



**சுபம் ஹவுசிங் டெவலப்மென்ட் ஃபைனான்ஸ்
கம்பெனி லிமிடெட்**

**உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து
கொள்ளுங்கள் (KYC) மற்றும் பணமோசடி
எதிர்ப்பு (AML) தரநிலைகள் பற்றிய கொள்கை**

பதிப்பு கட்டுப்பாடு மற்றும் ஒப்புதல் விவரம்			
கடைசி கொள்கை மீளாய்வு தேதி	திருத்தப்பட்ட கொள்கை பதிப்பு	திருத்தப்பட்ட கொள்கை ஒப்புதல் அளிக்கப்பட்டது	ஒப்புதல் பெற்ற கொள்கை
31.07.2023	டிசம்பர்' 23	28.12.2023	பணிப்பாளர் சபை

**உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) மற்றும்
பணமோசடி எதிர்ப்பு (AML) தரநிலைகள் பற்றிய கொள்கை**

28.12.2023	நவம்பர்' 24	14.11.2024	பணிப்பாளர் சபை
14.11.2024	ஆகஸ்ட் '25	5.08.2025	பணிப்பாளர் சபை
5.08.2025	நவம்பர்'25	14.11.2025	பணிப்பாளர் சபை
14.11.2006	பிப்ரவரி'26	13.02.2026	பணிப்பாளர் சபை
13.02.2026	ஆகஸ்ட் '26	05.08.2026	பணிப்பாளர் சபை

உள்ளடக்க அட்டவணை		
வ.எண்	தனிநபர்கள்	பக்க எண்
1	முன்னுரை	
2	வரையறைகள்	
3	உங்கள் வாடிக்கையாளர் கொள்கையை அறிந்து கொள்ளுங்கள்	
3 அ	வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை	
3 ஆ	இடர் மேலாண்மை	
3 இ	வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறை	
3 ஈ	தற்போதைய விடாமுயற்சி (பரிவர்த்தனைகளை கண்காணித்தல்)	
4	மேம்பட்ட மற்றும் எளிமைப்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி (PEP இன் கணக்குகள்)	
5	பதிவு மேலாண்மை	
6	தகவல் இயக்குநர், FIU-IND க்கு வழங்குதல்	
7	சர்வதேச உடன்படிக்கைகளின் கீழ் தேவைகள்/கடப்பாடுகள்	
8	இரகசியக் கடமைகள் மற்றும் தகவல்களைப் பகிர்ந்தல்	
9	சி.டி.டி செயல்முறை மற்றும் சென்ட்ரலுடன் ஷரின் கே.ஓய்.சி தகவல்	

உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) மற்றும்
பணமோசடி எதிர்ப்பு (AML) தரநிலைகள் பற்றிய கொள்கை

	KYC பதிவுகள் பதிவேடு (CKYCR)	
10	FATCA மற்றும் CRS இன் கீழ் அறிக்கையிடல் தேவை	
11	ஊழியர்கள் மற்றும் ஊழியர்களை பணியமர்த்துதல் பயிற்சி	
12	நிறுவனம் மற்றும் நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களால் KYC வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றுங்கள்	
	இணைப்பு	

1. முன்னுரை

இந்த 'உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) மற்றும் பணமோசடி எதிர்ப்பு (AML) தரநிலைகளுக்கான கொள்கை' ("கொள்கை" அல்லது "KYC மற்றும் AML கொள்கை") இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (வங்கி அல்லாத நிதி நிறுவனங்கள் - உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள்) வழிகாட்டுதல்கள், 2025 ("RBI KYC வழிமுறைகள்") இன் படி ஷாபம் ஹவுசிங் டெவலப்மென்ட் ஃபைனான்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் ("SHDFC") பின்பற்றும் KYC வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் AML நடவடிக்கைகளை விவரிக்கிறது.

இந்தக் கொள்கை ஆண்டுதோறும் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும் அல்லது நிறுவனத்தின் ஒழுங்குமுறை தேவைப்பாடுகள் அல்லது வணிக செயல்பாடுகளில் ஏதேனும் பொருள் மாற்றத்தின் அடிப்படையில் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.

வரையறைகள்

பாலிசியில், பயன்படுத்தப்படும் சொற்கள் கீழே ஒதுக்கப்பட்ட அர்த்தங்களைக் கொண்டிருக்கும்:

- i) "ஆதார் எண்" என்பது ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், நன்மைகள் மற்றும் சேவைகளின் இலக்கு வழங்கல்) சட்டம், 2016 இன் பிரிவு 2 இன் துணைப்பிரிவு (அ) இன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட அடையாள எண் ஆகும்.
விளக்கம் 1: ஆதார் சட்டத்தின்படி, ஒவ்வொரு குடியிருப்பாளரும் ஆதார் எண்ணைப் பெற தகுதியுடையவர்.
விளக்கம் 2: ஆதார் என்பது அடையாளம் மற்றும் முகவரிக்கான ஆவணமாக இருக்கும்.
- ii) "சட்டம்" அல்லது "பி.எம்.எல்.ஏ" என்பது அவ்வப்போது திருத்தப்படக்கூடிய பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 ஆகும்.
- iii) ஆதார் சட்டத்தின் பிரிவு 2 இன் துணைப்பிரிவு (சி) இன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி, "அங்கீகாரம்" என்பது ஒரு தனிநபரின் மக்கள்தொகை தகவல்களுடன் ஆதார் எண் அதன் சரிபார்ப்புக்காக மத்திய அடையாள தரவு களஞ்சியத்தில் (சிஐடிஆர்) சமர்ப்பிக்கப்படும் செயல்முறையாகும்.
- iv) நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் (BO):
 - வாடிக்கையாளர் ஒரு நிறுவனமாக இருந்தால், நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் இயற்கையான நபர்(கள்) ஆவார், அவர் தனியாக அல்லது

ஒன்றாக செயல்படுகிறார், அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நீதித்துறை நபர் மூலம், கட்டுப்படுத்தும் உரிமை ஆர்வத்தைக் கொண்டுள்ளார் / வைத்திருக்கிறார் அல்லது பிற வழிகளில் கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்துகிறார்.

விளக்கம்-

"உரிமை ஆர்வத்தைக் கட்டுப்படுத்துதல்" என்பது நிறுவனத்தின் பங்குகள் அல்லது மூலதனம் அல்லது இலாபங்களில் 10 சதவீதத்திற்கும் அதிகமான உரிமை/உரிமை என்று பொருள்படும்.

"கட்டுப்பாடு" என்பது பெரும்பான்மையான இயக்குநர்களை நியமிக்கும் உரிமை அல்லது அவர்களின் பங்குதாரர் அல்லது மேலாண்மை உரிமைகள் அல்லது பங்குதாரரின் ஒப்பந்தங்கள் அல்லது வாக்களிப்பு ஒப்பந்தங்கள் உட்பட மேலாண்மை அல்லது கொள்கை முடிவுகளைக் கட்டுப்படுத்தும் உரிமையை உள்ளடக்கும்.

- வாடிக்கையாளர் ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனமாக இருந்தால், BO என்பது இயற்கையான நபர் (கள்), தனியாக அல்லது ஒன்றாக செயல்பட்டாலும், அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நீதித்துறை நபர் மூலம், கூட்டாண்மையின் மூலதனம் அல்லது லாபத்தில் 10% க்கும் அதிகமான உரிமையைக் கொண்டிருப்பார் அல்லது பிற வழிகளில் கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்துகிறார்.

விளக்கம் -

இந்த துணை உட்பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, "கட்டுப்பாடு" என்பது மேலாண்மை அல்லது கொள்கை முடிவைக் கட்டுப்படுத்தும் உரிமையை உள்ளடக்கும்.

- வாடிக்கையாளர் ஒரு இணைக்கப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பாக இருந்தால், BO என்பது இயற்கையான நபர் (கள்), தனியாக அல்லது ஒன்றாக செயல்பட்டாலும், அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நீதித்துறை நபர் மூலம், 15% க்கும் அதிகமான சொத்து அல்லது மூலதனம் அல்லது ஒருங்கிணைக்கப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பின் இலாபங்களுக்கு உரிமையைக் கொண்டுள்ளார். 'தனிநபர்களின் அமைப்பு' என்ற சொல் சங்கங்களை உள்ளடக்கியது. மேலே (அ), (ஆ) அல்லது (இ) இன் கீழ் இயல்பான ஆள் எவரும் இனங்காணப்படாவிடில், BO என்பவர் சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் பதவியை வகிக்கும் சம்பந்தப்பட்ட இயல்பான நபர் ஆவார்.
- வாடிக்கையாளர் ஒரு அறக்கட்டளையாக இருந்தால், BO இன் அடையாளத்தில் அறக்கட்டளையின் ஆசிரியர், அறங்காவலர், அறக்கட்டளையில் 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட ஆர்வம் கொண்ட பயனாளிகள் மற்றும் கட்டுப்பாடு அல்லது உரிமையின் சங்கிலி மூலம் நம்பிக்கையின் மீது இறுதி பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்தும் வேறு எந்த இயற்கையான நபரையும் அடையாளம் காண்பது அடங்கும்.

- **BOஜ அடையாளம் காண்பதில் சில விதிவிலக்குகள் உள்ளன:** BO அடையாளத்திலிருந்து விலக்கு PML விதிகள், 2005 இல் வழங்கப்பட்டவற்றுடன் ஒத்துப்போகிறது, அதாவது வாடிக்கையாளர் அல்லது கட்டுப்படுத்தும் வட்டியின் உரிமையாளர் (i) இந்தியாவில் உள்ள ஒரு பங்குச் சந்தையில் பட்டியலிடப்பட்ட ஒரு நிறுவனம், அல்லது (ii) மத்திய அரசால் அறிவிக்கப்பட்ட அதிகார வரம்புகளில் வசிக்கும் ஒரு நிறுவனமாக இருந்தால் மற்றும் அத்தகைய அதிகார வரம்புகளில் பங்குச் சந்தைகளில் பட்டியலிடப்பட்டுள்ளது, அல்லது (iii) அத்தகைய பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்களின் துணை நிறுவனம்; அத்தகைய நிறுவனத்தின் எந்தவொரு பங்குதாரர் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரின் அடையாளத்தை அடையாளம் கண்டு சரிபார்க்க வேண்டிய அவசியமில்லை.
- v) **"சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்"** - SHDFC ஆல் சான்றளிக்கப்பட்ட நகலைப் பெறுவது என்பது ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத ஆதார் எண்ணின் நகலை அல்லது வாடிக்கையாளரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணத்தை அசல் ஆவணத்துடன் ஒப்பிட்டு சட்டத்தில் உள்ள விதிகளின்படி நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் நகலைப் பதிவு செய்வது ஆகும். அந்நிய செலாவணி மேலாண்மை (வைப்புத்தொகை) விதிமுறைகள், 2016 [FEMA 5 (R)] இல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி, மாற்றாக, பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றால் சான்றளிக்கப்பட்ட அசல் சான்றளிக்கப்பட்ட நகலைப் பெறலாம்:
 - a) இந்தியாவில் பதிவு செய்யப்பட்ட பட்டியலிடப்பட்ட வணிக வங்கிகளின் வெளிநாட்டு கிளைகளின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரிகள்,
 - b) இந்திய வங்கிகளுடன் தொடர்பு கொண்ட வெளிநாட்டு வங்கிகளின் கிளைகள்,
 - c) வெளிநாட்டில் நோட்டரி பப்ளிக்,
 - d) நீதிமன்ற நீதவான்,
 - e) நீதிபதி,
 - f) குடியுரிமை இல்லாத வாடிக்கையாளர் வசிக்கும் நாட்டில் உள்ள இந்திய தூதரகம் / துணைத் தூதரகம்.
- vi) **"மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேடு"** (CKYCR) என்பது விதிகளின் விதி 2(1) இன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட ஒரு நிறுவனம், ஒரு வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளை டிஜிட்டல் வடிவத்தில் பெறுவதற்கும், சேமிப்பதற்கும், பாதுகாப்பதற்கும் மீட்டெடுப்பதற்கும் ஆகும்.
- vii) **"நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர்"** என்பது PML சட்டம் மற்றும் விதிகளின் அத்தியாயம் IV இன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்கு ஒட்டுமொத்த

இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்காக SHDFC ஆல் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு நபரைக் குறிக்கிறது, மேலும் PML சட்டம் மற்றும் விதிகளின் அத்தியாயம் IV இன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்கு ஒட்டுமொத்த இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்காக SHDFC ஆல் நியமிக்கப்பட்ட நபரை உள்ளடக்கப்பட வேண்டும், மேலும் இதில் பின்வருவன அடங்கும்: முகாமைத்துவப் பணிப்பாளர் அல்லது பணிப்பாளர் சபையினால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு முழுநேர பணிப்பாளர்.

விளக்கம் - இந்த பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, "நிர்வாக இயக்குநர்" மற்றும் "முழுநேர இயக்குநர்" என்ற சொற்கள் கம்பெனிகள் சட்டம், 2013 இல் (அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டபடி, எந்தவொரு சட்டரீதியான மாற்றம் (கள்) அல்லது அதன் மறு இயற்றல் (கள்) உட்பட, தற்போதைக்கு நடைமுறையில் உள்ள அர்த்தங்களைக் கொண்டிருக்கும்).

- viii) "டிஜிட்டல் கேஒய்சி" என்பது வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் மற்றும் அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் அல்லது ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரத்தை கைப்பற்றுவதாகும், அங்கு ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாது, சட்டத்தில் உள்ள விதிகளின்படி எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.யின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் அத்தகைய நேரடி புகைப்படம் எடுக்கப்படும் இடத்தின் அட்சரேகை மற்றும் தீர்க்கரேகை ஆகியவை ஆகும்.
- ix) "டிஜிட்டல் கையொப்பம்" என்பது தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம், 2000 இன் பிரிவு (2) இன் துணைப்பிரிவு (1) இன் உட்பிரிவு (பி) இல் ஒதுக்கப்பட்டுள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும் (அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டபடி, எந்தவொரு சட்டரீதியான மாற்றம்(கள்) அல்லது அதை மீண்டும் இயற்றுதல் உட்பட, தற்போதைக்கு நடைமுறையில் உள்ளது).
- x) "சமமான மின்-ஆவணம்" என்பது தகவல் தொழில்நுட்பம் (டிஜிட்டல் லாக்கர் வசதிகளை வழங்கும் இடைத்தரகர்களால் தகவல்களைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் தக்கவைத்தல்) விதிகள், 2016 இன் விதி 9 இன் படி வாடிக்கையாளரின் டிஜிட்டல் லாக்கர் கணக்கிற்கு வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் உட்பட செல்லுபடியாகும் டிஜிட்டல் கையொப்பத்துடன் அத்தகைய ஆவணத்தை வழங்கும் அதிகாரியால் வழங்கப்பட்ட ஆவணத்தின் மின்னணு சமமான ஆவணமாகும். தற்போதைக்கு நடைமுறையில் உள்ள எந்தவொரு சட்டரீதியான மாற்றம்(கள்) அல்லது அதன் மறு இயற்றல்(கள்) உட்பட).
- xi) "KYC அடையாளங்காட்டிகள்" என்பது மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேட்டால் வாடிக்கையாளருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தனித்துவமான எண் அல்லது குறியீடு ஆகும்

xii) "இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள்" (என்.பி.ஓ) என்பது வருமான வரிச் சட்டம், 1961 (1961 இன் 43) பிரிவு 2 இன் பிரிவு (15) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மத அல்லது தொண்டு நோக்கங்களுக்காக உருவாக்கப்பட்ட எந்தவொரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பையும் குறிக்கிறது, இது சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம், 1860 அல்லது இது போன்ற மாநில சட்டம் அல்லது கம்பெனிகள் சட்டத்தின் பிரிவு 8 இன் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு நிறுவனமாக பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது. 2013 (18 of 2013).

xiii) "அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம்" (OVD) என்றால் .

- பாஸ்போர்ட்
- ஓட்டுநர் உரிமம்
- ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான சான்று
- இந்திய தேர்தல் ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட வாக்காளர் அடையாள அட்டை
- தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டத்தால் மாநில அரசு அதிகாரியால் கையொப்பமிடப்பட்ட வேலை அட்டை மற்றும் பெயர் மற்றும் முகவரி விவரங்கள் அடங்கிய தேசிய மக்கள் தொகை பதிவேட்டால் வெளியிடப்பட்ட கடிதம்.

வழங்கப்பட்டால்,

- வாடிக்கையாளர் ஆதார் எண்ணை வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரத்தை ஓ.வி.டி.யாக சமர்ப்பித்தால், அவர் அதை இந்திய தனித்துவ அடையாள ஆணையம் (யு.ஐ.டி.ஏ.ஐ) வழங்கிய படிவத்தில் சமர்ப்பிக்கலாம்.
- வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட OVD இல் புதுப்பிக்கப்பட்ட முகவரி இல்லையென்றால், பின்வரும் ஆவணங்கள் அல்லது அதற்கு சமமான மின்-ஆவணங்கள் முகவரி ஆதாரத்தின் வரையறுக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக OVDகளாகக் கருதப்படும்:
 - எந்தவொரு சேவை வழங்குநரின் இரண்டு மாதங்களுக்கு மிகாமல் உள்ள பயன்பாட்டு கட்டணம் (மின்சாரம், தொலைபேசி, போஸ்ட்-பெய்ட் மொபைல் போன், குழாய் எரிவாயு, தண்ணீர் கட்டணம்)
 - சொத்து அல்லது நகராட்சி வரி ரசீது
 - ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்களுக்கு அரசு திணைக்களங்கள் அல்லது அரசு துறை நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம் அல்லது குடும்ப ஓய்வூதிய கொடுப்பனவு ஆணைகள் (பி.பி.ஓ.க்கள்) அதில் முகவரி இருப்பின்.
 - மாநில அரசு அல்லது மத்திய அரசுத் துறைகள், சட்டபூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், பட்டியலிடப்பட்ட வணிக வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும்

பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றால் வழங்கப்பட்ட தங்குமிட ஒதுக்கீட்டு கடிதம் மற்றும் அலுவல் தங்குமிடத்தை ஒதுக்கும் அத்தகைய முதலாளிகளுடன் விடுப்பு மற்றும் உரிம ஒப்பந்தங்கள்.

