



आपल्या ग्राहकाला ओळखा आणि मनी लॉड्रिंग विरोधी धोरण

पुनरावलोकन/बदल इतिहास

लेखक	समीक्षक	आवृत्ती क्र.	प्रभावी तारीख	वर्णन बदला
प्रमुख - ऑपरेशन्स	बीओडी	1	06.08.2011	6.8.2011 पासून मंजूर
प्रमुख - ऑपरेशन्स	बीओडी	1.1	01.10.2013	01.10.2013 रोजी मंडळाने पुनरावलोकन केले
प्रमुख - ऑपरेशन्स	बीओडी	1.2	11.11.2015	मंडळाने 11.11.2015 रोजी पुनरावलोकन केले
प्रमुख - ऑपरेशन्स	बीओडी	1.3	25.07.2017	मंडळाने 25.07.2017 रोजी आढावा घेतला
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1.4	10.05.2018	मंडळाकडून 10.05.2018 रोजी आढावा घेण्यात आला.
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1.5	27.04.2019	मंडळाकडून 27.04.2019 रोजी आढावा

प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1.6	11.07.2020	मंडळाकडून 11.07.2020 रोजी आढावा घेण्यात आला.
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1.7	08.02.2021	मंडळाने 08.02.2021 रोजी आढावा घेतला
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1.8	30.04.2022	मंडळाकडून 30.04.2022 रोजी आढावा घेण्यात आला.
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	1.9	28.04.2023	यूसीआयसी म्हणून नवीन कलम 3.14 समाविष्ट केले आणि मुख्य मुख्य अधिकारी बदलले.
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	2	19.6.2023	कलम 'समतुल्य ई-दस्तऐवज' मध्ये सुधारणा. ग्राहक स्वीकृती धोरणांतर्गत नवीन कलमे समाविष्ट केली आहेत. ग्राहक ड्यू डिलिजन्स आवश्यकता आणि सीएफटीमध्ये सुधारणा.
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	2.1	2.11.2023	17 ऑक्टोबर 2023 रोजी केवायसी संबंधी मुख्य निर्देशातील दुरुस्तीच्या अनुषंगाने धोरणाचा आढावा घेतला
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	2.2	07.11.2024	- व्हिडिओ आधारित ग्राहक ओळख प्रक्रिया (V-CIP) अंतर्गत - एमएचएफसीएल केवळ आधारची ऑफलाइन पडताळणी करू शकते, जेणेकरून ते ओळखू शकतील - त्याऐवजी एमएचएफसीएल डिजिटल आणि प्रत्यक्ष प्रवासादरम्यान आधारची ऑनलाइन आणि ऑफलाइन पडताळणी करू शकते. - व्हिडिओ आधारित ग्राहक ओळख प्रक्रिया (व्ही-सीआयपी) अंतर्गत आरबीआय-केवायसी मुख्य निर्देशानुसार कलमे देखील समाविष्ट केली आहेत. - व्ही-सीआयपी करणाऱ्या एमएचएफसीएलचा अधिकृत अधिकारी ऑडिओ-व्हिडिओ रेकॉर्ड करेल तसेच ओळख पटवण्यासाठी उपस्थित ग्राहकाचे छायाचित्र घेईल आणि खालीलपैकी कोणत्याही एका गोष्टीचा वापर करून ओळख पटवण्याची माहिती मिळवेल: a) ओटीपी आधारित आधार ई-केवायसी प्रमाणीकरण b) ओळख पटवण्यासाठी आधारची ऑफलाइन पडताळणी c) कलम 56 नुसार, ग्राहकाने प्रदान केलेले केवायसी अभिज्ञापक वापरून सीकेवायसीआर मधून डाउनलोड केलेले केवायसी रेकॉर्ड d) डिजीलॉकरद्वारे जारी केलेल्या कागदपत्रांसह अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज (ओव्हीडी) समतुल्य ई-दस्तऐवज. - व्हिडिओ आधारित ग्राहक ओळख प्रक्रिया (V-CIP) अंतर्गत डिजीलॉकरद्वारे पॅन व्हॅलिडेशनचा समावेश

				• 6 महिन्यांतून एकदा जोखीम व्यवस्थापन समितीद्वारे देखरेखीचा समावेश असलेल्या व्यवहारांच्या देखरेखीखाली. • नोंदींचे जतन - डिमेंट खात्यांसाठी रेकॉर्ड जतन करण्याच्या कालमर्यादेचा समावेश आहे.
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	2.3	05.02.2025	यू.सी.आय.सी. स्तरावर कस्टमर ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी) प्रक्रिया लागू करणे. सध्याच्या केवायसी पूर्ण करणाऱ्या ग्राहकाने दुसरे खाते उघडले किंवा एमएचएफसीएलकडे इतर कोणतेही उत्पादन किंवा सेवेचा लाभ घेतल्यास, ग्राहकाची ओळख पटवण्यासाठी नव्याने सीडीडी प्रक्रियेची आवश्यकता नाही. • सीडीडी प्रक्रिया अंतर्गत आणि केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्री (सीकेवायसीआर) सह केवायसी माहिती सामायिक करणे, खालील परिच्छेद जोडले गेले आहेत: तसेच, जेव्हा एमएचएफसीएल पीएमएल नियमांच्या या परिच्छेद किंवा नियम 9 (1 सी) मध्ये खाली दिलेल्या कलम (j) नुसार कोणत्याही ग्राहकाकडून अतिरिक्त किंवा अपडेट माहिती प्राप्त करते, तेव्हा एमएचएफसीएल सात दिवसांच्या आत किंवा केंद्र सरकारने अधिसूचित केलेल्या कालावधीच्या आत, सीकेवायसीआरला अपडेटअपडेटेड माहिती सादर करेल, जे सीकेवायसीआरमध्ये विद्यमान ग्राहकाचे केवायसी रेकॉर्ड अपडेट करेल. त्यानंतर सीकेवायसीआर संबंधित ग्राहकाच्या केवायसी नोंदीच्या अद्ययावतीकरणाबाबत संबंधित ग्राहकाशी व्यवहार करणाऱ्या सर्व अहवाल संस्थांना इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने कळवेल. सीकेवायसीआरने विद्यमान ग्राहकाच्या केवायसी नोंदीतील अद्ययावतीकरणाबाबत एमएचएफसीएलला माहिती दिल्यानंतर, एमएचएफसीएल सीवायसीआर कडून अपडेट केवायसी नोंदी पुनर्प्राप्त करेल आणि एमएचएफसीएलद्वारे ठेवलेले केवायसी रेकॉर्ड अपडेट करेल. • □□□□□□□□ सीडीडी प्रक्रियेअंतर्गत आणि केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्री (सीकेवायसीआर) सह केवायसी माहिती सामायिक करणे, विद्यमान उप-बिंदू खालील गोष्टींसह बदलण्यात आले आहेत: (i) सी.के.वाय.सी.आर.च्या नोंदींमध्ये विद्यमान म्हणून ग्राहकाच्या माहितीमध्ये बदल झाला आहे; किंवा (ii) प्राप्त केलेली केवायसी रेकॉर्ड किंवा पुनर्प्राप्त माहिती अपूर्ण आहे किंवा सध्याच्या लागू केवायसी निकषांनुसार नाही; किंवा

				(iii) डाउनलोड केलेल्या कागदपत्रांचा वैधता कालावधी कालबाह्य झाला आहे; किंवा (iv) एमएचएफसीएल ग्राहकाची ओळख किंवा पत्ता (वर्तमान पत्त्यासह) सत्यापित करण्यासाठी किंवा वर्धित योग्य परिश्रम करण्यासाठी किंवा क्लायंटचे योग्य जोखीम प्रोफाइल तयार करण्यासाठी आवश्यक मानते.
प्रमुख - ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	2.4	05.08.2025	'ग्रुप-वाइड अँटी-मनी लॉन्ड्रिंग (एएमएल) पॉलिसी'वर नवीन कलम समाविष्ट केले.
प्रमुख- ऑपरेशन्स	मुख्य कार्यकारी अधिकारी	2.5	27.09.2025	'केवायसीचे नियतकालिक अद्ययावतीकरण' अंतर्गत खालील परिच्छेद समाविष्ट केले आहेत- पुनर्-केवायसी आवश्यकता वेळेवर पूर्ण करण्यासाठी, ज्या ग्राहकांचे केवायसीचे पुनर्नूतनीकरण विहित तारखेपासून एक वर्षाच्या आत देय असेल त्यांना सूचना देणारी यंत्रणा सुसज्ज आहे. याव्यतिरिक्त, अशा ग्राहकांना कोणतेही नवीन कर्ज घेण्यासाठी किंवा कंपनीबरोबर पुढील व्यवहार करण्यासाठी त्यांचे केवायसी नूतनीकरण पूर्ण करण्याचा सल्ला देणारी एसएमएस सूचना पाठविली जाईल.
प्रमुख- ऑपरेशन्स	सीसीओ	2.6	25.05.2026	कलम 3.24 — गट - समान वैधानिक आधार, परंतु एक नवीन स्पष्टीकरण जोडले गेले आहे की, या धोरणासाठी, 'ग्रुप' = मुथूट पप्पाचन ग्रुप आणि समूहाच्या वित्तीय स्टेटमेंटमध्ये एकत्रित केलेल्या सर्व संस्थांचा समावेश आहे - विशेषतः आरबीआय-नियंत्रित संस्था एमएफएल, एमएचएफसीएल आणि समूहातील इतर कोणतीही नियमन संस्था. नवीन गट-वाइड एएमएल विभाग अँकर करते. धडा तिसरा - थर्ड-पार्टी ईएमआय / प्री-पेमेंट / फोरक्लोजर पेमेंट्स (नवीन) - नातेवाईक, कुटुंब, नियोक्ते किंवा कोणत्याही तृतीय पक्षाद्वारे देयके समाविष्ट करणारे संपूर्ण नवीन उप-कलम समाविष्ट केले गेले आहे अध्याय सहावा भाग पाचवा (बी.1) - पत्त्यात बदल - लक्षणीय घट्टः • नवीन पत्त्याचे स्वयं-घोषणापत्र प्राप्त केले. एमएचएफसीएल त्याच्या पर्यायाने ओव्हीडी / डीमड ओव्हीडी मिळवू शकते. • "पत्त्यातील कोणताही बदल नवीन ग्राहकाला ऑनबोर्डिंग करण्याइतकीच संपूर्ण री-केवायसी प्रक्रिया सुरू करेल."

				अध्याय VI भाग V (B.4) ची भर घालणे - संप्रेषण आणि सूचना प्रक्रिया
				धडा सहावा भाग पाचवा (बी.4) - आता औपचारिक 3-सूचना + 3-स्मरणपत्र वेळापत्रकात एम्बेड केले आहे
				परिशिष्ट IV — संशयास्पद व्यवहारांची सूचक यादी (विभाजन) - पुन्हा क्रमांकित (आता परिशिष्ट IV) आणि दोन भिन्न शीर्षामध्ये विभागलेले: • **अ. गृहकर्जाशी संबंधित संशयास्पद व्यवहार** (राखून ठेवलेली यादी) • **ब. बिल्डर / प्रकल्प कर्जाशी संबंधित संशयास्पद व्यवहार** (विकासक / प्रकल्प वित्त बाजूसालील लाल झेंड्यांचा स्वतंत्र संच)
				गट-व्यापी एएमएल पॉलिसी विभाग + सुधारित गट व्याख्या (3.24) - मूलभूत लिंकेज: कलम 3.24 अंतर्गत नवीन स्पष्टीकरणासह, या गटाची आता स्पष्टपणे व्याख्या केली गेली आहे ज्यात एमएफएल, एमएचएफसीएल आणि इतर आरबीआय-नियंत्रित संस्थांचा समावेश आहे. गट संस्थांमधील माहिती-सामायिकरण दायित्वात आता एक स्पष्ट परिभाषित अंकर आहे.

अनुक्रमणिका

प्रस्तावना.....	9
धडा पहिला: प्राथमिक	10
1. उद्दिष्टे	10
2. उपयुक्तता	10
3. व्याख्या.....	10
3.1 ग्राहक	10
3.2 वॉक-इन ग्राहक.....	10
3.3 नियुक्त संचालक	11
3.4 अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज (ओव्हीडी)	11
3.5 ऑफलाइन पडताळणी	11
3.6 आधारचा ओव्हीडी म्हणून स्वीकार करणे	11
3.7 व्यक्ती	11
3.8 व्यवहार.....	12
3.9 संशयास्पद व्यवहार	12
3.10 केवायसी अभिज्ञापक	12
3.11 प्रमाणित प्रत	12
3.12 डिजिटल केवायसी	13
3.14 समतुल्य ई-दस्तऐवज.....	13
3.15 यूसीआयसी	13
3.16 लाभार्थी मालक (बीओ)एच.....	13
3.17 ग्राहक ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी)	13
3.19 चालू ड्यू डिलिजन्स	13
3.20 वेळोवेळी अद्ययावतीकरण	13
3.22 ना-नफा संस्था (एनपीओ).....	13
3.23 केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड नोंदणी (सीकेवायसीआर)	14
3.24 गट	14
3.25 एफएटीसीए	14
3.26 सामान्य अहवाल मानके (सीआरएस)	14

3.27 वायर ट्रान्सफर संबंधित व्याख्या	14
धडा दुसरा: सामान्य.....	15
1. केवायसी धोरण आराखडा	15
2. मनी लॉन्ड्रिंग आणि दहशतवाद्यांना वित्तपुरवठा करण्याच्या जोखमीचे मूल्यांकन	15
3. नियुक्त संचालक	15
4. मुख्य अधिकारी	16
5. केवायसी धोरणाचे पालन	16
धडा III: ग्राहक स्वीकृती धोरण	17
धडा चौथा: जोखीम व्यवस्थापन	19
1. जोखीम-आधारित दृष्टीकोन	19
2. ग्राहकांना वाढीव योग्य परिश्रम आवश्यक आहेत	19
3. जोखीम वर्गीकरण मापदंड	19
प्रकरण पाच: ग्राहक ओळख प्रक्रिया (सीआयपी)	20
धडा VI: ग्राहक झू डिजिटलजन्स (सीडीडी) प्रक्रिया.....	21
भाग I - व्यक्तींसाठी सीडीडी प्रक्रिया	21
आधार ई-केवायसी प्रमाणीकरण	21
भाग II - एकल मालकीच्या कंपन्यांसाठी सीडीडी उपाय	22
भाग तिसरा - कायदेशीर संस्थांसाठी सीडीडी उपाय	22
A. कंपनी	22
B. भागीदारी फर्म	22
क. विश्वास.....	22
D. असंघटित संघटना किंवा व्यक्तींची संस्था.....	23
ई. न्यायिक व्यक्ती (सरकारी विभाग, सोसायटी, विद्यापीठे, स्थानिक संस्था)	23
भाग IV - लाभार्थी मालकाची ओळख	23
भाग पाचवा - व्यवहारांचे चालू असलेले योग्य परिश्रम आणि देखरेख	23
A. सतत देखरेख	23
B. केवायसीचे वेळोवेळी अद्ययावतीकरण	24
B.1 वैयक्तिक ग्राहक.....	24
B.2 कायदेशीर अस्तित्व ग्राहक	24
B.3 अतिरिक्त उपाय.....	25

