



शुभम हाऊसिंग डेव्हलपमेंट फायनान्स कंपनी लिमिटेड

नो युवर कस्टमर (केवायसी) मार्गदर्शक तत्त्वे आणि अँटी मनी लॉन्ड्रिंग
(एएमएल) उपायांवर धोरण

आवृत्ती नियंत्रण आणि मंजूरी तपशील			
अंतिम पॉलिसी पुनरावलोकन तारीख	सुधारित धोरण आवृत्ती	सुधारित धोरणाला मंजूरी	द्वारे मंजूर केलेले धोरण
31.07.2023	डिसेंबर 23	28.12.2023	संचालक मंडळ .
28.12.2023	नोव्हेंबर 24	14.11.2024	संचालक मंडळ .
14.11.2024	ऑगस्ट'25	5.08.2025	संचालक मंडळ .
5.08.2025	नोव्हेंबर 25	14.11.2025	संचालक मंडळ .
14.11.2025	फेब्रुवारी '26	13.02.2026	संचालक मंडळ .

सामग्रीची सारणी		
एस. नाही	तपशील	पृष्ठ क्रमांक
1	प्रस्तावना	
2	व्याख्या	
3	आपले ग्राहक धोरण जाणून घ्या	
3 ए	ग्राहक स्वीकृती धोरण	
3 बी	जोखीम व्यवस्थापन	
3 सी	ग्राहक ओळख प्रक्रिया	
3 डी	चालू असलेली ड्यू डिलिजेंस (व्यवहारांचे निरीक्षण)	
4	वर्धित आणि सरलीकृत ड्यू डिलिजेंस (पीईपीचे खाते)	
5	रेकॉर्ड व्यवस्थापन	
6	संचालक, एफआययू-आयएनडी यांना माहिती सादर करणे	
7	आंतरराष्ट्रीय करारांतर्गत आवश्यकता / जबाबदार् या	
8	गोपनीयता जबाबदार् या आणि माहितीची देवाणघेवाण	
9	सीडीडी प्रक्रिया आणि शरीन केवायसी माहिती केवायसी रेकॉर्ड रजिस्टर (सीकेवायसीआर)	
10	एफएटीसीए आणि सीआरएस अंतर्गत आवश्यक अहवाल	
11	कर्मचारी आणि कर्मचार यांची नेमणूक प्रशिक्षण	
12	कंपनी आणि कंपनीद्वारे अधिकृत व्यक्तीद्वारे केवायसी मार्गदर्शक तत्त्वांचे पालन करा	
	परिशिष्ट	

प्रस्तावना

या दस्तऐवजात नॅशनल हाऊसिंग बँक (एनएचबी) किंवा रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया (आरबीआय) यांनी जारी केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार शुभम हाऊसिंग डेव्हलपमेंट फायनान्स कंपनी लिमिटेड ("एसएचडीएफसी") द्वारे पाळल्या जाणार् या आणि वेळोवेळी सुधारित केलेल्या आणि कोणत्याही वैधानिक बदलांचा किंवा पुनर्अधिनियमनासह आपल्या ग्राहकांना जाणून घ्या (केवायसी) मार्गदर्शक तत्त्वे आणि मनी लॉन्ड्रिंगविरोधी उपायांचा तपशील आहे.

पुढे, परिपत्रक क्र. आरबीआय / 2019-20 / 235 डीओआर. एनबीएफसी (एचएफसी). 111/03.10.136/2019-20 द्वारे जारी केलेले सीसी क्र.

रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया (आरबीआय) ने 19 मे 2020 रोजी निर्णय घेतला की, 'नो युवर कस्टमर' (केवायसी) दिशानिर्देश, 2016 सर्व एचएफसींना लागू करण्यात येतील आणि राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँकेने जारी केलेल्या परिपत्रकांमध्ये समाविष्ट असलेल्या सूचना / मार्गदर्शक तत्त्वे / नियम रद्द करण्यात येतील. या निर्देशानुसार एसएचडीएफसीने परिपत्रक क्र. आरबीआय / डीबीआर / 2015-16 / 18 मास्टर डायरेक्शन डीबीआर. एएमएल. इ.स.पू. क्रमांक 81/14.01.001/2015-16 "मास्टर डायरेक्शन - नो युवर कस्टमर (केवायसी) डायरेक्शन, 2016" शी संबंधित.

या धोरणाचे वार्षिक पुनरावलोकन केले जाईल किंवा कंपनीच्या नियामक आवश्यकता किंवा व्यवसाय ऑपरेशन्समधील कोणत्याही भौतिक बदलांवर आधारित असेल.

व्याख्या

या मार्गदर्शक तत्वांमध्ये, संदर्भाची अन्यथा आवश्यकता नसल्यास, येथे दिलेल्या अटींमध्ये त्यांना खाली दिलेले अर्थ असतील: -

A.) मनी लॉन्ड्रिंग प्रतिबंधक कायदा, 2002 आणि मनी लॉन्ड्रिंग प्रतिबंध (नोंदी देखभाल) नियम, 2005 च्या संदर्भात निर्दिष्ट केलेल्या अटी :

१. **आधार क्रमांक** म्हणजे आधार (आर्थिक आणि इतर अनुदान, लाभ आणि सेवांचे लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 च्या कलम 2 च्या उप-कलम (अ) अंतर्गत परिभाषित केलेली ओळख क्रमांक, यावरून 'आधार कायदा' आहे.

स्पष्टीकरण 1: आधार कायद्यानुसार, प्रत्येक रहिवासी आधार क्रमांक मिळविण्यास पात्र असेल.

स्पष्टीकरण 2: आधार हे ओळख आणि पत्त्याचे दस्तऐवज असेल.

२. **"कायदा" आणि "नियम"** म्हणजे मनी लॉन्ड्रिंग प्रतिबंध कायदा, 2002 आणि मनी लॉन्ड्रिंग (रेकॉर्डची देखभाल) नियम, 2005 आणि त्यामध्ये सुधारणा.

३. आधार कायद्याच्या कलम २ च्या उप-कलम (सी) अंतर्गत परिभाषित केल्याप्रमाणे, "प्रमाणीकरण" म्हणजे ती प्रक्रिया ज्याद्वारे एखाद्या व्यक्तीच्या लोकसंख्याशास्त्रीय माहितीसह आधार क्रमांक त्याच्या पडताळणीसाठी सेंट्रल आयडेंटिटी डेटा रिपॉझिटरी (सीआयडीआर) कडे सादर केला जातो आणि असे रिपॉझिटरी त्याच्याकडे उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या आधारे सत्यता किंवा अभावाची पडताळणी करते.

४. फायदेशीर मालक (बीओ):

- जेथे ग्राहक एक कंपनी आहे, तेथे फायदेशीर मालक ही नैसर्गिक व्यक्ती आहे, जी एकट्याने किंवा एकत्र काम करत असेल किंवा एक किंवा अधिक न्यायिक व्यक्तीद्वारे काम करत असेल, मालकीचे हितसंबंध नियंत्रित करतात किंवा इतर माध्यमांद्वारे नियंत्रण ठेवतात.

स्पष्टीकरण-

"मालकी हितावर नियंत्रण ठेवणे" म्हणजे कंपनीच्या १० टक्क्यांहून अधिक शेअर्स किंवा भांडवल किंवा नफ्याची मालकी / अधिकार.

"नियंत्रण" मध्ये बहुसंख्य संचालकांची नेमणूक करण्याचा किंवा त्यांचे भागधारक किंवा व्यवस्थापन अधिकार किंवा भागधारकांचे करार किंवा मतदान करारांसह व्यवस्थापन किंवा धोरणात्मक निर्णयांवर नियंत्रण ठेवण्याचा अधिकार समाविष्ट असेल.

- जेथे ग्राहक एक भागीदारी फर्म आहे, बीओ ही नैसर्गिक व्यक्ती आहे, जी एकट्याने किंवा एकत्र काम करत असेल किंवा एक किंवा अधिक न्यायिक व्यक्तीद्वारे काम करत असेल, भागीदारीच्या भांडवलाच्या १०% पेक्षा जास्त किंवा नफ्याच्या मालकीची मालकी आहे किंवा इतर माध्यमांद्वारे नियंत्रण ठेवते.

स्पष्टीकरण -

या उप-कलमाच्या उद्देशाने, "नियंत्रण" मध्ये व्यवस्थापन किंवा धोरणात्मक निर्णयावर नियंत्रण ठेवण्याचा अधिकार समाविष्ट असेल.

- जेथे ग्राहक एक असंघटित संघटना किंवा व्यक्तींची संस्था आहे, बीओ ही नैसर्गिक व्यक्ती आहे, जी एकट्याने किंवा एकत्र काम करत असेल किंवा एक किंवा अधिक न्यायिक व्यक्तीद्वारे असो, असंघटित असोसिएशन किंवा व्यक्तींच्या शरीराच्या मालमत्ता किंवा भांडवल किंवा नफ्याच्या १५% पेक्षा जास्त मालकी आहे. 'व्यक्तींचे शरीर' या संज्ञेत समाजांचा समावेश होतो. जेथे वरील (ए), (बी) किंवा (सी) अंतर्गत कोणतीही नैसर्गिक व्यक्ती ओळखली जात नाही, तेथे बीओ ही संबंधित नैसर्गिक व्यक्ती आहे जी वरिष्ठ व्यवस्थापकीय अधिकारी म्हणून पदावर आहे.

- जेथे ग्राहक एक ट्रस्ट आहे, बीओच्या ओळखीमध्ये ट्रस्टचा लेखक, ट्रस्टी, ट्रस्टमध्ये १०% किंवा त्याहून अधिक स्वारस्य असलेले लाभार्थी आणि नियंत्रण किंवा मालकीच्या साखळीद्वारे ट्रस्टवर अंतिम प्रभावी नियंत्रण ठेवणारी कोणतीही इतर नैसर्गिक व्यक्ती यांची ओळख समाविष्ट असेल.

- बीओच्या ओळखीपासून काही सूट आहेत: बीओ ओळखीतून सूट पीएमएल नियम, २००५ मध्ये प्रदान केलेल्या तरतुदींशी संरेखित आहे, जसे की ग्राहक किंवा नियंत्रक हितसंबंधांचा मालक (i) भारतातील स्टॉक एक्सचेंजमध्ये सूचीबद्ध असलेली संस्था किंवा (ii) केंद्र सरकारने अधिसूचित केलेल्या कार्यक्षेत्रात राहणारी संस्था आहे आणि अशा अधिकारक्षेत्रातील स्टॉक एक्सचेंजमध्ये सूचीबद्ध आहे. किंवा (iii) अशा सूचीबद्ध संस्थांची

उपकंपनी आहे; अशा घटकाच्या कोणत्याही भागधारक किंवा लाभार्थी मालकाची ओळख ओळखणे आणि सत्यापित करणे आवश्यक नाही.

व्ही. **"प्रमाणित प्रत"** - एसएचडीएफसीद्वारे प्रमाणित प्रत प्राप्त करणे याचा अर्थ असा आहे की ताब्यात असलेल्या आधार क्रमांकाच्या पुराव्याच्या प्रतीची तुलना करणे जेथे ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकत नाही किंवा ग्राहकाने अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज तयार केले आहे आणि कायद्यात समाविष्ट असलेल्या तरतुदींनुसार कंपनीच्या अधिकृत अधिकाऱ्याने त्याची प्रत रेकॉर्ड केली आहे. परंतु अनिवासी भारतीय (एनआरआय) आणि भारतीय वंशाच्या व्यक्तींच्या बाबतीत (पीआयओ), फॉरेन एक्स्चेंज मॅनेजमेंट (डिपॉझिट) रेग्युलेशन, 2016 [फेमा 5 (आर)] मध्ये परिभाषित केल्याप्रमाणे, वैकल्पिकरित्या, खालीलपैकी कोणत्याही एका द्वारे प्रमाणित मूळ प्रमाणित प्रत प्राप्त केली जाऊ शकते:

अ.) भारतात नोंदणीकृत शेड्युल्ड वाणिज्य बँकांच्या परदेशी शाखांचे अधिकृत अधिकारी,

आ.) परदेशी बँकांच्या शाखा ज्यांच्याशी भारतीय बँकांचे संबंध आहेत,

इ.) परदेशातील नोटरी पब्लिक,

ई.) कोर्ट मॅजिस्ट्रेट,

उ.) न्यायाधीश,

ऊ.) अनिवासी ग्राहक ज्या देशात राहतो त्या देशातील भारतीय दूतावास / वाणिज्य दूतावास.

६. **"सेंट्रल केवायसी रेकॉर्ड्स रजिस्ट्री"** (सीकेवायसीआर) म्हणजे नियमांच्या नियम 2 (1) अंतर्गत परिभाषित केलेली संस्था, ग्राहकाच्या डिजिटल स्वरूपात केवायसी रेकॉर्ड प्राप्त करणे, संग्रहित करणे, सुरक्षित ठेवणे आणि पुनर्प्राप्त करणे.

७. **"नियुक्त संचालक"** म्हणजे पीएमएल कायदा आणि नियमांच्या अध्याय IV अंतर्गत लादलेल्या जबाबदाऱ्यांचे संपूर्ण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी एसएचडीएफसीने नियुक्त केलेली व्यक्ती आणि पीएमएल कायदा आणि नियमांच्या अध्याय IV अंतर्गत लादलेल्या जबाबदाऱ्यांचे संपूर्ण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी एसएचडीएफसीने नियुक्त केलेल्या व्यक्तीचा समावेश असेल आणि यात समाविष्ट असेल: व्यवस्थापकीय संचालक किंवा पूर्णवेळ संचालक, संचालक मंडळाने प्राधिकृत केलेले.

स्पष्टीकरण - या कलमाच्या उद्देशाने, "व्यवस्थापकीय संचालक" आणि "पूर्ण-वेळ संचालक" या संज्ञांचा अर्थ कंपनी अधिनियम, 2013 मध्ये (वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे, कोणत्याही वैधानिक सुधारणा किंवा पुनर्अधिनियमनासह) मध्ये त्यांना नेमून देण्यात आला आहे.

८. **डिजिटल केवायसी"** म्हणजे ग्राहकाचे थेट छायाचित्र आणि अधिकृतपणे वैध कागदपत्र किंवा आधार असल्याचा पुरावा, जिथे ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकत नाही, तसेच ज्या ठिकाणी थेट छायाचित्र घेतले जात आहे त्या स्थानाचे अक्षांश आणि रेखांश, एसएचडीएफसीच्या अधिकृत अधिकाऱ्याने कायद्यातील तरतुदींनुसार असे छायाचित्र घेतले आहे.

९. **"डिजिटल स्वाक्षरी" चा** अर्थ माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम, 2000 च्या कलम (2) च्या पोटकलम (1) च्या खंड (पी) मध्ये नेमून देण्यात आला आहे (वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे, कोणत्याही वैधानिक बदलांचा किंवा त्याच्या पुनर्अधिनियमासह).
१०. **"समतुल्य ई-दस्तऐवज"** म्हणजे माहिती तंत्रज्ञान (डिजिटल लॉकर सुविधा प्रदान करणार्या मध्यस्थांद्वारे माहितीचे संरक्षण आणि धारणा) नियम, 2016 (वेळोवेळी सुधारित) नियम, 2016 च्या नियम 9 नुसार ग्राहकाच्या डिजिटल लॉकर खात्यात जारी केलेल्या कागदपत्रांसह वैध डिजिटल स्वाक्षरीसह अशा दस्तऐवजाच्या जारी करणार्या या प्राधिकरणाने जारी केलेल्या दस्तऐवजाचा इलेक्ट्रॉनिक समतुल्य होय. त्यात सध्या अंमलात असलेल्या कोणत्याही वैधानिक सुधारणा किंवा पुनर्अधिनियमनाचा समावेश आहे.
११. **"केवायसी अभिज्ञापक" म्हणजे** केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड्स रजिस्ट्रीद्वारे ग्राहकाला दिलेला युनिक नंबर किंवा कोड
१२. **"ना-नफा संस्था" (एनपीओ)** म्हणजे आयकर अधिनियम, 1961 (1961 चे 43) च्या कलम 2 च्या खंड (15) मध्ये संदर्भित धार्मिक किंवा धर्मादाय हेतूसाठी स्थापन केलेली कोणतीही संस्था किंवा संस्था, जी सोसायटी नोंदणी कायदा, 1860 किंवा तत्सम कोणत्याही राज्य कायदांतर्गत ट्रस्ट किंवा सोसायटी म्हणून नोंदणीकृत आहे किंवा कंपनी कायद्याच्या कलम 8 अंतर्गत नोंदणीकृत कंपनी, 2013 (18)
१३. **"अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज" (ओव्हीडी)** याचा अर्थ आहे.
- पासपोर्ट
 - ड्रायव्हिंग लायसन्स .
 - आधार क्रमांक ताब्यात घेतल्याचा पुरावा
 - भारतीय निवडणूक आयोगाने जारी केलेले मतदार ओळखपत्र
 - नरेगाने दिलेले जॉब कार्ड राज्य सरकारच्या अधिकाऱ्याच्या स्वाक्षरीने आणि राष्ट्रीय लोकसंख्या रजिस्टरने जारी केलेले पत्र ज्यामध्ये नाव व पत्त्याचा तपशील असेल.

तर,

अ. जेव्हा ग्राहकाने ओव्हीडी म्हणून आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा सादर केला असेल तर तो भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरण (यूआयडीएआय) द्वारे जारी केलेल्या फॉर्ममध्ये सादर करू शकतो.