(iii) மேலே (ii) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களை சமர்ப்பித்த மூன்று மாத காலத்திற்குள் வாடிக்கையாளர் தற்போதைய முகவரியுடன் OVD ஐ சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

(iv) ஒரு வெளிநாட்டவர் சமர்ப்பித்த ஒவிடியில் முகவரி விவரங்கள் இல்லாத பட்சத்தில், வெளிநாட்டு அதிகார வரம்புகளின் அரசுத் துறைகளால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் இந்தியாவில் உள்ள வெளிநாட்டுத் தூதரகம் அல்லது தூதரகம் வழங்கிய கடிதம் ஆகியவை முகவரிச் சான்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

விளக்கம்: இந்த பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, ஒரு ஆவணம் வெளியிடப்பட்ட பிறகு பெயரில் மாற்றம் ஏற்பட்டாலும், அது மாநில அரசால் வழங்கப்பட்ட திருமணச் சான்றிதழ் அல்லது அத்தகைய பெயர் மாற்றத்தைக் குறிக்கும் அரசிதழ் அறிவிப்பின் மூலம் ஆதரிக்கப்பட்டிருந்தாலும், அது ஒரு OVD என்று கருதப்படும்.

xiv) ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், நன்மைகள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016 (2016 இன் 18) இன் பிரிவு 2 இன் பிரிவு (பிஏ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதே பொருளை " ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு" என்பதும் கொண்டிருக்கும்.

xv) "நபர்" என்பது சட்டத்தில் வரையறுக்கப்பட்ட அதே பொருளைக் கொண்டுள்ளது மற்றும் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியது:

- ஒரு தனிநபர்,
- ஒரு இந்து பிரிக்கப்படாத குடும்பம்,
- ஒரு நிறுவனம்,
- ஒரு நிறுவனம்,
- ஒரு நபர்களின் சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு, இணைக்கப்பட்டாலும் இல்லாவிட்டாலும்,
- ஒவ்வொரு செயற்கை நீதித்துறை நபரும், மேற்கூறிய நபர்களில் எவருக்கும் உட்படாதவர் (a - e),
- மற்றும் மேற்குறிப்பிட்ட நபர்களில் எவருக்கும் சொந்தமான அல்லது கட்டுப்படுத்தப்படும் எந்தவொரு ஏஜென்சி, அலுவலகம் அல்லது கிளை (A முதல் F வரை).

xvi) "PML விதிகள்" அல்லது "விதிகள்" என்பது PMLA இன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பணமோசடி தடுப்பு (பதிவுகளை பராமரிப்பது) விதிகள், 2005 ஆகும், இது அவ்வப்போது திருத்தப்படலாம்.

xvii) "முதன்மை அதிகாரி" என்பது விதிகளின் விதி 8 இன் படி தகவல்களை வழங்குவதற்கு பொறுப்பான SHDFC ஆல் நியமிக்கப்பட்ட நிர்வாக நிலை அதிகாரி என்று பொருள்படும்.

xviii) "சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை" என்பது கீழே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி ஒரு "பரிவர்த்தனை" ஆகும், இதில் பணமாக செய்யப்பட்ட பரிவர்த்தனை உட்பட, இது நல்ல நம்பிக்கையுடன் செயல்படும் ஒரு நபருக்கு:

- சம்பந்தப்பட்ட மதிப்பைப் பொருட்படுத்தாமல், சட்டத்தின் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒரு குற்றத்தின் வருமானத்தை இது உள்ளடக்கியிருக்கலாம் என்ற நியாயமான சந்தேகத்திற்கு வழிவகுக்கிறது; அல்லது
- அசாதாரண அல்லது நியாயமற்ற சிக்கலான சூழ்நிலைகளில் செய்யப்பட்டதாகத் தோன்றுகிறது; அல்லது
- பொருளாதார பகுத்தறிவு அல்லது நேர்மையான நோக்கம் இல்லை என்று தோன்றுகிறது; பயங்கரவாதம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியளிப்பதை உள்ளடக்கியிருக்கலாம் என்ற நியாயமான சந்தேகத்தை உருவாக்குகிறது.

விளக்கம்: பயங்கரவாதம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியளிப்பது சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனை என்பது, பயங்கரவாதம், பயங்கரவாத செயல்கள் அல்லது பயங்கரவாத, பயங்கரவாத அமைப்பு அல்லது பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பவர்கள் அல்லது நிதியளிப்பவர்களால் தொடர்புடையதாக சந்தேகிக்கப்படும் அல்லது பயன்படுத்தப்படுவதற்கு பயன்படுத்தப்படும் நிதிகள் சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனையை உள்ளடக்கியது.

xix) "பரிவர்த்தனை" என்பது வாங்குதல், விற்பனை, கடன், உறுதிமொழி, பரிசு, பரிமாற்றம், விநியோகம் அல்லது அதன் ஏற்பாடு மற்றும் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியது:

- ஒரு கணக்கைத் திறத்தல்.
- பணமாகவோ அல்லது காசோலையாகவோ, பணம் செலுத்தும் ஆணை மூலமாகவோ அல்லது பிற கருவிகள் மூலமாகவோ அல்லது மின்னணு அல்லது பிற இயற்பியல் அல்லாத வழிகளில் எந்த நாணயத்திலும் பணத்தை வைப்பு, திரும்பப் பெறுதல், பரிமாற்றம் செய்தல் அல்லது பரிமாற்றம் செய்தல்.

- c) பாதுகாப்பு வைப்புப் பெட்டி அல்லது வேறு எந்த வகையான பாதுகாப்பான வைப்புத்தொகையையும் பயன்படுத்துதல்.
- d) எந்தவொரு நம்பிக்கைக்குரிய உறவிலும் நுழைவது.
- e) எந்தவொரு ஒப்பந்த அல்லது பிற சட்டக் கடமைக்காகவோ முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ செய்யப்பட்ட அல்லது பெறப்பட்ட எந்தவொரு கட்டணம்; அல்லது
- f) ஒரு சட்ட நபர் அல்லது சட்ட ஏற்பாட்டை நிறுவுதல் அல்லது உருவாக்குதல்.

xx) "வீடியோ அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாள செயல்முறை (V-CIP)": CDD நோக்கத்திற்காக தேவையான ஆவணங்கள் உள்ளிட்ட அடையாளத் தகவல்களைப் பெறுவதற்கும், வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட தகவல்களின் உண்மைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் வாடிக்கையாளருடன் தடையற்ற, பாதுகாப்பான, நிகழ்நேர, ஒப்புதல் அடிப்படையிலான ஆடியோவிஷுவல் தொடர்புகளை மேற்கொள்வதன் மூலம் SHDFC இன் அதிகாரி ஒருவரால் வாடிக்கையாளர் அடையாளம் காணும் முறை. அத்தகைய செயல்முறை இந்த கொள்கையின் நோக்கத்திற்காக நேருக்கு நேர் செயல்முறையாக கருதப்படும்.

xxi) "பொதுவான அறிக்கையிடல் தரநிலைகள்" (CRS) என்பது வரி விஷயங்களில் பரஸ்பர நிர்வாக உதவி குறித்த மாநாட்டின் பிரிவு 6 இன் அடிப்படையில் தானாகவே தகவல்களை பரிமாறிக்கொள்வதற்காக கையொப்பமிடப்பட்ட பலதரப்பு ஒப்பந்தத்தை செயல்படுத்துவதற்கான அறிக்கையிடல் தரநிலைகள் ஆகும்.

xxii) "வாடிக்கையாளர்" என்பது ஒரு SHDFC உடன் நிதி பரிவர்த்தனை அல்லது செயல்பாட்டில் ஈடுபட்டுள்ள ஒரு நபரைக் குறிக்கிறது மற்றும் பரிவர்த்தனை அல்லது செயல்பாட்டில் ஈடுபட்டுள்ள நபர் சார்பாக செயல்படும் ஒரு நபரையும் உள்ளடக்கியது.

xxiii) "வாக்-இன் வாடிக்கையாளர்" என்பது SHDFC உடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு இல்லாத ஆனால் SHDFC உடன் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும் ஒரு நபரைக் குறிக்கிறது.

xxiv) "வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD)" என்பது நம்பகமான மற்றும் சுயாதீனமான அடையாள ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி வாடிக்கையாளர் மற்றும் நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரை அடையாளம் கண்டு சரிபார்ப்பதாகும்.

விளக்கம் - CDD, ஒரு கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு தொடங்கும் போது அல்லது ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு சமமான அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொகையை அவ்வப்போது பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும்போது, ஒரு ஒற்றை பரிவர்த்தனை அல்லது இணைக்கப்பட்டதாகத் தோன்றும் பல பரிவர்த்தனைகள் அல்லது எந்தவொரு சர்வதேச பண பரிமாற்ற நடவடிக்கைகளாக நடத்தப்பட்டாலும், பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும்:

வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணுதல், நம்பகமான மற்றும் சுயாதீனமான அடையாள ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி அவர்களின் அடையாளத்தை சரிபார்த்தல், நோக்கம் மற்றும் வணிக உறவின் நோக்கம் பற்றிய தகவல்களைப் பெறுதல், பொருந்தக்கூடிய இடங்களில்.

வாடிக்கையாளரின் வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் அதன் உரிமை மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றைப் புரிந்துகொள்வதற்கு நியாயமான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்.

ஒரு வாடிக்கையாளர் ஒரு நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரின் சார்பாக செயல்படுகிறாரா என்பதைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் நம்பகமான மற்றும் சுயாதீனமான அடையாள ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி, நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரின் அடையாளத்தை சரிபார்க்க அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல்.

xxv) "வாடிக்கையாளர் அடையாளம்" என்பது CDD செயல்முறையை மேற்கொள்வதைக் குறிக்கிறது.

xxvi) "FATCA" என்பது அமெரிக்காவின் (USA) வெளிநாட்டு கணக்கு வரி இணக்கச் சட்டம் என்று பொருள்படும், இது அமெரிக்க வரி செலுத்துவோர் அல்லது அமெரிக்க வரி செலுத்துவோர் கணிசமான உரிமை ஆர்வத்தை வைத்திருக்கும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்கள் வைத்திருக்கும் நிதிக் கணக்குகளைப் பற்றி வெளிநாட்டு நிதி நிறுவனங்கள் தெரிவிக்க வேண்டும்.

xxvii) "IGA" என்பது சர்வதேச வரி இணக்கத்தை மேம்படுத்துவதற்கும் அமெரிக்காவின் FATCA ஐ செயல்படுத்துவதற்கும் இந்திய மற்றும் அமெரிக்க அரசுகளுக்கு இடையிலான அரசுகளுக்கு இடையிலான ஒப்பந்தமாகும்.

xxviii) "KYC டெம்ப்ளேட்கள்" என்பது தனிநபர்கள் மற்றும் சட்ட நிறுவனங்களுக்காக CKYCR க்கு KYC தரவை ஒருங்கிணைத்து புகாரளிக்க உதவும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட டெம்ப்ளேட்கள் ஆகும்.

xxix) "நேருக்கு நேர் அல்லாத வாடிக்கையாளர்கள்" என்பது SHDFC இன் கிளை / அலுவலகங்களுக்குச் செல்லாமல் அல்லது SHDFC இன் அதிகாரிகளைச்

சந்திக்காமல் கணக்குகளைத் திறக்கும் வாடிக்கையாளர்கள் என்று பொருள்படும்.

xxx) "நடந்து கொண்டிருக்கும் உரிய விடாமுயற்சி" என்பது வாடிக்கையாளர்கள், வாடிக்கையாளர்களின் வணிகம் மற்றும் ஆபத்து சுயவிவரம் மற்றும் நிதி/செல்வத்தின் ஆதாரம் பற்றிய SHDFC இன் அறிவுடன் ஒத்துப்போகின்றனவா என்பதை உறுதிப்படுத்த கணக்குகளில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை தொடர்ந்து கண்காணிப்பதாகும்.

xxxi) "அவ்வப்போது புதுப்பித்தல்" என்பது ரிசர்வ் வங்கியால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட கால இடைவெளியில் தற்போதுள்ள பதிவுகளை மதிப்பாய்வு செய்வதன் மூலம் CDD செயல்முறையின் கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், தரவு அல்லது தகவல்கள் புதுப்பித்த மற்றும் பொருத்தமானதாக இருப்பதை உறுதி செய்ய எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளைக் குறிக்கிறது.

xxxii) "அரசியல்ரீதியில் வெளிப்படும் நபர்கள்" (PEPs) என்பது வெளிநாட்டில் முக்கிய பொது செயல்பாடுகளுக்கு ஒப்படைக்கப்பட்ட நபர்கள் ஆவர், இதில் அரசுகள் / அரசாங்கங்களின் தலைவர்கள், சிரேஷ்ட அரசியல்வாதிகள், சிரேஷ்ட அரசாங்க / நீதித்துறை / இராணுவ அதிகாரிகள், அரசுக்கு சொந்தமான கூட்டுத்தாபனங்களின் மூத்த நிர்வாகிகள், முக்கிய அரசியல் கட்சி அதிகாரிகள் ஆகியோர் அடங்குவர்.

xxxiii) "ஷெல் வங்கி" ஷெல் வங்கி என்பது அது இணைக்கப்பட்ட மற்றும் உரிமம் பெற்ற நாட்டில் உடல் ரீதியான இருப்பு இல்லாத ஒரு வங்கி மற்றும் திறம்பட ஒருங்கிணைந்த மேற்பார்வைக்கு உட்பட்ட ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிதிக் குழுவுடன் இணைக்கப்படாத ஒரு வங்கி என்று பொருள்படும். உடல் இருப்பு என்பது ஒரு நாட்டிற்குள் அமைந்துள்ள அர்த்தமுள்ள மனம் மற்றும் மேலாண்மை என்று பொருள். வெறுமனே ஒரு உள்ளூர் முகவர் அல்லது குறைந்த மட்ட ஊழியர்களின் இருப்பு உடல் இருப்பை உருவாக்காது.

xxxiv) "குழு" - வருமான வரிச் சட்டம், 1961 (1961 இன் 43) பிரிவு 286 இன் துணைப்பிரிவு (9) இன் உட்பிரிவு (இ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதே பொருளை "குழு" என்ற வார்த்தைக்கு வழங்க வேண்டும்.

இங்கு வரையறுக்கப்படாவிட்டால் மற்ற அனைத்து சொற்றொடரும், வங்கி ஒழுங்குமுறை சட்டம், 1949, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி சட்டம், 1935, பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002, பணமோசடி தடுப்பு (பதிவுகளை பராமரிப்பது) விதிகள், 2005, ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்களை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) ஆகியவற்றின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும். நன்மைகள் மற்றும் சேவைகள்) சட்டம், 2016 மற்றும் அதன் கீழ் இயற்றப்பட்ட ஒழுங்குமுறைகள்,

எந்தவொரு சட்டரீதியான மாற்றம் அல்லது மறு இயற்றுதல் அல்லது வணிக
மொழியில் பயன்படுத்தப்படும் வழக்குகளின்படி.

பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி ஆபத்து மதிப்பீடு

I. வாடிக்கையாளர்கள், நாடுகள் அல்லது புவியியல் பகுதிகள், தயாரிப்புகள், சேவைகள், பரிவர்த்தனைகள் அல்லது விநியோக சேனல்கள் போன்றவற்றுக்கு அதன் பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி அபாயத்தைக் குறைக்க பயனுள்ள நடவடிக்கைகளை எடுக்க SHDFC அவ்வப்போது 'பணமோசடி (ML) மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி (TF) இடர் மதிப்பீடு' பயிற்சியை மேற்கொள்ள வேண்டும். ஒட்டுமொத்த ஆபத்தின் அளவு மற்றும் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய தணிப்பின் பொருத்தமான நிலை மற்றும் வகை ஆகியவற்றைத் தீர்மானிப்பதற்கு முன்பு மதிப்பீட்டு செயல்முறை தொடர்புடைய அனைத்து ஆபத்து காரணிகளையும் கருத்தில் கொள்ளும். உள் இடர் மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கும் போது, ஒழுங்குமுறை / மேற்பார்வையாளர் அவ்வப்போது நிறுவனத்துடன் பகிர்ந்து கொள்ளக்கூடிய ஒட்டுமொத்த துறை சார்ந்த பாதிப்புகள் ஏதேனும் இருந்தால் அதை நிறுவனம் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

II. ஆபத்து மதிப்பீடு முறையாக ஆவணப்படுத்தப்பட்டு, தன்மை, அளவு, புவியியல் இருப்பு, செயல்பாடுகள் / கட்டமைப்பின் சிக்கலான தன்மை போன்றவற்றுக்கு ஏற்ப இருக்கும். மேலும், இடர் மதிப்பீட்டு பயிற்சியின் கால அளவு வாரியம் அல்லது வாரியத்தின் எந்தவொரு குழுவாலும் தீர்மானிக்கப்படும், இது தொடர்பாக இடர் மதிப்பீட்டு பயிற்சியின் முடிவுக்கு ஏற்ப இது தொடர்பாக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இருப்பினும், இது ஆண்டுதோறும் மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.