B.4 संप्रेषण आणि सूचना प्रक्रिया	25
B.5 CKYCR-आधारित KYC अद्ययावतीकरण	25
भाग VI - वर्धित झू डिजिटल प्रक्रिया	25
क. राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेल्या व्यक्तींची खाती (पीईपी)	25
ई. गट संस्था ग्राहक डेटाचा वापर	26
प्रकरण सातवा: रेकॉर्ड मॅनेजमेंट	27
धडा आठवा: एफआययू-आयएनडीला अहवाल देणे	29
1. कॅश ट्रान्झॅक्शन रिपोर्ट (सीटीआर)	29
2. संशयास्पद व्यवहार अहवाल (एसटीआर)	29
3. ना-नफा संस्था अहवाल	29
प्रकरण IX: दहशतवादाला होणाऱ्या वित्तपुरवठ्याशी लढा आणि आंतरराष्ट्रीय जबाबदाऱ्या	30
1. यूएपीए, 1967	30
2. वन्यजीव विकास कायदा, 2005	30
3. यूएनएससीआर 1718 प्रतिबंध यादी	30
धडा दहा: इतर सूचना	31
1. ग्राहक माहितीची गोपनीयता	31
2. सीडीडी प्रक्रिया आणि सीकेवायसीआरसह केवायसी माहिती सामायिक करणे	31
3. युनिक कस्टमर आयडेंटिफिकेशन कोड (UCIC)	31
4. नवीन तंत्रज्ञानाचा परिचय	31
5. पॅनचा उल्लेख	32
6. ग्राहकांना संवेदनशील बनवणे	32
7. कर्मचार्यांची नेमणूक आणि कर्मचारी प्रशिक्षण	32
8. तंत्रज्ञानाची आवश्यकता	32
परिशिष्ट I: डिजिटल केवायसी प्रक्रिया	33
परिशिष्ट II: जोखीम श्रेणी	34
परिशिष्ट III: संशयास्पद व्यवहारांची सूचक यादी	36
A. गृहकर्जाशी संबंधित संशयास्पद व्यवहार	36
B. बांधकाम व्यावसायिक/प्रकल्प कर्जाशी संबंधित संशयास्पद व्यवहार	36
ग्रुप-वाइड अँटी-मनी लॉन्ड्रिंग (एएमएल) धोरण	38
धोरणाचा आढावा	39

प्रस्तावना

नॅशनल हाऊसिंग बँक (एनएचबी) / रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया (आरबीआय) ने सर्व हाऊसिंग फायनान्स कंपन्यांना (एचएफसी) सल्ला दिला आहे की नो युवर कस्टमर आणि मनी लॉड्रिंगविरोधी उपायांवर योग्य धोरणात्मक चौकट तयार केली जाईल आणि मंडळाच्या मंजूरीने ती लागू केली जाईल. मनी लॉड्रिंग प्रतिबंधक कायदा, 2002 आणि मनी लॉड्रिंग प्रतिबंध (रेकॉर्डची देखभाल) नियम, 2005 च्या तरतुदीनुसार, वेळोवेळी सुधारित केल्याप्रमाणे, नियमन संस्थांना (एचएफसी) व्यवहार करताना काही ग्राहक ओळख प्रक्रियेचे पालन करणे आणि त्यांच्या व्यवहारांचे निरीक्षण करणे आवश्यक आहे. एमएचएफसीएल ही एनएचबी/आरबीआय कडे नोंदणीकृत गृहवित्त कंपनी असून आपल्या ग्राहकांना गृहकर्ज, मालमत्ता कर्ज आणि भूखंडासाठी वित्तपुरवठा प्रदान करते.

एमएचएफसीएल पारदर्शकता, अनुपालन आणि योग्य पद्धतींच्या सर्वोच्च मानकांचे पालन करण्यास वचनबद्ध आहे. जबाबदार हाऊसिंग फायनान्स कंपनी म्हणून, एमएचएफसीएल गुन्हेगारी कारवायांसाठी आर्थिक व्यवस्थेचा गैरवापर रोखणे ही आपली नैतिक, सामाजिक आणि आर्थिक जबाबदारी मानते. या जागतिक वास्तवाला आळा घालण्याची आमची भूमिका कठोर आपल्या ग्राहकांना जाणून घेण्याच्या प्रक्रियेपासून सुरू होते. हे धोरण आर्थिक फसवणूक नियंत्रित करण्यासाठी, मनी लॉड्रिंग आणि संशयास्पद व्यवहार ओळखण्यासाठी, दहशतवादाला वित्तपुरवठा रोखण्यासाठी आणि मोठ्या मूल्याच्या आणि संशयास्पद व्यवहारांची काळजीपूर्वक तपासणी आणि देखरेख सुनिश्चित करण्यासाठी प्रणाली आणि कार्यपद्धती देते.

मनी लॉन्ड्रिंग ही अवैध पैसे वैध वाटण्यासाठी आर्थिक व्यवहार लपविण्याची प्रक्रिया आहे. मनी लॉन्ड्रिंगचे तीन मान्यताप्राप्त टप्पे आहेत: (अ) प्लेसमेंट - बेकायदेशीर क्रियाकलापांमधून प्राप्त झालेल्या रोख रकमेची प्रत्यक्ष विल्हेवाट; (ब) लेयरिंग - आर्थिक व्यवहारांचे जटिल स्तर तयार करून त्यांच्या स्रोतापासून अवैध उत्पन्न वेगळे करणे; (क) एकात्मता - गुन्हेगारी व्युत्पन्न संपत्तीच्या स्पष्ट वैधतेची तरतूद.

धडा पहिला: प्राथमिक

1. उद्दिष्टे

या धोरणाची मूलभूत उद्दिष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत:

- एनएचबी / आरबीआयने जारी केलेल्या आपल्या ग्राहक जाणून घ्या (केवायसी) धोरणांचे आणि कार्यपद्धतींचे पालन करण्यास सक्षम करणे.
- मनी लॉड्रिंग प्रतिबंधक कायदा (पीएमएलए), 2002 आणि त्याखालील नियमांनुसार जारी केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करणे.
- एमएचएफसीएलचा वापर गुन्हेगारी घटकांकडून मनी लॉड्रिंग किंवा दहशतवादी वित्तपुरवठा कारवायांसाठी हेतुपुरस्सर किंवा अजाणतेपणी करण्यापासून रोखणे.
- नियामक आणि वैधानिक तरतुदींनुसार संशयास्पद व्यवहार शोधण्यासाठी आणि अहवाल देण्यासाठी योग्य नियंत्रण यंत्रणा स्थापित करणे.
- पीएमएलए 2002 च्या सर्व तरतुदी, नियम आणि त्यानंतरच्या सुधारणांचे पालन सुनिश्चित करणे.
- एफआययू-आयएनडी आणि आरबीआयसह नियामकांनी जारी केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचे आणि सूचनांचे पालन सुनिश्चित करणे.

केवायसीबाबत वारंवार विचारले जाणारे प्रश्न येथे पाहता येतील: <https://rbi.org.in/Scripts/FAQDisplay.aspx?Id=173>

2. उपयुक्तता

हे केवायसी-एमएल-सीएफटी धोरण या संदर्भात इतर कोणत्याही कागदपत्रे, प्रक्रिया, परिपत्रक, पत्र किंवा सूचनांमध्ये समाविष्ट असलेल्या कोणत्याही गोष्टीपेक्षा अधिक प्रभावी असेल. हे धोरण एमएचएफसीएलच्या सर्व अनुलंब आणि उत्पादनांना लागू असेल, मग ते विद्यमान असो किंवा भविष्यात आणले गेले असो.

केवायसी आणि एमएल धोरण मार्गदर्शक तत्वे एमएचएफसीएलच्या ग्राहक आणि कर्मचार्यांशी संबंधित सर्व कार्यांना लागू आहेत. सर्व कार्ये त्यांची अंतर्गत धोरणे, प्रक्रिया, उत्पादने इ. चा मसुदा तयार करताना या धोरणात नमूद केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करतील.

हे धोरण एनएचबी / आरबीआयने वेळोवेळी जारी केलेल्या परिचालन मार्गदर्शक तत्वांच्या अनुषंगाने वाचले जाईल.

3. व्याख्या

या धोरणात, संदर्भाची अन्यथा आवश्यकता नसल्यास, येथे असलेल्या अटी त्यांना खाली नियुक्त केलेले अर्थ धारण करतील:

3.1 ग्राहक

'ग्राहक' म्हणजे अशी व्यक्ती जी एमएचएफसीएलसह आर्थिक व्यवहार किंवा क्रियाकलापांमध्ये गुंतलेली आहे आणि त्यात अशी व्यक्ती समाविष्ट आहे जिच्या वतीने व्यवहार किंवा क्रियाकलापांमध्ये गुंतलेली व्यक्ती कार्य करित आहे.

3.2 वॉक-इन ग्राहक

'वॉक-इन कस्टमर' म्हणजे अशी व्यक्ती जिचा एमएचएफसीएल सोबत खाते-आधारित संबंध नाही, परंतु तो एमएचएफसीएल बरोबर व्यवहार करतो.

3.3 नियुक्त संचालक

"नियुक्त संचालक" म्हणजे पीएमएल कायदा आणि नियमांच्या अध्याय IV अंतर्गत लादलेल्या जबाबदाऱ्यांचे संपूर्ण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी एमएचएफसीएलने नियुक्त केलेली व्यक्ती आणि त्यात समाविष्ट असेल: व्यवस्थापकीय संचालक किंवा संचालक मंडळाने योग्यरित्या प्राधिकृत केलेले पूर्णवेळ संचालक.

3.4 अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज (ओव्हीडी)

"अधिकृतपणे वैध कागदपत्र" (ओव्हीडी) म्हणजे पासपोर्ट, ड्रायव्हिंग लायसन्स, आधार क्रमांक बाळगल्याचा पुरावा, भारतीय निवडणूक आयोगाने जारी केलेले मतदार ओळखपत्र, नरेगाने जारी केलेले जॉब कार्ड राज्य सरकारच्या अधिकाऱ्याने स्वाक्षरी केलेले आणि राष्ट्रीय लोकसंख्या रजिस्टरने जारी केलेले पत्र ज्यामध्ये नाव आणि पत्त्याचा तपशील आहे.

प्रदान करते की:

- जेव्हा ग्राहकाने आधार क्रमांक ओव्हीडी म्हणून असल्याचा पुरावा सादर केला, तेव्हा तो/ती भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरणाने जारी केलेल्या नमुन्यात तो सादर करू शकतो. ग्राहकाला आधार क्रमांक रद्द करण्यास सांगितले जाईल आणि एमएचएफसीएल ते सुनिश्चित करेल.
- जेथे परदेशी नागरिकाने सादर केलेल्या ओव्हीडीमध्ये पत्त्याचा तपशील नाही, तेथे परदेशी अधिकारक्षेत्राच्या सरकारी विभागांनी जारी केलेली कागदपत्रे आणि परदेशी दूतावास किंवा भारतातील दूतावासाने जारी केलेले पत्र पत्त्याचा पुरावा म्हणून स्वीकारले जातील.

स्पष्टीकरण: 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.

3.5 ऑफलाइन पडताळणी

आधार (आर्थिक आणि इतर अनुदान, लाभ आणि सेवांचे लक्षित वितरण) अधिनियम, 2016 च्या कलम 2 च्या खंड (पीए) मध्ये नेमून दिलेल्या अर्थाप्रमाणेच अर्थ असेल.

3.6 आधारचा ओव्हीडी म्हणून स्वीकार करणे

. या तरतुदीनुसार, जो कोणी ओव्हीडी म्हणून "आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा" सादर करेल, त्याने तो प्राधिकरणाने जारी केलेल्या स्वरूपात करणे आवश्यक आहे. केवायसी मुख्य निर्देशांमधील दुरुस्तीच्या अनुषंगाने, 'आधार क्रमांक ताब्यात असल्याचा पुरावा' ओव्हीडीच्या सूचीमध्ये जोडला गेला आहे.

प्राधिकरणाने अधिसूचित केले आहे की आधार क्रमांकाच्या वितरणाचा अर्थ असा आहे आणि यात खालील गोष्टींचा समावेश असेल:

- आधार पत्र: नाव, पत्ता, लिंग, फोटो आणि जन्मतारीख असलेले प्राधिकरणाने जारी केलेले पत्र.
- डाउनलोड केलेले आधार (ई-आधार): आयटी कायदा, 2000 नुसार प्राधिकरणाने डिजिटली स्वाक्षरी.
- आधार सुरक्षित क्यूआर कोड: प्राधिकरणाद्वारे तयार केलेला जलद प्रतिसाद कोड.
- आधार कागदविरहित ऑफलाईन ई-केवायसी: प्राधिकरणाद्वारे तयार केलेले एक्सएमएल दस्तऐवज.

3.7 व्यक्ती

पीएमएल कायद्याच्या बाबतीत, 'व्यक्ती' मध्ये हे समाविष्ट आहे:

- १) एकल व्यक्ती,

२) एक हिंदू अविभक्त कुटुंब,

- ३) एक कंपनी,
- ४) एक फर्म,
- ५) व्यक्तींची संघटना किंवा व्यक्तींची संस्था, मग ती समाविष्ट असो किंवा नसो,
- ६) प्रत्येक कृत्रिम न्यायिक व्यक्ती, वरीलपैकी कोणत्याही गोष्टीत येत नाही, आणि
- ७) वरीलपैकी कोणत्याही एजन्सीची मालकी किंवा नियंत्रण असलेली कोणतीही एजन्सी, कार्यालय किंवा शाखा.

3.8 व्यवहार

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

- १) खाते उघडणे;
- २) रोख किंवा धनादेशाद्वारे, पेमेंट ऑर्डर किंवा इतर साधनांद्वारे किंवा इलेक्ट्रॉनिक किंवा इतर गैर-भौतिक माध्यमांद्वारे कोणत्याही चलनात निधी जमा करणे, पैसे काढणे, विनिमय करणे किंवा हस्तांतरण करणे;
- ३) सुरक्षा ठेव बॉक्स किंवा इतर कोणत्याही प्रकारच्या सुरक्षित ठेवीचा वापर;
- ४) कोणत्याही विश्वासू नातेसंबंधात प्रवेश करणे;
- ५) कोणत्याही कराराच्या किंवा इतर कायदेशीर जबाबदाऱ्यासाठी संपूर्ण किंवा अंशतः केलेले कोणतेही देयक; किंवा
- ६) कायदेशीर व्यक्ती किंवा कायदेशीर व्यवस्था स्थापित करणे किंवा तयार करणे.

3.9 संशयास्पद व्यवहार

"संशयास्पद व्यवहार" म्हणजे "व्यवहार", ज्यात रोख रकमेने केलेला किंवा नसो, चांगल्या हेतूने वागणार् या व्यक्तीसाठी प्रयत्न केलेला व्यवहाराचा समावेश आहे:

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

स्पष्टीकरण: दहशतवादाशी संबंधित क्रियाकलापांना वित्तपुरवठा करणाऱ्या व्यवहारामध्ये दहशतवाद, दहशतवादी कृत्ये किंवा दहशतवादी, दहशतवादी संघटना किंवा जे दहशतवादाला वित्तपुरवठा करतात किंवा वित्तपुरवठा करण्याचा प्रयत्न करतात अशा संशयास्पद निधीचा समावेश होतो.