आ. जेथे ग्राहकाने दिलेल्या ओव्हीडीचा अद्ययावत पत्ता नाही, तेथे खालील कागदपत्रे किंवा तत्सम ई-दस्तऐवज पत्त्याच्या पुराव्याच्या मर्यादित हेतूसाठी ओव्हीडी मानले जातील: -

- कोणत्याही सेवा प्रदात्याचे दोन महिन्यांपेक्षा जास्त जुने नसलेले युटिलिटी बिल (वीज, टेलिफोन, पोस्ट-पेड मोबाइल फोन, पाईप गॅस, पाण्याचे बिल)
- मालमत्ता किंवा नगरपालिका कर पावती
- सरकारी विभाग किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांनी सेवानिवृत्त कर्मचार्यांना जारी केलेले पेन्शन किंवा कौटुंबिक पेन्शन पेमेंट ऑर्डर (पीपीओ) जर त्यांच्याकडे पत्ता असेल तर.

- राज्य सरकार किंवा केंद्र सरकारचे विभाग, वैधानिक किंवा नियामक संस्था, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, शेड्युल्ड वाणिज्य बँका, वित्तीय संस्था आणि सूचीबद्ध कंपन्या यांनी नियोक्त्याकडून जारी केलेले निवास वाटपाचे पत्र आणि अधिकृत निवास वाटप करणाऱ्या अशा नियोक्त्यांशी रजा आणि परवाना करार.

ग्राहकाने वरील 'ब' मध्ये निर्दिष्ट केलेली कागदपत्रे सादर केल्यापासून तीन महिन्यांच्या कालावधीत चालू पत्त्यासह ओव्हीडी सादर करणे आवश्यक आहे.

जर परदेशी नागरिकाने सादर केलेल्या ओव्हीडीमध्ये पत्त्याचा तपशील नसतो, अशा प्रकरणात परदेशी अधिकारक्षेत्राच्या सरकारी विभागांनी जारी केलेली कागदपत्रे आणि परदेशी दूतावास किंवा भारतातील दूतावासाने जारी केलेले पत्र पत्त्याचा पुरावा म्हणून स्वीकारले जाईल.

स्पष्टीकरण: या कलमाच्या उद्देशाने, एखादा दस्तऐवज जारी केल्यानंतर नावात बदल झाला असला तरीही तो ओव्हीडी मानला जाईल परंतु तो राज्य सरकारने जारी केलेल्या विवाह प्रमाणपत्राद्वारे किंवा राजपत्र अधिसूचनेद्वारे समर्थित असेल, ज्यामध्ये असे नाव बदलले जाईल.

१४. "ऑफलाइन सत्यापन" चा अर्थ आधारच्या कलम २ च्या खंड (पीए) मध्ये नेमून देण्यात आलेला अर्थ असेल (आर्थिक आणि इतर अनुदानांचे लक्षित वितरण, लाभ आणि सेवा) अधिनियम, २०१६ (२०१६ चे १८).

१५. "व्यक्ती" चा अर्थ कायद्यात परिभाषित केल्याप्रमाणे आहे आणि त्यात समाविष्ट आहे:

- अ. एक व्यक्ती,
- आ. एक हिंदू अविभक्त कुटुंब,
- इ. एक कंपनी,
- ई. एक फर्म,
- उ. व्यक्तींची संघटना किंवा व्यक्तींची संस्था, मग ती समाविष्ट असो किंवा नसो,
- ऊ. प्रत्येक कृत्रिम न्यायिक व्यक्ती, वरील व्यक्तींपैकी कोणाच्याही आत येत नाही (अ - ई),
- ऋ. आणि वरीलपैकी कोणत्याही व्यक्तीच्या मालकीची किंवा नियंत्रित असलेली कोणतीही एजन्सी, कार्यालय किंवा शाखा (ए ते एफ).

१६. "प्रधान अधिकारी" म्हणजे "प्रधान अधिकारी", एसएचडीएफसीने नामनिर्देशित केलेला व्यवस्थापन स्तरावरील अधिकारी, नियमांच्या नियम ८ नुसार माहिती सादर करण्यासाठी जबाबदार आहे.

१७. "संशयास्पद व्यवहार" म्हणजे खाली परिभाषित केल्याप्रमाणे "व्यवहार", ज्यात रोख रकमेने केलेला प्रयत्न समाविष्ट आहे, जो चांगल्या हेतूने वागणार या व्यक्तीसाठी:

- अ. कायद्याच्या अनुसूचीमध्ये निर्दिष्ट केलेल्या गुन्ह्याच्या उत्पन्नाचा समावेश असू शकतो या संशयाचे वाजवी कारण निर्माण करते, त्यात गुंतलेल्या मूल्याची पर्वा न करता; किंवा
- आ. असामान्य किंवा अन्यायकारक गुंतागुंतीच्या परिस्थितीत केले गेले आहे असे दिसते; किंवा
- इ. आर्थिक तर्क किंवा प्रामाणिक हेतू नसल्याचे दिसून येते; ऑर्डमुळे दहशतवादाशी संबंधित कारवायांना वित्तपुरवठा करणे समाविष्ट असू शकते अशा संशयाचे वाजवी कारण निर्माण होते.

स्पष्टीकरण: दहशतवादाशी संबंधित क्रियाकलापांना वित्तपुरवठा करणाऱ्या व्यवहारामध्ये दहशतवाद, दहशतवादी कृत्ये किंवा दहशतवादी, दहशतवादी संघटना किंवा दहशतवादाला वित्तपुरवठा करणारे किंवा वित्तपुरवठा करण्याचा प्रयत्न करणारे किंवा वित्तपुरवठा करण्याचा प्रयत्न करणार्या या संशयास्पद निधीचा समावेश होतो.

१८. "व्यवहार" म्हणजे खरेदी, विक्री, कर्ज, गहाण, भेटवस्तू, हस्तांतरण, वितरण किंवा त्याची व्यवस्था आणि त्यात समाविष्ट आहे:

- अ. खाते उघडणे.
- आ. रोख किंवा धनादेशाद्वारे, पेमेंट ऑर्डर किंवा इतर साधनांद्वारे किंवा इलेक्ट्रॉनिक किंवा इतर गैर-भौतिक मार्गाने कोणत्याही चलनात निधी जमा करणे, पैसे काढणे, विनिमय करणे किंवा हस्तांतरण करणे.
- इ. सेफ्टी डिपॉझिट बॉक्स किंवा इतर कोणत्याही प्रकारच्या सुरक्षित ठेवीचा वापर.
- ई. कोणत्याही विश्वासू नातेसंबंधात प्रवेश करणे.
- उ. कोणत्याही कराराच्या किंवा इतर कायदेशीर जबाबदाऱ्यासाठी संपूर्ण किंवा अंशतः केलेले कोणतेही देयक; किंवा
- ऊ. कायदेशीर व्यक्ती किंवा कायदेशीर व्यवस्था स्थापित करणे किंवा तयार करणे.

१९. "व्हिडिओ आधारित ग्राहक ओळख प्रक्रिया (व्ही-सीआयपी)": सीडीडी हेतूसाठी आवश्यक कागदपत्रांसह ओळख माहिती प्राप्त करण्यासाठी आणि ग्राहकाने सादर केलेल्या माहितीची सत्यता तपासण्यासाठी ग्राहकांशी अखंड, सुरक्षित, रिल-टाइम, संमती आधारित दृकश्राव्य संवाद साधून एसएचडीएफसीच्या अधिकाऱ्याद्वारे ग्राहक ओळखण्याची पद्धत. या मुख्य निर्देशानुसार अशी प्रक्रिया समोरासमोर प्रक्रिया मानली जाईल.

बी.) या दिशानिर्देशांमध्ये नियुक्त केलेल्या अर्थ असलेल्या अटी, संदर्भाची अन्यथा आवश्यकता नसल्यास, त्यांना खाली दिलेल्या अर्थाचा समावेश असेल

१. "कॉमन रिपोर्टिंग स्टँडर्ड्स" (सीआरएस) म्हणजे कर प्रकरणांमध्ये परस्पर प्रशासकीय सहाय्यावरील कन्व्हेन्शनच्या अनुच्छेद ६ वर आधारित माहितीची स्वयंचलितपणे देवाणघेवाण करण्यासाठी स्वाक्षरी केलेल्या बहुपक्षीय कराराच्या अंमलबजावणीसाठी निश्चित केलेले अहवाल मानके.
२. "ग्राहक" म्हणजे अशी व्यक्ती जी एसएचडीएफसीसह आर्थिक व्यवहार किंवा क्रियाकलापांमध्ये गुंतलेली आहे आणि ज्यात अशा व्यक्तीचा समावेश आहे ज्याच्या वतीने व्यवहार किंवा क्रियाकलापांमध्ये गुंतलेली व्यक्ती कार्य करीत आहे.
३. "प्रत्यक्ष ग्राहक" म्हणजे अशी व्यक्ती जिचा SHDFC सोबत खाते-आधारित संबंध नाही परंतु SHDFC सोबत व्यवहार करतो.
४. "कस्टमर ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी)" म्हणजे ओळखीच्या विश्वसनीय आणि स्वतंत्र स्रोतांचा वापर करून ग्राहक आणि लाभार्थी मालकाची ओळख पटवणे आणि त्याची पडताळणी करणे.

स्पष्टीकरण - खाते-आधारित संबंध सुरू करण्याच्या वेळी किंवा पन्नास हजार रुपयांपेक्षा जास्त किंवा त्यापेक्षा जास्त रकमेचे अधूनमधून व्यवहार करताना, एकल व्यवहार म्हणून किंवा जोडलेले असल्याचे दिसून येणारे अनेक व्यवहार किंवा कोणत्याही आंतरराष्ट्रीय मनी ट्रान्सफर ऑपरेशन्समध्ये हे समाविष्ट असेल:

ग्राहकाची ओळख, ओळखीच्या विश्वसनीय आणि स्वतंत्र स्त्रोतांचा वापर करून त्यांच्या ओळखीची पडताळणी, हेतू आणि व्यवसाय संबंधांचे इच्छित स्वरूप, जेथे लागू असेल तेथे माहिती प्राप्त करणे.

ग्राहकाच्या व्यवसायाचे स्वरूप, त्याची मालकी आणि नियंत्रण समजून घेण्यासाठी वाजवी पावले उचलणे.

ग्राहक फायदेशीर मालकाच्या वतीने कार्य करीत आहे की नाही हे निर्धारित करणे आणि फायदेशीर मालकाची ओळख पटविणे आणि ओळखीच्या विश्वसनीय आणि स्वतंत्र स्त्रोतांचा वापर करून फायदेशीर मालकाची ओळख सत्यापित करण्यासाठी सर्व पावले उचलणे.

५. **"ग्राहक ओळखणे"** म्हणजे सीडीडीची प्रक्रिया हाती घेणे.
६. **"एफएटीसीए"** म्हणजे युनायटेड स्टेट्स ऑफ अमेरिका (यूएसए) चा परदेशी खाते कर अनुपालन कायदा, ज्यामध्ये, इतर गोष्टींबरोबरच, परदेशी वित्तीय संस्थांना अमेरिकन करदाते किंवा परदेशी संस्थांकडे असलेल्या आर्थिक खात्यांबद्दल अहवाल देणे आवश्यक आहे ज्यामध्ये अमेरिकन करदात्यांचे पुरेसे मालकी स्वारस्य आहे.
७. **आयजीए** म्हणजे आंतरराष्ट्रीय कर अनुपालन सुधारण्यासाठी आणि यूएसएच्या एफएटीसीएची अंमलबजावणी करण्यासाठी भारत आणि यूएसए सरकारमधील आंतर सरकारी करार.
८. **"केवायसी टेम्पलेट्स"** म्हणजे व्यक्ती आणि कायदेशीर संस्थांसाठी केवायसी डेटा एकत्रित करणे आणि अहवाल देणे सुलभ करण्यासाठी तयार केलेले टेम्पलेट्स.
९. **"समोरासमोर नसलेले ग्राहक"** म्हणजे जे ग्राहक SHDFC च्या शाखा/कार्यालयांना भेट न देता किंवा SHDFC च्या अधिकाऱ्यांना न भेटता खाती उघडतात.
१०. **"ऑन-गोइंग ड्यू डिलिजेंस"** म्हणजे ग्राहक, ग्राहकांचा व्यवसाय आणि जोखीम प्रोफाइल आणि निधी / संपत्तीच्या स्त्रोताबद्दल एसएचडीएफसीच्या ज्ञानाशी सुसंगत आहे हे सुनिश्चित करण्यासाठी खात्यांमधील व्यवहारांचे नियमित निरीक्षण.
११. **"नियतकालिक अद्ययावतीकरण"** म्हणजे सीडीडी प्रक्रियेअंतर्गत गोळा केलेली कागदपत्रे, डेटा किंवा माहिती अद्ययावत आणि संबंधित ठेवली जाईल याची खात्री करण्यासाठी रिझर्व्ह बँकेने विहित केलेल्या कालावधीनुसार विद्यमान नोंदींचे पुनरावलोकन केले जाईल.
१२. **"राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेल्या व्यक्ती" (पीईपी)** अशा व्यक्ती आहेत ज्यांना परदेशातील प्रमुख सार्वजनिक कार्ये सोपविली गेली आहेत किंवा सोपविली गेली आहेत, ज्यात राज्ये / सरकारांचे प्रमुख, ज्येष्ठ राजकारणी, वरिष्ठ सरकारी / न्यायिक / लष्करी अधिकारी, सरकारी मालकीच्या कंपन्यांचे वरिष्ठ अधिकारी, महत्त्वपूर्ण राजकीय पक्षाचे अधिकारी यांचा समावेश आहे.

१३. **शेल बँक शेल** बँक म्हणजे ज्या देशात ती समाविष्ट आहे आणि परवाना प्राप्त आहे त्या देशात जिचे कोणतेही भौतिक अस्तित्व नाही आणि जी प्रभावी एकत्रित पर्यवेक्षणाच्या अधीन असलेल्या नियमित वित्तीय गटाशी संलग्न नाही. भौतिक उपस्थिती म्हणजे देशात स्थित अर्थपूर्ण मन आणि व्यवस्थापन. केवळ स्थानिक एजंट किंवा निम्न-स्तरीय कर्मचार्यांचे अस्तित्व शारीरिक उपस्थिती ठरत नाही.
१४. "गट" - आयकर अधिनियम, 1961 (1961 चे 43) च्या कलम 286 च्या पोटकलम (9) च्या खंड (ई) मध्ये "गट" या शब्दाचा समान अर्थ असेल.

येथे परिभाषित केल्याशिवाय इतर सर्व अभिव्यक्तींचा अर्थ बँकिंग रेग्युलेशन अँक्ट, 1949, रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया अँक्ट, 1935, प्रिव्हेन्शन ऑफ मनी लॉन्ड्रिंग अँक्ट, 2002, प्रिव्हेन्शन ऑफ मनी लॉन्ड्रिंग (रेकॉर्ड मॅटनेशन) नियम, 2005, आधार (टारगेटेड डिलिव्हरी ऑफ फायनान्सियल अँड अदर सबसिडीज, - लाभ आणि सेवा) अधिनियम, 2016 आणि त्याअंतर्गत केलेले नियम, कोणतेही वैधानिक बदल किंवा पुनर्अधिनियम, किंवा व्यावसायिक भाषेत वापरल्याप्रमाणे, जसे की प्रकरण असू शकते.

आपले ग्राहक धोरण जाणून घ्या (केवायसी)

एसएचडीएफसीच्या केवायसी धोरणामध्ये चार प्रमुख घटकांचा समावेश आहे:

- अ. ग्राहक स्वीकृती धोरण
- आ. जोखीम व्यवस्थापन
- इ. ग्राहक ओळख प्रक्रिया
- ई. व्यवहारांवर देखरेख

मनी लॉन्ड्रिंग आणि दहशतवाद्यांना वित्तपुरवठा करण्याच्या जोखमीचे मूल्यांकन

१. एसएचडीएफसी ग्राहक, देश किंवा भौगोलिक क्षेत्रे, उत्पादने, सेवा, व्यवहार किंवा वितरण चॅनेल इत्यादींसाठी मनी लॉन्ड्रिंग आणि दहशतवादी वित्तपुरवठा जोखीम कमी करण्यासाठी प्रभावी उपाययोजना करण्यासाठी वेळोवेळी 'मनी लॉन्ड्रिंग (एमएल) आणि टेररिस्ट फायनान्सिंग (टीएफ) रिस्क असेसमेंट' अभ्यास करेल. मूल्यांकन प्रक्रिया एकूण जोखमीची पातळी आणि लागू केल्या जाणार्या या शमनची योग्य पातळी आणि प्रकार निश्चित करण्यापूर्वी सर्व संबंधित जोखीम घटकांचा विचार करेल. अंतर्गत जोखीम मूल्यांकन तयार करतांना, कंपनीने नियामक/पर्यवेक्षक वेळोवेळी कंपनीला सामायिक करू शकतील अशा क्षेत्र-विशिष्ट असुरक्षिततेची दखल घेईल.
२. जोखीम मूल्यांकनाचे योग्य दस्तऐवजीकरण केले जाईल आणि ते स्वरूप, आकार, भौगोलिक उपस्थिती, क्रियाकलापांची जटिलता / रचना इ. च्या प्रमाणात असेल. पुढे, जोखीम मूल्यांकन अभ्यासाचा कालावधी बोर्ड किंवा मंडळाच्या कोणत्याही समितीद्वारे निश्चित केला जाईल ज्यास या संदर्भात अधिकार जोखीम मूल्यांकन अभ्यासाच्या परिणामाशी सुसंगत केले गेले आहेत. तथापि, त्याचे वार्षिक पुनरावलोकन केले जाईल.

