



உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் மற்றும் பணமோசடி தடுப்புக் கொள்கை

திருத்தம்/மாற்ற வரலாறு

ஆசிரியர்	விமர்சகர்	பதிப்பு எண்.	நடைமுறைக்கு வரும் தேதி	மாற்றங்களின் விவரம்
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	BOD	1	06.08.2011	6.8.2011 முதல் அங்கீகரிக்கப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	BOD	1.1	01.10.2013	01.10.2013 அன்று சபையினால் மீளாய்வு செய்யப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	BOD	1.2	11.11.2015	11.11.2015 அன்று வாரியத்தால் மீளாய்வு செய்யப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	BOD	1.3	25.07.2017	25.07.2017 அன்று வாரியத்தால் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	1.4	10.05.2018	10.05.2018 அன்று வாரியத்தால் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	1.5	27.04.2019	27.04.2019 அன்று வாரியத்தால் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது

தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	1.6	11.07.2020	வாரியத்தால் 11.07.2020 அன்று மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	1.7	08.02.2021	வாரியத்தால் 08.02.2021 அன்று மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	1.8	30.04.2022	வாரியத்தால் 30.04.2022 அன்று மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	1.9	28.04.2023	புதிய பிரிவு 3.14 ஐ UCIC ஆக சேர்த்து முதன்மை அலுவலரில் மாற்றம் செய்தல்.
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	2	19.6.2023	'சமமான மின்-ஆவணம்' பிரிவில் திருத்தம். வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கையின் கீழ் புதிய உட்பிரிவுகள் சேர்க்கப்பட்டுள்ளன. வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி தேவைகள் மற்றும் CFT இல் திருத்தங்கள்.
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	2.1	2.11.2023	அக்டோபர் 17, 2023 தேதியிட்ட KYC மீதான முதன்மை வழிகாட்டுதலின் திருத்தத்திற்கு ஏற்ப கொள்கையை மதிப்பாய்வு செய்தேன்
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	2.2	07.11.2024	• வீடியோ அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாள செயல்முறையின் கீழ் (V-CIP)
				நீக்கப்பட்டது "அடையாளத்திற்காக ஆதாரை ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மட்டுமே MHFCL மேற்கொள்ள முடியும்"
				டிஜிட்டல் மற்றும் நேரடியான பயணத்தின் போது அடையாளத்திற்காக ஆதாரை ஆன்லைன் மற்றும் ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை MHFCL மேற்கொள்ளலாம்.
				• வீடியோ அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாள செயல்முறையின் (V-CIP) கீழ், RBI-KYC முதன்மை வழிகாட்டுதலின்படி உட்பிரிவுகள் கூடுதலாக சேர்க்கப்பட்டன V-CIP செய்யும் MHFCL இன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி ஆடியோ-வீடியோவை பதிவு செய்ய வேண்டும் மற்றும் அடையாளத்திற்காக இருக்கும் வாடிக்கையாளரின் புகைப்படத்தைப் பிடிக்க வேண்டும் மற்றும் பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றைப் பயன்படுத்தி அடையாளத் தகவலைப் பெறுவார்:
				a) OTP அடிப்படையிலான ஆதார் E-KYC அங்கீகாரம்

				b) அடையாளத்திற்காக ஆதார் ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு c) வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட KYC அடையாளங்காட்டியைப் பயன்படுத்தி, பிரிவு 56 இன் படி, CKYCR இலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட KYC பதிவுகள் d) டிஜிலாக்கர் மூலம் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் உட்பட அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களின் (OVDs) சமமான மின்-ஆவணம். • வீடியோ அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாள செயல்முறையின் கீழ் (V-CIP) டிஜிலாக்கர் மூலம் நிரந்தர கணக்கு எண் சரிபார்ப்பு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது • 6 மாதங்களுக்கு ஒரு முறை இடர் மேலாண்மைக் குழுவால் கண்காணிக்கப்படுவது உள்ளிட்ட பரிவர்த்தனைகளை கண்காணிப்பது. • பதிவுகளைப் பாதுகாத்தல் - டிமேட் கணக்குகளுக்கான பதிவு பாதுகாப்பின் காலக்கெடு அடங்கும்.
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	2.3	05.02.2025	UCIC மட்டத்தில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD) நடைமுறைகள். எனவே, தற்போதுள்ள KYC இணக்கமான வாடிக்கையாளர் மற்றொரு கணக்கைத் திறந்தால் அல்லது MHFCL உடன் வேறு ஏதேனும் தயாரிப்பு அல்லது சேவையைப் பெற்றால், வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தைப் பொறுத்தவரை புதிய CDD பயிற்சி தேவையில்லை. • CDD நடைமுறையின் கீழ் மற்றும் KYC தகவலை மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேட்டுடன் (CKYCR) பகிர்ந்தல், பின்வரும் பத்தி சேர்க்கப்பட்டுள்ளது: மேலும், இந்த பத்தி அல்லது PML விதிகளின் விதி 9 (1C) இல் கீழே உள்ள பிரிவு (j) இன் படி எந்தவொரு வாடிக்கையாளரிடமிருந்தும் MHFCL கூடுதல் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களைப் பெறும்போதெல்லாம், MHFCL ஏழு நாட்களுக்குள் அல்லது மத்திய அரசால் அறிவிக்கப்படும் காலத்திற்குள், புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவலை CKYCR க்கு வழங்க வேண்டும், இது CKYCR இல் தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளை புதுப்பிக்கும். CKYCR அதன் பிறகு சம்பந்தப்பட்ட

				வாடிக்கையாளருடன் தொடர்பு கொண்ட அனைத்து அறிக்கையில் நிறுவனங்களுக்கும் அந்த வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவைப் புதுப்பிப்பது குறித்து மின்னணு முறையில் தெரிவிக்கும். தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவேட்டில் புதுப்பிப்பு குறித்து CKYCR MHFCL-க்கு தெரிவித்தவுடன், MHFCL CKYCR இலிருந்து புதுப்பிக்கப்பட்ட KYC பதிவுகளை மீட்டெடுக்கும் மற்றும் MHFCL பராமரிக்கும் KYC பதிவை புதுப்பிக்கும். •CDD நடைமுறையின் கீழ் மற்றும் KYC தகவலை மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேட்டுடன் (CKYCR) பகிர்தல், தற்போதுள்ள துணை புள்ளிகள் பின்வருவனவற்றுடன் மாற்றப்பட்டுள்ளன: (i) CKYCR இன் பதிவுகளில் இருக்கும் வாடிக்கையாளரின் தகவல்களில் மாற்றம் உள்ளது; அல்லது (ii) KYC பதிவு அல்லது மீட்கப்பட்ட தகவல் முழுமையற்றது அல்லது தற்போதைய பொருந்தக்கூடிய KYC விதிமுறைகளின்படி இல்லை; அல்லது (iii) பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்களின் செல்லுபடியாகும் காலம் காலாவதியாகிவிட்டது; அல்லது (iv) வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் அல்லது முகவரியை (தற்போதைய முகவரி உட்பட) சரிபார்க்க அல்லது மேம்பட்ட விடாமுயற்சியைச் செய்ய அல்லது வாடிக்கையாளரின் பொருத்தமான ஆபத்து சுயவிவரத்தை உருவாக்க MHFCL அவசியம் என்று கருதுகிறது.
தலைவர் - தொழிற்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	2.4	05.08.2025	'குரூப்-வைட் பணமோசடி எதிர்ப்பு (AML) கொள்கை' என்ற புதிய விதியை செருகியது.
தலைமை - செயல்பாடுகள்	தலைமை நிர்வாக அதிகாரி	2.5	27.09.2025	'KYC யின் அவ்வப்போது புதுப்பித்தல்' என்பதன் கீழ் பின்வரும் பத்தி சேர்க்கப்பட்டுள்ளது- மறு KYC தேவைகளை சரியான நேரத்தில் பூர்த்தி செய்வதை உறுதி செய்ய, பரிந்துரைக்கப்பட்ட புதுப்பித்தல் தேதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குள் மறு KYC செலுத்த வேண்டிய

				வாடிக்கையாளர்களுக்கு எச்சரிக்கைகளை உருவாக்கும் வகையில் இந்த அமைப்பு பொருத்தப்பட்டுள்ளது. கூடுதலாக, அத்தகைய வாடிக்கையாளர்களுக்கு SMS அறிவிப்புகள் அனுப்பப்படும், எந்தவொரு புதிய கடன்களைப் பெறுவதற்கும் அல்லது நிறுவனத்துடன் மேலதிக பரிவர்த்தனைகளை நடத்துவதற்கும் அவர்களின் KYC புதுப்பித்தலை முடிக்குமாறு அறிவுறுத்தப்படும்.
தலைமை - செயல்பாடுகள்	CCO	2.6	25.05.2026	பிரிவு 3.24 - குழு - அதே சட்டரீதியான அடிப்படை, ஆனால் ஒரு புதிய விளக்கம் சேர்க்கப்பட்டது, இந்த கொள்கைக்கு, 'குழு' = முத்துட் பாப்பாச்சன் குழு மற்றும் குழுவின் நிதி அறிக்கைகளில் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட அனைத்து நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்கியது - குறிப்பாக RBI-ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் MFL, MHFCL மற்றும் குழுவில் உள்ள வேறு எந்த ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனம். புதிய குழு-அளவிலான AML பிரிவை நங்கூரமிடுகிறது. அத்தியாயம் III - மூன்றாம் தரப்பு EMI/முன்கூட்டியே பணம் செலுத்துதல்/முன்கூட்டியே அடைத்தல் கொடுப்பனவுகள் (NEW) - உறவினர்கள், குடும்பம், முதலாளிகள் அல்லது எந்தவொரு மூன்றாம் தரப்பினராலும் பணம் செலுத்துவதை உள்ளடக்கிய ஒரு புதிய துணை பிரிவு செருகப்பட்டுள்ளது அத்தியாயம் VI பகுதி V (B.1) - முகவரியில் மாற்றம் - கணிசமாக இறுக்கமானது: - புதிய முகவரியின் சுய அறிவிப்பு பெறப்பட்டது. - MHFCL தனது விருப்பப்படி OVD/டீமட் OVD யைப் பெறலாம். "முகவரியில் ஏற்படும் எந்த மாற்றமும் ஒரு புதிய வாடிக்கையாளரை ஆன்போர்டு செய்வதற்கு சமமான முழு மறு-KYC செயல்முறையைத் தூண்டும்." அத்தியாயம் VI பகுதி V (B.4) இன் சேர்ப்பு - தொடர்பாடல் மற்றும் தகவல் செயல்முறை அத்தியாயம் VI பகுதி V (B.4) - இப்போது முறையான 3-அறிவிப்பு + 3-நினைவூட்டல் அட்டவணையில் உட்பொதிக்கப்பட்டுள்ளது இணைப்பு IV - சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகளின் குறிக்கும் பட்டியல் (பிளவு) - மறுஎண்ணிடப்பட்டது (இப்போது

				இணைப்பு IV) மற்றும் இரண்டு தனித்துவமான தலைகளாகப் பிரிக்கப்பட்டுள்ளது: • **A. வீட்டுக் கடன்கள் தொடர்பான சந்தேகத்திற்கிடமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள்** (தக்கவைக்கப்பட்ட பட்டியல்) • **B. பில்டர் / திட்டக் கடன்கள் தொடர்பான சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகள்** (டெவலப்பர்/திட்ட நிதி பக்கத்திற்கான சிவப்புக் கொடிகளின் ஒரு தனி தொகுப்பு) குரூப்-வைட் AML பாலிசி பிரிவு + திருத்தப்பட்ட குழு வரையறை (3.24) - கணிசமான இணைப்பு: பிரிவு 3.24 இன் கீழ் உள்ள புதிய விளக்கத்துடன் இணைந்து, குழு இப்போது MFL, MHFCL மற்றும் பிற ரிசர்வ் வங்கி-ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் உள்ளிட்ட முத்தூட் பாப்பச்சன் குழுமம் என வெளிப்படையாக வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது. குழு நிறுவனங்களுக்கிடையேயான தகவல் பகிர்வு கடமை இப்போது ஒரு தெளிவான வரையறை நங்கூரத்தைக் கொண்டுள்ளது.
--	--	--	--	---

அட்டவணை

முன்னுரை	10
அத்தியாயம் I: ஆரம்பநிலை	11
1. நோக்கங்கள்	11
2. பொருந்தக்கூடிய தன்மை	11
3. வரையறைகள்	11
3.1 வாடிக்கையாளர்	11
3.2 வாக்-இன் வாடிக்கையாளர்	11
3.3 நியமிக்கப்பட்ட பணிப்பாளர்	11
3.4 அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் (OVD)	12
3.5 ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு	12
3.6 ஆதாரை OVD ஆக ஏற்றுக்கொள்வது	12
3.7 நபர்	12
3.8 பரிவர்த்தனை	13
3.9 சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை	13
3.10 KYC அடையாளங்காட்டி	13
3.11 சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்	13
3.12 டிஜிட்டல் KYC	14
3.14 சமமான மின் ஆவணம்	14
3.15 UCIC	14
3.16 நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் (BO)H	14
3.17 வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD)	14
3.19 நடந்து கொண்டிருக்கும் உரிய விடாமுயற்சி	14
3.20 காலமுறை புதுப்பித்தல்	14
3.22 இலாப நோக்கற்ற அமைப்பு (NPO)	14
3.23 மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேடு (CKYCR)	15
3.24 குழு	15
3.25 FATCA	15
3.26 பொதுவான அறிக்கையிடல் தரநிலைகள் (CRS)	15
3.27 மின்னணு பரிமாற்றம் தொடர்பான வரையறைகள்	15
அத்தியாயம் II: பொது	16
1. KYC கொள்கை கட்டமைப்பு	16
2. பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி ஆபத்து மதிப்பீடு	16
3. நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர்	16
4. முதன்மை அலுவலர்	17
5. KYC கொள்கையின் இணக்கம்	17
பாடம் III: வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை	18

பாடம் IV: இடர் மேலாண்மை	20
1. ஆபத்து அடிப்படையிலான அணுகுமுறை	20
2. மேம்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி தேவைப்படும் வாடிக்கையாளர்கள்	20
3. இடர் வகைப்படுத்தல் அளவுருக்கள்	20
அத்தியாயம் V: வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறை (CIP)	21
அத்தியாயம் VI: வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD) செயல்முறை	22
பகுதி I – தனிநபர்களுக்கான CDD நடைமுறை	22
ஆதார் இ-கேஸ்சி அங்கீகாரம்	22
பகுதி II - தனியாரிம நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்	23
பகுதி III - சட்ட நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்	23
A. நிறுவனம்	23
ஆ. கூட்டாண்மை நிறுவனம்	23
C. நம்பிக்கை	24
ஈ. இணைக்கப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு	24
சட்டத்துறை நபர்கள் (அரசுத் திணைக்களங்கள், சங்கங்கள், பல்கலைக்கழகங்கள், உள்ளாட்சி அமைப்புகள்)	24
பகுதி IV – நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரை அடையாளம் காணுதல்	24
பகுதி V – நடந்து கொண்டிருக்கும் உரிய விடாமுயற்சி மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை கண்காணித்தல்	24
A. நடந்து கொண்டிருக்கும் கண்காணிப்பு	24
ஆ. கேஸ்சியை காலமுறைப்படி புதுப்பித்தல்	25
B.1 தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்கள்	25
B.2 சட்ட நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்கள்	26
B.3 கூடுதல் நடவடிக்கைகள்	26
B.4 தகவல்தொடர்பு மற்றும் தகவல் செயல்முறை	26
B.5 CKYCR அடிப்படையிலான KYC புதுப்பிப்புகள்	27
பகுதி VI – மேம்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி நடைமுறை	27
C. அரசியல் ரீதியாக வெளிப்படும் நபர்களின் கணக்குகள் (PEPs)	27
E. குழு நிறுவனம் வாடிக்கையாளர் தரவின் பயன்பாடு	27
அத்தியாயம் VII: பதிவு மேலாண்மை	28
அத்தியாயம் VIII: FIU-IND க்கு அறிக்கையிடல் தேவைகள்	30
1. பண பரிவர்த்தனை அறிக்கை (CTR)	30
2. சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை அறிக்கைகள் (STR)	30
3. இலாப நோக்கற்ற அமைப்பு அறிக்கை	30
அத்தியாயம் IX: பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பதை எதிர்த்துப் போராடுதல் மற்றும் சர்வதேச கடமைகள்	31
1. யுஏபிஏ, 1967	31
2. பேரழிவு ஆயுதங்கள் சட்டம், 2005	31
3. UNSCR 1718 தடைகள் பட்டியல்	31

அத்தியாயம் X: பிற வழிமுறைகள்.....	32
1. வாடிக்கையாளர் தகவலின் இரகசியத்தன்மை	32
2. CDD செயல்முறை மற்றும் KYC தகவலை CKYCR உடன் பகிர்தல்.....	32
3. தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் குறியீடு (UCIC)	32
4. புதிய தொழில்நுட்பங்களின் அறிமுகம்.....	32
5. பான் மேற்கோள்	33
6. வாடிக்கையாளர்களை உணர்த்துதல்	33
7. பணியாளர்களை பணியமர்த்துதல் மற்றும் பணியாளர் பயிற்சி.....	33
8. தொழில்நுட்ப தேவைகள்.....	33
இணைப்பு I: டிஜிட்டல் KYC செயல்முறை.....	34
இணைப்பு II: இடர் வகைகள்	35
இணைப்பு III: சந்தேகத்திற்கிடமான கொடுக்கல் வாங்கல்களின் குறிப்பீடு பட்டியல்	37
A. வீட்டுக் கடன்கள் தொடர்பான சந்தேகத்திற்கிடமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள்	37
B. பில்டர்/திட்டக் கடன்கள் தொடர்பான சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகள்	38
குழு அளவிலான பணமோசடி எதிர்ப்பு (AML) கொள்கை	39
கொள்கையின் மீளாய்வு	40

முன்னுரை

தேசிய வீட்டுவசதி வங்கி (என்.எச்.பி) / இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (ஆர்பிஐ) அனைத்து வீட்டுவசதி நிதி நிறுவனங்களுக்கும் (எச்.எஃப்.சி) உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் மற்றும் பணமோசடி தடுப்பு நடவடிக்கைகள் குறித்த சரியான கொள்கை கட்டமைப்பை உருவாக்கி வாரியத்தின் ஒப்புதலுடன் செயல்படுத்துவதை உறுதி செய்ய அறிவுறுத்தியுள்ளது. பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 மற்றும் பணமோசடி தடுப்பு (பதிவுகளை பராமரிப்பது) விதிகள், 2005 ஆகியவற்றின் விதிகளின்படி, அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டபடி, ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் (HFCLs) பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும் போது சில வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும் மற்றும் அவர்களின் பரிவர்த்தனைகளை கண்காணிக்க வேண்டும். NHB/RBI உடன் பதிவு செய்யப்பட்ட ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் நிறுவனமான MHFCL, அதன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வீட்டுக் கடன்கள், சொத்து கடன்கள் மற்றும் ப்ளாட் நிதியை வழங்குகிறது.

MHFCL வெளிப்படைத்தன்மை, இணக்கம் மற்றும் நியாயமான நடைமுறைகளின் மிக உயர்ந்த தரநிலைகளுக்கு தன்னை அர்ப்பணித்துக் கொள்கிறது. ஒரு பொறுப்பான வீட்டுவசதி நிதி நிறுவனம் என்ற முறையில், குற்றவியல் நடவடிக்கைகளின் வருமானத்தை மோசடி செய்வதற்கு நிதி அமைப்பை தவறாகப் பயன்படுத்துவதைத் தடுப்பது அதன் தார்மீக, சமூக மற்றும் பொருளாதார பொறுப்பாக MHFCL கருதுகிறது. இந்த உலகளாவிய யதார்த்தத்தைத் தடுப்பதில் எங்கள் பங்கு கடுமையான உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளும் நடைமுறைகளுடன் தொடங்குகிறது. இந்த கொள்கை நிதி மோசடிகளைக் கட்டுப்படுத்துவதற்கும், பணமோசடி மற்றும் சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகளை அடையாளம் காணுவதற்கும், பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பதை எதிர்த்துப் போராடுவதற்கும், பெரிய மதிப்பு மற்றும் சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகளை கவனமாக ஆய்வு செய்வதற்கும் கண்காணிப்பதற்கும் உதவும் அமைப்புகள் மற்றும் நடைமுறைகளை வகுக்கிறது.

பணமோசடி என்பது சட்டவிரோத பணத்தை சட்டபூர்வமானதாகத் தோன்றச் செய்வதற்காக நிதி பரிவர்த்தனைகளை மறைக்கும் செயல்முறையாகும். பணமோசடியில் மூன்று அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிலைகள் உள்ளன: (a) வேலைவாய்ப்பு - சட்டவிரோத நடவடிக்கையிலிருந்து பெறப்பட்ட பண வருமானத்தை உடல் ரீதியாக அகற்றுதல்; (b) அடுக்குகள் - நிதி பரிவர்த்தனைகளின் சிக்கலான அடுக்குகளை உருவாக்குவதன் மூலம் சட்டவிரோத வருமானத்தை அவற்றின் மூலத்திலிருந்து பிரித்தல்; (c) ஒருங்கிணைப்பு - குற்றவியல் ரீதியாக பெறப்பட்ட செல்வத்திற்கு வெளிப்படையான சட்டபூர்வமான தன்மையை வழங்குதல்.

அத்தியாயம் I: ஆரம்பநிலை

1. நோக்கங்கள்

இந்த கொள்கையின் அடிப்படை நோக்கங்கள்:

- NHB/RBI ஆல் வழங்கப்பட்ட உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை கடைப்பிடிப்பதை செயல்படுத்துதல்.
- பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம் (PMLA), 2002 மற்றும் அதன் கீழ் உள்ள விதிகளின் கீழ் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்குதல்.
- பணமோசடி அல்லது பயங்கரவாத நிதியுதவி நடவடிக்கைகளுக்காக கிரிமினல் சக்திகளால் வேண்டுமென்றே அல்லது தற்செயலாக MHFCL பயன்படுத்தப்படுவதைத் தடுப்பது.
- ஒழுங்குமுறை மற்றும் சட்டரீதியான ஏற்பாடுகளுக்கு அமைவாக சந்தேகத்திற்கிடமான கொடுக்கல் வாங்கல்களைக் கண்டறிந்து புகாரளிப்பதற்கு முறையான கட்டுப்பாட்டு பொறிமுறையொன்றை ஏற்படுத்துதல்.
- PMLA 2002 இன் அனைத்து விதிகள், விதிகள் மற்றும் அடுத்தடுத்த திருத்தங்கள் இணங்குவதை உறுதி செய்தல்.
- நிதி மற்றும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி உள்ளிட்ட ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளால் வழங்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் அறிவுறுத்தல்கள் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்தல்.

KYC இல் அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகளை (FAQs) இங்கே அணுகலாம்: <https://rbi.org.in/Scripts/FAQDisplay.aspx?Id=173>

2. பொருந்தக்கூடிய தன்மை

இந்த KYC-AML-CFT கொள்கை இது தொடர்பான வேறு எந்த ஆவணம், செயல்முறை, சுற்றறிக்கை, கடிதம் அல்லது அறிவுறுத்தலில் உள்ள வேறு எதையும் விட மேலோங்கும். இந்தக் கொள்கை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் இன் அனைத்து செங்குத்துகள் மற்றும் தயாரிப்புகளுக்கும் பொருந்தும், அவை தற்போதுள்ள அல்லது எதிர்காலத்தில் வெளியிடப்பட்டாலும் சரி.

KYC மற்றும் AML கொள்கை வழிகாட்டுதல்கள் வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் ஊழியர்களைக் கையாளும் MHFCL இன் அனைத்து செயல்பாடுகளுக்கும் பொருந்தும். அனைத்து செயல்பாடுகளும் தங்கள் உள் கொள்கைகள், நடைமுறைகள், தயாரிப்புகள் போன்றவற்றை உருவாக்கும் போது இந்த கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க வேண்டும்.

இந்தக் கொள்கை அவ்வப்போது NHB/RBI ஆல் வெளியிடப்படும் தொடர்புடைய செயல்பாட்டு வழிகாட்டுதல்களுடன் இணைந்து படிக்கப்படும்.

3. வரையறைகள்

இந்தக் கொள்கையில், சூழல் வேறுவிதமாக தேவைப்படாவிட்டால், இங்கே உள்ள விதிமுறைகள் கீழே ஒதுக்கப்பட்ட அர்த்தங்களைக் கொண்டிருக்கும்:

3.1 வாடிக்கையாளர்

ஒரு 'வாடிக்கையாளர்' என்பது MHFCL உடன் நிதி பரிவர்த்தனை அல்லது செயல்பாட்டில் ஈடுபட்டுள்ள ஒரு நபர் என வரையறுக்கப்படுகிறது மற்றும் பரிவர்த்தனை அல்லது செயல்பாட்டில் ஈடுபட்டுள்ள நபர் சார்பாக செயல்படும் ஒரு நபரையும் உள்ளடக்கியது.

3.2 வாக்-இன் வாடிக்கையாளர்

'வாக்-இன் வாடிக்கையாளர்' என்பது MHFCL உடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு இல்லாத, ஆனால் MHFCL உடன் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும் ஒரு நபரைக் குறிக்கிறது.

3.3 நியமிக்கப்பட்ட பணிப்பாளர்

"நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர்" என்பது PML சட்டம் மற்றும் விதிகளின் அத்தியாயம் IV இன் கீழ் விதிக்கப்பட்ட கடமைகளுக்கு ஒட்டுமொத்த இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்காக MHFCL ஆல் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு நபரைக் குறிக்கிறது, மேலும் இதில் பின்வருவன அடங்கும்: நிர்வாக இயக்குநர் அல்லது ஒரு முழுநேர இயக்குநர், இயக்குநர்கள் குழுவால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்.

3.4 அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் (OVD)

"அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம்" (OVD) என்பது பாஸ்போர்ட், ஓட்டுநர் உரிமம், ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான சான்று, இந்திய தேர்தல் ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட வாக்காளர் அடையாள அட்டை, மாநில அரசின் அதிகாரியால் முறையாக கையொப்பமிடப்பட்ட NREGA ஆல் வழங்கப்பட்ட வேலை அட்டை மற்றும் பெயர் மற்றும் முகவரி விவரங்களைக் கொண்ட தேசிய மக்கள் தொகை பதிவேட்டால் வழங்கப்பட்ட கடிதம் என்று பொருள்படும்.

நிபந்தனைகள்:

- வாடிக்கையாளர் ஆதார் எண்ணை ஒவிடியாக வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரத்தை சமர்ப்பித்தால், இந்திய தனித்துவ அடையாள ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட படிவத்தில் அவர் / அவள் அதை சமர்ப்பிக்கலாம். அவ்வாறு சமர்ப்பிக்கும் போது, வாடிக்கையாளர் தனது ஆதார் எண்ணை மறைத்து வழங்க வேண்டும், மேலும் எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் அதை உறுதி செய்யும்.
- ஒரு வெளிநாட்டவர் சமர்ப்பித்த ஒவிடியில் முகவரி விவரங்கள் இல்லையென்றால், வெளிநாட்டு அதிகார வரம்புகளின் அரசுத் துறைகளால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் இந்தியாவில் உள்ள வெளிநாட்டுத் தூதரகம் அல்லது தூதரகம் வழங்கிய கடிதம் ஆகியவை முகவரி சான்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

விளக்கம்: ஒரு ஆவணம் வெளியிடப்பட்ட பின்னர் பெயரில் மாற்றம் ஏற்பட்டாலும், அது மாநில அரசால் வழங்கப்பட்ட திருமணச் சான்றிதழ் அல்லது அத்தகைய பெயர் மாற்றத்தைக் குறிக்கும் அரசிதழ் அறிவிப்பின் மூலம் ஆதரிக்கப்பட்டிருந்தால், அது ஒரு OVD என்று கருதப்படும்.

3.5 ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு

ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு நிர்ணயித்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016 இன் பிரிவு 2 இன் பிரிவு (பிஏ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

3.6 ஆதாரை OVD ஆக ஏற்றுக்கொள்வது

. இந்த விதிமுறையின்படி, "ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரத்தை" ஒவிடியாக சமர்ப்பிக்கும் எவரும், ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட படிவத்தில் அதைச் செய்ய வேண்டும். கேஓய்சி முதன்மை வழிகாட்டுதல்களில் திருத்தம் செய்யப்பட்டதைத் தொடர்ந்து, 'ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம்' ஒவிடி பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

ஆதார் எண் வழங்குவது என்பது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியதாக இருக்கும் என்று ஆணையம் அறிவித்துள்ளது:

- ஆதார் கடிதம்: பெயர், முகவரி, பாலினம், புகைப்படம் மற்றும் பிறந்த தேதி விவரங்களுடன் ஆணையத்தால் வழங்கப்படும்.
- பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட ஆதார் (இ-ஆதார்): வருமான வரிச் சட்டம், 2000 இன் படி ஆணையத்தால் டிஜிட்டல் கையொப்பமிடப்பட்டது.
- ஆதார் பாதுகாப்பான QR குறியீடு: ஆணையத்தால் உருவாக்கப்பட்ட விரைவான பதில் குறியீடு.
- ஆதார் காகிதமில்லா ஆஃப்லைன் e-KYC: ஆணையத்தால் உருவாக்கப்பட்ட XML ஆவணம்.

3.7 நபர்

பி.எம்.எல் சட்டத்தின் அடிப்படையில், ஒரு 'நபர்' பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியது:

- ஒரு தனிநபர்,
- ஒரு இந்து கூட்டுக் குடும்பம்,
- ஒரு நிறுவனம்,
- ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம்,
- ஒரு நபர்களின் சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு, இணைக்கப்பட்டாலும்

MH இல்லாவிட்டாலும், **இலக்கியம்** **காள்** **கை**

- vi) ஒவ்வொரு செயற்கை நீதித்துறை நபரும், மேற்கூறியவற்றில் எதிலும் வராதவர், மற்றும்
- vii) மேற்கூறியவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றுக்குச் சொந்தமான அல்லது கட்டுப்படுத்தப்படும் எந்தவொரு ஏஜன்சி, அலுவலகம் அல்லது கிளையானது.

3.8 பரிவர்த்தனை

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

- i) ஒரு கணக்கைத் திறப்பது;
- ii) பணமாகவோ அல்லது காசோலையாகவோ, கட்டண ஆணை அல்லது பிற கருவிகள் மூலமாகவோ அல்லது மின்னணு அல்லது பிற இயற்பியல் அல்லாத வழிகளில் எந்த நாணயத்திலும் டெபாசிட், திரும்பப் பெறுதல், பரிமாற்றம் செய்தல் அல்லது பரிமாற்றம் செய்தல்;
- iii) பாதுகாப்பு வைப்புப் பெட்டி அல்லது வேறு எந்த வகையான பாதுகாப்பான வைப்புத்தொகையையும் பயன்படுத்துதல்;
- iv) எந்தவொரு நம்பிக்கைக்குரிய உறவிலும் நுழைவது;
- v) எந்தவொரு ஒப்பந்த அல்லது பிற சட்டக் கடமைக்காகவோ முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ செய்யப்பட்ட அல்லது பெறப்பட்ட எந்தவொரு கட்டணம்; அல்லது
- vi) ஒரு சட்ட நபர் அல்லது சட்ட ஏற்பாட்டை நிறுவுதல் அல்லது உருவாக்குதல்.

3.9 சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை

"சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை" என்பது ஏற்கனவே நடந்த அல்லது முயற்சி செய்யப்பட்ட ஒரு பரிவர்த்தனையைக் குறிக்கும் (பணமாகவோ அல்லது வேறு வகையிலோ இருக்கலாம்). ஒரு அதிகாரிக்கு நன்னம்பிக்கையின் அடிப்படையில் கீழ்க்கண்ட சந்தேகங்கள் எழும்போது அது சந்தேகத்திற்குரியதாகக் கருதப்படும்:

- 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; அல்லது
- இது பயங்கரவாதம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியளிப்பதை உள்ளடக்கியிருக்கலாம் என்ற நியாயமான சந்தேகத்திற்கு வழிவகுக்கிறது.

விளக்கம்: பயங்கரவாதம் தொடர்பான நடவடிக்கைகளுக்கு நிதியளிப்பது சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனை என்பது, பயங்கரவாதம், பயங்கரவாத நடவடிக்கைகள் அல்லது பயங்கரவாத, பயங்கரவாத அமைப்பு அல்லது பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பவர்கள் அல்லது நிதியளிப்பவர்களால் தொடர்புடையதாக சந்தேகிக்கப்படும் அல்லது பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய நிதிகள் சம்பந்தப்பட்ட பரிவர்த்தனையை உள்ளடக்கியது.

3.10 KYC அடையாளங்காட்டி

மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேட்டில் வாடிக்கையாளருக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தனித்துவமான எண் அல்லது குறியீடு என்று பொருள்படும்.

3.11 சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்

சான்றளிக்கப்பட்ட நகலைப் பெறுவது என்பது ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதார் ஆதாரத்தின் நகலை அல்லது வாடிக்கையாளரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணத்தின் நகலை அசல் நகலுடன் ஒப்பிட்டு எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் இன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் நகலைப் பதிவு செய்வதாகும்.

வரம்புடைய வெளிநாடு வாழ் இந்தியர்கள் (என்.ஆர்.ஐ) மற்றும் இந்திய வம்சாவளியைச்

சேர்ந்தவர்கள் (பி.ஐ.ஓ.க்கள்) விஷயத்தில், பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றால் சான்றளிக்கப்பட்ட அசல் சான்றளிக்கப்பட்ட நகலைப் பெறலாம்: இந்தியாவில் பதிவு செய்யப்பட்ட பட்டியலிடப்பட்ட வணிக வங்கிகளின் வெளிநாட்டு கிளைகளின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரிகள்; இந்திய வங்கிகளுடன் தொடர்பு கொண்ட வெளிநாட்டு வங்கிகளின் கிளைகள்; வெளிநாட்டில் நோட்டரி பப்ளிக்; நீதிமன்ற மாஜிஸ்திரேட்; நீதிபதி; குடியுரிமை இல்லாத வாடிக்கையாளர் வசிக்கும் நாட்டில் உள்ள இந்திய தூதரகம் / துணைத் தூதரகம்.

3.12 டிஜிட்டல் KYC

"டிஜிட்டல் கேஷிசி" என்பது வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் மற்றும் அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் அல்லது ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம், ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத இடத்தில், அத்தகைய நேரடி புகைப்படத்தை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் எடுக்கப்படும் இடத்தின் அட்சரேகை மற்றும் தீர்க்கரேகை ஆகியவற்றுடன் சேர்த்து பதிவு செய்வதாகும்.

3.14 சமமான மின் ஆவணம்

"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.

3.15 UCIC

அதாவது தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் குறியீடு.

3.16 நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் (BO)H

வாடிக்கையாளர் ஒரு நிறுவனமாக இருக்கும்போது, நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் இயற்கையான நபர் (கள்) ஆவார், அவர் தனியாக அல்லது ஒன்றாக செயல்படுகிறார், அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நீதித்துறை நபர்கள் மூலம், கட்டுப்படுத்தும் உரிமை ஆர்வத்தை (பங்குகள் / மூலதனம் / லாபங்களில் 10% க்கும் அதிகம்) அல்லது பிற வழிகளில் கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்துகிறார். கூட்டாண்மை நிறுவனங்களுக்கு: மூலதனம் அல்லது லாபத்தில் 10% க்கும் அதிகம். இணைக்கப்படாத சங்கங்களுக்கு: சொத்து / மூலதனம் / லாபத்தில் 15% க்கும் அதிகம். அறக்கட்டளைகளுக்கு: ஆசிரியர், அறங்காவலர், 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வட்டி கொண்ட பயனாளிகள் மற்றும் இறுதி பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்தும் எந்தவொரு நபரும்.

3.17 வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD)

நம்பகமான மற்றும் சுயாதீனமான அடையாள ஆதாரங்களைப் பயன்படுத்தி வாடிக்கையாளரையும் நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரையும் அடையாளம் கண்டு சரிபார்த்தல் என்பதாகும்.

3.19 நடந்து கொண்டிருக்கும் உரிய விடாமுயற்சி

வாடிக்கையாளர்கள், வாடிக்கையாளர்களின் வணிகம் மற்றும் நிதி / செல்வத்தின் ஆதாரமான இடர் சுயவிவரம் பற்றிய MHFCL இன் அறிவுடன் அவை ஒத்துப்போகின்றனவா என்பதை உறுதிப்படுத்த கணக்குகளில் கொடுக்கல் வாங்கல்களை வழக்கமாக கண்காணிப்பதாகும்.

3.20 காலமுறை புதுப்பித்தல்

ரிசர்வ் வங்கியால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் தற்போதுள்ள பதிவுகளை மறுபரிசீலனை செய்வதன் மூலம் CDD செயல்முறையின் கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், தரவு அல்லது தகவல்கள் புதுப்பித்த மற்றும் பொருத்தமானதாக இருப்பதை உறுதி செய்ய எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்.

3.22 இலாப நோக்கற்ற அமைப்பு (NPO)

அதாவது வருமான வரிச் சட்டம், 1961 இன் பிரிவு 2 இன் பிரிவு (15) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மத அல்லது தொண்டு நோக்கங்களுக்காக அமைக்கப்பட்ட எந்தவொரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு, சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டம், 1860 அல்லது இது போன்ற மாநில சட்டத்தின் கீழ் அல்லது கம்பெனிகள் சட்டம், 2013 இன் பிரிவு 8 இன் கீழ் பதிவு செய்யப்பட்ட ஒரு நிறுவனமாக பதிவு செய்யப்பட்டது.

3.23 மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேடு (CKYCR)

விதிகளின் விதி 2 (1) இன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட ஒரு நிறுவனம், ஒரு வாடிக்கையாளரின் டிஜிட்டல் வடிவத்தில் KYC பதிவுகளைப் பெறுவதற்கும், சேமித்து வைப்பதற்கும், பாதுகாப்பதற்கும் மீட்டெடுப்பதற்கும் பொருள்படும்.

3.24 குழு

வருமான வரிச் சட்டம், 1961 பிரிவு 286 இன் உட்பிரிவு (9) இன் உட்பிரிவு (இ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

விளக்கம்: இந்த கொள்கையின் நோக்கத்திற்காக, 'குழு' என்பது முத்தூட் பாப்பாச்சன் குழுமத்தைக் குறிக்கிறது மற்றும் குழுமத்தின் நிதி அறிக்கைகளில் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட அனைத்து நிறுவனங்களையும் உள்ளடக்கியது, குறிப்பாக முத்தூட் ஃபின்கார்ப் லிமிடெட் (எம்.எஃப்.எல்), முத்தூட் ஹவுசிங் ஃபைனான்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் (எம்.எச்.எஃப்.சி.எல்) போன்ற ரிசர்வ் வங்கி-ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் குழுவில் உள்ள வேறு எந்த ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட நிறுவனமும். இந்த வரையறை குழு அளவிலான AML கொள்கை பிரிவுக்கு பொருத்தமானது, அங்கு குழு நிறுவனங்களிடையே தகவல் பகிர்வு பரிந்துரைக்கப்படுகிறது.

3.25 FATCA

அதாவது அமெரிக்காவின் (அமெரிக்கா) வெளிநாட்டு கணக்கு வரி இணக்கச் சட்டம், இது அமெரிக்க வரி செலுத்துவோர் அல்லது அமெரிக்க வரி செலுத்துவோர் கணிசமான உரிமை ஆர்வத்தை வைத்திருக்கும் வெளிநாட்டு நிறுவனங்களால் நடத்தப்படும் நிதிக் கணக்குகள் குறித்து வெளிநாட்டு நிதி நிறுவனங்கள் தெரிவிக்க வேண்டும்.

3.26 பொதுவான அறிக்கையிடல் தரநிலைகள் (CRS)

வரி விவகாரங்களில் பரஸ்பர நிர்வாக உதவி குறித்த உடன்படிக்கையின் பிரிவு 6 இன் அடிப்படையில் தானாகவே தகவல்களை பரிமாறிக் கொள்வதற்காக கையெழுத்திடப்பட்ட பலதரப்பு ஒப்பந்தத்தை செயல்படுத்துவதற்கான அறிக்கையிடல் தரநிலைகள் என்று பொருள்படும்.

3.27 மின்னணு பரிமாற்றம் தொடர்பான வரையறைகள்

இங்கு வரையறுக்கப்படாவிட்டால் மற்ற அனைத்து சொற்றொடர்களும் வங்கி ஒழுங்குமுறை சட்டம், 1949, ரிசர்வ் வங்கி சட்டம், 1935, பிஎம்எல் சட்டம், 2002, பிஎம்எல் விதிகள், 2005, ஆதார் சட்டம், 2016 மற்றும் அதன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட ஒழுங்குமுறைகள் அல்லது வணிக மொழியில் பயன்படுத்தப்படும் அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.

அத்தியாயம் II: பொது

1. KYC கொள்கை கட்டமைப்பு

MHFCL ஆனது உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) கொள்கையை இயக்குநர்கள் குழுவால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002-ன் அத்தியாயம் IV இன் விதிகளின் கீழ் கட்டமைகளை நிறைவேற்றும் நோக்கத்திற்காக இந்தக் கொள்கை செயல்படுத்தப்படுவதை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் உறுதி செய்யும்.

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் இன் கொள்கை கட்டமைப்பு ஒழுங்குமுறை வழிமுறைகள் உட்பட பி.எம்.எல் சட்டம் / விதிகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிப்படுத்த முயல்கிறது, மேலும் பணமோசடி, பயங்கரவாத நிதியுதவி, பரவல் நிதி மற்றும் பிற தொடர்புடைய அபாயங்களிலிருந்து எழும் அச்சுறுத்தல்களுக்கு எதிராக ஒரு அரணை வழங்க வேண்டும். இணக்கத்தை உறுதி செய்யும் அதே வேளையில், எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் எஃப்.ஏ.டி.எஃப் தரநிலைகள் மற்றும் எஃப்.ஏ.டி.எஃப் வழிகாட்டுதல் குறிப்புகளை கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு சிறந்த சர்வதேச நடைமுறைகளை ஏற்றுக்கொள்வதையும் பரிசீலிக்கலாம்.

KYC கொள்கை பின்வரும் நான்கு முக்கிய கூறுகளை உள்ளடக்கியது:

- வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை;
- இடர் மேலாண்மை;
- வாடிக்கையாளர் அடையாளச் சரிபார்ப்பு நடைமுறைகள் (CIP); மற்றும்
- பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணித்தல்.

2. பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி ஆபத்து மதிப்பீடு

வாடிக்கையாளர்கள், நாடுகள் அல்லது புவியியல் பகுதிகள், தயாரிப்புகள், சேவைகள், பரிவர்த்தனைகள் அல்லது விநியோக சேனல்கள் போன்றவற்றுக்கு அதன் பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி அபாயத்தைக் கண்டறிந்து, மதிப்பிடுவதற்கும், பயனுள்ள நடவடிக்கைகளை எடுக்குவதற்கும் எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் அவ்வப்போது 'பணமோசடி (எம்.எல்) மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி (டி.எஃப்) இடர் மதிப்பீடு' பயிற்சியை மேற்கொள்ளும்.

மதிப்பீட்டு செயல்முறை ஒட்டுமொத்த ஆபத்தின் அளவை தீர்மானிப்பதற்கு முன்பு தொடர்புடைய அனைத்து ஆபத்து காரணிகளையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். உள் இடர் மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கும் போது, ஒழுங்குமுறை / மேற்பார்வையாளர் அவ்வப்போது பகிர்ந்து கொள்ளக்கூடிய ஒட்டுமொத்த துறை சார்ந்த பாதிப்புகள் ஏதேனும் இருந்தால் அவற்றை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் கவனத்தில் கொள்ளும்.

ஆபத்து மதிப்பீடு முறையாக ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் இன் தன்மை, அளவு, புவியியல் இருப்பு, செயல்பாடுகள் / கட்டமைப்பின் சிக்கலான தன்மை போன்றவற்றுக்கு விகிதாசாரமாக இருக்க வேண்டும். இடர் மதிப்பீட்டு பயிற்சியின் கால அளவு வாரியம் அல்லது வாரியத்தின் எந்தவொரு குழுவாலும் தீர்மானிக்கப்படும், ஆனால் குறைந்தது அரையாண்டு மதிப்பாய்வு செய்யப்படும்.

இந்த முடிவு வாரியத்திலோ அல்லது வாரியத்தின் எந்தவொரு குழுவிலோ வைக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகள் மற்றும் சுய ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளுக்கு கிடைக்கும்.

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் அபாயங்களைத் தணிப்பதற்கும் நிர்வகிப்பதற்கும் இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையைப் பயன்படுத்தும் மற்றும் இது தொடர்பாக வாரியம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளைக் கொண்டிருக்கும். கண்காணிப்பு முடிவுகள் மற்றும் NRA புதுப்பிப்புகளின் அடிப்படையில் தேவைக்கேற்ப ML/TF இடர் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் நேரடி மேம்பாடுகளை வாரியம் / ACB அவ்வப்போது மதிப்பாய்வு செய்யும்.

3. நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர்

பணமோசடி தடுப்பு (திருத்த) விதி 2013 இன் படி எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் நிறுவனத்தின் முழுநேர

இயக்குநரை நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநராக நியமித்துள்ளது. PMLA மற்றும் அதன் கீழ்

உருவாக்கப்பட்ட விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் ஒட்டுமொத்த இணக்கத்திற்கு அவர் /

அவள் பொறுப்பாவார். பெயர், பதவி, முகவரி மற்றும் அவ்வப்போது மாற்றங்கள் உள்ளிட்ட தொடர்பு விவரங்கள் FIU-IND இயக்குநர் மற்றும் ரிசர்வ் வங்கிக்கு தெரிவிக்கப்படும். எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும் முதன்மை அலுவலர் நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநராக நியமிக்கக்கூடாது.

4. முதன்மை அலுவலர்

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் நிர்வாக மட்டத்தில் ஒரு மூத்த அதிகாரியை முதன்மை அதிகாரியாக (பி.ஓ) நியமித்துள்ளது. PO சுயாதீனமானது மற்றும் சிரேஷ்ட நிர்வாகத்திற்கு நேரடியாக அறிக்கை செய்கிறது. இணக்கத்தை உறுதி செய்தல், பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணித்தல் மற்றும் சட்டம்/ஒழுங்குமுறைகளின் கீழ் தேவைப்படும் தகவல்களைப் பகிர்வது ஆகியவை PO இன் பொறுப்பாகும். பெயர், பதவி, முகவரி மற்றும் தொடர்பு விவரங்கள் FIU-IND மற்றும் RBI ஆகிய இரண்டிற்கும் தெரிவிக்கப்படும்.

5. KYC கொள்கையின் இணக்கம்

கேஓய்சி கொள்கையுடன் இணங்குவதை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பின்வருவனவற்றின் மூலம் உறுதி செய்யும்:

- கேஓய்சி இணக்கத்தின் நோக்கத்திற்காக தலைமை செயல்பாட்டு அந்தஸ்தில் உள்ள ஒரு மூத்த அதிகாரி 'மூத்த மேலாண்மை' ஆக நியமிக்கப்படுவார்.
- அலுவலர் / மண்டலம் / வட்ட அலுவலக அளவில் திறம்பட செயல்படுத்த அலுவலக ஆணை மூலம் பொறுப்பு ஒதுக்கீடு.
- இணக்கப் பிரிவு, HOஆல் இணக்கச் செயற்பாடுகளை சுயாதீனமாக மதிப்பீடு செய்தல்.
- KYC/AML கொள்கைகளுடன் இணங்குகிறதா என்பதை சரிபார்த்தல் மற்றும் காலாண்டு கணக்காய்வு குறிப்புகளை கணக்காய்வுக் குழுவுக்கு சமர்ப்பிப்பதற்கு ஒரே நேரத்தில் / உள்ளக கணக்காய்வு முறைமை.
- கேஓய்சி விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதைத் தீர்மானிப்பதற்கான முடிவெடுக்கும் செயல்பாடுகள் அவுட்சோர்ஸ் செய்யப்படாமல் இருப்பதை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் உறுதி செய்யும்.
- வருடாந்திர அறிக்கையைத் தயாரிக்கும் போது KYC/AMML/CFT வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்குவது குறித்த சட்டரீதியான தணிக்கையாளர்களிடமிருந்து சான்றிதழ் பெறப்பட்டு பதிவில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

பாடம் III: வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் ஒரு வலுவான வாடிக்கையாளர் ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கையை உருவாக்கியுள்ளது, இது நம்பகமான, சுயாதீனமான மூல ஆவணங்கள், தரவு அல்லது தகவல்களைப் பயன்படுத்தி வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் மற்றும் முகவரியை சரிபார்க்கும் நோக்கத்தை கொண்டுள்ளது. எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பின்வருவனவற்றை உறுதி செய்யும்:

- அநாமதேய அல்லது போலியான / பினாமி பெயர் (கள்) எந்த கணக்கும் திறக்கப்படவில்லை அல்லது பரிவர்த்தனை நடத்தப்படவில்லை.
- வணிக நடவடிக்கையின் தன்மை, வாடிக்கையாளர் மற்றும் அவரது வாடிக்கையாளர்களின் இருப்பிடம், பணம் செலுத்தும் முறை, விற்றுமுதல் அளவு, சமூக மற்றும் நிதி நிலை போன்றவற்றின் அடிப்படையில் ஆபத்து உணர்தலின் அளவுருக்கள் தெளிவாக வரையறுக்கப்படுகின்றன, இது வாடிக்கையாளர்களை குறைந்த, நடுத்தர மற்றும் அதிக ஆபத்து என வகைப்படுத்த உதவுகிறது.
- உணரப்பட்ட ஆபத்து மற்றும் பிஎம்எல் சட்டம், 2002 மற்றும் ரிசர்வ் வங்கி அறிவுறுத்தல்களின் தேவைகளைப் பொறுத்து பல்வேறு வகை வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து ஆவணங்கள் மற்றும் பிற தகவல்கள் சேகரிக்கப்பட வேண்டும்.
- உள் KYC கொள்கையில் குறிப்பிடப்படாத கூடுதல் தகவல்கள், வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன் பெறப்படுகின்றன.
- யு.சி.ஐ.சி மட்டத்தில் பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய சி.டி.டி நடைமுறைகள். தற்போதுள்ள KYC இணக்கமான வாடிக்கையாளர் மற்றொரு கணக்கைத் திறந்தால் அல்லது MHFCL உடன் வேறு ஏதேனும் தயாரிப்பு அல்லது சேவையைப் பெற்றால், அடையாளம் காண புதிய CDD பயிற்சி தேவையில்லை.
- எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பொருத்தமான சி.டி.டி நடவடிக்கைகளைப் பயன்படுத்த முடியாத எந்தப் பரிவர்த்தனையையும் மேற்கொள்ளக்கூடாது, அதாவது அடையாளத்தை சரிபார்க்கவோ அல்லது தேவையான ஆவணங்களைப் பெறவோ இயலாது. இதேபோன்ற சூழ்நிலைகளில் ஏற்கனவே உள்ள கணக்கை மூடுவதை MHFCL பரிசீலிக்கலாம் மற்றும் தேவைப்பட்டால் STR ஐ தாக்கல் செய்வது குறித்து பரிசீலிக்கும்.
- ரிசர்வ் வங்கியால் விநியோகிக்கப்படும் அனுமதிப் பட்டியல்களில் வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் எந்தவொரு நபருடனும் அல்லது நிறுவனத்துடனும் பொருந்தாமல் இருப்பதை உறுதி செய்ய எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பொருத்தமான அமைப்புகளைக் கொண்டிருக்கும்.
- பான் பெறப்பட்டால், அது வழங்கும் அதிகாரியின் சரிபார்ப்பு வசதியிலிருந்து சரிபார்க்கப்படும்.

கடன் வாங்குபவரைத் தவிர வேறு ஒரு நபரிடமிருந்து (உறவினர்கள், குடும்ப உறுப்பினர்கள், முதலாளிகள் அல்லது ஏதேனும் மூன்றாம் தரப்பு உட்பட) EMI, முன்கூட்டியே செலுத்துதல்கள், பகுதியளவு கொடுப்பனவுகள், முன்கூட்டியே அடைத்தல் தொகைகள் அல்லது வேறு ஏதேனும் நிலுவைத் தொகைகள் பெறப்பட்டால், பின்வருபவை பொருந்தும்:

- i) பணம் ரொக்கமாக இருந்தால் மற்றும் ஒற்றை பரிவர்த்தனைத் தொகை ரூ.50,000 ஐ விட அதிகமாக இருந்தால், கடன் பெறுபவரின் (மூன்றாம் தரப்பினர்) பான் எண் அல்லது படிவம் 60 பெறப்பட்டு சரிபார்க்கப்படும்.
- ii) ஒரு நிதியாண்டில் ஒரு மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து மொத்த ரொக்கக் கொடுப்பனவுகள் ரூ.2,00,000 ஐ விட அதிகமாக இருந்தால் (அனைத்து கணக்குகள் / கடன்களிலும்), ஏற்கனவே சேகரிக்கப்படாவிட்டால் பணம் செலுத்துபவரின் பான் அல்லது படிவம் 60 பெறப்படும்.

- iii) மூன்றாம் தரப்பு பணம் செலுத்துபவரின் பான் பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றின் மூலம் சரிபார்க்கப்படும்:
 - வருமான வரித் துறையின் பான் சரிபார்ப்பு போர்டல் (<https://www.incometax.gov.in/iec/foportal/>)
 - NSDL PAN சரிபார்ப்பு வசதி
 - UTIITSL PAN சரிபார்ப்பு வசதி
- iv) மூன்றாம் தரப்பினரின் வங்கிக் கணக்கிலிருந்து காசோலை / NEFT / RTGS / UPI மூலம் பணம் செலுத்தப்பட்டால், பணம் செலுத்துபவரின் வங்கி கணக்கு விவரங்கள் மற்றும் பான் பதிவு செய்யப்படும். ஒரு பரிவர்த்தனை ரூ.50,000 ஐ தாண்டினால் பான் சரிபார்ப்பு கட்டாயமாகும்.
- v) கடன் பெறுபவருடனான உறவு மற்றும் பணம் செலுத்தும் நோக்கத்தைக் குறிப்பிட்டு மூன்றாம் தரப்பு பணம் செலுத்துபவரிடமிருந்து ஒரு அறிவிப்பு பெறப்படும்.
- vi) மூன்றாம் தரப்பு கொடுப்பனவுகள் அடிக்கடி, வழக்கத்திற்கு மாறாக பெரியதாக இருந்தால் அல்லது கடன் பெறுபவருடன் வெளிப்படையான தொடர்பு இல்லாத தரப்பினரிடமிருந்து, பரிவர்த்தனை மேம்பட்ட ஆய்வுக்காக கொடியிடப்படும் மற்றும் தேவைப்பட்டால் சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனையாக புகாரளிக்கப்படலாம்.
- அதற்கு சமமான மின்னணு ஆவணம் பெறப்பட்டால், தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம், 2000-ன் விதிகளின்படி டிஜிட்டல் கையொப்பத்தை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் சரிபார்க்கும்.
- ஜிஎஸ்டி விவரங்கள் கிடைக்கும் இடங்களில், ஜிஎஸ்டி எண் வழங்கும் அதிகாரியிடமிருந்து சரிபார்க்கப்படும்.
- கூட்டுக் கணக்கினை ஆரம்பிக்கும் போது அனைத்து கூட்டுக் கணக்கு வைத்திருப்பவர்களுக்கும் CDD நடைமுறை பின்பற்றப்படுகிறது.

MHFCL பணமோசடி அல்லது பயங்கரவாத நிதியுதவி பற்றிய சந்தேகத்தை உருவாக்குகிறது, மேலும் CDD செயல்முறையைச் செய்வது வாடிக்கையாளருக்கு உதவிக்குறிப்பு அளிக்கும் என்று நியாயமாக நம்புகிறது, அது CDD செயல்முறையைத் தொடராதது, அதற்கு பதிலாக FIU-IND உடன் ஒரு STR ஐ தாக்கல் செய்யும்.

பாடம் IV: இடர் மேலாண்மை

1. ஆபத்து அடிப்படையிலான அணுகுமுறை

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய ஆபத்து அடிப்படையிலான அணுகுமுறையை பின்பற்றும்:

- MHFCL இன் மதிப்பீடு மற்றும் ஆபத்து உணர்வின் அடிப்படையில், வாடிக்கையாளர்கள் குறைந்த, நடுத்தர மற்றும் அதிக ஆபத்து என வகைப்படுத்தப்படுவார்கள்.
- வாடிக்கையாளரின் அடையாளம், சமூக/நிதி நிலை, வணிக நடவடிக்கையின் தன்மை, வாடிக்கையாளரின் வணிகம் மற்றும் அவர்களின் இருப்பிடம் பற்றிய தகவல், புவியியல் ஆபத்து, தயாரிப்புகள் / சேவைகளின் வகை, டெலிவரி சேனல், பரிவர்த்தனை வகைகள் (பணம், காசோலை, கம்பி பரிமாற்றங்கள் போன்றவை) போன்ற அளவுருக்களின் அடிப்படையில் இடர் வகைப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படும்.
- ஆபத்து வகைப்படுத்தல் மற்றும் குறிப்பிட்ட காரணங்கள் ரகசியமாக வைக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் தகவலைத் தவிர்ப்பதற்காக வாடிக்கையாளருக்கு வெளிப்படுத்தப்படக்கூடாது.
- MHFCL இன் உள் தணிக்கை மற்றும் இணக்க செயல்பாடுகள் KYC கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்குவதை சுயாதீனமாக மதிப்பீடு செய்யும்.
- உள் தணிக்கையாளர்கள் பணமோசடி எதிர்ப்பு வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க பரிவர்த்தனைகளை சரிபார்த்து காலாண்டு அடிப்படையில் தணிக்கைக் குழுவுக்கு அறிக்கை அளிக்க வேண்டும்.

2. மேம்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி தேவைப்படும் வாடிக்கையாளர்கள்

சராசரியை விட அதிக ஆபத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய வாடிக்கையாளர்கள் நடுத்தர அல்லது அதிக ஆபத்து என வகைப்படுத்தப்படுவார்கள். எடுத்துக்காட்டுகள் பின்வருமாறு:

- குடியுரிமை இல்லாத வாடிக்கையாளர்கள்;
- FATF தரநிலைகளைப் பயன்படுத்தாத அல்லது போதுமானதாக இல்லாத நாடுகளைச் சேர்ந்த வாடிக்கையாளர்கள்;
- அதிக நிகர மதிப்பு கொண்ட தனிநபர்கள்;
- அறக்கட்டளைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள், தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் நன்கொடைகளைப் பெறும் நிறுவனங்கள்;
- நெருங்கிய குடும்ப பங்குகளை வைத்திருக்கும் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையைக் கொண்ட நிறுவனங்கள்;
- 'தூங்கும் கூட்டாளர்கள்' கொண்ட நிறுவனங்கள்;
- அரசியல் ரீதியாக வெளிப்படும் நபர்கள் (PEPs);
- வாடிக்கையாளர்களை நேருக்கு நேர் சந்திக்காதது; மற்றும்
- பொது தகவல்களின்படி சந்தேகத்திற்குரிய நற்பெயர் உள்ளவர்கள்.

ஐக்கிய நாடுகள் சபை அல்லது அதன் முகமைகளால் ஊக்குவிக்கப்படும் என்.பி.ஓ.க்கள் / தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் மட்டுமே குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களாக வகைப்படுத்தப்படும்.

3. இடர் வகைப்படுத்தல் அளவுருக்கள்

இந்த பாலிசியின் இணைப்பு II இல்விரிவான ஆபத்து வகைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

அத்தியாயம் V: வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறை (CIP)

பின்வரும் சந்தர்ப்பங்களில் வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காணும் பணியை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் மேற்கொள்ளும்:

- வாடிக்கையாளருடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவின் தொடக்கம்.
- வாடிக்கையாளர் அடையாளத் தரவின் நம்பகத்தன்மை அல்லது போதுமானதா குறித்து சந்தேகம் இருந்தால்.
- மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகளை முகவர்களாக விற்பனை செய்தல், சொந்த தயாரிப்புகளை விற்பது, கிரெடிட் கார்டுகளின் நிலுவைத் தொகையை செலுத்துதல் / ப்ரீபெய்ட் / பயண அட்டைகளை விற்பனை செய்தல் மற்றும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாவுக்கு மேல் மறு ஏற்றுதல் மற்றும் வேறு ஏதேனும் பொருட்கள்.
- நேரடியாக வரும் வாடிக்கையாளர், ஒரே முறையிலோ அல்லது தொடர்புடைய பல முறைகளிலோ ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொகையைப் பரிவர்த்தனை செய்யும்போது.
- ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் என்ற வரம்பைத் தவிர்ப்பதற்காக, ஒரு வாடிக்கையாளர் வேண்டுமென்றே தனது பரிவர்த்தனைகளைச் சிறு சிறு தொகைகளாகப் பிரித்துச் செய்கிறார் என்று MHFCL நம்புவதற்கு இடமிருந்தால்.

கணக்குகளைத் திறக்கும் போது அறிமுகம் கோரப்படக்கூடாது என்பதை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் உறுதி செய்யும்.

அத்தியாயம் VI: வாடிக்கையாளர் சரியான விடாமுயற்சி (CDD)

செயல்முறை

பகுதி I – தனிநபர்களுக்கான CDD நடைமுறை

CDD ஐ மேற்கொள்வதற்காக, MHFCL ஒரு கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவும் போது அல்லது எந்தவொரு சட்ட நிறுவனத்துடனும் தொடர்புடைய நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர், அங்கீகரிக்கப்பட்ட கையொப்பமிட்டவர் அல்லது வழக்கறிஞரின் அதிகாரம் வைத்திருப்பவருடன் கையாளும் போது ஒரு தனிநபரிடமிருந்து பின்வருவனவற்றைப் பெறும்:

- ஆதார் எண் (ஆதார் சட்டம், 2016 இன் கீழ் பொருந்தும் அல்லது தானாக முன்வந்து சமர்ப்பிக்கப்பட்டால்);
- ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம், அங்கு ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ளப்படலாம்; அல்லது
- ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத இடங்களில் ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம், அல்லது அடையாளம் மற்றும் முகவரி விவரங்களைக் கொண்ட எந்த ஓவிடி அல்லது அதற்கு சமமான மின்-ஆவணம்;
- CKYCR இலிருந்து பதிவுகளைப் பதிவிறக்குவதற்கான வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன் KYC அடையாளங்காட்டி; மற்றும்
- நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு சமமான இ-ஆவணம் அல்லது படிவம் எண் 60; மற்றும்
- வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் நிதி நிலை தொடர்பான பிற ஆவணங்கள்.

ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளக்கூடிய ஆதார் இருப்பதற்கான ஆதாரத்தை வாடிக்கையாளர் சமர்ப்பித்திருந்தால், எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும். எந்தவொரு OVD க்கும் சமமான மின்-ஆவணம் சமர்ப்பிக்கப்பட்டால், MHFCL டிஜிட்டல் கையொப்பத்தை சரிபார்த்து, [இணைப்பு I](#) (டிஜிட்டல் KYC) இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி நேரடி புகைப்படத்தை எடுக்கும்.

ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத எந்தவொரு ஓவிடி அல்லது ஆதார் இருப்பதற்கான ஆதாரம் சமர்ப்பிக்கப்படும்போது, எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் இணைப்பு I இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி டிஜிட்டல் கேஷ்யூசி மூலம் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும்.

ஆதார் இ-கேஷ்யூசி அங்கீகாரம்

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல், ஆதார் எண்ணைப் பெறும் நேரத்தில், வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான ஒப்புதலுடன், இ-கேஷ்யூசி அங்கீகாரம் (பயோமெட்ரிக் அல்லது ஓடிபி அடிப்படையிலான) அல்லது ஆம் / இல்லை அங்கீகாரத்தை மேற்கொள்ளும்.

வழங்கப்பட்டால்:

- கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை நிறுவும் போது ஆம்/இல்லை அங்கீகாரம் மேற்கொள்ளப்படாது.
- ஆம் / இல்லை அங்கீகாரத்துடன் தற்போதுள்ள கணக்குகளுக்கு, பயோமெட்ரிக் அல்லது ஓடிபி அடிப்படையிலான இ-கேஷ்யூசி அங்கீகாரம் ஆறு மாதங்களுக்குள் மேற்கொள்ளப்படும்.
- ஒரு சட்ட நிறுவனத்தின் நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர்களுக்கு ஆம் / இல்லை அங்கீகாரம் ஏற்கனவே உள்ள கணக்குகளுக்கு அல்லது ஒரு புதிய உறவை நிறுவும் போது போதுமானதாக இருக்கும்.

- புதிய கணக்குகளுக்கு OTP அடிப்படையிலான அங்கீகாரம் நேருக்கு நேர் பயன்முறையில் செய்யப்படும்போது, ஆதார் அங்கீகாரத்திற்கான மொபைல் எண் வாடிக்கையாளரின் சுயவிவரத்தில் உள்ள எண்ணுடன் பொருந்துவதை எம்எச்எஃப்.சி.எல் உறுதி செய்யும்.
- ஆதார் முக அங்கீகாரம் உள்ளிட்ட பயோமெட்ரிக் அடிப்படையிலான இ-கேஷ்யூசி அங்கீகாரத்தை அதிகாரிகள் அல்லது வணிக நிருபர்கள் செய்யலாம்.

அவ்வாறு செய்யத் தவறினால், கணக்கு செயல்படுவதை நிறுத்திவிடும். கடன் கணக்குகளைப் பொறுத்தவரை, வரவுகள் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும்.

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் இன் ஒரு கிளையால் கேஷ்யூசி சரிபார்ப்பு செய்யப்பட்டவுடன், வேறு எந்த கிளைக்கும் மாற்றுவதற்கு செல்லுபடியாகும், முழு கேஷ்யூசி செய்யப்பட்டிருந்தால், அவ்வப்போது புதுப்பிக்கப்பட வேண்டியதில்லை.

பகுதி II - தனியாரிம நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்

தனியாரிம நிறுவனத்தின் பெயரில் கணக்கு தொடங்குவதற்கு, தனிநபரின் (உரிமையாளர்) CDD மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். கூடுதலாக, வணிகம் / செயல்பாட்டிற்கான ஆதாரமாக பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் இரண்டு பெறப்படும்:

- அரசாங்கத்தினால் வழங்கப்பட்ட உதயம் பதிவுச் சான்றிதழ் (URC) உள்ளடங்கலான பதிவுச் சான்றிதழ்.
- கடை மற்றும் ஸ்தாபனச் சட்டத்தின் கீழ் நகராட்சி அதிகாரிகளால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்/உரிமம்.
- விற்பனை மற்றும் வருமான வரி அறிக்கைகள்.
- ஜிஎஸ்டி சான்றிதழ்.
- விற்பனை வரி/சேவை வரி/தொழில்சார் வரி அதிகாரிகளினால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ்/பதிவு ஆவணம்.
- டி.ஜி.எஃப்.டி மூலம் தனியுரிம நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட்ட தகவல், கல்வி மற்றும் தொடர்பு அல்லது ஒரு சட்டத்தின் கீழ் இணைக்கப்பட்ட எந்தவொரு தொழில்முறை அமைப்பாலும் வழங்கப்பட்ட உரிமம் / நடைமுறைச் சான்றிதழ்.
- நிறுவனத்தின் வருமானம் பிரதிபலிக்கும் ஒரே உரிமையாளரின் பெயரில் முழுமையான வருமான வரி வருமானம்.
- மின்சாரம், தண்ணீர், லேண்ட்லைன் தொலைபேசி கட்டணங்கள் போன்ற பயன்பாட்டு கட்டணங்கள்.

இரண்டு ஆவணங்களை வழங்க முடியாத சந்தர்ப்பங்களில், எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் தனது விருப்பப்படி ஒன்றை மட்டுமே ஏற்றுக்கொள்ளலாம், அது தொடர்பு புள்ளி சரிபார்ப்பை மேற்கொண்டு வணிக நடவடிக்கையில் தன்னை திருப்திப்படுத்திக் கொண்டால்.

பகுதி III - சட்ட நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்

A. நிறுவனம்

சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள்: ஒருங்கிணைப்பு சான்றிதழ்; குறிப்பாணை மற்றும் சங்கத்தின் கட்டுரைகள்; நிறுவனத்தின் பான்; வாரிய தீர்மானம் மற்றும் வழக்கறிஞரின் அதிகாரம்; நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர், மேலாளர்கள், பரிவர்த்தனை அதிகாரம் வைத்திருக்கும் அதிகாரிகள் தொடர்பான ஆவணங்கள்; சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ பதவியை வகிக்கும் நபர்களின் பெயர்கள்; பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் மற்றும் வணிகத்தின் முதன்மை இடம்.

ஆ. கூட்டாண்மை நிறுவனம்

சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள்: பதிவுச் சான்றிதழ்; கூட்டாண்மை பத்திரம்; கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் பான்; நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் மற்றும் அதிகாரம் வைத்திருக்கும் நபர்கள் தொடர்பான ஆவணங்கள்; அனைத்து கூட்டாளர்களின் பெயர்கள்; பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் மற்றும் வணிகத்தின் முதன்மை இடம்.

C. நம்பிக்கை

சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள்: பதிவுச் சான்றிதழ்; நம்பிக்கை பத்திரம்; பான் எண் அல்லது அறக்கட்டளையின் படிவம் எண் 60; நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் மற்றும் அதிகாரம் வைத்திருக்கும் நபர்கள் தொடர்பான ஆவணங்கள்; பயனாளிகள், அறங்காவலர்கள், குடியேறியவர் மற்றும் ஆசிரியர்களின் பெயர்கள்; பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம்; அறங்காவலர்களின் பட்டியல் மற்றும் அவர்களின் ஆவணங்கள்.

ஈ. இணைக்கப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு

நிர்வாகக் குழுவின் தீர்மானம்; வழக்கறிஞரின் அதிகாரம்; நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் மற்றும் வழக்கறிஞர் வைத்திருப்பவர்கள் தொடர்பான ஆவணங்கள்; சட்ட இருப்பை நிறுவுவதற்கான தகவல்; அனைத்து கூட்டாளர்களின் பெயர்கள்; பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகம் மற்றும் வணிகத்தின் முதன்மை இடம்.

விளக்கம்: பதிவு செய்யப்படாத அறக்கட்டளைகள்/ கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள் 'இணைக்கப்படாத சங்கத்தின்' கீழ் சேர்க்கப்படும். 'தனிநபர்களின் உடல்' என்ற சொல் சமூகங்களை உள்ளடக்கியது.

சட்டத்துறை நபர்கள் (அரசுத் திணைக்களங்கள், சங்கங்கள், பல்கலைக்கழகங்கள், உள்ளாட்சி அமைப்புகள்)

அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபரின் பெயரைக் காட்டும் ஆவணம்; அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபருக்கு ஆதார் / பான் / ஒவிடி சட்ட இருப்பை நிறுவுவதற்கான ஆவணங்கள்.

பகுதி IV – நன்மை பயக்கும் உரிமையாளரை அடையாளம் காணுதல்

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் ஒரு வணிக உறவைத் திறப்பதற்காக ஒரு வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணும்போது, அது நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர்(களை) அடையாளம் கண்டு, அவரது அடையாளத்தை சரிபார்க்க பி.எம்.எல் விதிகளின் விதி 9(3) மற்றும் நிறுவனங்கள் சட்டம் 2013 இன் பிரிவு 89 மற்றும் 90 ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அனைத்து நியாயமான நடவடிக்கைகளையும் எடுக்கும்:

- நிறுவனம்: உரிமை ஆர்வத்தை கட்டுப்படுத்தும் இயற்கை நபர் (கள்) (>பங்குகள் / மூலதனம் / லாபங்களில் 10%) அல்லது கட்டுப்பாடு.
- கூட்டாண்மை நிறுவனம்: மூலதனம் அல்லது லாபத்தில் >10% கொண்ட இயற்கையான நபர் (கள்).
- இணைக்கப்படாத சங்கம் / உடல்: >15% சொத்து / மூலதனம் / லாபம் கொண்ட இயற்கை நபர் (கள்).
- இயல்பான ஆள் இனங்காணப்படாத இடத்தில் சிரேஷ்ட முகாமைத்துவ உத்தியோகத்தர் பதவியை வகிக்கும் சம்பந்தப்பட்ட ஆள்.
- அறக்கட்டளை: ஆசிரியர், அறங்காவலர், 10%+ வட்டி கொண்ட பயனாளிகள் மற்றும் இறுதி பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டைப் பயன்படுத்தும் எந்தவொரு நபரும்.
- பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்கள் மற்றும் அவற்றின் துணை நிறுவனங்கள்: பங்குதாரர்கள் / நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர்களை அடையாளம் காண வேண்டிய அவசியமில்லை.

நம்பிக்கை / நியமனதாரர் அல்லது நம்பிக்கைக்குரிய கணக்குகளில், வாடிக்கையாளர் மற்றொரு நபரின் சார்பாக செயல்படுகிறாரா என்பதை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் தீர்மானிக்கும், மேலும் இடைத்தரகர்கள் மற்றும் அவர்கள் சார்பாக செயல்படும் நபர்களின் அடையாளத்திற்கான திருப்திகரமான ஆதாரங்களைப் பெறும்.

பகுதி V – நடந்து கொண்டிருக்கும் உரிய விடாமுயற்சி மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல்களை கண்காணித்தல்

A. நடந்து கொண்டிருக்கும் கண்காணிப்பு

வாடிக்கையாளர்களைப் பற்றிய அறிவுக்கு ஏற்ப பரிவர்த்தனைகள் இருப்பதை உறுதி செய்ய எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் தொடர்ந்து விடாமுயற்சியை மேற்கொள்ளும். பின்வரும் வகையான பரிவர்த்தனைகள் உன்னிப்பாக கண்காணிக்கப்படும்:

MHFCL KYC & AML கொள்கை

- ஆர்.டி.ஜி.எஸ் பரிவர்த்தனைகள் உள்ளிட்ட பெரிய மற்றும் சிக்கலான பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் அசாதாரண வடிவங்களைக் கொண்டவை, அவை வெளிப்படையான பொருளாதார பகுத்தறிவு அல்லது நியாயமான நோக்கம் இல்லாதவை.
- விசேட வகை கணக்குகளுக்காக குறித்துரைக்கப்பட்ட வரம்புகளை மீறும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள்.
- வாடிக்கையாளரின் இயல்பான மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் செயல்பாட்டிற்கு முரணாக அதிக அளவு பணத்தை உள்ளடக்கிய கொடுக்கல் வாங்கல்கள்.
- பராமரிக்கப்படும் இருப்பின் அளவுடன் ஒத்துப்போகாத உயர் கணக்கு விற்றுமுதல் ஆகும்.
- தற்போதுள்ள மற்றும் புதிதாக திறக்கப்பட்ட கணக்குகளில் மூன்றாம் தரப்பு காசோலைகள், வரைவோல்கள் போன்றவற்றை வைப்புச் செய்தல் மற்றும் பணத்தை மீளப்பெறுதல்.
- அதிக எண்ணிக்கையிலான பரிவர்த்தனைகள் வாடிக்கையாளரின் சுயவிவரத்துடன் முரண்படுகின்றன.
- சந்தைப்படுத்தல் நிறுவனங்களின் கணக்குகளில் கொடுக்கல் வாங்கல்கள், குறிப்பாக பல நிலை சந்தைப்படுத்தல் (எம்.எல்.எம்) நிறுவனங்கள், உன்னிப்பாக கண்காணிக்கப்படும்.

செயற்கை நுண்ணறிவு மற்றும் இயந்திர கற்றல் (செயற்கை நுண்ணறிவு மற்றும் எம்.எல்) தொழில்நுட்பங்கள் உள்ளிட்ட பொருத்தமான கண்டுபிடிப்புகளை பின்பற்றுவது குறித்து எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பரிசீலிக்கலாம்.

கண்காணிப்பின் அளவு ஆபத்து வகையுடன் சீரமைக்கப்படும். குறைந்தது ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறையாவது ஆபத்து வகைப்பாட்டை அவ்வப்போது மறுஆய்வு செய்யும் முறை நடைமுறைக்கு வர வேண்டும். வாரியம்/ACB அவ்வப்போது ML/TF இடர் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் தேவைக்கேற்ப நேரடி மேம்பாடுகளை மதிப்பாய்வு செய்யும்.

ஆ. கேஓய்சியை காலமுறைப்படி புதுப்பித்தல்

அவ்வப்போது கேஓய்சி புதுப்பித்தலுக்கு ஆபத்து அடிப்படையிலான அணுகுமுறையை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பின்பற்றும்:

- அதிக ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்கள்: ஒவ்வொரு 2 வருடங்களுக்கும்.
- நடுத்தர ஆபத்து வாடிக்கையாளர்கள்: ஒவ்வொரு 8 வருடங்களுக்கும்.
- குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்கள்: ஒவ்வொரு 10 வருடங்களுக்கும்.

கணக்கு திறக்கப்பட்ட தேதி அல்லது கடைசி KYC புதுப்பித்த தேதியிலிருந்து, எது பிந்தையதோ அதில் இருந்து காலவரிசை கணக்கிடப்படும்.

குறைந்த ஆபத்துள்ள தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுக்கு, KYC நிலுவைத் தொகை ஏற்பட்ட ஒரு வருடத்திற்குள் அல்லது 30 ஜூன் 2026 வரை, எது பிந்தையதோ அதுவரை சுய அறிவிப்பு / நேர்மறை உறுதிப்படுத்தல் விருப்பங்களுடன் புதுப்பிக்கப்படலாம்.

B.1 தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்கள்

KYC தகவலில் மாற்றம் இல்லை: வாடிக்கையாளர் பதிவு செய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல், பதிவு செய்யப்பட்ட மொபைல், மொபைல் பயன்பாடு அல்லது நேரடி கடிதம் மூலம் சுய அறிவிப்பை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

முகவரி மாற்றம்: புதிய முகவரியின் சுய அறிவிப்பு பெறப்படும். முகவரி சரிபார்ப்பதற்காக எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் தனது விருப்பப்படி ஓ.வி.டி / கருதப்பட்ட ஓ.வி.டி.யைப் பெறலாம். MHFCL இன் உள் கொள்கைக்கு இணங்க, முகவரியில் எந்த மாற்றமும் ஒரு புதிய வாடிக்கையாளரை ஆன்போர்டு செய்வதற்கு சமமான முழு மறு-KYC செயல்முறையைத் தூண்டும்.

ஆதார் OTP அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சி: நேருக்கு நேர் அல்லாத முறையில் அவ்வப்போது புதுப்பிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படலாம். தற்போதைய முகவரியின் அறிவிப்பு, ஆதார் முகவரியில் இருந்து வேறுபட்டிருந்தால், நேர்மறையான உறுதிப்படுத்தல் தேவையில்லை.

அங்கீகரித்திருக்கான மொபைல் எண் வாடிக்கையாளரின் சுயவிவரத்தில் உள்ள எண்ணுடன்

பொருந்த வேண்டும்.

வணிக நிருபர்கள் (BCs): KYC புதுப்பிப்பை எளிதாக்க MHFCL அங்கீகரிக்கப்பட்ட BC-களைப் பயன்படுத்தலாம். BC கள் சுய அறிவிப்புகள் மற்றும் துணை ஆவணங்களை சேகரிக்கலாம். பயோமெட்ரிக் அடிப்படையிலான e-KYC அங்கீகாரத்திற்குப் பிறகு, BC கள் ஆவணங்களை சம்பந்தப்பட்ட கிளைக்கு அனுப்பி வாடிக்கையாளருக்கு ஒப்புக்கை வழங்க வேண்டும். இறுதிப் பொறுப்பு MHFCL விடம் உள்ளது.

சிறிய முதல் பெரிய மாற்றம்: வாடிக்கையாளர் பெரும்பான்மையை அடைந்தவுடன் புதிய புகைப்படங்கள் மற்றும் புதுப்பிக்கப்பட்ட CDD ஆவணங்கள் பெறப்படும்.

B.2 சட்ட நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்கள்

மாற்றம் இல்லை: பதிவுசெய்யப்பட்ட மின்னஞ்சல், மொபைல் பயன்பாடு அல்லது நேரடி கடிதம் வழியாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரப்பூர்வ அல்லது வாரிய தீர்மானத்திலிருந்து சுய அறிவிப்பு. எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் நன்மை பயக்கும் உரிமை தகவலை சரிபார்த்து புதுப்பிக்கும்.

KYC தகவலில் மாற்றம்: ஒரு புதிய LE வாடிக்கையாளரை ஆன்போர்டு செய்வதற்கு சமமான முழு KYC செயல்முறை மேற்கொள்ளப்படும்.

B.3 கூடுதல் நடவடிக்கைகள்

- வாடிக்கையாளர் தகவலில் எந்த மாற்றமும் இல்லாவிட்டாலும் கூட CDD ஆவணங்கள் தற்போதைய தரநிலைகளுக்கு இணங்க வேண்டும்.
- தற்போதுள்ள CDD ஆவணங்களின் செல்லுபடியாகும் காலம் காலாவதியாகிவிட்டால், ஒரு முழு KYC செயல்முறை மேற்கொள்ளப்படும்.
- நிரந்தர கணக்கு எண் விவரங்கள் வழங்கும் அதிகாரியின் தரவுத்தளத்திற்கு எதிராக சரிபார்க்கப்படும்.
- புதுப்பித்த தேதியைக் குறிக்கும் வாடிக்கையாளருக்கு ஒப்புக்கை வழங்கப்படும்.
- அனைத்து புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களும் உடனடியாக பதிவு செய்யப்பட்டு, KYC புதுப்பித்தலின் தேதியை வாடிக்கையாளருக்கு தெரிவிக்க வேண்டும்.
- எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் எந்த கிளையிலும் கேஓய்சி புதுப்பிப்பு சேவைகளை வழங்கலாம்.

B.4 தகவல்தொடர்பு மற்றும் தகவல் செயல்முறை

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் வெளியிடும்:

- உரிய தேதிக்கு முன் குறைந்தது மூன்று முன்கூட்டிய அறிவிப்புகள், கடிதம் மூலம் குறைந்தது ஒன்று உட்பட:
 - முதல் அறிவிப்பு: எஸ்எம்எஸ், மின்னஞ்சல் அல்லது பயன்பாட்டு அறிவிப்பு வழியாக உரிய தேதிக்கு 60 நாட்களுக்கு முன்பு.
 - இரண்டாவது அறிவிப்பு: உரிய தேதிக்கு 30 நாட்களுக்கு முன்பு உடல் கடிதம் மூலம்.
 - மூன்றாவது அறிவிப்பு: எஸ்எம்எஸ், மின்னஞ்சல் அல்லது பயன்பாட்டு அறிவிப்பு வழியாக நிலுவைத் தேதிக்கு 7 நாட்களுக்கு முன்பு.
- உரிய தேதிக்குப் பிறகு வாடிக்கையாளர் இணங்கத் தவறினால், கடிதம் உட்பட குறைந்தது மூன்று நினைவூட்டல்கள்:
 - முதல் நினைவூட்டல்: எஸ்எம்எஸ் அல்லது மின்னஞ்சல் வழியாக நிலுவைத் தேதிக்குப் பிறகு 7 நாட்கள்.
 - இரண்டாவது நினைவூட்டல்: உரிய தேதிக்கு 15 நாட்களுக்குப் பிறகு உடல் கடிதம் மூலம்.
 - மூன்றாவது நினைவூட்டல்: எஸ்எம்எஸ், மின்னஞ்சல் அல்லது பயன்பாட்டு அறிவிப்பு வழியாக நிலுவைத் தேதிக்குப் பிறகு 30 நாட்களுக்குப் பிறகு.

ஒவ்வொரு தகவல்தொடர்பிலும் KYC ஐ புதுப்பிப்பதற்கான தெளிவான வழிமுறைகள், உதவிக்கான விரிவாக்க வழிமுறை மற்றும் இணங்காததன் விளைவுகள் ஆகியவை அடங்கும். அனைத்து தகவல்தொடர்புகளும் தணிக்கை சோதனைக்காக பதிவு செய்யப்படும். ஜனவரி 1, 2026 க்கு பிறகு

செயல்படுத்தப்படும்.

B.5 CKYCR அடிப்படையிலான KYC புதுப்பிப்புகள்

மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவேட்டில் (CKYCR) இருந்து பெறப்பட்ட புதுப்பிப்பு அறிவிப்புகளின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர்களின் KYC பதிவுகளை MHFCL புதுப்பிக்கும். எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் கூடுதல் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களைப் பெறும்போதெல்லாம், ஏழு நாட்களுக்குள் புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களை சிகேஓய்சிஆருக்கு வழங்க வேண்டும்.

பகுதி VI – மேம்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி நடைமுறை

C. அரசியல் ரீதியாக வெளிப்படும் நபர்களின் கணக்குகள் (PEPs)

சாதாரண சி.டி.டி.யைத் தவிர, பி.இ.பி.க்களுடன் (வாடிக்கையாளர் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையாளராக) ஒரு உறவை நிறுவுவதற்கான விருப்பத்தை MHFCL கொண்டிருக்கும்:

- வாடிக்கையாளர் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் ஒரு PEP என்பதை தீர்மானிக்க பொருத்தமான இடர் மேலாண்மை அமைப்புகள்.
- நிதி/செல்வத்தின் ஆதாரத்தை நிறுவுவதற்கான நியாயமான நடவடிக்கைகள்.
- கணக்கை ஆரம்பிப்பதற்கான அனுமதி சிரேஷ்ட முகாமைத்துவத்திடமிருந்து பெற்றுக்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- இதுபோன்ற அனைத்து கணக்குகளும் தொடர்ந்து மேம்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றன.
- தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளர் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையாளர் பின்னர் ஒரு PEP ஆக மாறினால், உறவைத் தொடர்வதற்கு மூத்த நிர்வாகத்தின் அனுமதியைப் பெற வேண்டும்.

இந்த அறிவுறுத்தல்கள் குடும்ப உறுப்பினர்கள் அல்லது PEPகளின் நெருங்கிய கூட்டாளிகளுக்கும் பொருந்தும்.

விளக்கம்: "அரசியல் ரீதியாக வெளிப்படும் நபர்கள்" (PEPs) என்பது அரசுத்

தலைவர்கள்/அரசாங்கங்களின் தலைவர்கள், மூத்த அரசியல்வாதிகள், மூத்த அரசாங்க அல்லது நீதித்துறை அல்லது இராணுவ அதிகாரிகள், அரசுக்கு சொந்தமான நிறுவனங்களின் மூத்த நிர்வாகிகள் மற்றும் முக்கிய அரசியல் கட்சி அதிகாரிகள் உட்பட ஒரு வெளிநாட்டு நாட்டால் முக்கிய பொது செயல்பாடுகளில் ஒப்படைக்கப்பட்ட அல்லது ஒப்படைக்கப்பட்ட நபர்கள்.

E. குழு நிறுவனம் வாடிக்கையாளர் தரவின் பயன்பாடு

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் குழு நிறுவனங்களின் வாடிக்கையாளர் தரவை குறுக்கு விற்பனைக்கு மற்றும்/அல்லது வேறு எந்த நோக்கத்திற்காகவும் பயன்படுத்தலாம், இது தொடர்பாக குழு நிறுவனங்கள் ஒவ்வொன்றும் முன்பு தங்கள் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து வெளிப்படையான ஒப்புதலைப் பெற்றிருந்தால்.

அத்தியாயம் VII: பதிவு மேலாண்மை

வாடிக்கையாளர் தகவலை பராமரித்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் புகாரளித்தல் தொடர்பாக எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை எடுக்கும்:

- பரிவர்த்தனை நடந்த தேதியிலிருந்து குறைந்தது ஐந்து ஆண்டுகளுக்கு எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் மற்றும் வாடிக்கையாளருக்கு இடையிலான உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேச பரிவர்த்தனைகளின் தேவையான அனைத்து பதிவுகளையும் பராமரிக்க வேண்டும்.
- வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளம் மற்றும் அவர்களின் முகவரிகள் தொடர்பான பதிவேடுகளை கணக்கைத் திறக்கும் போதும் வியாபார உறவின் போதும் பெறப்பட்ட வியாபார உறவு முடிவடைந்த பின்னர் குறைந்தது ஐந்து வருடங்களுக்கு பாதுகாத்தல்.
- அடையாளப் பதிவுகள், வணிக கடிதப் போக்குவரத்து மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல் தரவுகளை கோரிக்கையின் பேரில் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளுக்கு விரைவாக கிடைக்கச் செய்தல்.
- பி.எம்.எல் விதிகள், 2005 இன் விதி 3 இன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் சரியான பதிவை பராமரிக்கும் முறையை அறிமுகப்படுத்துதல், அவற்றுள்:
 - ரூபாய் பத்து லட்சத்திற்கு மேல் அல்லது அதற்கு சமமான அந்நிய செலாவணியில் அனைத்து ரொக்க பரிவர்த்தனைகள்;
 - மாதாந்திர மொத்த தொகை ரூபாய் பத்து லட்சத்திற்கு மேல் இருந்தால் ஒரு மாதத்திற்குள் தனித்தனியாக பத்து லட்சத்திற்கும் குறைவான மதிப்புள்ள அனைத்து ரொக்க பரிவர்த்தனைகளின் தொடர்;
 - ரூபாய் பத்து லட்சத்துக்கும் அதிகமான மதிப்புள்ள இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளின் ரசீதுகள் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பரிவர்த்தனைகள்;
 - போலி அல்லது கள்ள நாணய நோட்டுகள் உண்மையானதாக பயன்படுத்தப்பட்ட அனைத்து பண பரிவர்த்தனைகள்;
 - அனைத்து சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகளும், ரொக்கமாக இருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும்.
- தனிப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளை (இயல்பு, அளவு, நாணயம், தேதி, கட்சிகள்) புனரமைக்க அனுமதிக்க தேவையான அனைத்து தகவல்களையும் பராமரிக்கவும்.
- தரவை எளிதாகவும் விரைவாகவும் மீட்டெடுக்க அனுமதிக்கும் வகையில் முறையான பராமரிப்பு மற்றும் பாதுகாப்பிற்கான ஒரு அமைப்பை உருவாக்கவும்.
- கடினமான அல்லது மென்மையான வடிவத்தில் பதிவுகளை பராமரிக்கவும்.
- வெளிப்படையான பொருளாதார அல்லது கண்ணுக்குத் தெரியும் சட்டபூர்வமான நோக்கம் இல்லாத அனைத்து சிக்கலான, வழக்கத்திற்கு மாறான பெரிய பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் அசாதாரண வடிவங்களுக்கு சிறப்பு கவனம் செலுத்துங்கள். அனைத்து ஆவணங்கள் / பதிவுகள் உள்ளிட்ட பின்னணி ஆய்வு செய்யப்பட்டு கண்டுபிடிப்புகள் முறையாக பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- என்.பி.ஓ.க்களில் உள்ள வாடிக்கையாளர்களைப் பொறுத்தவரை, நிதி ஆயோக்கின் தர்பன் போர்ட்டலில் விவரங்கள் பதிவு செய்யப்பட்டிருப்பதை உறுதிசெய்து, வணிக உறவு முடிந்த பிறகு அல்லது கணக்கு மூடப்பட்ட பிறகு, எது பிந்தையதோ அதுவரை அத்தகைய பதிவுகளை பராமரிக்க வேண்டும்.

ரொக்கப் பரிவர்த்தனை வரம்பு மற்றும் அறிக்கையிடல் பற்றிய தெளிவுபடுத்தல்

- ரொக்கப் பரிவர்த்தனைகளைப் பதிவு செய்வதற்கான ரூ.10 லட்சம் வரம்பு ஒற்றை பரிவர்த்தனைகள் மற்றும் தொடர்ச்சியான ஒருங்கிணைந்த நடவடிக்கைகளுக்கு பொருந்தும்.

- 'ஒருங்கிணைந்த இணைக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள்' என்பது UCIC ஆல் அடையாளம் காணப்பட்ட அனைத்து கணக்குகள் மற்றும் ஒரே வாடிக்கையாளரின் கடன்களில் உள்ள

அனைத்து பண பரிவர்த்தனைகளையும் ஒரு காலண்டர் மாதத்திற்குள் ஒருங்கிணைக்கிறது.

- iii) ஒரு வாடிக்கையாளர் (தனிநபர், HUF, நிறுவனம், கூட்டாண்மை அல்லது வேறு எந்த நபரும்) வெவ்வேறு கடன் கணக்குகளில் பல பணக் கொடுப்பனவுகளைச் செய்தால், ரூ.10 லட்சம் வரம்பு மீறப்பட்டதா என்பதை தீர்மானிக்கும் நோக்கத்திற்காக வாடிக்கையாளரின் UCIC இன் கீழ் அத்தகைய கொடுப்பனவுகள் அனைத்தும் ஒருங்கிணைக்கப்படும்.
- iv) EMI கொடுப்பனவுகள், முன்கூட்டியே செலுத்துதல்கள், பகுதியளவு கொடுப்பனவுகள், முன்கூட்டியே அடைத்தல் தொகைகள், விளிம்பு பண வைப்புகள், செயலாக்க கட்டண கொடுப்பனவுகள் மற்றும் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து வேறு எந்த பண ரசீதுகளும் இதில் அடங்கும்.
- v) பண பரிவர்த்தனை அறிக்கை (CTR) அடுத்த மாதத்தின் 15 ஆம் தேதிக்குள் FIU-IND க்கு மாதந்தோறும் தாக்கல் செய்யப்படும்.
- vi) போலி அல்லது கள்ள நாணய நோட்டுகள் கண்டுபிடிக்கப்பட்ட மாதத்தின் 15 ஆம் தேதிக்குள் கள்ள நாணய அறிக்கை (CCR) தாக்கல் செய்யப்படும்.
- vii) முதன்மை அலுவலர் மாதாந்திர சுருக்கத்தில் கையொப்பமிட்டு சரியான நேரத்தில் தாக்கல் செய்வதை உறுதி செய்வார். தணிக்கையாளர்கள் மற்றும் ஆய்வாளர்களுக்கு சமர்ப்பிப்பதற்காக சி.டி.ஆர் நகல் சம்பந்தப்பட்ட கிளையில் வைக்கப்பட வேண்டும்.

இந்த அத்தியாயம் ஆவணங்களைப் பாதுகாத்தல், வாடிக்கையாளர் ஆவணங்களை பேணுதல், பதிவேடுகளை அழித்தல் என்பவற்றில் சபையினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கையுடன் இணைந்து வாசிக்கப்படல் வேண்டும்.

அத்தியாயம் VIII: FIU-IND க்கு அறிக்கையிடல் தேவைகள்

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் அதன் விதி 7 இன் படி பி.எம்.எல் விதிகளின் விதி 3 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களை நிதி நுண்ணறிவு பிரிவு-இந்தியா (எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி) இயக்குநருக்கு வழங்க வேண்டும்.

1. பண பரிவர்த்தனை அறிக்கை (CTR)

- ஒவ்வொரு மாதமும் சி.டி.ஆர் அடுத்த மாதத்தின் 15 ஆம் தேதிக்குள் எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி-க்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.
- போலி அல்லது கள்ள இந்திய ரூபாய் நோட்டுகள் பயன்படுத்தப்பட்ட அனைத்து பண பரிவர்த்தனைகள் அடுத்த மாதம் 15 ஆம் தேதிக்குள் சிசிஆர் வடிவத்தில் தெரிவிக்கப்படும்.
- ஐம்பதாயிரம் ரூபாவுக்கும் குறைவான தனிப்பட்ட கொடுக்கல் வாங்கல்களின் விபரங்களை வழங்க வேண்டியதில்லை.
- சி.டி.ஆர் ஆனது தனது வாடிக்கையாளர்களின் சார்பாக எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் நடத்தும் பரிவர்த்தனைகளை மட்டுமே கொண்டிருக்கும்.
- முதன்மை அதிகாரியால் கையொப்பமிடப்பட்ட சுருக்கம் FIU-IND க்கு சமர்ப்பிக்கப்படும்.
- மாதாந்திர CTR இன் நகல் தணிக்கையாளர்கள் / ஆய்வாளர்களுக்கு சமர்ப்பிப்பதற்காக கிளைகளில் கிடைக்கும்.

2. சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை அறிக்கைகள் (STR)

- எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பி.எம்.எல்.ஏ விதிகளில் உள்ள சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை வரையறையால் வழிநடத்தப்படும்.
- எஸ்.டி.ஆர் வழங்குவது கண்டிப்பாக ரகசியமாக வைக்கப்பட வேண்டும்.
- பணத்தைப் பொருட்படுத்தாமல், எஸ்.டி.ஆர்.களில் மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் தெரிவிக்கப்படும்.
- பரிவர்த்தனை தொகையைப் பொருட்படுத்தாமல், குற்றத்தின் வருமானத்தை உள்ளடக்கியது என்று நம்புவதற்கு நியாயமான காரணம் இருந்தால் எஸ்.டி.ஆர் தாக்கல் செய்யப்படும்.
- எந்தவொரு பரிவர்த்தனையும் சந்தேகத்திற்குரியது என்ற முடிவுக்கு வந்த ஏழு நாட்களுக்குள் எஸ்.டி.ஆர் வழங்கப்படும்.
- எஸ்.டி.ஆர் தாக்கல் செய்யப்பட்ட கணக்குகளில் செயல்பாடுகளுக்கு எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் எந்த கட்டுப்பாடுகளையும் விதிக்காது.

தகவல் தெரிவிப்பதிலோ அல்லது சரிசெய்வதிலோ ஏற்படும் ஒவ்வொரு நாள் தாமதமும் ஒரு தனித்தனி விதிமீறலாகக் கருதப்படும்..

பரிவர்த்தனைகள் ஆபத்து வகைப்படுத்தல் மற்றும் புதுப்பிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் சுயவிவரத்துடன் ஒத்துப்போகாத போது வலுவான மென்பொருள் எச்சரிக்கைகள் பயன்படுத்தப்படும்.

3. இலாப நோக்கற்ற அமைப்பு அறிக்கை

ரூ.10 லட்சத்துக்கும் அதிகமான மதிப்புள்ள என்.பி.ஓ.க்கள் மூலம் பெறப்பட்ட ரசீதுகள் சம்பந்தப்பட்ட அனைத்து பரிவர்த்தனைகளும் அடுத்த மாதத்தின் 15 ஆம் தேதிக்குள் பரிந்துரைக்கப்பட்ட படிவத்தில் FIU-IND க்கு மாதந்தோறும் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

அத்தியாயம் IX: பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பதை எதிர்த்துப் போராடுதல் மற்றும் சர்வதேச கடமைகள்

1. யுஏபிஏ, 1967

சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் (தடுப்பு) (யுஏபிஏ) சட்டம், 1967 இன் பிரிவு 51 ஏ மற்றும் அதற்கான திருத்தங்களின் அடிப்படையில், ஐ.நா பாதுகாப்பு கவுன்சிலின் தடை பட்டியல்களில் இடம்பெறும் தனிநபர்கள் / நிறுவனங்களின் பெயரில் எந்த கணக்கும் இல்லை என்பதை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் உறுதி செய்யும்:

- "ISIL (Da'esh) & அல்-கொய்தா தடைகள் பட்டியல்" (தீர்மானங்கள் 1267/1989/2253).
- "தலிபான் தடைகள் பட்டியல்" (தீர்மானம் 1988 (2011)).

பயங்கரவாதத்தைத் தடுப்பது மற்றும் ஒடுக்குதல் (பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானங்களை செயல்படுத்துதல்) ஆணை, 2007-ன் அட்டவணைகளில் உள்ள பட்டியல்களையும் எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பார்க்கும். இந்த பட்டியல்கள் தினசரி அடிப்படையில் சரிபார்க்கப்படும் மற்றும் எந்தவொரு மாற்றங்களும் கவனத்தில் கொள்ளப்படும்.

எந்தவொரு தனிநபர்கள் / நிறுவனங்களை ஒத்த கணக்குகளின் விவரங்கள் எஃப்.ஐ.யு-ஐ.என்.டி மற்றும் உள்துறை அமைச்சகத்திற்கு தெரிவிக்கப்படும். பிரிவு ரூக ஏ இன் கீழ் சொத்துக்களை முடக்குவதற்கான நடைமுறை கண்டிப்பாக பின்பற்றப்படும்.

2. பேரழிவு ஆயுதங்கள் சட்டம், 2005

வெகுஜன அழிவு ஆயுதங்கள் மற்றும் அவற்றின் விநியோக முறைகள் (சட்டவிரோத நடவடிக்கைகளைத் தடை) சட்டம், 2005-ன் பிரிவு 12ஏ உன்னிப்பாக பின்பற்றுவதை எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் உறுதி செய்யும்:

- நியமிக்கப்பட்ட பட்டியலுடன் பொருந்தும் விவரங்கள் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளக்கூடாது.
- ஒரு உறவை நிறுவும் போது மற்றும் அவ்வப்போது காசோலைகளை இயக்க வேண்டும்.
- பொருத்தம் ஏற்பட்டால், உடனடியாக மத்திய நோடல் அதிகாரி (சி.என்.ஓ), மாநில நோடல் அதிகாரி மற்றும் ரிசர்வ் வங்கிக்கு தெரிவிக்கவும். FIU-IND உடன் STR ஐ கோப்பு.
- பொருந்தக்கூடிய தனிநபர்கள் / நிறுவனங்கள் சி.என்.ஓ.வுக்கு தகவல் தெரிவிக்கும் கீழ் நிதி பரிவர்த்தனைகளை தாமதமின்றி நடத்துவதைத் தடுக்க வேண்டும்.
- சி.என்.ஓவிடமிருந்து பெறப்பட்ட முடக்க உத்தரவுக்கு தாமதமின்றி இணங்க வேண்டும்.
- உத்தரவின் பத்தி 7 இன் படி உறைபனி கடைபிடிக்கப்பட வேண்டும்.

3. UNSCR 1718 தடைகள் பட்டியல்

<https://www.mea.gov.in/Implementation-of-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> இல் உள்ள 'யு.என்.எஸ்.சி.ஆர் 1718 தடைகள் பட்டியலை' எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் ஒவ்வொரு நாளும் சரிபார்த்து , கொரிய ஜனநாயக மக்கள் குடியரசின் உத்தரவு, 2017 குறித்த பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானத்தை செயல்படுத்துவதை உறுதி செய்யும்.

கூடுதலாக, எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் மற்ற யு.என்.எஸ்.சி.ஆர் மற்றும் பட்டியல்களை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளும், யு.ஏ.பி.ஏ., 1967 இன் முதல் மற்றும் நான்காவது அட்டவணைகளில் உள்ளது.

இந்தியா உறுப்பினராக உள்ள மற்றும் மத்திய அரசால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட எந்தவொரு சர்வதேச அல்லது அரசுகளுக்கு இடையிலான அமைப்பும் அவ்வாறு செய்யுமாறு கேட்டுக் கொள்ளும்போது எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் எதிர் நடவடிக்கைகளை எடுக்கும்.

அத்தியாயம் X: பிற வழிமுறைகள்

1. வாடிக்கையாளர் தகவலின் இரகசியத்தன்மை

ஒப்பந்த உறவில் இருந்து எழும் வாடிக்கையாளர் தகவல் தொடர்பாக MHFCL இரகசியத்தைப் பேணும். கணக்கைத் திறப்பதற்காக சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் இரகசியமாகக் கருதப்படும் மற்றும் வெளிப்படையான அனுமதியின்றி குறுக்கு விற்பனை அல்லது வேறு எந்த நோக்கத்திற்காகவும் வெளிப்படுத்தப்படாது.

இரகசிய விதிக்கு விதிவிலக்குகள்:

- சட்டத்தின் நிர்ப்பந்தத்தின் கீழ் வெளிப்படுத்தும் இடத்தில்.
- பொதுமக்களுக்கு வெளிப்படுத்த வேண்டிய கடமை இருக்கும் இடத்தில்.
- MHFCL இன் ஆர்வத்திற்கு வெளிப்படுத்தல் தேவைப்படும் இடத்தில்.
- வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான அல்லது மறைமுக ஒப்புதலுடன் வெளிப்படுத்தப்படும் போது.

2. CDD செயல்முறை மற்றும் KYC தகவலை CKYCR உடன் பகிர்தல்

'தனிநபர்கள்' மற்றும் 'சட்ட நிறுவனங்கள்' என்பதற்கான கேஷ்யூசி வார்ப்புருக்களின் படி சிகேஷ்யூசி உடன் பகிர்வதற்காக எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் கேஷ்யூசி தகவலைப் பெறும்.

- கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு தொடங்கிய 10 நாட்களுக்குள் வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளை பதிவேற்றவும்.
- ஏப்ரல் 1, 2021 அன்று அல்லது அதற்குப் பிறகு திறக்கப்பட்ட IEs தொடர்பான KYC பதிவுகளைப் பதிவேற்றவும்.
- உருவாக்கப்பட்டவுடன் தனிநபர்/IE க்கு KYC அடையாளங்காட்டியை தெரிவிக்கவும்.
- அவ்வப்போது புதுப்பிக்கப்படும் போது பழைய கணக்குகள் தொடர்பான KYC தரவை பதிவேற்றம் / புதுப்பிக்கவும்.
- கூடுதல் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவல்கள் கிடைக்கும் போதெல்லாம், ஏழு நாட்களுக்குள் CKYCR க்கு வழங்கவும்.
- அவ்வப்போது புதுப்பித்தலின் போது வாடிக்கையாளர்கள் தற்போதைய CDD தரநிலைக்கு இடம்பெயர்க்கப்படுவதை உறுதி செய்யவும்.

ஒரு வாடிக்கையாளர் CKYCR இலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்வதற்கான ஒப்புதலுடன் KYC அடையாளங்காட்டியை சமர்ப்பித்தால், MHFCL ஆன்லைனில் பதிவுகளை மீட்டெடுக்கும், மேலும் வாடிக்கையாளர் அதை மீண்டும் சமர்ப்பிக்க வேண்டிய அவசியமில்லை: தகவலில் மாற்றம் இருந்தால்; பதிவு முழுமையற்றது அல்லது தற்போதையது அல்ல; செல்லுபடியாகும் காலாவதியாகிவிட்டது; அல்லது சரிபார்ப்பு அல்லது மேம்பட்ட விடாமுயற்சிக்கு இது அவசியம் என்று MHFCL கருதுகிறது.

விளக்கம்: CKYCR இல் வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளை கடைசியாக பதிவேற்றிய அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட RE அடையாளம் மற்றும் / அல்லது முகவரியை சரிபார்க்கும் பொறுப்பாகும். பதிவுகள் தற்போதைய மற்றும் இணக்கமாக இருந்தால், அத்தகைய பதிவுகளை பதிவிறக்கம் செய்து நம்பியிருக்கும் எந்தவொரு என்.பி.எஃப்.சியும் மீண்டும் சரிபார்க்க வேண்டிய அவசியமில்லை.

3. தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் குறியீடு (UCIC)

தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுடனும் தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளர்களுடனும் புதிய உறவுகளை ஏற்படுத்தும் போது ஒரு யு.சி.ஐ.சி ஒதுக்கப்படும். அடிக்கடி வருகை தரும் வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காணவும், அவர்களுக்கு யுசிஐசியை ஒதுக்கவும் போதுமான வழிமுறைகள் இருந்தால், எம்எச்எஃப்சிஎல் தனது விருப்பப்படி அனைத்து வாடிக்கையாளர்களுக்கும் யுசிஐசியை வழங்கக்கூடாது.

4. புதிய தொழில்நுட்பங்களின் அறிமுகம்

புதிய தயாரிப்புகள் புதிய வணிக நடைமுறைகள், புதிய விநியோக வழிமுறைகள் மற்றும் புதிய அல்லது வளர்ந்து வரும் தொழில்நுட்பங்களின் பயன்பாடு தொடர்பாக எழக்கூடிய ML/TF

அபாயங்களை MHFCL அடையாளம் கண்டு மதிப்பிடும். எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் பின்வரும் விஷயங்களை உறுதி செய்யும்:

- அத்தகைய தயாரிப்புகள், நடைமுறைகள், சேவைகள், தொழில்நுட்பங்கள் ஆகியவற்றை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு அல்லது பயன்படுத்துவதற்கு முன்னர் ML/TF ஆபத்து மதிப்பீடுகள்.
- பொருத்தமான EDD நடவடிக்கைகள் மற்றும் பரிவர்த்தனை கண்காணிப்பு மூலம் அபாயங்களை நிர்வகிப்பதற்கும் தணிப்பதற்கும் ஆபத்து அடிப்படையிலான அணுகுமுறையை ஏற்றுக்கொள்வது.

5. பான் மேற்கோள்

வருமான வரி விதி 114 பி விதிகளின்படி பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும்போது பான் அல்லது அதற்கு சமமான மின்-ஆவணம் பெறப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். பான் எண் இல்லாத நபர்களிடமிருந்து படிவம் 60 பெறப்பட வேண்டும்.

6. வாடிக்கையாளர்களை உணர்த்துதல்

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் அவர்களின் ஒத்துழைப்பு கோரப்படும் ஏ.எம்.எல் / சி.எஃப்.டி தேவைகளின் நோக்கங்கள் குறித்து வாடிக்கையாளருக்கு கற்பிக்க குறிப்பிட்ட ஆவணங்கள் / துண்டுப்பிரசுரங்களை தயாரிக்கும். இதுபோன்ற சூழ்நிலைகளைக் கையாள முன் மேசை ஊழியர்களுக்கு சிறப்பு பயிற்சி அளிக்கப்பட வேண்டும்.

7. பணியாளர்களை பணியமர்த்துதல் மற்றும் பணியாளர் பயிற்சி

- பணியாளர் ஆட்சேர்ப்பு / பணியமர்த்தல் செயல்முறையின் ஒருங்கிணைந்த பகுதியாக, உங்கள் ஊழியர் / பணியாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் கொள்கை உட்பட போதுமான ஸ்கிரீனிங் பொறிமுறை நடைமுறைக்கு வரும்.
- தற்போதுள்ள ஊழியர்களை சீரான இடைவெளியில் (ஆண்டுக்கு இருமுறை) பரிசோதிப்பது மனிதவளத் துறையால் செய்யப்படும் மற்றும் முடிவுகள் இணக்கத் துறையுடன் பகிரப்படும்.
- KYC/AML/CFT உடன் கையாளும் ஊழியர்கள் உயர் நேர்மை, நெறிமுறை தரநிலைகள், KYC/AML/CFT பற்றிய நல்ல புரிதல், பயனுள்ள தகவல்தொடர்பு திறன்கள் மற்றும் மாறிவரும் நிலப்பரப்பைத் தொடரும் திறன் ஆகியவற்றைக் கொண்டிருப்பதை MHFCL உறுதி செய்யும்.
- நடந்து வரும் பணியாளர் பயிற்சித் திட்டம் செயல்படுத்தப்படும். முன்கள ஊழியர்கள், இணக்கப் பணியாளர்கள் மற்றும் புதிய வாடிக்கையாளர்களைக் கையாளும் ஊழியர்களுக்கு கவனம் வித்தியாசமாக இருக்கும்.
- பயனுள்ள இணக்க வழிகாட்டுதலுக்காக மின்னஞ்சல் மற்றும் போர்ட்டல் மூலம் வழக்கமான தகவல்தொடர்பு கிடைக்கும்.

8. தொழில்நுட்ப தேவைகள்

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் ஆல் பயன்படுத்தப்படும் ஏஎம்எல் மென்பொருள் அனைத்து பணம் மற்றும் தொடர்புடைய பரிவர்த்தனைகளைப் பதிவு செய்யும் அளவுக்கு விரிவானதாகவும், வலுவானதாகவும் இருக்கும். திறம்பட அடையாளம் காணுதல் மற்றும் அறிக்கையிடல் ஆகியவற்றின் ஒரு பகுதியாக பரிவர்த்தனைகள் ஆபத்து வகைப்பாட்டிற்கு முரணாக இருக்கும்போது வலுவான மென்பொருள் கொடுக்கும் எச்சரிக்கைகள் பயன்படுத்தப்படும்.

இணைப்பு I: டிஜிட்டல் KYC செயல்முறை

எம்.எச்.எஃப்.சி.எல் டிஜிட்டல் கேஷ்யூசி செயல்முறைக்கான செயலியை உருவாக்கும், இது வாடிக்கையாளர் தொடும் புள்ளிகளில் கிடைக்கும். இந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் மூலம் மட்டுமே கேஷ்யூசி செயல்முறை மேற்கொள்ளப்படும்.

- i) உள்நுழைவு மற்றும் கடவுச்சொல் அல்லது நேரடி ஓடிபி அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்பட்ட நேர ஓடிபி கட்டுப்படுத்தப்பட்ட பொறிமுறை மூலம் மட்டுமே விண்ணப்பத்தை அணுக முடியும்.
- ii) வாடிக்கையாளர், KYC நோக்கத்திற்காக, அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் இருப்பிடத்திற்குச் செல்ல வேண்டும் அல்லது நேர்மாறாகவும் செல்ல வேண்டும். அசல் OVD வாடிக்கையாளரிடம் இருக்கும்.
- iii) வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் எடுக்கப்பட்டு வாடிக்கையாளர் விண்ணப்ப படிவத்தில் (CAF) உட்பொதிக்கப்பட்டிருப்பதை MHFCL உறுதி செய்யும். இந்த அமைப்பு CAF எண், GPS ஆயத்தொலைவுகள், அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் பெயர், தனித்துவமான பணியாளர் குறியீடு, தேதி (DD:MM:YYYY) மற்றும் நேர முத்திரை (HH:MM:SS) ஆகியவற்றைக் கொண்ட வாட்டர்மார்க் வடிவத்தில் வைக்கப்படும்.
- iv) வாடிக்கையாளரின் நேரடி புகைப்படம் மட்டுமே எடுக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் அச்சிடப்பட்ட அல்லது வீடியோ புகைப்படம் ஏற்றுக்கொள்ளப்படாது என்ற அம்சம் விண்ணப்பத்தில் இருக்க வேண்டும். பின்னணி வெள்ளை நிறத்தில் இருக்க வேண்டும் மற்றும் வேறு எந்த நபரும் சட்டகத்திற்குள் வரக்கூடாது.
- v) அசல் ஓ.வி.டி.யின் நேரடி புகைப்படம் அல்லது ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் (கிடைமட்டமாக வைக்கப்பட்டுள்ளது) மேலே இருந்து செங்குத்தாக வாட்டர்மார்க்கிங் மூலம் எடுக்கப்பட வேண்டும். மொபைல் சாதனத்தில் வளைவு அல்லது சாய்வு இருக்கக்கூடாது.
- vi) நேரடி புகைப்படங்கள் சரியான வெளிச்சத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டும், இதனால் அவை தெளிவாக படிக்கக்கூடியவை மற்றும் அடையாளம் காணக்கூடியவை.
- vii) CAF இல் உள்ள அனைத்து உள்ளீடுகளும் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்களின்படி நிரப்பப்படும். QR குறியீடு கிடைக்கும் இடங்களில், ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் விவரங்களை தானாக நிரப்பலாம்.
- viii) முடிந்ததும், வாடிக்கையாளரின் சொந்த மொபைல் எண்ணுக்கு ஒரு OTP அனுப்பப்படும். வெற்றிகரமான சரிபார்ப்பு செய்யப்பட்டவுடன், அது CAF இல் வாடிக்கையாளர் கையொப்பமாக கருதப்படும். வாடிக்கையாளரின் கையொப்பத்திற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் கைபேசி எண்ணைப் பயன்படுத்தக்கூடாது.
- ix) அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி தனது பதிவு செய்யப்பட்ட மொபைல் எண்ணுக்கு அனுப்பப்பட்ட OTP மூலம் சரிபார்க்கப்பட்ட அறிவிப்பை வழங்க வேண்டும். அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் நேரடி புகைப்படமும் எடுக்கப்படும்.
- x) விண்ணப்பம் பரிவர்த்தனை ஐடி/குறிப்பு-ஐடி எண்ணை உருவாக்கும். அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி எதிர்கால குறிப்புக்காக வாடிக்கையாளருக்கு விவரங்களை தெரிவிக்க வேண்டும்.
- xi) அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி இவற்றைச் சரிபார்க்க வேண்டும்: (i) ஆவணத்தில் உள்ள தகவல்கள் CAF உடன் பொருந்துகின்றன; (ii) நேரடி புகைப்படம் ஆவணத்தில் உள்ள புகைப்படத்துடன் பொருந்துகிறது; மற்றும் (iii) கட்டாய புலங்கள் உட்பட தேவையான அனைத்து விவரங்களும் சரியாக நிரப்பப்படுகின்றன.
- xii) வெற்றிகரமான சரிபார்ப்பின் மூலம், சிஏஃப் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் டிஜிட்டல் முறையில் கையொப்பமிடப்படும், அவர் வாடிக்கையாளரின் கையொப்பங்கள் / கட்டைவிரல் ரேகையைப் பெற்று, பின்னர் அதை ஸ்கேன் செய்து பதிவேற்றம் செய்வார். அசல் கடின நகல் வாடிக்கையாளரிடம் திருப்பித் தரப்படலாம்.

இணைப்பு II: இடர் வகைகள்

	குறைந்த ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்	நடுத்தர ஆபத்து வாடிக்கையாளர்	அதிக ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்
வரைவிலக்கணம்	(a) வாடிக்கையாளர்கள் விரும்புகிறார்கள் சம்பளம் பெறுபவர்கள்- (b) வாடிக்கையாளரை சுய - வேலை செய்பவர்கள் லோயருக்கு சொந்தமானது சமூகத்தின் பொருளாதார அடுக்குகளின் கணக்குகள் சிறியதாகக் காணப்படுகின்றன. இருப்புகள் (c) வாடிக்கையாளர்கள் மட்டுமே அடிப்படை தேவைகள் அடையாளம் மற்றும் இருப்பிடத்தை சரிபார்ப்பது பூர்த்தி செய்யப்பட வேண்டும்.	அதிக ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர்களுடன் ஒப்பிடும்போது இயற்கையில் குறைந்த ஆபத்து நிறைந்த வாடிக்கையாளர்களை நடுத்தர ஆபத்து என வகைப்படுத்தலாம்.	சராசரியை விட அதிக ஆபத்தை ஏற்படுத்தக்கூடிய வாடிக்கையாளர்களை பின்வருமாறு வகைப்படுத்தலாம் வாடிக்கையாளரின் பின்னணி, தன்மை மற்றும் செயல்பாட்டின் இருப்பிடம், நாட்டின் அடிப்படையில் நடுத்தர அல்லது அதிக ஆபத்து தோற்றம், நிதி ஆதாரங்கள் மற்றும் அவரது வாடிக்கையாளர் சுயவிவரம் போன்றவை.

ஆபத்து வகையின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளர்களின் பட்டியல்	(a) சம்பளம் பெறும் ஊழியர்கள் சம்பள கட்டமைப்புகள் நன்கு வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. (b) சம்பளம் பெறுபவர் ரொக்கத்துடன் ஊழியர்கள் சம்பள கட்டமைப்புகள் (c) சுயதொழில் செய்பவர்கள் சமூகத்தின் கீழ்மட்ட பொருளாதார அடுக்குகளைச் சேர்ந்தவர்கள் யாருடைய கணக்குகள் காட்டுகின்றன சிறிய இருப்புகள் மற்றும் குறைந்த விற்றுமுதல், (d) அரசு துறைகள் மற்றும் அரசுக்கு சொந்தமானது நிறுவனங்கள், கட்டுப்பாட்டாளர்கள் மற்றும் சட்டரீதியான அமைப்புகள், முதலியன. (e) மைக்ரோ/சிறிய/நடுத்தர நிறுவனங்கள் தாக்கல் வழக்கமான ITR, நல்லது வங்கி உறவு, தற்போதுள்ள வர்த்தக பதிவுகள் எந்த நிதி நிறுவனங்கள் போன்றவை.	(a) மேல் உள்ள வாடிக்கையாளர் முதலீடு ரூ.50 அடையாளம் மற்றும் இலட்சங்கள் செல்வத்தின் ஆதாரங்கள் பொதுமக்களால் ஆதரிக்கப்படவில்லை வருமானம் போன்ற ஆவணங்கள் வருமான வரிக் கணக்குகள், பதிவு செய்யப்பட்ட கடத்தல் பத்திரங்கள் போன்றவை. (b) வாடிக்கையாளர்கள் திடீரென அளவுகளில் அதிகரிப்பு அல்லது முதலீடு இல்லாமல் வெளிப்படையான காரணங்கள். (c) வர்த்தகம் செய்யும் வாடிக்கையாளர்கள் வழித்தோன்றல்கள். (d) வாடிக்கையாளர்கள் ஊக வருமானம். (e) நபர் வணிகம் / தொழில் அல்லது வர்த்தக நடவடிக்கை எங்கு நோக்கம் அல்லது வரலாறு சட்டவிரோத வர்த்தகம் / வணிக நடவடிக்கை கொடுக்கல் வாங்கல்கள் அதிகம், முதலியன.	(அ) வதிவற்றோர் அல்லாதவர் வாடிக்கையாளர்கள், (b) அறக்கட்டளைகள், தொண்டு நிறுவனங்கள், தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் நன்கொடைகளைப் பெறுதல், (c) நெருங்கிய குடும்பப் பங்குகளை வைத்திருக்கும் அல்லது நன்மை பயக்கும் உரிமையைக் கொண்ட நிறுவனங்கள், (d) உடன் நிறுவனங்கள் 'தூங்கும் கூட்டாளர்கள்', (e) அரசியல் ரீதியாக அம்பலப்படுத்தப்பட்டது நபர்கள் (PEPs) வெளிநாட்டு வம்சாவளியும், (f) நேருக்கு நேர் தெரியாதது வாடிக்கையாளர்கள், மற்றும் (எ) சந்தேகத்திற்குரிய நற்பெயர் உள்ளவர்கள் பொது தகவல் கிடைக்கிறது, முதலியன.
---	---	---	--

இணைப்பு III: சந்தேகத்திற்கிடமான கொடுக்கல் வாங்கல்களின் குறிப்பீடு பட்டியல்

A. வீட்டுக் கடன்கள் தொடர்பான சந்தேகத்திற்கிடமான கொடுக்கல் வாங்கல்கள்

- வாடிக்கையாளரின் சட்ட கட்டமைப்பு பல முறை மாற்றப்பட்டுள்ளது (பெயர் மாற்றங்கள், உரிமை மாற்றம், கார்ப்பரேட் இருக்கை மாற்றம்).
- தேவையற்ற சிக்கலான வாடிக்கையாளர் அமைப்பு.
- நிறுவப்பட்ட வணிக சுயவிவரத்திற்கு வெளியே நடைபெறும் தனிப்பட்ட அல்லது பரிவர்த்தனைகளின் வகுப்புகள்.
- தகவல், தரவு, ஆவணங்களை வழங்க வாடிக்கையாளர் தயங்குகிறார்.
- தவறான ஆவணங்கள், தரவுகள், கடனின் நோக்கம், கணக்குகளின் விவரங்களை சமர்ப்பித்தல்.
- ஆரம்ப பங்களிப்பு செய்யப்பட்ட நிதி ஆதாரத்தின் விவரங்களை வழங்க மறுக்கிறது; நிதி ஆதாரங்கள் சந்தேகத்திற்குரியவை.
- நேரில் சந்திக்க தயங்குதல்; போதுமான காரணங்கள் இல்லாமல் மூன்றாம் தரப்பு / பவர் ஆஃப் அட்டர்னி வைத்திருப்பவர் மூலம் பிரதிநிதித்துவப்படுத்துகிறார்.
- சரியான காரணமின்றி வாடிக்கையாளரின் குடியிருப்பு அல்லது வணிக முகவரியில் இருந்து விலகி ஒரு கிளை / அலுவலகத்தை அணுகுதல் (கிளை ஒரே நகரத்தில் இருந்தால் அல்லது வாடிக்கையாளர் அத்தகைய நகரத்தில் சொத்தை வாங்கினால் பொருந்தாது, அதாவது MHFCL ஆல் வரையறுக்கப்பட்ட புவிசார் வரம்புகளுக்குள்).
- கணக்கு அறிக்கையில் அல்லது பல கணக்குகளில் பல இடமாற்றங்களை விளக்க முடியவில்லை.
- முறையான நியாயப்படுத்தல் இன்றி தொடர்பில்லாத மூன்றாம் தரப்பு கணக்கினூடாக ஆரம்ப பங்களிப்புத் தொகை செலுத்துதல்.
- இறுதி பயன்பாட்டின் சரியான நியாயம் இல்லாமல் டாப்-அப் கடன் மற்றும்/அல்லது ஈக்விட்டி கடனைப் பெறுதல்.
- கடன் வழங்குவதற்கான சந்தேகத்திற்குரிய வழிமுறைகளை பரிந்துரைத்தல்.
- பொருளாதார அர்த்தம் இல்லாத பரிவர்த்தனைகள்.
- கடனின் உண்மையான பயனாளி மற்றும் கொள்வனவு செய்யப்பட வேண்டிய சொத்து பற்றிய நியாயமான சந்தேகங்கள்.
- ஒரு போலி வங்கிக் கணக்கைத் திறப்பதன் மூலம் கடன் தொகையை பணமாக்குதல்.
- சொத்து முன்பு நிதியளிக்கப்பட்டது மற்றும் நிலுவையில் உள்ளது என்பதை அறிந்து கடனுக்கு விண்ணப்பித்தல்.
- ஒப்பந்தத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விற்பனை பரிசீலனை இப்பகுதியில் நிலவுவதை விட அசாதாரணமாக அதிகமாக / குறைவாக உள்ளது.
- ஒரே சொத்து / குடியிருப்பு அலகின் பல நிதி.
- கொடுக்கல் வாங்கலுடன் எந்த தொடர்பும் இல்லாத மூன்றாம் தரப்பினரின் பெயரில் பணம் செலுத்துவதற்கான கோரிக்கை.
- நிர்ணயிக்கப்பட்டதைத் தவிர வேறு நோக்கங்களுக்காக விற்பனையாளர்/பில்டர்/டெவலப்பர்/புரோக்கருடன் இணைந்து கடன் தொகையைப் பயன்படுத்துதல்.
- தன்னார்வ தொண்டு நிறுவனங்கள்/தொண்டு நிறுவனங்கள்/சிறு மற்றும் நடுத்தரத் தொழில்கள்/சுய உதவிக் குழுக்கள்/சிறு வனக் குழுக்கள் சம்பந்தப்பட்ட பல நிதி/நிதியுதவி.

• முகவரியாற்றத்திற்கான அடிக்கடி கோரிக்கைகள்.

- அதிகப்படியான செலுத்தப்பட்ட தொகையை மீளளிப்பதற்கான கோரிக்கையுடன் தவணைகளை அதிகப்படியாக செலுத்துதல்.
- ரியல் எஸ்டேட்டில் எதிர்பார்த்ததை விட அதிக / குறைந்த விலையில் முதலீடு.
- தாங்கி பங்குகளை அனுமதிக்கும் நாடுகளில் கிளையன்ட் இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

B. பில்டர்/திட்டக் கடன்கள் தொடர்பான சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகள்

- திட்டத்தின் மொத்த செலவுடன் ஒப்பிடும்போது பில்டர் ஒரு சிறிய கடனுக்கு அணுகுகிறார்.
- திட்டத்திற்கான நிதி ஆதாரங்களை பில்டரால் விளக்க முடியவில்லை.
- பல்வேறு அதிகாரிகளின் ஒப்புதல்கள் / தடைகள் போலியானவை என்று நிரூபிக்கப்பட்டுள்ளது.
- அறியப்படாத அல்லது பொருத்தமற்ற நபர்(கள்) அறிவுறுத்தல்களின்படி நிர்வாகம் செயல்படுவதாகத் தெரிகிறது.
- பணியாளர் எண்கள் அல்லது வணிகத்தின் அளவு அல்லது தன்மைக்கு முரணான கட்டமைப்பு.
- போதுமான மையப்படுத்தப்பட்ட கார்ப்பரேட் மேற்பார்வை இல்லாமல் பல அதிகார வரம்பு செயல்பாடுகளைக் கொண்ட வாடிக்கையாளர்கள்.
- உரிமை அல்லது உண்மையான பொருளாதார நோக்கத்தை மறைக்க சட்ட ஏற்பாடுகளை அமைப்பதற்கான ஆலோசனை.
- ரொக்கமாக அதிக அளவிலான பரிவர்த்தனைகள் அல்லது உடனடியாக மாற்றக்கூடிய சொத்துக்களைக் கொண்ட நிறுவனங்கள்.

குழு அளவிலான பணமோசடி தடுப்பு (AML) கொள்கை

பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 இன் படி, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி (ஆர்பிஐ) வகுத்துள்ள விதிமுறைகளுக்கு இணங்க, எம்.எச்.எஃப்.சி.எல், அதன் ரிசர்வ் வங்கியின் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட குழு நிறுவனங்களுடன் சேர்ந்து, பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவியை எதிர்த்துப் போராடுவதை நோக்கமாகக் கொண்ட ஒரு விரிவான குழு அளவிலான திட்டத்தை செயல்படுத்தும். வாடிக்கையாளரின் விடாமுயற்சிக்கு தேவையான தகவல்களைப் பகிர்வதற்கான கொள்கைகள், அத்துடன் பணமோசடி மற்றும் பயங்கரவாத நிதி அபாயங்களை நிர்வகிப்பதற்கான கொள்கைகள் இந்த திட்டத்தில் அடங்கும்.

பரிமாறிக்கொள்ளப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத்தன்மை மற்றும் சரியான பயன்பாட்டை உறுதி செய்வதற்கான கடுமையான நெறிமுறைகளை இந்த திட்டம் நிறுவும், அங்கீகரிக்கப்படாத வெளிப்படுத்தல் அல்லது தகவலைத் தடுப்பதற்கான குறிப்பிட்ட பாதுகாப்புகளுடன்.

இந்த கொள்கையின் கீழ், குழு அளவிலான AML திட்டத்தை செயல்படுத்துவதற்கு வழிகாட்டும் நிலையான இயக்க நடைமுறைகளை (SOP) வரையறுக்கவும் ஆவணப்படுத்தவும் வாரியம் AML குழுவுக்கு அதிகாரம் அளித்துள்ளது.

இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் ஒழுங்குமுறை குழு நிறுவனங்களுக்கு இடையே தகவல் பரிமாற்றத்திற்கு பின்வரும் விரிவான வழிகாட்டுதல்கள் பின்பற்றப்படும்:

- முத்துட் பாப்பச்சன் குழுமத்தின் அனைத்து RE களும் பரிவர்த்தனைகள், கணக்குகள், ML அல்லது TF கண்ணோட்டத்தில் சந்தேகத்திற்குரியதாகக் கருதப்படும் அல்லது தடை செய்யப்பட்ட வாடிக்கையாளர் விவரங்கள் தொடர்பான தகவல்களை ஒருவருக்கொருவர் பகிர்ந்து கொள்ள வேண்டும், சம்பந்தப்பட்ட AML குழுவால் தீர்மானிக்கப்படக்கூடிய பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளுடன்.
- அத்தகைய தகவல்களைப் பெற்றவுடன், ஒவ்வொரு புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்தியும் தகவல் கடுமையான ரகசியத்துடன் கையாளப்படுவதையும், எம்.எல் மற்றும்/அல்லது டி.எஃப் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகளைக் கண்டறியும் நோக்கத்திற்காக மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுவதையும் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

தகவலை எவ்வாறு பகிர்வது:

சி.டி.ஆர் / எஸ்.டி.ஆர் இன் கீழ் எந்தவொரு வழக்கையும் புகாரளிக்க ஏ.எம்.எல் குழு முடிவு செய்தால், பின்வரும் தகவல்கள் குழுவில் உள்ள அனைத்து ஆர்.இ.க்களுடன் பகிரப்படும்:

- பரிவர்த்தனையின் தன்மை.
- CTR/STR இன் கீழ் புகாரளிக்க முடிவு செய்ய வழிவகுத்த காரணங்கள்.
- அதே வாடிக்கையாளருக்கு ஏதேனும் வெளிப்பாடு உள்ளதா என்பதைக் கண்டறிய குழு நிறுவனத்திற்கு தேவைப்படும் குறைந்தபட்ச தனிப்பட்ட முறையில் அடையாளம் காணக்கூடிய தகவல் (PII) தரவு.

முதன்மை அதிகாரி குழுவில் உள்ள அனைத்து புதுப்பிக்கத்தக்க எரிசக்திகளின் அஞ்சல் அலுவலகங்களுக்கும் கடுமையான ரகசியத்துடன் தகவலைத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

கொள்கையின் மீளாய்வு

இந்த கொள்கை குறைந்தது ஒரு நிதியாண்டுக்கு ஒரு முறையாவது நிர்வாகத்தால் மீளாய்வு செய்யப்பட வேண்டும் மற்றும் ஏதேனும் திருத்தங்கள் தேவைப்பட்டால், வாரியத்தின் ஒப்புதலுக்காக எடுத்துக் கொள்ளப்படும். ஒழுங்குமுறைகளில் ஏதேனும் திருத்தங்கள் இருந்தால், ஒழுங்குமுறை அமைப்பால் திருத்தங்கள் அறிவிக்கப்பட்டவுடன் உடனடியாக கொள்கையில் திருத்தம் வாரியத்தின் ஒப்புதலுக்காக வைக்கப்படும்.

குறிப்பு: இந்த பாலிசியில் உள்ள பத்தி குறிப்புகள் சமீபத்திய RBI மாஸ்டர் டைரக்டன் - உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) திசை, 2016 (ஜூன் 12, 2025 அன்று புதுப்பிக்கப்பட்டது), அவ்வப்போது புதுப்பிக்கப்பட்டது.