3.10 केवायसी अभिज्ञापक

म्हणजे केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्रीद्वारे ग्राहकाला नियुक्त केलेला अनन्य क्रमांक किंवा कोड.

3.11 प्रमाणित प्रत

प्रमाणित प्रत मिळवणे म्हणजे जिथे ऑफलाइन पडताळणी करता येत नाही तिथे आधार क्रमांकाच्या पुराव्याची प्रत किंवा ग्राहकाने त्याद्वारे तयार केलेल्या अधिकृत वैध कागदपत्रांची मूळ प्रतीशी तुलना करणे आणि एमएचएफसीएलच्या अधिकृत अधिकाऱ्याने त्याची नोंद करणे होय.

एमएचएफसीएल केवायसी आणि एमएल थोरण

परंतु अनिवासी भारतीय (एनआरआय) आणि भारतीय वंशाच्या व्यक्ती (पीआयओ) च्या बाबतीत, खालीलपैकी कोणत्याही एका

द्वारे प्रमाणित केलेली मूळ प्रमाणित प्रत प्राप्त केली जाऊ शकते: भारतात नोंदणीकृत अनुसूचित व्यावसायिक बँकांच्या परदेशी शाखांचे अधिकृत अधिकारी; परदेशी बँकांच्या शाखा ज्यांच्याशी भारतीय बँकांचे संबंध आहेत; परदेशात नोटरी पब्लिक; कोर्ट मॅजिस्ट्रेट; न्यायाधीश; अनिवासी ग्राहक ज्या देशात राहतो त्या देशातील भारतीय दूतावास / वाणिज्य दूतावास.

3.12 डिजिटल केवायसी

डिजिटल केवायसी म्हणजे ग्राहकाचे थेट छायाचित्र आणि अधिकृतपणे वैध कागदपत्रे किंवा आधार असल्याचा पुरावा, जिथे ऑफलाइन पडताळणी करता येणार नाही, तसेच ज्या स्थानाचे थेट छायाचित्र एमएचएफसीएलच्या अधिकृत अधिकाऱ्याद्वारे घेतले जात आहे त्या स्थानाचे अक्षांश आणि रेखांश यासह डिजिटल केवायसी" म्हणजे ग्राहकाचे थेट छायाचित्र आणि अधिकृतपणे वैध कागदपत्रे किंवा आधार असल्याचा पुरावा.

3.14 समतुल्य ई-दस्तऐवज

"समतुल्य ई-दस्तऐवज" म्हणजे माहिती तंत्रज्ञान (डिजिटल लॉकर सुविधा प्रदान करणार्या मध्यस्थांद्वारे माहितीचे संरक्षण आणि धारणा) नियम, 2016 च्या नियम 9 नुसार ग्राहकाच्या डिजिटल लॉकर खात्यात जारी केलेल्या कागदपत्रांसह वैध डिजिटल स्वाक्षरीसह जारी केलेल्या दस्तऐवजाचा इलेक्ट्रॉनिक समतुल्य दस्तऐवज होय.

3.15 यूसीआयसी

म्हणजे युनिक कस्टमर आयडेंटिफिकेशन कोड.

3.16 लाभार्थी मालक (बीओ)एच

जेथे ग्राहक एक कंपनी आहे, तेथे फायदेशीर मालक ही नैसर्गिक व्यक्ती आहे, जी एकट्याने किंवा एकत्र काम करत असेल किंवा एक किंवा अधिक न्यायिक व्यक्तींद्वारे काम करत असेल, त्याच्याकडे नियंत्रित मालकी व्याज (शेअर्स / भांडवल / नफ्याच्या 10% पेक्षा जास्त) आहे किंवा जो इतर माध्यमांद्वारे नियंत्रण ठेवतो. भागीदारी कंपन्यांसाठी: भांडवल किंवा नफ्याच्या 10% पेक्षा जास्त. असंघटित संघटनांसाठी: मालमत्ता / भांडवल / नफ्याच्या 15% पेक्षा जास्त. ट्रस्टसाठी: लेखक, विश्वस्त, 10% किंवा त्याहून अधिक व्याज असलेले लाभार्थी आणि अंतिम प्रभावी नियंत्रण वापरणारी कोणतीही व्यक्ती.

3.17 ग्राहक ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी)

म्हणजे ओळखीच्या विश्वसनीय आणि स्वतंत्र स्रोतांचा वापर करून ग्राहक आणि लाभार्थी मालक ओळखणे आणि सत्यापित करणे.

3.19 चालू ड्यू डिलिजन्स

याचा अर्थ असा आहे की खात्यांमधील व्यवहारांचे नियमित निरीक्षण करणे जेणेकरून ते ग्राहक, ग्राहकांचा व्यवसाय आणि जोखीम प्रोफाइल, निधी / संपत्तीचा स्रोत याबद्दलच्या एमएचएफसीएलच्या ज्ञानाशी सुसंगत आहेत याची खात्री करणे.

3.20 वेळोवेळी अद्ययावतीकरण

याचा अर्थ सीडीडी प्रक्रियेअंतर्गत गोळा केलेली कागदपत्रे, डेटा किंवा माहिती रिझर्व्ह बँकेने विहित केलेल्या कालावधीनुसार विद्यमान नोंदींचे पुनरावलोकन करून अपडेट आणि संबंधित ठेवली जाईल याची खात्री करण्यासाठी उचललेली पावले.

3.22 ना-नफा तत्वावर चालणारी संस्था (एनपीओ)

म्हणजे आयकर अधिनियम, 1961 च्या कलम 2 च्या खंड (15) मध्ये संदर्भित धार्मिक किंवा धर्मादाय हेतूसाठी स्थापन केलेली कोणतीही संस्था किंवा संस्था, जी सोसायटी नोंदणी अधिनियम, 1860 किंवा तत्सम कोणत्याही राज्य कायद्यांतर्गत किंवा कंपनी अधिनियम, 2013 च्या कलम 8 अंतर्गत नोंदणीकृत कंपनी म्हणून नोंदणीकृत आहे.

3.23 केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड नोंदणी (सीकेवायसीआर)

म्हणजे नियमांच्या नियम 2 (1) अंतर्गत परिभाषित केलेली संस्था, ग्राहकाच्या डिजिटल स्वरूपात केवायसी रेकॉर्ड प्राप्त करणे, संग्रहित करणे, संरक्षित करणे आणि पुनर्प्राप्त करणे.

3.24 गट

आयकर अधिनियम, 1961 च्या कलम 286 च्या पोट-कलम (9) च्या खंड (ई) मध्ये नेमून दिलेला समान अर्थ असेल.

स्पष्टीकरण: या धोरणाच्या उद्देशाने, 'ग्रुप' म्हणजे मुथूट पप्पाचन ग्रुप आणि ग्रुपच्या वित्तीय स्टेटमेंटमध्ये एकत्रित केलेल्या सर्व संस्थांचा समावेश आहे, विशेषतः आरबीआय-नियंत्रित संस्था जसे की मुथूट फिनकॉर्प लिमिटेड (एमएफएल), मुथूट हाऊसिंग फायनान्स कंपनी लिमिटेड (एमएचएफसीएल) आणि समूहातील इतर कोणत्याही नियामक संस्था. ही व्याख्या गट-व्यापी एएमएल धोरण विभागाशी संबंधित आहे जिथे गट संस्थांमध्ये माहिती सामायिक करणे निर्धारित केले जाते.

3.25 एफएटीसीए

म्हणजे युनायटेड स्टेट्स ऑफ अमेरिका (यूएसए) चा परदेशी खाते कर अनुपालन कायदा, ज्यामध्ये, इतर गोष्टींसह, परदेशी वित्तीय संस्थांना अमेरिकन करदाते किंवा परदेशी संस्थांनी ठेवलेल्या आर्थिक खात्यांबद्दल अहवाल देणे आवश्यक आहे ज्यात अमेरिकन करदात्यांचे पुरेसे मालकी स्वारस्य आहे.

3.26 सामान्य अहवाल मानके (सीआरएस)

म्हणजे कर प्रकरणांमध्ये परस्पर प्रशासकीय सहाय्यावरील कराराच्या अनुच्छेद 6 वर आधारित माहितीची स्वयंचलितपणे देवाणघेवाण करण्यासाठी स्वाक्षरी केलेल्या बहुपक्षीय कराराच्या अंमलबजावणीसाठी निश्चित केलेले अहवाल मानके.

3.27 वायर ट्रान्सफर संबंधित व्याख्या

बँकिंग नियमन कायदा, 1949, आरबीआय कायदा 1935, पीएमएल कायदा 2002, पीएमएल नियम, 2005, आधार कायदा 2016 आणि त्याअंतर्गत तयार केलेले नियम किंवा व्यावसायिक भाषेत वापरल्या गेलेल्या नियमांप्रमाणेच इतर सर्व अभिव्यक्तींचा अर्थ आहे.

धडा दुसरा: सामान्य

1. केवायसी धोरण आराखडा

एमएचएफसीएलचे 'नो युवर कस्टमर' (केवायसी) धोरण आहे, ज्याला संचालक मंडळाने मान्यता दिली आहे. मनी लॉड्रिंग प्रतिबंधक कायदा 2002 च्या प्रकरण IV च्या तरतुदीनुसार जबाबदाऱ्या पार पाडण्याच्या उद्देशाने या धोरणाची अंमलबजावणी केली जाईल याची खातरजमा एमएचएफसीएल करेल.

एमएचएफसीएलच्या धोरणाच्या चौकटीत नियामक सूचनांसह पीएमएल कायदा/नियमांचे पालन सुनिश्चित करण्याचा प्रयत्न केला आहे आणि मनी लॉड्रिंग, दहशतवाद्यांना वित्तपुरवठा करणे, प्रसार वित्तपुरवठा आणि इतर संबंधित जोखमींपासून उद्भवणाऱ्या धोक्यांविरुद्ध संरक्षण प्रदान केले पाहिजे. अनुपालन सुनिश्चित करताना, एमएचएफसीएल एफएटीएफ मानके आणि एफएटीएफ मार्गदर्शक सूचना विचारात घेऊन सर्वोत्तम आंतरराष्ट्रीय पद्धतींचा अवलंब करण्याचा विचार करू शकते.

केवायसी धोरणात खालील चार प्रमुख घटकांचा समावेश आहे:

- 1) ग्राहक स्वीकृती धोरण;
- 2) जोखीम व्यवस्थापन;
- 3) ग्राहक ओळख प्रक्रिया (सीआयपी); आणि
- 4) व्यवहारांवर देखरेख.

2. मनी लॉड्रिंग आणि दहशतवाद्यांना वित्तपुरवठा करण्याच्या जोखमीचे मूल्यांकन

एमएचएफसीएल ग्राहक, देश किंवा भौगोलिक क्षेत्रे, उत्पादने, सेवा, व्यवहार किंवा वितरण चॅनेल इत्यादींसाठी मनी लॉड्रिंग आणि दहशतवादी वित्तपुरवठा जोखीम ओळखण्यासाठी, मूल्यांकन करण्यासाठी आणि प्रभावी उपाययोजना करण्यासाठी वेळोवेळी 'मनी लॉड्रिंग (एमएल) आणि टेररिस्ट फायनान्सिंग (टीएफ) रिस्क असेसमेंट' उपक्रम राबवेल.

मूल्यांकन प्रक्रियेत एकूण जोखमीची पातळी आणि लागू होणार्या शमनची योग्य पातळी आणि प्रकार निश्चित करण्यापूर्वी सर्व संबंधित जोखीम घटकांचा विचार केला जाईल. अंतर्गत जोखीम मूल्यांकन तयार करतांना, एमएचएफसीएल नियामक / पर्यवेक्षक वेळोवेळी सामायिक करू शकतील अशा क्षेत्र-विशिष्ट समस्या असल्यास त्याची दखल घेईल.

एमएचएफसीएलचे स्वरूप, आकार, भौगोलिक उपस्थिती, व्यामिश्रता आणि रचना यांच्याशी संबंधित धोक्याच्या मूल्यमापनाचे योग्य दस्तऐवजीकरण केले पाहिजे. जोखीम मूल्यांकन अभ्यासाचा कालावधी बोर्ड किंवा मंडळाच्या कोणत्याही समितीद्वारे निश्चित केला जाईल, परंतु किमान सहा महिन्यांत त्याचे पुनरावलोकन केले जाईल.

निकाल बोर्ड किंवा मंडळाच्या कोणत्याही समितीकडे सादर केला जाईल आणि सक्षम अधिकारी आणि स्वयं-नियामक संस्थांना उपलब्ध असेल.

एमएचएफसीएल जोखीम कमी करण्यासाठी आणि व्यवस्थापनासाठी जोखीम आधारित दृष्टीकोन (आरबीए) लागू करेल आणि या संदर्भात मंडळाची मान्यताप्राप्त धोरणे, नियंत्रणे आणि कार्यपद्धती असेल. मंडळ / एसीबी वेळोवेळी एमएल / टीएफ जोखीम नियंत्रणे आणि देखरेख परिणाम आणि एनआरए अद्यतनांच्या आधारे आवश्यकतेनुसार थेट सुधारणांचे पुनरावलोकन करेल.

3. नियुक्त संचालक

एमएचएफसीएलने अँटी मनी लॉड्रिंग प्रतिबंध (दुरुस्ती) नियम 2013 नुसार कंपनीच्या पूर्णवेळ संचालकांना नियुक्त संचालक म्हणून नियुक्त केले आहे. तो / ती पीएमएलए आणि त्याअंतर्गत तयार केलेल्या नियम व विनियमांच्या संपूर्ण पालनासाठी

जबाबदार असेल. नाव, पदनाम, पत्ता आणि संपर्क तपशीलांसह वेळोवेळी बदल संचालक, एफआययू-आयएनडी आणि

आरबीआयला कळवले जातील. कोणत्याही परिस्थितीत मुख्य अधिकाऱ्याला नियुक्त संचालक म्हणून नामनिर्देशित केले जाणार नाही.

4. मुख्य अधिकारी

एमएचएफसीएलने व्यवस्थापन स्तरावरील वरिष्ठ अधिकाऱ्याला मुख्य अधिकारी (पीओ) म्हणून नियुक्त केले आहे. पीओ स्वतंत्र आहे आणि थेट वरिष्ठ व्यवस्थापनास अहवाल देतो. अनुपालन सुनिश्चित करणे, व्यवहारांचे निरीक्षण करणे आणि कायदा/नियमांनुसार आवश्यक माहिती सामायिक करणे यासाठी पीओ जबाबदार आहे. नाव, पद, पत्ता आणि संपर्क तपशील एफआययू-आयएनडी आणि आरबीआय दोघांनाही कळवले जातील.