३. या अभ्यासाचा परिणाम जोखीम व्यवस्थापन समितीकडे ठेवला जाईल जिच्याकडे या संदर्भातील अधिकार सोपविण्यात आले आहेत आणि सक्षम अधिकारी आणि स्वयं-नियामक संस्थांना ते उपलब्ध असतील.

एसएचडीएफसी जोखीम कमी करण्यासाठी आणि व्यवस्थापनासाठी जोखीम आधारित दृष्टीकोन (आरबीए) लागू करेल (स्वतः च्या किंवा राष्ट्रीय जोखीम मूल्यांकनाद्वारे ओळखले जाते) आणि या संदर्भात मंडळाची मान्यताप्राप्त धोरणे, नियंत्रणे आणि कार्यपद्धती असणे आवश्यक आहे. आणि ओळखल्या गेलेल्या एमएल/टीएफ जोखमींचा विचार करून आणि व्यवसायाचा आकार लक्षात घेऊन सीडीडी कार्यक्रम राबविला जाईल. शिवाय, शुभम नियंत्रणांच्या अंमलबजावणीवर लक्ष ठेवेल आणि आवश्यक असल्यास त्यात वाढ करेल.

नियुक्त संचालक

"नियुक्त संचालक" म्हणजे पीएमएल कायदा आणि नियमांच्या अध्याय IV अंतर्गत लादलेल्या जबाबदाऱ्यांचे संपूर्ण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी आरईने नियुक्त केलेली व्यक्ती आणि मंडळाद्वारे नामनिर्देशित केली जाईल. एसएचडीएफसीने आमच्या कॉर्पोरेट कार्यालयात स्थित संचालक आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना "नियुक्त संचालक" म्हणून नियुक्त केले आहे. मनी लॉन्ड्रिंग प्रतिबंधक कायदा, 2002 च्या अध्याय IV अंतर्गत लादण्यात आलेल्या जबाबदाऱ्यांचे संपूर्ण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी नियुक्त संचालक जबाबदार असतील. नियुक्त संचालकांना या धोरणाच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक असलेल्या विविध प्रक्रियांचा विचार, पुनरावलोकन आणि मान्यता देण्याचा अधिकार असेल.

प्रमुख अधिकारी डॉ.

एसएचडीएफसीने आमच्या कॉर्पोरेट कार्यालयात 'प्रधान अधिकारी' म्हणून प्रमुख-पत आणि सेवा नियुक्त केले आहे. नियमन आणि नियमांच्या अनुषंगाने नियामक प्राधिकरणांसोबत माहितीची देवाणघेवाण आणि अहवाल सुनिश्चित करण्यासाठी मुख्य अधिकारी आणि मुख्य अनुपालन अधिकारी नीता कामरा यांची 'पर्यायी प्रधान अधिकारी' म्हणून जबाबदारी असेल.

प्रधान अधिकारी ("पीओ") च्या जबाबदारी या खालीलप्रमाणे असतील:

- (अ) पीएमएलए नियम आणि आरबीआय केवायसी निर्देशांच्या नवीनतम लागू तरतुदींच्या आधारे पीओ आवश्यक झाल्यावर धोरणात सुधारणा सुरू करेल.
- (आ) संबंधित कार्याच्या मदतीने पीओ या धोरणाच्या अंमलबजावणीसाठी आवश्यक असलेल्या कार्यपद्धतीची शिफारस करेल आणि त्या त्या अंमलात आणेल.
- (इ) एफआययू-आयएनडीला व्यवहारांचा अहवाल देणे आणि लागू कायदे / नियमांनुसार आवश्यक माहितीची देवाणघेवाण सुनिश्चित करणे.
- (ई) मंडळ / लेखापरीक्षण समितीकडे नियतकालिक अहवाल सादर करणे सुनिश्चित करणे.

वरिष्ठ व्यवस्थापन

कंपनीचे वरिष्ठ व्यवस्थापन खालील गोष्टींची खात्री करण्यासाठी जबाबदार असेल:

- (अ) केवायसी आणि एएमएल धोरणाची अंमलबजावणी आणि संबंधित कार्यक्षेत्रात संबंधित प्रक्रिया.

(आ) केवायसी निकषांच्या अनुपालनाच्या संदर्भात निर्णय घेण्याची कामे आउटसोर्स केली जात नाहीत.

या उद्देशासाठी, 'वरिष्ठ व्यवस्थापन' म्हणजे कंपनीचे कर्मचारी जे संचालक मंडळ वगळून कंपनीच्या मुख्य व्यवस्थापन संघाचे सदस्य आहेत, ज्यात व्यवस्थापकीय संचालक ("एमडी") / कार्यकारी संचालक / मुख्य कार्यकारी अधिकारी ("सीईओ") च्या खाली अशा सर्व व्यक्तींचा समावेश आहे, ज्यात विभागीय प्रमुखांचा समावेश आहे

केवायसी धोरणाचे पालन

SHDFC केवायसी धोरणाचे पालन सुनिश्चित करेल. कंपनीच्या केवायसी धोरणाचे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी, कंपनी खालील पावले उचलेल:

- अ. मुख्य कार्यकारी अधिकारी / संयुक्त व्यवस्थापकीय संचालक / हेड- क्रेडिट आणि सेवा / मुख्य व्यवसाय अधिकारी हे केवायसी अनुपालनाच्या उद्देशाने वरिष्ठ व्यवस्थापन असतील.
- आ. अंतर्गत लेखापरीक्षाच्या व्याप्तीमध्ये केवायसी/एएमएल धोरणे आणि प्रक्रियेचे पालन सत्यापित करणे देखील समाविष्ट असेल.
- इ. कायदेशीर आणि नियामक आवश्यकतांसह एसएचडीएफसी धोरणे आणि प्रक्रियेच्या अनुपालन कार्याचे स्वतंत्र मूल्यांकन.
- ई. केवायसी/अँटी-मनी लॉन्ड्रिंग (एएमएल) धोरणे आणि कार्यपद्धतींचे पालन सत्यापित करण्यासाठी समवर्ती / अंतर्गत लेखापरीक्षण प्रणाली.
- उ. केवायसी मार्गदर्शक तत्त्वांच्या अनुपालनाबद्दल त्रैमासिक लेखापरीक्षण अहवाल/टिपणे लेखापरीक्षण समितीला त्यांच्या माहितीसाठी आणि या प्रकरणातील निर्णयासाठी सादर केल्या जातील.

एसएचडीएफसीने हे सुनिश्चित केले की केवायसी निकषांचे पालन करण्याचे निर्णय घेण्याचे कार्य आउटसोर्स केलेले नाही.

कंपनीचे सर्व कर्मचारी आणि एजंट / प्रतिनिधी, त्यांच्या अधिकृत जबाबदाऱ्या पार पाडताना, या केवायसी आणि एएमएल धोरणाचे पालन आणि धोरणाच्या अंमलबजावणीसाठी कंपनीने घालून दिलेल्या इतर प्रक्रियांचे पालन सुनिश्चित करण्याची जबाबदारी असेल.

ग्राहक स्वीकृती धोरण (सीएपी)

ग्राहक स्वीकृती धोरणामध्ये समाविष्ट असलेल्या पैलूच्या व्यापकतेबद्दल पूर्वग्रह न ठेवता, एसएचडीएफसी हे सुनिश्चित करेल.

- अ.) निनावी किंवा काल्पनिक/बेनामी नावाने कोणतेही खाते उघडले जात नाही.
- आ.) ग्राहकाच्या असहकार्यामुळे किंवा ग्राहकाने सादर केलेल्या कागदपत्रे/माहितीच्या अविश्वासाहतेमुळे, एसएचडीएफसी योग्य सीडीडी उपाय लागू करण्यास असमर्थ असेल तेथे कोणतेही खाते उघडले जात नाही. जेव्हा ग्राहकाच्या संबंधात संबंधित सीडीडी उपायांचे पालन करण्यास असमर्थ असेल तेव्हा आवश्यक असल्यास एसटीआर दाखल करण्याचा विचार केला जाईल.
- इ.) सीडीडी प्रक्रियेचे पालन केल्याशिवाय कोणताही व्यवहार किंवा खाते-आधारित संबंध केला जात नाही.
- ई.) खाते उघडताना आणि वेळोवेळी केवायसी साठी आवश्यक असलेली अनिवार्य माहिती निर्दिष्ट केली आहे.

- उ.) खाते उघडल्यानंतर ग्राहकाच्या स्पष्ट संमतीने 'पर्यायी' / अतिरिक्त माहिती प्राप्त केली जाते.
- ऊ.) एसएचडीएफसी यूसीआयसी स्तरावर सीडीडी प्रक्रिया लागू करेल. अशा प्रकारे, जर एखाद्या एसएचडीएफसीच्या विद्यमान केवायसी पूर्ण करणाऱ्या ग्राहकाला एसएचडीएफसीकडे दुसरे खाते उघडायचे असेल तर ग्राहकाच्या ओळखीसाठी नव्याने सीडीडी प्रक्रियेची आवश्यकता नाही
- ऋ.) संयुक्त खाते उघडताना सर्व संयुक्त खातेधारकांसाठी सीडीडी प्रक्रिया पाळली जाते.
- ल.) ज्या परिस्थितीत, ग्राहकाला दुसऱ्या व्यक्तीच्या/संस्थेच्या वतीने कार्य करण्याची परवानगी आहे, ती स्पष्टपणे नमूद केली आहे.
- ऐ.) ग्राहकाची ओळख रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडियाने प्रसारित केलेल्या मंजूरी यादीमध्ये ज्याचे नाव दिसते अशा कोणत्याही व्यक्ती किंवा संस्थेशी जुळत नाही याची खात्री करण्यासाठी योग्य प्रणाली स्थापित केली जाते.
- ऐ.) जेथे कायमस्वरूपी खाते क्रमांक (पॅन) प्राप्त केला जातो, तो जारी करणार या प्राधिकरणाच्या पडताळणी सुविधेतून सत्यापित केला जाईल.
- ए.) जेथे ग्राहकाकडून समतुल्य ई-दस्तऐवज प्राप्त केले जाते, तेथे एसएचडीएफसी माहिती तंत्रज्ञान अधिनियम, 2000 (2000 चे 21) च्या तरतुदीनुसार डिजिटल स्वाक्षरीची पडताळणी करेल.
- ऐ.) अतिरिक्त माहिती, जेथे अशा माहितीची आवश्यकता अंतर्गत निर्दिष्ट केली गेली नाही केवायसी धोरण हे ग्राहकाच्या स्पष्ट संमतीने घेतले जाते.
- ऑ.) ग्राहकाची ओळख कोणत्याही व्यक्ती किंवा संस्थेशी जुळत नाही याची खात्री करण्यासाठी योग्य प्रणाली स्थापित केली जाते, ज्याचे नाव मंजूरी यादीमध्ये दिसते.
- ओ.) जेथे कायमस्वरूपी खाते क्रमांक (पॅन) प्राप्त केला जातो, तो जारी करणार या प्राधिकरणाच्या पडताळणी सुविधेतून सत्यापित केला जाईल.
- ओ.) जेथे ग्राहकाकडून समतुल्य ई-दस्तऐवज प्राप्त केले जाते, तेव्हा माहिती तंत्रज्ञानाच्या तरतुदीनुसार डिजिटल स्वाक्षरीची पडताळणी करा.
- औ.) जिथे जीएसटी क्रमांक उपलब्ध असेल, तो जारी करणाऱ्या प्राधिकरणाद्वारे प्रदान केलेल्या शोध / पडताळणी सुविधेद्वारे सत्यापित केला जाईल.
- अं.) जेव्हा मनी लॉन्ड्रिंग किंवा दहशतवादी वित्तपुरवठ्याबद्दल संशय असेल आणि सीडीडी प्रक्रिया पार पाडल्यास ग्राहकाला टिप-ऑफ होईल असा वाजवी विश्वास असेल तर ते सीडीडी प्रक्रियेचा पाठपुरावा करणार नाही आणि त्याऐवजी एसटीआर दाखल करेल.
- अः.) एसएचडीएफसी हे सुनिश्चित करेल की ग्राहक स्वीकृती धोरणामुळे सार्वजनिक सदस्यांना, विशेषतः जे आर्थिक किंवा सामाजिकदृष्ट्या वंचित आहेत त्यांना बँकिंग/आर्थिक सुविधा नाकारली जाणार नाही.

जोखीम व्यवस्थापन

जोखीम व्यवस्थापनासाठी, एसएचडीएफसीकडे जोखीम-आधारित दृष्टीकोन असेल ज्यामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश असेल.

- कंपनीचे मूल्यांकन आणि जोखीम समज यावर आधारित एसएचडीएफसी ग्राहकांचे कमी, मध्यम आणि उच्च-जोखीम श्रेणी म्हणून वर्गीकरण केले जाईल.

- ग्राहकांची ओळख, सामाजिक/आर्थिक स्थिती, व्यावसायिक उपक्रमांचे स्वरूप, ग्राहकांच्या व्यवसायाची आणि त्यांचे स्थान याबद्दलची माहिती यासारख्या मापदंडांच्या आधारे जोखीम वर्गीकरण केले जाईल. ग्राहकाची ओळख विचारात

घेताना, ऑनलाइन किंवा जारी करणाऱ्या अधिकाऱ्यांद्वारे देऊ केलेल्या इतर सेवांद्वारे ओळख कागदपत्रांची पुष्टी करण्याची क्षमता देखील विचारात घेतली जाऊ शकते.

परंतु ग्राहकांच्या विविध श्रेणींकडून अपेक्षित जोखमीशी संबंधित इतर विविध माहिती अनाहूत आहे आणि ती केवायसी धोरणात निर्दिष्ट केली आहे.

स्पष्टीकरण: एफएटीएफचे सार्वजनिक निवेदन, इंडियन बँक्स असोसिएशन (आयबीए) द्वारे जारी केलेले केवायसी/एएमएलवरील अहवाल आणि मार्गदर्शक नोट्स, आरबीआयने सर्व सहकारी बँकांना प्रसारित केलेले मार्गदर्शक नोट इ. जोखीम मूल्यांकनात देखील वापरले जाऊ शकतात.

ग्राहकांची ओळख आणि अंडररायटिंगसाठी मार्गदर्शक तत्त्वे लागू करण्यासाठी, ते खालीलप्रमाणे कमी, मध्यम आणि उच्च-जोखीम श्रेणींमध्ये व्यापकपणे विभागले जातील:

अ. कमी जोखीम: जोखीम वर्गीकरणासाठी, ज्या व्यक्ती आणि संस्था संपत्तीचे स्रोत सहजपणे ओळखले जाऊ शकतात आणि ज्यांच्या खात्यातील व्यवहार ज्ञात प्रोफाइलशी सुसंगत आहेत, त्यांना कमी जोखीम म्हणून वर्गीकृत केले जाईल. या व्यतिरिक्त, ज्या व्यक्ती किंवा संस्था संदर्भ तपासणी आणि पडताळणीद्वारे संपत्तीचा स्रोत स्थापित केला जाऊ शकतो आणि कर्जाची रक्कम 10 लाख रुपयांपर्यंत आहे अशा व्यक्ती किंवा संस्था कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांची उदाहरणे खालीलप्रमाणे आहेत:

- अ. पगारदार कर्मचारी ज्यांच्या पगाराची रचना चांगल्या प्रकारे परिभाषित केली गेली आहे आणि वेतन धनादेशाद्वारे दिले जाते
- आ. सरकारी विभाग, सार्वजनिक क्षेत्रातील युनिट्स, पब्लिक लिमिटेड कंपन्या, बहुराष्ट्रीय कंपन्या इत्यादींशी संबंधित लोक.
- इ. आयटीआर, पी अँड एल आणि बॅलन्स शीट इत्यादी योग्य उत्पन्न दस्तऐवज असलेल्या स्वयंरोजगार ग्राहकांसह.
- ई. रोख पगारदार आणि स्वयंरोजगार करणारे ग्राहक, जेथे विश्वसनीय स्रोतांद्वारे उत्पन्नाची पडताळणी केली जाते आणि कर्जाची रक्कम 10 लाख किंवा त्यापेक्षा कमी आहे

आ. मध्यम जोखीम: ज्या व्यक्ती किंवा संस्था संदर्भ तपासणी आणि पडताळणीद्वारे संपत्तीचा स्रोत स्थापित केला जाऊ शकतो आणि कर्जाची रक्कम 10 लाखांपेक्षा जास्त आहे त्यांना मध्यम जोखीम म्हणून वर्गीकृत केले जाईल. मध्यम जोखीम असलेल्या ग्राहकांची उदाहरणे अशी आहेत:

- अ. खाजगी कंपन्या किंवा लहान उद्योगांमध्ये काम करणारे पगारदार अर्जदार, जेथे उत्पन्नाची नियोक्तासह पडताळणी केली जाते.
- आ. परिवर्तनीय उत्पन्न / असंघटित उत्पन्न असलेले अर्जदार जिथे उत्पन्नाचे मूळ / उत्पन्नाच्या प्राथमिक स्रोतासह सत्यापित केले जाते.
- इ. स्वयंरोजगार करणारे ग्राहक ज्यांचा व्यवसाय चांगला आहे जिथे आम्ही पुरवठादार / ग्राहकांशी व्यवहारांचे स्वरूप आणि प्रमाण तसेच व्यावसायिक व्यवहारातील विश्वासाहता याची पडताळणी करू शकतो.