III. இந்த நடவடிக்கையின் முடிவுகள், இடர் மேலாண்மைக் குழுவிடம் ஒப்படைக்கப்படும். இது தொடர்பான அதிகாரம் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகள் மற்றும் சுய ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளுக்கு வழங்கப்படும்.

இடர்களைத் தணிப்பதற்கும் முகாமைத்துவம் செய்வதற்கும் இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையொன்றை (RBA) SHDFC பிரயோகிக்கும் (அவர்கள் சொந்தமாக அல்லது தேசிய இடர் மதிப்பீட்டின் ஊடாக அடையாளம் காணப்பட்டவை) மற்றும் இது தொடர்பாக சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். அடையாளம் காணப்பட்ட ML/TF அபாயங்கள் மற்றும் வணிகத்தின் அளவு

ஆகியவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு CDD திட்டத்தை செயல்படுத்த வேண்டும். மேலும், கட்டுப்பாடுகள் செயல்படுத்தப்படுவதை சுபம் கண்காணித்து தேவைப்பட்டால் அவற்றை மேம்படுத்த வேண்டும்.

நியமிக்கப்பட்ட பணிப்பாளர்

"நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர்" என்பது PML சட்டம் மற்றும் விதிகளின் அத்தியாயம் IV இன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்கு ஒட்டுமொத்த இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்காக SHDFC ஆல் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு நபர் என்று பொருள்படும், மேலும் அவர் வாரியத்தால் பரிந்துரைக்கப்படுவார். SHDFC எங்கள் கார்ப்பரேட் அலுவலகத்தில் அமைந்துள்ள இயக்குநர் மற்றும் தலைமை நிர்வாக அதிகாரியை "நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர்" ஆக நியமித்துள்ளது. பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 இன் அத்தியாயம் IV இன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்கு ஒட்டுமொத்தமாக இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்கு நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர் பொறுப்பாவார். இந்த கொள்கையை செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான பல்வேறு நடைமுறைகளைக் கருத்தில் கொள்ளவும், மதிப்பாய்வு செய்யவும் மற்றும் அங்கீகரிக்கவும் நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநருக்கு அதிகாரம் உண்டு.

முதன்மை அலுவலர்

எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி எங்கள் கார்ப்பரேட் அலுவலகத்தில் அமைந்துள்ள 'முதன்மை அதிகாரி'யாக கடன் மற்றும் சேவை தலைவரை நியமித்துள்ளது. சட்டம் / ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் முறையே ஒழுங்குமுறை அதிகாரிகளுடன் தகவல்களைப் பகிர்வதையும், அறிக்கையிடுவதையும் உறுதி செய்வதற்காக இணக்கம், பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணித்தல் ஆகியவற்றை உறுதி செய்வது முதன்மை அலுவலர் பொறுப்பாவார். தலைமை இணக்க அதிகாரி 'மாற்று முதன்மை அதிகாரி'யாக இருப்பார்.

முதன்மை உத்தியோகத்தரின் ("PO") பொறுப்புகள் பின்வருமாறு:

- பி.எம்.எல்.ஏ.வின் சமீபத்திய பொருந்தக்கூடிய விதிகள், பி.எம்.எல் விதிகள் மற்றும் ரிசர்வ் வங்கி கேஒய்சி வழிகாட்டுதல்களின் அடிப்படையில் தேவைப்படும் போதெல்லாம், பி.ஓ கொள்கையில் திருத்தங்களைத் தொடங்குவார்.
- அஞ்சல் அதிகாரி, சம்பந்தப்பட்ட செயல்பாடுகளின் உதவியுடன், இந்தக் கொள்கையை அமுல்படுத்துவதற்குத் தேவையான பொருத்தமான நடைமுறைகளைப் பரிந்துரைத்து நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும்.
- பரிவர்த்தனைகள் குறித்து நிதி நுண்ணறிவு பிரிவுக்கு புகாரளிப்பதை உறுதி செய்தல் மற்றும் பொருந்தக்கூடிய சட்டங்கள் / ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் தேவைப்படும் தகவல்களைப் பகிர்வது.

- (d) சபை / கணக்காய்வுக் குழுவுக்கு காலமுறைப்படி அறிக்கைகளை சமர்ப்பிப்பதை உறுதி செய்தல்.

மூத்த முகாமைத்துவம்

பின்வருவனவற்றை உறுதிப்படுத்த நிறுவனத்தின் மூத்த நிர்வாகம் பொறுப்பாக இருப்பார்:

- (a) KYC மற்றும் AML கொள்கை மற்றும் தொடர்புடைய நடைமுறைகளை அந்தந்த பணியிடங்களில் செயல்படுத்துதல்.
- (b) KYC விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவது தொடர்பாக முடிவெடுக்கும் செயல்பாடுகள் அவுட்சோர்ஸ் செய்யப்படவில்லை.

இந்த நோக்கத்திற்காக, 'மூத்த நிர்வாகம்' என்பது நிர்வாக இயக்குனர் ("MD") / நிர்வாக இயக்குநர்கள் / தலைமை நிர்வாக அதிகாரி ("CEO") க்கு ஒரு நிலைக்குக் கீழே உள்ள அனைத்து நபர்களையும் உள்ளடக்கிய அதன் முக்கிய மேலாண்மை குழுவின் உறுப்பினர்களாக இருக்கும் நிறுவனத்தின் பணியாளர்களைக் குறிக்கும், துறைத் தலைவர்கள் உட்பட.

KYC மற்றும் AML கொள்கை

SHDFC இன் KYC மற்றும் AML கொள்கை நான்கு முக்கிய கூறுகளை உள்ளடக்கும்:

- A. வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை
- B. இடர் மேலாண்மை
- C. வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறைகள்
- D. கொடுக்கல் வாங்கல்களை கண்காணித்தல்

KYC மற்றும் AML கொள்கையின் இணக்கம்

KYC மற்றும் AML கொள்கைக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்ய, நிறுவனம் பின்வரும் படிநிலைகளை மேற்கொள்ளும்:

- (a) KYC மற்றும் AML கொள்கையின் ஒட்டுமொத்த இணக்கத்திற்கு நிறுவனத்தின் மூத்த நிர்வாகம் பொறுப்பாவார்.
- (b) KYC/ALM கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்குகிறதா என்பதை சரிபார்க்கவும் உள் தணிக்கையின் நோக்கம் உள்ளடக்கப்படும்.

- (c) சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறை தேவைகள் உட்பட SHDFC கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளின் இணக்கப் பணிகளை சுயாதீனமாக மதிப்பீடு செய்தல்.
- (d) KYC/பணமோசடி எதிர்ப்பு (AML) கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுடன் இணங்குகிறதா என்பதை சரிபார்க்க ஒரே நேரத்தில் / உள் கணக்காய்வு முறை.
- (e) கேஓய்சி வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்குவது பற்றிய காலாண்டு தணிக்கை அறிக்கைகள் / குறிப்புகள் தணிக்கைக் குழுவின் தகவல்கள் மற்றும் இந்த விஷயத்தில் முடிவுகளுக்காக சமர்ப்பிக்கப்படும்.

கேஓய்சி விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதைத் தீர்மானிப்பதற்கான முடிவெடுக்கும் செயல்பாடுகள் அவுட்சோர்ஸ் செய்யப்படுவதில்லை என்பதை எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி உறுதி செய்தது.

நிறுவனத்தின் அனைத்து ஊழியர்கள் மற்றும் முகவர்கள்/பிரதிநிதிகள், தங்கள் உத்தியோகபூர்வ பொறுப்புகளை நிறைவேற்றும் போது, இந்த KYC மற்றும் AML கொள்கை மற்றும் கொள்கையை செயல்படுத்துவதற்காக நிறுவனத்தால் வைக்கப்பட்ட பிற நடைமுறைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்யும் பொறுப்பு உள்ளது.

வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை (CAP)

வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கையில் உள்ள அம்சத்தின் பொதுத்தன்மைக்கு பாரபட்சம் இல்லாமல், SHDFC அதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

- (a) அநாமதேய அல்லது கற்பனையான / பினாமி பெயரில் எந்த கணக்கும் திறக்கப்படவில்லை.
- (b) வாடிக்கையாளரின் ஒத்துழைக்காமை அல்லது வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் / தகவல்களின் நம்பகத்தன்மை இல்லாததால் SHDFC பொருத்தமான CDD நடவடிக்கைகளைப் பயன்படுத்த முடியாத எந்த கணக்கும் திறக்கப்படவில்லை. வாடிக்கையாளர் தொடர்பாக தொடர்புடைய CDD நடவடிக்கைகளுக்கு இணங்க முடியாவிட்டால், தேவைப்பட்டால், STR தாக்கல் செய்வதை அது பரிசீலிக்கும்.
- (c) CDD நடைமுறையைப் பின்பற்றாமல் எந்த பரிவர்த்தனை அல்லது கணக்கு அடிப்படையிலான உறவும் மேற்கொள்ளப்படுவதில்லை.

- (d) ஒரு கணக்கைத் திறக்கும் போது மற்றும் அவ்வப்போது புதுப்பிக்கும் போது KYC நோக்கத்திற்காக கோர வேண்டிய கட்டாய தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.
- (e) கணக்கு திறக்கப்பட்ட பின்னர் வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன் 'விருப்பத்தேர்வு' / மேலதிக தகவல்கள் பெறப்படுகின்றன.
- (f) SHDFC UCIC மட்டத்தில் CDD செயல்முறையைப் பயன்படுத்தும். எனவே, ஒரு SHDFC இன் தற்போதுள்ள KYC இணக்கமான வாடிக்கையாளர் SHDFC உடன் மற்றொரு கணக்கைத் திறக்க விரும்பினால், வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தைப் பொறுத்தவரை புதிய CDD பயிற்சி தேவையில்லை.
- (g) கூட்டுக் கணக்கினை ஆரம்பிக்கும் போது அனைத்து கூட்டுக் கணக்கு வைத்திருப்பவர்களுக்கும் CDD நடைமுறை பின்பற்றப்படுகிறது.
- (h) ஒரு வாடிக்கையாளர் மற்றொரு நபர் / நிறுவனத்தின் சார்பாக செயல்பட அனுமதிக்கப்படும் சூழ்நிலைகள் தெளிவாக குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.
- (i) இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் விநியோகிக்கப்படும் தடை பட்டியலில் இடம்பெற்றுள்ள எந்தவொரு நபர் அல்லது நிறுவனத்துடனும் வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் பொருந்தாமல் இருப்பதை உறுதி செய்ய பொருத்தமான அமைப்பு நடைமுறையில் உள்ளது.
- (j) நிரந்தர கணக்கு எண் (பான்) பெறப்பட்டால், அது வழங்கும் அதிகாரியின் சரிபார்ப்பு வசதியிலிருந்து சரிபார்க்கப்படும்.
- (k) வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சமமான மின்-ஆவணம் பெறப்பட்டால், SHDFC தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம், 2000 (2000 இன் 21) விதிகளின்படி டிஜிட்டல் கையொப்பத்தை சரிபார்க்க வேண்டும்.
- (l) கூடுதல் தகவல், அத்தகைய தகவல் தேவை உள் கொள்கையில் குறிப்பிடப்படவில்லை என்றால், வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன் பெறப்படுகிறது.
- (m) தடை பட்டியலில் உள்ள எந்தவொரு நபர் அல்லது நிறுவனத்துடனும் வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் பொருந்தாமல் இருப்பதை உறுதி செய்ய பொருத்தமான அமைப்பு வைக்கப்பட்டுள்ளது.
- (n) நிரந்தர கணக்கு எண் (பான்) பெறப்பட்டால், அது வழங்கும் அதிகாரியின் சரிபார்ப்பு வசதியிலிருந்து சரிபார்க்கப்படும்.

- (o) வாடிக்கையாளரிடமிருந்து அதற்கு சமமான மின்னணு ஆவணம் பெறப்பட்டால், தகவல் தொழில்நுட்பத்தின் ஏற்பாடுகளின்படி டிஜிட்டல் கையொப்பத்தை சரிபார்க்கவும்.
- (p) ஜிஎஸ்டி எண் இருந்தால், வழங்கும் அதிகாரியால் வழங்கப்படும் தேடல் / சரிபார்ப்பு வசதி மூலம் அது சரிபார்க்கப்படும்.
- (q) பணமோசடி அல்லது பயங்கரவாத நிதியுதவி சந்தேகத்திற்குரிய இடத்தில், சி.டி.டி செயல்முறையை மேற்கொள்வது வாடிக்கையாளருக்கு உதவிக்குறிப்பு அளிக்கும் என்று நியாயமாக நம்புகிறது, அது சி.டி.டி செயல்முறையைத் தொடராது, அதற்கு பதிலாக ஒரு எஸ்.டி.ஆர் தாக்கல் செய்யும்.
- (r) நிறுவனம் அதன் வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கையின் விளைவாக பொது மக்களுக்கு, குறிப்பாக மாற்றுத்திறனாளிகள் (PwDs) உட்பட நிதி அல்லது சமூக ரீதியாக பின்தங்கியவர்களுக்கு நிதி வசதி மறுக்கப்படாமல் இருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும். மனதைப் பயன்படுத்தாமல் KYC இன் ஆன்போர்டிங் அல்லது அவ்வப்போது புதுப்பிப்பதற்கான விண்ணப்பத்தை நிறுவனம் நிராகரிக்கக்கூடாது. சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரி நிராகரிப்புக்கான காரணத்தை (களை) முறையாக பதிவு செய்ய வேண்டும்.

இடர் மேலாண்மை

இடர் மேலாண்மைக்கு, SHDFC பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய ஆபத்து அடிப்படையிலான அணுகுமுறையைக் கொண்டிருக்கும்.

i.) நிறுவனத்தின் மதிப்பீடு மற்றும் ஆபத்து உணர்வின் அடிப்படையில், SHDFC வாடிக்கையாளர்கள் குறைந்த, நடுத்தர மற்றும் அதிக ஆபத்து கொண்ட பிரிவாக வகைப்படுத்தப்படுவார்கள்.

ii. வாடிக்கையாளரின் அடையாளம், சமூக/நிதி நிலை, வணிக நடவடிக்கையின் தன்மை மற்றும் வாடிக்கையாளர்களின் வணிகம் மற்றும் அவர்களின் இருப்பிடம் பற்றிய தகவல்கள் போன்ற அளவுருக்களின் அடிப்படையில் ஆபத்து வகைப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படும். வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தைக் கருத்தில் கொள்ளும்போது, வழங்கும் அதிகாரிகளால் வழங்கப்படும் ஆன்லைன் அல்லது பிற சேவைகள் மூலம் அடையாள ஆவணங்களை உறுதிப்படுத்தும் திறனும் காரணியாக இருக்கலாம்.

உணரப்பட்ட ஆபத்து தொடர்பாக பல்வேறு வகையான வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட பல்வேறு தகவல்கள், ஊடுருவல் இல்லாதவை மற்றும் அவை KYC மற்றும் AML கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

விளக்கம்: FATF பொது அறிக்கை, இந்திய வங்கிகள் சங்கம் (IBA) வழங்கிய KYC/AML பற்றிய அறிக்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல் குறிப்புகள், ரிசர்வ் வங்கியால் அனைத்து கூட்டுறவு வங்கிகளுக்கும் விநியோகிக்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல் குறிப்பு போன்றவை ஆபத்து மதிப்பீட்டில் பயன்படுத்தப்படலாம்.

வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் எழுத்துறுதிக்கான வழிகாட்டுதல்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு, அவை பின்வருமாறு குறைந்த, நடுத்தர மற்றும் அதிக ஆபத்துள்ள வகைகளாக பரவலாகப் பிரிக்கப்படும்:

1. குறைந்த ஆபத்து வாடிக்கையாளர்கள். குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்கள் அடையாளங்கள் மற்றும் வருமான ஆதாரங்களை எளிதாக அடையாளம் காணக்கூடிய தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களாக இருக்க வேண்டும். அதன்படி, குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்கள் கீழ் உள்ளனர்
 - 1.1 சம்பளம் பெறும் வாடிக்கையாளர்களின் சம்பள கட்டமைப்புகள் நன்கு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன, மேலும் சம்பளம் வங்கி வரவுகள் / காசோலைகள் மூலம் செலுத்தப்படுகிறது.
 - 1.2 ₹1 கோடி வரை கடன் தொகை ஆவணப்படுத்தப்பட்ட வருமானம் கொண்ட சுயதொழில் செய்யும் வாடிக்கையாளர்கள்.
 - 1.3 பண வருமானம் கொண்ட சம்பளம் பெறும் வாடிக்கையாளர்கள்; மற்றும் சுயதொழில் செய்யும் வாடிக்கையாளர்களில் முறைசாரா வருமானம் 50 லட்சம் வரை கடன் தொகைக்கு உட்பட்டது.
 - 1.4 நடுத்தர ஆபத்து அல்லது அதிக ஆபத்து வகைகளின் கீழ் பட்டியலிடப்படாத மற்ற அனைத்து கடன் வாங்குபவர்களும்.

2. நடுத்தர ஆபத்து வகை :

- 2.1 பண வருமானம் கொண்ட சம்பளம் பெறும் வாடிக்கையாளர்கள்; மற்றும் கடன் தொகைக்கு உட்பட்டு முறைசாரா வருமானம் கருதப்படும் சுயதொழில் செய்யும் வாடிக்கையாளர்கள்.
- 2.2 ₹1 கோடிக்கு மேல் கடன் தொகை ஆவணப்படுத்தப்பட்ட வருமானம் கொண்ட சுயதொழில் செய்யும் வாடிக்கையாளர்கள்.
- 2.3 பின்வரும் சுயவிவரங்களைக் கொண்ட வாடிக்கையாளர்கள்
 1. தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள், அறக்கட்டளைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் நன்கொடைகளைப் பெறும் நிறுவனங்கள்.
 2. HUFகள்.
 3. நெருங்கிய குடும்பப் பங்கு அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையைக் கொண்ட நிறுவனங்கள்.
 4. ₹ 1 கோடிக்கு மேல் கடன் பெற்ற அதிக நிகர மதிப்பு கொண்ட தனிநபர்கள்.