5. केवायसी धोरणाचे पालन

एमएचएफसीएल पुढील माध्यमातून केवायसी धोरणाचे पालन सुनिश्चित करेल:

- केवायसी अनुपालनासाठी प्रमुख दर्जाच्या वरिष्ठ अधिकाऱ्याला 'वरिष्ठ व्यवस्थापन' म्हणून नियुक्त केले जाईल.
- एचओ/झोनल/सर्कल ऑफिस स्तरावर प्रभावी अंमलबजावणीसाठी ऑफिस ऑर्डरद्वारे जबाबदारीचे वाटप.
- अनुपालन विभाग, एचओ द्वारे अनुपालन कार्याचे स्वतंत्र मूल्यांकन.
- केवायसी/एमएल धोरणांच्या अनुपालनाची पडताळणी करण्यासाठी समवर्ती / अंतर्गत लेखापरीक्षण प्रणाली आणि लेखापरीक्षण समितीला त्रैमासिक लेखापरीक्षण नोंदी सादर करणे.
- एमएचएफसीएल हे सुनिश्चित करेल की केवायसी निकषांचे पालन करण्याचे निर्णय घेणे हे आउटसोर्स केलेले नाही.
- वैधानिक लेखापरीक्षकांकडून केवायसी/एमएल/सीएफटी मार्गदर्शक तत्वांचे पालन केल्याचे प्रमाणपत्र वार्षिक अहवाल तयार करताना प्राप्त केले जाईल आणि रेकॉर्डवर ठेवले जाईल.

धडा III: ग्राहक स्वीकृती धोरण

एमएचएफसीएलने एक मजबूत ग्राहक स्वीकृती धोरण तयार केले आहे ज्याचा उद्देश विश्वासाह, स्वतंत्र स्त्रोत कागदपत्रे, डेटा किंवा माहितीचा वापर करून ग्राहकाची ओळख आणि पत्ता सत्यापित करणे हा आहे. एमएचएफसीएल हे सुनिश्चित करेल की:

- निनावी किंवा काल्पनिक / बेनामी नावाने कोणतेही खाते उघडले जात नाही किंवा व्यवहार केले जात नाहीत.
- ग्राहकांचे कमी, मध्यम आणि उच्च जोखीमांमध्ये वर्गीकरण करण्यासाठी व्यवसायाच्या क्रियाकलापांचे स्वरूप, ग्राहक आणि त्याच्या ग्राहकांचे स्थान, देयकाची पद्धत, उलाढालीचे प्रमाण, सामाजिक आणि आर्थिक स्थिती इ. च्या संदर्भात जोखीम आकलनाचे मापदंड स्पष्टपणे परिभाषित केले आहेत.
- कथित जोखीम आणि पीएमएल कायदा, 2002 आणि आरबीआयच्या सूचनांच्या आवश्यकतांनुसार ग्राहकांच्या विविध श्रेणींकडून कागदपत्रे आणि इतर माहिती गोळा केली जाईल.
- अंतर्गत केवायसी पॉलिसीमध्ये नमूद न केलेली अतिरिक्त माहिती ग्राहकाच्या स्पष्ट संमतीने प्राप्त केली जाते.
- यूसीआयसी स्तरावर सीडीडी प्रक्रिया लागू केली जाईल. जर विद्यमान केवायसी पूर्ण करणाऱ्या ग्राहकाने दुसरे खाते उघडले असेल किंवा एमएचएफसीएलकडे इतर कोणतेही उत्पादन किंवा सेवा घेतली असेल तर ओळख पटवण्यासाठी नव्याने सीडीडी प्रक्रियेची आवश्यकता नाही.
- जेथे एमएचएफसीएल योग्य सीडीडी उपाय लागू करण्यास असमर्थ आहे म्हणजेच ओळख पडताळण्यात किंवा आवश्यक कागदपत्रे मिळविण्यात अक्षम असेल तेथे कोणताही व्यवहार करू नये. एमएचएफसीएल अशाच परिस्थितीत विद्यमान खाते बंद करण्याचा विचार करू शकते आणि आवश्यक असल्यास एसटीआर दाखल करण्याचा विचार करेल.
- रिझर्व्ह बँकेने परिचालित केलेल्या मंजूरी यादीतील कोणत्याही व्यक्ती किंवा संस्थेशी ग्राहकाची ओळख जुळत नाही हे सुनिश्चित करण्यासाठी एमएचएफसीएलकडे योग्य प्रणाली असेल.
- पॅनकार्ड मिळाल्यास अधिकाऱ्याच्या पडताळणी सुविधेतून त्याची पडताळणी केली जाईल.

जेथे ईएमआय, प्री-पेमेंट, पार्ट-पेमेंट, फोरक्लोजर रक्कम किंवा इतर कोणत्याही थकबाकी कर्जदाराशिवाय इतर व्यक्तीकडून (नातेवाईक, कुटुंबातील सदस्य, नियोक्ते किंवा कोणत्याही तृतीय पक्षासह) प्राप्त होतात, तेथे खालील गोष्टी लागू होतील:

- १) जर देयक रोख स्वरूपात असेल आणि एका व्यवहाराची रक्कम रु.50,000 पेक्षा जास्त असेल तर देयक (थर्ड-पार्टी) चे पॅन किंवा फॉर्म 60 प्राप्त केले जाईल आणि सत्यापित केले जाईल, कर्जदाराच्या पॅनव्यतिरिक्त आधीपासूनच रेकॉर्डवर आहे.
- २) जर एका आर्थिक वर्षात (सर्व खाती/कर्जामध्ये) एका थर्ड पार्टी कडून एकूण रोख रक्कम रु.2,00,000 पेक्षा जास्त असेल तर देयकाचा पॅन किंवा फॉर्म 60 आधीच गोळा केला नसेल तर प्राप्त केला जाईल.
- ३) थर्ड पार्टी पेअरचे पॅन खालीलपैकी कोणत्याही माध्यमातून पडताळले जाईल:
 - आयकर विभागाचे पॅन व्हेरिफिकेशन पोर्टल (<https://www.incometax.gov.in/iec/foportal/>)
 - एनएसडीएल पॅन पडताळणी सुविधा
 - यूटीआयआयटीएसएल पॅन पडताळणी सुविधा

एमएचएफसीएल केवायसी आणि एएमएल धोरण

- ४) जर देयक थर्ड पार्टीच्या बँक खात्यातून धनादेश / एनईएफटी / आरटीजीएस / यूपीआयद्वारे असेल तर बँक खात्याचा तपशील आणि देयकाचे पॅन रेकॉर्ड केले जाईल. जर एकच व्यवहार 50,000 रुपयांपेक्षा जास्त असेल तर पॅन पडताळणी अनिवार्य आहे.
- ५) कर्जदाराशी असलेले संबंध आणि देयकाचा उद्देश सांगणारी थर्ड-पार्टी देयकाकडून एक घोषणा प्राप्त केली जाईल.
- ६) जेथे थर्ड पार्टीची देयके वारंवार, असामान्यपणे मोठी असतात किंवा कर्जदाराशी कोणताही स्पष्ट संबंध नसलेल्या पक्षांकडून असतात, तेथे व्यवहार वर्धित तपासणीसाठी ध्वजांकित केला जाईल आणि हमी मिळाल्यास संशयास्पद व्यवहार म्हणून नोंदवला जाऊ शकतो.

- समतुल्य ई-दस्तऐवज प्राप्त झाल्यास, एमएचएफसीएल आयटी कायदा, 2000 च्या तरतुदीनुसार डिजिटल स्वाक्षरीची पडताळणी करेल.
- जेथे जीएसटी तपशील उपलब्ध आहेत, तेथे जीएसटी क्रमांक जारी करणार्या प्राधिकरणाकडून सत्यापित केला जाईल.
- संयुक्त खाते उघडताना सर्व संयुक्त खातेधारकांसाठी सीडीडी प्रक्रिया पाळली जाते.

जिथे एमएचएफसीएल मनी लॉन्ड्रिंग किंवा दहशतवादी वित्तपुरवठ्याचा संशय निर्माण करते आणि सीडीडी प्रक्रिया केल्याने ग्राहक टीप-ऑफ होईल असा वाजवी विश्वास आहे, ते सीडीडी प्रक्रियेचा पाठपुरावा करणार नाही आणि त्याऐवजी एफआययू-आयएनडीकडे एसटीआर दाखल करेल.

धडा चौथा: जोखीम व्यवस्थापन

1. जोखीम-आधारित दृष्टीकोन

एमएचएफसीएल जोखीम-आधारित दृष्टीकोन स्वीकारेल ज्यामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश असेल:

- एमएचएफसीएलच्या मूल्यांकन आणि जोखीम धारणाच्या आधारे ग्राहकांचे कमी, मध्यम आणि उच्च जोखीम असे वर्गीकरण केले जाईल.
- ग्राहकांची ओळख, सामाजिक / आर्थिक स्थिती, व्यवसाय क्रियाकलापांचे स्वरूप, ग्राहकाच्या व्यवसायाची आणि त्यांचे स्थान, भौगोलिक जोखीम, उत्पादने / सेवांचा प्रकार, वितरण चॅनेल, व्यवहारांचे प्रकार (रोख, धनादेश, वायर ट्रान्सफर इ.) यासारख्या मापदंडांच्या आधारे जोखीम वर्गीकरण केले जाईल.
- जोखीम वर्गीकरण आणि विशिष्ट कारणे गोपनीय ठेवली जातील आणि टिपिंग टाळण्यासाठी ग्राहकांना उघड केले जाणार नाहीत.
- एमएचएफसीएलची अंतर्गत लेखापरीक्षण आणि अनुपालन कार्ये स्वतंत्रपणे केवायसी धोरणे आणि कार्यपद्धतींचे मूल्यांकन करतील.
- अंतर्गत लेखापरीक्षक मनी लॉडरिंग विरोधी मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करण्यासाठी व्यवहार तपासतील आणि त्रैमासिक आधारावर लेखापरीक्षण समितीला अहवाल देतील.

2. ग्राहकांना वाढीव योग्य परिश्रम आवश्यक आहेत

ज्या ग्राहकांना सरासरीपेक्षा जास्त धोका होण्याची शक्यता आहे त्यांना मध्यम किंवा उच्च जोखीम म्हणून वर्गीकृत केले जाईल. उदाहरणांमध्ये हे समाविष्ट आहे:

- अनिवासी ग्राहक;
- जे देश एफएटीएफ मानके लागू करत नाहीत किंवा अपुरे आहेत;
- उच्च निव्वळ मूल्य असलेल्या व्यक्ती;
- ट्रस्ट, धर्मादाय संस्था, स्वयंसेवी संस्था आणि देणग्या प्राप्त करणार् या संस्था;
- जवळच्या कौटुंबिक भागधारिणी किंवा फायदेशीर मालकी असलेल्या कंपन्या;
- 'स्लीपिंग पार्टनर्स' असलेल्या फर्मर्स;
- राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेल्या व्यक्ती (पीईपी);
- ग्राहकांचा सामना न करणे; आणि
- उपलब्ध सार्वजनिक माहितीनुसार संशयास्पद प्रतिष्ठा असलेले.

केवळ संयुक्त राष्ट्र किंवा त्याच्या एजन्सीद्वारे प्रोत्साहित केलेल्या एनपीओ / एनजीओ यांना कमी जोखीम ग्राहक म्हणून वर्गीकृत केले जाईल.

3. जोखीम वर्गीकरण मापदंड

या पॉलिसीच्या [परिशिष्ट II](#) मध्ये तपशीलवार जोखीम श्रेणी प्रदान केल्या आहेत.

प्रकरण पाच: ग्राहक ओळख प्रक्रिया (सीआयपी)

एमएचएफसीएल खालील प्रकरणांमध्ये ग्राहकांची ओळख पटवण्याचे काम करेल:

- ग्राहकाशी खाते-आधारित संबंध सुरू करणे.
- जेव्हा ग्राहक ओळख डेटाच्या सत्यतेबद्दल किंवा पर्याप्ततेबद्दल शंका असते.
- एजंट म्हणून थर्ड पार्टी उत्पादने विकणे, स्वतः ची उत्पादने विकणे, क्रेडिट कार्ड / विक्रीची थकबाकी भरणे आणि प्रीपेड / ट्रॅव्हल कार्ड आणि इतर कोणतेही उत्पादन पन्नास हजार रुपयांपेक्षा जास्त किंमतीत पुन्हा लोड करणे.
- वॉक-इन ग्राहकांसाठी व्यवहार करणे जेथे रक्कम पन्नास हजार रुपयांच्या बरोबरीची किंवा त्यापेक्षा जास्त आहे, मग ते एकल किंवा जोडलेले व्यवहार असो.
- जेव्हा एमएचएफसीएलला असे मानण्याचे कारण आहे की ग्राहक हेतुपुरस्सर पन्नास हजार रुपयांच्या उंबरठ्यापेक्षा कमी व्यवहारांची रचना करीत आहे.

एमएचएफसीएल खाती उघडताना परिचयाची मागणी करणार नाही याची दक्षता घेईल.

धडा VI: ग्राहक ड्यू डिलिजन्स (सीडीडी) प्रक्रिया

भाग I - व्यक्तीसाठी सीडीडी प्रक्रिया

सीडीडी हाती घेण्यासाठी, एमएचएफसीएल खाते-आधारित संबंध स्थापित करताना किंवा कोणत्याही कायदेशीर घटकाशी संबंधित लाभार्थी मालक, अधिकृत स्वाक्षरीकर्ता किंवा मुखत्यारपत्र धारक असलेल्या व्यक्तीशी व्यवहार करताना एखाद्या व्यक्तीकडून खालील गोष्टी प्राप्त करेल:

- आधार क्रमांक (जेथे आधार कायदा, 2016 अंतर्गत लागू असेल किंवा स्वेच्छेने सादर केला जाईल);
- आधार क्रमांक असल्याचा पुरावा जिथे ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकते; किंवा
- ऑफलाइन पडताळणी करता येत नाही अशा आधार क्रमांकाचा पुरावा किंवा ओळख आणि पत्त्याचा तपशील असलेले कोणतेही ओव्हीडी किंवा तत्सम ई-दस्तऐवज;
- सीकेवायसीआर कडून नोंदी डाउनलोड करण्यासाठी स्पष्ट संमतीसह केवायसी अभिज्ञापक; आणि
- कायमस्वरूपी खाते क्रमांक किंवा त्याचे समतुल्य ई-दस्तऐवज किंवा फॉर्म क्रमांक 60; आणि
- व्यवसायाचे स्वरूप आणि आर्थिक स्थितीसह अशी इतर कागदपत्रे.

जेव्हा ग्राहकाने आधार कार्ड असल्याचा पुरावा सादर केला असेल आणि ऑफलाइन पडताळणी केली जाऊ शकते, तेव्हा एमएचएफसीएल ऑफलाइन पडताळणी करेल. जेथे कोणत्याही ओव्हीडीचे समतुल्य ई-दस्तऐवज सादर केले जाते, एमएचएफसीएल डिजिटल स्वाक्षरीची पडताळणी करेल आणि [परिशिष्ट I](#) (डिजिटल केवायसी) अंतर्गत निर्दिष्ट केल्याप्रमाणे थेट फोटो घेईल.

जिथे ऑफलाईन पडताळणी करता येत नाही अशा ठिकाणी आधार कार्ड असल्याचा ओव्हीडी किंवा पुरावा सादर केला असेल तर एमएचएफसीएल परिशिष्ट I मध्ये नमूद केल्यानुसार डिजिटल केवायसीद्वारे पडताळणी [करेल](#).