इ. उच्च जोखीम: ज्या व्यक्ती किंवा संस्था कंपनीला सरासरीपेक्षा जास्त धोका देतात त्यांना उच्च-जोखीम ग्राहक म्हणून वर्गीकृत केले जाईल. ग्राहकांची पार्श्वभूमी, व्यवसाय / रोजगाराचे स्वरूप, रोख प्रवाहाचा अंदाज इ. पाहिल्यानंतर क्रेडिट अंडररायटिंगच्या वेळी हे निश्चित केले जाईल. उच्च-जोखीम असलेल्या ग्राहकांची उदाहरणे दिली जातील.

- अ. राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेल्या व्यक्ती
- आ. ट्रस्ट्स
- इ. स्वयंसेवी संस्था
- ई. एचयूएफ

जोखीम वर्गीकरणाचे निरीक्षण करणे

प्रारंभिक जोखीम वर्गीकरणाच्या तुलनेत कोणत्याही कर्जाच्या वर्तनातील बदल निश्चित करण्यासाठी सर्व कर्जाचा सहा-महिन्यांचा आढावा घेतला जाईल. मागील बारा महिन्यांत वितरित केलेल्या सर्व कर्जासाठी दरवर्षी एप्रिल आणि ऑक्टोबर महिन्यात हे केले जाईल. वरिष्ठ व्यवस्थापन आढावा आणि कंपनीच्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी / सहव्यवस्थापकीय संचालकांच्या मंजूरीच्या आधारे सुधारित जोखीम वर्गीकरणासह खाती अद्यतनित केली जातील. जोखीम वर्गीकरणाच्या मापदंडांमध्ये भौगोलिक जोखीम कव्हर ग्राहक तसेच व्यवहार, देऊ केलेल्या उत्पादने/सेवांचा प्रकार, उत्पादने / सेवा वितरणासाठी वापरले जाणारे वितरण चॅनेल, केलेल्या व्यवहारांचे प्रकार इ. समाविष्ट असू शकतात. ग्राहकांचे जोखीम वर्गीकरण आणि जोखीम वर्गीकरणाची कारणे गोपनीय मानली पाहिजेत आणि ग्राहकाला टिप देऊ नये म्हणून ती ग्राहकाला उघड केली जाऊ नयेत.

ग्राहक ओळख प्रक्रिया (सी.आय.पी.)

(i) SHDFC खालील प्रकरणांमध्ये ग्राहकांची ओळख पटवण्याचे काम करेल:

- ग्राहकाशी खाते-आधारित संबंध सुरू करणे.
- जेव्हा प्राप्त झालेल्या ग्राहक ओळख डेटाच्या सत्यतेबद्दल किंवा पर्याप्ततेबद्दल शंका असते.
- एजंट म्हणून थर्ड पार्टी उत्पादने विकणे, स्वतःची उत्पादने विकणे आणि इतर कोणतेही उत्पादन पन्नास हजार रुपयांपेक्षा जास्त किमतीला विकणे.
- जेव्हा एसएचडीएफसीला असे मानण्याचे कारण असते की ग्राहक (खाते-आधारित किंवा वॉक-इन) हेतुपुरस्सर व्यवहाराची रचना पन्नास हजार रुपयांच्या मर्यादेपेक्षा कमी असलेल्या व्यवहारांच्या मालिकेत करीत आहे.
- खाती उघडताना परिचयाची मागणी केली जाणार नाही याची एसएचडीएफसी खात्री करेल.

(ii) खाते-आधारित संबंध सुरू करण्याच्या वेळी ग्राहकांची ओळख सत्यापित करण्याच्या उद्देशाने, एसएचडीएफसी त्यांच्या पर्यायानुसार खालील अटींच्या अधीन राहून तृतीय पक्षाने केलेल्या सीडीडीवर अवलंबून असेल:

- तृतीय पक्षाद्वारे केलेल्या नोंदी किंवा ग्राहकांची माहिती तृतीय पक्षाकडून किंवा केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्रीमधून त्वरित प्राप्त केली जाते.

- ग्राहकाच्या ड्यू डिलिजन्स आवश्यकतांशी संबंधित ओळख डेटाच्या प्रती आणि इतर संबंधित कागदपत्रांच्या प्रती विनंतीनुसार तृतीय पक्षाकडून विनाविलंब उपलब्ध करून दिल्या जातील याची खात्री करण्यासाठी कंपनीने पुरेशी पावले उचलली आहेत.
- थर्ड पार्टीचे नियमन, पर्यवेक्षण किंवा देखरेख केली जाते आणि मनी लॉन्ड्रिंग प्रतिबंधक कायद्यांतर्गत आवश्यकता आणि जबाबदाऱ्यांच्या अनुषंगाने ग्राहकांच्या ड्यू-डिलिजन्स आणि रेकॉर्ड-कीपिंग आवश्यकतांचे पालन करण्यासाठी उपाययोजना केल्या आहेत.
- तृतीय पक्ष उच्च जोखीम म्हणून मूल्यांकन केलेल्या देशात किंवा कार्यक्षेत्रात आधारित असणार नाही.

सीडीडीची अंतिम जबाबदारी, ज्यात त्रयस्थ पक्षाद्वारे केले जाणे आणि लागू असलेल्या वाढीव कर्तव्यतत्परता उपाययोजना हाती घेणे समाविष्ट आहे, एसएचडीएफसीची असेल.

ग्राहक ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी) प्रक्रिया

ग्राहकांची ओळख पटविण्याच्या प्रक्रिया पुढीलप्रमाणे आहेत.

भाग 1: व्यक्तींच्या बाबतीत ग्राहक ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी) प्रक्रिया

सीडीडी हाती घेताना, एसएचडीएफसी एखाद्या व्यक्तीशी खाते-आधारित संबंध स्थापित करताना किंवा कोणत्याही कायदेशीर घटकाशी संबंधित फायदेशीर मालक, अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता किंवा मुखत्यारपत्र धारक असलेल्या व्यक्तीशी व्यवहार करताना एखाद्या व्यक्तीकडून खालील माहिती प्राप्त करेल:

अ.) आधार क्रमांक जेथे

१) आधार (आर्थिक आणि इतर अनुदान, लाभ आणि सेवांचे लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 (2016 चे 18) च्या कलम 7 अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या कोणत्याही योजनेतर्गत कोणताही लाभ किंवा अनुदान मिळविण्याची ग्राहक इच्छुक आहे; किंवा

२) पीएमएल कायद्याच्या कलम 11 ए च्या उप-कलम (1) च्या पहिल्या तरतुदी अंतर्गत अधिसूचित एसएचडीएफसीकडे ग्राहकाने स्वेच्छेने आपला आधार क्रमांक सादर करण्याचा निर्णय घेतला; किंवा

(एए) ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकते अशा आधार क्रमांकाचा पुरावा; किंवा

(एबी) जेथे ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकत नाही अशा आधार क्रमांकाचा पुरावा किंवा कोणतेही ओव्हीडी किंवा त्याच्या समतुल्य ई-दस्तऐवज ज्यामध्ये त्याची ओळख आणि पत्त्याचा तपशील आहे; आणि

आ.) आयकर नियम, 1962 मध्ये परिभाषित केल्याप्रमाणे स्थायी खाते क्रमांक (पॅन) किंवा फॉर्म क्रमांक 60, वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे.

इ.) व्यवसायाचे स्वरूप आणि ग्राहकाची आर्थिक स्थिती किंवा कंपनीला आवश्यक असलेल्या समतुल्य ई-कागदपत्रांसह अशी इतर कागदपत्रे.

परंतु जेथे ग्राहकाने सबमिट केले आहे,

i) वरील खंड (ए) अंतर्गत आधार क्रमांक पीएमएल कायद्याच्या कलम 11 ए च्या उप-कलम (1) च्या पहिल्या तरतुदी अंतर्गत अधिसूचित एसएचडीएफसीला, कंपनी भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरणाद्वारे प्रदान केलेल्या ई-केवायसी प्रमाणीकरण सुविधेचा वापर करून ग्राहकाच्या आधार क्रमांकाचे प्रमाणीकरण करेल. अशा परिस्थितीत, जर ग्राहकाला केंद्रीय ओळख डेटा भांडारामध्ये उपलब्ध असलेल्या ओळखीच्या माहितीच्या तुलनेत वेगळा वर्तमान पत्ता प्रदान करायचा असेल तर तो एसएचडीएफसीला त्या आशयाचे स्व-घोषणापत्र देऊ शकतो.

२) वरील कलम (एए) अंतर्गत आधार ताब्यात घेतल्याचा पुरावा जेथे ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकते, एसएचडीएफसी ऑफलाइन पडताळणी करेल.

३) कोणत्याही ओव्हीडीचे समतुल्य ई-दस्तऐवज, आरई माहिती तंत्रज्ञान कायदा, 2000 (2000 चे 21) च्या तरतुदीनुसार आणि त्याअंतर्गत जारी असलेल्या कोणत्याही नियमांनुसार डिजिटल स्वाक्षरीची पडताळणी करेल आणि परिशिष्ट 1 अंतर्गत निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे थेट फोटो घेईल.

४) वरील कलम (एबी) अंतर्गत कोणतेही ओव्हीडी किंवा आधार क्रमांक ताब्यात घेतल्याचा पुरावा जेथे ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकत नाही, कंपनी परिशिष्ट 1 अंतर्गत निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे डिजिटल केवायसीद्वारे पडताळणी करेल.

परंतु कंपनीच्या एका वर्गासाठी सरकारने सूचित केलेल्या तारखेपेक्षा जास्त कालावधीसाठी, डिजिटल केवायसी करण्याऐवजी, अशा श्रेणीशी संबंधित कंपनी आधार क्रमांक किंवा ओव्हीडी असल्याचा पुरावा आणि समतुल्य ई-दस्तऐवज सादर न केलेले अलीकडील छायाचित्र प्राप्त करू शकते.

जर आधार (आर्थिक आणि इतर अनुदान, लाभ आणि सेवांचे लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 च्या कलम 7 अंतर्गत इजा, आजारपण किंवा वृद्धापकाळामुळे किंवा इतर कारणांमुळे कोणताही लाभ किंवा अनुदान मिळविण्यास इच्छुक असलेल्या व्यक्तीसाठी ई-केवायसी प्रमाणीकरण केले जाऊ शकत नाही, एसएचडीएफसी, आधार क्रमांक मिळवण्याव्यतिरिक्त, शक्यतो ऑफलाइन पडताळणी करून किंवा पर्यायाने ग्राहकाकडून इतर कोणत्याही ओव्हीडीची प्रमाणित प्रत किंवा तत्सम ई-दस्तऐवज प्राप्त करून ओळख पटविणे आवश्यक आहे.

अशा प्रकारे केलेले सीडीडी अपरिहार्यपणे एसएचडीएफसीच्या अधिकाऱ्याद्वारे केले जाईल आणि अशी अपवाद हाताळणी देखील कलम 8 मध्ये अनिवार्य केल्यानुसार समवर्ती लेखापरीक्षणाचा एक भाग असेल. एसएचडीएफसी केंद्रीकृत अपवाद डेटाबेसमध्ये अपवाद हाताळणीच्या प्रकरणांची रीतसर नोंद करणे सुनिश्चित करेल. डेटाबेसमध्ये अपवाद देण्याची कारणे, ग्राहक तपशील, अपवाद अधिकृत करणाऱ्या नियुक्त अधिकाऱ्याचे नाव आणि अतिरिक्त तपशील, असल्यास तपशील असतील. हा डेटाबेस एसएचडीएफसीद्वारे नियतकालिक अंतर्गत लेखापरीक्षण / तपासणीच्या अधीन असेल आणि पर्यवेक्षी पुनरावलोकनासाठी उपलब्ध असेल.

स्पष्टीकरण 1: SHDFC, जेथे त्याच्या ग्राहकाने आधार क्रमांक असलेल्या आधार क्रमांकाचा पुरावा सादर केला आहे, तेथे वरील तरतुदी (i) नुसार आधार क्रमांकाच्या प्रमाणीकरणाची आवश्यकता नसलेल्या योग्य माध्यमांद्वारे अशा ग्राहकाने आपला आधार क्रमांक संपादित केला आहे किंवा ब्लॉक आउट केला आहे याची खात्री करेल.

ग्राहक केवायसी नोंदी केंद्रीय केवायसीआर कडून डाऊनलोड करण्यासाठी ग्राहकांच्या संमतीसह केवायसी ओळखकर्ता सीडीडीच्या उद्देशाने मिळवता येऊ शकेल

भाग 2: एकल मालकीच्या कंपन्यांसाठी सीडीडी उपाय

एकल मालकीच्या फर्मच्या नावावर खाते उघडण्यासाठी, व्यक्ती (मालक) चे सीडीडी केले जाईल.

वरील व्यतिरिक्त, मालकीच्या फर्मच्या नावावर व्यवसाय / क्रियाकलापांचा पुरावा म्हणून खालीलपैकी कोणतीही दोन कागदपत्रे किंवा समतुल्य ई-कागदपत्रे देखील प्राप्त केली जातील:

अ. नोंदणी प्रमाणपत्र. मालकीच्या कंपनीच्या नावावर व्यवसाय / क्रियाकलापांचा पुरावा म्हणून "सरकारने जारी केलेले उद्यम नोंदणी प्रमाणपत्र (यूआरसी)" समाविष्ट आहे.

आ. दुकान व आस्थापना अधिनियम अन्वये नगरपालिका अधिका-यांनी दिलेले प्रमाणपत्र/परवाना क. विक्री आणि आयकर परतावा.

ई. सीएसटी/व्हॅट/जीएसटी प्रमाणपत्र (तात्पुरते / अंतिम).

उ.विक्री कर / सेवा कर / व्यावसायिक कर प्राधिकरणांनी जारी केलेले प्रमाणपत्र / नोंदणी दस्तऐवज.

ऊ. आय.ई.सी. (आयातदार निर्यातदार कोड) डीजीएफटी / परवाना/ कायदांतर्गत समाविष्ट केलेल्या कोणत्याही व्यावसायिक संस्थेद्वारे मालकीच्या संस्थेच्या नावाने जारी केलेले प्रमाणपत्र / प्रॅक्टिस ऑफ प्रॅक्टिस जारी केले जाते.

ऋ. एकमेव मालकाच्या नावे संपूर्ण आयकर विवरणपत्र (केवळ पोचपावती नाही) जेथे फर्मचे उत्पन्न प्रतिबिंबित होते, आयकर अधिकाऱ्यांद्वारे योग्यरित्या प्रमाणित / मान्यता दिली जाते. h. वीज, पाणी आणि लँडलाइन टेलिफोन बिले यासारखी युटिलिटी बिले.

अशा दोन कागदपत्रे सादर करणे शक्य नसल्याबद्दल एसएचडीएफसीचे समाधान झाल्यास, एसएचडीएफसी त्यांच्या विवेकबुद्धीनुसार, व्यवसाय/क्रियाकलापांचा पुरावा म्हणून त्यापैकी फक्त एक कागदपत्र स्वीकारू शकते.

परंतु एसएचडीएफसीने संपर्क बिंदू पडताळणी केली पाहिजे आणि अशा फर्मचे अस्तित्व स्थापित करण्यासाठी आवश्यक असलेली इतर माहिती आणि स्पष्टीकरण गोळा केले असेल आणि मालकीच्या कंपनीच्या पत्त्यावरून व्यावसायिक क्रियाकलाप सत्यापित केले गेले आहेत याची पुष्टी केली जाईल.

भाग 3: कायदेशीर संस्थांसाठी सीडीडी उपाय

1.) कंपनीचे खाते उघडण्यासाठी, खालीलपैकी प्रत्येक कागदपत्रांची एक प्रमाणित प्रत प्राप्त केली जाईल:

अ. निगमनाचे प्रमाणपत्र

आ. मेमोरेंडम आणि आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन

इ. कंपनीचे पॅन कार्ड

ई. संचालक मंडळ आणि पॉवर ऑफ अटर्नी यांचा ठराव त्याच्या व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचार्यांना त्याच्या वतीने व्यवहार करण्यास देण्यात आला

उ. ओव्हीडीची एक प्रत ज्यात ओळख आणि पत्त्याचा तपशील आहे, एक अलीकडील छायाचित्र आणि व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचार्यांचे फॉर्म 60 चे पॅन, जसे की प्रकरण असू शकते, त्याच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी एक वकील आहे.

ऊ. वरिष्ठ व्यवस्थापन पदावर असलेल्या संबंधित व्यक्तींची नावे

ऋ. नोंदणीकृत कार्यालय आणि त्याच्या व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण, जर ते वेगळे असेल तर.

2.) भागीदारी फर्मचे खाते उघडण्यासाठी, खालीलपैकी प्रत्येक कागदपत्रांची एक प्रमाणित प्रत प्राप्त केली जाईल:

अ. नोंदणी प्रमाणपत्र

आ. भागीदारी करार

इ. भागीदारी फर्मचे पॅन

ई. ओळख आणि पत्त्याचा तपशील असलेली ओव्हीडीची एक प्रत, व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचार्यांचे फॉर्म 60 चे अलीकडील छायाचित्र आणि कायमस्वरूपी खाते क्रमांक, जसे की प्रकरण असू शकते, त्याच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी एक वकील आहे. उ. सर्व भागीदारांची नावे

फ. नोंदणीकृत कार्यालयाचा पत्ता आणि त्याच्या व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण, जर ते वेगळे असेल तर

3.) ट्रस्टचे खाते उघडण्यासाठी, खालीलपैकी प्रत्येक कागदपत्रांची एक प्रमाणित प्रत प्राप्त केली जाईल:

अ. नोंदणी प्रमाणपत्र

आ. ट्रस्ट डीड

इ. ट्रस्टचा कायमस्वरूपी खाते क्रमांक किंवा फॉर्म क्रमांक 60

ई. ओळख आणि पत्त्याचा तपशील असलेली ओव्हीडीची एक प्रत, व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचार्यांचे एक अलीकडील छायाचित्र आणि फॉर्म 60 चे पॅन, जसे की प्रकरण असू शकते, त्याच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी एक वकील आहे.