3. அதிக ஆபத்து வகை- வாடிக்கையாளர்கள் கீழ்க்கண்டவாறு அதிக ஆபத்து என வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளனர்:

1. அரசியல் ரீதியாக வெளிப்படும் நபர்கள் (PEP)2. PEP இன் குடும்ப உறுப்பினர்கள் மற்றும் நெருங்கிய உறவினர்கள்.3. வாடிக்கையாளர்களை நேருக்கு நேர் சந்திக்காதது.4. தூங்கும் கூட்டாளிகளுடன் நிறுவனங்கள் .
5. வெளிநாடு வாழ் இந்தியர்கள்

ஆபத்து வகைப்பாட்டைக் கண்காணித்தல்

எந்தவொரு கடனின் ஆரம்ப ஆபத்து வகைப்பாட்டிற்கு எதிராக எந்தவொரு கடனின் நடத்தையில் ஏற்படும் மாற்றங்களை தீர்மானிக்க அனைத்து கடன்களிலும் ஆறு மாத மதிப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்படும். இது ஒவ்வொரு ஆண்டும் ஏப்ரல் மற்றும் அக்டோபர் மாதங்களில் முந்தைய பன்னிரண்டு மாதங்களில் வழங்கப்பட்ட அனைத்து கடன்களுக்கும் செய்யப்படும். மூத்த நிர்வாக மீளாய்வு மற்றும் நிறுவனத்தின் தலைமை நிர்வாக அதிகாரி / இணை முகாமைத்துவ இயக்குநரின் ஒப்புதலின் அடிப்படையில் திருத்தப்பட்ட இடர் வகைப்பாட்டுடன் கணக்குகள் புதுப்பிக்கப்படும். வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் பரிவர்த்தனைகள், வழங்கப்படும் தயாரிப்புகள் / சேவைகளின் வகை, தயாரிப்புகள் / சேவைகளை வழங்குவதற்கு பயன்படுத்தப்படும் விநியோக சேனல், மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் வகைகள் போன்றவை ஆபத்து வகைப்படுத்தலுக்கான அளவுருக்களில் அடங்கும். வாடிக்கையாளர்களின் ஆபத்து வகைப்படுத்தல் மற்றும் ஆபத்து வகைப்படுத்தலுக்கான காரணங்கள் இரகசியமாக கருதப்பட வேண்டும், மேலும் வாடிக்கையாளருக்கு தகவல் தருவதைத் தவிர்ப்பதற்காக வாடிக்கையாளருக்கு வெளிப்படுத்தப்படக்கூடாது.

வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறை (CIP)

(i) SHDFC பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காண வேண்டும்:

- வாடிக்கையாளருடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவின் தொடக்கம்.
- அது பெற்ற வாடிக்கையாளர் அடையாளத் தரவின் நம்பகத்தன்மை அல்லது போதுமானது குறித்து சந்தேகம் இருந்தால்.
- மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகளை முகவர்களாக விற்பனை செய்தல், அதன் சொந்த தயாரிப்புகள் மற்றும் வேறு எந்த தயாரிப்பையும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மேல் விற்பனை செய்தல்.
- ஒரு வாடிக்கையாளர் (கணக்கு அடிப்படையிலான அல்லது வாக்-இன்) வேண்டுமென்றே ஐம்பதாயிரம் ரூபா வரம்பிற்குக் கீழே தொடர்ச்சியான பரிவர்த்தனைகளாக ஒரு பரிவர்த்தனையை கட்டமைக்கிறார் என்று SHDFC நம்புவதற்கு ஒரு காரணம் இருக்கும்போது.

- கணக்குகளைத் திறக்கும் போது அறிமுகம் கோரப்படக்கூடாது என்பதை SHDFC உறுதி செய்ய வேண்டும்.

(ii) கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு தொடங்கும் நேரத்தில் வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளத்தை சரிபார்க்கும் நோக்கத்திற்காக, பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, மூன்றாம் தரப்பினரால் செய்யப்பட்ட CDD ஐ SHDFC அவர்களின் விருப்பப்படி நம்பியிருக்கும்:

- மூன்றாம் தரப்பினரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் பதிவுகள் அல்லது தகவல் உடனடியாக மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து அல்லது மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேட்டில் இருந்து பெறப்படுகிறது.
- வாடிக்கையாளரின் சரியான விடாமுயற்சி தேவைகள் தொடர்பான அடையாளத் தரவு மற்றும் பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களின் நகல்கள் தாமதமின்றி மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து கோரிக்கையின் பேரில் கிடைக்கும் என்பதை திருப்திப்படுத்த நிறுவனத்தால் போதுமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன.
- மூன்றாம் தரப்பினர் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறார்கள், மேற்பார்வையிடப்படுகிறார்கள் அல்லது கண்காணிக்கப்படுகிறார்கள், மேலும் பணமோசடி தடுப்புச் சட்டத்தின் கீழ் உள்ள தேவைகள் மற்றும் கடமைகளுக்கு ஏற்ப வாடிக்கையாளர் விடாமுயற்சி மற்றும் பதிவு பராமரிப்புத் தேவைகளுக்கு இணங்குவதற்கான நடவடிக்கைகள் உள்ளன.
- மூன்றாம் தரப்பினர் அதிக ஆபத்து என மதிப்பிடப்பட்ட ஒரு நாடு அல்லது அதிகார வரம்பில் இருக்கக்கூடாது.

மூன்றாம் தரப்பினரால் செய்யப்படும் மற்றும் பொருந்தக்கூடிய மேம்பட்ட விடாமுயற்சி நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வது உட்பட, சி.டி.டி.யின் இறுதிப் பொறுப்பு எஸ்.எச்.டி.எப்.சி.யிடம் இருக்கும்.

வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD) செயல்முறை

வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளத்தைப் பெறுவதற்கான நடைமுறை பின்வருமாறு:

பகுதி 1: தனிநபர்களின் விஷயத்தில் வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD) செயல்முறை

CDD-ஐ மேற்கொள்ளும் போது, ஒரு 'தனிநபருடன்' கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவும் போது அல்லது எந்தவொரு சட்ட நிறுவனத்திடமும் தொடர்புடைய நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர், அங்கீகரிக்கப்பட்ட கையொப்பமிட்டவர் அல்லது

பவர் ஆஃப் அட்டர்னி வைத்திருப்பவருடன் தொடர்பு கொள்ளும் போது SHDFC ஒரு தனிநபரிடமிருந்து பின்வரும் தகவல்களைப் பெறும்:

அ.) ஆதார் எண் எங்கே

i) ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், நன்மைகள் மற்றும் சேவைகளின் இலக்கு வழங்கல்) சட்டம், 2016 (2016 இன் 18) இன் பிரிவு 7 இன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட எந்தவொரு திட்டத்தின் கீழும் எந்தவொரு நன்மை அல்லது மானியத்தையும் வாடிக்கையாளர் பெற விரும்புகிறார்; அல்லது

ii) வாடிக்கையாளர் தனது ஆதார் எண்ணை பி.எம்.எல் சட்டத்தின் பிரிவு 11 ஏ இன் துணைப்பிரிவு (1) இன் முதல் நிபந்தனையின் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.க்கு தானாக முன்வந்து சமர்ப்பிக்க முடிவு செய்கிறார்; அல்லது

(அ) ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம்; அல்லது

(ab) ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத இடங்களில் ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான சான்று அல்லது ஏதேனும்

OVD அல்லது அவரது அடையாளம் மற்றும் முகவரியின் விவரங்களைக் கொண்ட அதற்கு சமமான மின்-ஆவணம்; மற்றும்

b.) வருமான வரி விதிகள், 1962 இல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி நிரந்தர கணக்கு எண் (பான்) அல்லது படிவம் எண் 60, அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டபடி.

c.) வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் வாடிக்கையாளரின் நிதி நிலை தொடர்பான பிற ஆவணங்கள் அல்லது நிறுவனத்திற்கு தேவைப்படும் அதற்கு சமமான மின்-ஆவணங்கள்.

வரம்புரையாக வாடிக்கையாளர் சமர்ப்பித்த இடத்தில்,

i.) பி.எம்.எல் சட்டத்தின் பிரிவு 11A இன் துணைப்பிரிவு (1) இன் முதல் விதிமுறையின் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.க்கு மேலே உள்ள பிரிவு (அ) இன் கீழ் ஆதார் எண், இந்திய தனித்துவ அடையாள ஆணையத்தால் வழங்கப்படும் இ-கேஓய்சி அங்கீகார வசதியைப் பயன்படுத்தி வாடிக்கையாளரின் ஆதார் எண்ணின் அங்கீகாரத்தை நிறுவனம் மேற்கொள்ள வேண்டும். மேலும், அத்தகைய சந்தர்ப்பத்தில், வாடிக்கையாளர் மத்திய அடையாள தரவு களஞ்சியத்தில் உள்ள அடையாளத் தகவலின்படி முகவரியில் இருந்து வேறுபட்ட தற்போதைய முகவரியை வழங்க விரும்பினால், அவர் எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.க்கு சுய அறிவிப்பை வழங்கலாம்.

ii) மேலே உள்ள பிரிவு (ஏஏ) இன் கீழ் ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான சான்று ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ளப்படலாம், எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும்.

iii) எந்தவொரு OVD க்கும் சமமான மின்-ஆவணம், RE தகவல் தொழில்நுட்ப சட்டம், 2000 (2000 இன் 21) மற்றும் அதன் கீழ் உள்ள விதிகளின்படி டிஜிட்டல் கையொப்பத்தை சரிபார்த்து, இணைப்பு I இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி நேரடி புகைப்படத்தை எடுக்க வேண்டும்.

iv) மேலே உள்ள பிரிவு (ஏபி) இன் கீழ் ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் ஏதேனும் ஒவிடி அல்லது ஆதார் இருப்பதற்கான ஆதாரம் இருந்தால், இணைப்பு I இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி டிஜிட்டல் கேஓய்சி மூலம் சரிபார்ப்பை நிறுவனம் மேற்கொள்ளும்.

வரம்புரையாக ஒரு வகை நிறுவனத்திற்கு அரசாங்கத்தால் அறிவிக்கப்படும் தேதிக்கு அப்பால் இல்லாத காலத்திற்கு, டிஜிட்டல் KYC ஐ மேற்கொள்வதற்கு பதிலாக, அத்தகைய வகுப்பு தொடர்பான நிறுவனம் ஆதார் எண் அல்லது OVD வைத்திருப்பதற்கான சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் மற்றும் அதற்கு சமமான மின்னணு ஆவணம் சமர்ப்பிக்கப்படாத சமீபத்திய புகைப்படம் ஆகியவற்றைப் பெறலாம்.

மேலும், ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், நன்மைகள் மற்றும் சேவைகளின் இலக்கு விநியோகம்) சட்டம், 2016 இன் பிரிவு 7 இன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட எந்தவொரு திட்டத்தின் கீழும் எந்தவொரு நன்மை அல்லது மானியத்தையும் பெற விரும்பும் ஒரு தனிநபருக்கு இ-கேஓய்சி அங்கீகாரம் செய்ய முடியாவிட்டால், வயதான காலம் அல்லது வேறு காரணங்களால் காயம், உடல்நலக்குறைவு அல்லது பலவீனம் மற்றும் ஒத்த காரணங்களால், ஆதார் எண்ணைப் பெறுவதைத் தவிர, ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்வதன் மூலமோ அல்லது வேறு ஏதேனும் ஒவிடியின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் அல்லது அதற்கு சமமான மின்-ஆவணத்தை வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறுவதன் மூலமோ அடையாளம் காண வேண்டும்.

இந்த முறையில் செய்யப்படும் CDD எப்போதும் SHDFC இன் ஒரு அதிகாரியால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும் மற்றும் அத்தகைய விதிவிலக்கு கையாளுதல் பிரிவு 8 இல் கட்டாயப்படுத்தப்பட்டுள்ளபடி ஒரே நேரத்தில் தணிக்கையின் ஒரு பகுதியாக இருக்கும். விதிவிலக்கு கையாளுதல் வழக்குகளை மையப்படுத்தப்பட்ட விதிவிலக்கு தரவுத்தளத்தில் முறையாக பதிவு செய்வதை SHDFC உறுதி செய்ய வேண்டும். தரவுத்தளத்தில் விதிவிலக்கு வழங்குவதற்கான காரணங்கள், வாடிக்கையாளர் விவரங்கள், விதிவிலக்கை அங்கீகரிக்கும் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் கூடுதல் விவரங்கள் ஏதேனும் இருந்தால் விவரங்கள் இருக்க வேண்டும். தரவுத்தளம் எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சியால் அவ்வப்போது உள் தணிக்கை / ஆய்வுக்கு உட்படுத்தப்படும் மற்றும் மேற்பார்வை மதிப்பாய்வுக்கு கிடைக்கும்.

விளக்கம் 1: ஆதார் எண் கொண்ட ஆதார் எண் இருப்பதற்கான ஆதாரத்தை வாடிக்கையாளர் சமர்ப்பித்தால், மேலே உள்ள விதிமுறை (i) இன் படி ஆதார் எண்ணின் அங்கீகாரம் தேவையில்லாத போது, அத்தகைய வாடிக்கையாளர் தனது ஆதார் எண்ணை பொருத்தமான வழிகளில் திருத்துவதை அல்லது இருட்டடிப்பு செய்வதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

CKYCR இலிருந்து KYC பதிவுகளை பதிவிறக்கம் செய்வதற்கான வெளிப்படையான வாடிக்கையாளர் ஒப்புதலுடன் KYC அடையாளங்காட்டியை CDD நோக்கத்திற்காக பெறலாம்

டிஜிட்டல் KYC செயல்முறை: நிறுவனம் டிஜிட்டல் KYC ஐ நடத்தும் போது, நிறுவனம் இது தொடர்பாக பரிந்துரைக்கப்பட்ட RBI KYC வழிகாட்டுதல்களின் பத்தி 24 இன் விதிகளுக்கு இணங்க வேண்டும்.

ஆதார் ஓடிபி அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சி மூலம் நேருக்கு நேர் பயன்முறையில் தொடங்கப்பட்ட கணக்குகள்: தற்போது எஸ்எச்டிஎஃப்.சி நேருக்கு நேர் இல்லாத வாடிக்கையாளர்களை இணைக்கவில்லை.

வீடியோ அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாள செயல்முறை (V-CIP): V-CIP ஐ மேற்கொள்ள விரும்பினால், V-CIP தொடர்பாக பரிந்துரைக்கப்பட்ட RBI KYC வழிகாட்டுதல்களின் பத்தி 27 இன் விதிகளுக்கு நிறுவனம் இணங்க வேண்டும்.

SHDFCகளால் கணக்குகளைத் திறப்பதற்கான எளிமைப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறை: ஒரு கணக்கைத் திறக்க விரும்பும் ஒரு நபரால் ஆவணங்களை சமர்ப்பிக்க முடியாவிட்டால், SHDFCகள் பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு தங்கள் விருப்பப்படி கணக்குகளைத் திறக்கலாம்:

- (a) SHDFC வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சுய சான்றளிக்கப்பட்ட புகைப்படத்தைப் பெற்றுக்கொள்ள வேண்டும்.
- (b) எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.யின் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி கணக்கைத் திறக்கும் நபர் தனது கையொப்பம் அல்லது கட்டைவிரல் ரேகையை தனது முன்னிலையில் ஒட்டியுள்ளார் என்று சான்றளிக்கிறார்.
- (c) கணக்கு ஆரம்பத்தில் பன்னிரண்டு மாத காலத்திற்கு செயல்பாட்டில் இருக்கும், அதற்குள் கொள்கையின்படி முறையான CDD மேற்கொள்ளப்படும்.
- (d) அவர்களின் அனைத்து கணக்குகளிலும் உள்ள இருப்புகள் எந்த நேரத்திலும் ₹50,000 க்கு மிகாமல் இருக்கக்கூடாது.
- (e) அனைத்து கணக்குகளிலும் ஒரு வருடத்திற்கு ஒரு லட்சம் ரூபாய்க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

- (f) துணை பத்திகள் (d) மற்றும் (e) இன் படி வாடிக்கையாளரால் தேவைகள்
மீறப்பட்டால், முழு KYC நடைமுறை நிறைவடையும் வரை மேற்கொண்டு
பரிவர்த்தனைகள் (தவணை) அனுமதிக்கப்படாது என்பதை SHDFC
வாடிக்கையாளருக்கு தெரியப்படுத்த வேண்டும்.
- (g) கணக்கு கண்காணிக்கப்படும் மற்றும் ML/TF செயல்பாடுகள் அல்லது பிற அதிக
ஆபத்து சூழ்நிலைகள் பற்றிய சந்தேகம் இருக்கும்போது,

பகுதி 2: ஒரே தனியுரிம நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்

தனியுரிம நிறுவனத்தின் பெயரில் கணக்கு தொடங்குவதற்கு, தனிநபரின்
(உரிமையாளர்) CDD மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

மேற்கூறியவற்றுடன் கூடுதலாக, தனியுரிம நிறுவனத்தின் பெயரில் வணிகம் /
செயல்பாட்டின் ஆதாரமாக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் இரண்டு அல்லது
அதற்கு சமமான மின்-ஆவணங்களும் பெறப்பட வேண்டும்:

- a. பதிவுச் சான்றிதழ். தனியுரிம நிறுவனத்தின் பெயரில் வணிகம் /
செயல்பாட்டிற்கான ஆதாரமாக "அரசாங்கத்தால் வழங்கப்பட்ட உதயம் பதிவு
சான்றிதழ் (URC) அடங்கும்.
- b. கடை மற்றும் நிறுவன சட்டத்தின் கீழ் நகராட்சி அதிகாரிகளால் வழங்கப்பட்ட
சான்றிதழ்/உரிமம். விற்பனை மற்றும் வருமான வரி அறிக்கைகள்.
- d. CST/VAT/GST சான்றிதழ் (தற்காலிக / இறுதி).
- e. விற்பனை வரி/சேவை வரி/தொழில்சார் வரி அதிகாரிகளினால் வழங்கப்பட்ட
சான்றிதழ்/பதிவு ஆவணம்.
- f. ஐ.இ.சி (இறக்குமதியாளர் ஏற்றுமதியாளர் குறியீடு) ஒரு சட்டத்தின் கீழ்
இணைக்கப்பட்ட எந்தவொரு தொழில்முறை அமைப்பாலும் தனியுரிம
நிறுவனத்தின் பெயரில் வழங்கப்பட்ட டி.ஜி.எஃப்.டி / உரிமம் / நடைமுறைச்
சான்றிதழ் அலுவலகத்தால் தனியுரிம நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட்டது.
- g. நிறுவனத்தின் வருமானம் பிரதிபலிக்கப்படும் ஒரே உரிமையாளரின் பெயரில்
முழுமையான வருமான வரி வருமானம் (ஒப்புக்கை மட்டுமல்ல), வருமான வரி
அதிகாரிகளால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட/அங்கீகரிக்கப்பட வேண்டும். h.
மின்சாரம், தண்ணீர் மற்றும் லேண்ட்லைன் தொலைபேசி கட்டணங்கள் போன்ற
பயன்பாட்டு கட்டணங்கள்.

