த ஆர்வத்தை வைத்திருக்கிறார்(கள்) அல்லது கட்டுப்பாட்டை வேறு வழியில் செலுத்துகிறார்கள்.

விளக்கம் – இந்த உப-நிபந்தனைக்கு-

1. "கட்டுப்படுத்தும் சொந்த ஆர்வம்" என்பதன் பொருள் ஒரு கம்பெனியில் பங்குகளையோ அல்லது மூலதனத்தையோ அல்லது இலாபத்தையோ சொந்தமாக / பெற உரிமையுள்ளவராக 25%கும் மேல் வைத்திருப்பது.
2. "கட்டுப்படுத்தல்" என்பது பெரும்பான்மையான இயக்குனர்களை நியமிக்கும் உரிமை அல்லது மேலாண்மை நிர்வாகத்தைக் கட்டுப்படுத்துதல் அல்லது கொள்கையை, தமது பங்குகளை வைத்திருக்கும் நிலையால் அல்லது நிர்வாக உரிமைகளால் அல்லது பங்குதாரர்கள் ஒப்பந்தங்களால் அல்லது ஒட்டுப்போடும் ஒப்பந்தங்களால்.

b. வாடிக்கையாளர் ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவகமாக இருக்கும் போது, சாதகம் பெறும் உரிமையாளர் என்பது இயற்கையான நபர்கள், யார், தனியாகவோ அல்லது பிறருடன் சேர்ந்தோ, அல்லது ஒரு அல்லது பல சட்டரீதியான நபர்கள் மூலமாக, சொந்தமாக / பெற உரிமையுள்ளவராக 15%கும் மேல் வைத்திருப்பவர்..

c. வாடிக்கையாளர் ஒரு கம்பெனியாகப் பதிவாகாத குழுவாகவோ அல்லது தனி நபர்களின் ஒரு அமைப்பாகவோ இருக்கும் போது சாதகம் பெறும் உரிமையாளர் என்பவர், சொந்தமாக / பெற உரிமையுள்ளவராக 25%கும் மேல் வைத்திருப்பவர்.

விளக்கம்: 'தனி நபர்களின் ஒரு அமைப்பு' என்னும் சொற்றொடர் சொசைட்டிக்களையும் உள்ளடக்கும். எந்த இயற்கையான நபரும் மேற்குறிப்பிட்ட ஆகியவற்றுள் அடையாளம் ஆகாத போது, சாதகம் பெறும் உரிமையாளர் என்பவர் பொருத்தமான இயற்கையான நபர் யாருக்கு மூத்த மேலாண்மைப் பதவி உரித்தாயிருக்கிறதோ அவர்.

d. வாடிக்கையாளர் ஒரு அறக்கட்டளையாக இருக்கும் போது, சாதகம் பெறும் உரிமையாளரை(களை) அடையாளம் காட்டுவது என்பது அறக்கட்டளையின் வடிவமளித்தவர், அறங்காவலர், 15% அல்லது அதிகமாக அறக்கட்டளையில் ஆர்வம் உள்ளவர் மேலும் உரிமையின் அல்லது கட்டுப்பாட்டின் சங்கிலியால் வேறு எந்த இயற்கையான நபர் இறுதியான விளைவான கட்டுப்பாட்டை வைத்திருப்பவர்கள்.

v. "சான்றளித்த நகல்"- சான்றளித்த நகலை கம்பெனி வாங்குவது என்பதன் பொருள் ஆதார் எண்ணை வைத்திருப்பதன் நிரூபண நகலை ஒப்பிடுவது எதில் ஆஃப்லைன் ஒப்பிடுதல் சாத்தியமில்லையோ அல்லது அதிகாரபூர்வமாக வாடிக்கையாளர் சமர்ப்பித்ததை அசலுடன் ஒப்பிடுதல் அதிகாரம்பெற்ற அதிகாரி அந்த நகல் மீது சட்டத்தின் வழிகாட்டுதல்கள் படி ஒப்பிட்டதைப் பதிவு செய்தல்.

புலம் பெயர்ந்த இந்தியர்களைப் (ஏன்ஆர்ஐ) மேலும் இந்திய வம்சாவளியினர் (பி ஐஓ) ஃபாரின் எக்ஸ்சேஞ் மேனேஜ்மெண்ட் (டெபாஸிட்) ரெகுலேஷன்ஸ், பொருத்த அளவில், மாற்றாக, சான்று பெற்ற கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஒன்றின் நகலை, கீழ்க்கண்டவற்றுள் ஒருவரால் சான்றளிக்கப்பட்டது, பெறப்பட வேண்டும்:

- இந்தியாவில் பதிவான பட்டியலான வணிக வங்கிகளின் பன்னாட்டுக் கிளையின் அதிகாரம் பெற்ற அலுவலர்
- வெளி நாட்டு வங்கிகளின் கிளைகள் எவற்றுடன் இந்திய வங்கிகளுக்கு உறவு உண்டோ
- வெளிநாட்டு நோட்டரி பப்ளிக்
- நீதிமன்ற மாஜிஸ்ட்ரேட்
- நீதிபதி
- புலம் பெயர்ந்த இந்தியர் வசிக்கும் நாட்டின் இந்திய தூதரகம்/ கன்சுலேட் ஜெனரல்

vi. "மத்திய கேஓய்சி ஆவண ரெஜிஸ்டரி" (ஸிகேஓய்சிஆர்) என்பதன் பொருள் 2(1) விதிகளின்கீழ், மின்னணு வடிவில் உள்ள வாடிக்கையாளர் கேஓய்சி ஆவணங்களை பெற்றுக்கொள்ள, சேமிக்க, பாதுகாக்க மற்றும் தேடி எடுக்க உரித்தானவராக உள்ள ஒரு நிறுவனம்.

- vii. "நியமிக்கப்பட்ட இயக்குனர்" என்பது பிஎம்எல் சட்டம் மற்றும் விதிகளின் அத்தியாயம் IV இன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளுடன் ஒட்டுமொத்த இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்காக கம்பெனியால் நியமிக்கப்பட்ட நபர் மற்றும் நிர்வாக இயக்குனர்³ அல்லது முழு நேர இயக்குநராக இருக்க வேண்டும், இது இயக்குநர்கள் குழுவால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்டது. - இந்த உட்பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, "நிர்வாக இயக்குநர்" மற்றும் "முழு நேர இயக்குநர்" ஆகிய சொற்கள் கம்பெனிஸ் ஆக்ட், 2013 இல் அவர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.
- viii. "டிஜிட்டல் கேஷ்சி" என்பது வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் மற்றும் அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் அல்லது ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம், ஆஃப்லைனில் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ள முடியாத பட்சத்தில், அட்சரேகை மற்றும் தீர்க்கரேகையுடன். சட்டத்தில் உள்ள விதிகளின்படி நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி.
- ix. "டிஜிட்டல் கையொப்பம்" என்பது இன்பார்மேஷன் டெக்னாலஜி ஆக்ட், 2000 (21 இன் 2000) இன் பிரிவு (2) இன் உட்பிரிவு (1) இன் உட்பிரிவு (பி) இல் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.
- x. "சமமான மின் ஆவணம்" என்பது, தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் (பாதுகாப்பு மற்றும் தக்கவைத்தல்) விதி 9 இன் படி வாடிக்கையாளரின் டிஜிட்டல் லாக்ஸ் கணக்கிற்கு வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் உட்பட, அதன் செல்லுபடியாகும் டிஜிட்டல் கையொப்பத்துடன் அத்தகைய ஆவணத்தை வழங்கும் அதிகாரியால் வழங்கப்பட்ட ஒரு மின்னணு ஆவணமாகும். இன்பார்மேஷன் டெக்னாலஜி டிஜிட்டல் லாக்ஸ் வசதிகளை வழங்கும் இடைத்தரகர்களின் தகவல் சேமிப்பு மற்றும் வைத்திருத்தல்) விதிகள், 2016.
- xi "உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (கேஷ்சி) அடையாளங்காட்டி" என்பது மத்திய கேஷ்சி பதிவுகள் பதிவேட்டால் வாடிக்கையாளருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட எண் அல்லது குறியீடு.
- xi "இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள்" (என்பிஓ) என்பது சொஸைடீஸ் ரெஜிஸ்ட்ரேஷன் ஆக்ட், 1860 இன் கீழ் அறக்கட்டளை அல்லது சமூகமாகப் பதிவுசெய்யப்பட்ட எந்தவொரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு அல்லது அதுபோன்ற ஏதேனும் மாநிலச் சட்டம் அல்லது கம்பெனிஸ் ஆக்ட், 2013 இன் பிரிவு 8 இன் கீழ் பதிவுசெய்யப்பட்ட நிறுவனம்.
- xiii. "அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம்" (ஓவிடி) என்பது பாஸ்போர்ட், ஓட்டுநர் உரிமம், ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம், இந்திய தேர்தல் ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட வாக்காளர் அடையாள அட்டை, மாநில அரசின் அதிகாரியால் முறையாக கையொப்பமிடப்பட்ட என்ஆர்ஐஏ வழங்கிய வேலை அட்டை மற்றும் பெயர் மற்றும் முகவரி விவரங்கள் அடங்கிய தேசிய மக்கள்தொகை பதிவேட்டால் வழங்கப்பட்ட கடிதம்.
- எவ்விதத்தில் என்றால்,
- வாடிக்கையாளர் ஆதார் எண்ணை ஓவிடி ஆக வைத்திருந்ததற்கான ஆதாரத்தை சமர்ப்பிக்கும் போது, அவர் அதை யுனிக் ஐடெண்டிஃபிகேஷன் அத்தாரிட்டி ஆஃப் இந்தியாவால் வழங்கப்பட்ட வடிவத்தில் சமர்ப்பிக்கலாம்.
 - வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட ஓவிடி இல் புதுப்பிக்கப்பட்ட முகவரி இல்லாத பட்சத்தில், பின்வரும் ஆவணங்கள் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்கள் முகவரிச் சான்றுக்கான வரையறுக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக ஓவிடிகளாகக் கருதப்படும்:-
 - எந்தவொரு சேவை வழங்குநருக்கும் இரண்டு மாதங்களுக்கு மேல் இல்லாத பயன்பாட்டு பில் (மின்சாரம், தொலைபேசி, போஸ்ட்-பெய்டு மொபைல் போன், குழாய் எரிவாயு, தண்ணீர் கட்டணம்);
 - சொத்து அல்லது நகராட்சி வரி ரசீது;
 - ஓய்வூதியம் அல்லது குடும்ப ஓய்வூதியம் செலுத்தும் ஆணைகள் (பிபிஓக்கள்) அரசுத் துறைகள் அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனங்களால் ஓய்வுபெற்ற ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும், முகவரி இருந்தால்;
 - மாநில அரசு அல்லது மத்திய அரசுத் துறைகள், சட்டப்பூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், திட்டமிடப்பட்ட வணிக வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் அதிகாரப்பூர்வ தங்குமிடத்தை வழங்கும் முதலாளிகளுடன் விடுப்பு மற்றும் உரிம ஒப்பந்தங்கள் மூலம் வழங்கப்படும் வாழ்விட ஒதுக்கீடு கடிதம்;

- c. மேலே 'b' இல் குறிப்பிடப்பட்ட ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்த மூன்று மாதங்களுக்குள் வாடிக்கையாளர் தற்போதைய முகவரியுடன் ஓவிடிஐ சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- d. ஒரு வெளிநாட்டவர் சமர்ப்பிக்கும் ஓவிடி மேலும் அதில் முகவரியின் விவரங்கள் இல்லை, என்றால் வெளிநாட்டு அதிகார வரம்புகளின் அரசாங்கத் துறைகளால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் இந்தியாவில் உள்ள வெளிநாட்டு தூதரகம் அல்லது தூதரகத்தால் வழங்கப்பட்ட கடிதம் முகவரிக்கான சான்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

விளக்கம்: இந்தச் சட்டப்பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, மாநில அரசு அல்லது அரசிதழ் அறிவிப்பின் மூலம் வழங்கப்பட்ட திருமணச் சான்றிதழின் ஆதரவுடன், அதன் வெளியீட்டிற்குப் பிறகு பெயரில் மாற்றம் ஏற்பட்டாலும், ஒரு ஆவணம் ஒவ்வி ஆகக் கருதப்படும்.

xiv. “ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு” என்பதற்கு ஈ⁻₄+ (டா+|,⁺₁|%0 |%Äç|Äjç ´·-Àçனான்சியல்Å «ñð அ⁺₄+ ...òçÊ±S̄, |Ä|É-ÀçðS̄ «ñð
...÷ÂçS̄) ñð 2016(18 இன் 2016) பிரிவு 2 இன் பிரிவு (பா) வில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள அதே அர்த்தம் இருக்கும்.

XV "நபர்" என்பது சட்டத்தில் ஒதுக்கப்பட்ட அதே பொருளைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குகிறது:

- a. ஒரு தனிநபர்,
b. ஒரு இந்து பிரிக்கப்படாத குடும்பம்,
c. ஒரு நிறுவனம்,
d. ஓர் நிறுவனம்,
e. ஒருங்கிணைக்கப்பட்டாலும் இல்லாவிட்டாலும், நபர்களின் சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு
f. ஒவ்வொரு செயற்கையான நீதித்துறை நபரும், மேற்கூறிய நபர்களில் (a to e), மற்றும்
g. மேற்கூறிய நபர்கள் (a முதல் f வரை) அவர்களுக்கு சொந்தமான ஏதேனும் ஒரு முகமை, அலுவலகம் அல்லது கிளை

xvi . "முதன்மை அதிகாரி" என்பது நிறுவனத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட அதிகாரி, விதிகளின் விதி 8 இன் படி தகவலை வழங்குவதற்குப் பொறுப்பானவர்

xvii. "சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை" என்பது கீழே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி "பரிவர்த்தனை" என்று பொருள்படும், இதில் முயற்சி செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனை, ரொக்கமாக செய்தாலும் இல்லாவிட்டாலும், நல்ல நம்பிக்கையுடன் செயல்படும் நபருக்கு:

- a. சம்பந்தப்பட்ட மதிப்பைப் பொருட்படுத்தாமல், சட்டத்தின் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள குற்றத்தின் வருவாயை உள்ளடக்கியிருக்கலாம் என்ற நியாயமான சந்தேகத்தை ஏற்படுத்துகிறது; அல்லது
- b. அசாதாரண அல்லது நியாயப்படுத்தப்படாத சிக்கலான சூழ்நிலைகளில் செய்யப்பட்டதாக தோன்றுகிறது; அல்லது
- c. பொருளாதார பகுத்தறிவு அல்லது நேர்மையான நோக்கம் இல்லை என்று தோன்றுகிறது; அல்லது
- d. பயங்கரவாதம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியுதவி செய்வதை உள்ளடக்கியிருக்கலாம் என்ற நியாயமான சந்தேகத்தை ஏற்படுத்துகிறது.

வினாக்கம்: பயங்கரவாதம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியுதவி செய்வதில், பயங்கரவாதம், பயங்கரவாதச் செயல்கள் அல்லது பயங்கரவாதி, பயங்கரவாத அமைப்பு அல்லது பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பவர்கள் அல்லது நிதியளிக்க முயற்சிப்பவர்களால் தொடர்புடைய அல்லது தொடர்புடையதாக சந்தேகிக்கப்படும் அல்லது பயன்படுத்தப்படும் நிதியை உள்ளடக்கிய பரிவர்த்தனைகளும் அடங்கும்.

xviii 'சிறிய கணக்கு' என்பது, பிஎம்எல் விதிகள், 2005 இன் துணை விதி (5)ன் அடிப்படையில் திறக்கப்படும் சேமிப்புக் கணக்கு என்று பொருள்படும். ஒரு சிறு கணக்கின் செயல்பாடு மற்றும் அத்தகைய கணக்கிற்கான கட்டுப்பாடுகள் பற்றிய விவரங்கள் பிரிவு 23 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. ஆர்பிஐ முதன்மை வழிகாட்டுதல்கள்.

xix. "பரிவர்த்தனை" என்பது கொள்முதல், விற்பனை, கடன், உறுதிமொழி, பரிசு, பரிமாற்றம், விநியோகம் அல்லது அதன் ஏற்பாடு ஆகியவற்றைக் குறிக்கும்.

- a. ஒரு கணக்கைத் திறப்பது;
b. பணமாகவோ, காசோலையாகவோ, பணம் செலுத்தும் ஆர்டர் மூலமாகவோ அல்லது பிற கருவிகள் மூலமாகவோ அல்லது மின்னணு அல்லது இதர உடல்சாராத வழிமுறைகள் மூலமாகவோ, எந்த ஒரு செலாவணியில் நிதியை டெபாசிட் செய்தல், திரும்பப் பெறுதல், பரிமாற்றம் செய்தல் அல்லது மாற்றுதல்;
c. பாதுகாப்பு வைப்பு பெட்டி அல்லது வேறு ஏதேனும் பாதுகாப்பான வைப்புத்தொகையின் பயன்பாடு இருத்தல்.

- d. எந்தவொரு நம்பிக்கையான உறவிலும் நுழைதல்;
- e. எந்தவொரு ஒப்பந்தம் அல்லது பிற சட்டப்பூர்வ கடமைகளுக்காக முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ செலுத்தப்பட்ட அல்லது பெறப்பட்ட எந்தவொரு செலுத்திய தொகையும்; அல்லது
- f. சட்டப்பூர்வ நபர் அல்லது சட்ட ஏற்பாட்டை நிறுவுதல் அல்லது உருவாக்குதல்.

XX. "வீடியோ அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாளச் செயல்முறை (வி-சிஐபி)": ஆவணங்கள் உட்பட அடையாளத் தகவலைப் பெற வாடிக்கையாளருடன் தடையற்ற, பாதுகாப்பான, நிகழ்நேர, ஒப்புதல் அடிப்படையிலான ஆடியோ-காட்சி தொடர்புகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் கம்பெனியின் அதிகாரியால் வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணும் முறை. சிடிடி நோக்கத்திற்காகவும், வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட தகவலின் உண்மைத்தன்மையைக் கண்டறிவதும் தேவை. இத்தகைய செயல்முறை இந்த முதன்மை இயக்கத்தின் நோக்கத்திற்காக நேருக்கு - நேர் செயலாகக் கருதப்படும்.

கேஓய்சிஇல் முதன்மை வழிகாட்டுதல்களில் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள அர்த்தங்களைக் கொண்ட விதிமுறைகள், சூழல் வேறுவிதமாகத் தேவைப்படாத வரை, அவற்றிற்குக் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள அர்த்தங்களே பொருந்தும்:

- i. "பொதுவான அறிக்கையிடல் தரநிலைகள்" (சிஆர்எஸ்) என்பது வரி விஷயங்களில் பரஸ்பர நிர்வாக உதவி குறித்த மாநாட்டின் நியதி 6 இன் அடிப்படையில் தகவல்களை தானாக பரிமாறிக்கொள்ள கையொப்பமிடப்பட்ட பலதரப்பு ஒப்பந்தத்தை செயல்படுத்துவதற்கான அறிக்கை தரநிலைகளை குறிக்கிறது.
- ii. "வாடிக்கையாளர்" என்பது நிறுவனத்துடன் நிதி பரிவர்த்தனை அல்லது நடவடிக்கையில் ஈடுபட்டுள்ள நபர் மற்றும் பரிவர்த்தனை அல்லது செயல்பாட்டில் ஈடுபட்டுள்ள நபர் யாருடைய சார்பாக செயல்படுகிறாரோ அந்த நபரை உள்ளடக்கியவர் என்று பொருள்.
- iii. "வாக்-இன் வாடிக்கையாளர்" என்பது நிறுவனத்துடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை கொண்டிருக்காத, ஆனால் நிறுவனத்துடன் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும் நபர் என்று பொருள்படும்.
- iv. "வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சி (சிடிடி)" என்பது வாடிக்கையாளர் மற்றும் நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரைக் கண்டறிந்து சரிபார்ப்பது.
- v. "வாடிக்கையாளர் அடையாளம்" என்பது சிடிடி யின் செயல்முறையை மேற்கொள்வதைக் குறிக்கிறது.
- vi. "எஃப்ஏடிசிஏ" என்பது அமெரிக்காவின் (யூஎஸ் ஏ) வெளிநாட்டுக் கணக்கு வரி இணக்கச் சட்டம் ஆகும். அதன்படி யு.எஸ் வரி செலுத்துவோர் அல்லது அமெரிக்க வரி செலுத்துவோர் கணிசமான உரிமையை வைத்திருக்கும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்கள், ஆகியோர் வைத்திருக்கும் கணக்குகள் பற்றிய தகவலை பிற நாடுகள் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.
- vii. "ஐஐஏ" என்பது சர்வதேச வரி இணக்கத்தை மேம்படுத்துவதற்கும், அமெரிக்காவின் எஃப்ஏடிசிஏ ஐ செயல்படுத்துவதற்கும் இந்தியா மற்றும் அமெரிக்க அரசாங்கங்களுக்கு இடையேயான ஒப்பந்தம்.
- viii. "கேஓய்சி டெம்ப்ளேட்டுகள்" என்பது தனிநபர்கள் மற்றும் சட்ட நிறுவனங்களுக்கு கேஓய்சி தரவை சிகேஓய்சிஆர் க்கு தொகுத்து புகாரளிக்க வசதியாக தயாரிக்கப்பட்ட டெம்ப்ளேட்டுகள் என்று பொருள்.
- ix. "நேருக்கு நேர் வாடிக்கையாளர்கள்" என்பது நிறுவனத்தின் கிளை/அலுவலகங்களுக்குச் செல்லாமலோ அல்லது நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளைச் சந்திக்காமலோ கடன் கணக்குகளைத் திறக்கும் வாடிக்கையாளர்கள்.
- x. "நடக்கும் உரிய விடாமுயற்சி" என்பது வாடிக்கையாளர்களின் சுயவிவரம் மற்றும் நிதி ஆதாரத்துடன் ஒத்துப்போவதை உறுதி செய்வதற்காக கடன் கணக்குகளில் பரிவர்த்தனைகளை தொடர்ந்து கண்காணிப்பதைக் குறிக்கிறது.
- xi. "அவ்வப்போது புதுப்பித்தல்" என்பது சிடிடி செயல்முறையின் கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், தரவுகள் அல்லது தகவல்கள் புதுப்பித்த நிலையில் வைக்கப்படுவதையும், ஆர்பிஐயால் பரிந்துரைக்கப்படும் குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் ஏற்கனவே உள்ள பதிவுகளின் மதிப்பாய்வுகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் நடவடிக்கைகளையும் குறிக்கிறது.