उ. ट्रस्टचे लाभार्थी, विश्वस्त, सेटलर, संरक्षक आणि लेखक यांची नावे.

ऊ. नोंदणीकृत कार्यालयाचा पत्ता आणि त्याच्या व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण, जर ते वेगळे असेल तर

ऋ. ट्रस्टच्या नोंदणीकृत कार्यालयाचा पत्ता

ल. ट्रस्टी म्हणून भूमिका पार पाडणाऱ्यांसाठी आणि ट्रस्टच्या वतीने व्यवहार करण्यास अधिकृत असलेल्यांसाठी कलम 16 मध्ये निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे विश्वस्त आणि कागदपत्रांची यादी.

एँ. परंतु ट्रस्टच्या बाबतीत, एसएचडीएफसी हे सुनिश्चित करेल की विश्वस्तांनी खाते-आधारित संबंध सुरू करताना किंवा व्यवहार करताना त्यांची स्थिती उघड केली आहे

4.) असंघटित असोसिएशन किंवा व्यक्तींच्या संस्थेचे खाते उघडण्यासाठी, खालीलपैकी प्रत्येक कागदपत्रांची एक प्रमाणित प्रत प्राप्त केली जाईल:

अ. अशा असोसिएशनच्या किंवा व्यक्तींच्या शरीराच्या व्यवस्थापकीय मंडळाचे ठराव

आ. असंघटित असोसिएशन किंवा व्यक्तींच्या संस्थेचे पॅन किंवा फॉर्म नंबर 60

इ. त्याच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी पॉवर ऑफ अटर्नी मंजूर

ई. ओळख आणि पत्त्याचा तपशील असलेली ओव्हीडीची एक प्रत, व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा कर्मचार्यांचे एक अलीकडील छायाचित्र आणि फॉर्म 60 चे पॅन, जसे की प्रकरण असू शकते, खाली नमूद केल्याप्रमाणे त्याच्या वतीने ओळख माहितीचा व्यवहार करण्यासाठी वकील आहे

उ. अशा संघटना किंवा व्यक्तींच्या शरीराचे कायदेशीर अस्तित्व एकत्रितपणे स्थापित करण्यासाठी एसएचडीएफसीला आवश्यक असलेली अशी माहिती.

स्पष्टीकरण - नोंदणीकृत नसलेली विश्वस्त संस्था/भागीदारी संस्था 'असंघटित संघटना' या संज्ञेखाली समाविष्ट केल्या जातील आणि 'व्यक्तींची संस्था' या संज्ञेत सोसायट्यांचा समावेश होतो.

5.) पूर्वीच्या भागात विशेषतः समाविष्ट नसलेल्या न्यायिक व्यक्तींची खाती उघडण्यासाठी, जसे की सरकारचे विभाग, सोसायट्या, विद्यापीठे आणि ग्राम पंचायतींसारख्या स्थानिक संस्था, खालील कागदपत्रांची एक प्रमाणित प्रत प्राप्त केली जाईल:

अ. घटकाच्या वतीने कार्य करण्यास अधिकृत केलेल्या व्यक्तीचे नाव दर्शविणारे दस्तऐवज

आ. आधार / पॅन / ओव्हीडी आपल्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी वकील असलेल्या व्यक्तीच्या संदर्भात ओळख आणि पत्त्याच्या पुराव्यासाठी आणि

इ. अशा संस्था / न्यायिक व्यक्तीचे कायदेशीर अस्तित्व स्थापित करण्यासाठी एचएफसीला आवश्यक असलेली अशी कागदपत्रे.

भाग -4: लाभार्थी मालकाची ओळख पटविण्यासाठी सीडीडी उपाय

नैसर्गिक व्यक्ती नसलेल्या कायदेशीर व्यक्तीचे खाते उघडण्यासाठी, लाभार्थी मालकाची ओळख पटविली जाईल आणि त्याची / तिची ओळख सत्यापित करण्यासाठी नियमांच्या नियम (9) च्या उप-नियम 3 नुसार सर्व वाजवी पावले उचलली जातील:

अ. जेथे ग्राहक किंवा नियंत्रक हिताचा मालक स्टॉक एक्सचेंजमध्ये सूचीबद्ध कंपनी आहे किंवा अशा कंपनीची सहाय्यक कंपनी आहे, अशा कंपन्यांचे कोणत्याही भागधारक किंवा लाभार्थी मालकाची ओळख ओळखणे आणि सत्यापित करणे आवश्यक नाही.

आ. ट्रस्ट / नॉमिनी किंवा विश्वस्त खात्यांच्या बाबतीत ग्राहक दुसर् या व्यक्तीच्या वतीने विश्वस्त / नामनिर्देशित किंवा इतर कोणत्याही मध्यस्थ म्हणून काम करत आहे की नाही हे निश्चित केले जाते. अशा प्रकरणांमध्ये, मध्यस्थ आणि ज्यांच्या वतीने ते कार्य करीत आहेत अशा व्यक्तींची ओळख पटविण्याचा समाधानकारक पुरावा, तसेच ट्रस्टच्या स्वरूपाचा तपशील किंवा त्या ठिकाणी असलेल्या इतर व्यवस्थेचा तपशील प्राप्त केला जाईल. **3 डी.**

योग्य ती काळजी घेत आहे

व्यवहारांवर देखरेख

चालू असलेले निरीक्षण हा प्रभावी केवायसी प्रक्रियेचा एक आवश्यक घटक आहे. कंपनी ही एक गृहनिर्माण वित्त कंपनी आहे आणि आमची सर्व कर्जे इलेक्ट्रॉनिक क्लिअरिंग सिस्टम (ईसीएस / एनएसीएच) आदेशाद्वारे किंवा पोस्ट-डेटेड चेकद्वारे भरलेल्या निश्चित / परिवर्तनीय हप्त्यासह कालावधीवर आधारित आहेत, आमची देखरेख रचना आमच्या ऑपरेशनच्या स्वरूपाशी संबंधित असेल. कंपनी सध्या देत असलेले जास्तीत जास्त कर्ज 50,00,000 रुपये आहे हे लक्षात घेता असामान्यपणे मोठे रोख व्यवहार दुर्मिळ असतील, तरीही कंपनी कर्जाच्या आकाराशी संबंधित सर्व असामान्यपणे मोठ्या रोख व्यवहारांकडे विशेष लक्ष देईल. रोख रकमेच्या व्यवहारांचा अहवाल विशेषतः कर्ज बंद करण्यासाठी व्यवस्थापन चमूद्वारे वेळोवेळी विसंगती ओळखण्यासाठी आणि निधीच्या स्त्रोताबाबत आवश्यक असल्यास योग्य ती काळजी घेण्यासाठी किंवा कर्जदाराची ओळख पुन्हा पडताळून पाहण्यासाठी वेळोवेळी आढावा घेतला जाईल. या व्यतिरिक्त कंपनी खालील उपक्रम देखील राबवेल:

अ. या धोरणात नमूद केल्याप्रमाणे जोखीम वर्गीकरण व्यवस्थापनाद्वारे आवश्यक असल्यास अद्यतनित केले जाऊ शकते.

आ. थकीत / डीफॉल्ट खात्यांच्या बाबतीत, जिथे या ग्राहकाच्या प्रोफाइलची पुन्हा बैठक किंवा तपासणी करण्यास वाव आहे, आवश्यक वाटल्यास योग्य ती काळजी घेतली जाईल.

इ. आमच्या मंजुरीनंतर, आंशिक वितरणाच्या कालावधीत, पूर्ण वितरण होईपर्यंत, जर मनी लॉन्ड्रिंगशी संबंधित कोणताही असामान्य व्यवहार / विकास आमच्या माहितीत आला असेल तर त्याची पडताळणी केली जाईल आणि आवश्यकतेनुसार सूचित केले जाईल.

ई. कंपनी हे सुनिश्चित करेल की पीएमएल (रेकॉर्डची देखभाल) नियम 2005 च्या नियम 3 नुसार खात्यांमधील व्यवहारांची नोंद जतन केली जाईल आणि त्याची देखभाल केली जाईल. पीएमएल (रेकॉर्डची देखभाल) नियम 2005 च्या नियम 8 च्या तरतुदींच्या संदर्भात, कंपनी हे सुनिश्चित करेल की पीएमएल कायदा, 2002 च्या कलम 12 आणि नियम 3 च्या उप-नियम (1) अंतर्गत अधिसूचित केलेल्या संशयास्पद स्वरूपाच्या व्यवहारांची माहिती योग्य कायदा अंमलबजावणी प्राधिकरणाला (संचालक एफआययू-आयएनडी) विहित वेळेत आणि अशा फॉर्ममध्ये दिली जाईल. जेव्हा आणि जेव्हा आमच्या अधिकार यांना प्रधान अधिकाऱ्याच्या माध्यमातून शोधले जाते. तथापि, कंपनीला एका विशिष्ट कालावधीत रोख रक्कम/संशयास्पद व्यवहार नसल्यास "शून्य" अहवाल सादर करण्याची आवश्यकता नाही.

ई)प्रभावी देखरेखीसाठी कृत्रिम बुद्धिमत्ता आणि मशीन लर्निंग (एआय आणि एमएल) यासह योग्य नवकल्पनांचा विचार केला जाऊ शकतो.

अद्ययावतीकरण/नियतकालिक अद्ययावतीकरण

केवायसी अद्ययावत करण्यासाठी एसएचडीएफसी जोखीम-आधारित दृष्टीकोन स्वीकारेल आणि सीडीडी अंतर्गत गोळा केलेली माहिती किंवा डेटा अद्ययावत आणि समर्पक ठेवला जाईल, विशेषतः जिथे उच्च जोखीम असेल उच्च जोखीम असलेल्या ग्राहकांसाठी दर दोन वर्षातून किमान एकदा, मध्यम जोखीम असलेल्या ग्राहकांसाठी दर आठ वर्षातून एकदा आणि कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांसाठी दर दहा वर्षातून एकदा खालील प्रक्रियेनुसार केवायसी अद्ययावतीकरण केले जाईल:

SHDFC खालील बाबी पार पाडेल:

अ.) जारी करणार्या प्राधिकरणाकडे उपलब्ध असलेल्या पडताळणी सुविधेतून पॅन पडताळणी आणि

आ.) एसएचडीएफसीकडे आधीपासूनच उपलब्ध असलेल्या आधार क्रमांकाचे प्रमाणीकरण ग्राहकांच्या स्पष्ट संमतीने लागू असेल.

इ.)जर आधारकडे उपलब्ध असलेल्या ओळख माहितीमध्ये सध्याचा पत्ता नसेल तर सध्याचा पत्ता असलेला ओव्हीडी मिळू शकतो.

ई.)केवायसी माहितीमध्ये कोणताही बदल नाही: केवायसी माहितीमध्ये कोणताही बदल न केल्यास, या संदर्भातील ग्राहकाकडून ग्राहकांचे नोंदणीकृत ईमेल-आयडी, ग्राहकाचा मोबाईल क्रमांक नोंदणीकृत पत्र इत्यादींद्वारे या संदर्भातील स्वयं-घोषणापत्र प्राप्त केले जाईल

उ.) पत्त्यात बदल: केवळ ग्राहकाच्या पत्त्याच्या तपशीलात बदल झाल्यास, ग्राहकाच्या नोंदणीकृत ईमेल-आयडीद्वारे ग्राहकाकडून नवीन पत्त्याची स्वयं-घोषणा प्राप्त केली जाईल आणि घोषित केलेला पत्ता दोन महिन्यांच्या आत पत्त्याची पडताळणी पत्राद्वारे सकारात्मक पुष्टीकरणाद्वारे सत्यापित केला जाईल. संपर्क बिंदू पडताळणी इ. तसेच,

ओव्हीडी किंवा डीम्ड ओव्हीडी किंवा समतुल्य ई-दस्तऐवजांची एक प्रत प्राप्त करणे आवश्यक आहे, जे ग्राहकाने अद्ययावतीकरण / नियतकालिक अद्ययावतीकरणाच्या वेळी घोषित केलेल्या पत्त्याच्या पुराव्याचा उद्देश आहे.

d) आधार ओटीपी आधारित ई-केवायसी फेस टू फेस मोडमध्ये अद्ययावत/नियमित अद्ययावतीकरणासाठी वापरले जाईल.

जर सध्याचा पत्ता आधारमधील पत्त्यापेक्षा वेगळा असेल तर वर्तमान पत्ता जाहीर करण्यासाठी या प्रकरणात सकारात्मक पुष्टीकरणाची आवश्यकता नाही. तथापि, कोणतीही फसवणूक टाळण्यासाठी, आधार प्रमाणीकरणासाठी मोबाइल क्रमांक ग्राहकाच्या प्रोफाइलवर उपलब्ध असलेल्या क्रमांकासारखाच असल्याची खात्री करा.

e.) ओळख आणि पत्ता असलेली ओव्हीडीची प्रमाणित प्रत 'कमी जोखीम' म्हणून वर्गीकृत केलेल्या व्यक्तींव्यतिरिक्त व्यक्तींकडून वेळोवेळी अद्ययावतीकरणाच्या वेळी प्राप्त केली जाईल. कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांच्या बाबतीत, जेव्हा त्यांची ओळख आणि पत्ते यांच्या संदर्भात स्थितीत कोणताही बदल झाला नाही, तेव्हा त्या आशयाचे स्व प्रमाणपत्र प्राप्त केले जाईल.

कायदेशीर संस्थांच्या बाबतीत, SHDFC खाते उघडताना मागलेल्या कागदपत्रांचे पुनरावलोकन करेल आणि नवीन प्रमाणित प्रती प्राप्त करेल.

अ.) आधार प्रमाणीकरणासाठी खातेधारक/धारकांच्या प्रत्यक्ष उपस्थितीची पुरेशी कारणे असल्याशिवाय ओव्हीडी सादर करण्यासाठी किंवा आधार प्रमाणीकरणासाठी संमती देण्यासाठी ग्राहक प्रत्यक्ष उपस्थितीचा आग्रह धरणार नाही. साधारणपणे, ग्राहकाने मेल / पोस्टाद्वारे अग्रेषित केलेली ओव्हीडी / संमती स्वीकारली जाईल.

आ.) एसएचडीएफसी केवायसी अद्ययावतीकरण/वेळोवेळी अद्ययावतीकरण केल्याच्या तारखेसह पावती प्रदान करेल. याशिवाय, केवायसी अद्ययावतीकरणाच्या/ वेळोवेळी ग्राहकांकडून घेतलेली माहिती / कागदपत्रे नोंदी/डेटाबेसमध्ये त्वरित अद्ययावत केली जातील आणि ग्राहकाला केवायसी तपशील अद्यतनित करण्याच्या तारखेचा उल्लेख असलेली सूचना दिली जाईल याची खातरजमा केली जाईल

इ.) ग्राहकांच्या सोयीसाठी शुभम कोणत्याही शाखेत केवायसीचे अद्ययावतीकरण / वेळोवेळी अद्ययावतीकरण करण्याची सुविधा उपलब्ध करून देण्याचा विचार करू शकतो.

केवायसी माहितीमध्ये कोणताही बदल नाही: ग्राहकाच्या केवायसी माहितीत कोणताही बदल न केल्यास, या संदर्भातील स्वयंघोषणा ग्राहकाकडून त्याच्या नोंदणीकृत ईमेल आयडीद्वारे प्राप्त केली जाईल), या संदर्भात अधिकृत अधिकाऱ्याचे पत्र, मंडळाचा ठराव इ. पुढे, शुभम या प्रक्रियेदरम्यान हे सुनिश्चित करेल की त्यांच्याकडे उपलब्ध असलेली बेनिफिशिअल ओनरशिप (बीओ) माहिती अचूक आहे आणि आवश्यक असल्यास ती शक्य तितक्या अद्ययावत ठेवण्यासाठी ती अद्यतनित करेल.

केवायसी माहितीमध्ये बदल: पत्त्यात बदल: केवळ ग्राहकाच्या पत्त्याच्या तपशीलात बदल झाल्यास, ग्राहकाच्या नोंदणीकृत ई-मेल-आयडीद्वारे ग्राहकाकडून नवीन पत्त्याची स्वयं-घोषणा प्राप्त केली जाईल आणि घोषित केलेल्या पत्त्याची दोन महिन्यांच्या आत पत्ता पडताळणी पत्राद्वारे सकारात्मक पुष्टीकरणाद्वारे सत्यापित केली जाईल. संपर्क बिंदू पडताळणी इ. तसेच, ओव्हीडी किंवा डीम्ड ओव्हीडी किंवा समतुल्य ई-दस्तऐवजांची एक प्रत प्राप्त करणे आवश्यक आहे, जे ग्राहकाने अद्ययावतीकरण / नियतकालिक अद्ययावतीकरणाच्या वेळी घोषित केलेल्या

पत्त्याच्या पुराव्याचा उद्देश आहे. केवायसीच्या माहितीत बदल झाल्यास, शुभम नवीन एलई ग्राहकाला ऑनबोर्डिंगसाठी लागू असलेल्या केवायसी प्रक्रिया पार पाडेल.