आधार ई-केवायसी प्रमाणीकरण

एमएचएफसीएल, आधार क्रमांक प्राप्त करतावेळी, ग्राहकाच्या स्पष्ट संमतीने, ई-केवायसी प्रमाणीकरण (बायोमेट्रिक किंवा ओटीपी आधारित) किंवा होय/नाही प्रमाणीकरण करेल.

प्रदान करते की:

- खाते-आधारित संबंध स्थापित करताना होय / नाही प्रमाणीकरण केले जाणार नाही.
- होय/नाही प्रमाणीकरण असलेल्या विद्यमान खात्यांसाठी, बायोमेट्रिक किंवा ओटीपी आधारित ई-केवायसी प्रमाणीकरण सहा महिन्यांच्या आत केले जाईल.
- होय/नाही कायदेशीर घटकाच्या लाभार्थी मालकांसाठी प्रमाणीकरण विद्यमान खात्यांसाठी किंवा नवीन संबंध स्थापित करताना पुरेसे असेल.
- नवीन खात्यांसाठी ओटीपी आधारित प्रमाणीकरण समोरासमोर केले जाते, तेथे एमएचएफसीएल हे सुनिश्चित करेल की आधार प्रमाणीकरणासाठी मोबाइल क्रमांक ग्राहकाच्या प्रोफाइलशी जुळतो.

एमएचएफसीएल केवायसी आणि एएमएल धोरण

- आधार फेस ऑथेंटिकेशनसह बायोमेट्रिक आधारित ई-केवायसी प्रमाणीकरण अधिकारी किंवा व्यवसाय प्रतिनिधींद्वारे केले जाऊ शकते.

असे न केल्यास, खाते कार्यरत राहणार नाही. कर्ज खात्यांच्या बाबतीत, केवळ क्रेडिटला परवानगी असेल.

एमएचएफसीएलच्या एका शाखेने केवायसी पडताळणी केली की ती दुसऱ्या कोणत्याही शाखेत हस्तांतरित करण्यासाठी वैध असेल, परंतु केवायसी संपूर्ण केवायसी पूर्ण झालेली असेल आणि वेळोवेळी ते अपडेट केले जाणार नाही.

भाग II - एकल मालकीच्या कंपन्यांसाठी सीडीडी उपाय

एकल मालकीच्या फर्मच्या नावावर खाते उघडण्यासाठी, व्यक्ती (मालक) चे सीडीडी केले जाईल. याव्यतिरिक्त, व्यवसाय / क्रियाकलापांचा पुरावा म्हणून खालीलपैकी कोणतीही दोन कागदपत्रे देखील प्राप्त केली जातील:

- शासनाने जारी केलेले उद्यम नोंदणी प्रमाणपत्र (यूआरसी) सह नोंदणी प्रमाणपत्र.
- दुकान व आस्थापना कायद्यान्वये महापालिका अधिकाऱ्यांनी दिलेले प्रमाणपत्र/परवाना.
- विक्री आणि आयकर परतावा.
- जीएसटी सर्टिफिकेट.
- विक्री कर / सेवा कर / व्यावसायिक कर प्राधिकरणांनी जारी केलेले प्रमाणपत्र / नोंदणी दस्तऐवज.
- डीजीएफटीने मालकीच्या कंपनीला जारी केलेला आयईसी किंवा कायद्यांतर्गत समाविष्ट असलेल्या कोणत्याही व्यावसायिक संस्थेने जारी केलेला परवाना/अभ्यास प्रमाणपत्र
- संपूर्ण आयकर परतावा एकमेव मालकाच्या नावावर जेथे फर्मचे उत्पन्न प्रतिबिंबित होते.
- वीज, पाणी, लँडलाइन टेलिफोन बिले यासारखी युटिलिटी बिले.

ज्या प्रकरणांमध्ये दोन कागदपत्रे सादर करणे शक्य नाही, एमएचएफसीएल आपल्या विवेकबुद्धीनुसार फक्त एक स्वीकारू शकते, जर तिने संपर्क बिंदू पडताळणी केली असेल आणि व्यवसायाच्या कामकाजात समाधानी असेल.

भाग तिसरा - कायदेशीर संस्थांसाठी सीडीडी उपाय

A. कंपनी

प्रमाणित प्रती: निगमनाचे प्रमाणपत्र; मेमोरेंडम आणि आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन; कंपनीचे पॅन; बोर्ड ठराव आणि पॉवर ऑफ अटर्नी; फायदेशीर मालक, व्यवस्थापक, व्यवहार करण्याचा अधिकार असलेल्या अधिकाऱ्यांशी संबंधित कागदपत्रे; वरिष्ठ व्यवस्थापन पदावर असलेल्या व्यक्तींची नावे; नोंदणीकृत कार्यालय आणि व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण.

B. भागीदारी फर्म

प्रमाणित प्रती: नोंदणी प्रमाणपत्र; भागीदारी करार; भागीदारी फर्मचे पॅन; लाभार्थी मालक आणि अधिकार धारण करणार्या व्यक्तींशी संबंधित कागदपत्रे; सर्व भागीदारांची नावे; नोंदणीकृत कार्यालय आणि व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण.

C. विश्वस्त संस्था

प्रमाणित प्रती: नोंदणी प्रमाणपत्र; ट्रस्ट डीड; ट्रस्टचे पॅन किंवा फॉर्म नंबर 60; लाभार्थी मालक आणि अधिकार धारण करणार्या व्यक्तींशी संबंधित कागदपत्रे; लाभार्थी, विश्वस्त, स्थायिक आणि लेखकांची नावे; नोंदणीकृत कार्यालय; विश्वस्तांची यादी आणि त्यांच्या कागदपत्रांची यादी.

D. असंघटित संघटना किंवा व्यक्तींची संस्था

व्यवस्थापकीय मंडळाचे ठराव; पॉवर ऑफ अटर्नी; फायदेशीर मालक आणि वकील धारकांशी संबंधित कागदपत्रे; कायदेशीर अस्तित्व स्थापित करण्यासाठी माहिती; सर्व भागीदारांची नावे; नोंदणीकृत कार्यालय आणि व्यवसायाचे मुख्य ठिकाण.

स्पष्टीकरण: नोंदणीकृत नसलेले ट्रस्ट / भागीदारी फर्म 'अनिगमित असोसिएशन' अंतर्गत समाविष्ट केले जातील. 'व्यक्तींचे शरीर' या संज्ञेत समाजांचा समावेश होतो.

E. न्यायिक व्यक्ती (सरकारी विभाग, सोसायटी, विद्यापीठे, स्थानिक संस्था)

अधिकृत व्यक्तीचे नाव दर्शविणारे दस्तऐवज; अधिकृत व्यक्तीसाठी आधार/पॅन/ओव्हीडी; कायदेशीर अस्तित्व स्थापित करण्यासाठी दस्तऐवज.

भाग IV - लाभार्थी मालकाची ओळख

जेव्हा एमएचएफसीएल व्यवसाय संबंध उघडण्यासाठी ग्राहकाची ओळख पटवते, तेव्हा ते लाभार्थी मालक ओळखेल आणि पीएमएल नियमांच्या नियम 9 (3) आणि कंपनी कायदा 2013 च्या कलम 89 आणि 90 नुसार त्याची ओळख सत्यापित करण्यासाठी सर्व वाजवी पावले उचलेल:

- कंपनी: मालकी स्वारस्य नियंत्रित करणारी नैसर्गिक व्यक्ती (>शेअर्स / भांडवल / नफ्याच्या 10%) किंवा नियंत्रण.
- भागीदारी फर्म: >10% भांडवल किंवा नफ्यासह नैसर्गिक व्यक्ती.
- असंघटित संघटना / संस्था: मालमत्ता / भांडवल / नफ्याच्या >15% नैसर्गिक व्यक्ती.
- जेथे कोणत्याही नैसर्गिक व्यक्तीची ओळख पटली नाही, तेथे संबंधित व्यक्ती वरिष्ठ व्यवस्थापकीय अधिकारी या पदावर आहे.
- विश्वास: लेखक, विश्वस्त, 10% + व्याज असलेले लाभार्थी आणि अंतिम प्रभावी नियंत्रण वापरणारी कोणतीही व्यक्ती.
- सूचीबद्ध कंपन्या आणि त्यांच्या सहाय्यक कंपन्या: भागधारक / लाभार्थी मालक ओळखणे आवश्यक नाही.

ट्रस्ट / नॉमिनी किंवा विश्वासू खात्यांच्या बाबतीत, एमएचएफसीएल ग्राहक दुसर् या व्यक्तीच्या वतीने काम करत आहे की नाही हे निश्चित करेल आणि मध्यस्थ आणि ज्यांच्या वतीने ते कार्य करीत आहेत अशा व्यक्तींच्या ओळखीचा समाधानकारक पुरावा प्राप्त करेल.

भाग पाचवा - व्यवहारांचे चालू असलेले योग्य परिश्रम आणि देखरेख

A. सतत देखरेख

व्यवहार ग्राहकांच्या माहितीशी सुसंगत आहेत याची खात्री करण्यासाठी एमएचएफसीएल निरंतर परीक्षण करेल. खालील प्रकारच्या व्यवहारांवर बारकाईने लक्ष ठेवले जाईल:

- आरटीजीएस व्यवहारांसह मोठे आणि गुंतागुंतीचे व्यवहार आणि असामान्य नमुने असलेले व्यवहार, ज्यांचा कोणताही स्पष्ट आर्थिक तर्क किंवा कायदेशीर हेतू नाही.
- विशिष्ट श्रेणीतील खात्यांसाठी विहित केलेल्या मर्यादेपेक्षा जास्त असलेले व्यवहार.
- ग्राहकाच्या सामान्य आणि अपेक्षित क्रियाकलापांशी विसंगत मोठ्या प्रमाणात रोख रकमेचा समावेश असलेले व्यवहार.
- उच्च खाते उलाढाल शिल्लक ठेवलेल्या आकाराशी विसंगत आहे.
- विद्यमान आणि नव्याने उघडलेल्या खात्यांमध्ये थर्ड-पार्टी धनादेश, ड्राफ्ट इ. जमा करणे आणि त्यानंतर रोख पैसे

कादण्ये
एमएचएफसीएल केवायसी आणि एएमएल धोरण

- मोठ्या संख्येने व्यवहार ग्राहकांच्या प्रोफाइलशी विसंगत आहेत.
- विपणन कंपन्यांच्या, विशेषतः मल्टी-लेव्हल मार्केटिंग (एमएलएम) कंपन्यांच्या खात्यातील व्यवहारांवर बारकाईने लक्ष ठेवले जाईल.

सध्याच्या योग्य परिश्रमासाठी, एमएचएफसीएल प्रभावी देखरेखीसाठी कृत्रिम बुद्धिमत्ता आणि मशीन लर्निंग (एआय आणि एमएल) तंत्रज्ञानासह योग्य नवकल्पनांचा अवलंब करण्याचा विचार करू शकते.

देखरेखीची मर्यादा जोखीम श्रेणीनुसार संरेखित केली जाईल. सहा महिन्यांतून किमान एकदा जोखीम वर्गीकरणाचा नियमित आढावा घेण्याची प्रणाली लागू केली जाईल. मंडळ / एसीबी वेळोवेळी एमएल / टीएफ जोखीम नियंत्रणे आणि आवश्यकतेनुसार थेट सुधारणांचे पुनरावलोकन करेल.

B. केवायसीचे वेळोवेळी अद्ययावतीकरण

एमएचएफसीएल वेळोवेळी केवायसी अद्ययावतीकरणासाठी जोखीम-आधारित दृष्टीकोन स्वीकारेल:

- उच्च जोखीम असलेले ग्राहक: दर 2 वर्षांनी
- मध्यम जोखीम असलेले ग्राहक: दर 8 वर्षांनी.
- कमी जोखीम असलेले ग्राहक: दर 10 वर्षे.

खाते उघडण्याच्या तारखेपासून किंवा शेवटच्या केवायसी अद्यतनाच्या तारखेपासून, यापैकी जे नंतर असेल ते, वेळेची गणना केली जाईल.

कमी जोखीम असलेल्या वैयक्तिक ग्राहकांसाठी, केवायसी प्रक्रिया रद्द झाल्याच्या एका वर्षाच्या आत किंवा 30 जून 2026 पर्यंत, यापैकी जे काही नंतर असेल ते स्व-घोषणा/सकारात्मक पुष्टीकरण पर्यायांसह अपडेट केले जाऊ शकते.

B.1 वैयक्तिक ग्राहक

केवायसी माहितीमध्ये कोणताही बदल नाही: ग्राहकाने नोंदणीकृत ईमेल, नोंदणीकृत मोबाईल, मोबाइल ऍप्लिकेशन किंवा प्रत्यक्ष पत्राद्वारे स्वयं-घोषणा सादर करावी लागेल.

पत्त्यात बदल: नवीन पत्त्याचे स्वयं-घोषणापत्र प्राप्त केले जाईल. एमएचएफसीएल आपल्या पर्यायाने पत्त्याच्या पडताळणीसाठी ओव्हीडी/डीमंड ओव्हीडी मिळवू शकेल. एमएचएफसीएलच्या अंतर्गत धोरणानुसार, पत्त्यात कोणताही बदल केल्यास नवीन ग्राहक ऑनबोर्डिंगच्या समतुल्य संपूर्ण री-केवायसी प्रक्रिया सुरू होईल.

आधार ओटीपी-आधारित ई-केवायसी: फेस-टू-फेस मोडमध्ये ठराविक कालावधीसाठी वापरले जाऊ शकते. आधार पत्त्यापेक्षा वेगळा असलेला वर्तमान पत्ता जाहीर करण्यासाठी सकारात्मक पुष्टीकरणाची आवश्यकता नाही. प्रमाणीकरणासाठी मोबाइल क्रमांक ग्राहकाच्या प्रोफाइलमधील क्रमांकाशी जुळणे आवश्यक आहे.

बिझनेस करस्पॉन्डंट (बीसी) : एमएचएफसीएल केवायसी अद्ययावतीकरणासाठी अधिकृत बीसीचा वापर करू शकते. बीसी स्वयं-घोषणा आणि सहाय्यक कागदपत्रे गोळा करू शकतात. बायोमेट्रिक-आधारित ई-केवायसी प्रमाणीकरणानंतर, बीसी संबंधित शाखेत कागदपत्रे पाठवतील आणि ग्राहकाला पावती देतील. अंतिम जबाबदारी एमएचएफसीएलची आहे.

किरकोळ ते मोठे संक्रमण: ग्राहकाने बहुमत प्राप्त केल्यावर नवीन छायाचित्रे आणि अपडेट सीडीडी कागदपत्रे प्राप्त केली जातील.

B.2 कायदेशीर अस्तित्व ग्राहक

कोणताही बदल नाही: नोंदणीकृत ईमेल, मोबाइल ऍप्लिकेशन किंवा प्रत्यक्ष पत्राद्वारे अधिकृत अधिकृत अधिकारी किंवा बोर्ड ठरावीक स्वयं-घोषणा. एमएचएफसीएल कायदेशीर मालकी माहितीची पडताळणी आणि अद्यतन करेल.

केवायसी माहितीमध्ये बदल: नवीन एलई ग्राहकांच्या ऑनबोर्डिंगप्रमाणेच संपूर्ण केवायसी प्रक्रिया हाती घेतली जाईल.