- xii. "அரசியல் ரீதியாக வெளிச்சமாக்கப்பட்ட நபர்கள்" (பிஇபிகள்) என்பது ஒரு வெளிநாட்டில் முக்கிய பொது செயல்பாடுகளில் இருக்கும் அல்லது ஒப்படைக்கப்பட்ட நபர்கள், எ.கா., மாநிலங்கள்/அரசு தலைவர்கள், மூத்த அரசியல்வாதிகள், மூத்த அரசு/நீதித்துறை/இராணுவ அதிகாரிகள், அரசுக்கு சொந்தமான நிறுவனங்களின் மூத்த நிர்வாகிகள், முக்கியமான அரசியல் கட்சி அதிகாரிகள், ஆகியோர்.
- xiv. "ஷெல் பேங்க்" என்பது, எந்தவொரு நெறிமுறைப்படுத்தப்பட்ட நிதிக் குழுவுடனும் இணைக்கப்படாத, எந்த உருவமான இருப்பும் இல்லாமல் வேறு ஒரு நாட்டில் பதிவாகி இருக்கும் வங்கி என்று பொருள்.
- xv. "கம்பி பரிமாற்றம்" என்பது ஒரு பயனாளிக்கு ஒரு தொகையை கிடைக்கச் செய்யும் நோக்கில் மின்னணு முறையில் ஒரு வங்கியின் மூலம் (இயற்கை மற்றும் சட்டப்பூர்வமான இரண்டும்) ஒரு வங்கியின் மூலம் நேரடியாகவோ அல்லது பரிமாற்றங்களின் சங்கிலி மூலமாகவோ மேற்கொள்ளப்படும் பரிவர்த்தனை ஆகும். ஒரு வங்கியில், மற்றும் நிறுவனம் கேஷ்யூசியில் முதன்மை வழிகாட்டுதல்களின் 64 வது பிரிவின்படி நடந்து கொள்வதை உறுதி செய்யும்.
- xvi. "உள்நாட்டு மற்றும் எல்லை தாண்டிய வயர் பரிமாற்றம்": தொடக்க வங்கியும் பயனாளி வங்கியும் ஒரே நபராகவோ அல்லது ஒரே நாட்டில் உள்ள வேறு நபராகவோ இருந்தால், அத்தகைய பரிவர்த்தனையானது உள்நாட்டு பணப் பரிமாற்றமாகும், மேலும் 'தொடக்க வங்கி' அல்லது 'பயனாளி வங்கி' பல்வேறு நாடுகளில் அமைந்துள்ளது அத்தகைய பரிவர்த்தனை எல்லை தாண்டிய கம்பி பரிமாற்றம் ஆகும்.

இங்கு வரையறுக்கப்படாத மற்ற அனைத்து வெளிப்பாடுகளும் பேங்கிங் ரெகுலேஷன் ஆக்ட், 1949, தி ரிசர்வ் பேங்க் ஆஃப் இந்தியா ஆக்ட், 1935, ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி லாண்டரிங் ஆக்ட், 2002, ப்ரிவென்ஷன் ஆஃப் மணி லாண்டரிங் (மெயின்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெகார்ட்ஸ்) ரூல்ஸ், 2005, தி ஆதார் (டார்கெட்டட் டெலிவரி ஆஃப் ஃபினான்ஷியல் அண்ட் அதர் சம்சிடீஸ், பெனஃபிட்ஸ் அண்ட் சர்வீஸஸ்) ஆக்ட், 2016 மற்றும் அவற்றின் கீழான ஒழுங்குமுறைகள் ஏதேனும் சட்டப்பூர்வ மாற்றம் அல்லது மறு அமலாக்கம் அல்லது வணிக மொழியில் பயன்படுத்தப்படும் .

அத்தியாயம் II

பொது

4. ஏதேனும் திருத்தங்கள் மற்றும் திருத்தங்கள் உட்பட கொள்கையானது, நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட எந்த செயற் குழுவாலும் முறையாக அங்கீகரிக்கப்படும்.

கொள்கை பின்வரும் நான்கு முக்கிய கூறுகளை உள்ளடக்கியது:

- வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை;
- இடர் வகைப்பாடு & மேலாண்மை;
- வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறைகள் (சிஐபி); மற்றும்
- பரிவர்த்தனைகளை கண்காணித்தல்

5. நிறுவனத்தால் பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியளிப்பு இடர் மதிப்பீடு

- வாடிக்கையாளர்கள், நாடுகள் அல்லது புவியியல் பகுதிகளுக்கு பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியளிப்பு அபாயத்தைத் தணிக்க, கண்டறிந்து, மதிப்பீடு செய்து, பயனுள்ள நடவடிக்கைகளை எடுக்க, நிறுவனம் 'பணமோசடி (எம்எல்) மற்றும் பயங்கரவாத நிதி (டிஎஃப்) இடர் மதிப்பீடு' பயிற்சியை அவ்வப்போது மேற்கொள்ளும். பொருட்கள், சேவைகள், பரிவர்த்தனைகள் அல்லது டெலிவரி சேனல்கள் போன்றவை.

மதிப்பீட்டு செயல்முறையானது ஒட்டுமொத்த அபாயத்தின் அளவையும் பொருத்தமான நிலை மற்றும் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய தணிப்பு வகையையும் தீர்மானிப்பதற்கு முன் தொடர்புடைய அனைத்து ஆபத்து காரணிகளையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். உள் இடர் மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கும் போது, ஒழுங்குபடுத்துபவர்/மேற்பார்வையாளர் அவ்வப்போது நிறுவனத்துடன் பகிர்ந்து கொள்ளக்கூடிய ஒட்டுமொத்தத் துறை சார்ந்த பாதிப்புகள் ஏதேனும் இருந்தால், அவற்றை நிறுவனம் அறிந்து கொள்ள வேண்டும்.

- நிறுவனத்தின் இடர் மதிப்பீடு முறையாக ஆவணப்படுத்தப்பட்டு, நிறுவனத்தின் இயல்பு, அளவு, புவியியல் இருப்பு, செயல்பாடுகளின் சிக்கலான தன்மை/கட்டமைப்பு போன்றவற்றுக்கு விகிதாசாரமாக இருக்க வேண்டும்.

மேலும், இடர் மதிப்பீட்டு செயற்பாடு முடிவிற்கு ஏற்ப, இடர் மதிப்பீட்டுப் பயிற்சியின் கால இடைவெளியானது, நிறுவனத்தின் போர்டால் தீர்மானிக்கப்படும். இருப்பினும், இது குறைந்தபட்சம் ஆண்டுதோறும் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட வேண்டும். அதிக ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு, யாரேனும் இருந்தால், இடர் மதிப்பீட்டு செயற்பாடு அரையாண்டு அடிப்படையில் மேற்கொள்ளப்படும்.

- c) செயற்பாட்டின் முடிவு போர்ட் அல்லது போர்டின் எந்தவொரு செயற்குழுவிற்கும் எவருக்கு சம்பந்தமாக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதோ, மேலும் அது திறமையான அதிகாரிகள் மற்றும் சுய-ஒழுங்குபடுத்தும் அமைப்புகளுக்கும் சமர்ப்பிக்கப்படவேண்டும்.
- d) அடையாளம் காணப்பட்ட இடர்களைத் தணிக்க மற்றும் நிர்வகிப்பதற்கான இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையை (ஆர்பிஎ) நிறுவனம் பயன்படுத்தும், அதன்படி, இது தொடர்பான போர்ட் அங்கீகரித்துள்ள கொள்கைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளை வைத்திருக்கும். மேலும், நிறுவனம் கட்டுப்பாடுகளை செயல்படுத்துவதை கண்காணித்து, தேவைப்பட்டால் அவற்றை மேம்படுத்தும்.

6. நியமிக்கப்பட்ட இயக்குனர்

- (a) "நியமிக்கப்பட்ட இயக்குனர்" என்பது பிஎம்எல் சட்டம் மற்றும் விதிகளின் அத்தியாயம் IV இன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்கு ஒட்டுமொத்தமாக இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்காக நிறுவனத்தால் நியமிக்கப்பட்ட நபர் மற்றும் வாரியத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்டவர் ஆவார். இந்தக் கொள்கையின் கீழ் நிறுவனம் நிர்வாக இயக்குநர் / தலைமைச் செயல் அதிகாரியை அதன் "நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநராக" நியமித்துள்ளது மற்றும் அதை என்ஹெஸ்பி/ஆர்பிஐ மற்றும் எஃப்ஐஐ-ஐஎன்டி க்கு அறிவித்தது.
- (b) நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநரின் பெயர், பதவி மற்றும் முகவரி, முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருந்தால், என்ஹெஸ்பி/ஆர்பிஐ மற்றும் எஃப்ஐஐ-ஐஎன்டி ஆகியவற்றுக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.
- (c) எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும், முதன்மை அதிகாரி 'நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநராக' பரிந்துரைக்கப்படமாட்டார்.

7. முதன்மை அதிகாரி

- (a) நிறுவனம் ஒரு "முதன்மை அதிகாரியை" நியமிக்கும் (முன்னுரிமை பொது மேலாளர் நிலை அல்லது உடனடியாக நிறுவனத்தின் சிஎம்டி/எம்டி நிலைக்கு கீழே). இந்தக் கொள்கையின் கீழ் நிறுவனம் தனது நிறுவனச் செயலாளரை முதன்மை அதிகாரியாக நியமித்து, அதை என்ஹெஸ்பி/ஆர்பிஐ மற்றும் எஃப்ஐஐ-ஐஎன்டி க்கு அறிவித்தது.
- (b) இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்கும், பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணிப்பதற்கும், சட்டம்/விதிமுறைகளின் கீழ் தேவைப்படும் தகவலைப் பகிர்வதற்கும் புகாரளிப்பதற்கும் முதன்மை அதிகாரி பொறுப்பு.
- (c) முதன்மை அதிகாரியின் பெயர், பதவி மற்றும் முகவரி, முன்னர் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருந்தால், என்ஹெஸ்பி/ஆர்பிஐ மற்றும் எஃப்ஐஐ-ஐஎன்டி ஆகியவற்றுக்குத் தெரிவிக்கப்படும்.

8. கொள்கையுடன் இணங்குதல்

- (a) நிறுவனம் இந்தக் கொள்கையுடன் இணங்குவதை உறுதி செய்யும்:
 - (i) கேஓய்சி இணக்கத்தின் நோக்கத்திற்காக 'மூத்த மேலாண்மை' யார் என்று குறிப்பிடுதல்.
 - (ii) கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை திறம்பட செயல்படுத்துவதற்கான பொறுப்பை ஒதுக்கீடு செய்தல்.
 - (iii) சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை தேவைகள் உட்பட, நிறுவனத்தின் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளின் இணக்க செயல்பாடுகளின் சுயாதீன மதிப்பீடு.
 - (iv) கேஓய்சி / எம்எல்எல் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்குவதைச் சரிபார்க்க ஒரே நேரத்தில்/உள் தணிக்கை அமைப்பு.
 - (v) காலாண்டு தணிக்கை குறிப்புகளை சமர்ப்பித்தல் மற்றும் தணிக்கைக் குழுவிற்கு இணங்குதல்.
- (b) கேஓய்சி விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதைத் தீர்மானிப்பதற்கான முடிவெடுக்கும் செயல்பாடுகள் அவுட்சோர்ஸ் செய்யப்படவில்லை என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

அத்தியாயம் – III
வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கை

9. நிறுவனத்தின் கடன் கொள்கையின் வடிவத்தில் வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கையை நிறுவனம் உருவாக்கியுள்ளது.
10. வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கையில் இருக்கக்கூடிய அம்சங்களின் பொதுவான தன்மைக்கு பாரபட்சம் இல்லாமல், ஏஹெச்எஃப்எல் இதை உறுதி செய்யும்:
 - (a) அநாமதேய அல்லது கற்பனையான/பினாமி பெயரில் எந்த வாடிக்கையாளரும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படவில்லை, அல்லது கடன் கணக்கு திறக்கப்படவில்லை.
 - (b) வாடிக்கையாளரின் ஒத்துழையாமை அல்லது வாடிக்கையாளர் வழங்கிய ஆவணங்கள்/தகவல்களின் நம்பகத்தன்மையின்மை காரணமாக, ஏஹெச்எஃப்எல் பொருத்தமான சிடிடி நடவடிக்கைகளைப் பயன்படுத்த முடியாத நிலையில், எந்த வாடிக்கையாளரும் ஏற்றுக்கொள்ளப்படவில்லை அல்லது கடன் கணக்கு திறக்கப்படவில்லை.
 - (c) சிடிடி நடைமுறையைப் பின்பற்றாமல் எந்த பரிவர்த்தனை அல்லது கடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவும் மேற்கொள்ளப்படவில்லை.
 - (d) கடன் கணக்கைத் திறக்கும் போது மற்றும் அவ்வப்போது புதுப்பிக்கும் போது கேஷ்யூசி நோக்கத்திற்காகக் கோரப்பட வேண்டிய கட்டாயத் தகவல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.
 - (e) கடன்வசதிக் கொள்கையின்படி, 'விருப்பத்தகவல்'/கூடுதல் தகவல், கடன் கணக்கு திறக்கப்பட்ட பிறகு வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன் பெறப்படுகிறது.
 - (f) நிறுவனம் கிளை/யூசிஐசி மட்டத்தில் சிடிடி நடைமுறையைப் பயன்படுத்த வேண்டும். எனவே, ஒரு நிறுவனத்தின் தற்போதைய கேஷ்யூசி இணக்க வாடிக்கையாளர் அதே நிறுவனத்தில் மற்றொரு கடன் வசதியைப் பெற விரும்பினால், புதிய சிடிடி நடைமுறை தேவைப்படாது.
 - (g) அனைத்து கூட்டு விண்ணப்பதாரர்களுக்கும் சிடிடி நடைமுறை பின்பற்றப்படுகிறது.
 - (h) ஒரு வாடிக்கையாளர் மற்றொரு நபர்/நிறுவனத்தின் சார்பாகச் செயல்பட அனுமதிக்கப்படும் சூழ்நிலைகள், தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.
 - (i) வாடிக்கையாளரின் அடையாளம், ரிசர்வ் வங்கியால் விநியோகிக்கப்படும் தடைகள் பட்டியலில் உள்ள எந்தவொரு நபருடனும் அல்லது நிறுவனத்துடனும் பொருந்தவில்லை என்பதை உறுதிசெய்ய பொருத்தமான அமைப்பு உள்ளது.
 - (j) ஆர்பிஐயால் வெளியிடப்பட்ட எந்தவொரு எதிர்மறைப் பட்டியலிலும் பெயர் உள்ள எந்தவொரு நபருக்கும் அல்லது நிறுவனத்திற்கும் எந்த வாடிக்கையாளரையும் ஏற்றுக்கொள்ளவோ அல்லது கடன் கணக்கை திறக்கவோ கூடாது.
 - (k) நிரந்தர கணக்கு எண் (பிஏஎன்) பெறப்பட்டால், அது வழங்கும் அதிகாரியின் சரிபார்ப்பு வசதியிலிருந்து சரிபார்க்கப்படும்.
 - (l) வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சமமான மின் ஆவணம் பெறப்பட்டால், இன்பர்மேஷன் டெக்னாலஜி ஆக்ட், 2000 (21 இன் 2000) விதிகளின்படி டிஜிட்டல் கையொப்பத்தை நிறுவனம் சரிபார்க்கும்.
11. வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கையானது பொது மக்களின் உறுப்பினர்களுக்கு, குறிப்பாக நிதி அல்லது சமூக ரீதியாக பின்தங்கியவர்களுக்கு நிதி வசதி மறுக்கப்படுவதை விளைவிக்காது.

CHAPTER – IV

Risk Categorization & Management

12. இடர் வகைப்பாடு மற்றும் மேலாண்மைக்கு, ஏஹெச்எஃப்எஸ் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

(a) நிறுவனத்தின் மதிப்பீடு மற்றும் இடர் உணர்வின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர்கள் குறைந்த, நடுத்தர மற்றும் அதிக இடர் வகைகளாக வகைப்படுத்தப்படுவார்கள்.

(b) வாடிக்கையாளரின் அடையாளம், சமூக/நிதி நிலை, வணிக நடவடிக்கையின் தன்மை மற்றும் வாடிக்கையாளர்களின் வணிகம் மற்றும் அவர்களின் இருப்பிடம் பற்றிய தகவல்கள் போன்ற அளவுருக்களின் அடிப்படையில் இடர் வகைப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படும். ஆன்லைன் அல்லது வழங்குதல் அதிகாரிகளால் வழங்கப்படும் பிற சேவைகளும் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளபடி காரணியாக இருக்கலாம்:

ஒரு வாடிக்கையாளரின் இந்த ஏஎம்எஸ் / இடர் அடிப்படையிலான வகைப்படுத்தல் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது, அவ்வப்போது குறிப்பிடப்படும் எந்தவொரு ஒழுங்குமுறை தேவைகளுக்கும் உட்பட்டது:

குறைந்த இடர்	குறைந்த இடருள்ள தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்கள் என்பது தனிநபர்கள் (அதிக நிகர மதிப்பைத் தவிர) மற்றும் அடையாளங்கள் மற்றும் செல்வத்தின் ஆதாரங்களை எளிதில் அடையாளம் காணக்கூடிய நிறுவனங்கள் மற்றும் அவர்களுடனான பரிவர்த்தனைகள் அறியப்பட்ட சுயவிவரத்துடன் ஒத்துப்போவதாயிருக்கும். இவை பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குகின்றன: 1. சம்பளம் பெறும் ஊழியர் 2. சுயதொழில் செய்யும் நபர்கள்/முட்டு நிறுவனங்கள் 3. அரசு துறை & அரசு சொந்தமான நிறுவனங்கள் 4. வரையறுக்கப்பட்ட நிறுவனங்கள் (பொது மற்றும் தனியார்) 5. பார்ட்னர்ஷிப் நிறுவனம் (ரெஜிஸ்டர்ட் டீட்). 6. என்ஆர்ஐகளுக்கு ரூ. 25 லட்சம், இதில் என்ஆர்ஓ கணக்கு மூலம் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும் & வெளிநாடுகளில் இருந்து திருப்பிச் செலுத்தினால் வரம்பு இல்லை. 7. அனைத்து கடன் வழக்குகளும் ரூ. 25 லட்சங்கள், முறையான வருமானச் சான்று ஆவணங்கள் அல்லது பினாமி முறைகள் இல்லாமல் வருமானம் மதிப்பிடப்படுகிறது, எ.கா: பணச் சம்பளம், வருமானம் இல்லாத கடன்கள் மற்றும் முறைசாரா சுயதொழில் வாடிக்கையாளர்கள். 8. அனைத்து கடன்கள்/வைப்புகள் ரூ. 25 லட்சம்
நடுத்தர இடர்	1. NGOக்கள், அறக்கட்டளைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் நன்கொடை பெறும் நிறுவனங்கள் 2. அறக்கட்டளை/சங்கங்கள் 3. அதிக நிகர மதிப்புள்ள தனிநபர்கள் (முதலீட்டு உபரி ரூ. 1.00 கோடி) 4. நெருங்கிய குடும்ப பங்குகள் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையைக் கொண்ட நிறுவனங்கள். 5. 25 லட்சம் ரூபாய்க்கு மேல் உள்ள அனைத்து கடன்களும். பினாமி முறைகள் அல்லது முறையான வருமானச் சான்று ஆவணங்கள் இல்லாமல் மதிப்பிடப்பட்டது. 6. NRI களுக்கு ரூ. 25 லட்சம், கடனை என்ஆர்ஓ கணக்கு மூலம் திருப்பிச் செலுத்த வேண்டும். 7. தனிநபர்கள் மற்றும் பதிவு செய்யப்பட்ட நிறுவனங்களிடமிருந்து ரூ.25 லட்சத்திற்கு மேல் உள்ள அனைத்து கடன்கள்/வைப்புகள்.

அதிக இடர்	1. அரசியல் ரீதியாக வெளிச்சமாக்கப்பட்ட நபர்கள் (பிஇபி) 2. குடும்ப உறுப்பினர்கள் மற்றும் பிஇபிஇன் நெருங்கிய உறவினர்கள் 3. மிக அதிகமான பணப் பரிவர்த்தனைகள் (ரூ. 10 லட்சம்) மற்றும் சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகள் எஃப்ஐயூ -ஐஎன்டிக்கு தெரிவிக்கப்பட்டது 4. பொது தகவல்களின்படி சந்தேகத்திற்குரிய நற்பெயரைக் கொண்ட நபர்கள். 5. வருமான ஆதாரங்கள் தெளிவாக இல்லாத நபர்கள். 6. நேருக்கு நேர் சந்திக்காத வாடிக்கையாளர்
-----------	--

இடர் தொடர்பான பல்வேறு வகை டிக்கையாளர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட பல்வேறு தகவல்கள், ஊடுருவாதவை இருந்தால் மட்டுமே, இதை மற்றும் கடன் கொள்கையில் குறிப்பிடப்படலாம்.

பணமோசடி தடுப்பு (ஏஎம்எல்) தரஇலக்குகள் மற்றும் பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பதை எதிர்த்துப் போராடுதல் (சிஎஃப்டி) தரஇலக்குகள் ஆகியவற்றில் நிதி நடவடிக்கை பணிக்குழு (எஃப்ஏடிஎஃப்) வழங்கிய பரிந்துரைகளும் இடர் மதிப்பீட்டில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

அத்தியாயம் - V

வாடிக்கையாளர் அடையாள வழிமுறை (ஸிஐபி)

13. நிறுவனம் பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காணும்:

- (a) வாடிக்கையாளருடன் கடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவைத் தொடங்குதல்.
- (b) அது பெற்ற வாடிக்கையாளர் அடையாளத் தரவின் நம்பகத்தன்மை அல்லது போதுமான தன்மை குறித்து சந்தேகம் இருந்தால்.
- (c) மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகளை ஏஜெண்டுகளாக விற்பனை செய்தல், அவர்களின் சொந்த தயாரிப்புகளை விற்பது, கிரெடிட் கார்டுகளின் நிலுவைத் தொகையை செலுத்துதல்/விற்பனை செய்தல் மற்றும் ப்ரீபெய்ட்/டிராவல் கார்டுகளை ரீலோட் செய்தல் மற்றும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மேல் வேறு ஏதேனும் தயாரிப்பு.
- (d) கணக்கு அல்லாத வாடிக்கையாளருக்கான பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்வது, அதாவது வாக்-இன் வாடிக்கையாளருக்கு, சம்பந்தப்பட்ட தொகை ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு சமமாகவோ அல்லது அதிகமாகவோ இருந்தால், ஒரு பரிவர்த்தனையாக நடத்தப்பட்டாலும் அல்லது இணைக்கப்பட்டதாகத் தோன்றும் பல பரிவர்த்தனைகளானாலும்.
- (e) ஒரு வாடிக்கையாளர் வேண்டுமென்றே ஒரு பரிவர்த்தனையை ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் வரம்பிற்குக் கீழே தொடர்ச்சியான பரிவர்த்தனைகளாக கட்டமைக்கிறார் என்று நம்புவதற்கு அல்லது சந்தேகம் கொள்வதற்கு நிறுவனத்திற்கு காரணம் இருக்கும் போது.
- (f) ஏஹெச்எஃப்எல்லிலிருந்து கடன் பெறும் போது அறிமுகம் கோரப்படக்கூடாது என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.

14. கடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவைத் தொடங்கும் நேரத்தில் வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளத்தைச் சரிபார்க்கும் நோக்கத்திற்காக, நிறுவனம், அவர்களின் விருப்பப்படி, பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, மூன்றாம் தரப்பினரால் செய்யப்படும் அறிவுசார் வாடிக்கையாளர் விடாமுயற்சியை நம்பியிருக்கும்:

- (a) மூன்றாம் தரப்பினரால் மேற்கொள்ளப்படும் அறிவுசார் வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சியின் பதிவுகள் அல்லது தகவல்கள் இரண்டு நாட்களுக்குள் மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து அல்லது மத்திய கேஷ்யசி பதிவுகள் பதிவேட்டில் இருந்து பெறப்படும்.
- (b) வாடிக்கையாளர் தேவைகள் தொடர்பான அறிவுசார் வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சித் தரவு மற்றும் பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களின் நகல்கள் மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து கோரிக்கையின் பேரில் தாமதமின்றி கிடைக்கப்பெறுவதற்கு நிறுவனத்தால் போதுமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன.
- (c) மூன்றாம் தரப்பினர் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறார்கள், கண்காணிக்கப்படுகிறார்கள் அல்லது கண்காணிக்கப்படுகிறார்கள், மேலும் பிஎம்எல் சட்டத்தின் கீழ் உள்ள தேவைகள் மற்றும் கடமைகளுக்கு ஏற்ப அறிவுசார் வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சி மற்றும் பதிவுகளை வைத்திருக்கும் தேவைகளுக்கு இணங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் உள்ளன.
- (d) மூன்றாம் தரப்பினர் அதிக இடர் என மதிப்பிடப்பட்ட நாடு அல்லது அதிகார வரம்பில் இருக்கக்கூடாது.
- (e) வாடிக்கையாளருக்கு அறிவுசார் உரிய விடாமுயற்சிக்கான இறுதிப் பொறுப்பும், பொருந்தக்கூடிய வகையில் மேம்படுத்தப்பட்ட அறிவுசார் விடாமுயற்சி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது ஆகியவற்றுக்கான இறுதிப் பொறுப்பு கம்பெனியிடம் இருக்கும்.

அத்தியாயம் – VI
வாடிக்கையாளர் அறிவுசார் விடாமுயற்சி (சிடிடி) வழிமுறை;

பகுதி I – வாடிக்கையாளர் அறிவுசார் விடாமுயற்சி (சிடிடி) வழிமுறை; தனி நபர்களுக்கு

15. சிடிடிஐ மேற்கொள்வதற்காக, கடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவும் போது அல்லது சாதகம் பெறும் உரிமையாளர், அங்கீகரிக்கப்பட்ட கையொப்பமிட்டவர் அல்லது பவர் ஆஃப் அட்டர்னி அதிகாரத்தையும் கொண்ட தனிநபரிடம் இருந்து நிறுவனம் பின்வருவனவற்றைப் பெற வேண்டும்:

- (a) ஆதார் எண்,
 - (i) ஆதார் (டார்கெட்டட் டெலிவரி ஆஃப் ஃபிளான்ஷியல் அண்ட் அதர் சப்சிடீஸ், பெனபிட்டீஸ் அண்ட் சர்வீஸஸ்) சட்டம், 2016 (18 இன் 2016) பிரிவு 7ன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட எந்தவொரு திட்டத்தின் கீழ் ஏதேனும் நன்மை அல்லது மானியம் பெற அவர் விரும்புகிறார்; அல்லது
 - (ii) பிஎம்எல் சட்டத்தின் பிரிவு 11A இன் துணைப் பிரிவு (1) க்கு முதல் நிபந்தனையின்படி அவர் தனது ஆதார் எண்ணை தானாக முன்வந்து சமர்ப்பிக்க முடிவு செய்தார்; அல்லது
- (b) ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளக்கூடிய ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம்; அல்லது
- (c) ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ள முடியாத ஆதார் எண்ணை வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் அல்லது ஏதேனும் ஓவிடி அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் அவரது அடையாளம் மற்றும் முகவரியின் விவரங்கள்; மற்றும்
- (d) நிரந்தர கணக்கு எண் (பிஎஎன்) அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் அல்லது இன்கம்டேக்ஸ் ரூல்ஸ், 1962 இல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள படிவம் எண். 60; மற்றும்
- (e) வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் வாடிக்கையாளரின் நிதி நிலை தொடர்பான பிற அடையாள ஆவணங்கள் அல்லது நிறுவனத்தின் கடன் கொள்கையின்படி நிறுவனத்திற்குத் தேவைப்படும் அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்கள்.

மேலும் நிகழ்பவையாக வாடிக்கையாளர் இவற்றை வழங்கினால்:

- i) பிஎம்எல் சட்டத்தின் பிரிவு 11A இன் துணைப்பிரிவு (1) இன் முதல் நிபந்தனையின் வரிசையில் ஆதார் எண், இந்திய தனித்துவ அடையாள ஆணையத்தால் வழங்கப்படும் இ-கேஓய்சி அங்கீகார வசதியைப் பயன்படுத்தி வாடிக்கையாளரின் ஆதார் எண்ணின் அங்கீகாரத்தை நிறுவனம் மேற்கொள்ளும். . மேலும், அத்தகைய சூழ்நிலையில், வாடிக்கையாளர் மத்திய அடையாள தரவுக் களஞ்சியத்தில் உள்ள அடையாளத் தகவலின்படி முகவரியிலிருந்து வேறுபட்ட தற்போதைய முகவரியை வழங்க விரும்பினால், அவர் நிறுவனத்திற்கு அதற்கான சுய அறிவிப்பை வழங்கலாம்.
- ii) ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளக்கூடிய ஆதார் ஆதாரம், நிறுவனம் ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும்.
- iii) எந்தவொரு ஓவிடிக்கும் சமமான மின் ஆவணம், நிறுவனம், தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம், 2000 (21 இன் 2000) விதிகளின்படி டிஜிட்டல் கையொப்பத்தைச் சரிபார்த்து, அதன் கீழ் ஏதேனும் விதிகள் இருந்தால், இணைப்பு I இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி நேரடி புகைப்படம் எடுக்க வேண்டும்.
- iv) ஏதேனும் ஓவிடி அல்லது ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம், ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ள முடியாத பட்சத்தில், இணைப்பு I இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி டிஜிட்டல் கேஓய்சி மூலம் நிறுவனம் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும். ஆதார் எண் அல்லது ஓவிடி வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் மற்றும் அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் சமர்ப்பிக்கப்படாத பட்சத்தில் சமீபத்திய புகைப்படம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

மேலும் நிகழ்பவனவாக, ஆதார் (டார்கெட்டட் டெலிவரி ஆஃப் ஃபினான்ஷியல் அண்ட் அதர் சப்ஸிடீஸ், பெனபிட்ஸ் அண்ட் சர்வீஸஸ்) சட்டம், 2016 இன் பிரிவு 7 இன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட எந்தவொரு திட்டத்தின் கீழ், எந்தவொரு நன்மையையும் அல்லது மானியத்தையும் பெற விரும்பும் ஒரு நபருக்கு இ-கேஓய்சி அங்கீகாரம் செய்ய முடியாது. காயம், நோய் அல்லது உடல் நலக்குறைவு, முதுமை அல்லது வேறு காரணங்களுக்காக மற்றும் அதுபோன்ற காரணங்களால், நிறுவனம், ஆதார் எண்ணைப் பெறுவதைத் தவிர, ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ள அல்லது வேறு ஏதேனும் ஓவிடி அல்லது அதற்கு சமமான சான்றளிக்கப்பட்ட மின் - ஆவண நகலைப் பெறுவதன் மூலம் முன்னுரிமை அளிக்க வேண்டும். - வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஆவணம். இந்த முறையில் செய்யப்படும் சிடிடியானது, நிறுவனத்தின் அதிகாரி ஒருவரால் தவறாமல் மேற்கொள்ளப்படும் மற்றும் அத்தகைய விதிவிலக்கு கையாளுதலும் ஒரே நேரத்தில் தொடரும் தணிக்கையின் ஒரு பகுதியாக இருக்கும். ஒரு மையப்படுத்தப்பட்ட விதிவிலக்கு தரவுத்தளத்தில் விதிவிலக்கு கையாளுதல் விஷயங்களை முறையாக பதிவு செய்வதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். விதிவிலக்கு வழங்குவதற்கான காரணங்கள், வாடிக்கையாளர் விவரங்கள், விதிவிலக்கை அங்கீகரிக்கும் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் கூடுதல் விவரங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் தரவுத்தளத்தில் இருக்க வேண்டும். தரவுத்தளமானது நிறுவனத்தால் அவ்வப்போது உள் தணிக்கை/பரிசோதனைக்கு உட்படுத்தப்படும் மற்றும் மேற்பார்வை மதிப்பாய்வுக்குக் கிடைக்கும்.

விளக்கம் 1: கம்பெனி, அதன் வாடிக்கையாளர் ஆதார் எண்ணைக் கொண்ட ஆதார் எண்ணை வைத்திருப்பதற்கான சான்றிதழைச் சமர்ப்பித்தால், அத்தகைய வாடிக்கையாளர் தனது ஆதார் எண்ணை சரியான வழிகளில் மாற்றியமைப்பதையோ அல்லது நிபந்தனையின்படி (i) ஆதார் எண்ணின் அங்கீகாரம் தேவையில்லை என்னும் பட்சத்தில் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

விளக்கம் 2: பயோமெட்ரிக் அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சி அங்கீகாரம் பொருந்தக்கூடிய சட்டத்திற்கு உட்பட்டு நிறுவனத்தால் செய்யப்படலாம்.

விளக்கம் 3: ஆதாரின் பயன்பாடு, ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் போன்றவை ஆதார் (டார்கெட்டட் டெலிவரி ஆஃப் ஃபினான்ஷியல் அண்ட் அதர் சப்ஸிடீஸ், பெனபிட்ஸ் அண்ட் சர்வீஸஸ்) சட்டம், 2016 மற்றும் அதன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட விதிமுறைகளின்படி இருக்க வேண்டும்.

16. ஓடிபி அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சிஐப் பயன்படுத்தி, நேருக்கு நேர் அல்லாத முறையில் திறக்கப்பட்ட கடன் கணக்குகள் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டவை. நிறுவனத்தால் மேலும் வைப்புத்தொகைகளை ஏற்க முடியாது என்பதால், இவை கடன் வழங்கும் வசதிகளுக்கு மட்டுமே பொருந்தும்:

- ஓடிபி மூலம் அங்கீகரிப்பதற்காக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து குறிப்பான ஒப்புதல் இருக்க வேண்டும்.
- காலக் கடன்கள் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும். அனுமதிக்கப்பட்ட காலக் கடன்களின் மொத்தத் தொகை ஒரு வருடத்தில் அறுபதாயிரம் ரூபாய்க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.
- ஓடிபி அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சிஐப் பயன்படுத்தி திறக்கப்பட்ட கடன் கணக்குகள் இந்தக் கொள்கைப்படி ஒரு வருடத்திற்கு மேல் அனுமதிக்கப்படாது. அதற்குள் அடையாளம் காணும் பணி நிறைவேற்றப்பட வேண்டும்.
- மேலே குறிப்பிட்டுள்ள சிடிடி செயல்முறை ஒரு வருடத்திற்குள் முடிக்கப்படாவிட்டால், மேலும் பற்றுகள் அனுமதிக்கப்படாது.
- வேறு எந்தக் கணக்கும் திறக்கப்படவில்லை அல்லது ஓடிபி அடிப்படையிலான கேஓய்சிஐப் பயன்படுத்தி வேறு எந்த அறிக்கையிடும் அதிகார நபரிடமும் நேருக்கு நேர் அல்லாத வழியில் திறக்கப்படவில்லை என்பதற்கான அறிவிப்பு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்படும். மேலும், கேஓய்சி தகவலை சிகேஓய்சிஆர்-இல் பதிவேற்றும் போது, ஓடிபி அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சிஐப் பயன்படுத்தி அத்தகைய கணக்குகள் திறக்கப்படுகின்றன என்பதை நிறுவனம் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். ஓடிபி அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சி நடைமுறையுடன் தொடங்கப்பட்ட கணக்குகளின் கேஓய்சி தகவலின் அடிப்படையில் மற்ற அறிக்கையிடும் அதிகார நபர் யாராலும் நேருக்கு நேர் அல்லாத பயன்முறையில் கம்பெனி கணக்குகளைத் திறக்காது.
- மேலே குறிப்பிட்டுள்ள நிபந்தனைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்காக, ஏதேனும் இணக்கமின்மை/மீறல் ஏற்பட்டால் விழிப்பூட்டல்களை உருவாக்குவதற்கான அமைப்புகள் உட்பட கடுமையான கண்காணிப்பு நடைமுறைகளை நிறுவனம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

17. ஒரு தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளருடன் கடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவுவதற்கு, அவரது தகவலறிந்த ஒப்புதலைப் பெற்ற பிறகு, நிறுவனத்தின் அதிகாரியால் மேற்கொள்ளப்படும், பொருந்தக்கூடிய சட்டங்களுக்கு உட்பட்டு, நேரடி வி-சிஐபி ஐ கம்பெனி மேற்கொள்ளலாம், பின்வரும் நிபந்தனைகளைப் பின்பற்றி:

- i. வி-சிஐபி ஐச் செய்யும் நிறுவனத்தின் அதிகாரி, அடையாளத்திற்காக இருக்கும் வாடிக்கையாளரின் வீடியோ மற்றும் புகைப்படத்தைப் பதிவுசெய்து, அடையாளத் தகவலைப் பெறுவதற்கு ஆதார் ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மூலம் மட்டுமே அடையாளத் தகவலைப் பெற வேண்டும்.
 - ii. வாடிக்கையாளரால் இ-பிஏஎன் வழங்கப்படும் சந்தர்ப்பங்களில் தவிர, செயல்முறையின் போது வாடிக்கையாளர் காண்பிக்கும் வகையில் பிஏஎன் அட்டையின் தெளிவான படத்தை நிறுவனம் கைப்பற்றும். பிஏஎன் விவரங்கள் வழங்கும் அதிகாரியின் தரவுத்தளத்திலிருந்து சரிபார்க்கப்படும்.
 - iii. வாடிக்கையாளரின் நேரடி இருப்பிடம் (ஜியோடேகிங்) வாடிக்கையாளர் இந்தியாவில் இருப்பதை உறுதி செய்வதற்காக கைப்பற்றப்படும்
 - iv. ஆதார்/ பிஏஎன் விவரங்களில் உள்ள வாடிக்கையாளரின் புகைப்படம் வி-சிஐபிஐ மேற்கொள்ளும் வாடிக்கையாளருடன் பொருந்துவதையும், ஆதார்/ பிஏஎன் இல் உள்ள அடையாள விவரங்கள் வாடிக்கையாளர் வழங்கிய விவரங்களுடன் பொருந்துவதையும் கம்பெனியின் அதிகாரி உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
 - v. ஊடாடல்கள் நிகழ்நேரம் மற்றும் முன் பதிவு செய்யப்படவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்த, வீடியோ தொடர்புகளின் போது வரிசை மற்றும்/அல்லது கேள்விகளின் வகை வேறுபட்டிருப்பதை நிறுவனத்தின் அதிகாரி உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
 - vi. எக்ஸ்எம்எஸ் கோப்பு அல்லது ஆதார் பாதுகாப்பான கியூஆர் குறியீட்டைப் பயன்படுத்தி ஆதாரை ஆஃப்லைனில் சரிபார்த்தால், எக்ஸ்எம்எஸ் கோப்பு அல்லது கியூஆர் குறியீட்டை உருவாக்கும் தேதி வி-சிஐபி செயல்படுத்தப்பட்ட நாளிலிருந்து 3 நாட்களுக்கு மேல் இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும்.
 - vii. செயற்பாட்டின் நம்பகத்தை உறுதி செய்ய வி-சிஐபி மூலம் திறக்கப்படும் அனைத்து கடன் கணக்குகளும் ஒரே நேரத்தில் செய்யப்படும் தணிக்கைக்குப் பின்னரே நடப்பில் இயங்குவையாகும்.
 - viii இந்த செயல்முறையானது வாடிக்கையாளருடன் தடையற்ற, நிகழ்நேர, பாதுகாப்பான, இறுதி முதல் இறுதி வரை மறைகுறியாக்கப்பட்ட ஒலி-காணொளி தொடர்பு என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும் மற்றும் வாடிக்கையாளரை சந்தேகத்திற்கு இடமின்றி அடையாளம் காண அனுமதிக்கும் தகவல்தொடர்பு தரம் போதுமானது. ஏமாற்றுதல் மற்றும் பிற மோசடியான கையாளுதல்களுக்கு எதிராக பாதுகாப்பதற்காக நிறுவனம் வாழ்வாதார சோதனையை மேற்கொள்ளும்.
 - ix. பாதுகாப்பு, உறுதிப்பாடு மற்றும் இறுதி முதல் இறுதி குறியாக்கத்தை உறுதிப்படுத்த, நிறுவனம் வி-சிஐபி பயன்பாட்டை வெளியிடுவதற்கு முன்பு மென்பொருள் மற்றும் பாதுகாப்பு தணிக்கை மற்றும் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும்.
 - x. ஒலி-காணொளி தொடர்பு நிறுவனத்தின் டொமைனில் இருந்தே தூண்டப்படும், மூன்றாம் தரப்பு சேவை வழங்குநரிடமிருந்து ஏதேனும் இருந்தால் அல்ல. வி-சிஐபி செயல்முறை இந்த நோக்கத்திற்காக குறிப்பாக பயிற்சி பெற்ற அதிகாரிகளால் இயக்கப்படும். வி-சிஐபியைச் செய்யும் அதிகாரியின் நற்சான்றிதழ்களுடன் செயல்பாட்டுப் பதிவேடு பாதுகாக்கப்படும்.
 - xi வீ டியோ பதிவு பாதுகாப்பான மற்றும் பாதுகாப்பான முறையில் சேமிக்கப்படுவதையும், தேதி மற்றும் நேர முத்திரையைக் கொண்டிருப்பதையும் நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
 - xii. செயற்கை நுண்ணறிவு (ஏஐ) மற்றும் முகத்தை பொருத்தும் தொழில்நுட்பங்கள் உட்பட சமீபத்திய கிடைக்கக்கூடிய தொழில்நுட்பத்தின் உதவியைப் பெற கம்பெனி ஊக்குவிக்கப்படுகிறது, செயல்முறையின் ஒருமைப்பாடு மற்றும் வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட தகவல்களை உறுதிப்படுத்துகிறது. இருப்பினும், வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணும் பொறுப்பு நிறுவனத்திடம் இருக்கும்.
 - xiii. பொருந்தக்கூடிய சட்டத்தின் அடிப்படையில் ஆதார் எண்ணை மாற்றியமைக்க அல்லது இருட்டடிப்பு செய்வதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
18. **வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்களுக்கான (என்பிஎஃப்சி) எளிமைப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறை:** கடனைப் பெற விரும்பும் ஒருவரால் குறிப்பிட்ட ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாவிட்டால், நிறுவனம் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு அதன் விருப்பப்படி கடன் கணக்குகளைத் திறக்கலாம்:

