

నో యువర్ కస్టమర్ & యాంటీ మనీలాండరింగ్ పాలసీ

చరిత్ర పునర్విమర్శ / మార్పు

రచయిత	సమీక్షకుడు	వెర్షన్ నెం.	అమల్లోకి వచ్చే తేదీ	
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	BOD	1	06.08.2011	6.8.2011 నుంచి ఆమోదించబడింది
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	BOD	1.1	01.10.2013	01.10.2013 నాడు బోర్డు ద్వారా సమీక్షించబడింది
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	BOD	1.2	11.11.2015	11.11.2015 నాడు బోర్డు ద్వారా సమీక్షించబడింది
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	BOD	1.3	25.07.2017	25.07.2017 నాడు బోర్డు ద్వారా సమీక్షించబడింది
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	1.4	10.05.2018	10.05.2018 నాడు బోర్డు ద్వారా సమీక్షించబడింది
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	1.5	27.04.2019	27.04.2019 నాడు
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	1.6	11.07.2020	11.07.2020
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	1.7	08.02.2021	08.02.2021
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	1.8	30.04.2022	30.04.2022
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	1.9	28.04.2023	
హెడ్ -	CEO	2	19.6.2023	క్లౌజ్ 'సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్'లో సవరణ. కస్టమర్

ఆపరేషన్స్				యాక్సెస్ ప్లెన్స్ పాలసీ కింద కొత్త క్లాజులు . కస్టమర్ ఆవశ్యకతలు మరియు CFTలో సవరణలు.
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	2.1	2.11.2023	
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	2.2	07.11.2024	• వీడియో ఆధారిత కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రాసెస్ (V-CIP) కింద "గుర్తింపు కోసం ఆధార్ యొక్క ధృవీకరణను మాత్రమే నిర్వహించగలదు" అని తొలగించబడింది దాని స్థానంలో " . • వీడియో ఆధారిత కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రాసెస్ (V-CIP) కింద RBI-KYC మాస్టర్ డైరెక్షన్ కు అనుగుణంగా క్లాజులు చేర్చబడ్డాయి. - V-CIP నిర్వహించే MHFCL యొక్క అధీకృత అధికారి ఆడియో వీడియోను రికార్డ్ చేయాలి అదేవిధంగా గుర్తింపు కొరకు ఉన్న కస్టమర్ యొక్క క్యాప్చర్ చేయాలి మరియు దిగువ పేర్కొన్న వాటిలో ఏదైనా ఒకదానిని ఉపయోగించి గుర్తింపు సమాచారాన్ని పొందాలి: ఎ) ఆధారిత ఆధార్ ప్రామాణీకరణ - బి) గుర్తింపు కోసం ఆధార్ ధృవీకరణ - డి) డిజిలాకర్ ద్వారా జారీ చేయబడిన డాక్యుమెంట్లతో సహా అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే డాక్యుమెంట్లు () యొక్క సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్. • వీడియో ఆధారిత కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రాసెస్ (V-CIP) కింద - డిజిలాకర్ ద్వారా పాస్ ధ్రువీకరణ • • రికార్డుల సంరక్షణ- డిమాండ్ ఖాతాల కోసం రికార్డు సంరక్షణ యొక్క ఫైమ్ లైన్ లు చేర్చబడ్డాయి.
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	2.3	05.02.2025	కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ (CDD) ప్రక్రియలను UCIC స్థాయిలో అప్లై చేయాలి. అందువల్ల, కస్టమర్ మరొక ఖాతాను తెరిచినా లేదా ఏదైనా ఇతర ఉత్పత్తి లేదా సేవను పొందినట్లయితే, కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపుకు సంబంధించినంత వరకు తాజా అవసరం లేదు. • CDD క్రింద మరియు సమాచారాన్ని సెంట్రల్ కెవైసి రికార్డుల రిజిస్ట్రీ () తో, ఈ క్రింది పేరా జోడించబడింది: అదేవిధంగా, ఎవరైనా కస్టమరు నుండి అదనపు లేదా నవీకరించబడిన సమాచారమును MHFCL పొందినప్పుడల్లా, MHFCL ఏడు రోజుల్లోగా లేదా కేంద్ర ప్రభుత్వముచే తెలియజేయబడిన కాలవ్యవధిలో, నవీకరించబడిన సమాచారమును CKYCR కు అందజేస్తుంది, ఇది CKYCR లో ప్రస్తుత కస్టమరు యొక్క

				KYC రికార్డులను అప్ డేట్ చేస్తుంది. ఆ తర్వాత, సదరు కస్టమర్ యొక్క రికార్డును అప్ డేట్ చేయడానికి సంబంధించి సంబంధిత కస్టమరుతో వ్యవహరించిన రిపోర్టింగ్ సంస్థలన్నింటికీ ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతిలో తెలియజేస్తుంది. ఇప్పటికే ఉన్న కస్టమర్ యొక్క రికార్డులో నవీకరణ గురించి తెలియజేసిన తర్వాత, (i) CKYCR యొక్క రికార్డుల్లో ఉన్న కస్టమర్ యొక్క సమాచారంలో మార్పు; లేదా (ii) KYC రికార్డ్ లేదా తిరిగి పొందబడ్డ సమాచారం అసంపూర్ణమైనది లేదా ప్రస్తుతం వర్తించే KYC నిబంధనల ప్రకారం లేదు; లేదా (iii) డౌన్ లోడ్ చేయబడ్డ డాక్యుమెంట్ ల యొక్క ముగిసింది; లేదా (iv) కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు లేదా చిరునామా (ప్రస్తుత చిరునామాతో సహా) ధృవీకరించడానికి లేదా మెరుగైన నిర్వహించడానికి లేదా క్లయింట్ యొక్క తగిన రిస్క్ ప్రొఫైల్ ను
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	CEO	2.4	05.08.2025	'గ్రూప్-వైడ్ యాంటీ మనీలాండరింగ్ (AML) పాలసీ'పై కొత్త క్లాజు .
హెడ్- ఆపరేషన్స్	CEO	2.5	27.09.2025	అవసరాలను సకాలంలో పూర్తి చేయడానికి, నిర్దేశించిన పునరుద్ధరణ తేదీ నుండి ఒక సంవత్సరంలోపు రీ-కేవైసీ గడువు ఉన్న కోసం హెచ్చరికలను రూపొందించడానికి సిస్టమ్ అమర్చబడింది. అదనంగా, ఏదైనా కొత్త రుణాలను పొందడం కొరకు లేదా కంపెనీతో తదుపరి లావాదేవీలు నిర్వహించడం కొరకు వారి రెన్యూవల్ పూర్తి చేయమని సలహా ఇస్తూ అటువంటి కస్టమర్ లకు నోటిఫికేషన్ లు పంపబడతాయి.
హెడ్- ఆపరేషన్స్	CCO	2.6	25.05.2026	క్లాజ్ 3.24 - గ్రూప్ - అదే చట్టబద్ధమైన ఆధారం, కానీ ఈ విధానం కోసం, 'గ్రూప్' = ముత్తాట్ పప్పచ్చన్ గ్రూప్ మరియు గ్రూప్ యొక్క ఆర్థిక ప్రకటనలలో ఏకీకృతం చేయబడిన అన్ని సంస్థలను కలిగి ఉందని స్పష్టం చేస్తూ ఒక కొత్త వివరణ జోడించబడింది - ప్రత్యేకంగా - నియంత్రిత సంస్థలు MFL, MHFCL మరియు సమూహంలోని ఏదైనా ఇతర నియంత్రిత సంస్థ. కొత్త గ్రూప్-వైడ్ AML విభాగాన్ని యాంకర్ చేస్తుంది. అధ్యాయం III - థర్డ్ పార్టీ EMI / ప్రీ-పేమెంట్ / ఫోర్ క్లోజర్ చెల్లింపులు (NEW) - బంధువులు, కుటుంబం, యజమానులు లేదా ఏదైనా తృతీయపక్షం ద్వారా చెల్లింపులను కవర్ చేసే సరికొత్త ఉప-నిబంధన అధ్యాయం VI పార్ట్ V (B.1) - చిరునామాలో మార్పు -

				గణనీయంగా ఉంటుంది: • కొత్త చిరునామా యొక్క స్వీయ డిక్లరేషన్ పొందబడింది. • • "
				అధ్యాయం VI పార్ట్ V (B.4) - ఇప్పుడు అధికారిక 3- + 3- రిమైండర్ షెడ్యూల్ లో పొందుపరచబడింది అనుబంధం IV - అనుమానాస్పద లావాదేవీల యొక్క సూచనాత్మక జాబితా (విభజన) - సంఖ్య మార్చబడింది (ఇప్పుడు అనుబంధం IV) మరియు రెండు విభిన్న శీర్షికలుగా విభజించబడింది: • **A. హౌసింగ్ సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీలు** (జాబితా) • **B. బిల్డర్/ప్రాజెక్ట్ రుణాలకు సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీలు** (డెవలపర్/ప్రాజెక్ట్ ఫైనాన్స్ కొరకు ప్రత్యేక రెడ్ ఫ్లాగ్స్) గ్రూపు-వైడ్ AML పాలసీ సెక్షన్ + సవరించబడిన గ్రూపు నిర్వచనం (3.24) - గణనీయమైన లింకేజ్: క్లాజు 3.24 క్రింద కొత్త వివరణతో కలిపి, గ్రూపు ఇప్పుడు MFL, MHFCL మరియు ఇతర RBI-నియంత్రిత సంస్థలతో సహా ముత్తూట్ పప్పచ్చన్ గ్రూపుగా నిర్వచించబడింది. సంస్థల మధ్య సమాచార-భాగస్వామ్య బాధ్యత ఇప్పుడు .

సూచిక

ముందుమాట.....	8
అధ్యాయం I: ప్రాథమిక	9
1. లక్ష్యాలు	9
2. వర్తింపు.....	9
3. నిర్వచనాలు	9
3.1 కస్టమర్	9
3.2 వాక్ ఇన్ కస్టమర్	9
3.3 9	
3.4 అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే డాక్యుమెంట్ (OVD).....	9
3.5 ఆఫ్ లైన్ వెరిఫికేషన్.....	10
3.6	10
3.7 వ్యక్తి.....	10
3.8 లావాదేవీ.....	10
3.9 అనుమానాస్పద లావాదేవీ.....	10
3.10 ఐడెంటిఫైయర్.....	11
3.11 సర్టిఫైడ్ కాపీ.....	11
3.12 డిజిటల్ కేవైసీ	11
3.14 సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్	11
3.15	11
3.16 బెనిఫిషియల్ యజమాని (BO)H	11
3.17 కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ (CDD).....	11
3.19 కొనసాగుతున్న	11
3.20	11
3.22 లాభాపేక్షలేని సంస్థ (NPO)	11
3.23 సెంట్రల్ కేవైసి రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ (CKYCR).....	12
3.24	12
3.25	12
3.26 కామన్ రిపోర్టింగ్ స్టాండర్డ్స్ (CRS)	12
3.27 వైర్ బదిలీ సంబంధిత నిర్వచనాలు.....	12
: జనరల్	13
1. పాలసీ ఫ్రేమ్ వర్క్.....	13
2. మనీలాండరింగ్ మరియు టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్ రిస్క్	13
3. డైరెక్టర్.....	13

4. పిన్నిపల్ ఆఫీసర్	13
5. పాలసీని పాటించడం	13
III: కస్టమర్ యాక్సెస్సెస్ పాలసీ	15
IV: రిస్క్	17
1. రిస్క్ ఆధారిత విధానం	17
2. మెరుగైన శ్రద్ధ అవసరమయ్యే కస్టమర్లు	17
3. రిస్క్ కేటగరైజేషన్ పారామితులు	17
V: కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రొసీజర్ (CIP)	18
ఛాప్టర్ VI: కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ (CDD) ప్రొసీజర్	19
I – వ్యక్తుల కొరకు CDD ప్రక్రియ	19
ఆధార్ ప్రామాణీకరణ	19
II - ఏకైక యజమాన్య సంస్థల కోసం CDD చర్యలు	20
III - చట్టపరమైన సంస్థల కోసం CDD చర్యలు	20
A. కంపెనీ	20
B. భాగస్వామ్య సంస్థ	20
C. ట్రస్ట్	20
D. విలీనం చేయని అసోసియేషన్ లేదా వ్యక్తుల సంస్థ	20
. న్యాయపరమైన వ్యక్తులు (ప్రభుత్వ డిపార్ట్ మెంట్ లు, సొసైటీలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, స్థానిక సంస్థలు)	20
IV – ప్రయోజనకరమైన యజమానిని గుర్తించడం	20
V – కొనసాగుతున్న మరియు లావాదేవీల	21
A. కొనసాగుతున్న పర్యవేక్షణ	21
బి. యొక్క కాలానుగుణ నవీకరణ	21
B.1 వ్యక్తిగత కస్టమర్ లు	21
B.2 లీగల్ ఎంటిటీ కస్టమర్ లు	22
B.3 అదనపు చర్యలు	22
B.4 కమ్యూనికేషన్ మరియు సమాచార ప్రక్రియ	22
B.5 CKYCR- ఆధారిత KYC\	22
VI – ప్రక్రియ	22
C. రాజకీయంగా బహిష్కరణ అయిన వ్యక్తుల యొక్క ఖాతాలు (PEPs)	22
E. గ్రూపు ఎంటిటీ కస్టమర్ డేటా యొక్క ఉపయోగం	23
అధ్యాయం VII: రికార్డు నిర్వహణ	24
VIII: FIU-IND రిపోర్టింగ్ ఆవశ్యకతలు	26
1. క్యాష్ ట్రాన్సాక్షన్ రిపోర్ట్)	26
2. అనుమానాస్పద లావాదేవీ నివేదికలు (STR)	26
3. లాభాపేక్షలేని సంస్థ నివేదిక	26

అధ్యాయం IX: ఉగ్రవాదానికి ఆర్థిక సహాయం మరియు అంతర్జాతీయ బాధ్యతలను ఎదుర్కోవడం	27
1. , 1967	27
2. చట్టం, 2005	27
3. UNSCR 1718 ఆంక్షల జాబితా	27
అధ్యాయం X: ఇతర సూచనలు	28
1. కస్టమర్ సమాచారం యొక్క గోప్యత	28
2. CDD ప్రక్రియ మరియు CKYCR తో KYC సమాచారాన్ని పంచుకోవడం	28
3. ప్రత్యేక కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ కోడ్ (UCIC)	28
4. కొత్త సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని పరిచయం చేయడం	28
5. ను కోట్ చేయడం	28
6. కస్టమర్లకు అవగాహన కల్పించడం	28
7. ఉద్యోగుల నియామకం మరియు ఉద్యోగుల శిక్షణ	29
8. సాంకేతిక అవసరాలు	29
అనుబంధం I: డిజిటల్ ప్రక్రియ	30
అనుబంధం II: రిస్క్ కేటగిరీలు	31
అనుబంధం III: అనుమానాస్పద లావాదేవీల యొక్క సూచనాత్మక జాబితా	33
A. గృహ రుణాలకు సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీలు	33
B. బిల్డర్/ప్రాజెక్ట్ రుణాలకు సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీలు	33
గ్రూప్ వైడ్ యాంటీ మనీలాండరింగ్ (AML) పాలసీ	35
పాలసీ సమీక్ష	36

ముందుమాట

నో యువర్ కస్టమర్, యాంటీ మనీలాండరింగ్ చర్యలపై సరైన పాలసీ ఫ్రేమ్ వర్క్ రూపొందించి, బోర్డు ఆమోదంతో అమలులోకి వచ్చేలా చూడాలని నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్, రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా () అన్ని హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీలకు () సూచించింది. ఎప్పటికప్పుడు సవరించబడిన మనీలాండరింగ్ నిరోధక చట్టం, 2002 మరియు మనీలాండరింగ్ నిరోధక (రికార్డుల నిర్వహణ) నిబంధనలు, 2005 యొక్క నిబంధనల ప్రకారం, నియంత్రిత సంస్థలు () లావాదేవీలను చేపట్టేటప్పుడు కొన్ని కస్టమర్ గుర్తింపు విధానాలను అనుసరించాలి మరియు వారి లావాదేవీలను పర్యవేక్షించాలి. లో రిజిస్టర్డ్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ అయిన తన వినియోగదారులకు గృహ రుణాలు, ఆస్తి రుణాలు మరియు ప్లాట్ అందిస్తుంది.

పారదర్శకత, సమ్మతి మరియు న్యాయమైన పద్ధతుల యొక్క అత్యున్నత ప్రమాణాలకు కట్టుబడి ఉంది. బాధ్యతాయుతమైన హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీగా, నేరపూరిత కార్యకలాపాల ద్వారా వచ్చే ఆదాయాన్ని లాండరింగ్ చేయడానికి ఆర్థిక వ్యవస్థను దుర్వినియోగం చేయకుండా నిరోధించడం తన నైతిక, సామాజిక మరియు ఆర్థిక బాధ్యతగా భావిస్తుంది. ఈ గ్లోబల్ రియాలిటీని అరికట్టడంలో మా పాత్ర కఠినమైన నో యువర్ కస్టమర్ ప్రక్రియలతో ప్రారంభం అవుతుంది. ఈ విధానం ఆర్థిక మోసాలను నియంత్రించడానికి, మనీలాండరింగ్ మరియు అనుమానాస్పద లావాదేవీలను గుర్తించడానికి, ఉగ్రవాదానికి ఫైనాన్సింగ్ ను ఎదుర్కోవడానికి మరియు పెద్ద విలువ మరియు అనుమానాస్పద లావాదేవీలను జాగ్రత్తగా పరిశీలించడానికి మరియు పర్యవేక్షించడానికి సహాయపడే వ్యవస్థలు మరియు విధానాలను నిర్దేశిస్తుంది.

మనీలాండరింగ్ అనేది చట్టవిరుద్ధమైన డబ్బును చట్టబద్ధంగా కనిపించేలా ఆర్థిక లావాదేవీలను దాచిపెట్టే ప్రక్రియ. మనీలాండరింగ్ యొక్క మూడు గుర్తించబడిన దశలున్నాయి: (ఎ) ప్లేస్ మెంట్ - చట్టవిరుద్ధ కార్యకలాపాల నుండి పొందిన నగదు ఆదాయాన్ని భౌతికంగా ; (బి) లేయరింగ్ - ఆర్థిక లావాదేవీల యొక్క సంక్లిష్ట పొరలను సృష్టించడం ద్వారా అక్రమ ఆదాయాన్ని వాటి మూలం నుండి వేరు చేయడం; (సి) ఇంటిగ్రేషన్ - నేరపూరితంగా ఉత్పన్నమైన సంపదకు స్పష్టమైన చట్టబద్ధతను అందించడం.

అధ్యాయం I: ప్రాథమిక

1. లక్ష్యాలు

ఈ పాలసీ యొక్క ప్రాథమిక లక్ష్యాలు:

- ద్వారా జారీ చేయబడ్డ నో యువర్ కస్టమర్ () పాలసీలు మరియు ప్రక్రియలకు కట్టుబడి ఉండేందుకు దోహదపడటం.
- మనీలాండరింగ్ నిరోధక చట్టం (), 2002 మరియు దానికి సంబంధించిన నిబంధనల కింద జారీ చేయబడ్డ మార్గదర్శకాలను పాటించడం.
- మనీలాండరింగ్ లేదా టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్ కార్యకలాపాల కొరకు శక్తులు ఉద్దేశపూర్వకంగా లేదా అనుకోకుండా MHFCL ను ఉపయోగించకుండా .
- రెగ్యులేటరీ మరియు చట్టబద్ధమైన నిబంధనలకు అనుగుణంగా అనుమానాస్పద లావాదేవీలను గుర్తించడం మరియు నివేదించడం కొరకు సరైన నియంత్రణ యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు .
- PMLA 2002 యొక్క అన్ని నిబంధనలు, నిబంధనలు మరియు తదుపరి సవరణలు పాటించేలా .
- మరియు తో సహా రెగ్యులేటరీ లు జారీ చేసే మార్గదర్శక సూత్రాల కు అనుగుణం గా ఉండేటట్లు చూడటం.

పై తరచుగా అడిగే ప్రశ్నలు (తరచుగా అడిగే ప్రశ్నలు) ఇక్కడ యాక్సెస్ చేయవచ్చు:

<https://rbi.org.in/Scripts/FAQDisplay.aspx?Id=173>

2. వర్తింపు

దీనికి సంబంధించి ఏదైనా ఇతర డాక్యుమెంట్, ప్రక్రియ, సర్క్యులర్, లేటర్ లేదా ఆదేశాలలో ఉన్న ఇతర విషయాల కంటే ఈ పాలసీ ప్రబలంగా ఉంటుంది. ఈ పాలసీ యొక్క అన్ని మరియు లకు వర్తిస్తుంది, అది ఇప్పటికే ఉన్నా లేదా భవిష్యత్తులో రోల్ అవుట్ అయినా సరే.

కస్టమర్లు మరియు ఉద్యోగులతో వ్యవహరించే MHFCL యొక్క అన్ని విధులకు KYC మరియు AML పాలసీ మార్గదర్శకాలు వర్తించాయి. అన్ని విధులు కూడా తమ అంతర్గత పాలసీలు, ప్రక్రియలు, ఉత్పత్తులు మొదలైన వాటిని రూపొందించేటప్పుడు ఈ పాలసీలో పేర్కొనబడ్డ మార్గదర్శకాలకు కట్టుబడి ఉండాలి.

ద్వారా జారీ చేయబడ్డ సంబంధిత కార్యాచరణ మార్గదర్శకాలతో కలిపి ఈ పాలసీని చదవాలి.

3. నిర్వచనాలు

ఈ పాలసీలో, సందర్భానికి మరోవిధంగా అవసరం అయితే తప్ప, ఇక్కడ పేర్కొన్న నిబంధనలు దిగువ పేర్కొన్న అర్థాలను కలిగి ఉంటాయి:

3.1 కస్టమర్

'కస్టమర్' అనేది తో ఆర్థిక లావాదేవీ లేదా కార్యకలాపంలో నిమగ్నమై ఉన్న వ్యక్తిగా నిర్వచించబడుతుంది మరియు లావాదేవీ లేదా కార్యకలాపంలో నిమగ్నమైన వ్యక్తి తరపున వ్యవహరిస్తున్న వ్యక్తి.

3.2 వాక్ ఇన్ కస్టమర్

'వాక్ ఇన్ కస్టమర్' అనగా, తో ఖాతా ఆధారిత సంబంధం , తో లావాదేవీలు చేపట్టే వ్యక్తి అని అర్థం.

3.3 నియమించబడిన డైరెక్టర్

"డైరెక్టర్" అనగా, PML చట్టం మరియు నిబంధనల యొక్క అధ్యాయం IV కింద విధించబడ్డ బాధ్యతలను సంపూర్ణంగా పాటించేలా చూసుకోవడం కొరకు MHFCL చే నియమించబడ్డ వ్యక్తి అని అర్థం. ఇందులో వీరు ఉంటాయి: మేనేజింగ్ డైరెక్టర్ లేదా డైరెక్టర్ బోర్డు ద్వారా అధికారం పొందిన పూర్తి సమయం డైరెక్టర్.

3.4 అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే డాక్యుమెంట్ (OVD)

"అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే డాక్యుమెంట్" () అంటే పాస్ పోర్ట్, డ్రైవింగ్ లైసెన్స్, ఆధార్ నంబర్ కలిగి ఉన్నట్లు రుజువు, భారత ఎన్నికల సంఘం జారీ చేసిన ఓటరు గుర్తింపు కార్డు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అధికారి సంతకం

చేసిన జారీ చేసిన జాబ్ కార్డు మరియు పేరు మరియు చిరునామా వివరాలతో కూడిన జాతీయ జనాభా రిజిస్టర్ ద్వారా జారీ చేయబడిన లేఖ.

అయితే:

- ఖాతాదారుడు ఆధార్ కలిగి ఉన్నట్లు సమర్పించినప్పుడు, అతను/ఆమె దానిని యూనిక్ ఐడెంటిఫికేషన్ అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా జారీ చేసిన సమర్పించవచ్చు. ఆధార్ నంబరును సవరించమని లేదా బ్లాక్ అవుట్ చేయమని కస్టమరును కోరాలి మరియు దానిని నిర్ధారిస్తుంది.
- ఒక విదేశీ జాతీయుడు సమర్పించిన లో చిరునామా వివరాలు, విదేశీ న్యాయపరిధిలోని ప్రభుత్వ విభాగాలు జారీ చేసిన డాక్యుమెంట్లు మరియు భారతదేశంలోని విదేశీ రాయబార కార్యాలయం లేదా మిషన్ ద్వారా జారీ చేయబడ్డ లేఖ చిరునామా రుజువుగా ఆమోదించబడతాయి.

వివరణ: ఒక పత్రం జారీ చేసిన తరువాత పేరులో మార్పు జరిగినా అది గా పరిగణించబడుతుంది. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జారీ చేసిన వివాహ ధృవీకరణ పత్రం లేదా అటువంటి పేరు మార్పును సూచించే గెజిట్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా మద్దతు ఇవ్వబడుతుంది.

3.5 ఆఫ్ లైన్ వెరిఫికేషన్

ఆధార్ (టార్గెటెడ్ డెలివరీ ఆఫ్ పైనాన్షియల్ అండ్ అదర్ సర్వీసెస్, బెనిఫిట్స్ అండ్ సర్వీసెస్) చట్టం, 2016 లోని సెక్షన్ 2 లోని క్లాజు (పిఎ) లో పేర్కొన్న అదే అర్థాన్ని కలిగి ఉండాలి.

3.6

. నిబంధన ప్రకారం, "ఆధార్ నంబర్ కలిగి ఉన్నట్లు రుజువు" ను గా సమర్పించినట్లయితే, అథారిటీ జారీ చేసిన రూపంలో చేయాలి. మాస్టర్ డైరెక్షన్లలో సవరణకు అనుగుణంగా, 'ఆధార్ నంబర్ కలిగి ఉన్నట్లు రుజువు' జాబితాకు జోడించబడింది.

- ఆధార్ లేఖ: పేరు, చిరునామా, లింగం, ఫోటో, పుట్టిన తేదీ వివరాలతో అథారిటీ జారీ చేస్తుంది.
- డౌన్ లోడ్ చేసుకున్న ఆధార్ (ఇ-ఆధార్): ఐటి చట్టం, 2000 ప్రకారం అథారిటీ ద్వారా డిజిటల్ సంతకం చేయబడింది.
- ఆధార్ సెక్యూర్ క్యూఆర్ కోడ్: అథారిటీ రూపొందించిన కోడ్.
- ఆధార్ : అథారిటీ ద్వారా రూపొందించబడిన డాక్యుమెంట్.

3.7 వ్యక్తి

, 'వ్యక్తి':

- i) ఒక వ్యక్తి,
- ii) ఒక హిందూ అవిభక్త కుటుంబం,
- iii) ఒక ,
- iv) ఒక సంస్థ,
- v) వ్యక్తుల సంఘం లేదా వ్యక్తుల , విలీనం చేయబడినా లేదా లేకపోయినా,
- vi) ప్రతి కృత్రిమ న్యాయ వ్యక్తి, పైన పేర్కొన్న , మరియు
- vii) పైన పేర్కొన్న దేనికైనా స్వంతంగా లేదా నియంత్రణలో ఉన్న ఏదైనా ఏజెన్సీ, ఆఫీసు లేదా .

3.8 లావాదేవీ

"లావాదేవీ" అనగా, కొనుగోలు, అమ్మకం, రుణం, తనఖా, బహుమతి, బదిలీ, డెలివరీ లేదా దాని ఏర్పాట్లు అని అర్థం.

- i) ఖాతా తెరవడం;
- ii) క్యాష్ లేదా చెక్కు, పేమెంట్ ఆర్డర్ లేదా ఇతర ఇన్స్ట్రుమెంట్ ల ద్వారా లేదా ఎలక్ట్రానిక్ లేదా ఇతర భౌతికేతర మార్గాల ద్వారా ఏదైనా కరెన్సీలో నిధులను డిపాజిట్ చేయడం, ఉపసంహరించుకోవడం, మారకం చేసుకోవడం లేదా బదిలీ చేయడం;

- iii) సేఫ్టీ డిపాజిట్ బ్యాంక్ లేదా ఏదైనా ఇతర సేఫ్ డిపాజిట్ ఉపయోగించడం;
- iv) ఏదైనా విశ్వసనీయ సంబంధంలోకి ప్రవేశించడం;
- v) ఏదైనా కాంట్రాక్టు లేదా ఇతర చట్టపరమైన బాధ్యత కొరకు పూర్తిగా లేదా పాక్షికంగా చేయబడ్డ లేదా అందుకున్న ఏదైనా చెల్లింపు; లేదా
- vi) చట్టపరమైన వ్యక్తి లేదా చట్టపరమైన ఏర్పాటును స్థాపించడం లేదా సృష్టించడం.

3.9 అనుమానాస్పద లావాదేవీ

":

- అసాధారణమైన లేదా సంక్లిష్టత ఉన్న పరిస్థితులలో చేయబడినట్లు కనిపిస్తుంది; లేదా
- ఆర్థిక హేతుబద్ధత లేదా ప్రయోజనం లేనట్లు కనిపిస్తుంది; లేదా
- ఇది ఉగ్రవాదానికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలకు ఆర్థిక సహాయం సహేతుకమైన అనుమానానికి కారణమవుతుంది.

వివరణ: ఉగ్రవాదానికి సంబంధించిన కార్యకలాపాలకు ఆర్థిక సహాయం చేసే లావాదేవీలో ఉగ్రవాదం, ఉగ్రవాద చర్యలు లేదా ఉగ్రవాద, ఉగ్రవాద సంస్థ లేదా ఉగ్రవాదానికి ఆర్థిక సహాయం చేసే లేదా ఆర్థిక సహాయం చేయడానికి ప్రయత్నిస్తున్న వారితో సంబంధం ఉన్న లేదా సంబంధం ఉన్నట్లు అనుమానించబడిన నిధులతో కూడిన లావాదేవీలు.

3.10 ఐడెంటిఫైయర్

సెంట్రల్ కెవైసి రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ ద్వారా కస్టమర్ కు కేటాయించబడ్డ ప్రత్యేక నెంబరు లేదా కోడ్ అని అర్థం.

3.11 సర్టిఫైడ్ కాపీ

సర్టిఫైడ్ కాపీని పొందడం అంటే వెరిఫికేషన్ నిర్వహించలేని ఆధార్ నెంబరు యొక్క రుజువు కాపీని లేదా కస్టమర్ ద్వారా సమర్పించబడే అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే డాక్యుమెంట్ యొక్క కాపీని తో పోల్చి, దానిని యొక్క అధీకృత అధికారి ద్వారా కాపీపై రికార్డ్ చేయడం అని అర్థం.

అయితే, ప్రవాస భారతీయులు (లు) మరియు భారతీయ మూలం కలిగిన వ్యక్తులు (లు) విషయంలో, ఈ క్రింది వాటిలో ఏదైనా ఒకరి ద్వారా ధృవీకరించబడిన ఒరిజినల్ సర్టిఫైడ్ కాపీని పొందవచ్చు: భారతదేశంలో రిజిస్టర్ చేసుకున్న షెడ్యూల్డ్ కమర్షియల్ బ్యాంకుల విదేశీ శాఖల అధీకృత అధికారులు; భారతీయ బ్యాంకులతో సంబంధాలు ఉన్న విదేశీ బ్యాంకుల శాఖలు; విదేశాలలో నోటరీ పబ్లిక్; కోర్టు మేజిస్ట్రేట్; న్యాయమూర్తి; నాన్ రెసిడెంట్ కస్టమర్ నివసిస్తున్న దేశంలోని భారత రాయబార కార్యాలయం/కాన్సులేట్ జనరల్

3.12 డిజిటల్

3.14 సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్

"సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్" అనగా, ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ (డిజిటల్ లాకర్ ఫెసిలిటీస్ అందించే మధ్యవర్తులచే సమాచార సంరక్షణ మరియు నిలుపుదల) నిబంధనలు, 2016 యొక్క రూల్ 9 ప్రకారము కస్టమరు యొక్క డిజిటల్ లాకర్ ఖాతాకు జారీ చేయబడిన డాక్యుమెంట్లతో సహా చెల్లుబాటు అయ్యే డిజిటల్ సంతకముతో అటువంటి డాక్యుమెంట్ జారీ చేసే అధికారి ద్వారా జారీ చేయబడే డాక్యుమెంట్ యొక్క ఎలక్ట్రానిక్ సమానమైన డాక్యుమెంట్.

3.15

అంటే ప్రత్యేక కస్టమర్ గుర్తింపు కోడ్.

3.16 బెనిఫిషియల్ యజమాని (BO)H

కస్టమర్ ఒక కంపెనీ అయినప్పుడు, ప్రయోజనకరమైన యజమాని సహజ వ్యక్తి(లు), ఒంటరిగా లేదా కలిసి పనిచేసినా, లేదా ఒకటి లేదా అంతకంటే ఎక్కువ, . భాగస్వామ్య సంస్థల కోసం: మూలధనం లేదా లాభాలలో 10% కంటే ఎక్కువ. విలీనం కాని సంఘాల కోసం: ఆస్తి / మూలధనం / లాభాలలో 15% కంటే ఎక్కువ. (ట్రస్టుల కోసం: రచయిత, ట్రస్టీ, 10% లేదా అంతకంటే ఎక్కువ వడ్డీ ఉన్న లబ్ధిదారులు మరియు అంతిమ ప్రభావవంతమైన నియంత్రణను అమలు చేసే వ్యక్తి.

3.17 కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ (CDD)

అంటే విశ్వసనీయమైన మరియు స్వతంత్ర గుర్తింపు వనరులను ఉపయోగించి కస్టమర్ మరియు ప్రయోజనకరమైన యజమానిని గుర్తించడం మరియు ధృవీకరించడం అని అర్థం.

3.19 కొనసాగుతున్న డ్యూ డిలిజెన్స్

కస్టమర్లు, కస్టమర్ల వ్యాపారం మరియు నిధులు/సంపద యొక్క వనరు, రిస్క్ ప్రొఫైల్ పై MHFCL కు గల సమాచారానికి అనుగుణంగా ఉన్నాయని ధృవీకరించడం కొరకు ఖాతాల్లోని లావాదేవీలను రెగ్యులర్ గా మానిటర్ చేయడం అని అర్థం.

3.20 కాలానుగుణ నవీకరణ

అంటే రిజర్వ్ బ్యాంకు ద్వారా నిర్ధారిత కాలానుగుణంగా ఇప్పటికే ఉన్న రికార్డుల యొక్క సమీక్షలను చేపట్టడం ద్వారా CDD ప్రక్రియ కింద సేకరించబడ్డ డాక్యుమెంట్ లు, డేటా లేదా సమాచారం అప్ టూ డేట్ గా మరియు సముచితంగా ఉండేలా ధృవీకరించడానికి తీసుకున్న చర్యలు.

3.22 లాభాపేక్షలేని సంస్థ (NPO)

ఆదాయపు పన్ను చట్టం, 1961 యొక్క సెక్షన్ 2 లోని క్లాజ్ (15) లో పేర్కొన్న మతపరమైన లేదా దాతృత్వ ప్రయోజనాల కోసం ఏర్పాటు చేయబడిన ఏదైనా సంస్థ లేదా సంస్థ, సొసైటీల రిజిస్ట్రేషన్ చట్టం, 1860 లేదా ఏదైనా సారూప్య రాష్ట్ర చట్టం లేదా కంపెనీల చట్టం, 2013 యొక్క సెక్షన్ 8 క్రింద నమోదు చేయబడిన కంపెనీ.

3.23 సెంట్రల్ కెవైసి రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ (CKYCR)

రూల్స్ యొక్క రూల్ 2(1) కింద నిర్వచించబడ్డ సంస్థ అని అర్థం, డిజిటల్ రూపంలో కస్టమర్ యొక్క రికార్డులను అందుకోవడం, నిల్వ చేయడం, సంరక్షించడం మరియు తిరిగి పొందడం.

3.24 గ్రూప్

ఆదాయపు పన్ను చట్టం, 1961 లోని సెక్షన్ 286 లోని సబ్ సెక్షన్ (9) లోని క్లాజ్ (ఇ) లో దానికి కేటాయించిన అదే అర్థాన్ని కలిగి ఉండాలి.

వివరణ: ఈ పాలసీ యొక్క ఉద్దేశం కొరకు, 'గ్రూప్' అనగా, ముత్తూట్ పప్పచ్చన్ గ్రూపు ను తెలియజేస్తుంది మరియు గ్రూపు యొక్క ఫైనాన్షియల్ ఫ్లేట్ మెంట్లలో ఏకీకృతమై ఉన్న అన్ని సంస్థలు, ప్రత్యేకించి ముత్తూట్ ఫిన్ కార్ప్ లిమిటెడ్ (MFL), ముత్తూట్ హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ లిమిటెడ్ (MHFCL) వంటి RBI -నియంత్రిత సంస్థలు మరియు గ్రూపులోని ఏదైనా ఇతర నియంత్రిత సంస్థలు చేర్చబడతాయి. ఈ నిర్వచనం గ్రూప్-వైడ్ AML పాలసీ విభాగానికి సంబంధించినది, ఇక్కడ గ్రూప్ ఎంటిటీల మధ్య సమాచార భాగస్వామ్యం సూచించబడుతుంది.

3.25 FATCA

యునైటెడ్ స్టేట్స్ ఆఫ్ అమెరికా USA) యొక్క విదేశీ ఖాతా పన్ను సమ్మతి చట్టం అని అర్థం, ఇది U . పన్ను చెల్లింపుదారులు లేదా U .S . పన్ను చెల్లింపుదారులు గణనీయమైన యాజమాన్య ఆసక్తిని కలిగి ఉన్న విదేశీ సంస్థలు కలిగి ఉన్న ఆర్థిక ఖాతాల గురించి విదేశీ ఆర్థిక సంస్థలు నివేదించాలని కోరుతుంది.

3.26 కామన్ రిపోర్టింగ్ స్టాండర్డ్స్ (CRS)

పన్ను విషయాలలో పరస్పర పరిపాలనా సహాయంపై కన్వెన్షన్ యొక్క ఆర్టికల్ 6 ఆధారంగా సమాచారాన్ని స్వయంచాలకంగా మార్పిడి చేసుకోవడానికి సంతకం చేసిన బహుపాక్షిక ఒప్పందం అమలు కోసం నిర్దేశించిన రిపోర్టింగ్ ప్రమాణాలు.

3.27 వైర్ బదిలీ సంబంధిత నిర్వచనాలు

ఇందులో నిర్వచించబడనంత వరకు మిగతా అన్ని వ్యక్తికరణలు కూడా బ్యాంకింగ్ రెగ్యులేషన్ చట్టం, 1949, RBI చట్టం, 1935, PML చట్టం, 2002, PML రూల్స్, 2005, ఆధార్ చట్టం, 2016 మరియు దాని కింద రూపొందించబడ్డ రెగ్యులేషన్స్, లేదా వాణిజ్య పరిభాషలో ఉపయోగించబడ్డ అదే అర్థాన్ని కలిగి ఉంటాయి.

రెండవ అధ్యాయం: జనరల్

1. KYC పాలసీ ఫ్రేమ్ వర్క్

MHFCL కు నో యువర్ కస్టమర్ (KYC) పాలసీ ఉంది, దీనిని బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్స్ ఆమోదించింది. మనీలాండరింగ్ నిరోధక చట్టం, 2002 లోని అధ్యాయం IV నిబంధనల ప్రకారం బాధ్యతలను నిర్వహించే ఉద్దేశ్యంతో ఈ విధానం అమలు చేయబడిందని MHFCL నిర్ధారిస్తుంది.

MHFCL విధాన ఫ్రేమ్ వర్క్ నియంత్రణ సూచనలతో సహా PML చట్టం/నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉండేలా చూడటానికి ప్రయత్నిస్తుంది మరియు మనీలాండరింగ్, టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్, ప్రొలిఫరేషన్ ఫైనాన్సింగ్ మరియు ఇతర సంబంధిత రిస్క్ నుండి ఉత్పన్నమయ్యే బెదిరింపులకు వ్యతిరేకంగా ఒక రక్షణ కవచాన్ని అందించాలి. సమ్మతిని నిర్ధారిస్తూనే, FATF ప్రమాణాలు మరియు FATF మార్గదర్శక గమనికలను పరిగణనలోకి తీసుకుని ఉత్తమ అంతర్జాతీయ పద్ధతులను అవలంబించడాన్ని కూడా MHFCL పరిగణించవచ్చు.

KYC పాలసీలో దిగువ పేర్కొన్న నాలుగు కీలక అంశాలు ఉంటాయి:

- i) కస్టమర్ అంగీకార విధానం;
- ii) రిస్క్ మేనేజ్ మెంట్ ;
- iii) కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రొసీజర్స్ (CIP); మరియు
- iv) లావాదేవీల పర్యవేక్షణ.

2. మనీలాండరింగ్ మరియు ఉగ్రవాద ఫైనాన్సింగ్ రిస్క్ అసెస్ మెంట్

వినియోగదారులు, దేశాలు లేదా భౌగోళిక ప్రాంతాలు, ఉత్పత్తులు, సేవలు, లావాదేవీలు లేదా డెలివరీ ఛానెల్స్ మొదలైన వాటికి దాని మనీలాండరింగ్ మరియు ఉగ్రవాద టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్ ప్రమాదాన్ని తగ్గించడానికి సమర్థవంతమైన చర్యలు తీసుకోవడానికి MHFCL క్రమానుగతంగా 'మనీలాండరింగ్ (ML) మరియు ఉగ్రవాద ఫైనాన్సింగ్ (TF) రిస్క్ అసెస్ మెంట్' కసరత్తును నిర్వహిస్తుంది.

అసెస్ మెంట్ ప్రక్రియలో భాగంగా మొత్తం రిస్క్ యొక్క స్థాయిని తెలుసుకోవడానికి ముందు అన్ని సంబంధిత ప్రమాద కారకాలను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి మరియు వర్తింపజేయాలైన తగిన స్థాయి మరియు ఉపశమన రకాన్ని తెలుసుకోవాలి. అంతర్గత ప్రమాద అంచనాను సిద్ధం చేస్తున్నప్పుడు, రెగ్యులేటరీ / పర్యవేక్షకుడు ఎప్పటికప్పుడు పంచుకునే మొత్తం రంగ-నిర్దిష్ట బలహీనతలను MHFCL పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది.

ప్రమాద అంచనా సరిగ్గా డాక్యుమెంట్ చేయబడాలి మరియు MHFCL యొక్క స్వభావం, పరిమాణం, భౌగోళిక ఉనికి, కార్యకలాపాలు / నిర్మాణం యొక్క సంక్లిష్టత మొదలైన వాటికి అనుగుణంగా ఉండాలి. రిస్క్ అసెస్ మెంట్ కార్యకలాపం యొక్క కాలవ్యవధి అనేది బోర్డు లేదా బోర్డు యొక్క ఏదైనా కమిటీ ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది, అయితే **అర్ధ సంవత్సరానికి ఒకసారి సమీక్షించబడుతుంది.**

ఫలితం అనేది బోర్డు లేదా బోర్డు యొక్క ఏదైనా కమిటీ ముందు ఉంచబడుతుంది మరియు సమర్థ అధికారులు మరియు స్వీయ-నియంత్రణ సంస్థలకు అందుబాటులో ఉంటుంది.

రిస్క్ లను తగ్గించడం మరియు యాజమాన్యము చేయుటకు MHFCL ఒక రిస్క్ బేస్డ్ అప్రోచ్ (RBA) ను అప్లై చేస్తుంది మరియు దీనికి సంబంధించి బోర్డు ఆమోదించిన విధానాలు, నియంత్రణలు మరియు ప్రక్రియలను కలిగి ఉంటుంది. పర్యవేక్షణ ఫలితాలు మరియు NRA నవీకరణల ఆధారంగా అవసరమైన విధంగా ML/TF ప్రమాద నియంత్రణలు మరియు ప్రత్యక్ష మెరుగుదలలను బోర్డు/ACB క్రమానుగతంగా సమీక్షిస్తుంది.

3. నియమించబడిన డైరెక్టర్

మనీలాండరింగ్ నిరోధక నిరోధక (సవరణ) నిబంధన 2013 ప్రకారం MHFCL కంపెనీ పూర్తికాల డైరెక్టర్ ను నియమించింది. PMLA కింద సంపూర్ణంగా పాటించడం మరియు దాని కింద రూపొందించబడ్డ నియమనిబంధనలకు అతడు/ఆమె బాధ్యత వహిస్తారు. పేరు, హోదా, చిరునామా మరియు తగిన మార్పులతో సహా సంప్రదింపు వివరాలు డైరెక్టర్, FIU-IND మరియు RBI కి తెలియజేయాలి. ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ ప్రిన్సిపల్

ఆఫీసర్ ను డెజిగ్నెడ్ డైరెక్టర్ గా నామినేట్ చేయరు.

4.ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్

MHFCL స్థాయిలో ఒక సీనియర్ అధికారిని ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ (PO) గా నియమించింది. PO స్వతంత్రంగా ఉంటాడు మరియు నేరుగా సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్ కు మేనేజ్ మెంట్ కు రిపోర్ట్ చేస్తాడు. చట్టం/నిబంధనల కింద అవసరమైన విధంగా కాంప్లయన్స్ ధృవీకరించడం, లావాదేవీలను మానిటర్ చేయడం మరియు సమాచారాన్ని పంచుకోవడానికి PO బాధ్యత వహిస్తాడు. పేరు, హోదా, చిరునామా మరియు సంప్రదింపు వివరాలు FIU-IND మరియు RBI రెండింటికీ తెలియజేయబడతాయి.

5. KYC పాలసీని పాటించడం

KYC పాలసీ కట్టుబడి ఉండేలా MHFCL వీటి ద్వారా నిర్ధారిస్తుంది:

- KYC కాంప్లయన్స్ కొరకు హెడ్ ఆఫ్ షిప్స్ ర్యాంకులో ఉన్న సీనియర్ ఆఫీసర్ 'సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్'గా నియమించబడతారు.
- HO /జోనల్/సర్కిల్ ఆఫీస్ స్థాయిలో సమర్థవంతంగా అమలు చేయడం కొరకు ఆఫీస్ ఆర్డర్ ద్వారా బాధ్యతను కేటాయించడం.
- కాంప్లయన్స్ డివిజన్, HO ద్వారా కాంప్లయన్స్ విధుల యొక్క స్వతంత్ర మదింపు.
- KYC /AML పాలసీలను పాటించారా అని వెరిఫై చేయడానికి మరియు ఆడిట్ కమిటీకి త్రైమాసిక ఆడిట్ నోట్లను నోట్ లను సబ్మిట్ చేయడానికి ఏకకాలిక/అంతర్గత ఆడిట్ సిస్టమ్.
- KYC నిబంధనలకు అనుగుణంగా నిర్ణయం తీసుకునే విధులను అవుట్ సోర్స్ చేయకుండా MHFCL నిర్ధారిస్తుంది.
- వార్షిక నివేదికను తయారు చేసే సమయంలో KYC/AML/ CFT మార్గదర్శకాలను పాటించడంపై చట్టబద్ధమైన ఆడిటర్ల నుండి సర్టిఫికేట్ పొందాలి మరియు రికార్డులో ఉంచాలి.

అధ్యాయం III: కస్టమర్ యాక్సెస్ పాలసీ

విశ్వసనీయమైన, స్వతంత్ర మూల పత్రాలు, డేటా లేదా సమాచారాన్ని ఉపయోగించడం ద్వారా కస్టమర్ గుర్తింపు మరియు చిరునామాను ధృవీకరించడం లక్ష్యంగా MHFCL బలమైన కస్టమర్ అంగీకార విధానాన్ని రూపొందించింది. MHFCL ఈ క్రింది వాటిని నిర్ధారిస్తుంది:

- ఎటువంటి పేరు లేని లేదా కల్పిత/బినామీ పేర్(లు)లో ఎలాంటి ఖాతా తెరవబడదు లేదా లావాదేవీలు నిర్వహించబడవు.
- కస్టమర్లను తక్కువ, మధ్యస్థ మరియు అధిక రిస్క్ గా వర్గీకరించడానికి వీలుగా వ్యాపార కార్యకలాపాల స్వభావం, కస్టమర్ మరియు అతని క్లయింట్ ల యొక్క లొకేషన్, చెల్లింపుల విధానం, టర్నోవర్ పరిమాణం, సామాజిక మరియు ఆర్థిక స్థితి మొదలైన వాటి పరంగా రిస్క్ అవగాహన యొక్క పరామితులు స్పష్టంగా నిర్వచించబడతాయి.
- గుర్తించబడ్డ రిస్క్ మరియు PML చట్టం, 2002 మరియు RBI ఆదేశాల ఆవశ్యకతలను బట్టి విభిన్న కేటగిరీల కస్టమర్ల నుంచి డాక్యుమెంట్లు మరియు ఇతర సమాచారాన్ని సేకరించాలి.
- అంతర్గత KYC పాలసీలో పేర్కొనబడనట్లయితే, కస్టమర్ యొక్క స్పష్టమైన సమ్మతితో అదనపు సమాచారం పొందబడుతుంది.
- UCIC ప్లాయిలో CDD విధానాలను వర్తింపజేయాలి. ఒకవేళ ఇప్పటికే ఉన్న KYC కంప్లైంట్ కస్టమర్ మరో ఖాతాను తెరిచినా లేదా MHFCL తో ఏదైనా ఇతర ఉత్పత్తి లేదా సేవను పొందినట్లయితే, గుర్తింపు కోసం తాజా CDD ప్రక్రియ అవసరం లేదు.
- MHFCL తగిన CDD చర్యలను వర్తింపజేయలేకపోయినప్పుడు అంటే గుర్తింపును వెరిఫై చేయలేకపోయినప్పుడు లేదా అవసరమైన డాక్యుమెంట్లను పొందలేకపోయినప్పుడు ఎలాంటి లావాదేవీని చేపట్టరాదు. ఇలాంటి పరిస్థితుల్లో ఇప్పటికే ఉన్న ఖాతాను మూసివేయడాన్ని MHFCL పరిగణించవచ్చు మరియు అవసరమైతే STR దాఖలు చేయడాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది.
- రిజర్వ్ బ్యాంకు ద్వారా పంపిణీ చేయబడిన మంజూరు జాబితాలలో ఖాతాదారుడి గుర్తింపు ఏ వ్యక్తి లేదా సంస్థతో సరిపోలకుండా చూసుకోవడానికి MHFCL తగిన వ్యవస్థలను కలిగి ఉంటుంది.

- PAN ను పొందినప్పుడు, దానిని జారీ చేసే అథారిటీ యొక్క ధృవీకరణ సదుపాయం నుండి అది ధృవీకరించబడుతుంది.

రుణగ్రహీత కాకుండా వేరే వ్యక్తి (బంధువులు, కుటుంబ సభ్యులు, యజమానులు లేదా ఏదైనా తృతీయపక్షంతో సహా) నుంచి, ముందస్తు చెల్లింపులు, పాక్షిక చెల్లింపులు, ముందస్తు మూసివేత మొత్తాలు లేదా ఏదైనా ఇతర బకాయిలు అందుకున్నట్లయితే, దిగువ పేర్కొన్నవి వర్తిస్తాయి:

- ఒకవేళ పేమెంట్ క్యాష్ రూపంలో ఉన్నట్లయితే మరియు సింగిల్ లావాదేవీ మొత్తం రూ. 50,000 మించినట్లయితే, రుణగ్రహీత యొక్క PAN కార్డులో ఇప్పటికే ఉన్న PAN కు అదనంగా, పేయర్ (తృతీయపక్షం) యొక్క PAN ను లేదా ఫారం 60 ని పొందాలి మరియు వెరిఫై చేయాలి.
- ఒక ఆర్థిక సంవత్సరంలో ఒక తృతీయపక్షం నుంచి మొత్తం నగదు చెల్లింపులు రూ. 2,00,000 మించినట్లయితే (అన్ని ఖాతాలు/రుణాలలో), ఒకవేళ ఇప్పటికే సేకరించనట్లయితే పేయర్ యొక్క PAN లేదా ఫారం 60 పొందాలి.
- తృతీయపక్ష చెల్లింపుదారుడి యొక్క PAN దిగువ పేర్కొన్న దేనిలోనైనా వెరిఫై చేయాలి:
 - ఆదాయపు పన్ను శాఖ పాన్ వెరిఫికేషన్ పోర్టల్ (<https://www.incometax.gov.in/iec/foportal/>)
 - NSDL PAN వెరిఫికేషన్ సదుపాయం

◦ UTIITSL PAN వెరిఫికేషన్ సదుపాయం

- iv) తృతీయపక్షం బ్యాంకు ఖాతా నుంచి చెక్కు/NEFT /RTGS /UPI ద్వారా చెల్లింపు జరిగినట్లయితే, చెల్లింపుదారుడి బ్యాంకు ఖాతా వివరాలు మరియు PAN నమోదు చేయబడుతుంది. సింగిల్ లావాదేవీ రూ.50,000 మించినట్లయితే PAN వెరిఫికేషన్ తప్పనిసరి.
- v) రుణగ్రహీతతో సంబంధం మరియు చెల్లింపు యొక్క ఉద్దేశ్యాన్ని పేర్కొంటూ తృతీయపక్ష చెల్లింపుదారుడి నుంచి డిక్లరేషన్ పొందాలి.
- vi) తృతీయపక్ష చెల్లింపులు తరచుగా, అసాధారణంగా పెద్దవిగా లేదా రుణగ్రహీతతో స్పష్టమైన సంబంధం లేని పార్టీల నుంచి జరిగినప్పుడు, మెరుగైన పరిశీలన కొరకు లావాదేవీ ప్లాగ్ చేయబడుతుంది మరియు ఒకవేళ అవసరం అయితే అనుమానాస్పద లావాదేవీగా నివేదించబడవచ్చు.

- తత్సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్ పొందినప్పుడు, ఐటీ చట్టం, 2000 లోని నిబంధనల ప్రకారం MHFCL డిజిటల్ సంతకాన్ని ధృవీకరించాలి.
- GST వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నప్పుడు, GST నెంబరు జారీ చేసే అధికారి నుండి ధృవీకరించబడుతుంది.
- జాయింట్ ఖాతా తెరిచేటప్పుడు జాయింట్ ఖాతాదారులు అందరూ కూడా CDD ప్రక్రియను అనుసరిస్తారు.

MHFCL మనీలాండరింగ్ లేదా ఉగ్రవాద ఫైనాన్సింగ్ యొక్క అనుమానాన్ని ఏర్పరుస్తుంది మరియు CDD ప్రక్రియను నిర్వహించడం కస్టమర్ కు చిట్కా ఇస్తుందని సహేతుకంగా విశ్వసిస్తుంది, అది CDD ప్రక్రియను కొనసాగించదు మరియు బదులుగా FIU-IND తో STRని దాఖలు చేస్తుంది.

అధ్యాయం IV: రిస్క్ మేనేజ్ మెంట్

1. రిస్క్ ఆధారిత విధానం

MHFCL ఈ క్రింది అంశాలను కలిగి ఉన్న రిస్క్ -ఆధారిత విధానాన్ని అవలంబిస్తుంది:

- MHFCL యొక్క అంచనా మరియు రిస్క్ అవగాహన ఆధారంగా కస్టమర్లను తక్కువ, మధ్యస్థ మరియు అధిక-రిస్క్ గా వర్గీకరించాలి.
- కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు, సామాజిక/ఆర్థిక స్థితి, వ్యాపార కార్యకలాపం యొక్క స్వభావం, కస్టమర్ యొక్క వ్యాపారం మరియు వారి స్థానానికి సంబంధించిన సమాచారం, భౌగోళిక ప్రమాదం, ఉత్పత్తులు/సేవల రకం, డెలివరీ ఛానల్, లావాదేవీల రకాలు (నగదు, చెక్కు, వైర్ బదిలీలు మొదలైనవి) వంటి పరామితుల ఆధారంగా రిస్క్ వర్గీకరణ చేపట్టబడుతుంది.
- రిస్క్ వర్గీకరణ మరియు నిర్దిష్ట కారణాలను గోప్యంగా ఉంచాలి మరియు టిప్ ఆఫ్ కాకుండా పరిహరించడం కొరకు కస్టమర్ కు వెల్లడించరాదు.
- MHFCL యొక్క అంతర్గత ఆడిట్ మరియు కాంప్లయన్స్ విధులు KYC పాలసీలు మరియు ప్రక్రియలకు కట్టుబడి ఉన్నదా అని స్వతంత్రంగా అంచనా చేయాలి.
- లావాదేవీలు మనీలాండరింగ్ నిరోధక మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ఉన్నాయా అని అంతర్గత ఆడిటర్లు తనిఖీ చేస్తారు మరియు త్రైమాసిక ప్రాతిపదికన ఆడిట్ కమిటీకి నివేదిస్తారు.

2. మెరుగైన శ్రద్ధ అవసరమయ్యే కస్టమర్లు

సగటు కంటే ఎక్కువ రిస్క్ ఉండే కస్టమర్లను మీడియం లేదా హై రిస్క్ గా వర్గీకరించాలి. ఉదాహరణలు:

- ప్రవాస వినియోగదారులు;
- FATF ప్రమాణాలను వర్తింపజేయని లేదా తగినంతగా వర్తింపజేయని దేశాల కస్టమర్లు;
- అధిక నికర విలువ కలిగిన వ్యక్తులు;
- బ్రష్టులు, స్వచ్ఛంద సంస్థలు, NGO లు మరియు విరాళాలను స్వీకరించే సంస్థలు;
- దగ్గరి కుటుంబ వాటా లేదా ప్రయోజనకరమైన యాజమాన్యాన్ని కలిగి ఉన్న కంపెనీలు;
- 'స్లిపింగ్ పార్షనర్స్' ఉన్న సంస్థలు;
- రాజకీయంగా బహిష్కరితమైన వ్యక్తులు (PEPs);
- ముఖాముఖిగా లేని కస్టమర్లు ; మరియు
- అందుబాటులో ఉన్న ప్రజా సమాచారం ప్రకారం సందేహాస్పద ఖ్యాతి ఉన్నవారు.

ఐక్యరాజ్యసమితి లేదా దాని ఏజెన్సీల ద్వారా ప్రమోట్ చేయబడిన NPO లు/NGO లు మాత్రమే తక్కువ రిస్క్ కస్టమర్లుగా వర్గీకరించబడతాయి.

3. రిస్క్ కేటగరైజేషన్ పారామితులు

ఈ పాలసీ యొక్క [అనుబంధం II](#)లో సవివరంగా రిస్క్ కేటగరీలు అందించబడ్డాయి.

అధ్యాయం V: కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రొసీజర్ (CIP)

ఈ క్రింది సందర్భాల్లో వినియోగదారులను గుర్తించే బాధ్యతను MHFCL చేపట్టాలి:

- కస్టమర్ తో ఖాతా ఆధారిత సంబంధాన్ని ప్రారంభించడం.
- కస్టమర్ గుర్తింపు డేటా యొక్క ప్రామాణికత లేదా సమగ్రతపై సందేహం ఉన్నప్పుడు.
- ఏజెంట్లుగా థర్డ్ పార్టీ ఉత్పత్తులను విక్రయించడం, స్వంత ఉత్పత్తులను విక్రయించడం, క్రెడిట్ కార్డుల బకాయిల చెల్లింపు/ప్రీపెయిడ్/ట్రావెల్ కార్డుల అమ్మకం మరియు ఏదైనా ఇతర ఉత్పత్తిని రూ. యాభై వేల కంటే ఎక్కువ ధరకు రీలోడ్ చేయడం.
-
- ఒక కస్టమర్ ఉద్దేశ్యపూర్వకంగా యాభై వేల రూపాయల పరిమితికి దిగువన లావాదేవీలను చేస్తున్నాడని విశ్వసించడానికి MHFCL కు ఒక కారణం ఉన్నప్పుడు.

ఖాతాలు తెరిచేటప్పుడు పరిచయం అవసరం లేకుండా MHFCL చూసుకుంటుంది.

అధ్యాయం VI: కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ (CDD) ప్రాసీజర్

భాగం I – వ్యక్తుల కొరకు CDD ప్రక్రియ

CDD ని చేపట్టడం కొరకు, ఖాతా ఆధారిత సంబంధాన్ని ఏర్పరుచుకునేటప్పుడు లేదా ఏదైనా చట్టపరమైన సంస్థకు సంబంధించిన ప్రయోజనకరమైన యజమాని, అధీకృత సంతకందారు లేదా పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ మోల్డర్ తో వ్యవహరించేటప్పుడు MHFCL ఆ వ్యక్తి నుండి ఈ క్రింది వాటిని పొందాలి:

- ఆధార్ నెంబరు (ఆధార్ చట్టం, 2016 కింద వర్తించే లేదా స్వచ్ఛందంగా సబ్మిట్ చేయబడినప్పుడు);
- ఆఫ్ లైన్ వెరిఫికేషన్ నిర్వహించగల ఆధార్ నంబర్ కలిగి ఉన్నట్లుగా రుజువు; లేదా
- ఆఫ్ లైన్ వెరిఫికేషన్ నిర్వహించలేని ఆధార్ నంబర్ కలిగి ఉన్నట్లుగా రుజువు, లేదా గుర్తింపు మరియు చిరునామా వివరాలతో కూడిన ఏదైనా OVD లేదా దానికి సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్;
- CKYCR నుంచి రికార్డులను డౌన్ లోడ్ చేసుకోవడానికి స్పష్టమైన సమ్మతితో KYC ఐడెంటిఫైయర్; మరియు
- శాశ్వత ఖాతా నెంబరు లేదా దానికి సమానమైన ఈ డాక్యుమెంట్ లేదా ఫారం నెంబరు 60; మరియు
- వ్యాపారం యొక్క స్వభావం మరియు ఆర్థిక స్థితితో సహా అటువంటి ఇతర డాక్యుమెంట్లు

ఆఫ్ లైన్ ధృవీకరణ నిర్వహించగల ఆధార్ కలిగి ఉన్నట్లు ఖాతాదారుడు రుజువును సమర్పించినప్పుడు, MHFCL ఆఫ్ లైన్ ధృవీకరణను నిర్వహిస్తుంది. ఏదైనా OVD యొక్క సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్ సబ్మిట్ చేయబడినప్పుడు, MHFCL డిజిటల్ సంతకాన్ని వెరిఫై చేస్తుంది మరియు [అనుబంధం I \(డిజిటల్ KYC\)](#) క్రింద పేర్కొనబడిన విధంగా లైవ్ ఫోటో తీసుకుంటుంది.

ఆఫ్ లైన్ ధృవీకరణ నిర్వహించలేని ఏదైనా OVD లేదా ఆధార్ కలిగి ఉన్నట్లు రుజువు సమర్పించబడినప్పుడు, అనుబంధం I కింద పేర్కొన్న విధంగా డిజిటల్ KYC ద్వారా MHFCL ధృవీకరణను నిర్వహిస్తుంది.

ఆధార్ e-KYC ప్రామాణీకరణ

ఆధార్ నంబర్ అందుకున్న సమయంలో, కస్టమర్ యొక్క స్పష్టమైన సమ్మతితో, **e-KYC** ప్రామాణీకరణ (బయోమెట్రిక్ లేదా OTP ఆధారిత) లేదా అవును / కాదు అనే ప్రామాణీకరణను MHFCL నిర్వహిస్తుంది.

అయితే:

- అకౌంట్ ఆధారిత సంబంధాన్ని ఏర్పరుచుకునేటప్పుడు అవును/కాదు అనే ప్రామాణీకరణ చేపట్టరాదు.
- అవును/కాదు అనే ప్రామాణీకరణతో ఇప్పటికే ఉన్న ఖాతాల కోసం, బయోమెట్రిక్ లేదా OTP ఆధారిత e-KYC ప్రామాణీకరణ ఆరు నెలల్లో నిర్వహించబడుతుంది.
- కొత్త ఖాతాల కోసం ముఖాముఖి కాని విధానంలో ఆధారిత ప్రామాణీకరణ జరిగినప్పుడు, ఆధార్ ప్రామాణీకరణ కోసం మొబైల్ నంబర్ అనేది కస్టమర్ ప్రొఫైల్లోని నంబర్తో సరిపోలుతుందని MHFCL నిర్ధారిస్తుంది.
- ఆధార్ ఫేస్ ధృవీకరణతో సహా బయోమెట్రిక్ ఆధారిత e-KYC ప్రామాణీకరణను అధికారులు లేదా బిజినెస్ కరస్పాండెంట్లు చేయవచ్చు.

అది విఫలమైన , ఖాతా నిలిపివేయబడుతుంది. రుణ ఖాతాల విషయంలో, కేవలం క్రెడిట్లు మాత్రమే అనుమతించబడతాయి.

MHFCL యొక్క ద్వారా KYC ధృవీకరణ చేయబడి , పూర్తి KYC చేయబడి, కాలానుగుణంగా అప్ డేట్ చేయాల్సిన అవసరం లేని పక్షంలో , ఏదైనా ఇతర బ్రాంచ్ కి బదిలీ చేయడానికి చెల్లుబాటు అవుతుంది.

భాగం II - ఏకైక యజమాన్య సంస్థల కోసం CDD చర్యలు

ఏకైక యజమాన్య సంస్థ పేరిట ఖాతా తెరవడానికి, వ్యక్తి (యజమాని) యొక్క CDD నిర్వహించబడుతుంది. దీనికి అదనంగా, బిజినెస్/యాజ్జీవిటీ రుజువుగా దిగువ పేర్కొన్న ఏవైనా రెండు డాక్యుమెంట్లను కూడా పొందాలి:

- ప్రభుత్వం ద్వారా జారీ చేయబడిన ఉద్యమ రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్ (URC) తో సహా రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్.
- పాప్ మరియు ఎస్టాబ్లిష్ మెంట్ చట్టం కింద మున్సిపల్ అధికారుల ద్వారా జారీ చేయబడ్డ సర్టిఫికేట్/లైసెన్స్
- సేల్స్ అండ్ ఇన్ కమ్ ట్యాక్స్ రిటర్నులు.
- GST సర్టిఫికేట్.
- సేల్స్ ట్యాక్స్/సర్వీస్ ట్యాక్స్/ప్రాఫెషనల్ ట్యాక్స్ అథారిటీల ద్వారా జారీ చేయబడ్డ సర్టిఫికేట్/రిజిస్ట్రేషన్ డాక్యుమెంట్.
- DGST ద్వారా యజమాన్య సంస్థకు జారీ చేయబడిన IEC లేదా చట్టం కింద విలీనం చేయబడిన ఏదైనా ప్రొఫెషనల్ బాడీ ద్వారా జారీ చేయబడిన లైసెన్స్/సర్టిఫికేట్ ఆఫ్ ప్రాక్టీస్.
- సంస్థ యొక్క ఆదాయం ప్రతిబింబించే ఏకైక యజమాని పేరిట ఆదాయపు పన్ను రిటర్న్ పూర్తి చేయండి.
- విద్యుత్, నీరు, ల్యాండ్ లైన్ టెలిఫోన్ బిల్లులు వంటి యుటిలిటీ బిల్లులు.

రెండు డాక్యుమెంట్లను సమర్పించడం సాధ్యం కాని సందర్భాల్లో, కాంటాక్ట్ పాయింట్ వెరిఫికేషన్ చేపట్టి, వ్యాపార కార్యకలాపాన్ని సంతృప్తి పరచినట్లయితే, MHFCL తన విచక్షణ మేరకు ఒకదాన్ని మాత్రమే ఆమోదించవచ్చు.

భాగం III - చట్టపరమైన సంస్థల కోసం CDD చర్యలు

A. కంపెనీ

ఈ డాక్యుమెంట్ల యొక్క సర్టిఫైడ్ కాపీలు: ఇన్కార్పొరేషన్ సర్టిఫికేట్; మెమోరాండం మరియు ఆర్టికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్; కంపెనీ యొక్క PAN ; బోర్డు తీర్మానం మరియు పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ; ప్రయోజనకరమైన యజమాని, నిర్వాహకులు, లావాదేవీ చేయడానికి అధికారం ఉన్న అధికారులకు సంబంధించిన పత్రాలు; సీనియర్ మేనేజ్మెంట్ పదవిలో ఉన్న వ్యక్తుల పేర్లు; రిజిస్టర్డ్ ఆఫీసు మరియు ప్రధాన వ్యాపార ప్రదేశం.

B. భాగస్వామ్య సంస్థ

ఈ డాక్యుమెంట్ల యొక్క ధృవీకరించబడిన కాపీలు: రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్; భాగస్వామ్య ఒప్పందం; భాగస్వామ్య సంస్థ యొక్క PAN ; ప్రయోజనకరమైన యజమాని మరియు అధికారాన్ని కలిగి ఉన్న వ్యక్తులకు సంబంధించిన పత్రాలు; భాగస్వాములందరి పేర్లు; రిజిస్టర్డ్ ఆఫీసు మరియు ప్రధాన వ్యాపార ప్రదేశం.

C. ట్రస్ట్

ఈ డాక్యుమెంట్ల యొక్క ధృవీకరించబడిన కాపీలు: రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్; ట్రస్ట్ డీడ్; ట్రస్ట్ యొక్క PAN లేదా ఫారం నెంబరు 60; ప్రయోజనకరమైన యజమాని మరియు అధికారాన్ని కలిగి ఉన్న వ్యక్తులకు సంబంధించిన పత్రాలు; లబ్ధిదారులు, ట్రస్టీలు, సెటిలర్ మరియు రచయితల పేర్లు; రిజిస్టర్డ్ కార్యాలయం; ట్రస్టీల జాబితా మరియు వారి పత్రాలు.

D. విలీనం చేయని అసోసియేషన్ లేదా వ్యక్తుల సంస్థ

మేనేజింగ్ బాడీ యొక్క తీర్మానం; పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ; ప్రయోజనకరమైన యజమాని మరియు న్యాయవాది హోల్డర్లకు సంబంధించిన పత్రాలు; చట్టపరమైన ఉనికిని స్థాపించడానికి సమాచారం; భాగస్వాములందరి పేర్లు; రిజిస్టర్డ్ ఆఫీసు మరియు ప్రధాన వ్యాపార ప్రదేశం.

వివరణ: నమోదు కాని ట్రస్టులు/ భాగస్వామ్య సంస్థలు 'అన్ ఇన్కార్పొరేటెడ్ అసోసియేషన్' కింద చేర్చబడతాయి. 'వ్యక్తుల సమూహం' అనే పదంలో సొసైటీలు ఉంటాయి.

ఇ. న్యాయపరమైన వ్యక్తులు (ప్రభుత్వ డిపార్ట్ మెంట్లు , సొసైటీలు, విశ్వవిద్యాలయాలు, స్థానిక సంస్థలు)

అధికృత వ్యక్తి పేరును చూపించే డాక్యుమెంట్; అధికృత వ్యక్తి యొక్క ఆధార్/PAN /OVD ; చట్టపరమైన ఉనికిని తెలిపే పత్రాలు.

భాగం IV – ప్రయోజనకరమైన యజమానిని గుర్తించడం

ఒక వ్యాపార సంబంధాన్ని ప్రారంభించడం కొరకు MHFCL ఒక కస్టమర్ ని గుర్తించినప్పుడు, వారిని ప్రయోజనదాయకమైన యజమాని(లు)గా గుర్తించాలి మరియు అతడి గుర్తింపును ధృవీకరించడం కొరకు PML రూల్స్ యొక్క రూల్ 9(3) మరియు కంపెనీల చట్టం యొక్క సెక్షన్ 89 మరియు 90 ప్రకారం అన్ని సహేతుకమైన చర్యలు తీసుకుంటుంది.

- కంపెనీ: నియంత్రణ యజమాన్య ఆసక్తి (>10% వాటాలు / మూలధనం / లాభాలు) లేదా నియంత్రణతో సహజ వ్యక్తి (లు).
- భాగస్వామ్య సంస్థ: >10% మూలధనం లేదా లాభాలతో సహజ వ్యక్తి (లు).
- విలీనం కాని అసోసియేషన్ / బాడీ: ఆస్తి / మూలధనం / లాభాలలో >15% తో సహజ వ్యక్తి (లు).
- ఏ సహజ వ్యక్తి గుర్తించబడని చోట, సీనియర్ మేనేజింగ్ అధికారి పదవిని కలిగి ఉన్న సంబంధిత వ్యక్తి.
- ట్రస్ట్: రచయిత, ట్రస్టీ, 10%+ వడ్డీ ఉన్న లబ్ధిదారులు మరియు అంతిమ ప్రభావవంతమైన నియంత్రణను అమలు చేసే ఏ వ్యక్తి అయినా.
- లిస్టెడ్ కంపెనీలు మరియు వాటి అనుబంధ సంస్థలు: వాటాదారులు / ప్రయోజనకరమైన యజమానులను గుర్తించాల్సిన అవసరం లేదు.

ట్రస్ట్/నామినీ లేదా విశ్వసనీయ ఖాతాల విషయంలో, కస్టమర్ మరొక వ్యక్తి తరపున వ్యవహరిస్తున్నాడా లేదా అని MHFCL నిర్ణయిస్తుంది మరియు మధ్యవర్తులు మరియు వారు ఎవరి తరపున వ్యవహరిస్తున్నారో తెలియడానికి సంతృప్తికరమైన సాక్ష్యాలను పొందుతుంది.

భాగం V – కొనసాగుతున్న డ్యూ డిలిజెన్స్ మరియు లావాదేవీల మానిటరింగ్

A. కొనసాగుతున్న పర్యవేక్షణ

కస్టమర్ గుర్తించిన జ్ఞానానికి అనుగుణంగా లావాదేవీలు ఉండేలా చూసుకోవడానికి MHFCL నిరంతర పర్యవేక్షణ చేపట్టాలి. దిగువ పేర్కొన్న లావాదేవీల రకాలను నిశితంగా మానిటర్ చేయాలి:

- RTGS లావాదేవీలతో సహా పెద్ద మరియు సంక్లిష్టమైన లావాదేవీలు, మరియు అసాధారణ నమూనాలు , స్పష్టమైన ఆర్థిక హేతుబద్ధత లేదా చట్టబద్ధమైన ఉద్దేశ్యం లేని లావాదేవీలు .
- నిర్దిష్ట కేటగిరీల అకౌంట్ల కొరకు సిఫారసు చేయబడ్డ పరిమితులను అధిగమించిన లావాదేవీలు.
- నిర్వహించబడుతున్న బ్యాలెన్స్ తో పొంతన లేని అధిక ఖాతా లావాదేవీల స్థాయి.
-
- తృతీయపక్ష చెక్కులు, డ్రాఫ్ట్ లు మొదలైన వాటిని ఇప్పటికే ఉన్న మరియు కొత్తగా తెరిచిన ఖాతాల్లో డిపాజిట్ చేయడం తరువాత క్యాష్ విత్ డ్రా చేయడం.
- పెద్ద సంఖ్యలో లావాదేవీలు కస్టమర్ ప్రొఫైల్ కు అనుగుణంగా లేవు.
- మార్కెటింగ్ సంస్థల ఖాతాల్లో, ముఖ్యంగా మల్టీ లెవల్ మార్కెటింగ్ (MLM) కంపెనీల ఖాతాల్లోని లావాదేవీలను నిశితంగా పర్యవేక్షించాలి.

ప్రస్తుతం కొనసాగుతున్న డిజి డిలిజెన్స్ కోసం, సమర్థవంతమైన పర్యవేక్షణకు మద్దతు ఇవ్వడానికి ఆర్టిఫిషియల్ ఇంటెలిజెన్స్ మరియు మెషిన్ లెర్నింగ్ (AI & ML) టెక్నాలజీలతో సహా తగిన ఆవిష్కరణలను అవలంబించే అంశాన్ని MHFCL పరిశీలించవచ్చు.

మానిటరింగ్ యొక్క పరిధి రిస్క్ కేటగిరీకి అనుగుణంగా ఉండాలి. కనీసం ఆరు నెలలకు ఒక్కసారి రిస్క్ వర్గీకరణను కాలానుగుణంగా సమీక్షించే వ్యవస్థను ఏర్పాటు చేయాలి. బోర్డు/ACB కాలానుగుణంగా ML/TF రిస్క్

కంప్లైడ్స్ మరియు అవసరమైన విధంగా ప్రత్యక్ష మెరుగుదలలను సమీక్షిస్తుంది.

బి. KYC యొక్క కాలానుగుణ నవీకరణ

కాలానుగుణ KYC నవీకరణ కోసం MHFCL రిస్క్-బేస్డ్ విధానాన్ని అవలంబిస్తుంది:

- హై-రిస్క్ కస్టమర్లు: ప్రతి 2 సంవత్సరాలకు.
- మీడియం రిస్క్ కస్టమర్లు: ప్రతి 8 సంవత్సరాలకు.
- తక్కువ-రిస్క్ కస్టమర్లు: ప్రతి 10 సంవత్సరాలకు ఒకసారి.

ఖాతా తెరిచిన తేదీ లేదా చివరి KYC నవీకరణ తేదీ, తరువాత ఏ తేదీ అయితే అప్పటి నుంచి టైమ్ లైన్ లెక్కించబడుతుంది.

తక్కువ-రిస్క్ ఉన్న వ్యక్తిగత కస్టమర్ల కోసం, KYC గడువు ముగిసిన ఒక సంవత్సరంలోపు లేదా 30 జూన్ 2026 వరకు, ఏది తరువాత అయితే అది, స్వీయ-డిక్లరేషన్/పాజిటివ్ ధృవీకరణ ఎంపికలతో నవీకరించబడవచ్చు.

B.1 వ్యక్తిగత కస్టమర్లు

KYC సమాచారంలో ఎలాంటి మార్పు లేదు: కస్టమర్ రిజిస్టర్డ్ ఇమెయిల్, రిజిస్టర్డ్ మొబైల్, మొబైల్ అప్లికేషన్ లేదా భౌతిక లేఖ ద్వారా స్వీయ-డిక్లరేషన్ను డిక్లరేషన్ సమర్పించాలి.

చిరునామాలో మార్పు: కొత్త చిరునామా యొక్క స్వీయ ప్రకటన పొందాలి. చిరునామా ధృవీకరణ కోసం MHFCL తన ఎంపిక మేరకు OVD / డిప్ట్ OVD ని పొందవచ్చు. MHFCL యొక్క అంతర్గత పాలసీకి అనుగుణంగా, చిరునామాలో ఏదైనా మార్పు అనేది కొత్త కస్టమర్ ఆన్ బోర్డింగ్ చేయడానికి సమానమైన పూర్తి re-KYC ప్రక్రియను ప్రేరేపిస్తుంది.

ఆధార్ OTP ఆధారిత e-KYC : ముఖాముఖి కాని కాలానుగుణ నవీకరణ కోసం ఉపయోగించవచ్చు. ఒకవేళ ప్రస్తుత చిరునామా యొక్క డిక్లరేషన్, ఆధార్ చిరునామాకు భిన్నంగా ఉన్నట్లయితే, పాజిటివ్ ధృవీకరణ అవసరం లేదు. అథెంటికేషన్ కొరకు మొబైల్ నెంబరు కస్టమర్ ప్రొఫైల్లో ఉన్న నెంబరుతో సరిపోలాలి.

బిజినెస్ కరస్పాండెంట్స్ (BC లు): KYC నవీకరణ ను సులభతరం చేయడానికి MHFCL అధీకృత BC లను ఉపయోగించుకోవచ్చు. BC లు సెల్ఫ్ డిక్లరేషన్లు మరియు సపోర్టింగ్ డాక్యుమెంట్లను సేకరించవచ్చు. బయోమెట్రిక్ ఆధారిత e-KYC ప్రామాణీకరణ తరువాత, BC లు సంబంధిత బ్రాంచ్ కి డాక్యుమెంట్లను ఫార్వర్డ్ చేయాలి మరియు కస్టమర్ కు ఎక్సలెంట్ మెంట్ అందించాలి. అంతిమ బాధ్యత MHFCL పై ఉంటుంది.

మైనర్ నుండి మేజర్ ట్రాన్సిషన్: కస్టమర్ మెజారిటీ పొందిన తరువాత తాజా ఫోటోగ్రాఫ్లు మరియు అప్ డేట్ చేయబడిన CDD డాక్యుమెంట్లను పొందాలి.

B.2 లీగల్ ఎంటిటీ కస్టమర్లు

మార్పు లేదు: రిజిస్టర్డ్ ఇమెయిల్, మొబైల్ అప్లికేషన్ లేదా భౌతిక లేఖ ద్వారా అధీకృత అధికారిక లేదా బోర్డు తీర్మానం నుండి స్వీయ-ప్రకటన. బెనిఫిషియల్ యాజమాన్య సమాచారమును MHFCL వెరిఫై చేసి, అప్ డేట్ చేస్తుంది.

KYC సమాచారంలో మార్పు: కొత్త LE కస్టమర్ ను ఆన్ బోర్డింగ్ చేయడానికి సమానమైన పూర్తి KYC ప్రక్రియ చేపట్టబడుతుంది.

B.3 అదనపు చర్యలు

- కస్టమర్ సమాచారంలో ఎలాంటి మార్పు లేనప్పటికీ కూడా CDD డాక్యుమెంట్లు విధిగా ప్రస్తుత ప్రమాణాలకు కట్టుబడి ఉండాలి.
- ఒకవేళ ఇప్పటికే ఉన్న CDD డాక్యుమెంట్ల యొక్క చెల్లుబాటు గడువు ముగిసినట్లయితే, పూర్తి KYC ప్రక్రియ చేపట్టబడుతుంది.
- జారీ చేసే అథారిటీ డేటాబేస్ కు విరుద్ధంగా PAN వివరాలను ధృవీకరించాలి.
- నవీకరణ తేదీని తెలియజేస్తూ కస్టమర్ కు ఎక్సలెంట్ మెంట్ ఇవ్వబడుతుంది.

- అప్ డేట్ చేయబడిన సమాచారము అన్నింటినీ వెంటనే రికార్డు చేయాలి మరియు KYC అప్ డేషన్ తేదీ గురించి కస్టమర్కు తెలియజేయాలి.
- MHFCL ఏ బ్రాంచ్లోనైనా KYC నవీకరణ సేవలను అందించవచ్చు.

B.4 కమ్యూనికేషన్ మరియు సమాచారం ప్రక్రియ

MHFCL జారీ చేస్తుంది:

- గడువు తేదీకి ముందు కనీసం మూడు సార్లు ముందస్తు సమాచారం ఇవ్వాలి, వీటిలో కనీసం ఒకటి లేఖ ద్వారా ఉండాలి:
 - మొదటి సమాచారం: SMS, ఇమెయిల్ లేదా యాప్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా గడువు తేదీకి 60 రోజుల ముందు.
 - రెండో సమాచారం: గడువు తేదీకి 30 రోజుల ముందు భౌతిక లేఖ ద్వారా.
 - మూడో సమాచారం: SMS, ఇమెయిల్ లేదా యాప్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా గడువు తేదీకి 7 రోజుల ముందు.
- గడువు తేదీ తర్వాత కస్టమర్ పాటించడంలో విఫలమైనట్లయితే, లేఖ ద్వారా ఒకటితో సహా కనీసం మూడు రిమైండర్ లు:
 - మొదటి రిమైండర్: SMS లేదా ఇమెయిల్ ద్వారా గడువు తేదీ తరువాత 7 రోజులు.
 - రెండవ రిమైండర్: గడువు తేదీ తర్వాత 15 రోజుల భౌతిక లేఖ ద్వారా.
 - మూడవ రిమైండర్: SMS, ఇమెయిల్ లేదా యాప్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా గడువు తేదీ తర్వాత 30 రోజులు.

ప్రతి కమ్యూనికేషన్ లో KYC ని అప్ డేట్ చేయడం, సాయం కొరకు ఎస్కలేషన్ మెకానిజం, మరియు పాటించకపోవడం వల్ల కలిగే పర్యవసానాల గురించి స్పష్టమైన ఆదేశాలు ఉండాలి. అన్ని కమ్యూనికేషన్ లు కూడా ఆడిట్ ట్రయల్ కొరకు రికార్డ్ చేయబడతాయి. జనవరి 1, 2026 లోపు అమలు చేయబడుతుంది.

B.5 CKYCR- ఆధారిత KYC అప్ డేట్ లు

సెంట్రల్ కెవైసి రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ (CKYCR) నుండి అందుకున్న అప్ డేట్ నోటిఫికేషన్ ల ఆధారంగా MHFCL కస్టమర్ల KYC రికార్డులను అప్ డేట్ చేస్తుంది. MHFCL అదనపు లేదా నవీకరించబడిన సమాచారాన్ని పొందినప్పుడల్లా, అది ఏడు రోజుల్లోగా నవీకరించబడిన సమాచారాన్ని CKYCR కు అందించాలి.

భాగం VI – మెరుగైన డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రక్రియ

C. రాజకీయంగా బహిష్కరణ అయిన వ్యక్తుల యొక్క ఖాతాలు (PEPs)

సాధారణ CDDతోపాటుగా, PEP లతో సంబంధాన్ని ఏర్పరచుకునే ఆఫ్ఫీస్ MHFCL కు ఉంటుంది (కస్టమర్ గా లేదా ప్రయోజనకరమైన యజమానిగా అయినా):

- కస్టమర్ లేదా ప్రయోజనకరమైన యజమాని PEP అవునా కాదా అని తెలుసుకోవడానికి తగిన రిస్క్ మేనేజ్ మెంట్ వ్యవస్థలు .
- నిధులు/సంపద యొక్క వనరును స్థాపించడానికి సహేతుకమైన చర్యలు.
- ఖాతా తెరవడానికి సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్ నుంచి ఆమోదం పొందాలి.
- అటువంటి ఖాతాలన్నీ నిరంతర ప్రాతిపదికన మెరుగైన పర్యవేక్షణకు లోబడి ఉంటాయి.
- ఒకవేళ పాత కస్టమర్ లేదా ప్రయోజనకరమైన యజమాని తరువాత PEP అయితే, సంబంధాన్ని కొనసాగించడానికి సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్ యొక్క ఆమోదాన్ని పొందాలి.

ఈ సూచనలు కుటుంబ సభ్యులు లేదా PEP ల దగ్గరి సహచరులకు కూడా వర్తిస్తాయి.

వివరణ: "రాజకీయంగా బహిష్కరణమైన వ్యక్తులు" (PEP లు) అంటే దేశాధినేతలు, సీనియర్ రాజకీయ నాయకులు, సీనియర్ ప్రభుత్వ లేదా న్యాయ లేదా సైనిక అధికారులు, ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలోని కార్పొరేషన్ల సీనియర్ ఎగ్జిక్యూటివ్ లు మరియు ముఖ్యమైన

రాజకీయ పార్టీ అధికారులతో సహా ఒక విదేశీ దేశం ద్వారా ప్రముఖ ప్రజా విధులను అప్పగించిన లేదా అప్పగించిన వ్యక్తులు.

E. గ్రూపు ఎంటిటీ కస్టమర్ డేటా యొక్క ఉపయోగం

క్రాస్ సెల్లింగ్ మరియు/లేదా ఏదైనా ఇతర ప్రయోజనం కోసం గ్రూపు సంస్థల యొక్క కస్టమర్ డేటాను MHFCL ఉపయోగించుకోవచ్చు.

అధ్యాయం VII: రికార్డు నిర్వహణ

కస్టమర్ సమాచారము యొక్క నిర్వహణ, సంరక్షణ మరియు రిపోర్టింగ్ కు సంబంధించి MHFCL ఈ క్రింది చర్యలు తీసుకుంటుంది:

- లావాదేవీ జరిగిన తేదీ నుంచి కనీసం ఐదు సంవత్సరాల వరకు MHFCL మరియు కస్టమర్ మధ్య దేశీయ మరియు అంతర్జాతీయ లావాదేవీల యొక్క అవసరమైన అన్ని రికార్డులను మెయింటెన్ చేయాలి.
- ఖాతా తెరిచేటప్పుడు మరియు వ్యాపార సంబంధాల సమయంలో, వ్యాపార సంబంధాలు ముగిసిన తరువాత కనీసం ఐదు సంవత్సరాల పాటు ఖాతాదారుల గుర్తింపు మరియు వారి చిరునామాలకు సంబంధించిన రికార్డులను భద్రపరచాలి.
- గుర్తింపు రికార్డులు, బిజినెస్ కరస్పాండెన్స్ మరియు లావాదేవీల డేటాను అభ్యర్థించినప్పుడు సంబంధిత అధికారులకు వేగంగా అందుబాటులో ఉంచాలి.
- PML రూల్స్, 2005 యొక్క రూల్ 3 కింద సిఫారసు చేయబడ్డ లావాదేవీల యొక్క సరైన రికార్డును మెయింటెన్ చేసే వ్యవస్థ ప్రవేశపెట్టడం, వీటితో సహా:
 - పది లక్షల రూపాయల కంటే ఎక్కువ లేదా విదేశీ కరెన్సీలో దానికి సమానమైన అన్ని నగదు లావాదేవీలు;
 - నెలవారీ మొత్తం పది లక్షల రూపాయలు మించినప్పుడు ఒక నెలలోపు వ్యక్తిగతంగా పది లక్షల రూపాయల కంటే తక్కువ విలువ కలిగిన అన్ని నగదు లావాదేవీల శ్రేణి;
 - లాభాపేక్ష లేని సంస్థల ద్వారా రూ. పది లక్షల కంటే ఎక్కువ విలువ కలిగిన రసీదులతో కూడిన అన్ని లావాదేవీలు;
 - నకిలీ లేదా నకిలీ కరెన్సీ నోట్లను వాస్తవికంగా ఉపయోగించిన అన్ని నగదు లావాదేవీలు;
 - అన్ని అనుమానాస్పద లావాదేవీలు, నగదు రూపంలో ఉన్నా లేకపోయినా.
- వ్యక్తిగత లావాదేవీల పునర్నిర్మాణాన్ని అనుమతించడానికి అవసరమైన మొత్తం సమాచారాన్ని మెయింటెన్ చేయండి (స్వభావం, మొత్తం, కరెన్సీ, తేదీ, పార్టీలు).
- డేటాను తెలికగా మరియు వేగంగా తిరిగి పొందేందుకు అనుమతించే రీతిలో సరైన మెయింటెనెన్స్ మరియు సంరక్షణ కొరకు ఒక వ్యవస్థ రూపొందించాలి.
- రికార్డులను హార్డ్ లేదా సాఫ్ట్ ఫార్మాట్ లో మెయింటెన్ చేయండి.
- స్పష్టమైన ఆర్థిక లేదా కనిపించే చట్టబద్ధమైన ఉద్దేశ్యం లేని అన్ని సంక్లిష్టమైన, అసాధారణమైన పెద్ద లావాదేవీలు మరియు అసాధారణ నమూనాలపై ప్రత్యేక శ్రద్ధ వహించండి. అన్ని డాక్యుమెంట్ లు/రికార్డులతో సహా బ్యాంక్ గ్రౌండ్ ని పరీక్షించాలి మరియు కనుగొన్న విషయాలను సరిగ్గా రికార్డ్ చేయాలి.
- NPO అయిన కస్టమర్ల విషయంలో, వివరాలు నీతి ఆయోగ్ దర్పణ్ పోర్టల్లో నమోదు చేయబడినట్లుగా నిర్ధారించుకోండి. వ్యాపార సంబంధం ముగిసిన తర్వాత లేదా ఖాతా మూసివేసిన తర్వాత ఐదేళ్ల వరకు అటువంటి రికార్డులను నిర్వహించండి.

నగదు లావాదేవీ త్రెజోరీ మరియు రిపోర్టింగ్ పై వివరణ

- i) నగదు లావాదేవీలను రికార్డ్ చేయడానికి రూ.10 లక్షల పరిమితి అనేది సింగిల్ లావాదేవీలు మరియు సమగ్రంగా అనుసంధానించబడిన లావాదేవీల శ్రేణికి వర్తిస్తుంది.
- ii) 'ఇంటిగ్రల్ కనెక్టెడ్ లావాదేవీలు' అనగా, UCIC చే గుర్తించబడ్డ ఒకే కస్టమర్ యొక్క అన్ని ఖాతాలు మరియు రుణాలు ఒక క్యాలెండర్ నెలలోపు సమీకరించబడతాయి.
- iii) ఒకే కస్టమర్ (వ్యక్తిగత, HUF, కంపెనీ, భాగస్వామ్యము లేదా మరేదైనా వ్యక్తి) వివిధ రుణ ఖాతాల ద్వారా బహుళ నగదు చెల్లింపులు చేసినప్పుడు, రూ. 10 లక్షల పరిమితి ఉల్లంఘించబడిందో లేదో

తెలుసుకోవడానికి అటువంటి చెల్లింపులు అన్నీ కూడా కస్టమర్ యొక్క UCIC క్రింద సమీకరించబడతాయి.

- iv) సమీకరణ లో EMI చెల్లింపులు, ముందస్తు చెల్లింపులు, పాక్షిక చెల్లింపులు, ముందస్తు ముగింపు మొత్తాలు, మార్జిన్ మనీ డిపాజిట్లు, ప్రాసెసింగ్ ఫీజు చెల్లింపులు, మరియు కస్టమర్ నుంచి ఏదైనా ఇతర నగదు రసీదులు ఉంటాయి.
- v) క్యాష్ లావాదేవీ రిపోర్ట్ (CTR) తదుపరి నెల 15వ తేదీలోగా FIU-IND కు నెలవారీగా పైల్ చేయాలి.
- vi) నకిలీ లేదా నకిలీ కరెన్సీ నోట్లు గుర్తించిన తరువాత నెల 15వ తేదీలోగా నకిలీ కరెన్సీ రిపోర్ట్ (CCR) పైల్ చేయబడుతుంది.
- vii) ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ నెలవారీ సారాంశంపై సంతకం చేయాలి మరియు సకాలంలో దాఖలు చేసేలా చూడాలి. ఆడిటర్లు మరియు ఇన్వెస్టర్లకు ప్రొడ్యూస్ చేయడం కొరకు CTR యొక్క కాపీని సంబంధిత బ్రాంచ్లో ఉంచాలి.

డాక్యుమెంట్ లను సంరక్షించడం, కస్టమర్ డాక్యుమెంట్ లను కలిగి ఉండటం మరియు రికార్డులను నాశనం చేయడంపై బోర్డు ఆమోదించిన పాలసీతో కలిపి ఈ ఛాప్టర్ ను చదవాలి.

అధ్యాయం VIII: FIU-IND కొరకు రిపోర్టింగ్ ఆవశ్యకతలు

రూల్ 7 ప్రకారంగా PML రూల్స్ యొక్క రూల్ 3లో రిఫర్ చేయబడిన సమాచారాన్ని MHFCL డైరెక్టర్, పైనాన్షియల్ ఇంటెలిజెన్స్ యూనిట్-ఇండియా (FIU-IND) కు అందజేస్తుంది.

1. క్యాష్ ట్రాన్సాక్షన్ రిపోర్ట్ (CTR)

- ప్రతి నెలా CTR అనేది తదుపరి నెల 15వ తేదీలోగా FIU-IND కి సమర్పించబడుతుంది.
- నకిలీ లేదా నకిలీ భారతీయ కరెన్సీ నోట్లు ఉపయోగించిన అన్ని నగదు లావాదేవీలు వచ్చే నెల 15వ తేదీలోగా CCR ఫార్మాట్ లో నివేదించబడతాయి.
- యాభై వేల రూపాయల కంటే తక్కువ వ్యక్తిగత లావాదేవీల వివరాలను అందించాల్సిన అవసరం లేదు.
- CTR లో తన కస్టమర్ల తరపున MHFCL ద్వారా నిర్వహించబడే లావాదేవీలు మాత్రమే ఉంటాయి.
- ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ సంతకం చేసిన సారాంశాన్ని FIU-INDకు సమర్పించాలి.
- ఆడిటర్లు/ఇన్స్పెక్టర్లకు ప్రొడక్షన్ చేయడం కొరకు నెలవారీ CTR కాపీ బ్రాంచ్ వద్ద లభ్యం అవుతుంది.

2. అనుమానాస్పద లావాదేవీ నివేదికలు (STR)

- PMLA నిబంధనలలో పొందుపరిచిన అనుమానాస్పద లావాదేవీల నిర్వచనం ద్వారా MHFCL మార్గనిర్దేశం చేస్తుంది.
- STR అందించే వాస్తవాన్ని ఖచ్చితంగా గోప్యంగా ఉంచాలి.
- మొత్తంతో సంబంధం లేకుండా ప్రయత్నించిన లావాదేవీలు కూడా STR లలో నివేదించబడతాయి.
- మొత్తంతో సంబంధం లేకుండా లావాదేవీలో నేరం యొక్క ఆదాయాన్ని కలిగి ఉందని నమ్మడానికి సహేతుకమైన కారణం ఉంటే STR లు దాఖలు చేయబడతాయి.
- ఏదైనా లావాదేవీ అనుమానాస్పదంగా ఉందని నిర్ధారణకు వచ్చిన ఏడు రోజుల్లోగా STR అందించబడుతుంది.
- STR దాఖలు చేయబడిన ఖాతాల్లోని కార్యకలాపాలపై MHFCL ఎటువంటి పరిమితులను విధించదు.

రిపోర్ట్ చేయకపోవడం లేదా సరి చేయకపోవడంలో ప్రతి రోజు ఆలస్యం కావడం అనేది ప్రత్యేక ఉల్లంఘనగా పరిగణించబడుతుంది.

3. లాభాపేక్షలేని సంస్థ నివేదిక

పది లక్షల రూపాయల కంటే ఎక్కువ విలువ కలిగిన NPO ల ద్వారా రసీదులతో కూడిన అన్ని లావాదేవీలు కూడా తదుపరి నెల 15వ తేదీలోగా నిర్ధారిత ఫార్మాట్ లో FIU-IND కి సబ్మిట్ చేయబడతాయి.

అధ్యాయం IX: ఉగ్రవాదానికి ఆర్థిక సహాయం మరియు అంతర్జాతీయ బాధ్యతలను ఎదుర్కోవడం

1. UAPA , 1967

చట్టవిరుద్ధమైన కార్యకలాపాల (నివారణ) చట్టం, 1967 లోని సెక్షన్ 51ఎ మరియు దానికి సంబంధించిన సవరణల ప్రకారం, ఐక్యరాజ్యసమితి భద్రతా మండలి ఆంక్షల జాబితాలో కనిపించే వ్యక్తులు/సంస్థల పేరిట తమకు ఎటువంటి ఖాతా లేదని MHFCL నిర్ధారించుకోవాలి:

- "ISIL (దాఎష్) & అల్-ఖైదా ఆంక్షల జాబితా" (తీర్మానాలు 1267/1989/2253).
- " తాలిబన్ ఆంక్షల జాబితా " (తీర్మానం 1988 (2011)).

ఉగ్రవాద నిరోధం, అణచివేత (భద్రతా మండలి తీర్మానాల అమలు) ఆర్డర్, 2007 షెడ్యూల్స్ లోని జాబితాలను కూడా MHFCL ప్రస్తావించవలసి ఉంటుంది. ఈ జాబితాలు ప్రతిరోజూ ధృవీకరించబడతాయి మరియు ఖచ్చితమైన సమ్మతి కోసం ఏదైనా మార్పులను పరిగణనలోకి తీసుకోవాలి.

ఏదైనా వ్యక్తులు/సంస్థలను పోలి ఉండే ఖాతాల వివరాలను FIU-IND ఎఫ్ఐఐయు-ఐఎన్ఐ మరియు MHA లకు నివేదించాలి. సెక్షన్ 51 ఎ కింద ఆస్తులను స్తంభింపజేసే విధానాన్ని ఖచ్చితంగా పాటించాలి.

2. WMD చట్టం, 2005

సామూహిక విధ్వంసక ఆయుధాలు మరియు వాటి బట్వాడా వ్యవస్థలు (చట్టవిరుద్ధమైన కార్యకలాపాల నిషేధం) చట్టం, 2005 లోని సెక్షన్ 12ఎ ని ఖచ్చితంగా పాటించేలా MHFCL చూస్తుంది:

- వివరాలు నిర్ధారిత జాబితాకు జత అయ్యే లావాదేవీలను చేపట్టరాదు.
- సంబంధాన్ని ఏర్పరుచుకునే సమయంలో మరియు కాలానుగుణంగా తనిఖీలు నిర్వహించాలి.
- వివరాలు సరిపోలినట్లైతే , వెంటనే సెంట్రల్ నోడల్ ఆఫీసర్ (CNO), స్టేట్ నోడల్ ఆఫీసర్ మరియు RBI కి సమాచారం అందించాలి. FIU-INDతో STR ఫైల్ చేయండి.
- జత అయిన వ్యక్తులు/సంస్థలు ఆలస్యం చేయకుండా CNO కు సమాచారం కింద ఆర్థిక లావాదేవీలు నిర్వహించకుండా నిరోధించాలి.
- CNO నుండి అందుకున్న ఏదైనా ఫ్రీజ్ ఆర్డర్ ని ఆలస్యం చేయకుండా పాటించాలి.
- ఆర్డర్ యొక్క పేరాగ్రాఫ్ 7 ప్రకారము అన్ ఫ్రీజింగ్ పాటించబడుతుంది.

3. UNSCR 1718 ఆంక్షల జాబితా

MHFCL ప్రతిరోజూ <https://www.mea.gov.in/Implementation-of-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> వద్ద అందుబాటులో ఉన్న 'UNSCR 1718 నియమించబడిన వ్యక్తులు మరియు సంస్థల ఆంక్షల జాబితా'ను ధృవీకరించి, డెమోక్రటిక్ పీపుల్స్ రిపబ్లిక్ ఆఫ్ కొరియా ఆర్డర్, 2017 పై భద్రతా మండలి తీర్మానం అమలుకు అనుగుణంగా ఉండేలా చూస్తుంది.

అదనంగా, MHFCL , 1967 యొక్క మొదటి మరియు నాల్గవ షెడ్యూల్లోని ఇతర UNSCR లు మరియు జాబితాలను పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది.

భారతదేశం సభ్యత్వంగా ఉన్న, కేంద్ర ప్రభుత్వం ఆమోదించే ఏదైనా అంతర్జాతీయ లేదా అంతర్ ప్రభుత్వ సంస్థ పిలిచినప్పుడు MHFCL . ప్రతిచర్యలను చేపడుతుంది.

అధ్యాయం X: ఇతర సూచనలు

1. కస్టమర్ సమాచారం యొక్క గోప్యత

కాంట్రాక్టు సంబంధము నుండి ఉత్పన్నమయ్యే కస్టమర్ సమాచారముకు సంబంధించి MHFCL గోప్యతను పాటించాలి. ఖాతా తెరవడం కొరకు సేకరించిన సమాచారం గోప్యంగా పరిగణించబడుతుంది మరియు క్రాస్ సెల్లింగ్ లేదా ఏదైనా ఇతర ఉద్దేశ్యం కొరకు వ్యక్తీకరించబడతా అనుమతి లేకుండా వెల్లడించబడదు.

గోప్యతా నియమానికి మినహాయింపులు:

- బహిర్గతం చట్టం యొక్క బలవంతం కింద ఉన్నప్పుడు.
- బహిర్గతం చేయాలన్న బాధ్యత ప్రజలకు ఉంటుంది.
- MHFCL యొక్క ఆసక్తి వెల్లడించాల్సిన అవసరం ఉన్నప్పుడు.
- కస్టమర్ యొక్క స్పష్టమైన లేదా పరోక్ష సమ్మతితో వెల్లడి చేయబడినప్పుడు.

2. CDD ప్రక్రియ మరియు CKYCR తో KYC సమాచారాన్ని పంచుకోవడం

'వ్యక్తులు' మరియు 'చట్టపరమైన సంస్థలు' కోసం KYC టెంప్లేట్ల ప్రకారం CKYCR తో పంచుకోవడానికి MHFCL KYC సమాచారాన్ని సంగ్రహిస్తుంది.

- ఖాతా ఆధారిత సంబంధం ప్రారంభమైన 10 రోజుల్లోగా కస్టమర్ యొక్క KYC రికార్డులను అప్ లోడ్ చేయండి.
- ఏప్రిల్ 1, 2021 న లేదా ఆ తర్వాత తెరిచిన LE లకు సంబంధించిన KYC రికార్డులను అప్ లోడ్ చేయండి.
- జనరేట్ అయిన తరువాత KYC ఐడెంటిఫైయర్ ని వ్యక్తి/LE కు కమ్యూనికేట్ చేయండి.
- కాలానుగుణంగా నవీకరించే చేసే సమయంలో పాత ఖాతాలకు సంబంధించిన KYC డేటాను అప్ లోడ్/అప్ డేట్ చేయాలి.
- అదనపు లేదా అప్ డేట్ సమాచారం పొందినప్పుడల్లా, ఏడు రోజుల్లోగా CKYCR కు అందించండి.
- కాలానుగుణంగా నవీకరించే సమయములో కస్టమర్లు ప్రస్తుత CDD స్టాండర్డ్ కు మైగ్రేట్ చేయబడినట్లుగా చూసుకోండి.

CKYCR నుండి డౌన్ లోడ్ చేసుకోవడానికి సమ్మతితోపాటు కస్టమర్ KYC ఐడెంటిఫైయర్ ను సబ్మిట్ చేసినట్లయితే, MHFCL ఆన్ లైన్ లో రికార్డులను తిరిగి పొందుతుంది మరియు సమాచారంలో మార్పు ఉంటే తప్ప కస్టమర్ దానిని మళ్లీ సమర్పించాల్సిన అవసరం లేదు; రికార్డు అసంపూర్ణంగా ఉంది లేదా ప్రస్తుతమైనది కాదు; చెల్లుబాటు ముగిసింది; లేదా MHFCL ధృవీకరణ లేదా మెరుగైన శ్రద్ధ అవసరమని భావిస్తుంది.

వివరణ: CKYCR లో కస్టమర్ యొక్క KYC రికార్డులను చివరిగా అప్ లోడ్ చేసిన లేదా అప్ డేట్ చేసిన RE గుర్తింపు మరియు / లేదా చిరునామాను ధృవీకరించడానికి బాధ్యత వహిస్తుంది. రికార్డులు ప్రస్తుతమైనవి మరియు సమ్మతి కలిగి ఉన్నట్లయితే, అటువంటి రికార్డులను డౌన్ లోడ్ చేసుకోవడం మరియు వాటిపై ఆధారపడే ఏదైనా NBFC ని తిరిగి వెరిఫై చేయాల్సిన అవసరం లేదు.

3. ప్రత్యేక కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ కోడ్ (UCIC)

వ్యక్తిగత కస్టమర్లతో మరియు పాత కస్టమర్లతో కొత్త సంబంధాలను కుదుర్చుకునేటప్పుడు ఒక UCIC కేటాయించబడుతుంది. తరచూ వాక్-ఇన్ కస్టమర్లను గుర్తించడానికి మరియు వారికి UCIC ని కేటాయించడానికి తగిన యంత్రాంగాలు ఉంటే, MHFCL తన ఎంపిక మేరకు వాక్-ఇన్ / తరచూ వచ్చే కస్టమర్లందరికీ UCIC ని జారీ చేయకపోవచ్చు.

4. కొత్త సాంకేతిక పరిజ్ఞానాన్ని పరిచయం చేయడం

కొత్త ఉత్పత్తులు, కొత్త వ్యాపార విధానాలు, కొత్త డెలివరీ యంత్రాంగాలు, మరియు కొత్త లేదా అభివృద్ధి చెందుతున్న సాంకేతికతల వినియోగానికి సంబంధించి తలెత్తే ML/TF ప్రమాదాలను MHFCL గుర్తించి, అంచనా

వేస్తుంది . MHFCL ఈ క్రింది వాటిని నిర్ధారిస్తుంది:

- అటువంటి ఉత్పత్తులు, విధానాలు, సేవలు, టెక్నాలజీలను ప్రారంభించడానికి లేదా ఉపయోగించడానికి ముందు ML/TF రిస్క్ అంచనాలు .
- తగిన EDD చర్యలు మరియు లావాదేవీల పర్యవేక్షణ ద్వారా ప్రమాదాలను నిర్వహించడానికి మరియు తగ్గించడానికి రిస్క్ ఆధారిత విధానాన్ని అవలంబించడం.

5. PAN ను కోల్ చేయడం

ఆదాయపు పన్ను నిబంధన 114బి నిబంధనల ప్రకారం లావాదేవీలు చేపట్టేటప్పుడు PAN లేదా దానికి తత్సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్ పొందాలి మరియు ధృవీకరించాలి. PAN కార్డు లేని వ్యక్తుల నుంచి ఫారం 60 పొందాలి.

6. కస్టమర్లకు అవగాహన కల్పించడం

AML/CFT ఆవశ్యకతల యొక్క లక్ష్యాల గురించి కస్టమర్లకు అవగాహన కల్పించడానికై MHFCL నిర్దిష్ట సాహిత్యం/కరపత్రాలను తయారు చేస్తుంది, దీని కొరకు వారి సహకారం కోరబడుతుంది. అటువంటి పరిస్థితులను హ్యాండిల్ చేయడం కొరకు ఫ్రంట్ డెస్క్ సిబ్బందికి ప్రత్యేకంగా శిక్షణ ఇవ్వాలి.

7. ఉద్యోగుల నియామకం మరియు ఉద్యోగుల శిక్షణ

- సిబ్బంది నియామకం/నియామక ప్రక్రియలో అంతర్భాగంగా నో యువర్ ఎంప్లాయి/స్టాఫ్ పాలసీతో సహా తగిన స్క్రీనింగ్ యంత్రాంగం ఏర్పాటు చేయాలి.
- HR డిపార్ట్ మెంట్ ద్వారా పాత ఉద్యోగుల యొక్క స్క్రీనింగ్ ని క్రమం తప్పకుండా (సంవత్సరానికి రెండుసార్లు) నిర్వహించాలి మరియు ఫలితాలను కాంప్లయన్స్ డిపార్ట్ మెంట్ తో పంచుకోవాలి.
- KYC/AML/CFT తో వ్యవహరించే సిబ్బందికి అధిక సమగ్రత, నైతిక ప్రమాణాలు, KYC/AML/CFT పై మంచి అవగాహన, సమర్థవంతమైన కమ్యూనికేషన్ నైపుణ్యాలు మరియు మారుతున్న ప్రకృతి దృశ్యానికి అనుగుణంగా ఉండే సామర్థ్యం ఉండేలా MHFCL నిర్ధారిస్తుంది.
- కొనసాగుతున్న ఉద్యోగి శిక్షణా కార్యక్రమం అమలు చేయబడుతుంది. ఫ్రంట్ లైన్ సిబ్బంది, సమ్మతి సిబ్బంది మరియు కొత్త కస్టమర్లతో వ్యవహరించే సిబ్బందిపై దృష్టి భిన్నంగా ఉంటుంది.
- సమర్థవంతమైన సమ్మతి మార్గదర్శకత్వం కోసం ఇమెయిల్ మరియు పోర్టల్ ద్వారా రెగ్యులర్ కమ్యూనికేషన్ అందుబాటులో ఉంచబడుతుంది.

8. సాంకేతిక అవసరాలు

MHFCL ద్వారా అమలు చేయబడిన AML సాఫ్ట్ వేర్, అన్ని నగదు మరియు సంబంధిత లావాదేవీలను సంగ్రహించేంత సమగ్రమైనది మరియు దృఢంగా ఉండాలి.

అనుబంధం I: డిజిటల్ KYC ప్రక్రియ

కస్టమర్ టచ్ పాయింట్ల వద్ద అందుబాటులో ఉంచే డిజిటల్ KYC ప్రక్రియ కోసం MHFCL ఒక అప్లికేషన్‌ను అభివృద్ధి చేస్తుంది. ఈ ప్రామాణీకరించబడిన అప్లికేషన్ ద్వారా మాత్రమే KYC ప్రక్రియ చేపట్టబడుతుంది.

- i) లాగిన్-ఐడి మరియు పాస్‌వర్డ్ లేదా లైవ్ OTP లేదా అధీకృత అధికారులకు ఇచ్చిన టైమ్ OTP నియంత్రిత యంత్రాంగం ద్వారా మాత్రమే అప్లికేషన్ యాక్సెస్ చేయబడుతుంది.
- ii) కస్టమర్, KYC ఆవశ్యకత కొరకు, అధీకృత అధికారి యొక్క కస్టమర్ యొక్క లొకేషన్ ని సందర్శించాలి లేదా కస్టమర్ అధీకృత అధికారి యొక్క లొకేషన్ ని సందర్శించాలి. ఒరిజినల్ OVD కస్టమర్ యొక్క స్వాధీనంలో ఉంటుంది.
- iii) అధీకృత అధికారి కస్టమర్ యొక్క ప్రత్యక్ష ఫోటో తీసి, కస్టమర్ అప్లికేషన్ ఫారం (CAF) లో పొందుపరచేలా MHFCL చూసుకోవాలి. CAF నెంబరు, GPS కోఆర్డినేట్ లు, అధీకృత అధికారి పేరు, ప్రత్యేక ఉద్యోగి కోడ్, తేదీ (DD:MM:YYYY) మరియు టైమ్ స్టాంప్ (HH:MM:SS) తో కూడిన రీడబుల్ రూపంలో సిస్టమ్ ఒక వాటర్ మార్క్ ను ఉంచాలి.
- iv) కస్టమర్ యొక్క ప్రత్యక్ష ఫోటో మాత్రమే క్యాప్చర్ చేయబడుతుంది మరియు ప్రింటెడ్ లేదా వీడియో-గ్రాఫ్ చేసిన ఫోటో ఆమోదించబడదు. బ్యాక్ గ్రౌండ్ తెలుపు రంగులో ఉండాలి మరియు మరే ఇతర వ్యక్తి కూడా ఫ్రేమ్ లోనికి రారాదు.
- v) ఒరిజినల్ OVD యొక్క ప్రత్యక్ష ఫోటో లేదా ఆధార్ కలిగి ఉన్నట్లుగా రుజువు (క్షితిజ సమాంతరంగా ఉంచబడింది) వాటర్ మార్కింగ్ తో పై నుండి నిట్టనిలువుగా క్యాప్చర్ చేయాలి. మొబైల్ పరికరంలో ఎటువంటి వంపు ఉండరాదు.
- vi) ప్రత్యక్ష ప్రసార ఫోటోగ్రాఫ్ లను సరైన కాంటిలో క్యాప్చర్ చేయాలి, తద్వారా అవి స్పష్టంగా చదవబడతాయి మరియు గుర్తించబడతాయి.
- vii) CAF లోని అన్ని ఎంట్రిలు అందించిన పత్రాలు మరియు సమాచారం ప్రకారం పూరించబడతాయి. QR కోడ్ అందుబాటులో ఉన్న చోట, స్కానింగ్ ద్వారా వివరాలను ఆటో-పాపులేట్ చేయవచ్చు.
- viii) పూర్తయిన తరువాత, కస్టమర్ యొక్క స్వంత మొబైల్ నెంబరుకు OTP పంపబడుతుంది. విజయవంతమైన ధృవీకరణ తర్వాత, అది CAF పై కస్టమర్ సంతకంగా పరిగణించబడుతుంది. అధీకృత అధికారి యొక్క మొబైల్ నంబరును కస్టమర్ సంతకం కొరకు ఉపయోగించరాదు.
- ix) అధీకృత అధికారి తన రిజిస్టర్డ్ మొబైల్ నంబర్కు పంపిన OTP తో ధృవీకరించబడిన డిక్లరేషన్‌ను అందించాలి. అధీకృత అధికారి యొక్క ప్రత్యక్ష ఫోటోని కూడా సంగ్రహించాలి.
- x) అప్లికేషన్ లావాదేవీ ID /రిఫరెన్స్ ID నెంబరును జనరేట్ చేస్తుంది. అధీకృత అధికారి భవిష్యత్తు రిఫరెన్స్ కొరకు ఖాతాదారుడికి వివరాలను తెలియజేయాలి.
- xi) అధీకృత అధికారి వీటిని ధృవీకరించాలి: (i) డాక్యుమెంట్ లోని సమాచారం CAF తో సరిపోలుతుంది; (ii) లైవ్ ఫోటోగ్రాఫ్ డాక్యుమెంట్ లోని ఫోటోతో సరిపోలుతుంది; మరియు (iii) తప్పనిసరి ఫీల్డ్ లతో సహా అవసరమైన అన్ని వివరాలు సరిగ్గా నింపబడ్డాయి .
- xii) విజయవంతమైన ధృవీకరణ తర్వాత, CAF పై అధీకృత అధికారి డిజిటల్ విధానంలో సంతకం చేస్తారు, వారు ప్రింట్ తీసుకొని, కస్టమర్ సంతకాలు/బొటనవేలు ముద్రను పొందుతారు, ఆపై దానిని స్కాన్ చేసి అప్‌లోడ్ చేస్తారు. ఒరిజినల్ హార్డ్ కాపీని కస్టమర్ కు రిటర్న్ చేయవచ్చు.

అనుబంధం II: రిస్క్ కేటగిరీలు

	తక్కువ రిస్క్ కస్టమర్	మీడియం రిస్క్ కస్టమర్	హై రిస్క్ కస్టమర్
నిర్వచనం	(a) జీతం పొందే వ్యక్తులు- (b) (c) అయితే ప్రాథమికంగా కేవలం కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు మరియు లొకేషన్ ని ధృవీకరించాలి (a) జీతం నిర్మాణాలు స్పష్టంగా నిర్వచించబడిన , జీతం పొందే ఉద్యోగులు (b) నగదు జీతం నిర్మాణాలు గల జీతం పొందే ఉద్యోగులు (సి) సమాజంలోని దిగువ ఆర్థిక వర్గాలకు చెందిన స్వయం ఉపాధి వ్యక్తులు ఎవరి ఖాతాలు	అధిక రిస్క్ ఉన్న కస్టమర్లతో పోలిస్తే తక్కువ రిస్క్ స్వభావం ఉన్న కస్టమర్లను మీడియం రిస్క్ గా వర్గీకరించవచ్చు.	

రిస్క్ కేటగిరీ ప్రకారం గా కస్టమర్ ల జాబితా	చూపిస్తున్నాయి తక్కువ బ్యాంక్ లు మరియు తక్కువ టర్నోవర్ కలిగి ఉంటాయో , (డి) ప్రభుత్వం విభాగాలు & ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలో కంపెనీలు, రెగ్యులేటర్లు మరియు చట్టబద్ధమైన సంస్థలు, మొదలైనవి. (ఇ)	(a) (b) (c) డెరివేటివ్ లలో ప్రేడ్ చేసే క్లయింట్ లు (d) ఊహాజనిత ఆదాయం గల కస్టమర్లు . (ఇ) బిజినెస్/ఇండస్ట్రి లేదా ప్రేడింగ్ యాక్టివిటీ పరిధి లేదా చరిత్ర చట్టవిరుద్ధమైన ప్రేడింగ్ / వ్యాపార కార్యకలాపాలు వ్యవహారాలు ఎక్కువ ఉన్న వ్యక్తి .	(a) ప్రవాస భారతీయులు కస్టమర్లు, (బి) బ్రష్టులు, స్వచ్ఛంద సంస్థలు, NGO లు మరియు విరాళాలు స్వీకరించే సంస్థలు , (c) దగ్గరి కుటుంబ షేర్ హోల్డింగ్ లేదా బెనిఫిషియల్ యాజమాన్యత ఉన్న కంపెనీలు, (d) స్లీపింగ్ పార్టనర్ ఉన్న సంస్థలు '', (ఇ) రాజకీయంగా బహిర్గతంఅయిన వ్యక్తులు (PEPs) విదేశీ మూలం, (f) ముఖాముఖిగా లేని కస్టమర్లు, మరియు (g) అందుబాటులో ఉన్న ప్రజా సమాచారం ప్రకారం సందేహాస్పద పేరుప్రఖ్యాతులు ఉన్నవారు
---	--	---	---

అనుబంధం III: అనుమానాస్పద లావాదేవీల యొక్క సూచనాత్మక జాబితా

A. గృహ రుణాలకు సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీలు

- ఖాతాదారుని యొక్క చట్టపరమైన నిర్మాణం అనేకసార్లు మార్చబడింది (పేరు మార్పులు, యాజమాన్య బదిలీ, కార్పొరేట్ సీటు మార్పు)
- అనవసరంగా సంక్లిష్టమైన క్లయింట్ నిర్మాణం.
- స్థాపించబడిన వ్యాపార ప్రొఫైల్ వెలుపల జరిగే వ్యక్తిగత లేదా లావాదేవీల వర్గాలు .
- సమాచారం, డేటా, డాక్యుమెంట్ లను అందించడానికి విముఖత చూపుతున్న కస్టమర్ .
- తప్పుడు డాక్యుమెంట్ లు, డేటా, రుణం యొక్క ఉద్దేశ్యం, ఖాతాల వివరాలను సబ్మిట్ చేయడం.
- ప్రాథమిక సహకారంగా అందించబడిన నిధుల వివరాలను అందించడానికి నిరాకరించడం; నిధుల వనరులు సందేహాస్పదంగా ఉన్నాయి.
- వ్యక్తిగతంగా కలవడానికి ఇష్టపడకపోవడం; తగిన కారణాలు లేకుండా తృతీయపక్షం/పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ హోల్డర్ ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు.
- చెల్లుబాటు అయ్యే కారణం లేకుండా కస్టమర్ యొక్క నివాస లేదా వ్యాపార చిరునామాకు దూరంగా ఉన్న బ్రాంచ్ /ఆఫీసును సంప్రదించడం (బ్రాంచ్ అదే నగరంలో ఉన్నట్లయితే లేదా కస్టమర్ అటువంటి నగరంలో ఆస్తిని పొందినట్లయితే, అంటే MHFCL ద్వారా నిర్వహించబడ్డ భౌగోళిక పరిమితుల్లో)
- అకౌంట్ స్టేట్ మెంట్ లేదా బహుళ ఖాతాల్లో అనేక బదిలీలను వివరించలేకపోవడం .
- సరైన కారణం లేకుండా సంబంధం లేని తృతీయపక్ష ఖాతాల ద్వారా ప్రాథమిక సహకారం అందించబడుతుంది.
- తుది వినియోగానికి సరైన కారణం లేకుండా టాప్ అప్ రుణం మరియు/లేదా ఈక్విటీ రుణాన్ని ఉపయోగించుకోవడం.
- రుణం మంజూరు చేయడానికి సందేహాస్పద మార్గాలను సూచించడం.
- .
- రుణం యొక్క నిజమైన లబ్ధిదారుడు మరియు కొనుగోలు చేయాల్సిన ఆస్తిపై సహేతుకమైన సందేహాలు.
- కల్పిత బ్యాంకు ఖాతా తెరవడం ద్వారా రుణ మొత్తాన్ని ఎన్ క్యాష్ మెంట్ చేయడం
- ఆస్తి కొరకు ఇంతకు ముందే నిధులు సమకూర్చబడ్డాయి మరియు బకాయి ఉందని తెలిసి కూడా రుణం కోసం దరఖాస్తు చేయడం.
- అగ్రిమెంట్ లో పేర్కొనబడ్డ అమ్మకపు విలువ ఆ ప్రాంతంలో ఉన్న దానికంటే అసాధారణంగా ఎక్కువ/తక్కువగా ఉంది.
- ఒకే ఆస్తి/నివాస యూనిట్ యొక్క బహుళ నిధులు.
- లావాదేవీతో ఎలాంటి సంబంధం లేని తృతీయపక్షం పేరిట చెల్లింపు కొరకు అభ్యర్థించడం.
- నిర్ధారిత ఉద్దేశ్యాలు కాకుండా ఇతర ప్రయోజనాల కొరకు వెండర్/బిల్డర్/డెవలపర్/బ్రోకర్ తో కుమ్మక్కయ్యి రుణ మొత్తాన్ని ఉపయోగించడం.
- NGO /ఛారిటబుల్ ఆర్గనైజేషన్/SME లు/SHG లు/ MFG లు పాల్గొన్న బహుళ ఫండింగ్ / ఫైనాన్సింగ్.
- చిరునామా మార్పు కొరకు తరచుగా అభ్యర్థనలు
- అధికంగా చెల్లించిన మొత్తాన్ని రీఫండ్ చేయమని అభ్యర్థించడంతోపాటు వాయిదాల యొక్క అధిక మొత్తం చెల్లింపు.
- ఊహించిన దానికంటే ఎక్కువ/తక్కువ ధరకు రియల్ ఎస్టేట్ లో పెట్టుబడి పెట్టడం .

- బేరర్ షేర్లను అనుమతించే దేశాలలో క్లయింట్ విలీనం చేయబడింది.

B. బిల్డర్/ప్రాజెక్ట్ రుణాలకు సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీలు

- ప్రాజెక్ట్ యొక్క మొత్తం ఖర్చుతో పోలిస్తే చిన్న రుణం కొరకు బిల్డర్ సంప్రదించాడు .
- ప్రాజెక్ట్ కొరకు నిధుల వనరులను బిల్డర్ వివరించలేకపోయాడు.
- వివిధ అధికారుల నుంచి పొందిన ఆమోదాలు/అంక్షలు నకిలీవి అని రుజువైంది.
- తెలియని లేదా సముచితం కాని వ్యక్తి(లు) యొక్క ఆదేశాలకు అనుగుణంగా మేనేజ్ మెంట్ వ్యవహరిస్తున్నట్లుగా కనిపించడం .
- వ్యాపారం యొక్క పరిమాణం లేదా స్వభావానికి విరుద్ధంగా ఉద్యోగి సంఖ్యలు లేదా నిర్మాణం.
- తగినంత కేంద్రీకృత కార్పొరేట్ పర్యవేక్షణ లేకుండా బహుళ-న్యాయపరిధి కార్యకలాపాలతో క్లయింట్లు.
- యాజమాన్యం లేదా నిజమైన ఆర్థిక ప్రయోజనాన్ని అస్పష్టంగా ఉంచడానికి చట్టపరమైన ఏర్పాట్లను ఏర్పాటు చేయడంపై సలహా.
- నగదు లేదా తక్షణం బదిలీ చేయగల ఆస్తులలో అధిక స్థాయి లావాదేవీలు ఉన్న సంస్థలు.

గ్రూప్ వైడ్ యాంటీ మనీలాండరింగ్ (AML) పాలసీ

మనీలాండరింగ్ నిరోధక చట్టం, 2002 ప్రకారం మరియు రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (RBI) నిర్దేశించిన నిబంధనలకు అనుగుణంగా, MHFCL , దాని RBI -నియంత్రిత గ్రూప్ సంస్థలతో కలిసి, మనీలాండరింగ్ మరియు టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్ ను ఎదుర్కోవటానికి ఉద్దేశించిన సమగ్ర గ్రూప్-వైడ్ ప్రోగ్రామ్ అమలు చేస్తుంది. ఈ కార్యక్రమంలో క్లయింట్ డ్యూ డిలిజెన్స్ కు అవసరమైన సమాచారాన్ని పంచుకోవడం, అలాగే మనీలాండరింగ్ మరియు టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్ రిస్క్ లను నిర్వహించడానికి అవసరమైన విధానాలు ఉంటాయి.

ఈ పాలసీ కింద, గ్రూప్-వైడ్ AML ప్రోగ్రామ్ అమలుకు మార్గనిర్దేశం చేసే స్టాండర్డ్ ఆపరేటింగ్ ప్రొసీజర్స్ (SOP) నిర్వహించడానికి మరియు డాక్యుమెంట్ చేయడానికి బోర్డు AML కమిటీకి అధికారం ఇచ్చింది.

RBI నియంత్రిత గ్రూప్ సంస్థల మధ్య సమాచార మార్పిడి కోసం ఈ క్రింది విస్తృత మార్గదర్శకాలను అనుసరించాలి:

- ముత్తూట్ పప్పచ్చన్ గ్రూపు యొక్క అన్ని REలు అనుమానాస్పదంగా భావించబడిన లేదా ML లేదా TF దృక్పథము నుండి నిషేధించబడిన లావాదేవీలు, ఖాతాలు, కస్టమర్ల వివరాలకు సంబంధించిన సమాచారమును సంబంధిత AML కమిటీచే నిర్ణయించబడిన రక్షణ చర్యలతో ఒకరినొకరు పంచుకోవాలి.
- అటువంటి సమాచారాన్ని అందుకున్న తరువాత, ప్రతి RE సమాచారం ఖచ్చితమైన గోప్యంగా పరిగణించబడుతుందని మరియు ML మరియు/లేదా TFకి సంబంధించిన లావాదేవీలను గుర్తించే ఉద్దేశ్యం కొరకు మాత్రమే ఉపయోగించబడుతుందని ధృవీకరించాలి.

సమాచారాన్ని ఎలా పంచుకోవాలి:

CTR/STR కింద ఏదైనా కేసును రిపోర్ట్ చేయాలని AML కమిటీ నిర్ణయించుకున్నప్పుడు, గ్రూపులోని RE లు అందరితో దిగువ సమాచారాన్ని పంచుకోవాలి:

- లావాదేవీ యొక్క స్వభావం
- CTR/STR కింద రిపోర్ట్ చేయాలని నిర్ణయానికి దారితీసిన కారణాలు.
- అదే కస్టమర్ కు ఏదైనా బహిర్గతం ఉన్నదా అని తెలుసుకోవడం కొరకు గ్రూపు ఎంటిటీకి కనీస పర్సనల్ ఐడెంటిఫైబుల్ ఇన్ఫర్మేషన్ (PII) డేటా అవసరం అవుతుంది.

ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ ఆ సమాచారాన్ని గ్రూపులోని అందరూ RE, PO లకు ఖచ్చితమైన గోప్యతతో తెలియజేయాలి.

పాలసీ సమీక్ష

ఈ పాలసీ యాజమాన్యముచే ఆర్థిక సంవత్సరములో కనీసం ఒక్కసారైనా సమీక్షించబడుతుంది మరియు ఒకవేళ ఏవైనా అవసరమైతే, బోర్డు యొక్క ఆమోదము కొరకు సవరణలు చేపట్టబడతాయి. నిబంధనల్లో ఏవైనా సవరణలు ఉంటే, రెగ్యులేటర్ ద్వారా సవరణలు నోటిఫై చేయబడిన వెంటనే బోర్డు ఆమోదం కోసం పాలసీలో సవరణ చేయబడుతుంది.

గమనిక: ఈ పాలసీలోని పేర్కొనబడిన సూచనలు తాజా RBI మాస్టర్ డైరెక్షన్ - నో యువర్ కస్టమర్ (KYC) డైరెక్షన్, 2016 (జూన్ 12, 2025 నాటికి నవీకరించబడింది), ఎప్పటికప్పుడు నవీకరించబడుతుంది.