அத்தகைய இரண்டு ஆவணங்களை வழங்க முடியாது என்று SHDFC திருப்தி
அடைந்தால், SHDFC அவர்களின் விருப்பப்படி, வணிகம் / செயல்பாட்டின் சான்றாக
அந்த ஆவணங்களில் ஒன்றை மட்டுமே ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

ஒரண்டாக SHDFC தொடர்பு புள்ளி சரிபார்ப்பை மேற்கொண்டு, அத்தகைய
நிறுவனத்தின் இருப்பை நிறுவுவதற்குத் தேவையான பிற தகவல்களையும்

தெளிவுபடுத்தலையும் சேகரித்து, வணிக நடவடிக்கை தனியுரிம நிறுவனத்தின் முகவரியில் இருந்து சரிபார்க்கப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிப்படுத்தி திருப்தி அடைய வேண்டும்.

பகுதி 3: சட்ட நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்

1.) ஒரு நிறுவனத்தின் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் பெறப்படும்:

- ஒருங்கிணைப்புச் சான்றிதழ்
- குறிப்பாணை மற்றும் சங்கத்தின் கட்டுரைகள்
- நிறுவனத்தின் பான் எண்
- அதன் மேலாளர்கள், உத்தியோகத்தார்கள் அல்லது ஊழியர்கள் அதன் சார்பாக கொடுக்கல் வாங்கல் செய்வதற்கு வழங்கப்பட்ட பணிப்பாளர் சபையின் தீர்மானம் மற்றும் வழக்கறிஞர் அதிகாரம்
- அடையாளம் மற்றும் முகவரி விவரங்களைக் கொண்ட ஒரு OVD இன் நகல், ஒரு சமீபத்திய புகைப்படம் மற்றும் மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது ஊழியர்களின் படிவம் 60 இன் PANகள், அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய ஒரு வழக்கறிஞரை வைத்திருக்கும்.
- சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ பதவியை வகிக்கும் உரிய நபர்களின் பெயர்கள்
- பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் மற்றும் அதன் வணிகத்தின் முதன்மை இடம், அது வேறுபட்டதாக இருந்தால்.

2.) ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் பெறப்படும்:

- பதிவுச் சான்றிதழ்
- கூட்டாண்மை பத்திரம்
- கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் நிரந்தர கணக்கு எண்
- அடையாளம் மற்றும் முகவரி விவரங்கள் அடங்கிய OVD இன் ஒரு நகல், ஒரு சமீபத்திய புகைப்படம் மற்றும் படிவம் 60 இன் நிரந்தர கணக்கு எண்கள், அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய ஒரு வழக்கறிஞரை வைத்திருக்கும். உ. அனைத்து கூட்டாளிகளின் பெயர்கள்
- ஊ. பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தின் முகவரி மற்றும் அதன் வணிகத்தின் முதன்மை இடம், அது வேறுபட்டிருந்தால்

3.) ஒரு அறக்கட்டளையின் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் பெறப்படும்:

- பதிவுச் சான்றிதழ்
- நம்பிக்கை பத்திரம்
- அறக்கட்டளையின் நிரந்தர கணக்கு இலக்கம் அல்லது படிவம் எண் 60

- d. அடையாளம் மற்றும் முகவரி விவரங்களைக் கொண்ட ஒரு OVD இன் நகல், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது ஊழியர்களின் சமீபத்திய புகைப்படம் மற்றும் படிவம் 60 இன் PANகள், அதன் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய ஒரு வழக்கறிஞரை வைத்திருக்கும்.
- e. பயனாளிகள், அறங்காவலர்கள், குடியேறியவர்கள், பாதுகாவலர்கள் மற்றும் அறக்கட்டளையின் ஆசிரியர்களின் பெயர்கள்.
- f. பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தின் முகவரி, மற்றும் அதன் வணிகத்தின் முதன்மை இடம், அது வேறுபட்டிருந்தால்
- g. அறக்கட்டளையின் பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தின் முகவரி
- h. பிரிவு 16 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி, அறங்காவலராக பொறுப்பை வகிப்பவர்கள் மற்றும் அறக்கட்டளையின் சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய அதிகாரம் பெற்றவர்களுக்கான அறங்காவலர்கள் மற்றும் ஆவணங்களின் பட்டியல்.
- i. ஒரு அறக்கட்டளையின் விஷயத்தில், கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு தொடங்கும் போது அல்லது பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும் போது அறங்காவலர்கள் தங்கள் நிலையை வெளிப்படுத்துவதை SHDFC உறுதி செய்ய வேண்டும்

4.) இணைக்கப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் குழுவின் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பின்வரும் ஆவணங்கள் ஒவ்வொன்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் பெறப்படும்:

- a. அத்தகைய சங்கத்தின் அல்லது தனிநபர்களின் குழுவின் நிர்வாகக் குழுவின் தீர்மானம்
- b. நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது படிவம் எண் 60 இணைக்கப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு
- c. அதன் சார்பாக கொடுக்கல் வாங்கல் வழங்கப்பட்ட வழக்கறிஞர் அதிகாரம்
- d. அடையாளம் மற்றும் முகவரி விவரங்கள் அடங்கிய ஒரு OVD இன் நகல், ஒரு சமீபத்திய புகைப்படம் மற்றும் மேலாளர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது ஊழியர்களின் படிவம் 60 இன் PANகள், கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி அதன் சார்பாக அடையாளத் தகவலை பரிவர்த்தனை செய்ய ஒரு வழக்கறிஞரை வைத்திருப்பது
- e. அத்தகைய சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பின் சட்டபூர்வ இருப்பை கூட்டாக நிறுவுவதற்கு SHDFC க்கு தேவைப்படும் அத்தகைய தகவல்கள்.

விளக்கம் - பதிவு செய்யப்படாத அறக்கட்டளைகள் / கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள் 'இணைக்கப்படாத சங்கம்' என்ற சொல்லின் கீழ் சேர்க்கப்படும், மேலும் 'தனிநபர்களின் அமைப்பு, சங்கங்களை உள்ளடக்கியது' என்ற சொல் அடங்கும்.

5.) அரசாங்கம், அதன் துறைகள், சங்கங்கள், பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் கிராம பஞ்சாயத்துகள் போன்ற உள்ளாட்சி அமைப்புகள் போன்ற முந்தைய பகுதியில்

குறிப்பாக உள்ளடக்கப்படாத நீதித்துறை நபர்களின் கணக்குகளைத் திறக்க, பின்வரும் ஆவணங்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் பெறப்பட வேண்டும்:

- நிறுவனத்தின் சார்பாக செயற்படுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபரின் பெயரைக் காட்டும் ஆவணம்
- ஆதார் / பான் / ஓவிடி தனது சார்பாக பரிவர்த்தனை செய்ய ஒரு வழக்கறிஞரை வைத்திருக்கும் நபரின் அடையாளம் மற்றும் முகவரி ஆதாரம் மற்றும்
- அத்தகைய நிறுவனம்/நீதித்துறை நபரின் சட்டபூர்வ இருப்பை நிறுவுவதற்கு எச்.எஃப்.சி.க்கு தேவைப்படும் அத்தகைய ஆவணங்கள்.

பகுதி-4: நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரை அடையாளம் காண்பதற்கான CDD நடவடிக்கைகள்

இயற்கையான நபர் அல்லாத ஒரு சட்ட நபரின் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, பயனளிக்கும் உரிமையாளர் (கள்) அடையாளம் காணப்பட வேண்டும் மற்றும் விதிகளின் விதி (9) இன் துணை விதி 3 இன் படி அவரது அடையாளத்தை சரிபார்க்க அனைத்து நியாயமான நடவடிக்கைகளும் பின்வருவனவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்:

- வாடிக்கையாளர் அல்லது கட்டுப்படுத்தும் வட்டியின் உரிமையாளர் பங்குச் சந்தையில் பட்டியலிடப்பட்ட ஒரு நிறுவனமாக இருந்தால், அல்லது அத்தகைய நிறுவனத்தின் துணை நிறுவனமாக இருந்தால், அத்தகைய நிறுவனங்களின் எந்தவொரு பங்குதாரர் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரின் அடையாளத்தையும் அடையாளம் காணவும் சரிபார்க்கவும் வேண்டிய அவசியமில்லை.
- நம்பிக்கை / நியமனதாரர் அல்லது நம்பிக்கைக்குரிய கணக்குகள் விஷயத்தில், வாடிக்கையாளர் மற்றொரு நபரின் சார்பாக அறங்காவலர் / நியமனதாரராக செயல்படுகிறாரா அல்லது வேறு எந்த இடைத்தரகராகவும் செயல்படுகிறாரா என்பது தீர்மானிக்கப்படுகிறது. அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில், இடைத்தரகர்களின் அடையாளம் மற்றும் அவர்கள் சார்பாக செயல்படும் நபர்களின் அடையாளத்திற்கான திருப்திகரமான ஆதாரங்கள், அறக்கட்டளையின் தன்மை அல்லது பிற ஏற்பாடுகள் பற்றிய விவரங்களும் பெறப்பட வேண்டும்.

3 டி. உரிய விடாமுயற்சியுடன் செல்கிறது

கொடுக்கல் வாங்கல்களை கண்காணித்தல்

தொடர்ந்து கண்காணிப்பு என்பது பயனுள்ள KYC நடைமுறைகளின் இன்றியமையாத அங்கமாகும். இந்நிறுவனம் ஒரு வீட்டுவசதி நிதி நிறுவனமாக இருப்பதால், எமது கடன்கள் அனைத்தும் எலக்ட்ரானிக் கிளியரிங் சிஸ்டம் (ECS/NACH) மேண்டேட்

அல்லது பிந்தைய தேதியிட்ட காசோலைகள் மூலம் செலுத்தப்படும் ஒரு நிலையான / மாறி தவணையுடன் தவணைக்காலத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டவை என்பதால், எங்கள் கண்காணிப்பு கட்டமைப்பு எங்கள் செயல்பாடுகளின் தன்மைக்கு பொருத்தமானதாக இருக்கும். நிறுவனம் தற்போது வழங்கும் அதிகபட்ச கடன் ரூ .50,00,000 / - என்பதால் வழக்கத்திற்கு மாறாக பெரிய பண பரிவர்த்தனைகள் அரிதானவை என்றாலும், நிறுவனம் அதன் கடன்களின் அளவுடன் தொடர்புடைய அனைத்து வழக்கத்திற்கு மாறாக பெரிய பண பரிவர்த்தனைகளுக்கும் சிறப்பு கவனம் செலுத்தும். பண பரிவர்த்தனைகளுக்கான அறிக்கை, குறிப்பாக கடன் மூடல்களுக்கான அறிக்கையிடல், முரண்பாடுகளை அடையாளம் காணவும், நிதி ஆதாரம் அல்லது கடன் பெறுபவரின் அடையாளத்தை மறு சரிபார்ப்பு செய்ய தேவைப்பட்டால் உரிய விடாமுயற்சியை மேற்கொள்வதற்காகவும் நிர்வாகக் குழுவால் அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்யப்படும். இது தவிர நிறுவனம் பின்வரும் நடவடிக்கைகளையும் மேற்கொள்ளும்:

- இந்தக் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி இடர் வகைப்படுத்தல் நிர்வாகத்தால் தேவைப்படும் போது புதுப்பிக்கப்படலாம்.
- இந்த வாடிக்கையாளரின் சுயவிவரத்தை மீண்டும் சந்திக்க அல்லது சரிபார்க்க வாய்ப்பு இருந்தால், தேவைப்பட்டால் உரிய விடாமுயற்சி மேற்கொள்ளப்படும்.
- எங்கள் ஒப்புதலைத் தொடர்ந்து, முழு பட்டுவாடா வரை பகுதியளவு பட்டுவாடா காலத்தில், பணமோசடி தொடர்பான ஏதேனும் அசாதாரண பரிவர்த்தனை / வளர்ச்சி எங்கள் கவனத்திற்கு வந்தால், அது சரிபார்க்கப்பட்டு தேவைக்கேற்ப அறிவிக்கப்படும்.
- பி.எம்.எல் (பதிவுகளை பராமரிப்பது) விதிகள் 2005 இன் விதி 3 இன் படி தேவைக்கேற்ப கணக்குகளில் பரிவர்த்தனைகளின் பதிவு பாதுகாக்கப்படுவதையும் பராமரிக்கப்படுவதையும் நிறுவனம் உறுதி செய்யும். PML (பதிவுகளை பராமரிப்பது) விதிகள் 2005 இன் விதி 8 இன் விதிகளின் அடிப்படையில், இணைப்பு II இல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி சந்தேகத்திற்கிடமான தன்மை கொண்ட பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் / அல்லது PML சட்டம், 2002 இன் பிரிவு 12 மற்றும் மேற்கூறிய விதிகளின் விதி 3 இன் துணை விதி (1) இன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட வேறு எந்த வகையான பரிவர்த்தனைகளும், குறிப்பிட்ட நேரத்திற்குள் பொருத்தமான சட்ட அமலாக்க அதிகாரிக்கு (இயக்குனர் FIU-IND) தெரிவிக்கப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும். முதன்மை அலுவலர் மூலமாக நமது அதிகாரிகளால் கண்டறியப்படும்போதெல்லாம். எவ்வாறாயினும், ஒரு குறிப்பிட்ட காலகட்டத்தில் ரொக்கம் / சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகள் இல்லாத இடங்களில் நிறுவனம் "பூஜ்யம்" அறிக்கைகளை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

உ) செயற்கை நுண்ணறிவு மற்றும் இயந்திர கற்றல் (செயற்கை நுண்ணறிவு மற்றும் எம்.எல்) உள்ளிட்ட பொருத்தமான கண்டுபிடிப்புகளை திறம்பட கண்காணிப்புக்கு ஆதரவளிக்க பரிசீலிக்கலாம்.

புதுப்பித்தல் / காலமுறை புதுப்பித்தல்

சி.டி.டி.யின் கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் அல்லது தரவு புதுப்பித்த மற்றும் பொருத்தமானதாக இருப்பதை உறுதி செய்யும் கேஒய்சியை அவ்வப்போது புதுப்பித்தலுக்கு ஆபத்து அடிப்படையிலான அணுகுமுறையை எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி பின்பற்ற வேண்டும், குறிப்பாக அதிக ஆபத்து உள்ள இடங்களில் அதிக ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு குறைந்தது இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையும், நடுத்தர ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு எட்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையும், குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு பத்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையும் பின்வரும் நடைமுறையின்படி அவ்வப்போது KYC புதுப்பித்தல் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்:

SHDFC கீழ்க்கண்டவற்றை மேற்கொள்ள வேண்டும்:

- a.) வழங்கும் அதிகாரியிடம் உள்ள சரிபார்ப்பு வசதியிலிருந்து நிரந்தர கணக்கு எண் சரிபார்ப்பு மற்றும்
- b.) பொருந்தக்கூடிய சந்தர்ப்பங்களில் வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன் எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.யிடம் ஏற்கனவே ஆதார் எண்ணின் அங்கீகாரம் உள்ளது.
- c.) ஆதாருடன் கிடைக்கும் அடையாளத் தகவலில் தற்போதைய முகவரி இல்லையென்றால், தற்போதைய முகவரி கொண்ட ஒவிடி பெறப்படலாம்.
- d.) KYC தகவலில் எந்த மாற்றமும் இல்லை: KYC தகவலில் எந்த மாற்றமும் இல்லை என்றால், இது தொடர்பாக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல் ஐடி, வாடிக்கையாளரின் மொபைல் எண் பதிவு செய்யப்பட்ட கடிதம் போன்றவற்றின் மூலம் பெறப்பட வேண்டும்
- e.) முகவரி மாற்றம்: வாடிக்கையாளரின் முகவரி விவரங்களில் மட்டும் மாற்றம் ஏற்பட்டால், வாடிக்கையாளரின் மின்னஞ்சல் ஐடி மூலம் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து புதிய முகவரியின் சுய அறிவிப்பு பெறப்படும், வாடிக்கையாளரின் மொபைல் எண் பதிவு செய்யப்படும், மேலும் அறிவிக்கப்பட்ட முகவரி இரண்டு மாதங்களுக்குள் நேர்மறையான உறுதிப்படுத்தல் மூலம் சரிபார்க்கப்படும், முகவரி சரிபார்ப்பு கடிதம் போன்றவை, தொடர்பு புள்ளி சரிபார்ப்பு, முதலியன. மேலும், புதுப்பித்தல் / அவ்வப்போது புதுப்பித்தலின் போது வாடிக்கையாளரால் அறிவிக்கப்பட்ட முகவரி ஆதாரத்தின் நோக்கம் கொண்ட ஒவிடி அல்லது கருதப்பட்ட ஒவிடி அல்லது அதற்கு சமமான மின்-ஆவணங்களின் நகல் பெறப்பட வேண்டும்.

d) ஆதார் ஓடிபி அடிப்படையிலான e-KYC நேருக்கு நேர் அல்லாத முறையில் புதுப்பித்தல் / அவ்வப்போது புதுப்பித்தலுக்கு பயன்படுத்தப்படும்.