B.3 अतिरिक्त उपाय

- ग्राहक माहितीमध्ये कोणताही बदल नसला तरीही सीडीडी दस्तऐवजांनी सध्याच्या मानकांचे पालन केले पाहिजे.
- सध्या अस्तित्वात असलेल्या सीडीडी कागदपत्रांच्या वैधतेची मुदत संपली असेल तर संपूर्ण केवायसी प्रक्रिया हाती घेतली जाईल.
- जारी करणार्या प्राधिकरणाच्या डेटाबेसवर पॅन तपशील सत्यापित केले जातील.
- ग्राहकाला अद्यतनाची तारीख दर्शविणारी पावती दिली जाईल.
- सर्व अपडेट माहितीची त्वरित नोंद केली जाईल आणि केवायसी अद्ययावतीकरणाच्या तारखेची माहिती ग्राहकांना कळवली जाईल.
- एमएचएफसीएल कोणत्याही शाखेत केवायसी अद्ययावतीकरण सेवा देऊ शकते.

B.4 संप्रेषण आणि सूचना प्रक्रिया

एमएचएफसीएल खालील समस्या जारी करेल:

- नियत तारखेपूर्वी किमान तीन आगाऊ सूचना, किमान एकासह पत्राद्वारे:
 - पहिली सूचना: एसएमएस, ईमेल किंवा ऑप नोटिफिकेशनद्वारे देय तारखेच्या 60 दिवस आधी.
 - दुसरी सूचना: देय तारखेच्या 30 दिवस आधी प्रत्यक्ष पत्राद्वारे.
 - तिसरी सूचना: एसएमएस, ईमेल किंवा ऑप नोटिफिकेशनद्वारे देय तारखेच्या 7 दिवस आधी.
- देय तारखेनंतर ग्राहक पालन करण्यात अयशस्वी झाल्यास, अक्षराद्वारे एकासह किमान तीन स्मरणपत्रे:
 - पहिले स्मरणपत्र: एसएमएस किंवा ईमेलद्वारे देय तारखेनंतर 7 दिवसांनंतर.
 - दुसरे स्मरणपत्र: देय तारखेनंतर 15 दिवसांनंतर भौतिक पत्राद्वारे.
 - तिसरे स्मरणपत्र: एसएमएस, ईमेल किंवा ऑप नोटिफिकेशनद्वारे देय तारखेनंतर 30 दिवसांनंतर.

प्रत्येक पत्रव्यवहारात केवायसी अपडेट करण्याबाबतच्या स्पष्ट सूचना, मदतीसाठी वाढीव यंत्रणा आणि अनुपालन न केल्यास होणारे परिणाम यांचा समावेश असेल. सर्व संप्रेषणे ऑडिट ट्रायलसाठी रेकॉर्ड केली जातील. 1 जानेवारी 2026 नंतर लागू केले जाईल.

B.5 सीकेवायसीआर -आधारित केवायसी अद्ययावतीकरण

केंद्रीय केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्री (सीकेवायसीआर) कडून प्राप्त झालेल्या अपडेट अधिसूचनांच्या आधारे एमएचएफसीएल ग्राहकांच्या केवायसी नोंदी अपडेट करेल. जेव्हा एमएचएफसीएलला अतिरिक्त किंवा अपडेट माहिती मिळेल तेव्हा सात दिवसांच्या आत ती अपडेट माहिती सीकेवायसीआरला सादर करेल.

भाग VI - वर्धित ड्यू डिलिजन्स प्रक्रिया

C. राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेल्या व्यक्तींची खाती (पीईपी)

एमएचएफसीएलकडे पीईपीशी संबंध प्रस्थापित करण्याचा पर्याय असेल (ग्राहक किंवा लाभार्थी मालक म्हणून) परंतु सामान्य सीडीडी व्यतिरिक्त:

- ग्राहक किंवा फायदेशीर मालक पीईपी आहे की नाही हे निर्धारित करण्यासाठी योग्य जोखीम व्यवस्थापन प्रणाली.

एमएचएफसीएल केवायसी आणि एएमएल धोरण

- निधी / संपत्तीचा स्रोत स्थापित करण्यासाठी वाजवी उपाय.

- खाते उघडण्याची परवानगी वरिष्ठ व्यवस्थापनाकडून घेतली जाईल.
- अशा सर्व खात्यांवर सतत देखरेख ठेवली जाईल.
- विद्यमान ग्राहक किंवा लाभार्थी मालक नंतर पीईपी झाल्यास, संबंध सुरू ठेवण्यासाठी वरिष्ठ व्यवस्थापनाची मान्यता घेतली जाईल.

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

स्पष्टीकरण: "राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेल्या व्यक्ती" (पीईपी) अशा व्यक्ती आहेत ज्यांना एखाद्या परदेशी देशाने प्रमुख सार्वजनिक कार्ये सोपविली आहेत किंवा सोपविली आहेत, ज्यात राज्यांचे प्रमुख/सरकार, वरिष्ठ राजकारणी, वरिष्ठ सरकारी किंवा न्यायिक किंवा लष्करी अधिकारी, सरकारी मालकीच्या कॉर्पोरेशनचे वरिष्ठ अधिकारी आणि महत्त्वपूर्ण राजकीय पक्षाचे अधिकारी यांचा समावेश आहे.

E. गट संस्था ग्राहक डेटाचा वापर

एमएचएफसीएल समूहाच्या ग्राहकांच्या डेटाचा परस्पर विक्रीसाठी किंवा / किंवा इतर कोणत्याही कारणासाठी वापर करू शकते, परंतु प्रत्येक समूहाच्या कंपनीने यासंदर्भात यापूर्वी त्यांच्या ग्राहकांकडून स्पष्ट परवानगी घेतली असेल तर.

प्रकरण सातवा: रेकॉर्ड मॅनेजमेंट

एमएचएफसीएल ग्राहकांच्या माहितीची देखभाल, जतन आणि अहवाल देण्यासंदर्भात पुढील पावले उचलेल:

- एमएचएफसीएल आणि ग्राहक यांच्यातील व्यवहारांच्या सर्व आवश्यक नोंदी व्यवहाराच्या तारखेपासून किमान पाच वर्षांसाठी ठेवा.
- खाते उघडताना आणि व्यवसाय संबंधांच्या दरम्यान प्राप्त झालेल्या ग्राहकांची ओळख आणि त्यांचे पते यांच्याशी संबंधित नोंदी जतन करा, व्यवसाय संबंध संपल्यानंतर किमान पाच वर्षांपर्यंत.
- विनंतीनुसार सक्षम अधिकाऱ्यांना ओळख नोंदी, व्यवसाय पत्रव्यवहार आणि व्यवहाराची माहिती त्वरेने उपलब्ध करून द्या.
- पीएमएल नियम, 2005 च्या नियम 3 अंतर्गत विहित केलेल्या व्यवहारांची योग्य नोंद ठेवण्यासाठी एक प्रणाली लागू करणे, यासह:
 - दहा लाख रुपयांपेक्षा जास्त किंवा परकीय चलनात त्याच्या समतुल्य किंमतीचे सर्व रोख व्यवहार;
 - एका महिन्यात दहा लाख रुपयांपेक्षा कमी किमतीच्या सर्व रोख व्यवहारांची मालिका जिथे मासिक एकूण दहा लाख रुपयांपेक्षा जास्त आहे;
 - दहा लाख रुपयांपेक्षा जास्त किंमतीच्या ना-नफा संस्थांद्वारे पावत्यांचा समावेश असलेले सर्व व्यवहार;
 - सर्व रोख व्यवहार जेथे बनावट किंवा बनावट नोटा अस्सल म्हणून वापरल्या गेल्या आहेत;
 - सर्व संशयास्पद व्यवहार, मग ते रोख असो किंवा नसो.
- वैयक्तिक व्यवहारांच्या पुनर्रचनेस परवानगी देण्यासाठी सर्व आवश्यक माहिती ठेवा (स्वरूप, रक्कम, चलन, तारीख, पक्ष).
- योग्य देखभाल आणि जतनासाठी अशा प्रकारे एक प्रणाली विकसित करा ज्यामुळे डेटा सहज आणि द्रुतपणे पुनर्प्राप्त केला जाऊ शकेल.
- हार्ड किंवा सॉफ्ट फॉर्मॅटमध्ये रेकॉर्ड ठेवा.
- कोणत्याही स्पष्ट आर्थिक किंवा दृश्यमान कायदेशीर हेतूशिवाय सर्व जटिल, असामान्य मोठे व्यवहार आणि असामान्य नमुन्यांकडे विशेष लक्ष द्या. सर्व कागदपत्रे / नोंदींसह पार्श्वभूमी तपासली जाईल आणि निष्कर्ष योग्यरित्या नोंदवले जातील.
- एनपीओ असलेल्या ग्राहकांच्या बाबतीत, तपशील नीती आयोगाच्या दर्पण पोर्टलवर नोंदणीकृत असल्याची खात्री करा आणि व्यावसायिक संबंध संपल्यानंतर, किंवा खाते बंद केल्यानंतर, यापैकी जे नंतर असेल ते पाच वर्षांपर्यंत अशी नोंद ठेवावी.

रोख व्यवहाराची मर्यादा आणि अहवाल देण्याबाबत स्पष्टीकरण

- 1) रोख व्यवहारांची नोंद करण्यासाठी 10 लाख रुपयांची मर्यादा एकल व्यवहार आणि एकमेकांशी जोडलेल्या व्यवहारांच्या मालिकेला लागू आहे.
- 2) 'इंटिग्रीटी कनेक्टेड ट्रान्झॅक्शन्स' म्हणजे यूसीआयसीने ओळखलेल्या सर्व खात्यांमधील आणि एकाच ग्राहकाच्या कर्जावरील सर्व रोख व्यवहार, एका कॅलेंडर महिन्यात एकत्रित केले जातात.
- 3) जेव्हा एकच ग्राहक (वैयक्तिक, एचयूएफ, कंपनी, भागीदारी किंवा इतर कोणतीही व्यक्ती) वेगवेगळ्या कर्ज खात्यांमध्ये अनेक रोख देयके देते, तेव्हा 10 लाख रुपयांच्या मर्यादेचे उल्लंघन झाले आहे की नाही हे निर्धारित करण्याच्या उद्देशाने अशी सर्व देयके ग्राहकाच्या यूसीआयसी अंतर्गत एकत्रित केली जातील.

एमएचएफसीएल केवायसी आणि एएमएल धोरण

- ४) या एकत्रीकरणामध्ये ईएमआय पेमेंट, प्री-पेमेंट, पार्ट-पेमेंट, फोरक्लोजर रक्कम, मार्जिन मनी डिपॉझिट, प्रोसेसिंग फी पेमेंट आणि ग्राहकाकडून इतर कोणत्याही रोख पावत्या समाविष्ट असतील.
- ५) कॅश ट्रान्झॅक्शन रिपोर्ट (सीटीआर) पुढील महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत एफआययू-आयएनडीकडे मासिक दाखल केला जाईल.
- ६) बनावट चलन अहवाल (सीसीआर) पुढील महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत दाखल केला जाईल जिथे बनावट किंवा बनावट नोटा आढळल्या आहेत.
- ७) मुख्य अधिकारी मासिक अहवालावर स्वाक्षरी करतील आणि वेळेवर दाखल करणे सुनिश्चित करतील. सीटीआरची एक प्रत ऑडिटर आणि निरीक्षकांना सादर करण्यासाठी संबंधित शाखेत ठेवली जाईल.

हा अध्याय दस्तऐवजांचे जतन, ग्राहक दस्तऐवज धारणा आणि रेकॉर्ड नष्ट करण्याच्या मंडळाने मंजूर केलेल्या धोरणाच्या अनुषंगाने वाचला पाहिजे.

धडा आठवा: एफआययू-आयएनडीला अहवाल देणे

एमएचएफसीएल पीएमएल नियमांच्या नियम 3 मध्ये नमूद केलेली माहिती पीएमएल नियमांच्या नियम 3 मध्ये नमूद केलेली माहिती संचालक, फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट-इंडिया (एफआययू-आयएनडी) यांना सादर करेल.

1. कॅश ट्रान्झॅक्शन रिपोर्ट (सीटीआर)

- प्रत्येक महिन्याचा सीटीआर पुढील महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत एफआययू-आयएनडीकडे सादर केला जाईल.
- बनावट किंवा बनावट भारतीय चलनी नोटा वापरल्या गेलेल्या सर्व रोख व्यवहारांची माहिती पुढील महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत सीटीआर स्वरूपात दिली जाईल.
- पन्नास हजार रुपयांपेक्षा कमी किंमतीच्या वैयक्तिक व्यवहारांचा तपशील सादर करण्याची आवश्यकता नाही.
- सीटीआरमध्ये केवळ एमएचएफसीएलने ग्राहकांच्या वतीने केलेले व्यवहार समाविष्ट असतील.
- मुख्य अधिकाऱ्याने स्वाक्षरी केलेला सारांश एफआययू-आयएनडीकडे सादर केला जाईल.
- मासिक सीटीआरची एक प्रत लेखापरीक्षक / निरीक्षकांना सादर करण्यासाठी शाखांमध्ये उपलब्ध असेल.

2. संशयास्पद व्यवहार अहवाल (एसटीआर)

- एमएचएफसीएलला पीएमएलए नियमांमध्ये समाविष्ट असलेल्या संशयास्पद व्यवहाराच्या व्याख्येनुसार मार्गदर्शन केले जाईल.
- एसटीआर सादर करण्याची वस्तुस्थिती काटेकोरपणे गोपनीय ठेवली जाईल.
- प्रयत्न केलेल्या व्यवहारांची रक्कम कितीही असली तरी एसटीआरमध्ये देखील नोंदविली जाईल.
- व्यवहारात गुन्हेगारीच्या उत्पन्नाचा समावेश आहे यावर विश्वास ठेवण्याचे वाजवी कारण असल्यास एसटीआर दाखल केले जातील, रकमेची पर्वा न करता.
- कोणताही व्यवहार संशयास्पद आहे या निष्कर्षावर पोहोचल्यानंतर सात दिवसांच्या आत एसटीआर सादर केला जाईल.
- एमएचएफसीएल एसटीआर दाखल केलेल्या खात्यांमधील कामकाजावर कोणतेही निर्बंध घालणार नाही.

अहवाल न देण्यात किंवा दुरुस्त न करण्यात प्रत्येक दिवसाचा विलंब हे स्वतंत्र उल्लंघन असेल.

जेव्हा व्यवहार जोखीम वर्गीकरणाशी विसंगत असतात तेव्हा मजबूत सॉफ्टवेअर चेतावणी देतात आणि ग्राहक प्रोफाइल अपडेट केले जातात.

3. ना-नफा तत्वावर चालणाऱ्या संस्थेचा अहवाल एनपीओद्वारे दहा लाख रुपयांपेक्षा जास्त मूल्याच्या पावत्या असलेले सर्व व्यवहार मासिक एफआययू-आयएनडीकडे पुढील महिन्याच्या 15 तारखेपर्यंत विहित नमुन्यात सादर केले जातील.

प्रकरण IX: दहशतवादाला होणाऱ्या वित्तपुरवठ्याशी लढा आणि आंतरराष्ट्रीय जबाबदाऱ्या

1. यूएपीए, 1967

एमएचएफसीएल हे सुनिश्चित करेल की बेकायदेशीर कृत्ये (प्रतिबंध) (यूएपीए) कायदा, 1967 च्या कलम 51 ए आणि त्यातील सुधारणांनुसार, यूएनएससी प्रतिबंध यादीमध्ये दिसणार् या व्यक्ती / संस्थांच्या नावावर त्यांचे कोणतेही खाते नाही:

- "आयएसआयएल (दाएश) आणि अल-कायदा प्रतिबंध यादी" (ठराव 1267/1989/2253).
- "तालिबान निर्बंध यादी" (ठराव 1988 (2011)).

एमएचएफसीएल दहशतवाद प्रतिबंध आणि दमन (सुरक्षा परिषद ठरावांची अंमलबजावणी) आदेश, 2007 च्या अनुसूचीतील सूचींचा संदर्भ घेईल. या याद्यांची दररोज पडताळणी केली जाईल आणि काळजीपूर्वक अनुपालनासाठी कोणतेही बदल विचारात घेतले जातील.

कोणत्याही व्यक्ती / संस्थांशी साम्य असलेल्या खात्यांचा तपशील एफआययू-आयएनडी आणि एमएचएला कळवावा. कलम ५1 ए अंतर्गत मालमत्ता गोठविण्याची प्रक्रिया काटेकोरपणे पाळली जाईल.

2. डब्लूएमडी, 2005

एमएचएफसीएल सामूहिक संहारक शस्त्रे आणि त्यांची वितरण प्रणाली (बेकायदेशीर कारवाया प्रतिबंध) कायदा, 2005 च्या कलम 12 ए चे काटेकोरपणे पालन सुनिश्चित करेल:

- जेथे तपशील नियुक्त केलेल्या यादीशी जुळतात तेथे व्यवहार करणार नाही.
- संबंध स्थापित करण्याच्या वेळी आणि वेळोवेळी धनादेश चालवेल.
- सामना झाल्यास त्वरित केंद्रीय नोडल अधिकारी (सीएनओ), राज्य नोडल अधिकारी आणि आरबीआयला कळवा. एफआययू-आयएनडीसह फाइल एसटीआर.
- जोडलेल्या व्यक्ती / संस्थांना सीएनओला सूचित करून विलंब न करता आर्थिक व्यवहार करण्यापासून प्रतिबंधित करेल.
- सीएनओकडून विलंब न करता प्राप्त झालेल्या कोणत्याही फ्रीझ ऑर्डरचे पालन करेल.
- आदेशाच्या परिच्छेद 7 नुसार अनफ्रीजिंग पाळले जाईल.

3. यूएनएससीआर 1718 प्रतिबंध यादी

एमएचएफसीएल दररोज <https://www.mea.gov.in/Implementation-of-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> येथे उपलब्ध असलेल्या 'यूएनएससीआर 1718 निर्बंध यादी' ची पडताळणी करेल आणि डेमोक्रेटिक पीपल्स रिपब्लिक ऑफ कोरिया आदेश, 2017 वरील सुरक्षा परिषदेच्या ठरावाच्या अंमलबजावणीचे पालन सुनिश्चित करेल.

याव्यतिरिक्त, एमएचएफसीएल यूएपीए, 1967 च्या पहिल्या आणि चौथ्या अनुसूचीमधील इतर यूएनएससीआर आणि याद्या विचारात घेईल.

भारत ज्या आंतरराष्ट्रीय किंवा आंतर सरकारी संघटनेचा सदस्य आहे आणि केंद्र सरकारने स्वीकारला आहे अशा कोणत्याही आंतरराष्ट्रीय किंवा आंतर सरकारी संघटनेने मागणी केल्यास एमएचएफसीएल प्रतिकारात्मक कारवाई करेल.

धडा दहा: इतर सूचना

1. ग्राहक माहितीची गोपनीयता

एमएचएफसीएल कराराच्या नातेसंबंधातून उद्भवणाऱ्या ग्राहकांच्या माहितीबाबत गोपनीयता राखेल. खाते उघडण्यासाठी गोळा केलेली माहिती गोपनीय मानली जाईल आणि स्पष्ट परवानगीशिवाय क्रॉस सेलिंग किंवा इतर कोणत्याही हेतूसाठी उघड केली जाणार नाही.

गोपनीयतेच्या नियमाला अपवाद:

- जेथे प्रकटीकरण कायद्याच्या सक्तीखाली आहे.
- जिथे खुलासा करणे हे जनतेचे कर्तव्य आहे.
- जेथे एमएचएफसीएलच्या हितसंबंधांचा खुलासा करणे आवश्यक आहे.
- जेथे प्रकटीकरण ग्राहकाच्या स्पष्ट किंवा गर्भित संमतीने केले जाते.

2. सीडीडी प्रक्रिया आणि सीकेवायसीआरसह केवायसी माहिती सामायिक करणे

एमएचएफसीएल 'व्यक्ती' आणि 'कायदेशीर संस्था' साठी केवायसी टेम्पलेटनुसार सीकेवायसीआर बरोबर सामायिक करण्यासाठी केवायसी माहिती संकलित करेल.

- खाते-आधारित संबंध सुरू झाल्यापासून 10 दिवसांच्या आत ग्राहकाचे केवायसी रेकॉर्ड अपलोड करा.
- 1 एप्रिल 2021 रोजी किंवा त्यानंतर उघडलेल्या एलई शी संबंधित केवायसी रेकॉर्ड अपलोड करा.
- एकदा व्युत्पन्न झाल्यावर केवायसी अभिज्ञापक व्यक्ती/एलईशी संवाद साधा.
- जुन्या खात्यांशी संबंधित केवायसी डेटा वेळोवेळी अपलोड / अपडेट करा.
- जेव्हा अतिरिक्त किंवा अपडेट माहिती प्राप्त होईल तेव्हा सात दिवसांच्या आत सीकेवायसीआरला सादर करा.
- नियतकालिक अद्ययावतीकरण दरम्यान ग्राहक सध्याच्या सीडीडी मानकांवर स्थलांतरित केले आहेत याची खात्री करा.

ग्राहकाने सीकेवायसीआर वरून डाउनलोड करण्याच्या संमतीने केवायसी अभिज्ञापक सादर केला, तर एमएचएफसीएल नोंदी ऑनलाइन पुनर्प्राप्त करेल आणि माहितीमध्ये बदल झाल्याशिवाय ग्राहकाला ते पुन्हा सादर करण्याची आवश्यकता नाही; रेकॉर्ड अपूर्ण आहे किंवा चालू नाही; वैधता कालबाह्य झाली आहे; किंवा एमएचएफसीएल पडताळणी किंवा वर्धित योग्य परिश्रमांसाठी आवश्यक मानते.

स्पष्टीकरण: ज्या आर्ईने ग्राहकाचे केवायसी रेकॉर्ड शेवटचे अपलोड केले आहेत किंवा अपडेट केले आहेत ते ओळख आणि/किंवा पता पडताळण्यासाठी जबाबदार असतील. कोणत्याही एनबीएफसी डाउनलोड करत असल्यास आणि अशा नोंदींवर अवलंबून असलेल्या नोंदी पुन्हा पडताळणी करण्याची आवश्यकता नाही, परंतु रेकॉर्ड चालू आणि सुसंगत आहेत.

3. युनिक कस्टमर आयडेंटिफिकेशन कोड (UCIC)

वैयक्तिक ग्राहकांशी तसेच विद्यमान ग्राहकांशी नवीन संबंध प्रस्थापित करताना युसीआयसीचे वाटप केले जाईल. वारंवार ये-जा करणाऱ्या ग्राहकांना ओळखण्यासाठी आणि त्यांना युसीआयसी वाटप करण्यासाठी पुरेशी यंत्रणा अस्तित्वात असल्यास, एमएचएफसीएल आपल्या पर्यायानुसार सर्व प्रत्यक्ष येणार् या किंवा अधूनमधून येणाऱ्या ग्राहकांना युसीआयसी देऊ शकत नाही.

4. नवीन तंत्रज्ञानाचा परिचय

एमएचएफसीएल नवीन उत्पादने, नवीन व्यवसाय पद्धती, नवीन वितरण यंत्रणा आणि नवीन किंवा विकसनशील तंत्रज्ञानाच्या

वापराशी संबंधित उद्भवू शकणार्या एमएल/टीएफ जोखमींची ओळख आणि मूल्यांकन करेल. एमएचएफसीएल याची खातरजमा करेल:

- अशी उत्पादने, पद्धती, सेवा, तंत्रज्ञान लाँच करण्यापूर्वी किंवा वापरण्यापूर्वी एमएल / टीएफ जोखीम मूल्यांकन.
- योग्य ईडीडी उपाय आणि व्यवहार देखरेखीद्वारे जोखीम व्यवस्थापित करण्यासाठी आणि कमी करण्यासाठी जोखीम-आधारित दृष्टिकोनाचा अवलंब करणे.

5. पॅनचा उल्लेख

प्राप्तिकर नियम 114 बी च्या तरतुदीनुसार व्यवहार करताना पॅन किंवा समकक्ष ई-दस्तऐवज प्राप्त केले जातील आणि सत्यापित केले जातील. ज्या व्यक्तींकडे पॅन नाही त्यांना फॉर्म 60 मिळेल.

6. ग्राहकांना संवेदनशील बनवणे

एमएचएफसीएल ग्राहकांना एएमएल/सीएफटी आवश्यकतांच्या उद्दीष्टांबद्दल शिक्षित करण्यासाठी विशिष्ट साहित्य/पत्रके तयार करेल ज्यासाठी त्यांचे सहकार्य मागितले जाते. अशा परिस्थिती हाताळण्यासाठी फ्रंट डेस्क कर्मचार्यांना विशेष प्रशिक्षण दिले जाईल.

7. कर्मचार्यांची नेमणूक आणि कर्मचारी प्रशिक्षण

- कर्मचारी भरती / भरती प्रक्रियेचा अविभाज्य भाग म्हणून आपल्या कर्मचारी/कर्मचार्यांना जाणून घ्या या धोरणासह पुरेशी तपासणी यंत्रणा स्थापित केली जाईल.
- विद्यमान कर्मचार्यांची नियमित अंतराने (द्वि-वार्षिक) तपासणी मानव संसाधन विभागाद्वारे केली जाईल आणि अनुपालन विभागासह अहवाल सामायिक केला जाईल.
- एमएचएफसीएल केवायसी/एएमएल/सीएफटीशी संबंधित कर्मचार्यांमध्ये उच्च प्रामाणिकपणा, नैतिक मानके, केवायसी/एएमएल/सीएफटीची चांगली समज, प्रभावी संवाद कौशल्य आणि बदलत्या परिस्थितीशी सुसंगत राहण्याची क्षमता सुनिश्चित करेल.
-
- कर्मचार्यांसाठी निरंतर प्रशिक्षण कार्यक्रम राबविला जाईल. यामध्ये प्रत्यक्ष ग्राहकांशी संपर्क येणारे कर्मचारी, अनुपालन () विभागातील कर्मचारी आणि नवीन ग्राहकांशी व्यवहार करणारे कर्मचारी यांच्यासाठी प्रशिक्षणावर वेगवेगळा भर दिला जाईल.
- प्रभावी अनुपालन मार्गदर्शनासाठी ईमेल आणि पोर्टलद्वारे नियमित संवाद उपलब्ध करून दिला जाईल.

8. तंत्रज्ञानाची आवश्यकता

एमएचएफसीएलने तैनात केलेले एएमएल सॉफ्टवेअर सर्व रोख आणि संबंधित व्यवहार टिपण्यासाठी पुरेसे सर्वसमावेशक आणि मजबूत असेल. जेव्हा व्यवहार जोखीम वर्गीकरणाशी विसंगत असतात तेव्हा प्रभावी ओळख आणि अहवाल देण्याचा भाग म्हणून मजबूत सॉफ्टवेअर थ्रोइंग अलर्ट तैनात केले जातील.

परिशिष्ट I: डिजिटल केवायसी प्रक्रिया

एमएचएफसीएल डिजिटल केवायसी प्रक्रियेसाठी एक ऍप्लिकेशन विकसित करेल जे ग्राहकांच्या संपर्कात उपलब्ध करून दिले जाईल. केवायसी प्रक्रिया केवळ या प्रमाणित ऍप्लिकेशनद्वारे केली जाईल.

- १) लॉगिन आयडी आणि पासवर्ड किंवा लाइव्ह ओटीपी किंवा टाइम ओटीपी नियंत्रित यंत्रणेद्वारे अधिकृत अधिकाऱ्यांद्वारे ऍप्लिकेशन प्रवेश करता येईल.
- २) केवायसीसाठी ग्राहकाने अधिकृत अधिकाऱ्याच्या ठिकाणी भेट द्यावी किंवा त्यानंतर ग्राहकाने अधिकृत अधिकाऱ्याच्या त्या ठिकाणी भेट द्यावी. मूळ ओव्हीडी ग्राहकाच्या ताब्यात असेल.
- ३) एमएचएफसीएल हे सुनिश्चित करेल की ग्राहकाचे थेट छायाचित्र अधिकृत अधिकाऱ्याने घेतले आहे आणि ग्राहक अर्ज नमुन्यात (सीएएफ) एम्बेड केले आहे. सीएएफ क्रमांक, जीपीएस निर्देशांक, अधिकृत अधिकाऱ्याचे नाव, युनिक एम्प्लॉयी कोड, तारीख (DD:MM:YYY) आणि टाइम स्टॅम्प (HH:MM:SS) असलेला वॉटरमार्क या प्रणालीत ठेवण्यात आला आहे.
- ४) ऍप्लिकेशनमध्ये असे वैशिष्ट्य असेल की ग्राहकाचे केवळ थेट छायाचित्र घेतले जाईल आणि कोणतेही मुद्रित किंवा व्हिडिओ-ग्राफ केलेले छायाचित्र स्वीकारले जाणार नाही. पार्श्वभूमी पांढऱ्या रंगाची असावी आणि इतर कोणतीही व्यक्ती फ्रेममध्ये येऊ नये.
- ५) मूळ ओव्हीडीचे थेट छायाचित्र किंवा आधार बाळगल्याचा पुरावा (आडवा ठेवलेला) वॉटरमार्किंगसह वरून अनुलंब टिपला जाईल. मोबाइल डिव्हाइसमध्ये कोणताही तिरकस किंवा झुकाव असणार नाही.
- ६) थेट छायाचित्रे योग्य प्रकाशात घेतली जातील जेणेकरून ती स्पष्टपणे वाचनीय आणि ओळखता येतील.
- ७) सीएएफ मधील सर्व नोंदी कागदपत्रे आणि दिलेल्या माहितीनुसार भरल्या जातील. जेथे क्यूआर कोड उपलब्ध आहे, तेथे स्कॅनिंगद्वारे तपशील स्वयं-पॉप्युलेट केले जाऊ शकतात.
- ८) हा ओटीपी ग्राहकाच्या स्वतःच्या मोबाईल नंबरवर पाठवला जाईल. यशस्वी प्रमाणीकरणानंतर, ते सीएएफवर ग्राहकांची स्वाक्षरी म्हणून मानले जाईल. ग्राहकाच्या स्वाक्षरीसाठी अधिकृत अधिकाऱ्याचा मोबाईल क्रमांक वापरला जाणार नाही.
- ९) अधिकृत अधिकाऱ्याने त्याच्या नोंदणीकृत मोबाईल क्रमांकावर पाठविलेल्या ओटीपीसह सत्यापित घोषणापत्र सादर करावे लागेल. अधिकृत अधिकाऱ्याचे थेट छायाचित्रही घेतले जाईल.
- १०) ऍप्लिकेशन एक ट्रान्झॅक्शन-आयडी / रेफरन्स-आयडी क्रमांक तयार करेल. अधिकृत अधिकारी भविष्यातील संदर्भासाठी ग्राहकाला तपशील कळवेल.
- ११) अधिकृत अधिकारी हे सत्यापित करेल: (i) दस्तऐवजातील माहिती सीएएफशी जुळते; (ii) थेट छायाचित्र दस्तऐवजातील फोटोशी जुळते; आणि (iii) अनिवार्य फील्डसह सर्व आवश्यक तपशील योग्यरित्या भरले आहेत.
- १२) यशस्वी पडताळणीनंतर, अधिकृत अधिकाऱ्याद्वारे सीएएफ डिजिटली स्वाक्षरी केली जाईल जी प्रिंट घेईल, ग्राहकाची स्वाक्षरी / अंगठा ठसा घेईल, नंतर ते स्कॅन करेल आणि अपलोड करेल. मूळ हार्ड कॉपी ग्राहकाला परत केली जाऊ शकते.

परिशिष्ट II: जोखीम श्रेणी

	कमी जोखीम असलेले ग्राहक	मध्यम जोखीम असलेले ग्राहक	उच्च जोखीम असलेले ग्राहक
व्याख्या	(अ) ग्राहकांना आवडते पगारदार लोक- (ब) ग्राहक जसे स्वतः - नोकरदार लोक लोअरशी संबंधित समाजाचा आर्थिक स्तर ज्याचा हिशोब लहान दिसतो. शिल्लक (क) ज्यामध्ये फक्त ग्राहक मूलभूत आहेत ज्या आवश्यकता ओळख आणि स्थान सत्यापित करणे पूर्ण करणे आवश्यक आहे.	उच्च जोखीम असलेल्या ग्राहकांच्या तुलनेत जे ग्राहक कमी जोखमीचे आहेत त्यांना मध्यम जोखीम म्हणून वर्गीकृत केले जाऊ शकते.	सरासरीपेक्षा जास्त धोका निर्माण करण्याची शक्यता असलेल्या ग्राहकांना खालीलप्रमाणे वर्गीकृत केले जाऊ शकते ग्राहकाची पार्श्वभूमी, क्रियाकलापांचे स्वरूप आणि स्थान, देश यावर अवलंबून मध्यम किंवा उच्च जोखीम मूळ, निधीचे स्रोत आणि त्याचे क्लायंट प्रोफाइल इ.

जोखीम श्रेणीनुसार ग्राहकांची यादी	(अ) पगारदार कर्मचारी ज्यांचे पगाराची रचना चांगल्या प्रकारे परिभाषित केली गेली आहे, (ब) पगारदार रोख रक्कम असलेले कर्मचारी . पगाराची रचना (क) स्वयंरोजगार करणारे लोक जे समाजातील खालच्या आर्थिक स्तरातील आहेत. ज्याचे खाते दर्शविते लहान शिल्लक आणि कमी उलाढाल, (ड) सरकार विभाग आणि सरकारी मालकीच्या कंपन्या, नियामक आणि वैधानिक संस्था, इत्यादी. (ई) सूक्ष्म / लहान / मध्यम एंटरप्रायझेस फाइलिंग नियमित आयटीआर, चांगले बँकिंग संबंध, विद्यमान व्यापार नोंदी कोणत्याही आर्थिक सह संस्था इ.	(अ) ओव्हरसह क्लायंट 50 रुपयांची गुंतवणूक लाख जिथे ओळख आणि संपत्तीचे स्रोत आहेत जनतेद्वारे समर्थित नाही उत्पन्नासारखी कागदपत्रे विवरणपत्र, नोंदणीकृत कन्व्हेयन्स डीड इ. (ब) ज्या ग्राहकांनी व्हॉल्यूममध्ये अचानक वाढ केली किंवा गुंतवणूक न करता गुंतवणूक केली स्पष्ट कारणे. (क) व्यापार करणारे ग्राहक डेरिव्हेटिव्हज. (ड) ग्राहक सट्टेबाजीचे उत्पन्न[संपादन]। (ई) मधील व्यक्ती व्यवसाय / उद्योग किंवा व्यापार क्रियाकलाप जेथे व्याप्ती किंवा इतिहास बेकायदेशीर व्यापार / व्यावसायिक क्रियाकलाप व्यवहार अधिक आहे, इ.	(अ) अनिवासी ग्राहक, (ब) ट्रस्ट, धर्मादाय संस्था, स्वयंसेवी संस्था आणि संघटना देणग्या प्राप्त करणे, (इ) जवळच्या कौंट्रिबिक भागधारकी किंवा फायदेशीर मालकी असलेल्या कंपन्या, (ई) फर्म सह 'स्लीपिंग पार्टनर', (ई) राजकीयदृष्ट्या उघडकीस आलेले व्यक्ती (पीईपी) परदेशी मूळ, (फ) समोरासमोर न ग्राहक, आणि (ग) खालीलप्रमाणे संशयास्पद प्रतिष्ठा असलेले सार्वजनिक माहिती[संपादन] उपलब्ध आहे, इ.
---	--	---	---

परिशिष्ट III: संशयास्पद व्यवहारांची सूचक यादी

A. गृहकर्जाशी संबंधित संशयास्पद व्यवहार

- क्लायंटची कायदेशीर रचना बर् याच वेळा बदलली गेली आहे (नाव बदलणे, मालकीचे हस्तांतरण, कॉर्पोरेट सीट बदलणे).
- अनावश्यकपणे जटिल ग्राहक रचना.
- स्थापित व्यवसाय प्रोफाइलच्या बाहेर होणार् या व्यवहारांचे वैयक्तिक किंवा वर्ग.
- ग्राहक माहिती, डेटा, दस्तऐवज प्रदान करण्यास नाखूष असतो.
- खोटी कागदपत्रे, डेटा, कर्जाचा उद्देश, खात्यांचा तपशील.
- ज्या निधीद्वारे प्रारंभिक योगदान दिले जाते त्या निधीच्या स्रोताचा तपशील सादर करण्यास नकार देतो; निधीचे स्रोत संशयास्पद आहेत.
- वैयक्तिकरित्या भेटण्यास अनिच्छुक; पुरेसे कारण न देता थर्ड-पार्टी / पॉवर ऑफ अटर्नी धारकाद्वारे प्रतिनिधित्व करते.
- वैध कारणाशिवाय ग्राहकाच्या निवासी किंवा व्यावसायिक पत्त्यापासून दूर शाखा / कार्यालयात संपर्क साधतो (जर शाखा त्याच शहरात असेल किंवा ग्राहक अशा शहरात मालमत्ता संपादन करत असेल तर लागू होणार नाही, म्हणजे एमएचएफसीएलने परिभाषित केल्याप्रमाणे भौगोलिक मर्यादेत).
- खाते किंवा एकाधिक खात्यांच्या स्टेटमेंटमध्ये असंख्य हस्तांतरण स्पष्ट करण्यास असमर्थ.
- योग्य औचित्य न देता असंबंधित थर्ड-पार्टी खात्यांद्वारे केलेले प्रारंभिक योगदान.
- अंतिम वापराचे योग्य औचित्य न देता टॉप-अप कर्ज आणि / किंवा इक्विटी कर्ज घेणे.
- कर्ज मंजूर करण्यासाठी संशयास्पद मार्ग सुचविणे.
- आर्थिक अर्थ नसलेले व्यवहार.
- कर्जाचा वास्तविक लाभार्थी आणि खरेदी करावयाच्या मालमतेबद्दल वाजवी शंका.
- बनावट बँक खाते उघडून कर्जाची रक्कम रोखणे.
- मालमतेसाठी आधी निधी दिला गेला आहे आणि थकबाकी आहे हे जाणून कर्जासाठी अर्ज करणे.
- करारात नमूद केलेली विक्री रक्कम त्या क्षेत्रातील प्रचलित पेक्षा असामान्यपणे जास्त / कमी आहे.
- समान मालमत्ता / निवासी युनिटचा एकाधिक निधी.
- व्यवहाराशी कोणताही संबंध नसलेल्या तृतीय पक्षाच्या बाजूने देय देण्याची विनंती.
- कर्जाच्या रकमेचा वापर विक्रेता/बिल्डर/विकासक/दलाल यांच्या संगनमताने विहित व्यतिरिक्त इतर कारणांसाठी करणे.
- स्वयंसेवी संस्था/धर्मादाय संस्था/एसएमई/एसएचजी/एमएफजी यांचा समावेश असलेला बहुविध निधी/वित्तपुरवठा.
- पत्ता बदलण्यासाठी वारंवार विनंत्या.
- जास्त भरलेली रक्कम परत करण्याच्या विनंतीसह हप्त्यांचे जास्त भरणे.
- रिअल इस्टेटमध्ये अपेक्षेपेक्षा जास्त / कमी किंमतीत गुंतवणूक.
- वाहक शेअर्सला परवानगी देणार् या देशांमध्ये क्लायंट समाविष्ट आहे.

B. बांधकाम व्यावसायिक/प्रकल्प कर्जाशी संबंधित संशयास्पद व्यवहार

- प्रकल्पाच्या एकूण खर्चाच्या तुलनेत बिल्डर लहान कर्जासाठी येत आहे.

एमएचएफसीएलने परिभाषित केल्याप्रमाणे बिल्डर असमर्थ आहे.

- विविध प्राधिकरणांकडून मिळालेल्या मंजूरी/मंजुर्या बनावट असल्याचे सिद्ध झाले आहे.
- व्यवस्थापन अज्ञात किंवा अयोग्य व्यक्तीच्या सूचनांनुसार कार्य करत असल्याचे दिसून येते.
- व्यवसायाच्या आकार किंवा स्वरूपाशी विसंगत कर्मचारी संख्या किंवा रचना.
- पुरेसे केंद्रीकृत कॉर्पोरेट देखरेखीशिवाय बहु-कार्यक्षेत्र ऑपरेशन्स असलेले ग्राहक.
- मालकी किंवा वास्तविक आर्थिक हेतू अस्पष्ट करण्यासाठी कायदेशीर व्यवस्था स्थापित करण्याचा सल्ला.
- रोख किंवा सहज हस्तांतरणीय मालमतेत उच्च पातळीचे व्यवहार असलेल्या संस्था.

गुप-वाइड अँटी-मनी लॉन्ड्रिंग (एएमएल) धोरण

मनी लॉन्ड्रिंग प्रतिबंधक (पीएमएल) कायदा, 2002 नुसार आणि रिझर्व्ह बँक ऑफ इंडिया (आरबीआय) ने निश्चित केलेल्या नियमांच्या अनुषंगाने, एमएचएफसीएल, त्याच्या आरबीआय-नियंत्रित गट संस्थांसह, मनी लॉन्ड्रिंग आणि दहशतवाद्यांना वित्तपुरवठा रोखण्याच्या उद्देशाने एक व्यापक गट-व्यापी कार्यक्रम राबवेल. या प्रोग्राममध्ये ग्राहकांच्या योग्य परिश्रमासाठी आवश्यक माहिती सामायिक करण्यासाठी तसेच मनी लॉन्ड्रिंग आणि दहशतवादी वित्तपुरवठा जोखमीचे व्यवस्थापन करण्यासाठी धोरणांचा समावेश असेल.

या कार्यक्रमाद्वारे देवाणघेवाण केलेल्या माहितीची गोपनीयता आणि योग्य वापर सुनिश्चित करण्यासाठी कठोर प्रोटोकॉल स्थापित केले जातील, अनधिकृत प्रकटीकरण किंवा माहिती टाळण्यासाठी विशिष्ट सुरक्षा उपायांसह.

या धोरणांतर्गत, मंडळाने एएमएल समितीला मानक ऑपरेटिंग प्रक्रिया (एसओपी) परिभाषित करण्यासाठी आणि दस्तऐवजीकरण करण्यास अधिकृत केले आहे जे गट-व्यापी एएमएल प्रोग्रामच्या अंमलबजावणीस मार्गदर्शन करेल.

रिझर्व्ह बँकेच्या नियमन केलेल्या समूह संस्थांमध्ये माहितीची देवाणघेवाण करण्यासाठी खालील विस्तृत मार्गदर्शक तत्वांचे पालन केले जाईल:

- १) मुथूट पाप्पाचान समूहाच्या सर्व आरई व्यवहार, खाती, ग्राहकांचे तपशील जे संशयास्पद समजले जातील किंवा एएमएल किंवा टीएफ दृष्टीकोनातून प्रतिबंधित आहेत अशा प्रकारे आणि संबंधित एएमएल समितीद्वारे ठरविल्या जातील अशा सुरक्षा उपायांसह एकमेकांमध्ये माहिती सामायिक करतील.
- २) अशी माहिती प्राप्त झाल्यावर, प्रत्येक आरई हे सुनिश्चित करेल की माहिती काटेकोरपणे विश्वासाने हाताळली गेली आहे आणि केवळ एएमएल आणि/किंवा टीएफ संबंधित व्यवहारांचा शोध घेण्याच्या उद्देशाने वापरली जाईल.

माहिती कशी सामायिक करावी:

जेव्हा एएमएल समिती सीटीआर / एसटीआर अंतर्गत कोणत्याही प्रकरणाचा अहवाल देण्याचा निर्णय घेते, तेव्हा खालील माहिती गटातील सर्व आरईसह सामायिक केली जाईल:

- व्यवहाराचे स्वरूप.
- सीटीआर / एसटीआर अंतर्गत अहवाल देण्याचा निर्णय घेण्यामागील कारणे.
- एकाच ग्राहकावर काही एक्सपोजर आहे की नाही हे शोधण्यासाठी गट घटकाद्वारे आवश्यक असलेली किमान वैयक्तिक ओळखण्यायोग्य माहिती (पीआयआय) डेटा.

मुख्य अधिकारी गटातील सर्व पुनर्शिक्षण अधिकाऱ्यांना पूर्ण विश्वासात ही माहिती कळवतील.

धोरणाचा आढावा

व्यवस्थापनाकडून आर्थिक वर्षात किमान एकदा या धोरणाचे पुनरावलोकन केले जाईल आणि जर काही सुधारणा आवश्यक असतील तर मंडळाच्या मंजूरीसाठी घेतल्या जातील. नियमांमध्ये काही सुधारणा झाल्यास, नियामकाकडून सुधारणा अधिसूचित झाल्यानंतर लगेचच मंडळाच्या मंजूरीसाठी धोरणात सुधारणा केली जाईल.

टीप: या पॉलिसीमधील परिच्छेद संदर्भ नवीनतम आरबीआय मास्टर डायरेक्शन – नो युवर कस्टमर (केवायसी) डायरेक्शन, 2016 (12 जून 2025 रोजी अद्यतनित केलेले), वेळोवेळी अद्यतनित केले जातात.