परंतु जर एखाद्या ग्राहकाचा एसएचडीएफसीशी विद्यमान खाते-आधारित संबंध असेल आणि त्याने एसएचडीएफसीला लेखी दिले, की त्याला त्याचा कायमस्वरूपी खाते क्रमांक किंवा समतुल्य ई-दस्तऐवज किंवा फॉर्म क्रमांक 60 सादर करायचे नाही, तर एसएचडीएफसी खाते बंद करेल आणि ग्राहकाला लागू असलेले ओळख पटवून ग्राहकाची ओळख स्थापित केल्यानंतर खात्याशी संबंधित सर्व जबाबदार या योग्यरित्या निकाली काढल्या जातील.

स्पष्टीकरण - या कलमाच्या उद्देशाने, एखाद्या खात्याच्या संबंधात "कामकाज तात्पुरते बंद करणे" म्हणजे ग्राहक या कलमाच्या तरतुदींचे पालन करेपर्यंत एसएचडीएफसीद्वारे त्या खात्याशी संबंधित सर्व व्यवहार किंवा क्रियाकलापांचे तात्पुरते निलंबन होय.

ई.) पीएमएल नियमांच्या आवश्यकतांच्या अनुषंगाने ग्राहकांच्या दायित्वाबाबतच्या सूचना, कंपनी ग्राहकांना सल्ला देईल की पीएमएल नियमांचे पालन करण्यासाठी, व्यवसाय संबंध / खाते आधारित संबंध स्थापित करण्याच्या वेळी ग्राहकाने सादर केलेल्या कागदपत्रांमध्ये काही अद्यतनित झाल्यास आणि त्यानंतर, आवश्यकतेनुसार, ग्राहकांनी अशा कागदपत्रांचे अद्यतनित सादर करावे. दस्तऐवज अद्ययावत केल्यानंतर 30 दिवसांच्या आत नोंदी अद्ययावत करण्याच्या उद्देशाने हे केले जाईल.

केवायसी वेळोवेळी अद्ययावत करण्यासाठी नोटीसा जारी

शुभम आपल्या ग्राहकांना केवायसी कागदपत्रे/माहिती अद्ययावत करण्यासाठी आधीच सूचित करेल. केवायसी अद्ययावत करण्याच्या नियत तारखेपूर्वी शुभमने केवायसी कागदपत्रे/माहिती नियमित अद्ययावत करण्याच्या आवश्यकतेचे पालन करण्यासाठी उपलब्ध संप्रेषण पर्याय/चॅनेलद्वारे योग्य अंतराने किमान तीन आगाऊ सूचना आपल्या ग्राहकांना देणे आवश्यक आहे.

देय तारखेनंतर, शुभम अशा ग्राहकांना किमान तीन स्मरणपत्रांसह योग्य अंतराने किमान तीन स्मरणपत्रे देईल, ज्यांनी नोटीसा / सूचना देऊनही आवश्यकतांचे पालन केले नाही. केवायसी अद्ययावत करण्याबाबतच्या सूचना, गरज भासल्यास मदत मिळविण्याची प्रक्रिया वाढविण्याची पद्धत आणि वेळेवर केवायसी अपडेट न केल्यास त्याचे परिणाम समजण्यास सोपे जाणारे सूचना/स्मरणपत्र या पत्रात असेल.

पुढे, अशी आगाऊ सूचना / स्मरणपत्र जारी करणे कंपनीद्वारे ऑडिट ट्रायलसाठी रीतसर नोंदवले जाईल.

4. वर्धित आणि सुलभ योग्य परिश्रम

राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेल्या व्यक्तीची खाती (पीईपी)

एसएचडीएफसी पीईपीशी (ग्राहक किंवा लाभार्थी मालक म्हणून) संबंध स्थापित करण्याचा पर्याय सुनिश्चित करेल, परंतु सामान्य ग्राहक योग्य परिश्रम करण्याव्यतिरिक्त:

- निधीचे स्त्रोत, कुटुंबातील सदस्य आणि जवळच्या नातेवाईकांची खाती यासह पुरेशी माहिती पीईपीवर गोळा केली जाते.

- आ) पीईपी ग्राहक म्हणून स्वीकारण्यापूर्वी त्या व्यक्तीची ओळख पडताळली जाणे आवश्यक आहे.
- इ) पीईपीसाठी खाते उघडण्याचा निर्णय ग्राहक स्वीकृती धोरणानुसार वरिष्ठ व्यवस्थापनाकडे घेतला जातो
- ई) ही सर्व खाती चालू आधारावर वाढीव देखरेखीच्या अधीन आहेत.
- उ) विद्यमान ग्राहक किंवा विद्यमान खात्याचा लाभार्थी मालक नंतर पीईपी बनल्यास, व्यवसाय संबंध सुरू ठेवण्यासाठी वरिष्ठ व्यवस्थापनाची मान्यता प्राप्त केली जाते.
- ऊ) चालू आधारावर वाढीव देखरेखीसह पीईपीला लागू असलेल्या सीडीडी उपाययोजना लागू आहेत.
- ऋ) ग्राहक किंवा लाभार्थी मालक पीईपी आहे की नाही हे निर्धारित करण्यासाठी योग्य जोखीम व्यवस्थापन प्रणाली आहे.
- ल) निधीचा / संपत्तीचा स्रोत स्थापित करण्यासाठी वाजवी उपाययोजना केल्या जातात.

या सूचना कुटुंबातील सदस्यांना किंवा पीईपीच्या जवळच्या सहकाऱ्यांना देखील लागू असतील.

खात्यात ऑपरेशन्सला परवानगी देण्यापूर्वी सकारात्मक पुष्टीकरणाद्वारे चालू पत्त्याची पडताळणी करण्यासाठी वर्धित ड्यू डिलिजन्स (नॉन-फेस टू फेस कस्टमर ऑनबोर्डिंग) खात्यात ऑपरेशन्स देण्यापूर्वी ग्राहकाकडून पॅन प्राप्त केले जाईल आणि सत्यापित केले जाईल, ग्राहकांना उच्च-जोखीम ग्राहक म्हणून वर्गीकृत केले जाईल आणि ग्राहकांची ओळख समोरासमोर किंवा व्ही-सीआयपीद्वारे सत्यापित होईपर्यंत नॉनफेस टू फेस मोडमध्ये उघडलेली खाती वर्धित देखरेखीच्या अधीन असतील. इत्यादी.

रेकॉर्ड मॅनेजमेंट

कायदे आणि नियमांच्या तरतुदींच्या संदर्भात ग्राहक खात्याची माहिती, जतन आणि अहवाल देण्यासंदर्भात खालील पावले उचलली जातील. एसएचडीएफसी हे करेल,

- व्यवहाराच्या तारखेपासून किमान पाच वर्षांसाठी एसडीएफसी आणि ग्राहक यांच्यातील देशांतर्गत आणि आंतरराष्ट्रीय दोन्ही व्यवहारांच्या सर्व आवश्यक नोंदी ठेवा.
- खाते उघडताना आणि व्यवसाय संबंध दरम्यान प्राप्त झालेल्या ग्राहकांची ओळख आणि त्यांचे पत्ते आणि ओळख डेटा, खाते फायली, व्यवसाय पत्रव्यवहार आणि व्यवसाय संबंध संपल्यानंतर किमान पाच वर्षे केलेल्या कोणत्याही विश्लेषणाच्या परिणामांच्या अद्ययावत नोंदी जतन करा.
- विनंतीनुसार सक्षम अधिकाऱ्यांना ओळख नोंदी आणि व्यवहाराची माहिती उपलब्ध करून द्या.
- नियम 3 अंतर्गत विहित केलेल्या व्यवहारांची योग्य नोंद ठेवण्याची प्रणाली लागू करा
- मनी लॉन्ड्रिंग प्रतिबंध (नोंदी राखणे) नियम, 2005 (पीएमएल नियम, 2005).
- पीएमएल नियम 3 अंतर्गत विहित केलेल्या व्यवहारांच्या संदर्भात सर्व आवश्यक माहिती ठेवा जेणेकरून खालील गोष्टींसह वैयक्तिक व्यवहारांची पुनर्रचना करण्यास परवानगी मिळेल:
 - व्यवहाराचे स्वरूप
 - व्यवहाराची रक्कम आणि ज्या चलनात ते डिनॉमिनेटेड होते.
 - ज्या तारखेला व्यवहार केला गेला आणि व्यवहारातील पक्ष.

- खात्याच्या माहितीची योग्य देखभाल आणि जतन करण्यासाठी एक प्रणाली विकसित करा ज्यामुळे जेव्हा आवश्यक असेल किंवा सक्षम अधिकाऱ्यांकडून विनंती केली जाईल तेव्हा डेटा सहजपणे आणि द्रुतपणे पुनर्प्राप्त केला जाऊ शकेल.
- त्यांच्या ग्राहकाची ओळख आणि पत्ता आणि नियम 3 मध्ये संदर्भित व्यवहारांच्या संदर्भात रेकॉर्ड हार्ड किंवा सॉफ्ट स्वरूपात ठेवा.
- ना-नफा तत्त्वावरील संस्था असलेल्या ग्राहकांच्या बाबतीत, अशा ग्राहकांचे तपशील नीती आयोगाच्या DARPAN पोर्टलवर नोंदवले जाणे आवश्यक आहे. जर असे ग्राहक नोंदणीकृत नसतील तर शुभम दर्पण पोर्टलवर तपशील नोंदवेल. तसेच ग्राहकाशी व्यावसायिक संबंध संपल्यानंतर किंवा खाते बंद केल्यानंतर, जे नंतर असेल ते पाच वर्षांच्या कालावधीसाठी असे नोंदणी रेकॉर्ड ठेवा.

फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट - इंडियाला आवश्यकता नोंदवणे

एसएचडीएफसी संचालक, फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट-इंडिया (एफआययू-आयएनडी) यांना पीएमएल (रेकॉर्ड देखभाल) नियम, 2005 च्या नियम 3 मध्ये नमूद केलेली माहिती त्याच्या नियम 7 नुसार सादर करेल.

स्पष्टीकरण: नियम 7 च्या उपनियम 3 आणि 4 मध्ये दुरुस्ती करण्यासंदर्भात 22 सप्टेंबर 2015 रोजी अधिसूचित केलेल्या तिसर् या दुरुस्तीच्या नियमांनुसार, संचालक, एफआययू-आयएनडी यांना नियम 3 च्या उप-नियम (1) च्या विविध कलमांमध्ये संदर्भित व्यवहार शोधण्यासाठी एसएचडीएफसीला मार्गदर्शक तत्त्वे जारी करण्याचे अधिकार असतील, त्यांना माहिती सादर करण्याच्या स्वरूपाबद्दल निर्देशित करण्यासाठी आणि माहिती सादर करण्याची प्रक्रिया आणि पद्धत निर्दिष्ट करण्यासाठी.

एफआययू-आयएनडी आणि रिपोर्ट जनरेशन युटिलिटी आणि रिपोर्ट व्हॅलिडेशन युटिलिटी यांनी विहित अहवाल तयार करण्यात मदत करण्यासाठी विकसित केलेले अहवाल स्वरूप आणि सर्वसमावेशक अहवाल स्वरूप मार्गदर्शक यांची नोंद घेतली जाईल. एफआययू-आयएनडीने आपल्या वेबसाइटवर इलेक्ट्रॉनिक कॅश ट्रान्झॅक्शन रिपोर्ट (सीटीआर) / संशयास्पद व्यवहार अहवाल (एसटीआर) दाखल करण्यासाठी संपादन करण्यायोग्य इलेक्ट्रॉनिक युटिलिटीजचा वापर एसएचडीएफसीद्वारे केला जाईल ज्यांनी अद्याप त्यांच्या थेट व्यवहार डेटामधून सीटीआर / एसटीआर काढण्यासाठी योग्य तांत्रिक साधने स्थापित / स्वीकारली नाहीत.

कंपनीच्या प्रधान अधिकाऱ्यांना, ज्यांची सर्व शाखा पूर्णपणे संगणकीकृत नाहीत, त्यांना अद्याप संगणकीकरण न केलेल्या शाखांमधून व्यवहाराचे तपशील गोळा करण्याची आणि एफआययू-आयएनडीने आपल्या वेबसाइटवर उपलब्ध करून दिलेल्या सीटीआर / एसटीआरच्या संपादन करण्यायोग्य इलेक्ट्रॉनिक उपयुक्ततेच्या मदतीने इलेक्ट्रॉनिक फाइलमध्ये डेटा फीड करण्याची योग्य व्यवस्था केली <http://fuindia.gov.in>

एफआययू-आयएनडीच्या संचालकांना माहिती देताना, नियमात निर्दिष्ट केलेल्या वेळेच्या मर्यादितपलीकडे चुकीच्या पद्धतीने सादर केलेल्या व्यवहाराची दुरुस्ती करण्यात प्रत्येक दिवसाचा विलंब किंवा प्रत्येक दिवसाचा विलंब स्वतंत्र उल्लंघन म्हणून तयार केला जाईल. ज्या खात्यांमध्ये एसटीआर दाखल केला गेला आहे त्या खात्यांमधील कामकाजावर एसएचडीएफसी कोणतेही निर्बंध घालणार नाही. एसएचडीएफसी एसटीआर सादर करण्याची वस्तुस्थिती काटेकोरपणे गोपनीय ठेवेल. हे सुनिश्चित केले पाहिजे की कोणत्याही स्तरावर ग्राहकाला कोणतीही माहिती मिळणार नाही.

पीएमएल (नोंदींची देखभाल) नियम, 2005 मध्ये नमूद केलेल्या नोंदींची देखभाल करणे आणि संचालकांना माहिती सादर करणे ही वस्तुस्थिती गोपनीय आहे याची खात्री संचालक, अधिकारी आणि सर्व कर्मचार्यांनी केली पाहिजे.

मात्र, अशा प्रकारच्या गोपनीयतेच्या आवश्यकतेमुळे व्यवहार आणि व्यवहारांच्या कोणत्याही विश्लेषणांतर्गत माहिती सामायिक करण्यास प्रतिबंध होणार नाही, जर असे कोणतेही विश्लेषण केले गेले असेल तर.

एसएचडीएफसी स्वयंचलित लेखा सॉफ्टवेअरद्वारे अहवाल प्राप्त करेल. परिभाषित संसाधनाद्वारे सतर्कतेचे व्यक्तिचलितपणे परीक्षण केले जाईल.

कायदेशीर/नियामक आवश्यकतांचे पालन सुनिश्चित करताना, जोखीम अधिक चांगल्या प्रकारे व्यवस्थापित करण्यासाठी एफएटीएफ मानके आणि एफएटीएफ मार्गदर्शक सूचना विचारात घेऊन सर्वोत्तम आंतरराष्ट्रीय पद्धतींचा अवलंब करणे आवश्यक आहे.

आंतरराष्ट्रीय करारांतर्गत आवश्यकता / दायित्वे - आंतरराष्ट्रीय एजन्सींकडून संप्रेषणे

अ. एसएचडीएफसी हे सुनिश्चित करेल की बेकायदेशीर कृत्ये (प्रतिबंध) (यूएपीए) कायदा, 1967 च्या कलम 51 ए आणि त्यातील सुधारणांनुसार, संयुक्त राष्ट्र सुरक्षा परिषद (यूएनएससी) द्वारे मंजूर केलेल्या आणि वेळोवेळी प्रसारित केलेल्या व्यक्ती आणि संस्थांच्या यादीमध्ये दिसणार् या व्यक्ती / संस्थांच्या नावावर त्यांचे कोणतेही खाते नाही. याचे दररोज पडताळणी केली जाईल आणि यादीतील जोड, हटवणे किंवा इतर बदलांच्या बाबतीत केलेले कोणतेही बदल काळजीपूर्वक अनुपालनासाठी विचारात घेतले जातील. बेकायदेशीर कृत्ये (प्रतिबंध) कायदा, 1967 (यूएपीए) संबंधित विद्यमान तरतुदी, अध्याय IX मध्ये कलम 51 मध्ये एकत्रित केल्या गेल्या आहेत.

आ. दोन यादीचे तपशील खालीलप्रमाणे आहेत:

अ. सुरक्षा परिषदेच्या ठराव 1267/1989/2253 नुसार स्थापित आणि देखभाल केलेली "आयएसआयएल (दाएश) आणि अल-कायदा प्रतिबंध यादी", ज्यात अल-कायदाशी संबंधित व्यक्ती आणि संस्थांची नावे समाविष्ट आहेत, <https://scsanctions.un.org/ohz5jen-al-qaida.html> येथे उपलब्ध आहेत.)

आ. सुरक्षा परिषदेच्या ठराव 1988 (2011) च्या अनुषंगाने स्थापन आणि देखभाल केलेली "तालिबान प्रतिबंध यादी", ज्यामध्ये तालिबानशी संबंधित व्यक्ती आणि संस्थांची नावे समाविष्ट आहेत, <https://scsanctions.un.org/3ppp1en-taliban.html> येथे उपलब्ध आहे. शुभम दहशतवाद प्रतिबंध आणि दडपशाही (सुरक्षा परिषद ठरावांची अंमलबजावणी) आदेशाच्या अनुसूचीमध्ये उपलब्ध असलेल्या याद्या देखील सुनिश्चित करेल. 2007, वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे. वर नमूद केलेल्या याद्या, म्हणजे, वेळोवेळी सुधारित केलेल्या दहशतवाद प्रतिबंध आणि दडपशाही (सुरक्षा परिषद ठरावांची अंमलबजावणी) आदेश, 2007 च्या अनुसूचीमध्ये उपलब्ध असलेल्या संयुक्त राष्ट्र सुरक्षा परिषदेच्या निर्बंध याद्या आणि याद्या दररोज पडताळल्या जातील आणि यादीमध्ये भर घालणे, हटविणे किंवा इतर बदलांच्या संदर्भात कोणतेही बदल काळजीपूर्वक अनुपालनासाठी विचारात घेतले जातील.