- (a) கம்பெனி வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சுய சான்றளிக்கப்பட்ட புகைப்படத்தைப் பெற வேண்டும்.
 - (b) கடன் கணக்கைத் திறக்கும் நபர் தனது கையொப்பம் அல்லது கட்டைவிரல் பதிவை அவர் முன்னிலையில் இட்டுள்ளார் என்பதை நிறுவனத்தின் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி தனது கையொப்பத்தின் கீழ் சான்றளிக்கிறார்.
 - (c) கடன் கணக்கு ஆரம்பத்தில் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்கு செயல்பாட்டில் இருக்கும், அதற்குள் சிடி செயற்பாடு நிறைவு செய்யப்படும்.
 - (d) அனுமதிக்கப்பட்ட கடன்/அவர்களின் அனைத்து கணக்குகளிலும் உள்ள நிலுவைகள் எந்த நேரத்திலும் ஐம்பதாயிரத்திற்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.
 - (e) அனைத்து கணக்குகளிலும் சேர்த்து எடுக்கப்பட்ட மொத்த கடன் வசதி ஒரு வருடத்தில் ஒரு லட்ச ரூபாய்க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.
 - (f) மேலே உள்ள (d) மீறப்பட்டால், முழு கேஷ்யசி நடைமுறை முடியும் வரை, மேலும் எந்த பரிவர்த்தனைகளும் அனுமதிக்கப்படாது என்பதை வாடிக்கையாளர் அறிந்திருக்க வேண்டும்.
 - (g) மீதித் தொகை நாற்பதாயிரத்தை எட்டும்போது அல்லது ஒரு வருடத்தில் மொத்தக் கடன் என்பதாயிரத்தை எட்டும்போது, கேஷ்யசி -ஐ நடத்துவதற்கான தகுந்த ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் என்று வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிக்கப்படும், இல்லையெனில் மொத்த இருப்புத் தொகை இருக்கும் போது கணக்கில் செயல்பாடுகள் நிறுத்தப்படும். அனைத்து கணக்குகளும் மேலே உள்ள வழிகாட்டுதல் (d) மற்றும் (e) பரிந்துரைக்கப்பட்ட வரம்புகளை மீறுகின்றன.
 - (h) கேஷ்யசி செயல்முறையை முடிக்க, கம்பெனி வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிக்கவும், கேஷ்யசி செயல்முறையை முடிக்கவும் தகுந்த நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும், தவறினால் மேலும் பற்றுகள் அனுமதிக்கப்படாது.
19. நிறுவனத்தின் ஒரு கிளை/அலுவலகத்தால் செய்யப்படும் கேஷ்யசி செயல்முறையை முடிக்க சரிபார்ப்பு, கடன் கணக்கை அதே நிறுவனத்தின் வேறு ஏதேனும் கிளை/அலுவலகத்திற்கு மாற்றுவதற்கு செல்லுபடியாகும். குறித்த கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லாத பட்சத்தில்.

பகுதி II- தனியுரிமை நிறுவனங்களுக்கான சிடி நடவடிக்கைகள்

20. ஒரு தனியுரிமையாளர் நிறுவனத்தின் பெயரில் கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, தனிநபரின் (உரிமையாளர்) சிடி மேற்கொள்ளப்படும்.
21. மேற்கூறியவற்றைத் தவிர, தனியுரிமையாளர் நிறுவனத்தின் பெயரில் வணிகம்/செயல்பாட்டிற்கான சான்றாக பின்வரும் இரண்டு ஆவணங்கள் அல்லது அதற்கு சமமான மின் ஆவணங்களும் பெறப்படும்:
 - (a) பதிவு சான்றிதழ்
 - (b) கடை மற்றும் நிறுவுதல் சட்டத்தின் கீழ் நகராட்சி அதிகாரிகளால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்/உரிமம்.
 - (c) விற்பனை மற்றும் வருமான வரி அறிக்கைகள்.
 - (d) சிஎஸ்டி/விஏடி/ஜிஎஸ்டி சான்றிதழ் (தற்காலிகமானது/இறுதியானது)
 - (e) விற்பனை வரி/சேவை வரி/தொழில்முறை வரி அதிகாரிகளால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்/பதிவு ஆவணம்.
 - (f) ஐஇசி (இறக்குமதியாளர் ஏற்றுமதியாளர் குறியீடு) டிஜிஎஃப்டி அலுவலகத்தால் தனியுரிமையாளர் நிறுவனத்துக்கு வழங்கப்பட்டது அல்லது ஒரு சட்டத்தின் கீழ் இணைக்கப்பட்ட எந்தவொரு தொழில்முறை அமைப்பாலும் தனியுரிமையாளர் நிறுவனத்தின் பெயரில் வழங்கப்பட்ட உரிமம் / நடைமுறைச் சான்றிதழ்.

(g) முழுமையான வருமான வரிச் சான்றிதழ் (வெறும் ஒப்புக்கை மட்டுமல்ல), தனியுரிமையாளர் பெயரிலான, அந்நிறுவனத்தின் வருவாயும் பிரதிபலிக்கும், முறையாக ஒப்பம்/ ஒப்புக்கை வருமானவரித்துறை அதிகாரிகள் தந்ததான சான்றிதழ்.

(h) மின்சாரம், தண்ணீர், தரைவழி தொலைபேசி கட்டணங்கள் போன்ற பயன்பாட்டுக் கட்டண பில்கள்.

22. அவ்வாறான இரண்டு ஆவணங்களை வழங்குவது சாத்தியமில்லை என்று கம்பெனி திருப்தியடையும் சந்தர்ப்பங்களில், நிறுவனம், அவர்களின் விருப்பத்தின் பேரில், வணிகம்/செயல்பாட்டிற்கான சான்றாக அந்த ஆவணங்களில் ஒன்றை மட்டும் ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

மேலும் தவறாத நடவடிக்கையாக, கம்பெனி தொடர்பு புள்ளி சரிபார்ப்பை மேற்கொண்டால், அத்தகைய நிறுவனத்தின் இருப்பை நிறுவுவதற்குத் தேவையான பிற தகவல்களையும் தெளிவுபடுத்தலையும் சேகரித்து, வணிகச் செயல்பாடு தனியுரிமையாளர் நிறுவன முகவரியிலிருந்து சரிபார்க்கப்பட்டது என்பதை உறுதிப்படுத்தி, தன்னைத் திருப்திப்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும்.

பகுதி III – சிடிடி நடவடிக்கைகள் சட்டபூர்வ நிறுவனங்களுக்கு

23. ஒரு நிறுவனத்தின் கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்கள் பெறப்பட வேண்டும்:

- (a) சர்டிஃப்பிகேட் ஆஃப் இன்கார்ப்பொரேஷன் (கம்பெனி சட்டபூர்வ பதிவான சான்றிதழ்)
- (b) மெமோரான்டம் அண்ட் ஆர்டிகிள்ஸ் ஆஃப் அசோஷியன்
- (c) நிறுவனத்தின் நிரந்தர கணக்கு எண்
- (d) கம்பெனியின் மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது பணியாளர்களுக்கு அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய வழங்கப்பட்ட பவர் ஆஃப் அட்டார்னியை போர்ட் ஏற்ற தீர்மானம்.
- (e) கம்பெனியின் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய பவர் ஆஃப் அட்டார்னி வைத்திருக்கும் சாதகம் பெறும் உரிமையாளர், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது பணியாளர்கள் தொடர்பான சிடிடி ஆவணங்கள்.

24. ஒரு கூட்டாண்மை (பார்ட்னர்ஷிப்) நிறுவனத்தின் கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களும் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்களும் பெறப்பட வேண்டும்:

- (a) பதிவு சான்றிதழ்
- (b) கூட்டாண்மை பத்திரம்
- (c) கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் நிரந்தர கணக்கு எண்
- (d) பிரிவு 16 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள், நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது பணியாளர்கள் அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய பவர் ஆஃப் அட்டார்னி வைத்திருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அது தொடர்பான ஆவணங்கள்

25. அறக்கட்டளையின் கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்கள் பெறப்பட வேண்டும்:

- (a) பதிவு சான்றிதழ்
- (b) அறக்கட்டளை மூல ஒப்பந்தப் பத்திரம் (ட்ரஸ்ட் டீட்)
- (c) நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அறக்கட்டளையின் படிவம் எண்.60
- (d) பிரிவு 16 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள், நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது பணியாளர்கள் அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய பவர் ஆஃப் அட்டார்னி வைத்திருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அது தொடர்பான ஆவணங்கள்

26. சட்டப்படி ஒரு நிறுவனமாகப் பதிவு பெறாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பின் கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களும் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்களும் பெறப்பட வேண்டும்:

- அத்தகைய சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பின் நிர்வாகக் குழுவின் தீர்மானம்
- நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது சட்டப்படி ஒரு நிறுவனமாகப் பதிவு பெறாத சங்கத்தின் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பின் படிவம் எண். 60
- அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய வழங்கப்பட்ட பவர் ஆஃப் அட்டர்னி
- நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது ஊழியர்கள் தொடர்பான சிபிடி ஆவணங்கள், வாடிக்கையாளர் ஒவ்வொருவருக்கும் அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய பவர் ஆஃப் அட்டர்னி வைத்திருக்கும் சந்தர்ப்பத்தில், அது தொடர்பான ஆவணங்கள்.
- அத்தகைய சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பின் சட்டப்பூர்வ இருப்பை கூட்டாக நிறுவுவதற்கு கம்பெனிக்குத் தேவைப்படும் அத்தகைய தகவல்கள்.

விளக்கம்: பதிவுசெய்யப்படாத அறக்கட்டளைகள்/கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள் 'சட்டப்படி ஒரு நிறுவனமாகப் பதிவு பெறாத சங்கம்' என்ற வார்த்தையின் கீழ் சேர்க்கப்படும்.

விளக்கம்: 'தனிநபர்களின் உடல்' என்ற சொல் 'சொசையிட்டி'க்களை உள்ளடக்கியது.

27. சங்கங்கள், பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் கிராம பஞ்சாயத்துகள் போன்ற உள்ளாட்சி அமைப்புகள் போன்ற முந்தைய பகுதியில் குறிப்பிடப்படாத சட்ட-அடிப்படையில்வடிவமுள்ள நபர்களின் கடன் கணக்கைத் தொடங்க, பின்வரும் ஆவணங்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்கள் பெறப்பட வேண்டும்:

- நிறுவனத்தின் சார்பாக செயல்பட அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபரின் பெயரைக் காட்டும் ஆவணம்;
- நிறுவனத்தின் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய ஒரு பவர் ஆஃப் அட்டர்னி வைத்திருக்கும் நபரின் பிரிவு 16 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மற்றும்
- அத்தகைய நிறுவனம்/சட்டப்பூர்வ நபரின் சட்டப்பூர்வ இருப்பை நிறுவ கம்பெனிக்குத் தேவைப்படும் ஆவணங்கள்.

பகுதி – IV - சாதகம் பெறும் உரிமையாளரை அடையாளம் காணல்

28. இயற்கையான நபராக இல்லாத ஒரு சட்டப்பூர்வ நபரின் கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, சாதகம் பெறும் உரிமையாளர் (கள்) விதி 9இன் உபவிதி 3இன் படி அடையாளம் காணப்பட வேண்டும் மற்றும் பின்வருவனவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு அவர்களது அடையாளம் அறிதல் மேற்கொள்ளப்படும்:

- வாடிக்கையாளர் அல்லது கட்டுப்படுத்தும் ஆர்வநிலை உரிமையாளர் ஒரு பங்குச் சந்தையில் பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனமாக இருந்தால் அல்லது அத்தகைய நிறுவனத்தின் துணை நிறுவனமாக இருந்தால், அத்தகைய நிறுவனங்களின் எந்தவொரு பங்குதாரர் அல்லது சாதகம் பெறும் உரிமையாளரின் அடையாளத்தை அடையாளம் கண்டு சரிபார்க்க வேண்டிய அவசியமில்லை. .
- அறக்கட்டளை/நாமினி அல்லது டிரஸ்ட் கணக்கு விஷயங்களில், வாடிக்கையாளர் மற்றொரு நபரின் சார்பாக அறங்காவலர்/நாமினியாக செயல்படுகிறாரா அல்லது வேறு ஏதேனும் இடைத்தரகர் சார்பாகவா எனத் தீர்மானிக்கப்படுகிறது. இதுபோன்ற சந்தர்ப்பங்களில், இடைத்தரகர்கள் மற்றும் அவர்கள் சார்பாக செயல்படும் நபர்களின் அடையாளத்தின் திருப்திகரமான சான்றுகள், மேலும் அறக்கட்டளையின் தன்மை அல்லது பிற ஏற்பாடுகள் பற்றிய விவரங்கள் பெறப்படும்.

பகுதி V – நடப்பில் உள்ள அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சி

29. வாடிக்கையாளர்களின் பரிவர்த்தனைகள் வாடிக்கையாளர்கள், வாடிக்கையாளர்களின் வணிகம், இடர் விவரங்கள் மற்றும் நிதி ஆதாரம். பற்றிய தமது அறிவுக்கு இசைவாக இருப்பதை உறுதி செய்வதற்காக, வாடிக்கையாளர்களின் அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சியை நிறுவனம் மேற்கொள்ளும். மற்றும் நிதி ஆதாரம்.

30. நெருக்கமான கண்காணிப்புக்கு அழைப்பு விடுக்கும் காரணிகளின் பொதுவான தன்மைக்கு பாரபட்சம் இல்லாமல் பின்வரும் வகையான பரிவர்த்தனைகள் அவசியம் கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்:

- (a) பெரிய மற்றும் சிக்கலான பரிவர்த்தனைகள், மற்றும் வழக்கத்திற்கு மாறான வடிவங்களைக் கொண்டவை, வாடிக்கையாளரின் இயல்பான மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் செயல்பாட்டிற்கு முரணானது, எவை வெளிப்படையான பொருளாதார பகுத்தறிவு அல்லது முறையான நோக்கம் இல்லாதவை ஆக இருக்கின்றனவோ அவை.
- (b) பரிந்துரைக்கப்பட்ட வரம்புகளை மீறும் பரிவர்த்தனைகள்,
- (c) வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் சுயவிவரத்துடன் பொருந்தாத அதீதமான பணப்புழக்கம்.
- (d) மூன்றாம் தரப்பு காசோலைகள், வரைவுகள் போன்றவற்றை வழங்குதல்.

31. கண்காணிப்பின் அளவு வாடிக்கையாளரின் இடர் வகையுடன் சமமாயிருப்பதாக சீராக்கப்பட வேண்டும்.

விளக்கம்: அதிக ஆபத்துள்ள கணக்குகள் இன்னும் தீவிரமான கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

- (a) ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறையாவது கணக்குகளின் இடர் வகைப்படுத்தலை அவ்வப்போது சீராய்வு செய்யும் அமைப்பு, மேலும் மேம்படுத்தப்பட்ட அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சி நடவடிக்கைகளைப் பயன்படுத்துவதற்கான தேவையை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.

அதிக ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு குறைந்தபட்சம் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறையும், நடுத்தர ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு எட்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறையும், குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்குப் பத்து ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறையும் பின்வரும் நடைமுறையின்படி அவ்வப்போது மேம்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படும்:

32.சீரான கால இடைவெளியில் புதுப்பித்தல்

- (a) கம்பெனி மேற்கொள்ளும்:-

- i. சீரான கால இடைவெளியில் புதுப்பித்தலின் போது சிடிடி. எவ்வாறாயினும், குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்கள் தங்கள் அடையாளங்கள் மற்றும் முகவரிகள் தொடர்பான நிலையில் எந்த மாற்றமும் இல்லாத நிலையில், கேஒய்சி தொடர்பான மாஸ்டர் டைரக்ஷன்ஸ் 38வது பத்தியின்படி, அதற்கான சுய சான்றிதழைப் பெற வேண்டும்.
- ii. சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்களைப் பொறுத்தவரை, நிறுவனம் கடன் கணக்கைத் திறக்கும் போது கோரப்பட்ட ஆவணங்களை மதிப்பாய்வு செய்து, கேஒய்சி மாஸ்டர் டைரக்ஷன்ஸ் 38வது பத்தியின்படி, புதிய சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களைப் பெற வேண்டும்.

மேற்கொண்டு அவசியமாக, கேஒய்சி தொடர்பான முதன்மை வழிகாட்டுதலை ஒட்டி, தற்போதைய தேவைகளின்படி, கேஒய்சி ஆவணங்கள் தங்களிடம் இருப்பதை கம்பெனி உறுதி செய்யும்.

- (b) ஒவிடி அல்லது ஆதார் அங்கீகாரம்/ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்புக்கான ஒப்புதலை வழங்குவதற்கான நோக்கத்திற்காக வாடிக்கையாளரின் உடல் இருப்பை நிறுவனம் தனது விருப்பத்தின் பேரில் வலியுறுத்தலாம். அவர்களின் நேர்மையை நிலைநாட்ட. பொதுவாக, மின்னஞ்சல்/அஞ்சல் போன்றவற்றின் மூலம் வாடிக்கையாளர் அனுப்பிய ஒவிடி/ஒப்புதல் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

(c) நிறுவனம் கேஷ்சி புதுப்பிப்பைச் செய்ததற்கு தேதி உடனான அத்தாட்சியை வழங்குவதை உறுதி செய்யும்.

(d) மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால வரம்புகள் கடன் கணக்கைத் திறந்த தேதியிலிருந்து/ கேஷ்சிஇன் கடைசி சரிபார்ப்பு முதல் பொருந்தும்.

33. தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளர்களின் விஷயத்தில், கம்பெனி நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் அல்லது படிவம் எண்.60ஐ, மத்திய அரசால் அறிவிக்கப்படும் தேதிக்குள் பெற வேண்டும், தவறினால் கம்பெனி நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணங்கள் அல்லது படிவம் எண். 60 வாடிக்கையாளரால் சமர்ப்பிக்கப்படும் வரை கணக்கு செயல்பாடுகளை தற்காலிகமாக நிறுத்தும்.

கடன் கணக்கிற்கான செயல்பாடுகளை தற்காலிகமாக நிறுத்துவதற்கு முன் (அதாவது மேலும் பற்றுகளை நிறுத்தி வைப்பது), கம்பெனி வாடிக்கையாருக்கு அவர் அணுகக்கூடிய அறிவிப்பைத் தரும், அவர் தமது தரப்பைத் தெளிவு படுத்தி அதை கம்பெனி கேட்க, நியாயமான வாய்ப்பையும் வழங்கும். மேலும், காயம், நோய் அல்லது உடல் நலக்குறைவு காரணமாக நிரந்தரக் கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின்-ஆவணம் அல்லது படிவம் எண். 60ஐ வழங்க முடியாத வாடிக்கையாளர்களுக்கான தொடர்ச்சியான சேவைகளுக்குத் தகுந்த தளர்வு(களை) நிறுவனம் அதன் உள்விவகாரக் கொள்கையில் உள்ளடக்கும். முதுமை அல்லது வேறுமாதிரியான, மற்றும் இது போன்ற காரணங்கள். இருக்குமே ஆனால், அத்தகைய வாடிக்கையாளர் உறவுகள் மேம்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்பட்டதாக இருக்கும்.

மேலும், நிறுவனத்துடன் ஏற்கனவே கடன் அடிப்படையிலான உறவைக் கொண்ட வாடிக்கையாளர் தனது நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் அல்லது படிவம் எண்.60 ஐ சமர்ப்பிக்க விரும்பவில்லை என்று நிறுவனத்திற்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அளித்தால், கம்பெனியால் அவர் கணக்கு மூடப்படும். அந்த வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பொருந்தக்கூடிய அடையாள ஆவணங்களைப் பெறுவதன் மூலம் வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தை நிறுவிய பிறகு கடன் கணக்கு (அதாவது மேலும் ஏதேனும் பற்றுகளை நிறுத்துதல்) மற்றும் அனைத்து கடமைகளும் சரியான முறையில் நிறைவேற்றப்படும்.

விளக்கம் - இந்தப் பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, ஒரு கணக்கு தொடர்பான "செயல்பாடுகளை தற்காலிகமாக நிறுத்துதல்" என்பது, வாடிக்கையாளர் இந்தப் பிரிவின் விதிகளுக்கு இணங்கும் வரை, அந்தக் கணக்கு தொடர்பான அனைத்து பரிவர்த்தனைகள் அல்லது செயல்பாடுகளை கம்பெனி தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைப்பதாகும். கடன் கணக்குகள் போன்ற சொத்துக் கணக்குகளின் விஷயத்தில், கணக்கில் செயல்படுவதை நிறுத்தும் நோக்கத்திற்காக, வரவுகள் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும்.

பகுதி VI- மேம்படுத்திய மற்றும் எளிமைப் படுத்திய அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சி வழிமுறைகள்

A. மேம்படுத்திய அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சி வழிமுறைகள்

34. நேருக்கு நேர் வாடிக்கையாளர்களின் மேம்படுத்திய அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சிக்காக, நேருக்கு நேர் வாடிக்கையாளரின் கடன் கணக்கு (ஆன்-போர்டிங் அடிப்படையில் ஆதார் ஓடிபி தவிர): முதல் கட்டணம்/விநியோகம் செய்யப்படுவதில் வாடிக்கையாளரின் கேஷ்சி-இணக்கமான மற்றொரு நிறுவனத்துடனான கணக்கு மூலம் என்பதை கம்பெனி உறுதி செய்யும்.

35. அரசியல்ரீதியக வெளிச்சப்படுத்தப்பட்ட நபர்களின் கணக்குகள் (பிஇபி):

- கம்பெனி பிஇபிகளுடன் ஒரு உறவை ஏற்படுத்த விருப்பத் தேர்வு செய்ய இயலும் எந்தச் சூழலில் என்றால்;
- குடும்ப உறுப்பினர்கள் மற்றும் நெருங்கிய உறவினர்களின் நிதி ஆதாரங்கள் பற்றிய தகவல்கள் உட்பட போதுமான தகவல்கள் பிஇபிஇல் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளன;
- பிஇபிஐ வாடிக்கையாளராக ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன், நபரின் அடையாளம் சரிபார்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்;
- பிஇபிக்கான கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்கான முடிவு, வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கையின்படி மூத்த உயர்மட்டத்தில் எடுக்கப்படுகிறது;
- அத்தகைய அனைத்து கடன் கணக்குகளும் தொடர்ந்து மேம்படுத்தப்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றன;

- (e) ஏற்கனவே உள்ள வாடிக்கையாளர் அல்லது ஏற்கனவே உள்ள கடன் கணக்கின் பயனாளியான உரிமையாளர் பின்னர் பிஇபி ஆக மாறினால், வணிக உறவைத் தொடர மூத்த நிர்வாகத்தின் ஒப்புதல் பெறப்படுகிறது;
- (f) பிஇபிகளுக்குப் பொருந்தக்கூடிய சிடிடி நடவடிக்கைகள், நடப்பு அடிப்படையில் மேம்படுத்தப்பட்ட கண்காணிப்பு உட்பட இது பொருந்தும்.
- B. பிஇபி சாதகம் பெறும் உரிமையாளராக இருக்கும் கடன் கணக்குகளுக்கும் இந்த அறிவுறுத்தல்கள் பொருந்தும்

36.தொழில்சார் இடைத்தரகர்கள் மூலம் திறக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் கடன் கணக்குகள்:

தொழில்சார் இடைத்தரகர்கள் மூலம் கடன் கணக்குகளைத் திறக்கும்போது, சட்டத்தின் கீழ் அனுமதிக்கப்படுவதை கம்பெனி இவ்வாறு உறுதி செய்யும்:

- (a) ஒரு வாடிக்கையாளரின் சார்பாக ஒரு தொழில்முறை இடைத்தரகர் மூலம் கடன் கணக்கு திறக்கப்படும் போது வாடிக்கையாளர்கள் அடையாளம் காணப்படுவார்கள்.
- (b) பரஸ்பர நிதிகள், ஒய்லுதிய நிதிகள் அல்லது பிற வகையான நிதிகள் போன்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக தொழில்முறை இடைத்தரகர்களால் நிர்வகிக்கப்படும் 'கூல் செய்யப்பட்ட' கணக்குகளை வைத்திருக்க கம்பெனிக்கு விருப்பத் தேர்வு உண்டு.
- (c) வாடிக்கையாளர் விவரங்களை கம்பெனிக்கு வெளியிடுவதைத் தடைசெய்யும் எந்தவொரு கிளையன்ட் ரகசியத்தன்மைக்கும் கட்டுப்பட்ட அத்தகைய தொழில்முறை இடைத்தரகர்களின் கடன் கணக்குகளை நிறுவனம் திறக்காது.
- (d) இடைத்தரகர்கள் வைத்திருக்கும் நிதிகள் நிறுவனத்தின் மட்டத்தில் ஒன்றிணைக்கப்படாமல் இருக்கும் பட்சத்தில் அனைத்து சாதகம் பெறும் உரிமையாளர்களும் அடையாளம் காணப்படுவார்கள், மேலும் 'துணைக் கணக்குகள்' இருப்பின், அவை ஒவ்வொன்றும் ஒரு சாதகம் பெறும் உரிமையாளருடன் பொருத்தப்படும் என்றாலோ அல்லது அத்தகைய நிதிகள் கம்பெனியின் மட்டத்தில் இணைந்தும் இருந்தால், கம்பெனி சாதகம் பெறும் உரிமையாளர்களைத் தேடும்.
- (e) கம்பெனி, அவர்களின் விருப்பப்படி, இடைத்தரகர் ஒருவரால் செய்யப்படும் 'வாடிக்கையாளர் அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சியின்' (சிடிடி) மீது நம்பிக்கை வைக்கும், இடைத்தரகர் ஒரு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட மற்றும் மேற்பார்வையிடப்பட்ட நிறுவனமாக, மற்றும் வாடிக்கையாளர்கள் கேஷ்சி தேவைகளுக்கு இணங்க போதுமான அமைப்புகளைக் கொண்டிருக்கும் பட்சத்தில்.
- (f) வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்வதற்கான இறுதி பொறுப்பு கம்பெனியிடம் உள்ளது.

B.எளிமைப் படுத்திய அறிவுசார் கவனமிக்க விடாமுயற்சி

37. சுய உதவி குழுக்களுக்கான (எஸ்ஹெச்ஜி) எளிமைப்படுத்தப்பட்ட விதிமுறைகள் எளிமைப்படுத்தப்பட்டுள்ளன

- (a) சுய உதவிக்குழுவின் கடன் கணக்கைத் திறக்கும்போது, அனைத்து சுய உதவிக்குழு உறுப்பினர்களின் சிடிடியும் தேவையில்லை.
- (b) அனைத்து செயற்குழு அலுவல் பதவி வகிப்போர் சிடிடி போதுமானது.
- (c) உறுப்பினர்கள் அல்லது செயற்குழு அலுவல் பதவி வகிப்போர் இவர்களது எம்டியின் இந்தக் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள சிடிடி நடைமுறையின்படி தனியான சிடிடி எதுவும் எஸ்ஹெச்ஜிகளின் கடன் இணைக்கும் நேரத்தில் அவசியமில்லை.

38. வெளிநாட்டு போர்ட்ஃபோலியோ முதலீட்டாளர்களுக்கான (எஃப்பிஐ) எளிமைப்படுத்தப்பட்ட கேஷ்சி விதிமுறைகள் போர்ட்ஃபோலியோ முதலீட்டுத் திட்டத்தின் (பிஐஎஸ்) கீழ் முதலீட்டின் நோக்கத்திற்காக, அரசு, ஆர்பிஐ மற்றும் எஸ்இபிஐ (பொருத்தம்) வழங்கிய, பொருந்தக்கூடிய அந்நியச் செலாவணி மற்றும் பத்திரக் குறிப்பான் வழிகாட்டுதல்களின்படி தகுதியுடைய எஃப்பிஐகளுடனான பரிவர்த்தனைகள்/ உறவுகள் கேஷ்சிஐ என்று மேற்கொள்ளப்படும். இணைப்பு II இல் விவரிக்கப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள், இன்கம் டேக்ஸ் (எஃப்ஏடிசிஏ/சிஆர்எஸ்) விதிகளுக்கு உட்பட்டு ஏற்கப்படும்.

தேவைப்படும் போது, இணைப்பு II இல் விவரிக்கப்பட்டுள்ள விலக்கு அளிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்படும் என்று எஃப்பிஐ கள் அல்லது எஃப்பிஐ சார்பாக செயல்படும் உலகளாவிய பாதுகாவலரிடமிருந்து நிறுவனம் உறுதிமொழியைப் பெற வேண்டும்.

39. குறைந்த இடர் வகை வாடிக்கையாளர்களுக்கான ஆவணங்களின் பட்டியல் இணைப்பு III இல் அமைக்கப்பட்டுள்ளது.

அத்தியாயம்-VII
ஆவண மேலாண்மை

40. பிஎம்எல் சட்டம் மற்றும் விதிகளின் விதிகளைக் கொண்டு, வாடிக்கையாளர் கணக்குத் தகவலைப் பராமரித்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் புகாரளித்தல் தொடர்பாக பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். கம்பெனி செய்வதாவன:
- (a) பரிவர்த்தனை தேதியிலிருந்து குறைந்தபட்சம் ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு நிறுவனத்திற்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையேயான உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச பரிவர்த்தனைகளின் அனைத்து தேவையான பதிவுகளையும் பராமரித்தல்;
 - (b) கடன் கணக்கைத் திறக்கும் போது பெறப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளம் மற்றும் அவர்களின் முகவரிகள் தொடர்பான பதிவுகளை/ உறவின் தொடக்கத்தில் மற்றும் வணிக உறவின் போது, வணிக உறவு முடிந்து குறைந்தது ஐந்து ஆண்டுகளுக்குப் பாதுகாத்தல்;
 - (c) கோரிக்கையின் பேரில் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளுக்கு அடையாள பதிவுகள் மற்றும் பரிவர்த்தனை தரவுகளை கிடைக்கச் செய்தல்;
 - (d) பிரிவென்சன் ஆஃப் மணி லாண்டரிங் (மெய்ண்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெகார்ட்ஸ்) ரூல்ஸ், 2005 (பிஎம்எல் விதிகள், 2005) விதி 3ன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் சரியான பதிவை பராமரிக்கும் முறையை அறிமுகப்படுத்துதல்;
 - (e) பிஎம்எல் விதி 3ன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான அனைத்துத் தேவையான தகவல்களையும் பராமரித்து, பின்வருபவை உட்பட தனிப்பட்ட பரிவர்த்தனையை மறுகட்டமைக்க அனுமதிக்கும்:
 - (i) பரிவர்த்தனைகளின் தன்மை;
 - (ii) பரிவர்த்தனையின் அளவு மற்றும் அது குறிப்பிடப்பட்ட நாணயம்;
 - (iii) பரிவர்த்தனை நடத்தப்பட்ட தேதி; மற்றும்
 - (iv) பரிவர்த்தனையின் கட்சிகள்.
 - (f) சரியான பராமரிப்பு மற்றும் தகவல்களைப் பாதுகாப்பதற்கான ஒரு அமைப்பை உருவாக்குதல்
 - (g) அவர்களின் வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் மற்றும் முகவரி மற்றும் விதி 3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான பதிவுகளை தாள் வடிவில் அல்லது மென்மையான வடிவத்தில் பராமரித்தல்.

அத்தியாயம் – VIII

நிதி உளவுப் பிரிவுக்கு தேவைகளை தெரியப்படுத்தல் – இந்தியா

41. கம்பெனி பிஎம்எல் (மெய்ண்டெனன்ஸ் ஆஃப் ரெகார்ட்ஸ்) விதிகள், 2005 இன் விதி 3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதன் விதி 7 இன் அடிப்படையிலான தகவலை, நிதிப் புலனாய்வுப் பிரிவு-இந்தியா (எஃப்ஐயூ – ஐஎன்டி) இயக்குனருக்கு அளிக்க வேண்டும்.

விளக்கம்: விதி 7 இன் துணை விதி 3 மற்றும் 4 க்கு திருத்தம் செய்வது தொடர்பாக செப்டம்பர் 22, 2015 அன்று அறிவிக்கப்பட்ட மூன்றாவது திருத்த விதிகளின்படி, துணை விதிகளின் பல்வேறு பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரிவர்த்தனைகளைக் கண்டறிவதற்கான வழிகாட்டுதல்களை அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களுக்கு இயக்குநர், எஃப்ஐயூ – ஐஎன்டி வழங்குவார். விதி 3 இன் விதி (1) , தகவல் அளிக்கும் படிவத்தைப் பற்றி மற்றும் தகவலை வழங்குவதற்கான செயல்முறை மற்றும் முறையை அவர்களுக்கு வழிகாட்டுதல் அளிப்பார்.

42. அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதில் அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களுக்கு உதவுவதற்காக உருவாக்கப்பட்ட எஃப்ஐயூ - ஐஎன்டிஆல் பரிந்துரைக்கப்பட்ட/வெளியிடப்பட்ட அறிக்கையிடல் வடிவங்கள் மற்றும் விரிவான அறிக்கையிடல் வடிவ வழிகாட்டி மற்றும் அறிக்கை உருவாக்கம் பயன்பாடு மற்றும் அறிக்கை சரிபார்ப்பு பயன்பாடு ஆகியவை கவனத்தில் கொள்ளப்படும். எஃப்ஐயூ - ஐஎன்டி அதன் இணையதளத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள மின்னணு பண பரிவர்த்தனை அறிக்கைகள் (சிடிஆர்) / சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை அறிக்கைகள் (எஸ்டிஆர்) தாக்கல் செய்ய எடிட் செய்யக்கூடிய மின்னணு பயன்பாடுகள், சிடிஆர் / எஸ்டிஆர் பிரித்தெடுப்பதற்கான பொருத்தமான தொழில்நுட்ப கருவிகளை இன்னும் நிறுவாத/ஏற்றுக்கொள்ளாத நிறுவனத்தால் பயன்படுத்தப்படும். அவர்களின் நேரடி பரிவர்த்தனை தரவிலிருந்து , முழுமையாகக் கணினிமயமாக்கப்படாத நிறுவனத்தின் முதன்மை அலுவலர்கள், இதுவரை கணினிமயமாக்கப்படாத கிளைகளிலிருந்து பரிவர்த்தனை விவரங்களைப் பெறுவதற்கும், திருத்தக்கூடிய சிடிஆர் / எஸ்டிஆர் மின்னணு பயன்பாடுகளின் உதவியுடன் தரவை மின்னணுக் கோப்பில் வழங்குவதற்கும் பொருத்தமான ஏற்பாட்டைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். சிடிஆர் / எஸ்டிஆர் ஆனது எஃப்ஐயூ - ஐஎன்டி ஆல் அதன் இணையதளமான <http://fiuindia.gov.in> இல் அளிக்கப்பட்டுள்ளது. சிடிஆர் / எஸ்டிஆர் இன் மாதிரிப் பட்டியல் அறிக்கையிடப்பட வேண்டும் என்பது இணைப்பு - IV இல் அடையாளம் காண்பதற்காகத் தரப்பட்டுள்ளது.
43. எஃப்ஐயூ - ஐஎன்டி இயக்குநருக்குத் தகவல் அளிக்கும் போது, தாமதம் ஆகும் ஒவ்வொரு நாளும் ஒரு பரிவர்த்தனையைப் அறிக்கையாய் அளிக்காத தாமதம் அல்லது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலவரையறைக்கு அப்பால் தவறாகக் குறிப்பிடப்பட்ட பரிவர்த்தனையை சரிசெய்வதில் தாமதம் ஆகும் ஒவ்வொரு நாளும் ஒரு தனி மீறலாக அமைக்கப்படும். . எஸ்டிஆர் தாக்கல் செய்யப்பட்ட கடன் கணக்குகளின் செயல்பாடுகளுக்கு கம்பெனி எந்த தடையையும் விதிக்காது. கம்பெனி எஸ்டிஆர் இன் பர்னிஷிங் உண்மையை கண்டிப்பாக ரகசியமாக வைத்திருக்கும். எந்த நிலையிலும் வாடிக்கையாளருக்கு எந்த குறிப்பும் இல்லை என்பதை உறுதிப்படுத்தும்.
44. சந்தேகத்திற்குரிய பரிவர்த்தனைகளை திறம்பட அடையாளம் காணவும், அறிக்கை அளிக்கவும், வணிகத்தின் தேவைகளைப் பொறுத்து மின்னணு வழிமுறைகள் உட்பட போதுமான அமைப்புகள், செயல்முறைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை கம்பெனி கொண்டிருக்க வேண்டும்.

அத்தியாயம் - IX

பன்னாட்டு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் தேவைப்படுபவை / பொறுப்புகள்

சர்வதேச ஏஜென்சிகளின் தொடர்பு செய்திகள் -

45. சட்டஅன்லாஃபுல் அக்டிவிட்டீஸ் (பிரிவென்ஷன்) (யுஎபிஏ) சட்டம், 1967 இன் பிரிவு 51A மற்றும் அதன் திருத்தங்களின்படி, தனிநபர்களின் பட்டியல்களில் தோன்றும் தனிநபர்கள்/நிறுவனங்களின் பெயரில் எந்த கடன் கணக்கும் அவர்களிடம் இல்லை என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். பயங்கரவாத தொடர்புகள் இருப்பதாக சந்தேகிக்கப்படும் நிறுவனங்கள், அவை ஐக்கிய நாடுகளின் பாதுகாப்பு கவுன்சிலால் (யூஎன்எஸ்சி) அங்கீகரிக்கப்பட்டு அவ்வப்போது விநியோகிக்கப்படுகின்றன. இரண்டு பட்டியல்களின் விவரங்கள் பின்வருமாறு:
- (a) அல்-கொய்தாவுடன் தொடர்புடைய தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பெயர்களை உள்ளடக்கிய "ISIL (Da'esh) & Al-Qaida Sanctions List". புதுப்பிக்கப்பட்ட ஐஎஸ்ஐஎல் & அல்-கொய்தா தடைகள் பட்டியல் இங்கே கிடைக்கிறது <https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml=htdocs/resources/xml/en/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/en/al-qaida-r.xsl>
- (b) <https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml> இல் கிடைக்கும் "1988 தடைகள் பட்டியல்", தனிநபர்கள் (ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட பட்டியலின் பிரிவு A) மற்றும் தாலிபானுடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்கள் (பிரிவு B) [=htdocs/resources/xml/en/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/en/taliban-r.xsl](https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml=htdocs/resources/xml/en/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/en/taliban-r.xsl).
46. மார்ச் 14, 2019/ பிப்ரவரி 2, 2021 தேதியிட்ட யுஎபிஏ அறிவிப்பின் கீழ் தேவைப்படும் மற்றும் அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டபடி நடப்பில் உள்ள, பட்டியலில் உள்ள தனிநபர்கள்/நிறுவனங்களில் ஏதேனும் ஒன்றைப் போன்ற கடன் கணக்குகளின் விவரங்கள் எஃப்ஐயூ - ஐஎன்டிக்கு தெரிவிக்கப்படும்.
47. மேற்கூறியவற்றைத் தவிர, அவ்வப்போது மற்ற அதிகார வரம்புகள்/நிறுவனங்கள் தொடர்பாக ஆர்பி ஐயால் விநியோகிக்கப்படும் மற்ற யுஎன்எஸ்சிஆர்களும் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

48. சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் (தடுப்பு) சட்டம், 1967 இன் பிரிவு 51A இன் படி கடன் கணக்கை முடக்குதல்

UAPA இன் கீழ் அரசாங்கத்தால் வகுக்கப்பட்ட நடைமுறை கண்டிப்பாகப் பின்பற்றப்படும் மற்றும் பொருந்தக்கூடிய அளவிற்கு, அதனுடன் துல்லியமாக இணங்குவது உறுதி செய்யப்படும்.

குறிப்பாக, கம்பெனி அதற்குத் தேவைப்படும் பொருந்தக்கூடிய கீழ்க்கண்ட வழிகாட்டுதல் கம்பெனி செய்யத்தேவை என்று வரையறுத்தவை:

- மின்னணு வடிவத்தில் புதுப்பிக்கப்பட்ட நியமிக்கப்பட்ட பட்டியலைப் பராமரித்து, ஆணைக்கான அட்டவணையில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ள தனிநபர்கள், இனிமேல் நியமனமான தனி நபர்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் என்று குறிப்பிடப்படும், அவர்கள் அல்லது நிறுவனங்கள் ஏதேனும் நிதியை வைத்திருக்கின்றனரா என்பதை சரிபார்க்க, வழக்கமான அடிப்படையில் கொடுக்கப்பட்ட அளவுருக்களை சரிபார்க்கவும். தம்முடன் நிதிச் சொத்துக்கள் அல்லது பொருளாதார ஆதாரங்கள் அல்லது வங்கிக் கணக்குகள், பங்குகள் அல்லது காப்பீட்டுக் கொள்கைகள் போன்றவற்றின் வடிவத்தில் வைத்திருக்கும் தொடர்புடைய சேவைகள் வடிவில் என்பதும் சரிபார்க்கப்படும்.
- அவர்களின் வாடிக்கையாளர்களில் ஏதேனும் ஒருவரின் விவரங்கள் நியமிக்கப்பட்ட தனிநபர்கள்/நிறுவனங்களின் விவரங்களுடன் பொருந்தினால், அத்தகைய வாடிக்கையாளரைக் கண்டறிந்த 24 மணி நேரத்திற்குள் கம்பெனி உடனடியாக, நிதி, நிதி பற்றிய முழு விவரங்களையும் தெரிவிக்க வேண்டும். சொத்துக்கள் அல்லது பொருளாதார வளங்கள் அல்லது தொடர்புடைய சேவைகள் அத்தகைய வாடிக்கையாளர் தங்கள் புத்தகங்களில் கூட்டுக்கு வைத்திருக்கின்றன. செயலர் (சிட்சிஆர்), உள்துறை அமைச்சகம், தொலைநகல் எண்.011-23092569 மற்றும் தொலைபேசி அல்லது 011- 23092736 என்ற எண்ணில் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். அஞ்சல் மூலம் அனுப்பப்படுவதைத் தவிர, மின்னஞ்சல் ஐடியில் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்: jsctcr-mha@ gov.in
- நிறுவனம் மேலே (ii) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்தொடர்பு நகலை கடன் கணக்கு வைத்திருக்கும் மாநிலம்/யூடியின் UAPA நோடல் அதிகாரிக்கும், ஒழுங்குமுறையாளர்கள் மற்றும் FIU-IND க்கும் அனுப்ப வேண்டும்.
- நியமிக்கப்பட்ட தனிநபர்கள்/நிறுவனங்களின் விவரங்களுடன் வாடிக்கையாளர்களில் ஏதேனும் பொருத்தம் சந்தேகத்திற்கு இடமில்லாமல் இருந்தால், நிறுவனம், உள்துறை அமைச்சகத்தின் இணைச் செயலருக்கு (CTCR) அறிவித்ததன் கீழ், நியமிக்கப்பட்ட நபர்கள் நிதி பரிவர்த்தனைகளை நடத்துவதைத் தடுக்கும். , தொலைநகல் எண்.011-23092569 இல் மற்றும் 011-23092736 என்ற எண்ணில் தொலைபேசியிலும் தெரிவிக்க வேண்டும். தபாலில் அனுப்பப்படுவதைத் தவிர விவரங்கள் jsctcr-mha@gov.in என்ற மின்னஞ்சல் ஐடியில் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- மேலே உள்ள பத்தி (ii)ன் கீழ் உள்ள கணக்குகளில் உள்ள அனைத்து பரிவர்த்தனைகளையும் உள்ளடக்கிய FIU-IND உடன் நிறுவனம் சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை அறிக்கையை (STR) தாக்கல் செய்யும், பரிந்துரைக்கப்பட்ட வடிவத்தின்படி செயல்படுத்தப்பட்டது அல்லது முயற்சித்தது.
- முடக்கம் பொருத்தமானதாக இருக்கும். கடன் கணக்குகளில், மேலும் பற்றுகள் அனுமதிக்கப்படாது. ஏற்கனவே டெபாசிட்கள் இருந்தால், நிதி முடக்கப்படும்.

நபர் அல்லது நிறுவனம் நியமிக்கப்பட்ட நபர் அல்ல என்பதை சரிபார்த்தபின், முடக்கம் பொறிமுறையால் கவனக்குறைவாக பாதிக்கப்பட்ட தனிநபர்கள்/நிறுவனங்களின் நிதி, நிதிச் சொத்துக்கள் அல்லது பொருளாதார ஆதாரங்கள் அல்லது தொடர்புடைய சேவைகளை முடக்குவதற்கான நடைமுறை

- எந்தவொரு தனிநபரும் அல்லது நிறுவனமும், ஏற்கனவே உள்ள வைப்புத்தொகை முடக்கம் அல்லது அவர்களுக்குச் சொந்தமான/ வைத்திருக்கும் கடன் கணக்கு கவனக்குறைவாக முடக்கப்பட்டதற்கான ஆதாரம் இருந்தால், அவர்கள் தேவையான ஆதாரங்களைக் கொடுத்து விண்ணப்பத்தை அனுப்ப வேண்டும். எழுத்துப்பூர்வமாக.
- நிறுவனம் அத்தகைய விண்ணப்பத்தைப் பெற்றால், எந்தவொரு தனிநபர் அல்லது நிறுவனத்தால் வழங்கப்பட்ட நிதி, நிதிச் சொத்துக்கள் அல்லது பொருளாதார ஆதாரங்கள் அல்லது தொடர்புடைய சேவைகள் பற்றிய முழு விவரங்களுடன் விண்ணப்பத்தின் நகலைத் தெரிவிக்க வேண்டும். இரண்டு வேலை நாட்களுக்குள் எம் ஹெச் ஏ இன் சிட்சிஆர் பிரிவின் நோடல் அதிகாரிக்கு கவனக்குறைவாக முடக்கப்பட்டது என்னும் தகவலையும் சேர்த்து அனுப்ப வேண்டும்.

- (c) இணைச் செயலாளர் (சிடிசிஆர்), எம்ஹெச்ஏ, எம்ஹெச்ஏஇன் சிடிசிஆர் பிரிவுக்கான யூஏபிஏ நோடல் அதிகாரியாக இருப்பதால், தனிநபர்/நிறுவனம் அளித்த சான்றுகளின் அடிப்படையில் தேவைப்படும் சரிபார்ப்பை ஏற்படுத்துவார், மேலும், அவர் திருப்தி அடைந்தால், அவர் 15 வேலை நாட்களுக்குள், அத்தகைய விண்ணப்பதாரருக்குச் சொந்தமான/வைத்திருக்கும் நிதி, நிதிச் சொத்துக்கள் அல்லது பொருளாதார ஆதாரங்கள் அல்லது தொடர்புடைய சேவைகளை முடக்காமல், கம்பெனி உட்பட பிற தரப்பினருக்குத் தெரிவிக்கும் உத்தரவை பிறப்பிப்பார். எவ்வாறாயினும், எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் 15 வேலை நாட்களுக்குள் சொத்துக்களை முடக்குவதற்கான உத்தரவை நிறைவேற்ற முடியாவிட்டால், சிடிசிஆர் பிரிவின் யூஏபிஏ நோடல் அதிகாரி விண்ணப்பதாரருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.

49. எஃப்ஏடிஎஃப் பரிந்துரைகளைப் பயன்படுத்தாத அல்லது போதுமான அளவு பயன்படுத்தாத அதிகார வரம்புகள்

- (a) எஃப்ஏடிஎஃப் பரிந்துரைகளைப் பயன்படுத்தாத அல்லது போதுமான அளவு பயன்படுத்தாத நாடுகளை அடையாளம் காண்பதற்காக, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் அவ்வப்போது பரப்பப்படும் எஃப்ஏடிஎஃப் அறிக்கைகள் மற்றும் பொதுவில் கிடைக்கும் தகவல்கள் பரிசீலிக்கப்படும். எஃப்ஏடிஎஃப் அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளின் ஏஎம்எல்/சிஎஃப்டி ஆட்சியில் உள்ள குறைபாடுகளால் ஏற்படும் அபாயங்கள் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
- (b) எஃப்ஏடிஎஃப் அறிக்கைகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள எஃப்ஏடிஎஃப் பரிந்துரைகள் மற்றும் அதிகார வரம்புகளைப் பயன்படுத்தாத அல்லது போதுமான அளவு பயன்படுத்தாத நாடுகளில் (சட்ட நபர்கள் மற்றும் பிற நிதி நிறுவனங்கள் உட்பட) நபர்களுடனான வணிக உறவுகள் மற்றும் பரிவர்த்தனைகளுக்கு சிறப்பு கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

விளக்கம்: எஃப்ஏடிஎஃப் அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நாடுகள் மற்றும் அதிகார வரம்புகளுடன் முறையான வர்த்தகம் மற்றும் வணிக பரிவர்த்தனைகளை கம்பெனி மேற்கொள்வதில் இருந்து மேலே உள்ள செயல்முறை தடுக்கவில்லை.

- (c) எஃப்ஏடிஎஃப் அறிக்கைகள் மற்றும் எஃப்ஏடிஎஃப் பரிந்துரைகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளில் உள்ள நபர்களுடன் (சட்டப்பூர்வ நபர்கள் மற்றும் பிற நிதி நிறுவனங்கள் உட்பட) பரிவர்த்தனைகளின் பின்னணி மற்றும் நோக்கம் மற்றும் எஃப்ஏடிஎஃப் பரிந்துரைகளைப் பயன்படுத்தாத அல்லது போதுமான அளவு பயன்படுத்தாத நாடுகள் ஆய்வு செய்யப்பட்டு, அனைத்து ஆவணங்களுடனும் எழுதப்பட்ட கண்டுபிடிப்புகள் தக்கவைக்கப்பட்டு, கோரிக்கையின் பேரில், ஆர்பிஐ / பிற தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்குக் கிடைக்கும்.

அத்தியாயம் – X

பிற அறிவுறுத்தல்கள்

50. இரகசியக் கடமைகள் மற்றும் தகவல் பகிர்வு:

- (a) நிறுவனத்திற்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையிலான ஒப்பந்த உறவில் இருந்து எழும் வாடிக்கையாளர் தகவல்தொடர்பான ரகசியத்தை கம்பெனி பராமரிக்க வேண்டும்.
- (b) கடன் கணக்கைத் திறப்பதற்காக வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் இரகசியமானவையாகக் கருதப்படும், மேலும் அதன் விவரங்கள் குறுக்கு விற்பனைக்காகவோ அல்லது வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான அனுமதியைப் பெறாமல் வேறு எந்த நோக்கத்திற்காகவோ வெளியிடப்படக்கூடாது.
- (c) அரசு மற்றும் பிற நிறுவனங்களிடமிருந்து தரவு/தகவல்களுக்கான கோரிக்கைகளை பரிசீலிக்கும்போது, கோரப்படும் தகவல், நிறுவனத்தின் பரிவர்த்தனைகளில் இரகசியம் தொடர்பான சட்டங்களின் விதிகளை மீறும் வகையிலானது அல்ல என்று கம்பெனி தங்களைத் தாங்களே திருப்திப்படுத்திக் கொள்ளும்.
- (d) கூறப்பட்ட விதிக்கு விதிவிலக்குகள் பின்வருமாறு:
- சட்டத்தின் கட்டாயத்தின் கீழ் வெளிப்படுத்துதல்
 - பொதுமக்களுக்கு வெளிப்படுத்த வேண்டிய கடமை இருக்கும் இடத்தில்,
 - கம்பெனியின் நலனுக்கு வெளிப்படுத்துதல் தேவைப்படும் போது மற்றும்
 - வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான அல்லது மறைமுகமான ஒப்புதலுடன் வெளிப்படுத்தப்படும் போது.

(e) என்பிஎஃப்சிகள் ஆர்பிஐ சட்டம் 1934 இன் பிரிவு 45என்பிஇல் வழங்கப்பட்டுள்ள விதியின் படி தகவலின் ரகசியத்தன்மையை பராமரிக்க வேண்டும்.

51. சிடிடி செயல்முறை மற்றும் கேஒய்சி தகவலை மத்திய கேஒய்சி ரெக்கார்ட்ஸ் ரெஜிஸ்ட்ரியுடன் (சிகேஒய்சிஆர்) பகிர்தல்

'தனிநபர்கள்' மற்றும் 'சட்ட நிறுவனங்களுக்காக' தயாரிக்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட கேஒய்சி டெம்ப்ளேட்களின் தேவைக்கேற்ப, சிகேஒய்சிஆர் உடன் பகிர்வதற்காக, விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில், கம்பெனி கேஒய்சி கையகப்படுத்த வேண்டும். கெஜெட் அறிவிப்பு எண். எஸ்.ஓ. 3183(E)இன் படி சிகேஒய்சிஆர் ஆக இயங்க மேலும் அதன் செயல்பாடுகளைச் செய்ய, ரெஜிஸ்டரி ஆஃப் செக்யூரிட்டிசேஷன் அண்ட் அஸ்ஸெட் ரிகன்ஸ்ட்ரக்ஷன் அண்ட் செக்யூரிட்டி இண்டெரெஸ்ட் ஆஃப் இந்தியா சொத்து மறுசீரமைப்பு மற்றும் இந்தியாவின் பாதுகாப்பு நலன்களுக்காக (சிஇஆர்எஸ்ஏஐ) என்று இந்திய அரசாங்கம் அங்கீகரித்துள்ள நவம்பர் 26, 2015 தேதியிட்ட சட்டத்தின் 3183(E) கீழ் தேவைப்படும் அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் கம்பெனி எடுக்கும்.

பிஎம்எல் விதிகளின் விதி 9(1A) இன் விதிமுறைகளின்படி, வாடிக்கையாளருடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவைத் தொடங்கிய 10 நாட்களுக்குள் நிறுவனம் வாடிக்கையாளரின் கேஒய்சி பதிவுகளை கைப்பற்றி சிகேஒய்சிஆர் இல் பதிவேற்றும்.

காலமுறைப்படி மேம்படுத்தலின் போது, வாடிக்கையாளர்கள் தற்போதைய சிடிடி தரநிலைக்கு மாற்றப்படுவதை கம்பெனி உறுதி செய்யும்.

ஒரு வாடிக்கையாளர், கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவும் நோக்கத்திற்காக, சிகேஒய்சிஆர் இலிருந்து பதிவுகளைப் பதிவிறக்கத் தருகின்ற வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன், கேஒய்சி அடையாளங்காட்டியை நிறுவனத்திடம் சமர்ப்பித்தால், வாடிக்கையாளர் அதே கேஒய்சி பதிவுகள் அல்லது தகவல் அல்லது வேறு ஏதேனும் கூடுதல் அடையாள ஆவணங்கள் அல்லது விவரங்களைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை -கீழ்க்கண்டவை நிகழாத பட்சத்தில்

- (i) சிகேஒய்சிஆர் இன் பதிவுகளில் இருக்கும் வாடிக்கையாளரின் தகவலில் மாற்றம் உள்ளது;
- (ii) வாடிக்கையாளரின் தற்போதைய முகவரி சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்;
- (iii) வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் அல்லது முகவரியைச் சரிபார்ப்பதற்கு, அல்லது அரிசார் கவனமிகு விடாமுயற்சியுடன் செயல்படுவதற்கு அல்லது வாடிக்கையாளரின் பொருத்தமான இடர் சுயவிவரத்தை உருவாக்குவதற்கு இது அவசியம் என்று ஆர்இ கருதுகிறது.

52.ஃபாரின் அக்கவுண்ட் டாக்ஸ் கம்ப்ளயன்ஸ் ஆக்ட் (எஃப்எசிடீஏ) மற்றும் காமன் ரிப்போர்ட்டிங் ஸ்டாண்டர்ட்ஸ் (சுஆர்எஸ்) ஆகியவற்றின் கீழ் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் தேவை

எஃப்எசிடீஏ மற்றும் சுஆர்எஸ் இன் கீழ், நிறுவனம் இன்கம்டாக்ஸ் ரூல்ஸ் விதிகள் 114F, 114G மற்றும் 114H இன் விதிகளை கடைபிடித்து, வருமான வரி விதி 114F இல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி அவை அறிக்கையிடும் நிதி நிறுவனமா என்பதை தீர்மானிக்க வேண்டும், அப்படியானால், அறிக்கையிடலுக்கு இணங்க பின்வரும் நடவடிக்கைகளை எடுக்க வேண்டும். தேவைகள்:

- (a) வருமான வரித் துறையின் தொடர்புடைய மின் நிரப்பு இணைய தளத்தில், நிதி நிறுவனங்கள் அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் இணைப்பில் <https://incometaxindiaefiling.gov.in/> post login --> My Account --> அறிக்கை சமர்ப்பிப்பு செய்யும் நிதிநிறுவனமாகப் பதிவு செய்யவும்.
- (b) படிவம் 61B அல்லது 'NIL' அறிக்கையைப் பதிவேற்றுவதன் மூலம் 'நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநரின்' டிஜிட்டல் கையொப்பத்தைப் பயன்படுத்தி ஆன்லைன் அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்கவும், இதற்காக மத்திய நேரடி வரிகள் வாரியத்தால் (சிபிடிடி) தயாரிக்கப்பட்ட திட்டம் குறிப்பிடப்படும்.

விளக்கம்: கம்பெனி தனது இணையதளத்தில் <http://www.fedai.org.in/> இல் இந்திய அந்நியச் செலாவணி டீலர்கள் சங்கம் (எஃப்இடிஏஐ) வெளியிட்ட ஸ்பாட் ரொஃபரன்ஸ் விகிதங்களைக் குறிப்பிட வேண்டும்.

RevaluationRates.aspx விதி 114H இன் அடிப்படையில் புகாரளிக்கக்கூடிய கணக்குகளை அடையாளம் காணும் நோக்கங்களுக்காக உரிய அறிவுசார் கவனமிகு விடாமுயற்சி நடைமுறையை மேற்கொள்வதற்காக.

- (c) விதி 114H இல் வழங்கப்பட்டுள்ளபடி, உரிய அறிவுசார் கவனமிகு விடாமுயற்சி செயல்முறையை மேற்கொள்வதற்கும், அதைப் பதிவுசெய்து பராமரிப்பதற்கும் தகவல் தொழில்நுட்ப (ஐடி) கட்டமைப்பை உருவாக்குதல்.
- (d) இன்கம்டாக்ஸ் ரூல்ஸ் விதிகளின் 114F, 114G மற்றும் 114H விதிகளுக்கு இணங்குதல் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப கட்டமைப்பிற்கான தணிக்கை முறையை உருவாக்குதல்.
- (e) இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்காக நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர் அல்லது வேறு ஏதேனும் சமமான செயல்பாட்டாளரின் கீழ் "உயர்நிலை கண்காணிப்புக் குழு" அல்லது இடர் குழுவை அமைக்கவும்.
- (f) மத்திய நேரடி வரிகள் வாரியத்தால் (சிபிடிடி) அவ்வப்போது வெளியிடப்பட்ட புதுப்பிக்கப்பட்ட வழிமுறைகள்/ விதிகள்/ வழிகாட்டுதல் குறிப்புகள்/ பத்திரிகை வெளியீடுகள்/ வெளியிடப்பட்டவை மற்றும் <http://www.incometaxindia.gov.in/Pages/default.aspx> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறுவற்றின் கீழ் இணக்காமாய் இயங்குவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

கம்பெனி பின்வருவனவற்றைக் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்:

- i. எஃப்எசிடீஎ மற்றும் சிஆர்எஸ் பற்றிய வழிகாட்டுதல் குறிப்பு புதுப்பிக்கப்பட்டது
- ii விதி 114H (8) இன் கீழ் 'நிதிக் கணக்குகளை மூடுதல்' பற்றிய செய்திக்குறிப்பு.

53. பணம் செலுத்தும் கருவிகளை வழங்குவதற்கான காலம்

காசோலைகள்/வரைவோலைகள்/பே ஆர்டர்கள்/வங்கியாளரின் காசோலைகள், அத்தகைய கருவிகளின் தேதியிலிருந்து மூன்று மாதங்களுக்கு அப்பால் சமர்ப்பிக்கப்பட்டால், செலுத்தல் செய்யப்படாது.

54. கணக்குகள் மற்றும் பணக் கழுதைகளின் செயல்பாடு

கணக்குகளை திறப்பது மற்றும் பரிவர்த்தனைகளை கண்காணிப்பது குறித்த வழிமுறைகள் கண்டிப்பாக கடைபிடிக்கப்பட வேண்டும், இது "பண முல்லைகளின்" செயல்பாடுகளை குறைப்பதற்காக, சட்டவிரோதமாக சம்பாதிக்கும் குற்றவாளிகளால் மோசடி திட்டங்களின் (எ.கா., ஃபிஷிங் மற்றும் அடையாள திருட்டு) வருமானத்தை சுத்தப்படுத்த பயன்படுகிறது. "பணக் கழுதைகளாக" செயல்படும் மூன்றாம் தரப்பினரை ஆட்சேர்ப்பு செய்வதன் மூலம் டெபாசிட் கணக்குகளுக்கான அனுமதி, ஒரு ஹெச்எஃப்சிஆக கம்பெனிக்குத் தொடர்புடைய அளவுக்கு. தேவையான மற்றும் பொருந்தக்கூடிய அனைத்து தொடர்புடைய முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள் மூலம் இணக்கத்தை உறுதிப்படுத்த எடுக்கப்பட வேண்டும்.

54. கணக்கில் பணம் பெறுபவர் காசோலைகளின் சேகரிப்பு

கடன் கணக்குகளுக்கு, பணம் பெறுபவர் தொகுதிக்கூறைத் தவிர வேறு எவருக்கும் கணக்கு செலுத்துபவரின் காசோலைகள் சேகரிக்கப்படாது. நிறுவனம், அவர்களின் விருப்பத்தின் பேரில், கூட்டுறவு கடன் சங்கங்களில் உள்ள வாடிக்கையாளர்களின் கணக்கில் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மிகாமல் பெறப்பட்ட கணக்கு செலுத்துபவரின் காசோலைகளை சேகரிக்கும், அத்தகைய காசோலைகளை செலுத்துபவர்கள் அத்தகைய கூட்டுறவு கடனுக்கான கூறுகளாக இருந்தால். சமூகங்கள்.

55. கம்பெனி தன்னளவிலோ மற்றும் என்பிஎஃப்சிகள் மூலம் தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுடனும், தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளர்களுடனும் புதிய உறவுகளில் நுழையும் போது ஒரு தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் குறியீடு (யூசிஐசி) ஒதுக்கப்படும்.

56. ஹெச்எஃப்சி என பொருந்தக்கூடிய அளவிற்கு கடன் கணக்குகள் தொடர்பான புதிய தொழில்நுட்பங்களின் அறிமுகம் –

புதிய அல்லது வளரும் தொழில்நுட்பங்களில் இருந்து எழும் பயங்கரவாத அச்சுறுத்தல்களுக்கு பணமோசடி மற்றும் நிதியுதவிக்கு போதுமான கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும், எச்சரிக்கையாக நிறுவனத்திற்கு தொடர்புடைய அளவு மேலும் புதிய தயாரிப்புகள்/சேவைகள்/தொழில்நுட்பங்களை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு முன், அவ்வப்போது வழங்கப்படும் பொருத்தமான கேஷ்ரி நடைமுறைகள் அவற்றில் முறையாகப் பயன்படுத்தப்படுவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.

58. டிமாண்ட் டிராஃப்ட்களை வழங்குதல் மற்றும் செலுத்துதல் போன்றவை

டிமாண்ட் டிராஃப்ட், அஞ்சல்/தந்தி பரிமாற்றம்/என்இஎஃப்டி/ஐஎம்பிஎஸ் அல்லது வேறு ஏதேனும் முறையில் பணம் அனுப்புதல் மற்றும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் மற்றும் அதற்கு மேல் மதிப்புள்ள பயணிகளின் காசோலைகளை வழங்குவது வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் டெபிட், பணம் செலுத்துவதற்கு எதிராக. அல்லது காசோலைகளுக்கு எதிராக மேற்கொள்ளப்படும்.

மேலும், வாங்குபவரின் பெயர் டிமாண்ட் டிராஃப்ட், பே ஆர்டர், வங்கியாளர் காசோலை போன்றவற்றின் முகத்தில், வழங்கும் வங்கியால் இணைக்கப்படும். செப்டம்பர் 15, 2018 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு வழங்கப்பட்ட அத்தகைய கருவிகளுக்கு இந்த அறிவுறுத்தல்கள் நடைமுறைக்கு வரும்.

59. பிஎன்(PAN) இன் மேற்கோள்

நிறுவனத்திற்கு பொருந்தும் வருமான வரி விதி 114B இன் விதிகளின்படி பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும்போது வாடிக்கையாளர்களின் நிரந்தர கணக்கு எண் பிஎன்(PAN) அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் பெறப்பட்டு சரிபார்க்கப்படும். பான் எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் இல்லாத நபர்களிடமிருந்து படிவம் 60 பெறப்படும்.

60. மூன்றாம் தரப்பு பொருட்களை விற்பனை செய்தல்-

அவ்வப்போது நடைமுறையில் உள்ள விதிமுறைகளின்படி மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகளை விற்பனை செய்யும் போது முகவர்களாக செயல்படும் நிறுவனம் இந்தக் கொள்கையின் நோக்கத்திற்காக பின்வரும் அம்சங்களுக்கு இணங்க வேண்டும்:

- இந்தக் கொள்கையின் தேவைகளின்படி ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மேலான பரிவர்த்தனைகளுக்கு வாக்-இன் வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் மற்றும் முகவரி சரிபார்க்கப்படும்.
- மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகளின் விற்பனையின் பரிவர்த்தனை விவரங்கள் மற்றும் தொடர்புடைய பதிவுகள் இந்தக் கொள்கையின் தேவைகளின்படி பராமரிக்கப்படும்.
- வாக்-இன் வாடிக்கையாளர்கள் உட்பட வாடிக்கையாளர்களுடன் மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகள் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான சிடிஆர்/எஸ்டிஆர்ஐப் பதிவு செய்யும் நோக்கத்திற்காக விழிப்பூட்டல்களைப் பிடிக்கவும், உருவாக்கவும் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்யவும் திறன் கொண்ட ஏஎம்எல் மென்பொருள் கிடைக்கும்.
- ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் மற்றும் அதற்கு மேல் உள்ள பரிவர்த்தனைகள் இவர்களால் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்படும்:

- வாடிக்கையாளர்களின் கணக்கில் அல்லது காசோலைகளுக்கு எதிராக டெபிட்; மற்றும்
- வாடிக்கையாளர்களால் வழங்கப்பட்ட பிஎன் எண்ணைப் பெறுதல் மற்றும் சரிபார்த்தல்.

(e) மேலே உள்ள 'd' இல் உள்ள அறிவுறுத்தல், நிறுவனத்தின் சொந்த தயாரிப்புகளின் விற்பனை, கிரெடிட் கார்டுகள்/விற்பனை மற்றும் ப்ரீபெய்ட்/டிராவல் கார்டுகளை மீண்டும் ஏற்றுதல் மற்றும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் மற்றும் அதற்கு மேல் உள்ள பிற தயாரிப்புகள் ஆகியவற்றிற்கும் பொருந்தும்.

61. பணியாளர்களை பணியமர்த்துதல் மற்றும் பணியாளர் பயிற்சி

- அவர்களின் பணியாளர்கள் ஆட்சேர்ப்பு / பணியமர்த்தல் செயல்முறையின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாக போதுமான திரையிடல் பொறிமுறையானது வைக்கப்பட வேண்டும்.
- ஊழியர்களின் உறுப்பினர்களுக்கு ஏஎம்எல்/ சிஎஃப்டி கொள்கையில் போதுமான பயிற்சி அளிக்கப்படும் வகையில், நடந்துகொண்டிருக்கும் பணியாளர் பயிற்சித் திட்டம் செயல்படுத்தப்படும். பயிற்சியின் கவனம் முன்னணி ஊழியர்கள், இணக்க ஊழியர்கள் மற்றும் புதிய வாடிக்கையாளர்களுடன் கையாளும் பணியாளர்களுக்கு வேறுபட்டதாக இருக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளர் கல்வியின் பற்றாக்குறையால் எழும் சிக்கல்களைக் கையாள முன் மேசை ஊழியர்கள் சிறப்பாகப் பயிற்றுவிக்கப்படுவார்கள். தணிக்கை செயல்பாட்டின் சரியான பணியாளர்கள் பணியமர்த்தல் செயற்பாட்டில், நிறுவனத்தின் ஏஎம்எல்/ சிஎஃப்டி கொள்கைகள், ஒழுங்குமுறை மற்றும் தொடர்புடைய சிக்கல்களில் போதுமான பயிற்சி பெற்ற மற்றும் நன்கு அறிந்த நபர்களை அமர்த்துவதால் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

62. தரகர்கள்/முகவர்கள் உள்ளிட்ட நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களால் உங்கள் வாடிக்கையாளரை (கேஷ்யசி) அறிந்து கொள்வதற்கான வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றுதல்.

- (a) எந்தவொரு தொகையையும் சேகரிக்க அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்கள் மற்றும் அவர்களின் தரகர்கள்/முகவர்கள் அல்லது போன்றவர்கள், என்பிஎஃப்சி/ஆர்என்பிசிகளுக்குப் பொருந்தும் கேஷ்யசி வழிகாட்டுதல்களுடன் முழுமையாக இணங்க வேண்டும்.
- (b) கேஷ்யசி வழிகாட்டுதல்களுடன் இணங்குவதைச் சரிபார்ப்பதற்கும், அவர்கள் சார்பாக செயல்படும் தரகர்கள்/ஏஜெண்டுகள் உட்பட, நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களால் எந்தவொரு மீறலின் முழு விளைவுகளையும் ஏற்றுக்கொள்வதற்கும் அனைத்துத் தகவல்களும் ஆர்பிஐக்குக் கிடைக்கச் செய்யப்படும்.
- (c) கம்பெனியால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களின் கணக்குப் புத்தகங்கள், தரகர்கள்/முகவர்கள் அல்லது போன்றவை, நிறுவனத்தின் தரகுச் செயல்பாடுகள் தொடர்பானவை, தேவைப்படும் போதெல்லாம் தணிக்கை மற்றும் ஆய்வுக்குக் கிடைக்கும்.

இணைப்பு - I

மின்னணு கேஷ்யசி செயற்பாடு

- A. நிறுவனம் முடிந்தவரை டிஜிட்டல் கேஷ்யசி சரிபார்ப்பு செயல்முறைக்கு ஒரு விண்ணப்பத்தை உருவாக்க வேண்டும், இதை வாடிக்கையாளர்களின் கேஷ்யசிஐ மேற்கொள்வதற்காக வாடிக்கையாளர் தொடர்பு புள்ளிகளில் கிடைக்கச் செய்ய வேண்டும், மற்றும் கேஷ்யசி செயல்முறையானது நிறுவனத்தின் இந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட பயன்பாட்டின் மூலம் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். முடிந்தவரை, நிறுவனத்தின் போர்டு அங்கீகரித்த கடன் கொள்கையின்படி அனைத்து வகையான வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்தும் சேகரிக்கப்பட்ட கேஷ்யசி ஆவணங்கள், ஆர்பிஐ/என்ஹெஸ்பி ஆல் அறிவிக்கப்பட்ட மற்றும் விநியோகிக்கப்படும் ஒழுங்குமுறை விதிகளின் இணக்கத்திற்கு உட்பட்டு செல்லுபடியாகும் மற்றும் பிணைக்கப்பட்டதாகக் கருதப்படும்.
- B. விண்ணப்பத்தின் அணுகல் கம்பெனியால் கட்டுப்படுத்தப்படும் மற்றும் அது அங்கீகரிக்கப்படாத நபர்களால் பயன்படுத்தப்படவில்லை என்பதை உறுதிப்படுத்த வேண்டும். உள்நுழைவு-ஐடி மற்றும் கடவுச்சொல் அல்லது லைவ் ஓடிபி அல்லது டைம் ஓடிபி கட்டுப்படுத்தப்பட்ட பொறிமுறையின் மூலம் மட்டுமே விண்ணப்பம் அணுகப்படும்.
- C. வாடிக்கையாளர், கேஷ்யசி இன் நோக்கத்திற்காக, நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் இருப்பிடத்தைப் பார்வையிட வேண்டும் மேலும் நேர்மாறாகவும் இது நடப்பில் இருக்கும். அசல் ஓவிடி வாடிக்கையாளரிடம் இருக்கும்.
- D. வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் எடுக்கப்பட்டதையும், அதே புகைப்படம் வாடிக்கையாளர் விண்ணப்பப் படிவத்தில் (சிஏஎஃப்) உட்பொதிக்கப்பட்டிருப்பதையும் கம்பெனி உறுதி செய்ய வேண்டும். மேலும், நிறுவனத்தின் சிஸ்டம் அப்ளிகேஷன் கைப்பற்றப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படத்தில், சிஏஎஃப் எண், ஜிபிஎஸ் ஆயத்தொகுப்புகள், அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் பெயர், தனிப்பட்ட பணியாளர் குறியீடு (கம்பெனியால் ஒதுக்கப்பட்டது) மற்றும் தேதி (DD:MM:YYYY) மற்றும் நேர முத்திரை (DD:MM:YYYY) ஆகியவற்றைக் கொண்ட படிக்கக்கூடிய படிவத்தில் நீர் அடையாளத்தை (HH:MM:SS) வைக்க வேண்டும்.
- E. கம்பெனியின் மென்பொருள் செயலி வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் மட்டுமே எடுக்கப்படும் மற்றும் வாடிக்கையாளரின் அச்சிடப்பட்ட அல்லது வீடியோ கிராப் செய்யப்பட்ட புகைப்படம் எதுவும் எடுக்கப்படவில்லை என்ற அம்சத்தைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளரின் நேரடிப் புகைப்படத்தைப் பிடிக்கும் போது வாடிக்கையாளரின் பின்னணி வெள்ளை நிறத்தில் இருக்க வேண்டும் மற்றும் வாடிக்கையாளரின் நேரடிப் புகைப்படத்தைப் பிடிக்கும் போது வேறு யாரும் சட்டகத்திற்குள் வரக்கூடாது.
- F. இதேபோல், அசல் ஓவிடிஇன் நேரடி புகைப்படம் அல்லது ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ள முடியாத ஆதார் ஆதாரம் (கிடைமட்டமாக வைக்கப்பட்டது), மேலே இருந்து செங்குத்தாகப் பிடிக்கப்பட்டு, மேலே குறிப்பிட்டுள்ளபடி படிக்கக்கூடிய வடிவத்தில் வாட்டர்-மார்க்கிங் செய்யப்பட வேண்டும். அசல் ஆவணங்களின் நேரடிப் புகைப்படத்தைப் பிடிக்கும்போது மொபைல் சாதனத்தில் வளைவு அல்லது சாய்வு இருக்கக்கூடாது.
- G. வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் மற்றும் அவரது அசல் ஆவணங்கள் சரியான வெளிச்சத்தில் படம்பிடிக்கப்பட வேண்டும், இதனால் அவை தெளிவாக படிக்கக்கூடியதாகவும் அடையாளம் காணக்கூடியதாகவும் இருக்கும்.
- H. அதன்பிறகு, சிஏஎஃப்இல் உள்ள அனைத்து உள்ளீடுகளும் வாடிக்கையாளர் வழங்கிய ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்களின்படி நிரப்பப்படும். குயிக் ரெஸ்பான்ஸ் (க்யூஆர்(QR) குறியீடு உள்ள ஆவணங்களில், விவரங்களை கைமுறையாகத் தாக்கல் செய்வதற்குப் பதிலாக க்யூஆர் குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் அத்தகைய விவரங்களைத் தானாக நிரப்ப முடியும். எடுத்துக்காட்டாக, க்யூஆர் குறியீடு உள்ளயூஐடிஏஐ (UIDAI) இலிருந்து படிவமாயிருக்கும் ஆதார்/இ-ஆதார் பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்டால், ஆதார்/இ-ஆதாரில் கிடைக்கும் க்யூஆர் ஐ ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் பெயர், பாலினம், பிறந்த தேதி மற்றும் முகவரி போன்ற விவரங்களைத் தானாக நிரப்ப முடியும்.

- I. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட செயல்முறை முடிந்ததும், 'ஓடிபியைப் பகிர்வதற்கு முன் படிவத்தில் நிரப்பப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும்' என்ற வாசகம் அடங்கிய ஒரு முறை கடவுச்சொல் (ஓடிபி(OTP) செய்தி வாடிக்கையாளரின் சொந்த மொபைல் எண்ணுக்கு அனுப்பப்படும். ஓடிபி வெற்றிகரமாக சரிபார்த்த பிறகு, அது சிஏஎஃப்இல் வாடிக்கையாளர் கையொப்பமாகக் கருதப்படும். இருப்பினும், வாடிக்கையாளரிடம் தனது சொந்த மொபைல் எண் இல்லை என்றால், அவருடைய/அவள் குடும்பம்/உறவினர்கள்/தெரிந்த நபர்களின் மொபைல் எண் இந்த நோக்கத்திற்காகப் பயன்படுத்தப்படலாம் மற்றும் சிஏஎஃப்இல் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும். எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும், கம்பெனியில் பதிவுசெய்யப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் மொபைல் எண் வாடிக்கையாளர் கையொப்பத்திற்கு பயன்படுத்தப்படாது. வாடிக்கையாளர் கையொப்பத்தில் பயன்படுத்தப்படும் மொபைல் எண் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் மொபைல் எண்ணாக இருக்கக்கூடாது என்பதை கம்பெனி சரிபார்க்க வேண்டும்.
- J. அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் மற்றும் அசல் ஆவணத்தை கைப்பற்றுவது பற்றிய அறிவிப்பை வழங்க வேண்டும். இந்த நோக்கத்திற்காக, அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி ஒரு முறை கடவுச்சொல் (ஓடிபி) மூலம் சரிபார்க்கப்படுவார், இது நிறுவனத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட அவரது மொபைல் எண்ணுக்கு அனுப்பப்படும். வெற்றிகரமான ஓடிபி சரிபார்ப்புக்குப் பிறகு, அது அறிவிப்பில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் கையொப்பமாகக் கருதப்படும். அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் நேரடி புகைப்படமும் இந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் அறிவிப்பில் படம்பிடிக்கப்படும்.
- K. இந்த அனைத்து நடவடிக்கைகளுக்கும் பிறகு, விண்ணப்பமானது, செயல்முறையை நிறைவு செய்தல் மற்றும் செயல்படுத்தல் கோரிக்கையை கம்பெனியின் செயல்படுத்தும் அதிகாரியிடம் சமர்ப்பித்தல் பற்றிய தகவலை அளிக்கும், மேலும் செயல்முறையின் பரிவர்த்தனை-ஐடி/குறிப்பு-ஐடி எண்ணையும் உருவாக்கும். அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி, பரிவர்த்தனை-ஐடி/குறிப்பு-ஐடி எண் தொடர்பான விவரங்களை வாடிக்கையாளருக்கு எதிர்காலக் குறிப்புக்காகத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- L. கம்பெனியின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி அதை சோதித்து சரிபார்க்க வேண்டும்:- (i) ஆவணத்தின் படத்தில் உள்ள தகவல் சிஏஎஃப்இல் உள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி உள்ளிட்ட தகவலுடன் பொருந்துகிறதா, (ii) வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் ஆவணத்தில் உள்ள புகைப்படத்துடன் பொருந்துகிறதா.; மற்றும் (iii) கட்டாய புலம் உட்பட சிஏஎஃப்இல் தேவையான அனைத்து விவரங்களும் சரியாக நிரப்பப்பட்டுள்ளனவா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.
- M. வெற்றிகரமான சரிபார்ப்பு நிறைவடையும் போது, சிஏஎஃப் ஆனது நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் டிஜிட்டல் முறையில் கையொப்பமிடப்படும். அசல் தாள் வடிவ நகலை வாடிக்கையாளருக்கு திருப்பி அனுப்பலாம்.

இணைப்பு - II
பிஐஎஸ் கீழே வரும் எஃப்பிஐகளுக்கான கேஷ்யசி ஆவணங்கள்

1) பகுப்பு		எஃப்பிஐ வகை		
ஆவண வகை		பகுப்பு I	பகுப்பு II	பகுப்பு III
நிறுவனம்/ கம்பெனி அளவு	தொகுதிக்குறியீடான ஆவணங்கள் (மெமொரேண்டம் அண்ட் ஆர்டிகிள்ஸ் ஆஃப் அசோசியேஷன், சர்ட்டிபிகேட் ஆஃப் இன்கார்ப்பொரேசன் போன்றவை)	கட்டாயம்	கட்டாயம்	கட்டாயம்
	முகவரிச் சான்று	கட்டாயம் (பவர் ஆஃப் அட்டர்னி {பிஓஏ} முகவரியைக் குறிப்பிடுவதை முகவரிச் சான்றாக ஏற்க இயலும்)	கட்டாயம் (பவர் ஆஃப் அட்டர்னி {பிஓஏ} முகவரியைக் குறிப்பிடுவதை முகவரிச் சான்றாக ஏற்க இயலும்)	கட்டாயம் பவர் ஆஃப் அட்டர்னி தவிர
	பிஏஎன்	கட்டாயம்	கட்டாயம்	கட்டாயம்
	நிதித் தரவுகள்	விலக்களிக்கப்பட்டது*	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கட்டாயம்
	எஸ் இபிஐ பதிவுச் சான்றிதழ்	கட்டாயம்	கட்டாயம்	கட்டாயம்
	போர்டு தீர்மானம் @@	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கட்டாயம்	கட்டாயம்
அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட ஒப்பமிட்டவர்	பட்டியல்	கட்டாயம்	கட்டாயம்	கட்டாயம்
	அடையாளச் சான்று	விலக்களிக்கப்பட்டது*	விலக்களிக்கப்பட்டது*	நிறுவனம் தமது கடிதத் தலைப்புடன் முழுப்பெயர், குடியுரிமை விவரம், பிறந்த நாள் ஆகியவற்றை பிரகடனப்படுத்தும்* அல்லது புகைப்படத்துடன் கூடிய அடையாளச் சான்றை சமர்ப்பிக்கும்
	முகவரிச் சான்று	விலக்களிக்கப்பட்டது*	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கடிதத் தலைப்புடன் பிரகடனம்*
	புகைப்படங்கள்	விலக்களிக்கப்பட்டது	விலக்களிக்கப்பட்டது	விலக்களிக்கப்பட்டது*
	பட்டியல் மற்றும் கையெழுத்துகள்	கட்டாயம் -உலகளவிலான காப்பாளர் கையெழுத்திடுபவர்கள் பட்டியலைத் தரலாம் பிஓஏ ௫ க்ளோபல் கஸ்டோடியனாக இருந்தால்	கட்டாயம் -உலகளவிலான காப்பாளர் கையெழுத்திடுபவர்கள் பட்டியலைத் தரலாம் பிஓஏ ௫ க்ளோபல் கஸ்டோடியனாக இருந்தால்	கட்டாயம்
	அடையாளச் சான்று	விலக்களிக்கப்பட்டது*	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கட்டாயம்
	முகவரிச் சான்று	விலக்களிக்கப்பட்டது*	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கடிதத் தலைப்புடன் பிரகடனம்*
	புகைப்படங்கள்	விலக்களிக்கப்பட்டது	விலக்களிக்கப்பட்டது	விலக்களிக்கப்பட்டது*

அறுதி சாதகம் பெறும் உரிமையாளர் (யூபிஓ)	பட்டியல்	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கட்டாயம் ("25%மேல் யூபிஓ இல்லை" என்று பிரகடனப்படுத்தலாம்)	கட்டாயம்
	அடையாளச் சான்று	விலக்களிக்கப்பட்டது*	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கட்டாயம்
	முகவரிச் சான்று	விலக்களிக்கப்பட்டது*	விலக்களிக்கப்பட்டது*	கடிதத் தலைப்புடன் பிரகடனம்*
	புகைப்படங்கள்	விலக்களிக்கப்பட்டது	விலக்களிக்கப்பட்டது	விலக்களிக்கப்பட்டது*

குறிப்பு:- *வங்கி கணக்கு திறக்கும் போது தேவையில்லை. எவ்வாறாயினும், ஒழுங்குபடுத்துபவர்கள்/சட்ட அமலாக்க முகமைகளின் கோரிக்கையின் பேரில் தொடர்புடைய ஆவணங்கள்/கள் நிறுவனத்திடம் சமர்ப்பிக்கப்படும் என்று சம்பந்தப்பட்ட எஃப்பிஐகள் உறுதிமொழியை சமர்ப்பிக்கலாம்.

@@ வங்கிக் கணக்குகள் போன்றவற்றைத் தொடங்கும் நோக்கத்திற்காக வாரியத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றும் நடைமுறை நடைமுறையில் இல்லாத சில அதிகார வரம்புகளைச் சேர்ந்த எஃப்பிஐகள், வாரியத் தீர்மானத்திற்குப் பதிலாக உலகளாவிய காப்பாளர்/உள்ளூர் காப்பாளருக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பவர் ஆஃப் அட்டர்னியைச் சமர்ப்பிக்கலாம்.

இணைப்பு III

2)பகுப்பு	தகுதிவாய்ந்த வெளிநாட்டு முதலீட்டாளர்கள்
I.	வெளிநாட்டு மத்திய வங்கிகள், அரசு முகமைகள், இறையாண்மை செல்வ நிதிகள், சர்வதேச/ பலதரப்பு நிறுவனங்கள்/ முகமைகள் போன்ற அரசு மற்றும் அரசு சார்ந்த வெளிநாட்டு முதலீட்டாளர்கள்.
II.	a) பரஸ்பர நிதிகள், முதலீட்டு அறக்கட்டளைகள், காப்பீடு / மறுகாப்பீட்டு நிறுவனங்கள், பிற பரந்த அடிப்படையிலான நிதிகள் போன்ற சரியான முறையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட பரந்த அடிப்படையிலான நிதிகள். b) வங்கிகள், சொத்து மேலாண்மை நிறுவனங்கள், முதலீட்டு மேலாளர்கள்/ஆலோசகர்கள், போர்ட்ஃபோலியோ மேலாளர்கள் போன்ற சரியான முறையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்கள். c) முதலீட்டு மேலாளர் சரியான முறையில் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட பரந்த அடிப்படையிலான நிதிகள். d) பல்கலைக்கழக நிதிகள் மற்றும் ஓய்வூதிய நிதிகள். e) எஸ் இபிஐ இல் ஏற்கனவே எஃப் ஐஐ/ அக்கவுண்ட் என பதிவு செய்யப்பட்டுள்ள பல்கலைக்கழகம் தொடர்பான அறக்கட்டளைகள்.
III.	பிஐஎஸ் வழியின் கீழ் இந்தியாவில் முதலீடு செய்யும் அனைத்து தகுதியான வெளிநாட்டு முதலீட்டாளர்களும், அறக்கட்டளைகள், அறப்பயன்மிகு சொசையிட்டிக்கள்/ அறக்கட்டளைகள், அடிப்படை அமைப்புகள், கார்ப்பரேட் அமைப்புகள், அறக்கட்டளைகள், தனிநபர்கள், குடும்ப அலுவலகங்கள் போன்ற வகை I மற்றும் II இன் கீழ் தகுதியற்றவர்கள்.

குறைந்த இடர் வகை வாடிக்கையாளர்களுக்குக் கருத்தில் கொள்ளக்கூடிய கூடுதல் கேஷ்யசி ஆவணங்களின் பட்டியல்:

இது குறைந்த இடர் வகை வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறக்கூடிய ஆவணங்களின் குறிப்பான பட்டியல். மேலும் வழிகாட்டுதலுக்கு இந்தக் கொள்கையின் தொடர்புடைய பிரிவுகளையும் கடன் கொள்கையையும் பார்க்கவும்.

3) தனி நபர் வாடிக்கையாளர்க்கான கேஷ்யசி ஆவணங்கள்:

Sr. No.	ஒப்புக்கொள்ளக்கூடிய ஆவணங்கள்	அடையாளம்	வீட்டு முகவரி	கையெழுத்து	பிறந்த நாள்
1	பிள்ளன் அட்டை	ஆம்	இல்லை	ஆம்	ஆம்
2	ஆதார் யூஐடி அட்டை	ஆம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்
3	வாக்காளர் அடையாள அட்டை	ஆம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்
4	ஒட்டுனர் உரிமம்	ஆம்	ஆம்	இல்லை	ஆம்
5	செல்லுபடியாகக் கூடிய பாஸ்போர்ட்	ஆம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்
6	மாநில அரசு அல்லது மத்திய அரசு துறைகள், சட்டப்பூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை ஆணையங்கள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், செட்யூல்டு வணிக வங்கிகள் மற்றும் பொது நிதி நிறுவனங்களால் வழங்கப்பட்ட விண்ணப்பதாரரின் புகைப்படங்களுடன் கூடிய அடையாள அட்டை.	ஆம்	இல்லை	இல்லை	ஆம்
7	என்ஆர்இஜிஏ/ அரசு முகமை / நிறுவனங்கள் வழங்கும் வேலை அட்டை	ஆம்	இல்லை	இல்லை	ஆம்
8	அந்த நபரின் முறையாக சான்றளிக்கப்பட்ட புகைப்படத்துடன் கெஜட் அதிகாரியால் வழங்கப்பட்ட கடிதம்	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை
9	அங்கீகாரம் உள்ள ஒரு பொது ஆணையம் அல்லது கெஜட் அதிகாரி வாடிக்கையாளரின் அடையாளம்/ புகைப்படத்தை சரிபார்த்த கடிதம்	ஆம்	இல்லை	இல்லை	இல்லை
10	புகைப்படம் மற்றும் வங்கி முத்திரையுடன் கூடிய வங்கி கணக்கு அறிக்கை 1வது பக்கம் / பாஸ் புத்தக 1வது பக்கம்	ஆம்	ஆம்	இல்லை	இல்லை
11	பயன்பாட்டு பில்கள் (மின்சாரம், லேண்ட்லைன் தொலைபேசி, போஸ்ட் பெய்டு மொபைல், குழாய் எரிவாயு இணைப்பு, தண்ணீர்) 2 மாதங்களுக்கு மேல் மிகாதவை.	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை
12	வாடிக்கையாளரின் பெயரில் முறையாகப் பதிவுசெய்யப்பட்ட அசல்/சான்றளிக்கப்பட்ட விற்பனைப் பத்திரம்/ஒப்பந்தம் பொருந்தக்கூடிய கொள்கை/செயல்முறையின்படி சேகரிக்கப்பட வேண்டும். ஏற்கத்தக்க ஓவிடி ஆவணத்தின்படி சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முகவரிச் சான்று, தற்போதைய முகவரியை விட வேறு முகவரியைக் கொண்டிருந்தால், அத்தகைய ஓவிடி முகவரிச் சான்று அசல் மற்றும் எஃப்ஐஇ இல் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும் / சரிபார்ப்பு ஆகச்சிறந்த முயற்சி அடிப்படையில் செய்யப்பட வேண்டும். தற்போதைய முகவரிச் சான்றுக்கு, வாடிக்கையாளர் வாடகை ஒப்பந்தம்/ விடுப்பு மற்றும் உரிம ஒப்பந்தத்தின் நகல் அல்லது சுய-அறிக்கை மற்றும் அத்தகைய நடப்பு முகவரி எஃப்ஐஇ நிறுவனம் மூலம் முகவரி சரிபார்க்கப்பட வேண்டும் / நிறுவனம்/கிளை அதிகாரியின் தனிப்பட்ட வருகை மூலமும் முகவரி சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை
13	ஆகசமீபத்திய சொத்து அல்லது முனிசிபல் தீர்வை ரசீது	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை
14	மாநில அரசு அல்லது மத்திய அரசு துறைகள், சட்டப்பூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், ஷெட்யூல்ட் வணிக வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் பட்டியலிடப்பட்ட கம்பெனிகள் மற்றும் அதிகாரப்பூர்வ தங்குமிடங்களை ஒதுக்கும் முதலாளிகளுடன் விடுப்பு மற்றும் உரிம ஒப்பந்தம் மூலம் வழங்கப்படும் தங்குமிட ஒதுக்கீடு கடிதம்.	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை

15	அரசு துறைகள் அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனங்களால் ஓய்வுபெற்ற ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம் அல்லது குடும்ப ஓய்வூதியம் செலுத்தும் ஆணை, முகவரி இருந்தால்	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை
16	யுனீக் ஐடெண்டிஃபிகேஷன் அதாரிட்டி ஆஃப் இந்தியாவால் தரப்பட்ட பெயர், முகவரி மற்றும் ஆதார் எண்ணுடன் கூடிய விவரங்கள் அடங்கிய கடிதம்.	இல்லை	ஆம்	இல்லை	இல்லை
17	பிறப்புச் சான்றிதழ் (அரசு அமைப்பு)	இல்லை	இல்லை	இல்லை	ஆம்
18	பள்ளி நிறைவு சான்றிதழ் (10வது /12வது)	இல்லை	இல்லை	இல்லை	ஆம்
19	கடன் பெற்றவர் கணக்கு வைத்திருக்கும் வங்கியில் இருந்து கையொப்பம் சான்றளித்த சான்றிதழ்	இல்லை	இல்லை	ஆம்	இல்லை

3.1. நிறுவனம் / கம்பெனியில் முகவரிச் சான்றாகப் பெற வேண்டிய ஆவணங்களின் பட்டியல் (ஏதேனும் ஒன்று)

வரிசை எண்	ஆவணம்	நிறுவனம்	கம்பெனி
1	நிறுவனத்தின் ஆகசமீபத்திய மின்சார அல்லது தொலைபேசிக் கட்டண பில் (தேதியில் இரு மாதங்களுக்கு மிகாததாய்)	ஆம்	ஆம்
2	வணிகப் பதிவு சான்றிதழ், ஏதேனும் இருப்பின் (ஜிஎஸ்டி)	ஆம்	ஆம்
3	பொதுத்துறை / ஷெட்யூல்ட் வணிக வங்கியின் கணக்கு அறிக்கை	ஆம்	ஆம்
4	சான்றளிக்கப்பட்ட ஆகசமீபத்திய திருத்தப்பட்ட பார்ட்னர்ஷிப் டீட் நகல்	ஆம்	இல்லை
5	பிஎஎன் அட்டை ஒதுக்கீட்டுக்கடித நகல்	ஆம்	ஆம்

இணைப்பு- IV

A. கட்டிட அமைப்பாளர் /செயற்திட்டம்/ கார்ப்பரேட் வாடிக்கையாளர்கள் ஆகியோருக்கான முன்மாதிரியான எஸ்டிஆர்களின் பட்டியல் :

- வாடிக்கையாளரின் சட்ட அமைப்பு பல முறை மாற்றப்பட்டுள்ளது (பெயர் மாற்றங்கள், உரிமை மாற்றம், பெருநிறுவன தலைமை மாற்றம்);
- திட்டத்தின் மொத்த செலவுடன் ஒப்பிடும்போது சிறிய கடனுக்காக ஏஹெச்எஃப்எல்ஐ அணுகும் கட்டிட அமைப்பாளர்;
- திட்டத்திற்கான நிதி ஆதாரங்களை கட்டிட அமைப்பாளரால் விளக்க முடியவில்லை;
- பல்வேறு அதிகாரிகளின் ஒப்புதல்கள்/அனுமதிகள் போலியானவை என நிரூபிக்கப்பட்டால் அல்லது வாடிக்கையாளர் தேவையான அரசாங்க ஒப்புதல்கள்/தாக்கல்களைப் பெற விரும்பவில்லை எனத் தோன்றினால்;
- நிர்வாகம் அறியப்படாத அல்லது பொருத்தமற்ற நபரின்(களின்) அறிவுறுத்தல்களின்படி செயல்படுவதாகத் தோன்றுகிறது;
- வணிகத்தின் அளவு அல்லது தன்மைக்கு ஏற்ப ஊழியர்களின் எண்கள் அல்லது கட்டமைப்பு (உதாரணமாக ஒரு நிறுவனத்தின் விற்றுமூதல், பயன்படுத்தப்படும் பணியாளர்கள் மற்றும் சொத்துக்களின் எண்ணிக்கையைக் கருத்தில் கொண்டு நியாயமற்ற முறையில் அதிகமாக உள்ளது);
- போதுமான மையப்படுத்தப்பட்ட கார்ப்பரேட் மேற்பார்வை இல்லாத மல்டிஜூரிஸ்சஷன் செயல்பாடுகளைக் கொண்ட வாடிக்கையாளர்கள்;
- உரிமை அல்லது உண்மையான பொருளாதார நோக்கத்தை மறைப்பதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் சட்ட ஏற்பாடுகளை அமைப்பதற்கான அறிவுரை (அறக்கட்டளைகள், நிறுவனங்கள் அமைத்தல் அல்லது பெயர்/கார்ப்பரேட் இருக்கை அல்லது பிற சிக்கலான குழு அமைப்புகளை அமைத்தல் உட்பட);
- அதிக அளவிலான பணப் பரிவர்த்தனைகள் அல்லது எளிதில் மாற்றக்கூடிய சொத்துக்கள், இதில் முறைகேடான நிதிகள் மறைக்கப்படலாம்.

10. தாங்கி பங்குகளை அனுமதிக்கும் நாடுகளில் கம்பெனியாகப் பதிவு செய்த வாடிக்கையாளர்கள்.

B. அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய சிடிஆர்/எஸ்டிஆர் பரிவர்த்தனைகள் (தனி நபர் வாடிக்கையாளர்) முன்மாதிரிப் பட்டியல்

1. வாடிக்கையாளர் தொடர்பான விவரங்கள் பல முறை மாற்றப்பட்டுள்ளன (பெயர் மாற்றங்கள், அடிக்கடி திருத்தங்கள் போன்றவை);
2. தேவையற்ற சிக்கலான வாடிக்கையாளர் அமைப்பு;
3. நிறுவப்பட்ட வணிக சுயவிவரத்திற்கு வெளியே நடைபெறும் தனிப்பட்ட அல்லது பரிவர்த்தனைகளின் வகுப்புகள், மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் நடவடிக்கைகள்/பரிவர்த்தனை தெளிவற்றது;
4. வாடிக்கையாளர் தகவல், தரவு, ஆவணங்களை வழங்க தயங்குகிறார்;
5. பொய்யான ஆவணங்களை சமர்ப்பித்தல், தரவு, கடனின் நோக்கம், கணக்குகளின் விவரங்கள்;
6. ஆரம்ப பங்களிப்பு செய்யப்பட்ட நிதி ஆதாரங்கள், போன்ற விவரங்களை வழங்க மறுக்கிறது, நிதி ஆதாரங்கள் சந்தேகத்திற்குரியது ஆகியன;
7. நேரில் சந்திக்கத் தயக்கம், போதுமான காரணங்கள் இல்லாமல் மூன்றாம் தரப்பு/பவர் ஆஃப் அட்டர்னி வைத்திருப்பவர் மூலம் பிரதிநிதித்துவம் செய்கிறார்;
8. கொடுக்கப்பட்ட முகவரிக்கு அருகில் ஏஹெச்எஃப்எஸ் கிளை/அலுவலகம் இருக்கும்போது, கடன் விண்ணப்பத்தில் வழங்கப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் குடியிருப்பு அல்லது வணிக முகவரியிலிருந்து தள்ளி இருக்கும் ஏஹெச்எஃப்எஸ் இன் கிளை/அலுவலகத்தை அணுகுகிறது;
9. கணக்கு/ பல கணக்குகளின் அறிக்கையில் உள்ள பல இடமாற்றங்களை விளக்கவோ அல்லது திருத்தப்படுத்திக் கொள்ளவோ முடியவில்லை;
10. முறையான நியாயப்படுத்துதல் இல்லாமல் தொடர்பில்லாத மூன்றாம் தரப்பு கணக்குகள் மூலம் செய்யப்பட்ட ஆரம்ப பங்களிப்பு;
11. ஒரு டாப்-அப் கடன் மற்றும்/அல்லது ஈக்விட்டி கடனைப் பெறுதல், கடன் தொகையின் இறுதிப் பயன்பாட்டின் சரியான நியாயப்படுத்துதல் இல்லாமல்;
12. கடனை அனுமதிப்பதற்காக சந்தேகத்திற்குரிய வழிகளை பரிந்துரைத்தல்;
13. பரிவர்த்தனைகள் பொருளாதார அர்த்தத்தை ஏற்படுத்தாத இடத்தில்;
14. மோசடிகள் கண்டறியப்பட்டது; என்ஹெஸ்பி/ ஆர்பிஐ சுற்றறிக்கை/அறிவிப்புகளின்படி வாடிக்கையாளரிடமிருந்து எந்தவொரு கிளையிலும் பெறப்பட்ட கள்ள நோட்டுகள்;
15. அறியப்படாத மூலத்துடன் அசாதாரண நிதி பரிவர்த்தனைகள்;
16. தொடர்பில்லாத அல்லது அறியப்படாத மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து பெறப்பட்ட செலுத்துதல்கள் மற்றும் பொதுவான கட்டண முறையாக இல்லாத இடங்களில் ரொக்கமாக செய்யப்பட்ட கட்டணங்களுக்கான செலுத்துதல்கள்;
17. கடனின் உண்மையான பயனாளி மற்றும் வாங்கப்படும் பிளாட் மீது நியாயமான சந்தேகங்கள் உள்ளன;
18. ஒரு கற்பனையான வங்கிக் கணக்கைத் திறப்பதன் மூலம் கடன் தொகையை பணமாக்குதல்;
19. நிதியளிக்கப்பட வேண்டிய சொத்து/குடியிருப்பு அலகுக்கு முன்பே நிதியளிக்கப்பட்டது என்றும் அது நிலுவையில் உள்ளது என்றும் அறிந்து கடனுக்கு விண்ணப்பித்தல்;
20. விற்பனைக்கான ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விற்பனை மதிப்புத்தொகையானது, வாங்கும் பகுதியில் நடைமுறையில் உள்ளதை விட அசாதாரணமாக அதிகமாக/குறைவாக உள்ளது;
21. ஒரே சொத்து/குடியிருப்பு அலகுக்கு பல நிதியுதவி;
22. பரிவர்த்தனையுடன் தொடர்பில்லாத மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஆதரவாக பணம் செலுத்துவதற்கான கோரிக்கை;
23. வாடிக்கையாளர் கடன் தொகையை விற்பனையாளர்/கட்டிட அமைப்பாளர்/டெவலப்பர்/தரகர்/ஏஜெண்ட் போன்றவர்களுடன் ஒத்துழைத்து, நிர்ணயிக்கப்பட்டதைத் தவிர வேறு நோக்கத்திற்காகப் பயன்படுத்துதல்.
24. என்ஜிஓ/ தொண்டு நிறுவனம் / சிறு / நடுத்தர நிறுவனங்கள் (எஸ்எம்இ) / சுய உதவி குழுக்கள் (எஸ்ஹெச்ஜி) / மைக்ரோ நிதி குழுக்கள் (எம்எஃப்ஜி) உள்ளடக்கியவற்றின் பங்களிப்பில் பல நிதி உதவி / நிதி
25. முகவரியை மாற்றுவதற்கான அடிக்கடி கோரிக்கைகள்;
26. அதிகமாகச் செலுத்தப்பட்ட தொகையைத் திரும்பப் பெறுவதற்கான கோரிக்கையுடன் தவணைகளை அதிகமாகச் செலுத்துதல்.
27. எதிர்பார்த்ததை விட அதிக/குறைந்த விலையில் ரியல் எஸ்டேட்டில் முதலீடு.