தற்போதைய முகவரி ஆதாரில் உள்ள முகவரியில் இருந்து வேறுபட்டிருந்தால், தற்போதைய முகவரியின் அறிவிப்புக்கு நேர்மறையான உறுதிப்படுத்தல் தேவையில்லை. இருப்பினும், எந்தவொரு மோசடியையும் தடுக்க, ஆதார் அங்கீகாரத்திற்கான மொபைல் எண் வாடிக்கையாளரின் சுயவிவரத்தில் கிடைக்கும் எண்ணைப் போலவே இருப்பதை உறுதிப்படுத்தவும்.

e.) அடையாளம் மற்றும் முகவரி அடங்கிய OVD இன் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் 'குறைந்த ஆபத்து' என்று வகைப்படுத்தப்பட்டவர்களைத் தவிர தனிநபர்களிடமிருந்து அவ்வப்போது புதுப்பித்தலின் போது பெறப்பட வேண்டும். குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களின் எண்ணிக்கையில், அவர்களின் அடையாளங்கள் மற்றும் முகவரிகள் தொடர்பான நிலையில் எந்த மாற்றமும் இல்லாதபோது, அதற்கான சுய சான்றிதழைப் பெற வேண்டும்.

சட்ட நிறுவனங்களைப் பொறுத்தவரை, SHDFC கணக்கு திறக்கும் போது கோரப்பட்ட ஆவணங்களை மதிப்பாய்வு செய்து புதிய சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களைப் பெறும்.

a.) OVD வழங்குவதற்கும் அல்லது ஆதார் அங்கீகாரத்திற்கான ஒப்புதலை வழங்குவதற்கும் வாடிக்கையாளரின் நேரடியான இருப்பை SHDFC வலியுறுத்தக்கூடாது. பொதுவாக, வாடிக்கையாளரால் அஞ்சல் / தபால் மூலம் அனுப்பப்படும் OVD / ஒப்புதல் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

b.) கேஓய்சி புதுப்பித்தல் / அவ்வப்போது புதுப்பித்தல் செய்த தேதியுடன் ஒப்புதலை வழங்குவதை எஸ்எச்சிஐஃப்சி உறுதி செய்ய வேண்டும். மேலும், கேஓய்சி புதுப்பித்தல் / அவ்வப்போது புதுப்பித்தலின் போது வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட தகவல்கள் / ஆவணங்கள் பதிவுகள் / தரவுத்தளத்தில் உடனடியாக புதுப்பிக்கப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும் மற்றும் கேஓய்சி விவரங்களை புதுப்பித்த தேதியைக் குறிப்பிடும் அறிவிப்பு வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்

c.) வாடிக்கையாளர்களின் வசதியை உறுதி செய்வதற்காக, SHDFC எந்தவொரு கிளையிலும் KYC ஐ புதுப்பித்தல் / அவ்வப்போது புதுப்பித்தல் வசதியை வழங்குவது குறித்து பரிசீலிக்கலாம்.

KYC தகவலில் எந்த மாற்றமும் இல்லை: வாடிக்கையாளரின் KYC தகவலில் எந்த மாற்றமும் இல்லையென்றால், இது தொடர்பாக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல் ஐடி மூலம் இது தொடர்பான சுய அறிவிப்பு, இது தொடர்பாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியிடமிருந்து கடிதம், வாரிய தீர்மானம்

போன்றவை பெறப்படும். மேலும், இந்த செயல்முறையின் போது SHDFC அவர்களிடம் கிடைக்கும் நன்மை பயக்கும் உரிமை (BO) தகவல்கள் துல்லியமானவை என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும், மேலும் தேவைப்பட்டால், முடிந்தவரை புதுப்பித்த நிலையில் வைத்திருக்க அதை புதுப்பிக்க வேண்டும்.

KYC தகவலில் மாற்றம்: முகவரியில் மாற்றம்: வாடிக்கையாளரின் முகவரி விவரங்களில் மட்டும் மாற்றம் ஏற்பட்டால், வாடிக்கையாளரின் மின்னஞ்சல் ஐடி மூலம் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து புதிய முகவரியின் சுய அறிவிப்பு பெறப்படும், வாடிக்கையாளரின் மொபைல் எண் பதிவு செய்யப்படும், மேலும் அறிவிக்கப்பட்ட முகவரி இரண்டு மாதங்களுக்குள் நேர்மறையான உறுதிப்படுத்தல் மூலம் சரிபார்க்கப்படும், முகவரி சரிபார்ப்பு கடிதம் போன்றவை, தொடர்பு புள்ளி சரிபார்ப்பு, முதலியன. மேலும், புதுப்பித்தல் / அவ்வப்போது புதுப்பித்தலின் போது வாடிக்கையாளரால் அறிவிக்கப்பட்ட முகவரி ஆதாரத்தின் நோக்கம் கொண்ட ஓவிடி அல்லது கருதப்பட்ட ஓவிடி அல்லது அதற்கு சமமான மின்-ஆவணங்களின் நகல் பெறப்பட வேண்டும். KYC தகவலில் மாற்றம் ஏற்பட்டால், ஒரு புதிய LE வாடிக்கையாளரை ஆன்போர்டு செய்வதற்கு பொருந்தக்கூடிய KYC செயல்முறைக்கு சமமான KYC செயல்முறையை SHDFC மேற்கொள்ளும்.

மேலும், ஒரு வாடிக்கையாளர் SHDFC உடன் ஏற்கனவே கணக்கு அடிப்படையிலான உறவைக் கொண்டு, தனது நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு சமமான மின்-ஆவணம் அல்லது படிவம் எண் 60 ஐ சமர்ப்பிக்க விரும்பவில்லை என்று SHDFC க்கு எழுத்துப்பூர்வமாக அளித்தால், SHDFC கணக்கை மூட வேண்டும் மற்றும் வாடிக்கையாளருக்கு பொருந்தக்கூடிய அடையாள ஆவணங்களைப் பெறுவதன் மூலம் வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தை நிறுவிய பிறகு கணக்கு தொடர்பான அனைத்து கடமைகளும் சரியான முறையில் தீர்க்கப்படும்.

விளக்கம் - இந்த பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, ஒரு கணக்கு தொடர்பான "தற்காலிக செயல்பாடுகளை நிறுத்துதல்" என்பது வாடிக்கையாளர் இந்த பிரிவின் விதிகளுக்கு இணங்கும் வரை அந்த கணக்கு தொடர்பான அனைத்து பரிவர்த்தனைகள் அல்லது நடவடிக்கைகளையும் SHDFC ஆல் தற்காலிகமாக இடைநிறுத்துவதாகும்.

d.) பிஎம்எல் விதிகளின் தேவைப்பாடுகளின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர்களின் கடமை குறித்த அறிவுறுத்தல்கள், பிஎம்எல் விதிகளுக்கு இணங்க, வணிக உறவு / கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவும் நேரத்தில் வாடிக்கையாளர் சமர்ப்பித்த ஆவணங்களில் ஏதேனும் புதுப்பிப்பு ஏற்பட்டால், அதன் பிறகு, தேவைக்கேற்ப, வாடிக்கையாளர்கள் அத்தகைய ஆவணங்களின் புதுப்பிப்பை சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என்று நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அறிவுறுத்தும். பதிவுகளைப் புதுப்பிக்கும் நோக்கத்திற்காக ஆவணங்கள் புதுப்பிக்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் இது செய்யப்படும்.

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள விதிகள் இருந்தபோதிலும், குறைந்த ஆபத்து என்று வகைப்படுத்தப்பட்ட ஒரு தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளரைப் பொறுத்தவரை, SHDFC அனைத்து பரிவர்த்தனைகளையும் அனுமதிக்கும், KYC க்கு நிலுவையில் உள்ள ஒரு வருடத்திற்குள் அல்லது ஜூன் 30, 2026 வரை, இதில் எது பிந்தையதோ அதுவரை புதுப்பிக்கப்படுவதை உறுதி செய்யும். SHDFC அத்தகைய வாடிக்கையாளர்களின் கணக்குகளை வழக்கமான கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தும். கேஷ்ய்சியை அவ்வப்போது புதுப்பித்தல் ஏற்கனவே நிலுவையில் உள்ள குறைந்த ஆபத்துள்ள தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுக்கும் இது பொருந்தும்.

கேஷ்ய்சியை அவ்வப்போது புதுப்பிப்பதற்கான அறிவிப்புகள்

SHDFC தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு அவர்களின் KYC ஆவணங்கள் / தகவல்களைப் புதுப்பிக்குமாறு முன்கூட்டியே தெரிவிக்க வேண்டும். கேஷ்ய்சி ஆவணங்கள் / தகவல்களை அவ்வப்போது புதுப்பிப்பதற்கான தேவைக்கு இணங்க சரியான இடைவெளியில் கிடைக்கக்கூடிய தகவல் தொடர்பு விருப்பங்கள் / சேனல்கள் மூலம் குறைந்தது ஒரு அறிவிப்பு உட்பட குறைந்தது மூன்று முன்கூட்டிய அறிவிப்புகளை எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்க வேண்டும்.

நிலுவைத் தேதிக்குப் பிறகு, அறிவிப்புகள் / அறிவிப்புகள் இருந்தபோதிலும், தேவைகளுக்கு இன்னும் இணங்காத அத்தகைய வாடிக்கையாளர்களுக்கு SHDFC குறைந்தது மூன்று நினைவூட்டல்களை வழங்க வேண்டும், இதில் குறைந்தது ஒரு நினைவூட்டல் கடிதம் மூலமாக, பொருத்தமான இடைவெளியில் வழங்க வேண்டும். தகவல் / நினைவூட்டல் கடிதத்தில், KYC ஐ புதுப்பிப்பதற்கான எளிதான வழிமுறைகள், தேவைப்பட்டால் உதவியை நாடுவதற்கான விரிவாக்க வழிமுறை மற்றும் சரியான நேரத்தில் அவர்களின் KYC ஐ புதுப்பிக்கத் தவறினால் ஏற்படும் விளைவுகள் ஏதேனும் இருந்தால் அவை இருக்க வேண்டும்.

மேலும், அத்தகைய முன்கூட்டியே அறிவிப்பு / நினைவூட்டல் வழங்கப்படுவது தணிக்கை சோதனைக்காக நிறுவனத்தால் முறையாக பதிவு செய்யப்படும்.

4. மேம்பட்ட மற்றும் எளிமைப்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி

அரசியல் ரீதியாக வெளிப்படும் நபரின் கணக்குகள் (PEPs)

சாதாரண வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சியைச் செய்வதைத் தவிர, SPகளுடன் (வாடிக்கையாளர் அல்லது பயனுள்ள உரிமையாளராக) ஒரு உறவை நிறுவுவதற்கான விருப்பத்தை SHDFC உறுதி செய்யும்:

- நிதி ஆதாரங்கள், குடும்ப உறுப்பினர்கள் மற்றும் நெருங்கிய உறவினர்களின் கணக்குகள் உள்ளிட்ட போதுமான தகவல்கள் PEP இல் சேகரிக்கப்படுகின்றன.

- b) PEP ஐ வாடிக்கையாளராக ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன்பு நபரின் அடையாளம் சரிபார்க்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- c) வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கைக்கு இணங்க ஒரு முதுநிலை நிர்வாகத்திடம் PEP கணக்கைத் திறப்பதற்கான முடிவு எடுக்கப்படுகிறது
- d) அத்தகைய கணக்குகள் அனைத்தும் தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் மேம்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்பட்டவை.
- e) தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளர் அல்லது ஏற்கனவே உள்ள கணக்கின் நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் பின்னர் ஒரு PEP ஆக மாறும் சந்தர்ப்பத்தில், வணிக உறவைத் தொடர்வதற்கு சிரேஷ்ட முகாமைத்துவத்தின் அங்கீகாரம் பெறப்படும்.
- f) தொடர்ச்சியான அடிப்படையில் மேம்பட்ட கண்காணிப்பு உட்பட PEPகளுக்கு பொருந்தக்கூடிய CDD நடவடிக்கைகள் பொருந்தும்.
- g) வாடிக்கையாளர் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் ஒரு PEP என்பதை தீர்மானிக்க பொருத்தமான இடர் மேலாண்மை அமைப்புகள் உள்ளன.
- h) நிதி / செல்வத்தின் ஆதாரத்தை நிறுவுவதற்கு நியாயமான நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன.

இந்த அறிவுறுத்தல்கள் குடும்ப உறுப்பினர்கள் அல்லது PEP-களின் நெருங்கிய கூட்டாளிகளுக்கும் பொருந்தும்.

கணக்கில் செயல்பாடுகளை அனுமதிப்பதற்கு முன்பு, நேர்மறையான உறுதிப்படுத்தல் மூலம் தற்போதைய முகவரியை சரிபார்க்க மேம்பட்ட சரியான விடாமுயற்சி (நேருக்கு நேர் வாடிக்கையாளர் ஆன்போர்டிங் அல்லாதது), பான் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும், வாடிக்கையாளர்கள் அதிக ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களாக வகைப்படுத்தப்படுவார்கள் மற்றும் வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் நேருக்கு நேர் முறையில் அல்லது V-CIP மூலம் சரிபார்க்கப்படும் வரை நேருக்கு நேர் பயன்முறையில் திறக்கப்படும் கணக்குகள் மேம்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்படும், முதலியன.

பதிவு மேலாண்மை

சட்டம் மற்றும் விதிகளின் விதிகள் தொடர்பாக, வாடிக்கையாளர் கணக்குத் தகவல்களைப் பராமரித்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் புகாரளித்தல் தொடர்பாக பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.,

- SDFC மற்றும் வாடிக்கையாளருக்கிடையிலான கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தேவையான அனைத்து பதிவுகளையும் பராமரித்தல் (Materials) கொடுக்கல் வாங்கல் திகதியிலிருந்து குறைந்தது ஐந்து வருடங்கள் வரை.
- வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளம் தொடர்பான பதிவுகள் மற்றும் கணக்கைத் திறக்கும் போது மற்றும் வணிக உறவின் போது பெறப்பட்ட அவர்களின் முகவரிகள் மற்றும் அடையாளத் தரவுகள், கணக்கு கோப்புகள், வணிக கடிதங்கள் மற்றும் வணிக உறவு முடிவடைந்த பின்னர் குறைந்தது ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட எந்தவொரு பகுப்பாய்வின் முடிவுகளின் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவுகளையும் பாதுகாத்தல்.
- கோரிக்கையின் பேரில் அடையாள ஆவணங்கள் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல் தரவுகளை தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளுக்கு கிடைக்கச் செய்தல்.
- விதி 3 இன் கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களின் முறையான பதிவேட்டைப் பேணும் முறைமையொன்றை அறிமுகப்படுத்துதல்.
- பணமோசடி தடுப்பு (பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்) விதிகள், 2005 (பி.எம்.எல் விதிகள், 2005).
- PML விதி 3 இன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பாக தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் பராமரிக்கவும், இதனால் பின்வருவன உட்பட தனிப்பட்ட பரிவர்த்தனையை மறுகட்டமைப்பு செய்ய அனுமதிக்கவும்:
 - கொடுக்கல் வாங்கல்களின் தன்மை
 - பரிவர்த்தனையின் அளவு மற்றும் அது மதிப்பிடப்பட்ட நாணயம்.
 - கொடுக்கல் வாங்கல் நடத்தப்பட்ட திகதி மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கலில் ஈடுபட்ட தரப்பினர்.
- தேவைப்படும் போதெல்லாம் அல்லது தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளால் கோரப்படும் போது தரவுகளை எளிதாகவும் விரைவாகவும் மீட்டெடுக்க அனுமதிக்கும் வகையில் கணக்குத் தகவல்களை முறையாகப் பராமரித்தல் மற்றும் பாதுகாப்பதற்கான ஒரு அமைப்பை உருவாக்குதல்.
- வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் மற்றும் முகவரி மற்றும் விதி 3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான பதிவுகளை கடினமான அல்லது மென்மையான வடிவத்தில் பராமரிக்கவும்.
- லாப நோக்கற்ற நிறுவனங்களாக இருக்கும் வாடிக்கையாளர்களைப் பொறுத்தவரை, அத்தகைய வாடிக்கையாளர்களின் விவரங்கள் நிதி ஆயோக்கின் தர்பன் தளத்தில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். அத்தகைய வாடிக்கையாளர்கள் பதிவு செய்யவில்லை என்றால், எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி விவரங்களை தர்பன் போர்ட்டலில் பதிவு செய்ய வேண்டும். மேலும், வாடிக்கையாளருடனான வணிக உறவு முடிவடைந்த பிறகு அல்லது கணக்கு மூடப்பட்ட பிறகு, எது பிந்தையதோ அதுவரை அத்தகைய பதிவுப் பதிவுகளை பராமரிக்கவும்.

நிதி புலனாய்வுப் பிரிவுக்கு அறிக்கையிடல் தேவைகள் - இந்தியா

எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி அதன் விதி 7 இன் படி பி.எம்.எல் (பதிவுகளின் பராமரிப்பு) விதிகள், 2005 இன் விதி 3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களை இயக்குநர், நிதி புலனாய்வு பிரிவு-இந்தியா (எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி) க்கு வழங்க வேண்டும்.

விளக்கம்: விதி 7 இன் துணை விதி 3 மற்றும் 4 இல் திருத்தம் செய்வது தொடர்பாக செப்டம்பர் 22, 2015 அன்று அறிவிக்கப்பட்ட மூன்றாவது திருத்த விதிகளின் அடிப்படையில், விதி 3 இன் துணை விதி (1) இன் பல்வேறு உட்பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரிவர்த்தனைகளைக் கண்டறிவதற்கான வழிகாட்டுதல்களை எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி.க்கு வழங்குவதற்கும், தகவல்களை வழங்குவதற்கான வடிவம் குறித்து அவர்களுக்கு வழிகாட்டுவதற்கும், செயல்முறை மற்றும் தகவல்களை வழங்கும் முறையைக் குறிப்பிடுவதற்கும் இயக்குநர், அதிகாரம் கொண்டுள்ளார்.

பரிந்துரைக்கப்பட்ட அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதில் புகாரளிக்கும் நிறுவனங்களுக்கு உதவுவதற்காக உருவாக்கப்பட்ட எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி மற்றும் அறிக்கை உருவாக்குதல் பயன்பாடு மற்றும் அறிக்கை சரிபார்ப்பு பயன்பாடு ஆகியவற்றால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட / வெளியிடப்பட்ட அறிக்கையிடல் வடிவங்கள் மற்றும் விரிவான அறிக்கையிடல் வடிவ வழிகாட்டி ஆகியவை கவனத்தில் கொள்ளப்படும். எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி அதன் இணையதளத்தில் வைத்துள்ள மின்னணு பணப் பரிவர்த்தனை அறிக்கைகள் (சி.டி.ஆர்) / சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை அறிக்கைகளை (எஸ்.டி.ஆர்) தாக்கல் செய்வதற்கான திருத்தக்கூடிய மின்னணு பயன்பாடுகள் எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சியால் பயன்படுத்தப்படும், அவை தங்கள் நேரடி பரிவர்த்தனை தரவிலிருந்து சி.டி.ஆர் / எஸ்.டி.ஆர் ஐ பிரித்தெடுப்பதற்கான பொருத்தமான தொழில்நுட்ப கருவிகளை இன்னும் நிறுவவில்லை / ஏற்றுக்கொள்ளவில்லை.

அனைத்து கிளைகளும் முழுமையாக கணினிமயமாக்கப்படாத நிறுவனத்தின் முதன்மை அதிகாரிகள், இன்னும் கணினிமயமாக்கப்படாத கிளைகளில் இருந்து பரிவர்த்தனை விவரங்களை சேகரிக்கவும், சி.டி.ஆர் / எஸ்.டி.ஆர் இன் திருத்தக்கூடிய மின்னணு பயன்பாடுகளின் உதவியுடன் தரவுகளை மின்னணு கோப்பில் பதிவேற்றவும் பொருத்தமான ஏற்பாடுகளை எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி தனது இணையதளத்தில் வைத்துள்ளது <http://fiuindia.gov.in>

எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி இயக்குநருக்கு தகவலை வழங்கும்போது, ஒவ்வொரு நாளும் ஒரு பரிவர்த்தனையைப் புகாரளிக்காமல் இருப்பதில் தாமதம் அல்லது விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கால வரம்புக்கு அப்பால் தவறாக குறிப்பிடப்பட்ட பரிவர்த்தனையை சரிசெய்வதில் ஒவ்வொரு நாளும் தாமதம் ஏற்படுவது தனி மீறலாக கருதப்படும். STR தாக்கல் செய்யப்பட்ட கணக்குகளில் செயல்பாடுகளுக்கு

SHDFC எந்த கட்டுப்பாடும் விதிக்கக்கூடாது. எஸ்.டி.ஆர் வழங்குவதற்கான உண்மையை எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி கண்டிப்பாக ரகசியமாக வைத்திருக்க வேண்டும். எந்த மட்டத்திலும் வாடிக்கையாளருக்கு எந்த தகவலும் இல்லை என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

இயக்குநர்கள், அதிகாரிகள் மற்றும் அனைத்து ஊழியர்களும் PML (பதிவுகள் பராமரிப்பு) விதிகள், 2005 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதிவுகளை பராமரிப்பது மற்றும் இயக்குநருக்கு தகவல்களை வழங்குவது இரகசியமானது என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும். இருப்பினும், அத்தகைய இரகசியத்தன்மை தேவை அசாதாரணமாகத் தோன்றும் பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் செயல்பாடுகளின் எந்தவொரு பகுப்பாய்வின் கீழும் தகவல்களைப் பகிர்வதைத் தடுக்காது.

தானியங்கி கணக்கியல் மென்பொருள் மூலம் எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி அறிக்கைகளைப் பெறும். விழிப்பூட்டல்கள் வரையறுக்கப்பட்ட வளத்தால் கைமுறையாக கண்காணிக்கப்படும்.

சட்ட / ஒழுங்குமுறை தேவைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்யும் அதே வேளையில், எஃப்.ஏ.டி.எஃப் தரநிலைகள் மற்றும் எஃப்.ஏ.டி.எஃப் வழிகாட்டுதல் குறிப்புகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு, சிறந்த சர்வதேச நடைமுறைகளை ஏற்றுக்கொள்வது ஆகியவை கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.

சர்வதேச உடன்படிக்கைகளின் கீழ் தேவைகள் / கடமைகள் - சர்வதேச முகவர் நிலையங்களிலிருந்து தொடர்பாடல்

(a) சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் (தடுப்பு) சட்டம், 1967 இன் பிரிவு 51 ஏ மற்றும் அதற்கான திருத்தங்களின் அடிப்படையில், ஐக்கிய நாடுகள் பாதுகாப்பு கவுன்சிலால் (யு.என்.எஸ்.சி) அங்கீகரிக்கப்பட்ட மற்றும் அவ்வப்போது விநியோகிக்கப்படும் தொடர்புகள் இருப்பதாக சந்தேகிக்கப்படும் தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பட்டியல்களில் தோன்றும் தனிநபர்கள் / நிறுவனங்களின் பெயரில் எந்த கணக்கும் இல்லை என்பதை எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி உறுதி செய்ய வேண்டும். இது தினசரி அடிப்படையில் சரிபார்க்கப்படும் மற்றும் சேர்த்தல், நீக்குதல் அல்லது பிற மாற்றங்களின் அடிப்படையில் பட்டியல்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் கவனத்தில் கொள்ளப்படும். சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் (தடுப்பு) சட்டம், 1967 (யு.ஏ.பி.ஏ) தொடர்பான தற்போதைய விதிகள், அத்தியாயம் 9 இல் பிரிவு 51 இல் ஒருங்கிணைக்கப்பட்டுள்ளன. இரண்டு பட்டியல்களின் விவரங்கள் பின்வருமாறு:

- (i) "ஐ.எஸ்.ஐ.எல் (தாயெஷ்) மற்றும் அல்-கொய்தா தடைகள் பட்டியல்", பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானங்கள் 1267/1989/2253 க்கு இணங்க நிறுவப்பட்டு பராமரிக்கப்படுகிறது, இதில் அல்-கொய்தாவுடன் தொடர்புடைய தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பெயர்கள் உள்ளன, இது https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/1267/aq_sanctions_list இல் கிடைக்கிறது.

- (ii) தலிபான்களுடன் தொடர்புடைய தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பெயர்களை உள்ளடக்கிய பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானம் 1988 (2011) க்கு இணங்க நிறுவப்பட்டு பராமரிக்கப்படும் "தலிபான் தடைகள் பட்டியல்" <https://main.un.org/securitycouncil/en/sanctions/1988/materials> இல் கிடைக்கிறது. பயங்கரவாதத்தைத் தடுப்பது மற்றும் அடக்குதல் (பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானங்களை செயல்படுத்துதல்) ஆணை, 2007, அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டபடி அட்டவணையில் உள்ள பட்டியல்களைப் பார்க்க SHDFC உறுதி செய்யும். மேற்கூறிய பட்டியல்கள், அதாவது, பயங்கரவாதத்தைத் தடுப்பது மற்றும் அடக்குதல் (பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானங்களை செயல்படுத்துதல்) ஆணை, 2007-ன் அட்டவணைகளில் உள்ள ஐ.நா பாதுகாப்பு கவுன்சில் தடை பட்டியல்கள் மற்றும் பட்டியல்கள், அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டபடி, தினசரி அடிப்படையில் சரிபார்க்கப்படும். சேர்த்தல், நீக்குதல் அல்லது பிற மாற்றங்களின் அடிப்படையில் பட்டியல்களில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருந்தால், அவை துல்லியமான இணக்கத்திற்காக கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.
- (b) பிப்ரவரி 2, 2021 தேதியிட்ட UAPA அறிவிப்பின்படி (RBI KYC வழிகாட்டுதல்களின் இணைப்பு II) இன் கீழ் உள்துறை அமைச்சகத்திற்கு (MHA) ஆலோசனை வழங்குவதோடு மட்டுமல்லாமல், பட்டியல்களில் உள்ள எந்தவொரு தனிநபர்கள் / நிறுவனங்களையும் ஒத்த கணக்குகளின் விவரங்கள் FIUIND க்கு தெரிவிக்கப்படும்.
- (c) UAPA, 1967 இன் பிரிவு 51A இன் கீழ் சொத்துக்களை முடக்குதல்: பிப்ரவரி 2, 2021 தேதியிட்ட UAPA உத்தரவில் (RBI KYC வழிகாட்டுதல்களின் இணைப்பு II) குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறை கண்டிப்பாக பின்பற்றப்படும் மற்றும் அரசாங்கத்தால் வழங்கப்பட்ட உத்தரவுக்கு துல்லியமாக இணங்குவது உறுதி செய்யப்படும். யுஏபிஏ-க்கான ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரிகளின் பட்டியல் மத்திய உள்துறை அமைச்சகத்தின் இணையதளத்தில் கிடைக்கிறது.
- (d) இந்திய அரசின் நிதி அமைச்சகத்தால் வெளியிடப்பட்ட 'பேரழிவு ஆயுதங்கள் (WMD) மற்றும் விநியோக அமைப்புகள் (சட்டவிரோத நடவடிக்கைகளைத் தடை) சட்டம், 2005 (WMD சட்டம், 2005)' இன் பிரிவு 12A ஐ செயல்படுத்துவதற்கான நடைமுறைகள் துல்லியமாக பின்பற்றப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- (e) தனிநபர் / நிறுவனத்தின் விவரங்கள் நியமிக்கப்பட்ட பட்டியலில் உள்ள விவரங்களுடன் பொருந்தினால் SHDFC பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளக்கூடாது என்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- (f) மேலும், ஒரு வாடிக்கையாளருடன் ஒரு உறவை ஏற்படுத்தும் போது மற்றும் குறிப்பிட்ட பட்டியலில் உள்ள தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் ஏதேனும் நிதி,

நிதி சொத்து, கடன் கணக்கு போன்றவற்றை வைத்திருக்கிறார்களா என்பதை சரிபார்க்க நிறுவனம் கொடுக்கப்பட்ட அளவுருக்களை சரிபார்க்கும்.

- (g) மேற்கண்ட சந்தர்ப்பங்களில் பொருந்தினால், பேரழிவு மேலாண்மை சட்டம், 2005 இன் பிரிவு 12 ஏ இன் கீழ் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்த அதிகாரம் பெற்ற மத்திய ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரியிடம் நிதி, நிதி சொத்துக்கள் அல்லது பொருளாதார வளங்கள் பற்றிய முழு விவரங்களுடன் பரிவர்த்தனை விவரங்களை உடனடியாக தெரிவிக்க வேண்டும். கடிதத்தின் நகல் கணக்கு / பரிவர்த்தனை நடைபெறும் மாநில ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரிக்கும், ரிசர்வ் வங்கிக்கும் அனுப்பப்படும். மேலே குறிப்பிடப்பட்ட, மேற்கொள்ளப்பட்ட அல்லது முயற்சித்த கணக்குகளில் உள்ள அனைத்து பரிவர்த்தனைகளையும் உள்ளடக்கிய FIU-IND உடன் ஒரு STR தாக்கல் செய்ய. உத்தரவின் பத்தி 1-ன் படி, எஃப்.ஐ.யு-இந்தியா இயக்குநர், தலைமை நிர்வாக அதிகாரியாக நியமிக்கப்பட்டுள்ளார் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.
- (h) எஃப்.ஐ.யு-இந்தியா போர்ட்டலில் கிடைக்கும் அவ்வப்போது திருத்தப்பட்ட நியமிக்கப்பட்ட பட்டியலைப் பார்க்கவும்.
- (i) ஒரு வாடிக்கையாளரிடம் உள்ள நிதி அல்லது சொத்துக்கள் பேரழிவு ஆயுதங்கள் சட்டம், 2005 இன் பிரிவு 12 ஏ இன் துணைப்பிரிவு (2) இன் உட்பிரிவு (ஏ) அல்லது (பி) இன் வரம்பிற்குள் வரும் என்று சந்தேகத்திற்கு இடமின்றி நம்புவதற்கு காரணங்கள் இருந்தால், அத்தகைய தனிநபர் / நிறுவனம் நிதி பரிவர்த்தனைகளை நடத்துவதைத் தடுக்கிறது, மின்னஞ்சல், தொலைநகல் மற்றும் தபால் மூலமாக, தாமதமின்றி.
- (j) பிரிவு 12A இன் கீழ் சொத்துக்களை முடக்குவதற்கான உத்தரவு CNO-யிடமிருந்து தாமதமின்றி பெறப்பட்டால், RBI KYC வழிகாட்டுதல்களின் இணைப்பு II இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தரவுக்கு இணங்க தேவையான நடவடிக்கை எடுக்கவும்.
- (k) இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் கேஓய்சி வழிகாட்டுதல்களின் இணைப்பு II-ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள உத்தரவின்படி நிதி முடக்கம் போன்றவை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். அதன்படி, முடக்கம் செய்யாதது தொடர்பாக ஒரு தனிநபர் / நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நகல், விண்ணப்பதாரர் வழங்கிய சொத்தின் முழு விவரங்களுடன், மின்னஞ்சல், தொலைநகல் மற்றும் தபால் மூலமாக, இரண்டு வேலை நாட்களுக்குள் சி.என்.ஓ.வுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.
- (l) சேர்த்தல், நீக்குதல் அல்லது பிற மாற்றங்களின் அடிப்படையில் பட்டியலில் ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருந்தால் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளவும், 'கொரிய ஜனநாயக மக்கள் குடியரசு உத்தரவு, 2017 மீதான பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானத்தை செயல்படுத்துதல்' உடன் இணங்குவதை உறுதி செய்யவும்,

<https://www.mea.gov.in/Implementationof-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> இல் கிடைக்கும்
'யு.என்.எஸ்.சி.ஆர் 1718 தடைகள் பட்டியலை' எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி ஒவ்வொரு
நாளும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

- (m) மேற்கூறியவற்றைத் தவிர, நிறுவனம் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்:
 - (i) UAPA, 1967 இன் முதல் அட்டவணை மற்றும் நான்காவது அட்டவணையில் உள்ள பிற UNSCR கள் மற்றும் (ii) பட்டியல்கள் மற்றும் UAPA இன் பிரிவு 51A மற்றும் WMD சட்டத்தின் பிரிவு 12A ஆகியவற்றை செயல்படுத்துவதற்கான அரசாங்க உத்தரவுகளுக்கு இணங்க ஏதேனும் திருத்தங்கள்.
- (n) இந்தியா உறுப்பினராக உள்ள மற்றும் மத்திய அரசால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட எந்தவொரு சர்வதேச அல்லது அரசுகளுக்கு இடையிலான அமைப்பும் அவ்வாறு செய்யுமாறு அழைப்பு விடுக்கும்போது எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி எதிர் நடவடிக்கைகளை எடுக்கும்.
- (o) தடைகளின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக பெயர் திரையிடலை திறம்பட செயல்படுத்துவதற்கான சமீபத்திய தொழில்நுட்ப கண்டுபிடிப்புகள் மற்றும் கருவிகள்.

FATF பரிந்துரைகளைப் பயன்படுத்தாத அல்லது போதுமானதாக இல்லாத அதிகார வரம்புகள்

- a) இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் அவ்வப்போது விநியோகிக்கப்படும் எஃப்.ஏ.டி.எஃப். அறிக்கைகள் மற்றும் பொதுவில் கிடைக்கும் தகவல்கள், எஃப்.ஏ.டி.எஃப். பரிந்துரைகளைப் பொருந்தாத அல்லது போதுமானதாக இல்லாத நாடுகளை அடையாளம் காண பரிசீலிக்கப்படும். FATF ஆல் கோரப்பட்ட நாடுகளைச் சேர்ந்த இயற்கை மற்றும் சட்டபூர்வ நபர்களுடனான (நிதி நிறுவனங்கள் உட்பட) வணிக உறவுகள் மற்றும் பரிவர்த்தனைகளுக்கு பயனுள்ள மற்றும் விகிதாசாரமான மேம்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி நடவடிக்கைகளை SHDFC பயன்படுத்தும்.
- b) எஃப்.ஏ.டி.எஃப். அறிக்கைகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள எஃப்.ஏ.டி.எஃப். பரிந்துரைகள் மற்றும் அதிகார வரம்புகளை போதுமான அளவு பொருந்தாத அல்லது போதுமான அளவு பொருந்தாத நாடுகளைச் சேர்ந்த நபர்களுடனான (சட்டபூர்வ நபர்கள் மற்றும் பிற நிதி நிறுவனங்கள் உட்பட) வணிக உறவுகள் மற்றும் பரிவர்த்தனைகளுக்கு சிறப்பு கவனம் செலுத்தப்படும்.