इ. यादीतील कोणत्याही व्यक्ती / संस्थेशी साम्य असलेल्या खात्यांचा तपशील गृह मंत्रालयाला (एमएचए) सल्ला देण्याव्यतिरिक्त 105 फेब्रुवारी 2, 2021 च्या यूएपीए अधिसूचनेनुसार (या मास्टर डायरेक्शनचे परिशिष्ट II) अहवाल दिला जाईल.

ई. यूएपीए, 1967 च्या कलम 51 ए अंतर्गत मालमत्ता गोठविणे: 2 फेब्रुवारी 2021 च्या यूएपीए आदेशात नमूद केलेल्या प्रक्रियेचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल आणि सरकारने जारी केलेल्या आदेशाचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल. बेकायदेशीर कारवायांसाठी नोडल अधिकाऱ्यांची यादी केंद्रीय गृहमंत्रालयाच्या संकेतस्थळावर उपलब्ध आहे.

- उ. सामूहिक विनाशाची शस्त्रे (डब्ल्यूएमडी) च्या कलम 12 ए च्या अंमलबजावणीची प्रक्रिया आणि वितरण प्रणाली (बेकायदेशीर कारवाया प्रतिबंध) अधिनियम, 2005 (डब्ल्यूएमडी कायदा, 2005)", यांनी जारी केले.
- ऊ. सूक्ष्म अनुपालनासाठी वित्त मंत्रालय,
- ऊ. व्यक्ती / संस्थेच्या तपशीलाच्या बाबतीत व्यवहार न करण्याची सुनिश्चिती एसएचडीएफसी करेल नियुक्त केलेल्या यादीतील तपशीलांशी जुळवा.
- ल. तसेच दिलेल्या मापदंडांची तपासणी करणे, ग्राहकाशी संबंध प्रस्थापित करताना आणि नियुक्त केलेल्या यादीतील व्यक्ती आणि संस्थांकडे बँक खाते इ. स्वरूपात काही निधी, आर्थिक मालमत्ता इत्यादी आहे की नाही याची पडताळणी करण्यासाठी.
- ऐ. वरील प्रकरणांमध्ये जुळत असल्यास, डब्ल्यूएमडी कायदा, 2005 च्या कलम 12 ए अंतर्गत अधिकार वापरण्याचे अधिकार म्हणून नियुक्त केलेल्या केंद्रीय नोडल अधिकाऱ्याला (सीएनओ) निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा आर्थिक संसाधनांचा संपूर्ण तपशीलांसह व्यवहाराचा तपशील त्वरित कळवा. निवेदनाची एक प्रत राज्य नोडल अधिकारी, जेथे खाते / व्यवहार आहे तेथे आणि आरबीआयला पाठविली जाईल. एफआययू-आयएनडीकडे एसटीआर दाखल करणे, ज्यात वरील कव्हर केलेल्या किंवा प्रयत्न केलेल्या खात्यांमधील सर्व व्यवहारांचा समावेश आहे. हे लक्षात घेतले पाहिजे की आदेशाच्या परिच्छेद 1 नुसार, संचालक, एफआययू-इंडिया यांना सीएनओ म्हणून नियुक्त केले गेले आहे.
- ऐ. एफआययू-इंडियाच्या पोर्टलवर उपलब्ध असलेल्या वेळोवेळी सुधारित केलेल्या नियुक्त यादीचा संदर्भ घ्या.
- ए. जर शंका न बाळगता विश्वास ठेवण्याची कारणे असतील तर, ग्राहकाकडे असलेली निधी किंवा मालमत्ता डब्ल्यूएमडी कायदा, 2005 च्या कलम 12 ए च्या पोट-कलम (2) च्या कलम (ए) किंवा (बी) च्या कार्यक्षेत्रात येईल आणि अशा व्यक्ती/संस्थेला ईमेल, फॅक्स आणि पोस्टद्वारे सीएनओला सूचित करून आर्थिक व्यवहार करण्यापासून प्रतिबंधित करेल. विलंब न करता. (vi) कलम 12 ए अंतर्गत मालमत्ता गोठविण्याचा आदेश सीएनओकडून विलंब न करता प्राप्त झाल्यास, आदेशाचे पालन करण्यासाठी आवश्यक कारवाई करा. (vii) निधी गोठवण्याची प्रक्रिया इ. केली जाईल. त्यानुसार, अनफ्रीजिंगच्या संदर्भात एखाद्या व्यक्तीकडून / संस्थेकडून प्राप्त झालेल्या अर्जाची प्रत अर्जदाराने दिलेल्या मालमत्तेच्या संपूर्ण तपशीलांसह सीएनओकडे ईमेल, फॅक्स आणि पोस्टद्वारे दोन कामकाजाच्या दिवसांच्या आत पाठविली जाईल. क) वरील व्यतिरिक्त, रिझर्व्ह बँकेने इतर कोणत्याही अधिकारक्षेत्राच्या/संस्थांच्या संदर्भात वेळोवेळी प्रसारित केलेल्या इतर यूएनएससीआर : "वरील व्यतिरिक्त, विचारात घ्या - (अ) यूएपीए, 1967 च्या पहिल्या आणि चौथ्या अनुसूचीतील इतर यूएनएससीआर आणि (बी) याद्या आणि यूएपीएच्या कलम 51 ए आणि डब्ल्यूएमडी कायद्याच्या कलम 12 ए च्या अंमलबजावणीवरील सरकारी आदेशांचे पालन करण्यासाठी त्यामधील कोणत्याही दुरुस्त्या." कलम 52 नुसार, 'यूएनएससीआर 1718 निर्बंध यादी ऑफ डेमोक्रेटिक पीपल्स रिपब्लिक ऑफ कोरिया ऑर्डर' या यादीमध्ये भर घालणे, हटविणे किंवा इतर बदलांद्वारे यादीतील कोणतेही बदल विचारात घेणे आणि 'डेमोक्रेटिक पीपल्स रिपब्लिक ऑफ कोरिया ऑर्डरवरील सुरक्षा परिषदेच्या ठरावाची अंमलबजावणी' चे पालन सुनिश्चित करणे आणि 'डेमोक्रेटिक पीपल्स रिपब्लिक ऑफ कोरिया ऑर्डर' या यादीचे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी दररोज 'यूएनएससीआर 1718 निर्बंध यादी ऑफ डेमोक्रेटिक <https://www.mea.gov.in/Implementation-of-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> सत्यापित करणे अनिवार्य आहे. '2017' मध्ये केंद्र सरकारने वेळोवेळी सुधारणा केली आहे. शुभम दररोज 'यूएनएससीआर 1718 निर्बंध यादी ऑफ डेमोक्रेटिक <https://www.mea.gov.in/Implementationof-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> पीपल्स रिपब्लिक ऑफ कोरिया ऑर्डर, 2017' चे पालन सुनिश्चित करण्यासाठी दररोज

'यूएनएससीआर 1718 प्रतिबंध सूची ऑफ डेमोक्रेटिक पीपल्स रिपब्लिक ऑफ कोरिया आदेश, 2017' ची पडताळणी करेल. 46 53 ए 108

- ऐ. वरील व्यतिरिक्त, विचारात घेतले जातील - (अ) यूएपीए, 1967 च्या पहिल्या आणि चौथ्या अनुसूचीतील इतर यूएनएससीआर आणि (ब) याद्या आणि यूएपीएच्या कलम 51 ए आणि डब्ल्यूएमडी कायद्याच्या कलम 12 ए च्या अंमलबजावणीवरील सरकारी आदेशांचे पालन करण्यासाठी त्यामधील कोणत्याही दुरुस्त्या.
- ऑ. भारत ज्या आंतरराष्ट्रीय किंवा आंतर-सरकारी संघटनेचा सदस्य आहे आणि केंद्र सरकारने स्वीकारला आहे, अशा कोणत्याही आंतरराष्ट्रीय किंवा आंतर-सरकारी संस्थेने असे करण्यास सांगितल्यास शुभम प्रतिकार करेल.
- ओ. नवीन तांत्रिक नवकल्पना आणि निर्बंध आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी नाव तपासणीच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी साधने.

बेकायदेशीर कृत्ये (प्रतिबंध) अधिनियम, 1967 च्या कलम 51 ए अंतर्गत मालमत्ता गोठविणे

14 मार्च 2019 रोजीच्या यूएपीए आदेशात नमूद केलेल्या प्रक्रियेचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल आणि सरकारने जारी केलेल्या आदेशाचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल.

कार्यक्षेत्र जे एफएटीएफच्या शिफारसी लागू करत नाहीत किंवा अपुऱ्या प्रमाणात लागू करत नाहीत

- अ. जे देश एफएटीएफच्या शिफारशी लागू करत नाहीत किंवा अपुऱ्या प्रमाणात लागू करत नाहीत अशा देशांची ओळख पटवण्यासाठी भारतीय रिझर्व्ह बँकेने वेळोवेळी एफएटीएफ स्टेटमेंट आणि सार्वजनिकरित्या उपलब्ध माहिती विचारात घेतली जाईल. शुभम एफएटीएफने ज्या देशांसाठी मागणी केली आहे अशा देशांतील नैसर्गिक आणि कायदेशीर व्यक्तींशी (वित्तीय संस्थांसह) व्यावसायिक संबंध आणि व्यवहारांसाठी प्रभावी आणि जोखमीच्या प्रमाणात वाढीव योग्य उपाय लागू करतील.
- आ. एफएटीएफ स्टेटमेंटमध्ये समाविष्ट केलेल्या एफएटीएफ शिफारसी आणि कार्यक्षेत्र जे एफएटीएफच्या शिफारशी आणि कार्यक्षेत्रांना अपुरे लागू करत नाहीत किंवा अपुरे लागू करतात अशा देशांमधील किंवा देशांमधील व्यक्तींशी (कायदेशीर व्यक्ती आणि इतर वित्तीय संस्थांसह) व्यावसायिक संबंध आणि व्यवहारांवर विशेष लक्ष दिले जाईल.
- स्पष्टीकरण: वरील विभाग अ आणि ब मध्ये नमूद केलेली प्रक्रिया एसएचडीएफसीला एफएटीएफ निवेदनात नमूद केलेल्या देशांशी आणि अधिकारक्षेत्रांशी कायदेशीर व्यापार आणि व्यवसाय व्यवहार करण्यापासून प्रतिबंधित करत नाही.
- इ. एफएटीएफ स्टेटमेंटमध्ये समाविष्ट असलेल्या अधिकारक्षेत्रांमधील व्यक्तींसह (कायदेशीर व्यक्ती आणि इतर वित्तीय संस्थांसह) व्यवहाराची पार्श्वभूमी आणि हेतू जे देश एफएटीएफच्या शिफारशी लागू करत नाहीत किंवा अपुरे लागू करत नाहीत त्यांची तपासणी केली जाईल आणि सर्व कागदपत्रांसह लेखी निष्कर्ष कायम ठेवले जातील आणि रिझर्व्ह बँक / इतर संबंधित अधिकाऱ्यांना उपलब्ध करून दिले जातील. विनंतीवर.
- ई. नवीन तांत्रिक नवकल्पना आणि निर्बंध आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी नाव तपासणीच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी साधने.

गोपनीयतेच्या जबाबदार या आणि माहितीची देवाणघेवाण:

अ. सावकार आणि ग्राहक यांच्यातील कराराच्या नातेसंबंधातून उद्भवणाऱ्या ग्राहकांच्या माहितीबाबत एसएचडीएफसी गुप्तता राखेल.

आ. खाते उघडण्याच्या उद्देशाने ग्राहकांकडून गोळा केलेली माहिती गोपनीय मानली जाईल आणि त्याचा तपशील क्रॉस सेलिंगच्या उद्देशाने किंवा ग्राहकाच्या स्पष्ट परवानगीशिवाय इतर कोणत्याही हेतूसाठी उघड केला जाणार नाही.

इ. सरकार आणि इतर संस्थांकडून डेटा/माहिती मागविण्याच्या विनंतीचा विचार करताना, एसएचडीएफसी स्वतःची खात्री करून घेईल की मागितलेली माहिती अशा स्वरूपाची नाही जी व्यवहारातील गोपनीयतेशी संबंधित कायद्याच्या तरतुदींचे उल्लंघन करेल.

ई. या नियमाचे अपवाद खालीलप्रमाणे असतील:

- जेथे प्रकटीकरण कायद्याच्या सक्तीखाली आहे
- जिथे खुलासा करणे हे जनतेचे कर्तव्य आहे,
- बँकेचे हित उघड करणे आवश्यक आहे आणि
- जेथे प्रकटीकरण ग्राहकाच्या व्यक्त किंवा गर्भित संमतीने केले जाते.

सीडीडी प्रक्रिया आणि केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्री (सीकेवायसीआर) सह केवायसी माहिती सामायिक करणे

अ. भारत सरकारने सेंट्रल रजिस्ट्री ऑफ सिव्क्युरिटायझेशन ॲसेट रिकन्स्ट्रक्शन अँड सिव्क्युरिटी इंटरेस्ट ऑफ इंडिया (सीईआरएसएआय) ला राजपत्र अधिसूचना क्र. एस.ओ. 3183 (ई) दिनांक 26 नोव्हेंबर 2015.

आ. पीएमएल नियमांच्या नियम 9 (1 ए) च्या तरतुदीनुसार, कंपनी ग्राहकाचे केवायसी रेकॉर्ड कॅप्चर करेल आणि ग्राहकाशी खाते-आधारित संबंध सुरू केल्यापासून 10 दिवसांच्या आत सीकेवायसीआरवर अपलोड करेल.

इ. एसएचडीएफसी पोर्टल केवायसी डेटा अपलोड करण्यासाठी परिचालन मार्गदर्शक तत्त्वांचे पालन करेल.

ई. 'व्यक्ती' आणि 'कायदेशीर संस्था' (एलई) साठी तयार केलेल्या केवायसी टेम्पलेटनुसार, नियमांमध्ये नमूद केलेल्या पद्धतीने सीकेवायसीसह सामायिक करण्यासाठी एसएचडीएफसी केवायसी माहिती घेईल. आवश्यकतेनुसार वेळोवेळी टेम्पलेट्स सुधारित केले जाऊ शकतात आणि सीईआरएसएआयद्वारे जारी केले जाऊ शकतात.

उ. सीकेवायसीआरची 'लाइव्ह रन' 15 जुलै 2016 पासून टप्प्याटप्प्याने सुरू झाली आणि नवीन 'वैयक्तिक खाती' सुरू झाली. त्यानुसार, शेड्युल्ड कमर्शियल बँकांनी (एससीबी) 1 जानेवारी 2017 रोजी किंवा त्यानंतर उघडलेल्या सर्व नवीन वैयक्तिक खात्यांशी संबंधित केवायसी डेटा अपलोड करणे आवश्यक आहे. एससीबी व्यतिरिक्त इतर कंपन्यांनी 1 एप्रिल 2017 रोजी किंवा त्यानंतर उघडलेल्या सर्व नवीन वैयक्तिक खात्यांशी संबंधित केवायसी डेटा सीकेवायसीआरकडे नियमांच्या तरतुदींच्या तरतुदीनुसार अपलोड करणे सुरू करणे आवश्यक होते.