விளக்கம்: மேலே உள்ள பிரிவுகள் ஏ மற்றும் பி இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயல்முறை, எஃப்.ஏ.டி.எஃப். அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நாடுகள் மற்றும் அதிகார வரம்புகளுடன் முறையான வர்த்தக மற்றும் வணிக பரிவர்த்தனைகளை நடத்துவதைத் தடுக்காது.

- c) எஃப்.ஏ.டி.எஃப் அறிக்கைகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளைச் சேர்ந்த நபர்களுடனான பரிவர்த்தனைகளின் பின்னணி மற்றும் நோக்கம் மற்றும் எஃப்.ஏ.டி.எஃப் பரிந்துரைகளைப் பொருந்தாத அல்லது போதுமான அளவு பொருந்தாத நாடுகள் ஆராயப்படும், மேலும் அனைத்து ஆவணங்களுடன் எழுத்துப்பூர்வ கண்டுபிடிப்புகள் தக்கவைக்கப்பட்டு ரிசர்வ் வங்கி / பிற தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கு கிடைக்கச் செய்யப்படும். கோரிக்கையின் பேரில்.
- d) தடைகளின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக பெயர் திரையிடலை திறம்பட செயல்படுத்துவதற்கான சமீபத்திய தொழில்நுட்ப கண்டுபிடிப்புகள் மற்றும் கருவிகள்.

இரகசிய கடமைகள் மற்றும் தகவல்களைப் பகிர்தல்

- (a) கடன் வழங்குபவருக்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையிலான ஒப்பந்த உறவிலிருந்து எழும் வாடிக்கையாளர் தகவல் தொடர்பாக SHDFC இரகசியத்தை பேணும்.
- (b) கணக்கைத் திறப்பதற்காக வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் இரகசியமாகக் கருதப்படும், மேலும் அதன் விவரங்கள் வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான அனுமதியின்றி குறுக்கு விற்பனை நோக்கத்திற்காகவோ அல்லது வேறு எந்த நோக்கத்திற்காகவோ வெளிப்படுத்தப்படக்கூடாது.
- (c) அரசு மற்றும் பிற முகமைகளிடமிருந்து தரவு / தகவல்களுக்கான கோரிக்கைகளை பரிசீலிக்கும் போது, பரிவர்த்தனைகளில் இரகசியம் தொடர்பான சட்டங்களின் விதிகளை மீறும் வகையில் கோரப்படும் தகவல்கள் இயல்புடையவை அல்ல என்று எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி தங்களை திருப்தி செய்ய வேண்டும்.
- (d) மேற்கூறிய விதிக்கு விதிவிலக்குகள் பின்வருமாறு:
- (i) சட்டத்தின் நிர்ப்பந்தத்தின் கீழ் வெளிப்படுத்தல் இருந்தால்
 - (ii) பொதுமக்களுக்கு வெளிப்படுத்த வேண்டிய கடமை இருக்கும் இடத்தில்,
 - (iii) வங்கியின் வட்டிக்கு வெளிப்படுத்தல் தேவைப்படுகிறது மற்றும்
 - (iv) வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான அல்லது மறைமுக ஒப்புதலுடன் வெளிப்படுத்தல் செய்யப்படும் போது.

CDD செயல்முறை மற்றும் KYC தகவலை மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேட்டுடன் (CKYCR) பகிர்வதல்

- (a) PML விதிகளின் விதி 9 (1A) இன் அடிப்படையில், நிறுவனம் வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளை (தனிநபர்கள் மற்றும் சட்ட நிறுவனங்கள்) கைப்பற்றி, வாடிக்கையாளருடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு தொடங்கிய 10 நாட்களுக்குள் CKYCR இல் பதிவேற்ற வேண்டும்.
- (b) செர்சாய் வெளியிட்ட கேஓய்சி தரவைப் பதிவேற்றுவதற்கான செயல்பாட்டு வழிகாட்டுதல்களை எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி பின்பற்ற வேண்டும்.
- (c) CERSAI / CKYCR ஆல் அவ்வப்போது பரிந்துரைக்கப்பட்ட 'தனிநபர்கள்' மற்றும் 'சட்ட நிறுவனங்கள்' (LEs) க்கான KYC டெம்ப்ளேட்களின்படி, விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில் CKYCR உடன் பகிர்வதற்கான KYC தகவலை SHDFC பதிவு செய்யும்.
- (d) ரிசர்வ் வங்கியின் KYC வழிகாட்டுதல்களில் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளபடி, ஏப்ரல் 1, 2017 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு திறக்கப்பட்ட அனைத்து புதிய தனிப்பட்ட கணக்குகள் தொடர்பான KYC தரவை நிறுவனம் CKYCR உடன் பதிவேற்ற வேண்டும்.
- (e) CKYCR ஆல் KYC அடையாளங்காட்டி உருவாக்கப்பட்டவுடன், அது தனிநபர்/LE க்கு தெரிவிக்கப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- (f) அவ்வப்போது புதுப்பித்தலின் போது, வாடிக்கையாளர்கள் தற்போதைய CDD தரநிலைக்கு இடம்பெயர்க்கப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்யும்.
- (g) எந்தவொரு வாடிக்கையாளரிடமிருந்தும் கூடுதல் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களைப் பெறும்போதெல்லாம், SHDFC ஏழு நாட்களுக்குள் அல்லது மத்திய அரசால் அறிவிக்கப்படும் காலத்திற்குள், CKYCR க்கு புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவலை வழங்க வேண்டும், இது CKYCR இல் தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளை புதுப்பிக்கும். CKYCR அதன் பிறகு சம்பந்தப்பட்ட வாடிக்கையாளருடன் தொடர்பு கொண்ட அனைத்து அறிக்கையிடல் நிறுவனங்களுக்கும் அந்த வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவைப் புதுப்பிப்பது குறித்து மின்னணு முறையில் தெரிவிக்கும். தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவில் ஒரு புதுப்பிப்பு குறித்து CKYCR SHDFCக்கு தெரிவித்தவுடன், SHDFC CKYCR இலிருந்து புதுப்பிக்கப்பட்ட KYC பதிவுகளை மீட்டெடுக்கும் மற்றும் அது பராமரிக்கும் KYC பதிவை புதுப்பிக்கும்.
- (h) ஒரு வாடிக்கையாளர், கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவுவதற்கான நோக்கங்களுக்காக, புதுப்பித்தல் / அவ்வப்போது புதுப்பித்தல் அல்லது வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தை சரிபார்ப்பதற்காக SHDFC

வாடிக்கையாளரிடமிருந்து KYC அடையாளங்காட்டியை நாட வேண்டும் அல்லது KYC அடையாளங்காட்டியை CKYCR இலிருந்து மீட்டெடுக்க வேண்டும் மற்றும் அத்தகைய KYC அடையாளங்காட்டியைப் பயன்படுத்தி ஆன்லைனில் KYC பதிவுகளைப் பெறத் தொடர வேண்டும், மேலும் ஒரு வாடிக்கையாளர் அதே KYC பதிவுகள் அல்லது தகவல் அல்லது வேறு ஏதேனும் கூடுதல் அடையாள ஆவணங்கள் அல்லது விவரங்களை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை, இல்லாவிட்டால்:

- (i) CKYCR இன் பதிவுகளில் உள்ள வாடிக்கையாளரின் தகவல்களில் மாற்றம் உள்ளது
- (ii) KYC பதிவு அல்லது பெறப்பட்ட தகவல் முழுமையற்றது அல்லது தற்போதைய பொருந்தக்கூடிய KYC விதிமுறைகளின்படி இல்லை.
- (iii) வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் அல்லது முகவரியை சரிபார்க்க அல்லது மேம்பட்ட உரிய விடாமுயற்சியைச் செய்வதற்கு அல்லது வாடிக்கையாளரின் பொருத்தமான ஆபத்து சுயவிவரத்தை உருவாக்க SHDFC இது அவசியம் என்று கருதுகிறது.
- (iv) CKYCR இலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட KYC ஆவணங்கள், ஆனால் அவற்றின் செல்லுபடியாகும் காலாவதியானது, KYC நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்படக்கூடாது.

தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் குறியீடு

தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுடனும் நிறுவனத்தால் தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளர்களுடனும் புதிய உறவுகளை நுழையும் போது ஒரு தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் குறியீடு (UCIC) ஒதுக்கப்படும். வாடிக்கையாளர்களுடன் அடிக்கடி பரிவர்த்தனை செய்யும் வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காணவும், அவர்களுக்கு UCIC ஒதுக்கப்படுவதை உறுதி செய்யவும் போதுமான பொறிமுறை இருப்பதை உறுதி செய்தால், நிறுவனம் அனைத்து வாடிக்கையாளர்களுக்கும் UCIC ஐ வழங்காது

வெளிநாட்டு கணக்கு வரி இணக்கச் சட்டம் (FATCA) மற்றும் பொதுவான அறிக்கையிடல் தரநிலைகள் (CRS) ஆகியவற்றின் கீழ் அறிக்கையிடல் தேவை

வருமான வரி விதிகள் 114F, 114G மற்றும் 114H இன் விதிகளை நிறுவனம் கடைப்பிடிக்க வேண்டும், இது ஒரு அறிக்கையிடல் நிதி நிறுவனமாக பொருந்தும்.

ஊழியர்களை பணியமர்த்துதல் மற்றும் ஊழியர் பயிற்சி

- எஸ்.எச்.டி.எஃப்.சி தங்கள் பணியாளர்களை ஆட்சேர்ப்பு / பணியமர்த்தல் செயல்முறையின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாக போதுமான பரிசோதனை செயல்முறையை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- ஏஎம்எல் / சிஎஃப்.டி கொள்கையில் ஊழியர்கள் போதுமான பயிற்சி பெறும் வகையில் நடந்து கொண்டிருக்கும் பணியாளர் பயிற்சித் திட்டம் செயல்படுத்தப்படும். முன்னணி ஊழியர்கள், இணக்கப் பணியாளர்கள் மற்றும் புதிய வாடிக்கையாளர்களைக் கையாளும் ஊழியர்களுக்கு பயிற்சியின் கவனம் வேறுபட்டதாக இருக்கும். வாடிக்கையாளர் கல்வி இல்லாததால் எழும் பிரச்சினைகளைக் கையாள முன் மேசை ஊழியர்களுக்கு சிறப்பு பயிற்சி அளிக்கப்பட வேண்டும். SHDFC இன் AML / CFT கொள்கைகள், ஒழுங்குமுறை மற்றும் தொடர்புடைய சிக்கல்கள் குறித்து போதுமான பயிற்சி பெற்ற மற்றும் நன்கு அறிந்த நபர்களுடன் தணிக்கை செயல்பாட்டின் சரியான பணியாளர்கள் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- கேஓய்சி / ஏஎம்எல் / சிஎஃப்.டி விஷயங்களைக் கையாளும் ஊழியர்களிடையே திறந்த தகவல்தொடர்பு, உயர் ஒருமைப்பாடு, பாடத்தைப் பற்றிய சரியான புரிதல் ஆகியவற்றின் கூறுகளை உள்ளடக்கிய பயிற்சி.

நிறுவனம் மற்றும் தரகர்கள் / முகவர்கள் உட்பட நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களால் உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) வழிகாட்டுதல்களை பின்பற்றுதல்.

நிறுவனம் மற்றும் அவர்களின் தரகர்கள்/முகவர்கள் அல்லது பலரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்கள், நிறுவனத்திற்கு பொருந்தக்கூடிய KYC வழிகாட்டுதல்களுக்கு முழுமையாக இணங்க வேண்டும்

நிரந்தர கணக்கு எண் மேற்கோள்

ஒரு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஒரே நாளில் ₹50,000/- மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட பணத்தை வசூலிப்பதற்கு, வருமான வரி விதி 114B ஐ கடைப்பிடிக்க, நிறுவனம் பின்வருவனவற்றை உறுதி செய்ய வேண்டும்:

- வாடிக்கையாளரின் பான் எண் கணினியில் புதுப்பிக்கப்படவில்லை என்றால், வாடிக்கையாளரின் பான் கார்டின் நகலை ரூ.50,000/- அல்லது அதற்கு மேல் ரொக்க ரசீதுபெற சேகரிக்கப்பட வேண்டும். மேலும், நிரந்தர கணக்கு எண் நிறுவனத்தின் அமைப்பில் புதுப்பிக்கப்படும்.

- b) வாடிக்கையாளரிடம் பான் கணக்கு எண் இல்லையென்றால், வாடிக்கையாளரால் முறையாக கையொப்பமிடப்பட்ட படிவம் 60 மற்றும் செல்லுபடியாகும் அடையாளச் சான்று சேகரிக்கப்படும்.

இணைப்பு-I

ஆவணங்களின் பட்டியல் - அடையாளம் மற்றும் முகவரி

கட்டாய ஆவணங்கள்

எஸ் எண்	ஆவணம்
1	பான் கார்டு அல்லது படிவம் 60

தனிநபர்களின் சட்டப்பூர்வ பெயர் மற்றும் தற்போதைய முகவரியை நிறுவுவதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களின் (OVD) விளக்கம்*[பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றை ஏற்றுக்கொள்ளலாம்]

எஸ் எண்	ஆவணம்	அடையாளம்	முகவரி
1	செல்லுபடியாகும் கடவுச்சீட்டு	ஆம்	ஆம்
2	வாக்காளர் அடையாள அட்டை	ஆம்	ஆம்
3	செல்லுபடியாகும் சாரதி அனுமதிப்பத்திரம்	ஆம்	ஆம்
4	மாநில அரசு அதிகாரியால் முறையாக கையொப்பமிடப்பட்ட தேசிய ஊரக வேலை உறுதித் திட்டத்தால் வழங்கப்பட்ட வேலை அட்டை	ஆம்	ஆம்
5	பெயர், முகவரி விபரங்கள் அடங்கிய தேசிய சனத்தொகை பதிவேட்டினால் விநியோகிக்கப்படும் கடிதம்.	ஆம்	ஆம்
6	ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான சான்று* (தானாக முன்வந்து பெறப்பட வேண்டும்)	ஆம்	ஆம்

மேலே குறிப்பிட்டுள்ள ஆவணம், மாநில அரசால் வழங்கப்பட்ட திருமணச் சான்றிதழ் அல்லது அத்தகைய பெயர் மாற்றத்தைக் குறிக்கும் அரசிதழ் அறிவிப்பின் மூலம் ஆதரிக்கப்பட்டிருந்தால், அது ஒரு OVD என்று கருதப்படும்.

* ஆதார் சட்டம் 2016 இன் பிரிவு 7 க்கு இணங்க ஆதார் ஒப்புதல் அறிவிப்புடன் தாமத முன்வந்து ஆதாரை சமர்ப்பிப்பதற்கு உட்பட்டது

தனிநபர்களின் சட்டப்பூர்வ பெயர் மற்றும் தற்போதைய முகவரியை நிறுவுவதற்கு ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களாக கருதப்படும் விபரத்தின் விளக்கம். * [பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் ஒன்றை ஏற்றுக் கொள்ளலாம்]

எஸ் எண்	ஆவணம்	அடையாளம்	முகவரி
1	எந்தவொரு சேவை வழங்குநரின் 2 மாதங்களுக்கு மிகாமல் உள்ள பயன்பாட்டு கட்டணம் (மின்சாரம், தொலைபேசி, போஸ்ட்-பெய்ட் மொபைல் போன், குழாய் எரிவாயு, தண்ணீர் கட்டணம்)	இல்லை	ஆம்
2	சொத்து / நகராட்சி வரி ரசீது	இல்லை	ஆம்
3	வங்கிக் கணக்கு / தபால் அலுவலக சேமிப்பு வங்கி கணக்கு அறிக்கை	இல்லை	ஆம்
4	அரசுத் துறைகள் அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனங்களால் ஓய்வு பெற்ற ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்படும் ஓய்வூதியம் / குடும்ப ஓய்வூதியம் வழங்கும் ஆணைகள் (பி.பி.ஓ.க்கள்) அவற்றில் முகவரி இருந்தால்	இல்லை	ஆம்
5	மாநில / மத்திய அரசுத் துறைகளால் வழங்கப்பட்ட தங்குமிட ஒதுக்கீட்டு கடிதம், சட்டப்பூர்வமான /	இல்லை	ஆம்
	ஒழுங்குபடுத்தும் நிறுவனங்கள், அரசு துறை நிறுவனங்கள், பட்டியலிடப்பட்ட வணிக வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் பட்டியலிடப்பட்ட கம்பனிகள் மற்றும் உத்தியோகபூர்வ தங்குமிடங்களை ஒதுக்கும் அத்தகைய தொழில்துறைகளுடன் விடுப்பு மற்றும் அனுமதிப்பத்திர உடன்படிக்கைகள்		

அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் என்று கருதப்படும் அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணத்தால் மாற்றப்பட வேண்டும் (OVD) மேலே உள்ள அட்டவணையில் பரிந்துரைக்கப்பட்டபடி அது சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து 3 மாத காலப்பகுதிக்குள்