- ऊ. कंपनी 1 एप्रिल 2021 रोजी किंवा त्यानंतर उघडलेल्या एलई च्या खात्यांशी संबंधित केवायसी नोंदी नियमांमधील तरतुदीनुसार सीकेवायसीआरकडे अपलोड करेल. CERSAI ने जारी केलेल्या LE टेम्पलेटनुसार केवायसी रेकॉर्ड अपलोड करणे आवश्यक आहे.
- ऋ. सीकेवायसीआर द्वारे केवायसी ओळखकर्ता तयार झाल्यानंतर, कंपनी हे सुनिश्चित करेल की ते व्यक्ती/एलईला कळवले गेले आहे.
- ल. कंपनी हे सुनिश्चित करेल की ठराविक कालावधीतील अद्ययावतीकरण दरम्यान, ग्राहक सध्याच्या सीडीडी मानकानुसार स्थलांतरित केले जातील.
- ॐ. सर्व केवायसी नोंदी सीकेवायसीआरवर टप्प्याटप्प्याने अपलोड केली जातील याची खात्री करण्यासाठी, शुभम ग्राहकाकडून केवायसी अद्ययावत माहितीच्या वेळी, वर नमूद केलेल्या तारखांच्या आधी उघडलेल्या वैयक्तिक ग्राहकांच्या आणि एलई शी संबंधित केवायसी डेटा अपलोड/अपडेट करेल. तसेच, शुभमला जेव्हा कोणत्याही ग्राहकाकडून अतिरिक्त किंवा अद्ययावत माहिती मिळेल तेव्हा शुभमला सात दिवसांच्या आत किंवा केंद्र सरकारने सूचित केलेल्या कालावधीच्या आत सीकेवायसीआरला अद्ययावत माहिती द्यावी, जी सीकेवायसीआरमधील विद्यमान ग्राहकाच्या केवायसी नोंदी अद्ययावत करेल. त्यानंतर सीकेवायसीआर संबंधित ग्राहकाच्या केवायसी नोंदीच्या अद्ययावतीकरणाबाबत संबंधित ग्राहकाशी व्यवहार करणाऱ्या सर्व अहवाल संस्थांना इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने कळवेल. एकदा सीकेवायसीआरने विद्यमान ग्राहकाच्या केवायसी रेकॉर्डमधील अद्यतनाबद्दल शुभमला माहिती दिल्यानंतर, शुभम सीकेवायसीआर कडून अद्ययावत केवायसी रेकॉर्ड पुनर्प्राप्त करेल आणि त्याद्वारे ठेवलेले केवायसी रेकॉर्ड अपडेट करेल.
- ऐ. जेव्हा ग्राहक, खाते-आधारित संबंध प्रस्थापित करण्याच्या उद्देशाने, अद्ययावतीकरण/नियतकालिक अद्ययावतीकरण करण्याच्या उद्देशाने किंवा ग्राहकाची ओळख पडताळणी करण्याच्या उद्देशाने, शुभम ग्राहकाकडून केवायसी ओळखकर्ता घेईल किंवा उपलब्ध असल्यास केवायसी अभिज्ञापक सीकेवायसीआरकडून प्राप्त करेल आणि अशा केवायसी ओळखकर्ता वापरून ऑनलाइन केवायसी नोंदी प्राप्त करेल आणि ग्राहकाला समान केवायसी रेकॉर्ड किंवा माहिती किंवा इतर कोणतीही अतिरिक्त ओळख कागदपत्रे किंवा तपशील सादर करण्याची आवश्यकता नाही. जोपर्यंत - -
- (१) सीकेवायसीआरच्या नोंदींमध्ये अस्तित्वात असलेल्या ग्राहकाच्या माहितीमध्ये बदल झाला आहे
- (३) ii) केवायसी रेकॉर्ड किंवा पुनर्प्राप्त केलेली माहिती अपूर्ण आहे किंवा सध्याच्या लागू असलेल्या केवायसी निकषांनुसार नाही शुभम ग्राहकाची ओळख किंवा पत्ता सत्यापित करण्यासाठी किंवा वर्धित योग्य परिश्रम करण्यासाठी किंवा ग्राहकाचे योग्य जोखीम प्रोफाइल तयार करण्यासाठी आवश्यक मानतो.
- (४) केंद्रीय केवायसीआर मधून डाऊनलोड केलेली मात्र वैधता संपलेली केवायसी कागदपत्रे केवायसीसाठी वापरता येणार नाहीत.

कंपनीद्वारे वैयक्तिक ग्राहकांशी तसेच विद्यमान ग्राहकांशी नवीन संबंध प्रविष्ट करताना एक युनिक कस्टमर आयडेंटिफिकेशन कोड (यूसीआयसी) वाटप केला जाईल. कंपनी सर्व प्रत्यक्ष ये-जा करणाऱ्या किंवा तात्कालिक ग्राहकांना यूसीआयसी जारी करणार नाही. ज्यांच्याबरोबर वारंवार व्यवहार होत आहेत अशा ग्राहकांना ओळखण्यासाठी पुरेशी यंत्रणा असल्याची खात्री केली गेली आहे आणि त्यांना यूसीआयसी वाटप झाल्याची खात्री केली आहे

फॉरेन अकाउंट टॅक्स कम्प्लायन्स ऍक्ट (एफएटीसीए) आणि कॉमन रिपोर्टिंग स्टँडर्ड्स (सीआरएस) अंतर्गत रिपोर्टिंगची आवश्यकता *सध्या एसएचडीएफसीला लागू नाही*

एफएटीसीए आणि सीआरएस अंतर्गत, एसएचडीएफसी प्राप्तिकर नियम 114एफ, 114G आणि 114H च्या तरतुदींचे पालन करेल आणि त्या आयकर नियम 114F मध्ये परिभाषित केल्यानुसार रिपोर्टिंग वित्तीय संस्था आहेत की नाही हे निर्धारित करेल आणि तसे असल्यास, अहवाल आवश्यकतांचे पालन करण्यासाठी पुढील पावले उचलेल:

- रिपोर्टिंग वित्तीय संस्था म्हणून आयकर विभागाच्या संबंधित ई-फाइलिंग पोर्टलवर नोंदणी करा
- [https://incometaxindiaefiling.gov.in/_post_login --> माझे खाते - या](https://incometaxindiaefiling.gov.in/_post_login-->माझे_खाते_या_दुव्यावर_>रिपोर्टिंग_फायनान्सियल_इन्स्टिट्यूशन_म्हणून_नोंदणी_करा) दुव्यावर >रिपोर्टिंग फायनान्सियल इन्स्टिट्यूशन म्हणून नोंदणी करा.
- फॉर्म 61 बी किंवा 'शून्य' अहवाल अपलोड करून 'नियुक्त संचालक' च्या डिजिटल स्वाक्षरीचा वापर करून ऑनलाइन अहवाल सबमिट करा, ज्यासाठी केंद्रीय प्रत्यक्ष कर मंडळाने (सीबीडीटी) तयार केलेल्या स्कीमाचा संदर्भ घेतला जाईल.
- *स्पष्टीकरण - कंपनी फॉरेन एक्स्चेंज डीलर्स असोसिएशन ऑफ इंडिया (फेडाई) द्वारे त्यांच्या वेबसाइटवर <http://www.fedai.org.in/RevaluationRates.aspx> एफ वर प्रकाशित केलेल्या स्पॉट रेफरन्स दरांचा संदर्भ घेईल किंवा आयकर नियमांच्या नियम 114 एच नुसार अहवाल देण्यायोग्य खाती ओळखण्याच्या उद्देशाने योग्य परिश्रम प्रक्रिया पार पाडेल.*
- आयकर नियमांच्या नियम 114 एच मध्ये प्रदान केल्याप्रमाणे, योग्य परिश्रम प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी आणि त्याची नोंद आणि देखभाल करण्यासाठी माहिती तंत्रज्ञान (आयटी) फ्रेमवर्क विकसित करणे.
- आयटी फ्रेमवर्कसाठी लेखापरीक्षणाची प्रणाली विकसित करणे आणि आयकर नियमांच्या नियम 114F, 114G आणि 114H चे पालन करणे.
- अनुपालन सुनिश्चित करण्यासाठी नियुक्त संचालक किंवा इतर कोणत्याही समकक्ष अधिकाऱ्याच्या अंतर्गत "उच्च स्तरीय देखरेख समिती" स्थापन करणे.
- केंद्रीय प्रत्यक्ष कर मंडळाने (सीबीडीटी) वेळोवेळी या विषयावर जारी केलेल्या अद्ययावत सूचना/नियम/मार्गदर्शक सूचना/प्रसिद्धीपत्रक/प्रसिद्धीपत्रकांचे पालन सुनिश्चित करा <http://www.incometaxindia.gov.in/Pages/default.aspx> आणि पुढील बाबींची नोंद घ्यावी:
 - एफएटीसीए आणि सीआरएस वर अद्ययावत मार्गदर्शक सूचना
 - नियम 114 एच (8) अंतर्गत 'आर्थिक खाती बंद करणे' या विषयावर एक प्रसिद्धीपत्रक.

एसएचडीएफसीला लागू असल्यास वरील मार्गदर्शक तत्त्वांचे पालन केले जाईल.

कर्मचार्यांची नियुक्ती आणि कर्मचारी प्रशिक्षण

- SHDFC त्यांच्या कर्मचारी भरती / भरती प्रक्रियेचा अविभाज्य भाग म्हणून पुरेशी तपासणी यंत्रणा सुनिश्चित करेल.
- चालू कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रम स्थापित केला जाईल जेणेकरून कर्मचार्यांच्या सदस्यांना एएमएल / सीएफटी धोरणामध्ये पुरेसे प्रशिक्षण दिले जाईल. आघाडीचे कर्मचारी, अनुपालन कर्मचारी आणि नवीन ग्राहकांशी व्यवहार करणारे कर्मचारी यांच्यासाठी प्रशिक्षणाचा भर वेगळा असेल. ग्राहक शिक्षणाच्या अभ्यासात उद्भवणाऱ्या समस्या हाताळण्यासाठी फ्रंट डेस्क कर्मचार्यांना विशेष प्रशिक्षण दिले जाईल. एसएचडीएफसीच्या एएमएल / सीएफटी

धोरणांमध्ये पुरेसे प्रशिक्षित आणि चांगल्या प्रकारे पारंगत असलेल्या व्यक्तींसह लेखापरीक्षण कार्याचे योग्य कर्मचारीत्व, नियमन आणि संबंधित मुद्द्यांची खात्री केली जाईल.

- केवायसी/एएमएल/सीएफटी प्रकरणे हाताळणाऱ्या कर्मचार्यांमध्ये मुक्त संवाद, उच्च सचोटी, विषयाची योग्य समज या घटकांचा समावेश करण्यासाठी प्रशिक्षण.

कंपनी आणि ब्रोकर / एजंट इत्यादींसह कंपनीने अधिकृत केलेल्या व्यक्तींद्वारे आपल्या ग्राहकांना जाणून घ्या (केवायसी) मार्गदर्शक तत्त्वांचे पालन करणे.

कंपनी आणि त्यांचे दलाल / एजंट किंवा तत्सम व्यक्तींनी अधिकृत केलेल्या व्यक्ती कंपनीला लागू असलेल्या केवायसी मार्गदर्शक तत्त्वांचे पूर्णपणे पालन करतील

परिशिष्ट-।

कागदपत्रांची यादी – ओळख आणि पत्ता

अनिवार्य कागदपत्रे

एस नाही	दस्तऐवज
1	पॅन कार्ड किंवा फॉर्म 60

अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज (ओव्हीडी) चे वर्णन जे व्यक्तीचे कायदेशीर नाव आणि वर्तमान पत्ता स्थापित करण्यासाठी स्वीकारले जाऊ शकतात * [खालीलपैकी कोणतेही एक स्वीकारले जाऊ शकते]

एस नाही	दस्तऐवज	ओळख	पत्ता
1	वैध पासपोर्ट	होय	होय
2	मतदार ओळखपत्र	होय	होय
3	वैध ड्रायव्हिंग लायसन्स	होय	होय
4	नरेगाने जारी केलेले जॉब कार्ड राज्य सरकारच्या अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी असलेले	होय	होय
5	राष्ट्रीय लोकसंख्या रजिस्टरने जारी केलेले नाव, पत्ता यांचा तपशील असलेले पत्र.	होय	होय
6	आधार क्रमांक बाळगल्याचा पुरावा* (स्वेच्छेने प्राप्त करणे)	होय	होय

वर नमूद केलेले दस्तऐवज जारी केल्यानंतर नावात बदल झाला असला तरीही ओव्हीडी मानले जाईल परंतु ते राज्य सरकारने जारी केलेल्या विवाह प्रमाणपत्राद्वारे किंवा राजपत्रित अधिसूचनेद्वारे समर्थित आहे, जे नाव बदलण्याचे सूचित करते.

* आधार कायदा 2016 च्या कलम 7 च्या अनुषंगाने आधार संमती घोषणेसह ऐच्छिक आधार सादर करण्याच्या अधीन

अधिकृतपणे वैध मानल्या जाणार् या दस्तऐवजांचे वर्णन जे व्यक्तीचे कायदेशीर नाव आणि वर्तमान पत्ता स्थापित करण्यासाठी स्वीकारले जाऊ शकते. * [खालीलपैकी कोणतेही एक दस्तऐवज स्वीकारले जाऊ शकते]

एस नाही	दस्तऐवज	ओळख	पत्ता
------------	---------	-----	-------

1	कोणत्याही सेवा प्रदात्याचे 2 महिन्यांपेक्षा जास्त जुने नसलेले युटिलिटी बिल (वीज, टेलिफोन, पोस्ट-पेड मोबाइल फोन, पाईप गॅस, पाण्याचे बिल)	नाही	होय
2	मालमत्ता / नगरपालिका कर पावती	नाही	होय
3	बँक खाते / पोस्ट ऑफिस सेव्हिंग बँक खाते स्टेटमेंट	नाही	होय
4	सरकारी विभाग किंवा सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रमांद्वारे सेवानिवृत्त कर्मचार्यांना जारी केलेले पेन्शन / कौटुंबिक पेन्शन पेमेंट ऑर्डर (पीपीओ), जर त्यात पत्ता असेल तर	नाही	होय
5	राज्य / केंद्र सरकारच्या विभागांनी नियोक्ताकडून जारी केलेले निवास वाटपाचे पत्र, वैधानिक /	नाही	होय
	नियामक संस्था, सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, अनुसूचित वाणिज्य बँका, वित्तीय संस्था आणि सूचीबद्ध कंपन्या आणि अधिकृत निवास वाटप करणारे या अशा नियोक्त्यांसह रजा आणि परवाना करार		

अधिकृतपणे वैध मानल्या जाणारे या दस्तऐवजाची जागा अधिकृतपणे वैध दस्तऐवजाद्वारे घ्यावी लागेल (ओव्हीडी) वरील तक्त्यात नमूद केल्याप्रमाणे, सादर केल्याच्या तारखेपासून 3 महिन्यांच्या कालावधीत.

ग्राहक स्वीकृती धोरणामुळे सामान्य लोकांना, विशेषतः आर्थिक किंवा सामाजिकदृष्ट्या वंचित असलेल्या सदस्यांना बँकिंग / आर्थिक सुविधा नाकारली जाणार नाही याची कंपनीची खात्री करायची आहे. ओव्हीडी किंवा डीमड ओव्हीडीपैकी कोणतेही उपलब्ध नसल्यास खालील कागदपत्रांचा संच सादर केला जाऊ शकतो, ग्राहकाच्या आश्वासनासह 3 महिन्यांच्या आत अद्ययावत ओव्हीडी सादर केला जाईल.

- बँक खात्याचे स्टेटमेंट
- रेशन कार्ड
- मालमत्ता मालकीचे दस्तऐवज
- भाडे करार
- ग्राहकाकडे वरीलपैकी कोणतीही कागदपत्रे नसल्यास नोटरीकृत प्रतिज्ञापत्र.
- ई-रेशन कार्ड
- जर जोडीदाराकडे वर्तमान पत्ता निर्दिष्ट करणारा वैध ओव्हीडी नसेल तर नातेसंबंधाचा पुरावा सादर केला जाऊ शकतो

परिशिष्ट-॥

गृहकर्जाशी संबंधित संशयास्पद व्यवहारांची यादी:

१. ग्राहक माहिती, डेटा, दस्तऐवज प्रदान करण्यास नाखूष आहे;

२. खोटी कागदपत्रे, डेटा, कर्जाचा उद्देश, खात्यांचा तपशील;
३. ज्या निधीद्वारे प्रारंभिक योगदान दिले गेले आहे त्या निधीच्या स्त्रोताचा तपशील देण्यास नकार देतो, निधीचे स्रोत संशयास्पद आहेत इ.
४. वैयक्तिकरित्या भेटण्यास अनिच्छुक, पुरेशी कारणे न देता तृतीय पक्ष / पॉवर ऑफ अटर्नी धारकाद्वारे प्रतिनिधित्व करते;
५. दिलेल्या पत्त्याच्या जवळ कंपनी शाखा / कार्यालय असताना, कर्जाच्या अर्जामध्ये प्रदान केलेल्या ग्राहकाच्या निवासी किंवा व्यावसायिक पत्त्यापासून दूर असलेल्या कंपनीच्या शाखा / कार्यालयात संपर्क साधतो;
६. योग्य औचित्य न देता असंबंधित तृतीय पक्ष खात्यांद्वारे केलेले प्रारंभिक योगदान;
७. कर्जाच्या रकमेच्या अंतिम वापराचे योग्य औचित्य न देता टॉप-अप कर्ज आणि / किंवा इक्विटी कर्ज घेणे;
८. कर्ज मंजूर करण्यासाठी संशयास्पद मार्ग सुचवणे;
९. जेथे व्यवहारांना आर्थिक अर्थ प्राप्त होत नाही;
१०. कर्जाचा खरा लाभार्थी आणि खरेदी केलेला प्लॅट याबद्दल वाजवी शंका आहेत; xi. बनावट बँक खाते उघडून कर्जाच्या रकमेचे रोखीकरण करणे;
१२. कर्जासाठी अर्ज करणे हे पूर्णपणे माहित आहे की मालमत्ता / निवासस्थान युनिटला वित्तपुरवठा केला गेला आहे आणि ते थकबाकी आहे;
१३. विक्रीच्या करारात नमूद केलेला विक्री विचार खरेदी क्षेत्रात प्रचलित असलेल्या गोष्टींपेक्षा असामान्यपणे जास्त / कमी आहे;
१४. समान मालमत्ता / निवासी युनिटचा एकाधिक निधी;
१५. वापर चे कर्ज रक्कम द्वारे हे ग्राहक मध्ये संगनमत सह विक्रेता / बिल्डर / विकसक / दलाल / एजंट इ. आणि जे नमूद केले गेले आहे त्याव्यतिरिक्त इतर हेतूसाठी त्याचा वापर करणे.
१६. स्वयंसेवी संस्था / धर्मादाय संस्था / लहान / मध्यम यांचा समावेश असलेले बहुविध निधी / वित्तपुरवठा आस्थापना (एसएमई) / बचत गट (एसएचजी) / मायक्रो फायनान्स ग्रुप (एमएफजी) xvii. पत्ता बदलण्यासाठी वारंवार विनंत्या;
१८. जास्त भरलेली रक्कम परत करण्याच्या विनंतीसह हप्त्यांचे जास्त भरणे.
१९. खालील तक्त्यात विशिष्ट उपक्रम आणि त्यावरील अहवाल जबाबदाऱ्या दिल्या आहेत: