



നിങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താവിനെ അറിയുക & കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ വിരുദ്ധ നയം

തിരുത്തൽ വിവരങ്ങൾ/ പരിഷ്കരണ രേഖ

രചയിതാവ്	നിരുപകൻ	പതിപ്പ് നമ്പർ.	പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്ന തീയതി	വിവരണം മാറ്റുക
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	BOD	1	06.08.2011	6.8.2011 മുതൽ പ്രാബല്യത്തിൽ വരത്തക്കുള്ള അംഗീകാരം
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	BOD	1.1	01.10.2013	01.10.2013-ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	BOD	1.2	11.11.2015	11.11.2015-ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	BOD	1.3	25.07.2017	25.07.2017-ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	1.4	10.05.2018	10.05.2018 ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	1.5	27.04.2019	27.04.2019 ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	1.6	11.07.2020	11.07.2020 ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	1.7	08.02.2021	08.02.2021 ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	1.8	30.04.2022	30.04.2022-ന് ബോർഡ് അംഗീകാരം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	1.9	28.04.2023	പുതിയ ക്ലോസ് 3.14 യു.സി.ഐ.സി ആയി ചേർത്തു, പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസറിൽ മാറ്റം.
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	2	19.6.2023	ക്ലോസ് 'തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ്' ഭേദഗതി. കസ്റ്റമർ അക്കൗണ്ടിംഗ് പോളിസിക്ക് താഴെ പുതിയ ക്ലോസുകൾ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്, അതായത്. ഉപഭോക്തൃ ഉചിതമായ ജാഗ്രത ആവശ്യകതകളിലും സിഎഫ്ഐയിലും ഭേദഗതികൾ.

ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	2.1	2.11.2023	2023 ഒക്ടോബർ 17-ലെ കൈവെസിയിലെ മാസ്റ്റർ ഡയറക്ടറിലെ ഭേദഗതിക്ക് അനുസൃതമായി നയം അവലോകനം ചെയ്തു
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	2.2	07.11.2024	• വീഡിയോ അധിഷ്ഠിത കസ്റ്റമർ ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ പ്രോസസ്സിന് (വി-സിഐപി) കീഴിൽ "തിരിച്ചറിയലിനായി എംഎച്ച്എഫ്ഐപിയിന് മാത്രമേ ആധാറിന്റെ ഓഫ് ലൈൻ പരിശോധന നടത്താൻ കഴിയൂ" എന്ന നിബന്ധന ഒഴിവാക്കി. പകരം ഡിജിറ്റൽ സംവിധാനങ്ങളിലൂടെയും നേരിട്ടുള്ള പ്രക്രിയകളിലൂടെയും ഉപഭോക്താവിനെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി ആധാറിന്റെ ഓൺലൈൻ, ഓഫ്ലൈൻ പരിശോധനകൾ നടത്തുവാൻ എംഎച്ച്എഫ്ഐപിന് പൂർണ്ണ അനുമതി നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ച് • വീഡിയോ അധിഷ്ഠിത കസ്റ്റമർ ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ പ്രോസസ്സിന് (വി-സിഐപി) കീഴിൽ, ആർബിഐ-കൈവെസി മാസ്റ്റർ ഡയറക്ടർ അനുസരിച്ച് ക്ലോസുകൾ കൂടി ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് വി-സിഐപി നിർവ്വഹിക്കുന്ന എംഎച്ച്എഫ്ഐപിന്റെ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ, ഓഡിയോ-വീഡിയോ റെക്കോർഡ് ചെയ്യുകയും തിരിച്ചറിയലിനായി ഹാജരായ കസ്റ്റമറുടെ ഫോട്ടോ പകർത്തുകയും ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് ഉപയോഗിച്ച് തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങൾ കരസ്ഥമാക്കുകയും വേണം: എ) ഒടിപി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ആധാർ ഇ-കൈവെസി പ്രാമാണീകരണം ബി) തിരിച്ചറിയലിനായി ആധാറിന്റെ ഓഫ്ലൈൻ പരിശോധന സി) കസ്റ്റമർ നൽകിയിട്ടുള്ള കൈവെസി ഐഡൻറിഫയർ ഉപയോഗിച്ച്, സെക്ഷൻ 56 അനുസരിച്ച്, സിക്വെൻസ് ആറിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത കൈവെസി റെക്കോർഡുകൾ. ഡിജിലോക്കർ വഴി നൽകിയ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെ ഔദ്യോഗികമായി സാധുതയുള്ള രേഖകളുടെ (ഒവിഡി) തത്തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ്. • വീഡിയോ അധിഷ്ഠിത കസ്റ്റമർ ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ പ്രോസസ്സിന് (വി-സിഐപി) കീഴിൽ ഡിജിലോക്കർ വഴിയുള്ള പാൻ മൂല്യനിർണ്ണയം ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. - ഇടപാടുകളുടെ നിരീക്ഷണത്തിൽ 6 മാസത്തിലൊരിക്കൽ റിസ്ക് മാനേജ്മെന്റ് കമ്മിറ്റിയുടെ നിരീക്ഷണം ഉൾപ്പെടുന്നു. • റെക്കോർഡുകളുടെ സംരക്ഷണം- ഡീമാറ്റ് അക്കൗണ്ടുകൾക്കായുള്ള റെക്കോർഡ് സംരക്ഷണത്തിന്റെ സമയക്രമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
ഹെഡ് - ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	2.3	05.02.2025	യൂസിഐസി തലത്തിൽ കസ്റ്റമർ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് (സിഡിഡി) നടപടിക്രമങ്ങൾ പ്രയോഗിക്കേണ്ടതാണ്. അതിനാൽ, നിലവിലുള്ള കൈവെസി കംപ്ലയിൻ്റ് ഉപഭോക്താവ് മറ്റൊരു അക്കൗണ്ട് തുറക്കുകയോ എംഎച്ച്എഫ്ഐപിയിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ഉൽപ്പന്നമോ സേവനമോ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്താൽ,

				ഉപഭോക്താവിനെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനായി വീണ്ടുമൊരുസിഡിഡി പ്രക്രിയ ആവശ്യമില്ല.
				• സിഡിഡി നടപടിക്രമത്തിന് കീഴിൽ, സെൻട്രൽ കെവൈസി റെക്കോർഡ് സ് രജിസ്ട്രിയുമായി (സികെവൈസിആർ) കെവൈസി വിവരങ്ങൾ പങ്കിടുന്നതിനും, ഇനിപ്പറയുന്ന ഖണ്ഡിക ചേർത്തിട്ടുണ്ട്:
				കൂടാതെ, ഈ ഖണ്ഡികയിലോ പിഎംഎൽ ചട്ടങ്ങളിലെ ചട്ടം 9(1 സി) ലെ താഴെയുള്ള ക്ലോസ് (ജെ) അനുസരിച്ച് എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ ഏതെങ്കിലും ഉപഭോക്താവിൽ നിന്ന് അധികമോ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുതോ ആയ വിവരങ്ങൾ നേടുമ്പോഴെല്ലാം, ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്ര സർക്കാർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുന്ന കാലയളവിനുള്ളിൽ, അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ സികെവൈസിആറിന് നൽകും, ഇത് സികെവൈസിആറിൽ നിലവിലുള്ള ഉപഭോക്താവിന്റെ കെവൈസി രേഖകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യും. തുടർന്ന്, പ്രസ്തുത ഉപഭോക്താവിന്റെ കെവൈസി റെക്കോർഡ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ബന്ധപ്പെട്ട കസ്റ്റമറുമായി ഇടപാടുകൾ നടത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളെയും സികെവൈസിആർ ഇലക്ട്രോണിക് ആയി അറിയിക്കും. നിലവിലുള്ള ഒരു ഉപഭോക്താവിന്റെ കെവൈസി റെക്കോർഡിലെ അപ്ഡേറ്റ് സംബന്ധിച്ച് സികെവൈസിആർ എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ അറിയിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ സികെവൈസിആറിൽ നിന്ന് പുതുക്കിയ കെവൈസി റെക്കോർഡുകൾ വീണ്ടെടുക്കുകയും എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ പരിപാലിക്കുന്ന കെവൈസി റെക്കോർഡ് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യും.
				• സിഡിഡി നടപടിക്രമത്തിന് കീഴിൽ, സെൻട്രൽ കെവൈസി റെക്കോർഡ് രജിസ്ട്രിയുമായി (സികെവൈസിആർ) കെവൈസി വിവരങ്ങൾ പങ്കിടുന്നതിന്, നിലവിലുള്ള ഉപപോയിന്റുകൾ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉപയോഗിച്ച് മാറ്റിസ്ഥാപിക്കുന്നു:
				(i) സികെവൈസിആറിന്റെ രേഖകളിൽ നിലവിലുള്ളതുപോലെ ഉപഭോക്താവിന്റെ വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റമുണ്ട്; അല്ലെങ്കിൽ
				(ii) വീണ്ടെടുത്ത കെവൈസി റെക്കോർഡ് അല്ലെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ അപൂർണ്ണമാണ് അല്ലെങ്കിൽ നിലവിൽ ബാധകമായ കെവൈസി മാനദണ്ഡങ്ങൾ അനുസ്യതമല്ലെന്ന് കാണുകയോ ചെയ്യുമ്പോൾ; അല്ലെങ്കിൽ
				(iii) ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ സാധുത കാലാവധി കാലാവധി അവസാനിക്കുമ്പോൾ; അല്ലെങ്കിൽ
				(iv) ഉപഭോക്താവിന്റെ ഐഡന്റിറ്റി അല്ലെങ്കിൽ വിലാസം (നിലവിലെ വിലാസം ഉൾപ്പെടെ) പരിശോധിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ മെച്ചപ്പെട്ട ഉചിതമായ ജാഗ്രത നിർവഹിക്കുന്നതിനോ അല്ലെങ്കിൽ ക്ലയന്റിന്റെ ഉചിതമായ റിസ്ക് പ്രൊഫൈൽ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ ഇത് ആവശ്യമാണെന്ന് MHFCL കരുതുമ്പോൾ.
ഹെഡ്-ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	2.4	05.08.2025	'ഗ്രൂപ്പ് വൈഡ് ആന്റി-മണി ലോണ്ടറിംഗ് (എഎംഎൽ) പോളിസി' എന്ന പുതിയ ക്ലോസ് ചേർത്തു.

ഹെഡ്-ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.ഇ.ഒ.	2.5	27.09.2025	'കൈവൈസിയുടെ ആനുകാലിക അപ്ഡേറ്റ്' എന്നതിന് കീഴിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന ഖണ്ഡിക ചേർത്തിരിക്കുന്നു- റീ-കൈവൈസി ആവശ്യകതകൾ സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്, നിർദ്ദിഷ്ട പുതുക്കൽ തീയതിയുടെ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ റീ-കൈവൈസി നൽകേണ്ട ഉപഭോക്താക്കൾക്കായി അലേർട്ടുകൾ സൃഷ്ടിക്കാൻ സംവിധാനം സജ്ജീകരിച്ചിരിക്കുന്നു. കൂടാതെ, അത്തരം ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് എസ്എംഎസ് അറിയിപ്പുകൾ അയയ്ക്കും, ഏതെങ്കിലും പുതിയ വായ്പകൾ നേടുന്നതിനോ കമ്പനിയുമായി കൂടുതൽ ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിനോ അവരുടെ കൈവൈസി പുതുക്കൽ പൂർത്തിയാക്കാൻ ഉപദേശിക്കും.
ഹെഡ്-ഓപ്പറേഷൻസ്	സി.സി.ഒ.	2.6	25.05.2026	ക്ലോസ് 3.24 - ഗ്രൂപ്പ് - ഒരേ നിയമപരമായ അടിസ്ഥാന നിലനിർത്തിക്കൊണ്ടുതന്നെ, ഈ നയത്തിനായി 'ഗ്രൂപ്പ്' എന്നാൽ മുത്തൂറ്റ് പാപ്പച്ചൻ ഗ്രൂപ്പ് ആണെന്ന് വ്യക്തമാക്കുന്ന ഒരു പുതിയ വിശദീകരണം കൂട്ടിച്ചേർത്തിരിക്കുന്നു. - ഇതിൽ ഗ്രൂപ്പിന്റെ സാമ്പത്തിക പ്രസ്താവനകളിൽ ഏകീകരിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും ഉൾപ്പെടുന്നു - പ്രത്യേകിച്ച് ആർബിഫെ നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങളായ എംഎഫ്എൽ, എംഎച്ച്എഫ്എൽ, കൂടാതെ ഗ്രൂപ്പിലെ മറ്റേതെങ്കിലും നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങളും. ഇത് പുതിയ 'ഗ്രൂപ്പ്-വൈഡ് എഎംഎൽ' വിഭാഗത്തിന് ശക്തമായ ഒരു അടിസ്ഥാന നൽകുന്നു. അധ്യായം III - മൂന്നാം കക്ഷി ഇഎംഐ / പ്രീ-പേയ് മെന്റ് / ഫോർക്ലോഷർ പേയ്മെന്റുകൾ (പുതിയത്) - ബന്ധുക്കൾ, കുടുംബം, തൊഴിലുടമകൾ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷി എന്നിവരിൽ നിന്നുള്ള പേയ്മെന്റുകൾ ഉൾക്കൊള്ളാവുന്ന തികച്ചും പുതിയ ഉപ-വ്യവസ്ഥ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട് അധ്യായം VI ഭാഗം V (B.1) - വിലാസത്തിലെ മാറ്റം - വിലാസം മാറുന്നതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിബന്ധനകൾ ഗണ്യമായി കർശനമാക്കിയിരിക്കുന്നു. • പുതിയ വിലാസത്തിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ നിർബന്ധമായും വാങ്ങിയിരിക്കണം. • വിവേചനാധികാരമനുസരിച്ച് ഒവിഡി അല്ലെങ്കിൽ ഡിംഡ് ഒവിഡി ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്. • "വിലാസത്തിലെ ഏത് മാറ്റവും ഒരു പുതിയ ഉപഭോക്താവിനെ ഓൺബോർഡ് ചെയ്യുന്നതിന് തുല്യമായ ഒരു പൂർണ്ണ റീ-കൈവൈസി പ്രക്രിയയ്ക്ക് തുടക്കമിടുന്നതാണ്." ആറാം അധ്യായം കൂട്ടിച്ചേർക്കൽ ഭാഗം V (B.4) - ആശയവിനിമയവും അറിയിപ്പ് പ്രക്രിയയും അധ്യായം VI ഭാഗം V (B.4) - ഇപ്പോൾ ഔദ്യോഗിക 3-ഇൻറിമേഷൻ + 3-ഓർമ്മപ്പെടുത്തൽ അടങ്ങിയ സമയക്രമത്തിൽ കൃത്യമായി ഉൾച്ചേർത്തിരിക്കുന്നു. അനുബന്ധം IV - സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകളുടെ സൂചക പട്ടിക (വിഭജനം) - പുനർനാമകരണം ചെയ്ത (ഇപ്പോൾ അനുബന്ധം IV) രണ്ട് വ്യത്യസ്ത തലങ്ങളായി വിഭജിച്ചിരിക്കുന്നു:

				• **A. ഹൗസിംഗ് ലോണുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ** (നിലവിലുള്ള പട്ടിക നിലനിർത്തിയിട്ടുണ്ട്) • **B. ബിൽഡർ / പ്രോജക്ട് ലോണുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ** (ഡെവലപ്പർ / പ്രോജക്ട് ഫിനാൻസ് സൈഡിനായി റെഡ് ഫ്ലാഗുകളുടെ ഒരു പ്രത്യേക ലിസ്റ്റ് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുണ്ട്) ഗ്രൂപ്പ്-വൈഡ് എംഎഫ്എൽ പോളിസി വിഭാഗം + പരിഷ്കരിച്ച ഗ്രൂപ്പ് നിർവചനം (3.24) - അടിസ്ഥാനപരമായ ലിങ്കേജ്: ക്ലോസ് 3.24-ന് കീഴിലുള്ള പുതിയ വിശദീകരണവുമായി സംയോജിപ്പിച്ച്, എംഎഫ്എൽ, എംഎച്ച്എഫ്എൽ, മറ്റ് ആർബി ഐ നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന മുത്തൂറ്റ് പാപ്പച്ചൻ ഗ്രൂപ്പ് എന്ന് ഗ്രൂപ്പിനെ ഇപ്പോൾ വ്യക്തമായി നിർവചിച്ചിരിക്കുന്നു. ഗ്രൂപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾ തമ്മിലുള്ള വിവരങ്ങൾ പങ്കിടൽ ബാധ്യതയ്ക്ക് ഇപ്പോൾ വ്യക്തമായ ഒരു നിയമപരമായ നിർവചനം കൈവന്നിരിക്കുന്നു.
--	--	--	--	--

സൂചിക

ആമുഖം.....	9
അദ്ധ്യായം ഒന്ന്: പ്രാഥമിക കാര്യങ്ങൾ	10
1. ലക്ഷ്യങ്ങൾ	10
2. പ്രയോഗക്ഷമത.....	10
3. നിർവചനങ്ങൾ	10
3.1 ഉപഭോക്താവ്	10
3.2 വാക്ക്-ഇൻ -കസ്റ്റമർ	11
3.3 നിയുക്ത ഡയറക്ടർ	11
3.4 ഔദ്യോഗികമായി സാധുതയുള്ള ഡോക്യുമെന്റ് (OVD).....	11
3.5 ഓഫ്ലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ.....	11
3.6 ആധാറിനെ ഒരു OVD ആയി അംഗീകരിക്കൽ	11
3.7 വ്യക്തി.....	12
3.8 ഇടപാട്.....	12
3.9 സംശയാസ്പദമായ ഇടപാട്.....	12
3.10 കൈവെടി ഐഡൻറിഫയർ	13
3.11 സർട്ടിഫൈഡ് കോപ്പി.....	13
3.12 ഡിജിറ്റൽ കൈവെടി.....	13
3.14 തത്തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ്	13
3.15 യു.സി.ഐ.സി.	14
3.16 ബെനിഫിഷ്യർ ഓണർ (BO)H.....	14
3.17 കസ്റ്റമർ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് (സിഡിഡി)	14
3.19 തുടരുന്ന ഉചിതമായ ജാഗ്രത	14
3.20 ആനുകാലിക അപ്ഡേറ്റ്	14
3.22 ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടന (എൻ പി ഒ).....	14
3.23 സെൻട്രൽ കൈവെടി റെക്കോർഡ് രജിസ്ട്രി (സികൈവെടിആർ)	14
3.24 ഗ്രൂപ്പ് 14	
3.25 FATCA 15	
3.26 കോമൺ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ (CRS)	15
3.27 വയർ ട്രാൻസ്ഫറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവചനങ്ങൾ	15
അദ്ധ്യായം II: പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ	16
1. കൈവെടി പോളിസി ചട്ടക്കൂട്	16
2. കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ, തീവ്രവാദ ധനസഹായ അപകടസാധ്യത വിലയിരുത്തൽ	16
3. നിയുക്ത ഡയറക്ടർ	17

4. പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ	17
5. കെവൈസി പോളിസി പാലിക്കുന്നു	17
അധ്യായം III: കസ്റ്റമർ സ്വീകാര്യതാ നയം	18
അധ്യായം IV: റിസ്ക് മാനേജ്മെന്റ്	20
1. റിസ്ക് അധിഷ്ഠിത സമീപനം	20
2. മെച്ചപ്പെട്ട ജാഗ്രത ആവശ്യമുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾക്ക്	20
3. അപകടസാധ്യത വർഗ്ഗീകരണ മാനദണ്ഡങ്ങൾ	21
അധ്യായം അഞ്ച്: കസ്റ്റമർ ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ നടപടിക്രമം (CIP)	22
അധ്യായം VI: കസ്റ്റമർ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് (സിഡിഡി) നടപടിക്രമം	23
ഭാഗം I - വ്യക്തികൾക്കായുള്ള CDD നടപടിക്രമം	23
ആധാർ ഇ-കെവൈസി പ്രാമാണീകരണം	23
ഭാഗം II - ഏക ഉടമസ്ഥാവകാശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സിഡിഡി നടപടികൾ	24
ഭാഗം III - നിയമപരമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള സിഡിഡി നടപടികൾ	25
A. കമ്പനി 25	
B. പാർട്ട്നർഷിപ്പ് സ്ഥാപനം	25
സംഗ്രഹം 25	
D. അൺകോർപ്പറേറ്റ് അസോസിയേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തികളുടെ ബോഡി	25
E. നിയമപരമായ വ്യക്തികൾ (സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, സൊസൈറ്റികൾ, സർവ്വകലാശാലകൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)	25
ഭാഗം IV - പ്രയോജനകരമായ ഉടമയെ തിരിച്ചറിയൽ	25
ഭാഗം V - നടന്നുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന ഉചിതമായ ജാഗ്രതയും ഇടപാടുകളുടെ നിരീക്ഷണവും	26
A. തുടർച്ചയായ നിരീക്ഷണം	26
B. കെവൈസിയുടെ ആനുകാലിക പുതുക്കൽ	27
B.1 വ്യക്തിഗത ഉപഭോക്താക്കൾ	27
B.2 ലീഗൽ എൻറിറ്റി കസ്റ്റമർമാർ	28
B.3 അധിക നടപടികൾ	28
B.4 ആശയവിനിമയവും അറിയിക്കൽ പ്രക്രിയയും	28
B.5 CKYCR അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കെവൈസി അപ്ഡേറ്റുകൾ	29
ഭാഗം VI - മെച്ചപ്പെടുത്തിയ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് നടപടിക്രമം	29
C. രാഷ്ട്രീയമായി തുറന്നുകാട്ടപ്പെട്ട വ്യക്തികളുടെ (പിഇപി) അക്കൗണ്ടുകൾ	29
E. ഗ്രൂപ്പ് എൻറിറ്റി കസ്റ്റമർ ഡാറ്റയുടെ ഉപയോഗം	29
അധ്യായം VII: റെക്കോർഡ് മാനേജ്മെന്റ്	30
അധ്യായം VIII: FIU-IND ലേക്ക് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആവശ്യകതകൾ	32
1. ക്യാഷ് ട്രാൻസാക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് (സിടിആർ)	32
2. സംശയാസ്പദമായ ഇടപാട് റിപ്പോർട്ടുകൾ (എസ്ടിആർ)	32

3. ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനാ റിപ്പോർട്ട്.....	32
അധ്യായം ix: ഭീകരവാദത്തിനും അന്താരാഷ്ട്ര ബാധ്യതകൾക്കും ധനസഹായം നൽകുന്നതിനെതിരായ പോരാട്ടം	33
1. യു.എ.പി.എ, 1967	33
2. ഡബ്ല്യുഎംഡി നിയമം, 2005	33
3. യുഎൻഎസ്സിആർ 1718 ഉപരോധ പട്ടിക	33
അധ്യായം പത്ത്: മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ	34
1. ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങളുടെ രഹസ്യത്വം.....	34
2. സിഡിഡി നടപടിക്രമവും സിക്വെൻസിആറുമായി കെവൈസി വിവരങ്ങൾ പങ്കിടലും	34
3. യൂണിക് കസ്റ്റമർ ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ കോഡ് (യുസിഐസി)	35
4. പുതിയ സാങ്കേതികവിദ്യകളുടെ ആമുഖം	35
5. പാൻ സമർപ്പിക്കൽ	35
6. ഉപഭോക്താക്കളെ സംവേദനക്ഷമമാക്കുക	35
7. ജീവനക്കാരെ നിയമിക്കലും ജീവനക്കാരുടെ പരിശീലനവും	35
8. സാങ്കേതിക ആവശ്യകതകൾ	36
അനുബന്ധം i: ഡിജിറ്റൽ കെവൈസി പ്രക്രിയ	37
അനുബന്ധം ii: റിസ്ക് വിഭാഗങ്ങൾ	39
അനുബന്ധം iii: സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകളുടെ സൂചക പട്ടിക.....	41
A. ഭവന വായ്പയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ	41
B. ബിൽഡർ/പ്രോജക്ട് വായ്പകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ	42
ഗ്രൂപ്പ് വൈഡ് ആൻറി-മണി ലോണ്ടറിംഗ് (എഎംഎൽ) പോളിസി.....	43
നയത്തിന്റെ അവലോകനം	45

ആമുഖം

നോ യുവർ കസ്റ്റമർ, കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ വിരുദ്ധ നടപടികൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് ശരിയായ നയ ചട്ടക്കൂട് രൂപീകരിച്ച് ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തോടെ നടപ്പിലാക്കണമെന്ന് നാഷണൽ ഹൗസിംഗ് ബാങ്ക് (എൻഎച്ച്ബി) / റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ (ആർബിഐ) എല്ലാ ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനികൾക്കും (എച്ച്എഫ്സി) നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. 2002 ലെ കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ തടയൽ നിയമം, 2005 ലെ കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ തടയൽ (രേഖകളുടെ പരിപാലനം) ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവയിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച്, ഇടപാടുകൾ നടത്തുമ്പോൾ നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങൾ (എച്ച്എഫ്സി) ചില ഉപഭോക്തൃ തിരിച്ചറിയൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ പാലിക്കുകയും അവരുടെ ഇടപാടുകൾ നിരീക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട്. എൻഎച്ച്ബി / ആർബിഐയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനിയായ എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് ഭവന വായ്പകൾ, പ്രോപ്പർട്ടി വായ്പകൾ, പ്ലോട്ട് ഫിനാൻസ് എന്നിവ നൽകുന്നു.

സുതാര്യത, അനുവർത്തനം, ന്യായമായ ബിസിനസ്സ് രീതികൾ എന്നിവയുടെ ഉയർന്ന മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധമാണ്. ഉത്തരവാദിത്തമുള്ള ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനി എന്ന നിലയിൽ, പ്രവർത്തനങ്ങളിലൂടെ നേടുന്ന പണം വെളുപ്പിക്കുന്നതിനായി സാമ്പത്തിക സംവിധാനത്തിന്റെ ദുരുപയോഗം തടയേണ്ടത് അതിന്റെ ധാർമ്മികവും സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ ഉത്തരവാദിത്തമായി എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ കണക്കാക്കുന്നു. ഈ ആശോള യാഥാർത്ഥ്യത്തെ തടയുന്നതിൽ ഞങ്ങളുടെ പങ്ക് ആരംഭിക്കുന്നത് കർശനമായ നിങ്ങളുടെ ഉപഭോക്തൃ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നാണ്. സാമ്പത്തിക തട്ടിപ്പുകൾ നിയന്ത്രിക്കുന്നതിനും കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ, സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ എന്നിവ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും ഭീകരവാദത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നതിനെ ചെറുക്കുന്നതിനും വലിയ മൂല്യവും സംശയാസ്പദവുമായ ഇടപാടുകളുടെ ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം പരിശോധനയും നിരീക്ഷണവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും സഹായിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഈ നയം നൽകുന്നു.

നിയമവിരുദ്ധമായ പണം നിയമാനുസൃതമാണെന്ന് കാണിക്കുന്നതിനായി സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ മറച്ചുവെക്കുന്ന പ്രക്രിയയാണ് കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ. കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കലിന് മൂന്ന് അംഗീകൃത ഘട്ടങ്ങളുണ്ട്: (എ) പ്ലേസ്മെന്റ് - നിയമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്ന് ലഭിക്കുന്ന പണത്തിന്റെ ഭൗതിക നീക്കം; (ബി) ലെയറിംഗ് - സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളുടെ സങ്കീർണ്ണമായ പാളികൾ സൃഷ്ടിച്ച് അനധികൃത വരുമാനത്തെ അവയുടെ ഉറവിടത്തിൽ നിന്ന് വേർതിരിക്കുന്നു; (സി) സംയോജനം - ക്രിമിനൽ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ നേടിയ സമ്പത്തിന് പ്രത്യക്ഷത്തിൽ നിയമസാധുത നൽകൽ.

അദ്ധ്യായം ഒന്ന്: പ്രാഥമികം

1. ലക്ഷ്യങ്ങൾ

ഈ നയത്തിന്റെ അടിസ്ഥാന ലക്ഷ്യങ്ങൾ ഇവയാണ്:

- എൻ എച്ച് ബി / ആർ ബി ഐ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന നോ യുവർ കസ്റ്റമർ (കെവൈസി) നയങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കാൻ പ്രാപ്തമാക്കുന്നതിന്.
- കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ തടയൽ നിയമം (പി.എം.എൽ .എ) 2002 പ്രകാരമുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും അതിനു കീഴിലുള്ള ചട്ടങ്ങളും പാലിക്കുക.
- കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കലിനോ തീവ്രവാദ ധനസഹായ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കോ ക്രിമിനൽ ഘടകങ്ങൾ മനുപൂർവ്വമോ അല്ലാതെയോ എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഉപയോഗിക്കുന്നത് തടയുന്നതിന്.
- റെഗുലേറ്ററി, നിയമപരമായ വ്യവസ്ഥകൾക്കനുസൃതമായി സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിനും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനുമായി ശരിയായ നിയന്ത്രണ സംവിധാനം സ്ഥാപിക്കുക.
- പിഎംഎൽഎ 2002-ലെ എല്ലാ വ്യവസ്ഥകളും ചട്ടങ്ങളും തുടർന്നുള്ള ഭേദഗതികളും പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്.
- എഫ്.ഐ.യു-ഐ.എൻ.ഡി, ആർ.ബി.ഐ എന്നിവയുൾപ്പെടെയുള്ള റെഗുലേറ്റർമാർ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും നിർദ്ദേശങ്ങളും പാലിക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന്.

കെവൈസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പതിവായി ചോദിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങൾ ഈ ലിങ്കിൽ ലഭ്യമാണ്:

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

2. പ്രയോഗക്ഷമത

ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റേതെങ്കിലും ഡോക്യുമെന്റിലോ പ്രോസസ്സിലോ സർക്കുലറിലോ കത്തിലോ നിർദ്ദേശത്തിലോ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന മറ്റെന്തിനെക്കാര്യം ഈ കെവൈസി-എഎംഎൽ-സിഎഫ്ഐ പോളിസി നിലനിൽക്കും. നിലവിലുള്ളതോ ഭാവിയിൽ പുറത്തിറക്കിയതോ ആയ എംഎച്ച്എഫ്ഐലിന്റെ എല്ലാ വിഭാഗങ്ങൾക്കും ഉൽപ്പന്നങ്ങൾക്കും ഈ നയം ബാധകമായിരിക്കും.

ഉപഭോക്താക്കളുമായും ജീവനക്കാരുമായും ഇടപെടുന്ന എംഎച്ച്എഫ്ഐലിന്റെ എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കും കെവൈസി, എഎംഎൽ പോളിസി മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമാണ്. എല്ലാ പ്രവർത്തനങ്ങളും അവരുടെ ആന്തരിക നയങ്ങൾ, നടപടിക്രമങ്ങൾ, ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ മുതലായവ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ ഈ നയത്തിൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്ന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്.

NHB/RBI ഇടയ്ക്കിടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളുമായി ചേർന്നാണ് ഈ നയം വായിക്കേണ്ടത്.

3. നിർവചനങ്ങൾ

ഈ പോളിസിയിൽ, സന്ദർഭം മറ്റുതരത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം, ഇവിടെയുള്ള വ്യവസ്ഥകൾക്ക് താഴെ നൽകിയിട്ടുള്ള അർത്ഥങ്ങൾ വഹിക്കും:

3.1 ഉപഭോക്താവ്

എംഎച്ച്എഫ്ഐലുമായി ഒരു സാമ്പത്തിക ഇടപാടിലോ പ്രവർത്തനത്തിലോ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന ഒരു വ്യക്തിയാണ് 'ഉപഭോക്താവ്' എന്ന് നിർവചിക്കപ്പെടുന്നത്, ഇടപാടിലോ പ്രവർത്തനത്തിലോ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തിക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു വ്യക്തിയും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

3.2 വാക്ക്-ഇൻ- കസ്റ്റമർ

'വാക്ക്-ഇൻ- കസ്റ്റമർ' എന്നാൽ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലുമായി അക്കൗണ്ട് അധിഷ്ഠിത ബന്ധം ഇല്ലാത്ത, എന്നാൽ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലുമായി ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്ന ഒരു വ്യക്തി എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

3.3 നിയുക്ത ഡയറക്ടർ

"നിയുക്ത ഡയറക്ടർ" എന്നാൽ PML ആക്ടിന്റെയും ചട്ടങ്ങളുടെയും അധ്യായം IV-ന് കീഴിൽ ചുമത്തപ്പെട്ടിട്ടുള്ള ബാധ്യതകൾ മൊത്തത്തിൽ പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് MHFCL നിയോഗിച്ച ഒരു വ്യക്തി എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്, അതിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടും: മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ അല്ലെങ്കിൽ ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യഥാവിധി അധികാരപ്പെടുത്തിയ ഒരു മുഴുവൻ സമയ ഡയറക്ടർ.

3.4 ഔദ്യോഗികമായി സാധുതയുള്ള ഡോക്യുമെന്റ് (ovd)

പാസ്‌പോർട്ട്, ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്, ആധാർ നമ്പർ കൈവശം വച്ചതിന്റെ തെളിവ്, ഇന്ത്യൻ തിരഞ്ഞെടുപ്പ് കമ്മീഷൻ നൽകിയ വോട്ടർ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ്, സംസ്ഥാന സർക്കാരിലെ ഒരു ഉദ്യോഗസ്ഥൻ കൃത്യമായി ഒപ്പിട്ട എൻ‌ആർ‌ഇജിഎ നൽകിയ ജോബ് കാർഡ്, പേരും വിലാസവും അടങ്ങിയ ദേശീയ ജനസംഖ്യാ രജിസ്റ്റർ നൽകിയ കത്ത് എന്നിവ "ഔദ്യോഗികമായി സാധുതയുള്ള ഡോക്യുമെന്റ്" (ഒവിഡി) ആയി കണക്കാക്കുന്നു.

എന്നാൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ:

- ഉപഭോക്താവ് ആധാർ നമ്പർ കൈവശമുള്ളതിന്റെ തെളിവ് ovd-യായി സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ, യൂണിക് ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ അതോറിറ്റി ഓഫ് ഇന്ത്യ നൽകുന്ന ഫോമിൽ ഉപഭോക്താവിന് അത് സമർപ്പിക്കാം. ആധാർ നമ്പർ തിരുത്താനോ ബ്ലാക്ക് ഔട്ട് ചെയ്യാനോ ഉപഭോക്താവിനോട് ആവശ്യപ്പെടും, എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ അത് ഉറപ്പാക്കും.
- ഒരു വിദേശ പൗരൻ ഹാജരാക്കുന്ന ovd-യിൽ വിലാസത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, വിദേശ അധികാരപരിധിയിലെ സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ നൽകിയ രേഖകളും ഇന്ത്യയിലെ വിദേശ എംബസിയോ മിഷനോ പുറപ്പെടുവിച്ച കത്തും വിലാസത്തിന്റെ തെളിവായി സ്വീകരിക്കും.

വിശദീകരണം: ഒരു പ്രമാണം പുറപ്പെടുവിച്ചതിന് ശേഷം പേരിൽ മാറ്റമുണ്ടായാലും സംസ്ഥാന സർക്കാർ നൽകിയ വിവാഹ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം പേരുമാറ്റത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്ന ഗസറ്റ് വിജ്ഞാപനം പിന്തുണച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത് ഒരു ഒവിഡിയായി കണക്കാക്കും.

3.5 ഓഫ് ലൈൻ വെരിഫിക്കേഷൻ

2016-ലെ ആധാർ (ധനകാര്യപരവും മറ്റ് സബ്സിഡികളും ആനുകൂല്യങ്ങളും സേവനങ്ങളും സമയബന്ധിതമായി എത്തിക്കൽ) നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 2, ക്ലോസ് (പിഎ)യിൽ നിർവചിച്ചിരിക്കുന്ന അതേ അർത്ഥം

തന്നെയായിരിക്കും ഇതിനുമുമ്പായിരിക്കുക. **3.6 ആധാറിനെ ഒരു ovd ആയി അംഗീകരിക്കൽ**

. വ്യവസ്ഥ അനുസരിച്ച്, "ആധാർ നമ്പർ കൈവശമുള്ളതിന്റെ തെളിവ്" ഒരു ഒവിഡിയായി സമർപ്പിക്കുന്നയാൾ, അത് അതോറിറ്റി നൽകുന്ന രൂപത്തിൽ ചെയ്യണം. കൈവെടി മാസ്റ്റർ നിർദ്ദേശങ്ങളിലെ ഭേദഗതിക്ക് അനുസൃതമായി, 'ആധാർ നമ്പർ കൈവശമുള്ളതിന്റെ തെളിവ്' ഒവിഡി പട്ടികയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആധാർ നമ്പർ നൽകുന്നതിൽ താഴെപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുമെന്ന് അതോറിറ്റി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യും.

എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ

- ആധാർ കത്ത്: പേര്, വിലാസം, ലിംഗഭേദം, ഫോട്ടോ, ജനനത്തീയതി എന്നിവ അടങ്ങിയ ആധാർ കത്ത്.
- ഡൗൺലോഡ് ചെയ്ത ആധാർ (ഇ-ആധാർ): 2000 ലെ ഐടി ആക്ട് പ്രകാരം അതോറിറ്റി ഡിജിറ്റലായി ഒപ്പിട്ടിരിക്കുന്നു.
- ആധാർ സെക്യൂആർ കോഡ്: അതോറിറ്റി ജനറേറ്റ് ചെയ്യുന്ന ദൃഢ പ്രതികരണ കോഡ്.
- ആധാർ പേപ്പർലെസ് ഓഫ്ലൈൻ ഇ-കൈവെസി: അതോറിറ്റി ജനറേറ്റ് ചെയ്ത ഒരു എക്സ്എംഎൽ ഡോക്യുമെന്റ്.

3.7 വ്യക്തി

പിഎംഎൽ ആക്ടിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, ഒരു 'വ്യക്തി'യിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- ഒരു വ്യക്തി,
- അവിഭക്ത ഒരു ഹിന്ദു കുടുംബം,
- ഒരു കമ്പനി,
- ഒരു സ്ഥാപനം,
- വ്യക്തികളുടെ ഒരു കൂട്ടായ്മയോ വ്യക്തികളുടെ ഒരു കൂട്ടായ്മയോ, സംയോജിതമോ അല്ലാത്തതോ ആകട്ടെ,
- ഓരോ കൃത്രിമ നിയമപരമായ വ്യക്തിയും, മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഒന്നിലും പെടുന്നില്ല, കൂടാതെ
- മുകളിൽ പറഞ്ഞവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതോ നിയന്ത്രിക്കുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും ഏജൻസി, ഓഫീസ് അല്ലെങ്കിൽ ബ്രാഞ്ച്.

3.8 ഇടപാട്

"ഇടപാട്" എന്നാൽ ഒരു വാങ്ങൽ, വിൽപ്പന, വായ്പ, പണയം, സമ്മാനം, കൈമാറ്റം, ഡെലിവറി അല്ലെങ്കിൽ അതിന്റെ ക്രമീകരണം എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്, അതിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- ഒരു അക്കൗണ്ട് തുറക്കുക;
- പണമായോ ചെക്കോ പേയ്മെന്റ് ഓർഡറോ മറ്റ് ഉപകരണങ്ങളോ അല്ലെങ്കിൽ ഇലക്ട്രോണിക് അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് ഭൗതികമല്ലാത്ത മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെയോ ഏതെങ്കിലും കറൻസിയിൽ ഫണ്ടുകൾ നിക്ഷേപിക്കുകയോ പിൻവലിക്കുകയോ കൈമാറ്റം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യൽ;
- ഒരു സേഫ് ഡെപ്പോസിറ്റ് ബോക്സോ മറ്റേതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സുരക്ഷിത നിക്ഷേപമോ ഉപയോഗിക്കൽ;
- ഏതെങ്കിലും ട്രസ്റ്റുമായി ബന്ധത്തിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുക;
- ഏതെങ്കിലും കരാർ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റ് നിയമപരമായ ബാധ്യതകൾക്കായി പൂർണ്ണമായോ ഭാഗികമായോ നടത്തിയതോ സ്വീകരിച്ചതോ ആയ പേയ്മെന്റും; അല്ലെങ്കിൽ
- ഒരു നിയമപരമായ വ്യക്തിയോ നിയമപരമായ ക്രമീകരണമോ സ്ഥാപിക്കുകയോ സൃഷ്ടിക്കുകയോ ചെയ്യുക.

3.9 സംശയാസ്പദമായ ഇടപാട്

"സംശയാസ്പദമായ ഇടപാട്" എന്നാൽ ഒരു "ഇടപാട്" എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്, പണമായി നടത്തിയതോ അല്ലെങ്കിലും, നല്ല വിശ്വാസത്തോടെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഒരു

വ്യക്തിക്ക്:

- ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന മൂല്യം പരിഗണിക്കാതെ, ആകൃിന്റെ ഷെഡ്യൂളിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ള ഒരു കുറ്റകൃത്യത്തിന്റെ വരുമാനം അതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കാമെന്ന ന്യായമായ സംശയത്തിന് കാരണമാകുന്നു; അല്ലെങ്കിൽ
- അസാധാരണമോ ന്യായീകരിക്കാത്തതോ ആയ സങ്കീർണ്ണതയുടെ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഉണ്ടാക്കിയതായി തോന്നുന്നു; അല്ലെങ്കിൽ
- സാമ്പത്തിക യുക്തിയോ സത്യസന്ധമായ ലക്ഷ്യമോ ഇല്ലെന്ന് തോന്നുന്നു. അല്ലെങ്കിൽ

ഭീകരവാദവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്നത് ഇതിൽ ഉൾപ്പെട്ടിരിക്കാമെന്ന ന്യായമായ സംശയത്തിന് കാരണമാകുന്നു. **വിശദീകരണം:** തീവ്രവാദവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് ധനസഹായം നൽകുന്ന ഇടപാടിൽ തീവ്രവാദം, തീവ്രവാദ പ്രവർത്തനങ്ങൾ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു തീവ്രവാദം, തീവ്രവാദ സംഘടന അല്ലെങ്കിൽ ഭീകരവാദത്തിന് ധനസഹായം നൽകുന്നവർ അല്ലെങ്കിൽ ധനസഹായം നൽകാൻ ശ്രമിക്കുന്നവർ എന്നിവയുമായി ബന്ധമുണ്ടെന്ന് സംശയിക്കപ്പെടുന്ന അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള ഫണ്ടുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഇടപാടുകൾ ഉൾപ്പെടുന്നു.

3.10 കെവൈസി ഐഡന്റിഫയർ

സെൻട്രൽ കെവൈസി റെക്കോർഡ്സ് രജിസ്ട്രി ഒരു ഉപഭോക്താവിന് നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള സവിശേഷമായ നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ കോഡ് എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

3.11 സർട്ടിഫൈഡ് കോപ്പി

ഒരു സർട്ടിഫൈഡ് പകർപ്പ് ലഭിക്കുക എന്നതിനർത്ഥം ഓഫ്ഫീസ് വെരിഫിക്കേഷൻ നടത്താൻ കഴിയാത്ത ആധാർ നമ്പർ കൈവശം വച്ചതിന്റെ തെളിവിന്റെ പകർപ്പ് അല്ലെങ്കിൽ ഉപഭോക്താവ് ഹാജരാക്കുന്ന ഔദ്യോഗികമായി സാധുവായ രേഖയുടെ പകർപ്പ് ഒറിജിനലുമായി താരതമ്യം ചെയ്യുകയും അത് എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിന്റെ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പകർപ്പിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുക എന്നാണ്.

എന്നാൽ, പ്രവാസി ഇന്ത്യക്കാർ (എൻആർഐകൾ), ഇന്ത്യൻ വംശജരായ വ്യക്തികൾ (പിഐഒ) എന്നിവരുടെ കാര്യത്തിൽ, താഴെപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഒറിജിനൽ സർട്ടിഫൈഡ് പകർപ്പ് നേടാം: ഇന്ത്യയിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഷെഡ്യൂൾഡ് കൊമേഴ്സ്യൽ ബാങ്കുകളുടെ വിദേശ ശാഖകളിലെ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥർ; ഇന്ത്യൻ ബാങ്കുകളുമായി ബന്ധമുള്ള വിദേശ ബാങ്കുകളുടെ ശാഖകൾ; വിദേശത്ത് നോട്ടറി പബ്ലിക്; കോടതി മജിസ്ട്രേറ്റ്; ജഡ്ജി; പ്രവാസി ഉപഭോക്താവ് താമസിക്കുന്ന രാജ്യത്തെ ഇന്ത്യൻ എംബസി/കോൺസുലേറ്റ് ജനറൽ.

3.12 ഡിജിറ്റൽ കെവൈസി

"ഡിജിറ്റൽ കെവൈസി" എന്നാൽ ഉപഭോക്താവിന്റെ തത്സമയ ഫോട്ടോയും ഔദ്യോഗികമായി സാധുവായ രേഖയും അല്ലെങ്കിൽ ആധാർ കൈവശമുള്ളതിന്റെ തെളിവു പകർത്തുക എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്, ഓഫ്ഫീസ് പരിശോധന നടത്താൻ കഴിയാത്ത സ്ഥലത്തിന്റെ അക്ഷാംശവും രേഖാംശവും സഹിതം അത്തരം തത്സമയ ഫോട്ടോ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിന്റെ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എടുക്കുന്നു.

3.14 തത്സമയമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ്

"തത്സമയമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ്" എന്നാൽ 2016-ലെ ഇൻഫർമേഷൻ ടെക്നോളജി (ഡിജിറ്റൽ ലോക്കർ സൗകര്യങ്ങൾ നൽകുന്ന ഇടനിലക്കാർ വിവരങ്ങളുടെ സംരക്ഷണവും നിലനിർത്തലും) ചട്ടങ്ങൾ, 2016 ലെ ചട്ടം 9 അനുസരിച്ച്, ഉപഭോക്താവിന്റെ ഡിജിറ്റൽ ലോക്കർ അക്കൗണ്ടിലേക്ക് നൽകിയ രേഖകൾ ഉൾപ്പെടെ സാധുവായ ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പോടെ

അത്തരം പ്രമാണം ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന അതോറിറ്റി നൽകുന്ന ഒരു രേഖയുടെ ഇലക്ട്രോണിക് തുല്യത എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

3.15 യു.സി.ഐ.സി.

യൂണിക് കസ്റ്റമർ ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ കോഡ് എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

3.16 ബെനിഫിഷ്യൽ ഓണർ (BOH)

ഉപഭോക്താവ് ഒരു കമ്പനിയായിരിക്കുന്നിടത്ത്, പ്രയോജനകരമായ ഉടമ എന്നാൽ ഒറ്റയ്ക്കോ ഒന്നിലധികം നിയമപരമായ വ്യക്തികൾ മുഖേനയോ പ്രവർത്തിച്ച്, കമ്പനിയിൽ നിയന്ത്രണാധികാരമുള്ള ഉടമസ്ഥാവകാശം (ഓഹരികൾ, മൂലധനം അല്ലെങ്കിൽ ലാഭത്തിന്റെ 10 ശതമാനത്തിൽ കൂടുതൽ) കൈവശം വെയ്ക്കുകയോ മറ്റ് മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ കമ്പനിയെ നിയന്ത്രിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന സ്വാഭാവിക വ്യക്തിയാണ് പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക്: മൂലധനം അല്ലെങ്കിൽ ലാഭത്തിന്റെ 10% ൽ കൂടുതൽ.

അൺഇൻകോർപ്പറേറ്റ്ഡ് അസോസിയേഷനുകൾക്ക്: പ്രോപ്പർട്ടി / മൂലധനം / ലാഭത്തിന്റെ 15% ൽ കൂടുതൽ.

ട്രസ്റ്റുകൾക്ക്: ട്രസ്റ്റിന്റെ സ്ഥാപകൻ, ട്രസ്റ്റി 10%-ൽ കൂടുതൽ പലിശയോ ആനുകൂല്യമോ ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ, ആത്യന്തിക ഫലപ്രദമായ നിയന്ത്രണം പ്രയോഗിക്കുന്ന ഏതൊരു വ്യക്തിയും.

3.17 കസ്റ്റമർ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് (സിഡിഡി)

വിശ്വസനീയവും സ്വതന്ത്രവുമായ തിരിച്ചറിയൽ സ്രോതസ്സുകൾ ഉപയോഗിച്ച് ഉപഭോക്താവിനെയും പ്രയോജനകരമായ ഉടമയെയും തിരിച്ചറിയുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

3.19 തുടരുന്ന ഉചിതമായ ജാഗ്രത

കസ്റ്റമർമാർ, കസ്റ്റമർമാരുടെ ബിസിനസ്സ്, ഫണ്ടുകളുടെ / സമ്പത്തിന്റെ ഉറവിടമായ റിസ്ക് പ്രൊഫൈൽ എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള MHFCL-ന്റെ അറിവുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് അക്കൗണ്ടുകളിലെ ഇടപാടുകൾ പതിവായി നിരീക്ഷിക്കുക എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

3.20 ആനുകാലിക അപ്ഡേറ്റ്

സിഡിഡി പ്രക്രിയയ്ക്ക് കീഴിൽ ശേഖരിച്ച ഡോക്യുമെന്റുകൾ, ഡാറ്റ അല്ലെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ കാലികവും പ്രസക്തവുമാണെന്ന് ഉറപ്പാക്കുന്നതിന് റിസർവ് ബാങ്ക് നിർദ്ദേശിക്കുന്ന സമയക്രമത്തിൽ നിലവിലുള്ള രേഖകളുടെ അവലോകനങ്ങൾ നടത്തിക്കൊണ്ട് സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ.

3.22 ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടന (എൻ പി ഒ)

1961-ലെ ആദായനികുതി നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 2-ലെ ഖണ്ഡം (15)-ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള മതപരമോ ജീവകാരുണ്യപരമോ ആയ ആവശ്യങ്ങൾക്കായി രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും സ്ഥാപനമോ സംഘടനയോ എന്നാൽ 1860-ലെ സൊസൈറ്റി രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട് പ്രകാരമോ സമാനമായ ഏതെങ്കിലും സംസ്ഥാന നിയമപ്രകാരമോ 2013-ലെ സെക്ഷൻ 8 പ്രകാരം രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഒരു കമ്പനിയോ ആയ സ്ഥാപനം എന്നർത്ഥം.

3.23 സെൻട്രൽ കെവൈസി റെക്കോർഡ് രജിസ്ട്രി (സികെവൈസിആർ)

ഒരു ഉപഭോക്താവിന്റെ ഡിജിറ്റൽ രൂപത്തിൽ കെവൈസി രേഖകൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിനും സംഭരിക്കുന്നതിനും സംരക്ഷിക്കുന്നതിനും വീണ്ടെടുക്കുന്നതിനുമുള്ള ചട്ടങ്ങളുടെ ചട്ടം 2(1) പ്രകാരം നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട ഒരു സ്ഥാപനം എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്.

3.24 ഏജൻ്റ് ഏജൻ്റ്

1961 ലെ ആദായനികുതി നിയമത്തിലെ 286-ാം വകുപ്പിലെ (9) ഉപവകുപ്പിലെ (ഇ)

ഖണ്ഡത്തിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന അതേ അർത്ഥം തന്നെയായിരിക്കും അതിന് നൽകിയിരിക്കുക.

വിശദീകരണം: ഈ നയത്തിന്റെ ഉദ്ദേശ്യത്തിനായി, 'ഗ്രൂപ്പ്' എന്നത് മുത്തൂറ്റ് പാപ്പച്ചൻ ഗ്രൂപ്പിനെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു, കൂടാതെ ഗ്രൂപ്പിന്റെ സാമ്പത്തിക സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റുകളിൽ ഏകീകരിക്കപ്പെട്ട എല്ലാ സ്ഥാപനങ്ങളും, പ്രത്യേകിച്ച് മുത്തൂറ്റ് ഫിൻകോർപ്പ് ലിമിറ്റഡ് (എംഎഫ്എൽ), മുത്തൂറ്റ് ഹൗസിംഗ് ഫിനാൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് (എംഎച്ച്എഫ്എൽ) പോലുള്ള ആർബിപ്പെ നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങളും ഗ്രൂപ്പിനുള്ളിലെ മറ്റേതെങ്കിലും നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനവും ഉൾപ്പെടുന്നു. ഈ നിർവചനം ഗ്രൂപ്പ് വൈഡ് എംഎംഎൽ പോളിസി വിഭാഗത്തിന് പ്രസക്തമാണ്, അവിടെ ഗ്രൂപ്പ് എൻറിറ്റികൾക്കിടയിൽ വിവരങ്ങൾ പങ്കിടുന്നത് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെടുന്നു.

3.25 FATCA

യുണൈറ്റഡ് സ്റ്റേറ്റ്സ് ഓഫ് അമേരിക്കയുടെ (യുഎസ്എ) ഫോറിൻ അക്കൗണ്ട് ടാക്സ് കമ്പ്ലയൻസ് ആക്ട് എന്നാണ് അർത്ഥമാക്കുന്നത്, ഇത് യുഎസ് നികുതിദായകർ അല്ലെങ്കിൽ യുഎസ് നികുതിദായകർക്ക് ഗണ്യമായ ഉടമസ്ഥാവകാശ താൽപ്പര്യമുള്ള വിദേശ സ്ഥാപനങ്ങൾ കൈവശമുള്ള സാമ്പത്തിക അക്കൗണ്ടുകളെക്കുറിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ വിദേശ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു.

3.26 കോമൺ റിപ്പോർട്ടിംഗ് സ്റ്റാൻഡേർഡുകൾ (CRS)

നികുതിനികുതി കാര്യങ്ങളിലെ പരസ്പര ഭരണപരമായ സഹായത്തിനായുള്ള കൺവെൻഷന്റെ അനുച്ഛേദം 6-ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ വിവരങ്ങൾ സ്വയമേവ കൈമാറുന്നതിനായി ഒപ്പുവെച്ച ബഹുതല കരാർ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനായി സജ്ജീകരിച്ചിട്ടുള്ള റിപ്പോർട്ടിംഗ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ.

3.27 വയർ ട്രാൻസ്ഫറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട നിർവചനങ്ങൾ

ഇവിടെ നിർവചിക്കപ്പെടാത്ത മറ്റെല്ലാ പദപ്രയോഗങ്ങൾക്കും ബാങ്കിംഗ് റെഗുലേഷൻ ആക്റ്റ്, 1949, ആർബിപ്പെ ആക്ട്, 1935, പിഎംഎൽ ആക്റ്റ്, 2002, പിഎംഎൽ ചട്ടങ്ങൾ, 2005, ആധാർ ആക്ട്, 2016, അതിന് കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങൾ എന്നിവ പ്രകാരമോ വാണിജ്യ ഭാഷയിൽ ഉപയോഗിക്കുന്നതോ ആയ അതേ അർത്ഥം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

അദ്ധ്യായം II: പൊതുവായ കാര്യങ്ങൾ

1. കെവൈസി പോളിസി ചട്ടക്കൂട്

ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യഥാവിധി അംഗീകരിച്ചിട്ടുള്ള നോ യുവർ കസ്റ്റമർ (കെവൈസി) നയം എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിനുണ്ട്. 2002 ലെ കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ തടയൽ നിയമത്തിലെ നാലാം അദ്ധ്യായത്തിലെ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരമുള്ള ബാധ്യതകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ഈ നയം നടപ്പിലാക്കുന്നുവെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ഉറപ്പാക്കും.

എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിന്റെ നയ ചട്ടക്കൂട് റെഗുലേറ്ററി നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പിഎംഎൽ ആക്ട് / ചട്ടങ്ങൾ പാലിക്കുന്നത് ഉറപ്പാക്കാൻ ശ്രമിക്കുന്നു, കൂടാതെ കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ, തീവ്രവാദ ധനസഹായം, ആണവ വ്യാപന ധനസഹായം, മറ്റ് അനുബന്ധ അപകടസാധ്യതകൾ എന്നിവയിൽ നിന്ന് ഉണ്ടാകുന്ന ഭീഷണികൾക്കെതിരെ ശക്തമായ സംരക്ഷണം നൽകുകയും വേണം. ഈ അനുവർത്തനം ഉറപ്പാക്കുമ്പോൾ, എഫ്എടിഎഫ് മാനദണ്ഡങ്ങളും എഫ്എടിഎഫ് മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശ കുറിപ്പുകളും കണക്കിലെടുത്ത് മികച്ച അന്താരാഷ്ട്ര സമ്പ്രദായങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതും എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ പരിഗണിച്ചേക്കാം. കെവൈസി നയത്തിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന നാല് പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- i) ഉപഭോക്തൃ സ്വീകാര്യതാ നയം;
- ii) റിസ്ക് മാനേജ്മെന്റ്;
- iii) ഉപഭോക്തൃ തിരിച്ചറിയൽ നടപടിക്രമങ്ങൾ (സിഐപി); ഒപ്പം
- iv) ഇടപാടുകളുടെ നിരീക്ഷണം.

2. കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ, തീവ്രവാദ ധനസഹായ അപകടസാധ്യത വിലയിരുത്തൽ

കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ, ഭീകരവാദ ധനസഹായ അപകടസാധ്യത ലഘൂകരിക്കുന്നതിന് എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ഇടയ്ക്കിടെ 'കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ (എംഎൽ), ടെററിസ്റ്റ് ഫിനാൻസിംഗ് (ടിഎഫ്) റിസ്ക് അസസ്‌മെന്റ്' നടത്തും.

കമ്പനിയുടെ മൊത്തത്തിലുള്ള അപകടസാധ്യതയുടെ നിലയും അതിനായി പ്രയോഗിക്കേണ്ട ലഘൂകരണത്തിന്റെ ഉചിതമായ നിലയും തരവും നിർണ്ണയിക്കുന്നതിന് മുമ്പായി വിലയിരുത്തൽ പ്രക്രിയ പ്രസക്തമായ എല്ലാ അപകടസാധ്യതാ ഘടകങ്ങളും പരിഗണിക്കും. ആന്തരിക അപകടസാധ്യത വിലയിരുത്തൽ തയ്യാറാക്കുമ്പോൾ, റെഗുലേറ്റർ / സൂപ്പർവൈസർ കാലാകാലങ്ങളിൽ പങ്കിട്ടേക്കാവുന്ന മൊത്തത്തിലുള്ള മേഖല-നിർദ്ദിഷ്ട അപകടസാധ്യതകൾ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ശ്രദ്ധിക്കണം.

അപകടസാധ്യത വിലയിരുത്തൽ ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും MHFCL-ന്റെ സ്വഭാവം, വലുപ്പം, ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ സാന്നിധ്യം, പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ / ഘടന മുതലായവയുടെ സങ്കീർണ്ണതയ്ക്ക് ആനുപാതികമായിരിക്കുകയും വേണം. റിസ്ക് അസസ്‌മെന്റ് വിലയിരുത്തലുകളുടെ ആനുകാലികതബോർഡോ ബോർഡിന്റെ ഏതെങ്കിലും കമ്മിറ്റിയോ നിർണ്ണയിക്കും, പക്ഷേ കുറഞ്ഞത് അർദ്ധവാർഷികത്തിലെങ്കിലും അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

ഫലം ബോർഡിനോ ബോർഡിന്റെ ഏതെങ്കിലും കമ്മിറ്റിക്കോ സമർപ്പിക്കുകയും യോഗ്യതയുള്ള അധികാരികൾക്കും സ്വയം നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങൾക്കും ലഭ്യമാക്കുകയും ചെയ്യും.

അപകടസാധ്യതകൾ ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും മാനേജ് ചെയ്യുന്നതിനുമായി എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ഒരു റിസ്ക് ബേസ്ഡ് സമീപനം (RBA) പ്രയോഗിക്കും, ഇക്കാര്യത്തിൽ ബോർഡ് അംഗീകരിച്ച നയങ്ങളും നിയന്ത്രണങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും ഉണ്ടായിരിക്കും.

നിരീക്ഷണ ഫലങ്ങളും എൻ ആർ എ അപ് ഡേറ്റുകളും അടിസ്ഥാനമാക്കി ബോർഡ് / എസിബി ഇടയ്ക്കിടെ എംഎൽ / ടിഎഫ് റിസ്ക് നിയന്ത്രണങ്ങളും നേരിട്ടുള്ള മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളും അവലോകനം ചെയ്യും.

3. നിയുക്ത ഡയറക്ടർ

കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ വിരുദ്ധ (ഭേദഗതി) 2013 ലെ പ്രിവൻഷൻ റൂൾ പ്രകാരം കമ്പനിയുടെ മുഴുവൻ സമയ ഡയറക്ടറെ എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ നിയുക്ത ഡയറക്ടറായി നിയമിച്ചു. PMLA-ന് കീഴിലുള്ള മൊത്തത്തിലുള്ള അനുവർത്തനത്തിനും അതിന് കീഴിൽ ഉണ്ടാക്കിയ ചട്ടങ്ങൾക്കും ചട്ടങ്ങൾക്കും അയാൾക്ക്/അവൾക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും. സമയാസമയങ്ങളിൽ വരുത്തുന്ന മാറ്റങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള പേര്, പദവി, വിലാസം, ബന്ധപ്പെടാനുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ ഡയറക്ടർ, എഫ്ഐയു-ഐഎൻഡി, ആർബിഐ എന്നിവയെ അറിയിക്കുന്നതാണ്. ഒരു സാഹചര്യത്തിലും പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസറെ നിയുക്ത ഡയറക്ടറായി നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യരുത്.

4. പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ

മാനേജ്മെന്റ് തലത്തിലുള്ള ഒരു മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ (പിഒ) ആയി എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ നിയോഗിച്ചിട്ടുണ്ട്. പിഒ സ്വതന്ത്രനാണ്, സീനിയർ മാനേജ്മെന്റിന് നേരിട്ട് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നു. നിയമം/ചട്ടങ്ങൾക്ക് കീഴിൽ ആവശ്യമായ അനുവർത്തനം, ഇടപാടുകൾ നിരീക്ഷിക്കൽ, വിവരങ്ങൾ പങ്കിടൽ എന്നിവ ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും പിഒയ്ക്ക് ഉത്തരവാദിത്തമുണ്ട്. പേര്, പദവി, വിലാസം, ബന്ധപ്പെടാനുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ FIU-IND , RBI എന്നിവയെ അറിയിക്കുന്നതാണ്.

5. കെവൈസി പോളിസി പാലിക്കുന്നു

താഴെപ്പറയുന്ന വഴികളിലൂടെ കെവൈസി നയം പാലിക്കുന്നത് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഉറപ്പാക്കും:

- ഹെഡ് ഓപ്പറേഷൻസ് റാങ്കിലുള്ള ഒരു മുതിർന്ന ഉദ്യോഗസ്ഥനെ കെവൈസി പാലിക്കുന്നതിനുള്ള ഉദ്ദേശ്യത്തിനായി 'സീനിയർ മാനേജ്മെന്റ്' ആയി നിയമിക്കപ്പെടും.
- എച്ച്ഒ / സോണൽ / സർക്കിൾ ഓഫീസ് തലത്തിൽ ഫലപ്രദമായി നടപ്പാക്കുന്നതിന് ഓഫീസ് ഓർഡർ വഴി ഉത്തരവാദിത്ത വിഭജനം.
- കോംപ്ലയൻസ് ഡിവിഷൻ, എച്ച്ഒ പാലിക്കൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ സ്വതന്ത്ര വിലയിരുത്തൽ.
- കെവൈസി/എഎംഎൽ പോളിസിക്ൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനും ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് ത്രൈമാസ ഓഡിറ്റ് കുറിപ്പുകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനുമുള്ള കൺകറന്റ് / ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റ് സംവിധാനം.
- കെവൈസി മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനുള്ള തീരുമാനമെടുക്കൽ പ്രവർത്തനങ്ങൾ പുറംകരാർ നൽകുന്നില്ലെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഉറപ്പാക്കും.
- വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കുന്ന സമയത്ത് കെവൈസി / എഎംഎൽ / സിഎഫ്ഐ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നു എന്നതിന് സ്റ്റാൻഡ്ഡ് ഓഡിറ്റർമാരിൽ നിന്ന് ഒരു സർട്ടിഫിക്കറ്റ് വാങ്ങുകയും രേഖയിൽ സൂക്ഷിക്കുകയും വേണം.

അധ്യായം III: കസ്റ്റമർ സ്വീകാര്യതാ നയം

വിശ്വസനീയവും സ്വതന്ത്രവുമായ ഉറവിട രേഖകൾ, ഡാറ്റ അല്ലെങ്കിൽ വിവരങ്ങൾ ഉപയോഗിച്ച് ഉപഭോക്താവിന്റെ ഐഡൻറിറ്റിയും വിലാസവും പരിശോധിക്കാൻ ലക്ഷ്യമിടുന്ന ശക്തമായ ഉപഭോക്തൃ സ്വീകാര്യതാ നയം എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. താഴെപ്പറയുന്നവ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ഉറപ്പാക്കണം:

- അജ്ഞാതമോ വ്യാജമോ ബിനാമി പേരുകളിലോ ഒരു അക്കൗണ്ടും തുറക്കുകയോ ഇടപാട് നടത്തുകയോ ചെയ്തിട്ടില്ല.
- ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ സ്വഭാവം, ഉപഭോക്താവിന്റെയും ക്ലയന്റുകളുടെയും സ്ഥാനം, പേയ്മെന്റ് രീതി, വിറ്റുവരവിന്റെ അളവ്, സാമൂഹികവും സാമ്പത്തികവുമായ നില മുതലായവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഉപഭോക്താക്കളുടെ അപകടസാധ്യത മാനദണ്ഡങ്ങൾ വ്യക്തമായി നിർവ്വചിച്ചിരിക്കുന്നു.
- അനുഭവപ്പെട്ട അപകടസാധ്യതയെയും PML ആക്ട്, 2002-ന്റെയും ആർബിഫെ നിർദ്ദേശങ്ങളുടെയും ആവശ്യകതകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി വ്യത്യസ്ത വിഭാഗത്തിലുള്ള ഉപഭോക്താക്കളിൽ നിന്ന് ഡോക്യുമെന്റുകളും മറ്റ് വിവരങ്ങളും ശേഖരിക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- ഇന്റേണൽ കെവൈസി പോളിസിയിൽ വ്യക്തമാക്കിയിട്ടില്ലാത്ത അധിക വിവരങ്ങൾ, ഉപഭോക്താവിന്റെ വ്യക്തമായ സമ്മതത്തോടെ മാത്രമേ ശേഖരിക്കാവൂ.
- യൂസിഫൈസി തലത്തിൽ പ്രയോഗിക്കേണ്ട സിഡിഡി നടപടിക്രമങ്ങൾ. നിലവിലുള്ള കെവൈസി കമ്പ്ലയിന്റ് ഉപഭോക്താവ് മറ്റൊരു അക്കൗണ്ട് തുറക്കുകയോ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ഉൽപ്പന്നമോ സേവനമോ പ്രയോജനപ്പെടുത്തുകയോ ചെയ്താൽ, തിരിച്ചറിയലിനായി പുതിയ സിഡിഡി പ്രക്രിയ ആവശ്യമില്ല.
- ഉചിതമായ സിഡിഡി മുൻകരുതലുകൾ പ്രയോഗിക്കാൻ MHFCL-ന് കഴിയാത്ത സാഹചര്യത്തിൽ, അതായത് ഐഡൻറിറ്റി പരിശോധിച്ചുറപ്പിക്കാനോ ആവശ്യമായ ഡോക്യുമെന്റുകൾ കരസ്ഥമാക്കാനോ കഴിയാത്ത ഒരു ഇടപാടും നടത്തരുത്. സമാനമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്യുന്നത് എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ പരിഗണിക്കാം, ആവശ്യമെങ്കിൽ ഒരു സംശയാസ്പദ ഇടപാട് റിപ്പോർട്ട് (എസ്കിആർ) ഫയൽ ചെയ്യുന്നത് പരിഗണിക്കും.
- റിസർവ് ബാങ്ക് കാലാകാലങ്ങളിൽ പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന നിരോധിത/അനുമതി പട്ടികകളിലെ ഉപഭോക്താവിന്റെ ഐഡൻറിറ്റി ഏതെങ്കിലും വ്യക്തിയുമായോ സ്ഥാപനവുമായോ പൊരുത്തപ്പെടുന്നില്ലെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിന് അനുയോജ്യമായ സംവിധാനങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കണം.
- പാൻ ലഭിക്കുന്നിടത്ത്, അത് ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന അതോറിറ്റിയുടെ വെരിഫിക്കേഷൻ പോർട്ടൽ വഴി കൃത്യമായി പരിശോധിച്ചുറപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. വായ്പയെടുക്കുന്നയാൾ ഒഴികെയുള്ള ഒരു വ്യക്തിയിൽ നിന്ന് (ബന്ധുക്കൾ, കുടുംബാംഗങ്ങൾ, തൊഴിലുടമകൾ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും മൂന്നാം കക്ഷി ഉൾപ്പെടെ) ഇഎംഐ, പ്രീ-പേയ്മെന്റുകൾ, ഭാഗിക പേയ്മെന്റുകൾ, ലോൺ ക്ലോഷർ തുകകൾ അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും കുടിശ്ശികകൾ എന്നിവയിലേക്കുള്ള പേയ്മെന്റുകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, ഇനിപ്പറയുന്നവ ബാധകമാണ്:

എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ

- i) പേയ്മെന്റ് പണമായിട്ടാണെങ്കിൽ, ഒരു ഇടപാട് തുക 50,000 രൂപയിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ, വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുടെ (മൂന്നാം കക്ഷി) പാൻ അല്ലെങ്കിൽ ഫോം 60 വാങ്ങുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യും.
- ii) ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരൊറ്റ മൂന്നാം കക്ഷിയിൽ നിന്നുള്ള മൊത്തം ക്യാഷ് പേയ്മെന്റുകൾ 2,00,000 രൂപയിൽ കവിയുകയാണെങ്കിൽ (എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളിലും / വായ്പകളിലും), ഇതിനകം ശേഖരിച്ചിട്ടില്ലെങ്കിൽ പണമടയ്ക്കുന്നയാളുടെ പാൻ അല്ലെങ്കിൽ ഫോം 60 ലഭിക്കും.
- iii) മൂന്നാം കക്ഷി പേയറുടെ പാൻ ഇനിപ്പറയുന്നവയിൽ ഏതെങ്കിലും വഴി പരിശോധിച്ചുറപ്പിക്കും:
 - ആദായനികുതി വകുപ്പിന്റെ പാൻ വെരിഫിക്കേഷൻ പോർട്ടൽ (<https://www.incometax.gov.in/iec/foportal/>)
 - എൻ എസ് ഡി എൽ പാൻ സ്ഥിരീകരണ സൗകര്യം
 - യുടിഐഐടിഎസ്എൽ പാൻ വെരിഫിക്കേഷൻ സൗകര്യം
- iv) മൂന്നാം കക്ഷിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ടിൽ നിന്ന് ചെക്ക് / എൻഇഎഫ് / ആർടിജിഎസ് / യുപിഐ വഴിയാണ് പേയ്മെന്റ് നടത്തുകയാണെങ്കിൽ, പണമടയ്ക്കുന്നയാളുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് വിശദാംശങ്ങളും പാൻ രേഖപ്പെടുത്തും. ഒരു ഇടപാട് 50,000 രൂപയിൽ കൂടുതലാണെങ്കിൽ പാൻ പരിശോധന നിർബന്ധമാണ്.
- v) വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുമായുള്ള ബന്ധവും പേയ്മെന്റിന്റെ ഉദ്ദേശ്യവും വ്യക്തമാക്കുന്ന മൂന്നാം കക്ഷി പേയറിൽ നിന്ന് ഒരു ഡിക്ലറേഷൻ വാങ്ങിയിരിക്കണം.

മൂന്നാം കക്ഷി പേയ്മെന്റുകൾ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ പതിവായി വരികയോ, അസാധാരണമാംവിധം വലിയ തുകകളായിരിക്കുകയോ, അല്ലെങ്കിൽ വായ്പയെടുക്കുന്നയാളുമായി വ്യക്തമായ ബന്ധമില്ലാത്ത വ്യക്തികളിൽ നിന്നോ ആണെങ്കിൽ, പ്രസ്തുത ഇടപാട് കൂടുതൽ വിശദമായ പരിശോധനയ്ക്കായി ഫ്ലാഗ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. ആവശ്യമായ സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഇത് സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടായി (STR) റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടാം.

- തത്തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ് ലഭിക്കുന്നിടത്ത്, 2000 ലെ ഐടി ആക്ടിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നച്ചർ പരിശോധിച്ചുറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
- ജിഎസ്ടി വിശദാംശങ്ങൾ ലഭ്യമാകുന്നിടത്ത്, ജിഎസ്ടി നമ്പർ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന അതോറിറ്റിയിൽ നിന്ന് വെരിഫൈ ചെയ്യണം. ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് തുറക്കുമ്പോൾ എല്ലാ ജോയിന്റ് അക്കൗണ്ട് ഉടമകൾക്കും സിഡിഡി നടപടിക്രമം പിന്തുടരുന്നു.

ഒരു ഇടപാടിൽ കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കലോ ഭീകരവാദ ധനസഹായമോ നടക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐലിന് ന്യായമായ സംശയം തോന്നുകയും, എന്നാൽ സാധാരണ രീതിയിലുള്ള സിഡിഡി (CDD) പ്രക്രിയ തുടരുന്നത് ഉപഭോക്താവിന് കാര്യങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി മനസ്സിലാക്കാൻ ഇടയാക്കുമെന്ന് വിശ്വസിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ, കമ്പനി സിഡിഡി പ്രക്രിയ താൽക്കാലികമായി

നിർത്തിവെക്കേണ്ടതാണ്. പകരം, ആ ഇടപാടിന്റെ പൂർണ്ണമായ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തി എഫ്ഐയു-ഇൻഡിൽ നേരിട്ട് ഒരു സംശയാസ്പദ ഇടപാട് റിപ്പോർട്ട് ഫയൽ ചെയ്യുകയാണ് വേണ്ടത്. അധ്യായം IV: റിസ്ക് മാനേജ്മെന്റ്

1. റിസ്ക് അധിഷ്ഠിത സമീപനം

താഴെപ്പറയുന്ന നിർണ്ണായക ഘടകങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒരു റിസ്ക് അധിഷ്ഠിത സമീപനം MHFCL സ്വീകരിക്കും:

- എംഎച്ച്എഫ്ഐല്ലിന്റെ വിലയിരുത്തലും അപകടസാധ്യതയും അടിസ്ഥാനമാക്കി ഉപഭോക്താക്കളെ കുറഞ്ഞ അപകടസാധ്യതയുള്ളവർ, ഇടത്തരം അപകടസാധ്യതയുള്ളവർ ഉയർന്ന അപകടസാധ്യതയുള്ളവർ എന്നിങ്ങനെ മൂന്നായി തരംതിരിക്കും. ഉപഭോക്താവിന്റെ ഐഡൻറിറ്റി, സാമൂഹിക / സാമ്പത്തിക നില, ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനത്തിന്റെ സ്വഭാവം, ഉപഭോക്താവിന്റെ ബിസിനസ്സിനെയും അവയുടെ സ്ഥാനത്തെയും കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ, ഭൂമിശാസ്ത്രപരമായ അപകടസാധ്യത, ഉൽപ്പന്നങ്ങളുടെ / സേവനങ്ങളുടെ തരം, ഡെലിവറി ചാനൽ, ഇടപാടുകളുടെ തരങ്ങൾ (പണം, ചെക്ക്, വയർ ട്രാൻസ്ഫറുകൾ മുതലായവ) പോലുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി റിസ്ക് വർഗ്ഗീകരണം നടത്തും.
- റിസ്ക് വർഗ്ഗീകരണവും നിർദ്ദിഷ്ട കാരണങ്ങളും രഹസ്യാത്മകമായി സൂക്ഷിക്കും, വിവരങ്ങൾ ചോരുന്നതും ഉപഭോക്താവിന് കാര്യങ്ങൾ മുൻകൂട്ടി മനസ്സിലാക്കാൻ ഇടയാക്കുന്നതും ഒഴിവാക്കാൻ ഇത് യാതൊരു കാരണവശാലും ഉപഭോക്താവിന് വെളിപ്പെടുത്താൻ പാടുള്ളതല്ല. കൈവൈസി നയങ്ങളും നടപടിക്രമങ്ങളും പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐല്ലിന്റെ ആന്തരിക ഓഡിറ്റും അനുവർത്തന പ്രവർത്തനങ്ങളും സ്വതന്ത്രമായി വിലയിരുത്തും.
- കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ വിരുദ്ധ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഇന്റേണൽ ഓഡിറ്റർമാർ ഇടപാടുകൾ പരിശോധിക്കുകയും ത്രൈമാസ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഡിറ്റ് കമ്മിറ്റിക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുകയും വേണം.

2. മെച്ചപ്പെട്ട ജാഗ്രത ആവശ്യമുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾ

ശരാശരിയേക്കാൾ ഉയർന്ന റിസ്ക് ഉണ്ടാക്കാൻ സാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താക്കളെ ഇടത്തരം അല്ലെങ്കിൽ ഉയർന്ന അപകടസാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താക്കളായി തരംതിരിക്കും.

ഉദാഹരണങ്ങളിൽ ഇവ ഉൾപ്പെടുന്നു:

- പ്രവാസി ഉപഭോക്താക്കൾ;
- എഫ്എടിഎഫ് മാനദണ്ഡങ്ങൾ ബാധകമല്ലാത്തതോ വേണ്ടത്ര പാലിക്കാത്തതോ ആയ രാജ്യങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾ;
- ഉയർന്ന ആസ്തിയുള്ള വ്യക്തികൾ;
- ട്രസ്റ്റുകൾ, ജീവകാരുണ്യ സ്ഥാപനങ്ങൾ, എൻജിനുകൾ, ഉയർന്ന തോതിൽ സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന സംഘടനകൾ;
- അടുത്ത കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് വലിയ തോതിൽ ഓഹരി ഉടമസ്ഥതയോ പ്രയോജനകരമായ ഉടമസ്ഥാവകാശമോ ഉള്ള കമ്പനികൾ;
- 'സ്ലീപ്പിംഗ് പാർട്ട്നർമാർ' ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ;
- എംഎച്ച്എഫ്ഐയുടെ സാമ്പത്തിക നയങ്ങളുള്ള വ്യക്തികൾ (പിഇപി);

- മുഖാമുഖം ഉപഭോക്താക്കൾക്ക് മുഖാമുഖമില്ലാത്തവൻ; ഒപ്പം
- ലഭ്യമായ പൊതു വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ച് സംശയാസ്പദമായ പ്രശ്നം ഉള്ളവർ.

ഐക്യരാഷ്ട്രസഭയോ അതിന്റെ ഏജൻസികളോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന എൻപികൾ / എൻജികൾ എന്നിവയെ മാത്രമേ ലോ റിസ്ക് ഉപഭോക്താക്കളായി തരംതിരിക്കുകയുള്ളൂ.

3. അപകടസാധ്യത വർഗ്ഗീകരണ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

വിശദമായ റിസ്ക് വിഭാഗങ്ങൾ ഈ [പോളിസിയുടെ](#) അനുബന്ധം II-ൽ നൽകിയിരിക്കുന്നു.

അധ്യായം അഞ്ച്: കസ്റ്റമർ ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ നുള്ള നടപടിക്രമം (CIP)

ഇനിപ്പറയുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ഉപഭോക്താക്കളെ തിരിച്ചറിയുന്നത് ഏറ്റെടുക്കും:

- ഉപഭോക്താവുമായുള്ള അക്കൗണ്ട് അധിഷ്ഠിത ബന്ധത്തിന്റെ ആരംഭത്തിൽ.
- ഉപഭോക്തൃ തിരിച്ചറിയൽ ഡാറ്റയുടെ ആധികാരികതയെക്കുറിച്ചോ പര്യാപ്തതയെക്കുറിച്ചോ സംശയം ഉണ്ടെങ്കിൽ.
- മൂന്നാം കക്ഷി ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ ഏജൻസിയുമായി വിൽക്കുക, സ്വന്തം ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ വിൽക്കുക, ക്രെഡിറ്റ് കാർഡുകളുടെ കൂട്ടിശ്ചിത അടയ്ക്കുക / പ്രീപെയ്ഡ്/ട്രാവൽ കാർഡുകൾ വിൽക്കുക, മറ്റേതെങ്കിലും ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ അമ്പതിനായിരം രൂപയിൽ കൂടുതൽ വിൽക്കുക.
- അമ്പതിനായിരം രൂപയ്ക്ക് തുല്യമോ അതിൽ കൂടുതലോ ആയ ഇടപാടുകൾ നടത്തുക, ഒരു അല്ലെങ്കിൽ കണക്റ്റഡ് ഇടപാടുകൾ.
- അമ്പതിനായിരം രൂപയുടെ പരിധിയിൽ താഴെയുള്ള ഇടപാടുകൾ ഒരു ഉപഭോക്താവ് മനഃപൂർവ്വം രൂപപ്പെടുത്തുന്നുവെന്ന് വിശ്വസിക്കാൻ എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിന് കാരണമുണ്ടാകുമ്പോൾ.

അക്കൗണ്ട് തുറക്കുമ്പോൾ ആമുഖം തേടേണ്ടതില്ലെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ഉറപ്പാക്കണം.

അധ്യായം VI: കസ്റ്റമർ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് (സിഡിഡി) നടപടിക്രമം

ഭാഗം I - വ്യക്തികൾക്കായുള്ള CDD നടപടിക്രമം

കസ്റ്റമർ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി, ഒരു അക്കൗണ്ട് അധിഷ്ഠിത ബിസിനസ്സ് ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുമ്പോഴോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും നിയമപരമായ സ്ഥാപനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവോ, അംഗീകൃത ഒപ്പിട്ടയാളോ, അല്ലെങ്കിൽ പവർ ഓഫ് അറ്റോർണി കൈവശമുള്ളയാളോ ആയി ഇടപെടുമ്പോഴോ ഒരു വ്യക്തിയിൽ നിന്ന് എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്:

- ആധാർ നമ്പർ (ആധാർ ആക്ട്, 2016 പ്രകാരം ബാധകമായതോ സ്വമേധയാ സമർപ്പിച്ചതോ ആയ ആധാർ നമ്പർ);
- ഓഫ്ലൈൻ പരിശോധന നടത്താൻ കഴിയുന്ന ആധാർ നമ്പർ കൈവശം വച്ചതിന്റെ തെളിവ്; അല്ലെങ്കിൽ
- ഓഫ്ലൈൻ പരിശോധന നടത്താൻ കഴിയാത്ത ആധാർ നമ്പർ കൈവശം വച്ചതിന്റെ തെളിവ്, അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചറിയൽ, വിലാസം എന്നിവയുടെ വിശദാംശങ്ങൾ അടങ്ങിയ ഏതെങ്കിലും ovd അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ്;
- CKYCR-ൽ നിന്ന് രേഖകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ സമ്മതത്തോടെയുള്ള KYC ഐഡന്റിഫയർ; ഒപ്പം
- പെർമനന്റ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഫോം നമ്പർ 60; ഒപ്പം
- ബിസിനസ്സിന്റെ സ്വഭാവവും സാമ്പത്തിക നിലയും ഉൾപ്പെടെയുള്ള മറ്റ് രേഖകൾ.

ഓഫ്ലൈൻ പരിശോധന നടത്താൻ കഴിയുന്ന ആധാർ കൈവശമുണ്ടെന്നതിന്റെ തെളിവ് ഉപഭോക്താവ് സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഓഫ്ലൈൻ പരിശോധന നടത്തും. ഏതെങ്കിലും ഒവിഡിയുടെ തത്തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ് സമർപ്പിക്കപ്പെടുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ, എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഡിജിറ്റൽ ഒപ്പ് പരിശോധിച്ചുറപ്പിക്കുകയും അനുബന്ധം I (ഡിജിറ്റൽ കൈവെസി) പ്രകാരം വ്യക്തമാക്കിയ പ്രകാരം ഒരു തത്സമയ ഫോട്ടോ എടുക്കുകയും ചെയ്യും.

ഓഫ്ലൈൻ പരിശോധന നടത്താൻ കഴിയാത്ത ഏതെങ്കിലും ovd-യോ ആധാർ കൈവശമുള്ളതിന്റെ തെളിവോ സമർപ്പിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, അനുബന്ധം I ല് വ്യക്തമാക്കിയിട്ടുള്ളതുപോലെ എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഡിജിറ്റൽ കൈവെസി വഴി പരിശോധന നടത്തും.

ആധാർ ഇ-കൈവെസി പ്രാമാണീകരണം

ആധാർ നമ്പർ ലഭിക്കുന്ന സമയത്ത്, ഉപഭോക്താവിന്റെ വ്യക്തമായ സമ്മതത്തോടെ, ഇ-കൈവെസി പ്രാമാണീകരണം (ബയോമെട്രിക് അല്ലെങ്കിൽ ഒടിപി അടിസ്ഥാനമാക്കി) അല്ലെങ്കിൽ യെസ് / നോ ആധികാരികത എന്നിവ എംഎച്ച്എഫ്എൽ നടത്തും.

എന്നാൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ:

എംഎച്ച്എഫ്എൽ

- ഒരു അക്കൗണ്ട് അധിഷ്ഠിത ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുമ്പോൾ Yes/No Authentication നടത്താൻ പാടുള്ളതല്ല.
- യെസ്/നോ ആധികാരികതയുള്ള നിലവിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾക്ക്, ബയോമെട്രിക് അല്ലെങ്കിൽ ഒടിപി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഇ-കെവൈസി പ്രാമാണീകരണം ആറ് മാസത്തിനുള്ളിൽ നടത്തും.
- ഒരു നിയമപരമായ സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഗുണഭോക്തൃ ഉടമകൾക്ക്, നിലവിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകളിലോ അല്ലെങ്കിൽ പുതിയൊരു ബിസിനസ്സ് ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുമ്പോഴോ ഈ പ്രാമാണീകരണം നടത്തിയാൽ മതിയാകും. പുതിയ അക്കൗണ്ടുകൾക്കായി നേരിട്ടല്ലാതെ ഒടിപി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള പ്രാമാണീകരണം നടത്തുമ്പോൾ, ആധാർ വെരിഫിക്കേഷനായി ഉപയോഗിക്കുന്ന മൊബൈൽ നമ്പർ ഉപഭോക്താവിന്റെ അപേക്ഷാ പ്രൊഫൈലിലെ നമ്പറുമായി കൃത്യമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നുണ്ടെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഉറപ്പാക്കണം. ആധാർ ഫേസ് ഓതൻറിക്കേഷൻ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ബയോമെട്രിക് അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഇ-കെവൈസി പ്രാമാണീകരണം ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കോ ബിസിനസ് കറസ്പോണ്ടൻസുകൾക്കോ നടത്താം.

പരാജയപ്പെട്ടാൽ, അക്കൗണ്ട് പ്രവർത്തനക്ഷമമാകില്ല. ലോൺ അക്കൗണ്ടുകളുടെ കാര്യത്തിൽ, ക്രെഡിറ്റുകൾ മാത്രമേ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

എംഎച്ച്എഫ്ഐലിന്റെ ഒരു ശാഖ ഒരിക്കൽ നടത്തിയാൽ കെവൈസി വെരിഫിക്കേഷൻ മറ്റേതെങ്കിലും ബ്രാഞ്ചിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് സാധ്യതയുള്ളതായിരിക്കും. മുഴുവൻ കെവൈസിയും പൂർത്തിയായിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, കാലാനുസൃതമായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതില്ല.

ഭാഗം II - ഏക ഉടമസ്ഥാവകാശ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള സിഡിഡി നടപടികൾ

ഒരു ഏക ഉടമസ്ഥാവകാശ സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിൽ അക്കൗണ്ട് തുറക്കുന്നതിന്, വ്യക്തിയുടെ (ഉടമസ്ഥൻ) സിഡിഡി നടത്തും. കൂടുതലായി, ബിസിനസ്സിന്റെ / പ്രവർത്തനത്തിന്റെ തെളിവായി ഇനിപ്പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും രണ്ട് ഡോക്യുമെന്റുകളും കരസ്ഥമാക്കേണ്ടതാണ്:

- സർക്കാർ നൽകുന്ന ഉദ്യം രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് (യുആർസി) ഉൾപ്പെടെയുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- ഷോപ്പ് ആൻഡ് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ആക്ട് പ്രകാരം മുനിസിപ്പൽ അധികൃതർ നൽകിയ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / ലൈസൻസ്.
- വിൽപ്പന, ആദായനികുതി റിട്ടേണുകൾ.
- ജിഎസ്ടി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.
- സെയിൽസ് ടാക്സ് / സർവീസ് ടാക്സ് / പ്രൊഫഷണൽ ടാക്സ് അതോറിറ്റികൾ നൽകുന്ന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് / രജിസ്ട്രേഷൻ ഡോക്യുമെന്റ്.
- DGFT കുത്തക സ്ഥാപനത്തിന് നൽകുന്ന IEC അല്ലെങ്കിൽ ഒരു നിയമത്തിന് കീഴിൽ സംയോജിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള ഏതെങ്കിലും പ്രൊഫഷണൽ ബോഡി നൽകുന്ന ലൈസൻസ് / പ്രാക്ടീസ് സർട്ടിഫിക്കറ്റ്.

- സ്ഥാപനത്തിന്റെ വരുമാനം പ്രതിഫലിക്കുന്ന ഏക ഉടമയുടെ പേരിൽ ഫയൽ ചെയ്തിട്ടുള്ള പൂർണ്ണമായ ആദായനികുതി റിട്ടേൺ രേഖകൾ. വൈദ്യുതി, വെള്ളം, ലാൻഡ് ലൈൻ ടെലിഫോൺ ബില്ലുകൾ തുടങ്ങിയ യൂട്ടിലിറ്റി ബില്ലുകൾ.

രണ്ട് ഡോക്യുമെന്റുകൾ നൽകാൻ കഴിയാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ, കോൺടാക്റ്റ് പോയിന്റ് വെരിഫിക്കേഷൻ ഏറ്റെടുക്കുകയും ബിസിനസ്സ് പ്രവർത്തനത്തിൽ സ്വയം തൃപ്തിപ്പെടുകയും ചെയ്യുകയാണെങ്കിൽ, എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ അതിന്റെ വിവേചനാധികാരത്തിൽ ഒരേയ്ക്കും മാത്രം സ്വീകരിച്ച് അക്കൗണ്ട് അനുവദിക്കാവുന്നതാണ്..

ഭാഗം III - നിയമപരമായ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കായുള്ള സിഡിഡി നടപടികൾ

എ. കമ്പനി

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ: സംയോജന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്; മെമ്പോറാണ്ടം ആൻഡ് ആർട്ടിക്കിൾസ് ഓഫ് അസോസിയേഷൻ; കമ്പനിയുടെ പാൻ കാർ; ബോർഡ് റെസല്യൂഷനും പവർ ഓഫ് അറ്റോർണിയും; യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവ്, മാനേജർമാർ, ഇടപാട് നടത്താൻ അധികാരമുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ; സീനിയർ മാനേജ്മെന്റ് സ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന വ്യക്തികളുടെ പേരുകൾ; രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസും ബിസിനസ്സിന്റെ പ്രധാന സ്ഥലവും.

ബി. പാർട്ട്നർഷിപ്പ് സ്ഥാപനം

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ: രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്; പാർട്ട്നർഷിപ്പ് ഡീഡ്; പാർട്ട്നർഷിപ്പ് സ്ഥാപനത്തിന്റെ പാൻ; ഗുണഭോക്തൃ ഉടമയും അധികാരം കൈവശമുള്ള വ്യക്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ; എല്ലാ പങ്കാളികളുടെയും പേരുകൾ; രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസും ബിസിനസ്സിന്റെ പ്രധാന സ്ഥലവും.

സി. ട്രസ്റ്റ്

സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ പകർപ്പുകൾ: രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ്; ട്രസ്റ്റ് ഡീഡ്; ട്രസ്റ്റിന്റെ പാൻ അല്ലെങ്കിൽ ഫോം നമ്പർ 6; ഗുണഭോക്തൃ ഉടമയും അധികാരം കൈവശമുള്ള വ്യക്തികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ; ഗുണഭോക്താക്കൾ, ട്രസ്റ്റികൾ, സെറ്റിലർ, ട്രസ്റ്റ് രൂപീകരിച്ച വ്യക്തികൾ എന്നിവരുടെ പേരുകൾ; രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസ്; ട്രസ്റ്റിമാരുടെ പട്ടികയും അവരുടെ രേഖകളും.

ഡി. അൺകോർപ്പറേറ്റ് അസോസിയേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ വ്യക്തികളുടെ ബോഡി

മാനേജിംഗ് ബോഡിയുടെ പ്രമേയം; പവർ ഓഫ് അറ്റോർണി; ബെനിഫിഷ്യൽ ഉടമ, അറ്റോർണി ഹോൾഡർമാർ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ; നിയമപരമായ നിലനിൽപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള വിവരങ്ങൾ; എല്ലാ പങ്കാളികളുടെയും പേരുകൾ; രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഓഫീസും ബിസിനസ്സിന്റെ പ്രധാന സ്ഥലവും.

വിശദീകരണം: രജിസ്റ്റർ ചെയ്യാത്ത ട്രസ്റ്റുകൾ / പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനങ്ങൾ

'അൺകോർപ്പറേറ്റ് അസോസിയേഷൻ' എന്നതിൽ ഉൾപ്പെടുത്തും. 'വ്യക്തികളുടെ കൂട്ടായ്മ' എന്ന പദത്തിൽ വിവിധ സൊസൈറ്റികളും ഉൾപ്പെടുന്നു.

ഇ. നിയമപരമായ വ്യക്തികൾ (സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ, സൊസൈറ്റികൾ, സർവ്വകലാശാലകൾ, തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ)

അംഗീകൃത വ്യക്തിയുടെ പേർ കാണിക്കുന്ന ഡോക്യുമെന്റ്; അംഗീകൃത വ്യക്തിക്ക് ആധാർ/പാൻ / ഒവിഡി; നിയമപരമായ നിലനിൽപ്പ് സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള രേഖകൾ.

ഭാഗം IV - യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവിനെ തിരിച്ചറിയൽ

ഒരു ബിസിനസ്സ് ബന്ധം തുറക്കുന്നതിന് എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ ഒരു ഉപഭോക്താവിനെ തിരിച്ചറിയുമ്പോൾ, യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവിനെ (എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ)

തിരിച്ചറിയുകയും പിഎംഎൽ ചട്ടങ്ങളുടെ ചട്ടം 9(3), കമ്പനി ആക്ട് 2013-ലെ സെക്ഷൻ 89, 90 എന്നിവ അടിസ്ഥാനമാക്കി അദ്ദേഹത്തിന്റെ ഐഡൻറിറ്റി പരിശോധിക്കുന്നതിന് ന്യായമായ എല്ലാ നടപടികളും കൈക്കൊള്ളുകയും വേണം:

- കമ്പനി: ഉടമസ്ഥാവകാശ താൽപ്പര്യം (>ഓഹരികൾ / മൂലധനം / ലാഭത്തിന്റെ 10%) അല്ലെങ്കിൽ നിയന്ത്രണം നിയന്ത്രിക്കുന്ന സ്വാഭാവിക വ്യക്തി (കൾ).
- പങ്കാളിത്ത സ്ഥാപനം: >10% മൂലധനമോ ലാഭമോ ഉള്ള സ്വാഭാവിക വ്യക്തി (കൾ).
- അൺകോർപ്പറേറ്റ് അസോസിയേഷൻ / ബോഡി: സ്വന്തം / മൂലധനം / ലാഭത്തിന്റെ >15% ഉള്ള സ്വാഭാവിക വ്യക്തി (കൾ).
- ഒരു സ്വാഭാവിക വ്യക്തിയും കൃത്യമായി തിരിച്ചറിയാത്തതിടത്ത്, സീനിയർ മാനേജിംഗ് ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ സ്ഥാനം വഹിക്കുന്ന പ്രസക്തമായ വ്യക്തി.
- ട്രസ്റ്റ്: ട്രസ്റ്റ് രൂപീകരിച്ച വ്യക്തി,, ട്രസ്റ്റി, 10%-ൽ കൂടുതൽ പലിശയോ ആനുകൂല്യമോ ലഭിക്കുന്ന ഗുണഭോക്താക്കൾ, ആത്യന്തിക ഫലപ്രദമായ നിയന്ത്രണം പ്രയോഗിക്കുന്ന ഏതൊരു വ്യക്തിയും.
- ലിസ്റ്റുചെയ്ത കമ്പനികളും അവയുടെ അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളും: ഓഹരിയുടമകളെ / ഗുണഭോക്താക്കളെ തിരിച്ചറിയേണ്ട ആവശ്യമില്ല.

ട്രസ്റ്റ് / നോമിനി അല്ലെങ്കിൽ ഫിഡ്യൂഷ്യറി അക്കൗണ്ടുകളുടെ കാര്യങ്ങളിൽ, ഉപഭോക്താവ് മറ്റൊരു വ്യക്തിക്ക് വേണ്ടി പ്രവർത്തിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് എംഎച്ച്എഫ്എൽ നിർണ്ണയിക്കുകയും ഇടനിലക്കാരുടെയും അവർ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വ്യക്തികളുടെയും ഐഡൻറിറ്റിയുടെ തൃപ്തികരമായ തെളിവുകൾ ശേഖരിച്ചിരിക്കണം. ഭാഗം v - തുടർച്ചയായ ജാഗ്രതയും ഇടപാടുകളുടെ നിരീക്ഷണവും

എ. തുടർച്ചയായ നിരീക്ഷണം

ഉപഭോക്താക്കളെക്കുറിച്ചുള്ള അറിവിന് അനുസൃതമായി ഇടപാടുകൾ നടക്കുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കാൻ എംഎച്ച്എഫ്എൽ തുടർച്ചയായ ജാഗ്രത പുലർത്തും. ഇനിപ്പറയുന്ന തരത്തിലുള്ള ഇടപാടുകൾ സൂക്ഷ്മമായി നിരീക്ഷിക്കപ്പെടും:

- ആർ ടി ജി എസ് ഇടപാടുകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വലുതും സങ്കീർണ്ണവുമായ ഇടപാടുകൾ, അസാധാരണമായ പാറ്റേണുകളുള്ളവ, അവയ്ക്ക് വ്യക്തമായ സാമ്പത്തിക യുക്തിയോ നിയമാനുസൃതമായ ഉദ്ദേശ്യമോ ഇല്ലാത്തവ. നിർദ്ദിഷ്ട വിഭാഗത്തിലുള്ള അക്കൗണ്ടുകൾക്കായി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള പരിധി കവിയുന്ന ഇടപാടുകൾ.
- ഉപഭോക്താവിന്റെ സാധാരണവും പ്രതീക്ഷിക്കുന്നതുമായ പ്രവർത്തനവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത വലിയ അളവിലുള്ള പണം ഉൾപ്പെടുന്ന ഇടപാടുകൾ.
- അക്കൗണ്ടിൽ സാധാരണ നിലനിർത്താറുള്ള ബാലൻസിന്റെ വലുപ്പവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ഉയർന്ന അക്കൗണ്ട് വിറ്റുവരവ്.
- നിലവിലുള്ളതും പുതിയതുമായ അക്കൗണ്ടുകളിൽ തേർഡ് പാർട്ടി ചെക്കുകൾ, ഡ്രാഫ്റ്റുകൾ മുതലായവ നിക്ഷേപിക്കും, തുടർന്ന് പണം പിൻവലിക്കലും.
- ഉപഭോക്താവിന്റെ പ്രൊഫൈലുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ധാരാളം ഇടപാടുകൾ.
- മാർക്കറ്റിംഗ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ, പ്രത്യേകിച്ച് മൾട്ടി ലെവൽ മാർക്കറ്റിംഗ് (എംഎൽഎം) കമ്പനികളുടെ അക്കൗണ്ടുകളിലെ ഇടപാടുകൾ സൂക്ഷ്മമായി നിരീക്ഷിക്കും.

ഫലപ്രദമായ നിരീക്ഷണത്തെ പിന്തുണയ്ക്കുന്നതിന് നിർമ്മിത ബുദ്ധി, മെഷീൻ ലേണിംഗ് (എഐ & എംഎൽ) സാങ്കേതികവിദ്യകൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഉചിതമായ നൂതനാശയങ്ങളെ സ്വീകരിക്കുന്നത് എംഎച്ച്എഫ്.സി.എൽ പരിഗണിച്ചേക്കാം.

നിരീക്ഷണത്തിന് വ്യാപ്തി ഓരോ അക്കൗണ്ടിന്റേയും റിസ്ക് കാറ്റഗറിയുമായി കൃത്യമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. ആറുമാസത്തിലൊരിക്കലേങ്കിലും അപകടസാധ്യത വർഗ്ഗീകരണത്തിന്റേ ആനുകാലിക അവലോകന സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തണം. ബോർഡ്/എസിബി ഇടയ്ക്കിടെ ML/TF റിസ്ക് നിയന്ത്രണങ്ങളും ആവശ്യാനുസരണം നേരിട്ടുള്ള മെച്ചപ്പെടുത്തലുകളും അവലോകനം ചെയ്യും.

ബി. കെവൈസിയുടെ ആനുകാലിക പുതുക്കൽ

ആനുകാലിക കെവൈസി പുതുക്കലിനായി എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ അപകടസാധ്യത അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സമീപനം സ്വീകരിക്കും:

- ഉയർന്ന അപകടസാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾ: ഓരോ 2 വർഷത്തിലും.
- ഇടത്തരം അപകടസാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾ: ഓരോ 8 വർഷത്തിലും.
- കുറഞ്ഞ അപകടസാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾ: ഓരോ 10 വർഷത്തിലും.

അക്കൗണ്ട് തുറന്ന തീയതി മുതൽ അല്ലെങ്കിൽ അവസാന കെവൈസി അപ്ഡേറ്റ് തീയതി മുതൽ ഏതാണോ പിന്നീട് അതുവരെ ടൈംലൈൻ കണക്കാക്കും.

ലോ റിസ്ക് വ്യക്തിഗത ഉപഭോക്താക്കൾക്ക്, കെവൈസി അടയ്ക്കപ്പെട്ട ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ അല്ലെങ്കിൽ 2026 ജൂൺ 30 വരെ, ഏതാണോ പിന്നീട്, സെൽഫ് ഡിക്ലറേഷൻ / പോസിറ്റീവ് കൺഫർമേഷൻ ഓപ്ഷനുകൾ ഉപയോഗിച്ച് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാം.

ബി.1 വ്യക്തിഗത ഉപഭോക്താക്കൾ

കെവൈസി വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റമില്ല: രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഇമെയിൽ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ, മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ നേരിട്ടുള്ള കത്ത് എന്നിവ വഴി ഉപഭോക്താവ് സ്വയം സത്യവാങ്മൂലം സമർപ്പിച്ചാൽ മതിയാകും.

മേൽവിലാസം മാറ്റം: പുതിയ വിലാസത്തിന്റേ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ രേഖകൾ വാങ്ങേണ്ടതാണ്.. വിലാസ പരിശോധനയ്ക്കായി എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിന് അതിന്റേ ഓപ്ഷൻ പ്രകാരം ഒവിഡി/ഡിംഡ് ഒവിഡി ലഭിച്ചേക്കാം. എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിന്റേ ആന്തരിക നയത്തിന് അനുസൃതമായി, വിലാസത്തിലെ ഏതൊരു മാറ്റവും ഒരു പുതിയ ഉപഭോക്താവിനെ ഓൺബോർഡ് ചെയ്യുന്നതിന് തുല്യമായ ഒരു പൂർണ്ണമായ റീ-കെവൈസി പ്രക്രിയയ്ക്ക് തുടക്കമിടും.

ആധാർ ഒടിപി അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഇ-കെവൈസി: ഉപഭോക്താവ് നേരിട്ടെത്താത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ കാലാനുസൃതമായ കെവൈസി പുതുക്കലിനായി ഇത് ഉപയോഗിക്കാം. നിലവിലെ വിലാസത്തിന്റേ പ്രഖ്യാപനം, ആധാർ വിലാസത്തിൽ നിന്ന് വ്യത്യസ്തമാണെങ്കിൽ, പോസിറ്റീവ് സ്ഥിരീകരണം ആവശ്യമില്ല.

പ്രാമാണീകരണത്തിനായുള്ള മൊബൈൽ നമ്പർ കസ്റ്റമറുടെ പ്രൊഫൈലിലെ നമ്പറുമായി പൊരുത്തപ്പെടണം.

ബിസിനസ് കറസ്പോണ്ടൻറുമാർ (ബിസിനസ്സ്): കെവൈസി അപ്ഡേറ്റ് സുഗമമാക്കുന്നതിന് എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ അംഗീകൃത ബിസിനസ്സുകളെ ഉപയോഗിക്കാം. ബിസിനാർക്ക് സ്വയം സത്യവാങ്മൂലങ്ങളും അനുബന്ധ രേഖകളും ശേഖരിക്കാം. ബയോമെട്രിക് അധിഷ്ഠിത ഇ-കെവൈസി പ്രാമാണീകരണത്തിന് ശേഷം, ബിസിനാർ ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ചിലേക്ക് രേഖകൾ കൈമാറുകയും ഉപഭോക്താവിന് അംഗീകാരം നൽകുകയും വേണം. ആത്യന്തിക ഉത്തരവാദിത്തം എംഎച്ച്എഫ്ഐഎല്ലിൽ തുടരുന്നു.

മൈനർ ടു മേജർ ട്രാൻസിഷൻ: കസ്റ്റമർ പ്രായപൂർത്തിയാകുമ്പോൾ പുതിയ ഫോട്ടോഗ്രാഫുകളും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത സിഡിഡി രേഖകളും നിർബന്ധമായും ശേഖരിക്കേണ്ടതാണ്.

എംഎച്ച്എഫ്ഐഎൽ

ബി.2 ലീഗൽ എൻറിറ്റി കസ്റ്റമർമാർ

മാറ്റമില്ല: അംഗീകൃത ഔദ്യോഗിക അല്ലെങ്കിൽ ബോർഡ് സെലക്ഷനിൽ നിന്ന് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ഇമെയിൽ, മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷൻ അല്ലെങ്കിൽ ഫിസിക്കൽ ലെറ്റർ വഴി സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തൽ. ബേനിഫിഷ്യൽ ഉടമസ്ഥാവകാശ വിവരങ്ങൾ എംഎച്ച്എഫ്എൽ പരിശോധിച്ചുറപ്പിക്കുകയും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യും.

കൈവെസി വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം: ഒരു പുതിയ എൽ ഇ ഉപഭോക്താവിനെ ഓൺബോർഡ് ചെയ്യുന്നതിന് തുല്യമായ പൂർണ്ണ കൈവെസി പ്രക്രിയ ഏറ്റെടുക്കും.

ബി.3 അധിക നടപടികൾ

- ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റമില്ലെങ്കിലും സിഡിഡി ഡോക്യുമെന്റുകൾ നിലവിലെ മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കണം.
- നിലവിലുള്ള സിഡിഡി ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ സാധുത കാലഹരണപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ, ഒരു പൂർണ്ണ കൈവെസി പ്രക്രിയ വീണ്ടും നടത്തേണ്ടതാണ്. പാൻ വിശദാംശങ്ങൾ ഇഷ്യൂ ചെയ്യുന്ന അതോറിറ്റിയുടെ ഡാറ്റാബേസിനായി പരിശോധിക്കും.
- അപ്ഡേറ്റ് തീയതി സൂചിപ്പിച്ചുകൊണ്ട് കസ്റ്റമർക്ക് അക്നോളജ്‌മെന്റ് നൽകേണ്ടതാണ്.
- അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഉടൻ റേഖപ്പെടുത്തുകയും കൈവെസി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത തീയതി ഉപഭോക്താവിനെ അറിയിക്കുകയും വേണം.
- എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഏത് ശാഖയിലും കൈവെസി അപ്ഡേഷൻ സേവനങ്ങൾ വാഗ്ദാനം ചെയ്യാം.

ബി.4 ആശയവിനിമയവും അറിയിക്കൽ പ്രക്രിയയും

എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ വിതരണം ചെയ്യും:

- നിശ്ചിത തീയതിക്ക് മുമ്പായി കുറഞ്ഞത് മൂന്ന് മുൻകൂർ അറിയിപ്പുകൾ, ചുരുങ്ങിയത് ഒരേണ്ണമെങ്കിലും കത്ത് വഴി:
 - ആദ്യ അറിയിപ്പ്: എസ്എംഎസ്, ഇമെയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ആപ്പ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വഴി നിശ്ചിത തീയതിക്ക് 60 ദിവസം മുമ്പ്.
 - രണ്ടാമത്തെ അറിയിപ്പ്: നിശ്ചിത തീയതിക്ക് 30 ദിവസം മുമ്പ് ഒരു കത്ത് വഴി.
 - മൂന്നാമത്തെ അറിയിപ്പ്: എസ്എംഎസ്, ഇമെയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ആപ്പ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വഴി നിശ്ചിത തീയതിക്ക് 7 ദിവസം മുമ്പ്.
- നിശ്ചിത തീയതിക്ക് ശേഷം കസ്റ്റമർ പാലിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെടുന്നുവെങ്കിൽ, കത്ത് വഴി ഒരേണ്ണ ഉൾപ്പെടെ ചുരുങ്ങിയത് മൂന്ന് ഓർമ്മപ്പെടുത്തലുകൾ:
 - ആദ്യ ഓർമ്മപ്പെടുത്തൽ: എസ്എംഎസ് അല്ലെങ്കിൽ ഇമെയിൽ വഴി നിശ്ചിത തീയതിക്ക് 7 ദിവസത്തിന് ശേഷം.
 - രണ്ടാമത്തെ ഓർമ്മപ്പെടുത്തൽ: നിശ്ചിത തീയതിക്ക് 15 ദിവസത്തിന് ശേഷം ഒരു ഭൗതിക കത്ത് വഴി.
 - മൂന്നാമത്തെ ഓർമ്മപ്പെടുത്തൽ: എസ്എംഎസ്, ഇമെയിൽ അല്ലെങ്കിൽ ആപ്പ് നോട്ടിഫിക്കേഷൻ വഴി നിശ്ചിത തീയതിക്ക് 30 ദിവസത്തിന് ശേഷം.

ഓരോ ആശയവിനിമയത്തിലും കൈവെസി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വ്യക്തമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, സഹായത്തിനായുള്ള എസ്കലേഷൻ മെക്കാനിസം, പാലിക്കാത്തതിന്റെ അനന്തരഫലങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടും. എല്ലാ ആശയവിനിമയങ്ങളും ഓഡിറ്റ് ട്രെയിലായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. 2026 ജനുവരി 1 നകം നടപ്പിലാക്കും.

എംഎച്ച്എഫ്എൽ

ബി.5 CKYCR അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള കൈവൈസി അപ്ഡേറ്റുകൾ

സെൻട്രൽ കൈവൈസി റെക്കോർഡ് രജിസ്ട്രിയിൽ (സി കൈവൈസി ആർ) നിന്ന് ലഭിച്ച അപ്ഡേറ്റ് അറിയിപ്പുകളെ അടിസ്ഥാനമാക്കി എം.എച്ച്.എഫ്.സി.എൽ ഉപഭോക്താക്കളുടെ കൈവൈസി റെക്കോർഡുകൾ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യും. എം.എച്ച്.എഫ്.സി.എൽ കൂടുതൽ വിവരങ്ങള് ലഭിക്കുമ്പോഴെല്ലാം, ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ സി.കെ.വൈ.സി.ആറിന് പുതുക്കിയ വിവരങ്ങള് നൽകണം.

ഭാഗം VI - മെച്ചപ്പെടുത്തിയ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസ് നടപടിക്രമം

സി. രാഷ്ട്രീയ സ്വാധീനമുള്ളവ്യക്തികളുടെ (പിഇപി) അക്കൗണ്ടുകൾ

സാധാരണ സിഡിഡിക്ക് പുറമെ, ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉണ്ടെങ്കിൽ, പിഇപികളുമായി (ഉപഭോക്താവോ ബെനിഫിഷ്യർ ഉടമയോ ആകട്ടെ) ഒരു ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ഓപ്ഷൻ MHFCL-ന് ഉണ്ടായിരിക്കും:

- ഉപഭോക്താവോ ഗുണഭോക്തൃ ഉടമയോ ഒരു പിഇപി ആണോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കാൻ ഉചിതമായ റിസ്ക് മാനേജ്മെന്റ് സംവിധാനങ്ങൾ.
- ഫണ്ടിന്റെ / സമ്പത്തിന്റെ ഉറവിടം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനുള്ള ന്യായമായ നടപടികൾ.
- അക്കൗണ്ട് തുറക്കുന്നതിന് സീനിയർ മാനേജ്മെന്റിൽ നിന്ന് അനുമതി ലഭിക്കും.
- അത്തരം അക്കൗണ്ടുകളെല്ലാം തുടർച്ചയായി മെച്ചപ്പെട്ട നിരീക്ഷണത്തിന് വിധേയമാണ്.
- നിലവിലുള്ള ഒരു ഉപഭോക്താവോ ഗുണഭോക്തൃ ഉടമയോ പിന്നീട് ഒരു പിഇപി ആകുകയാണെങ്കിൽ, ബന്ധം തുടരുന്നതിന് സീനിയർ മാനേജ്മെന്റിന്റെ അനുമതി വാങ്ങേണ്ടതാണ്.

കൂടുംബാംഗങ്ങൾക്കോ PEP-കളുടെ അടുത്ത സഹകാരികൾക്കോ ഈ നിർദ്ദേശങ്ങൾ ബാധകമാണ്.

വിശദീകരണം: രാഷ്ട്രത്തലവന്മാർ / സർക്കാരുകളുടെ തലവന്മാർ, മുതിർന്ന രാഷ്ട്രീയക്കാർ, മുതിർന്ന സർക്കാർ അല്ലെങ്കിൽ ജുഡീഷ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ സൈനിക ഉദ്യോഗസ്ഥർ, സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കോർപ്പറേഷനുകളുടെ മുതിർന്ന എക്സിക്യൂട്ടീവുകൾ, പ്രധാന രാഷ്ട്രീയ പാർട്ടി ഉദ്യോഗസ്ഥർ എന്നിവരുൾപ്പെടെ ഒരു വിദേശ രാജ്യം പ്രമുഖ പൊതു പ്രവർത്തനങ്ങൾ ഏൽപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തികളാണ് "രാഷ്ട്രീയമായി സ്വാധീനമുള്ള വ്യക്തികൾ" (പിഇപികൾ).

ഇ. ഗ്രൂപ്പ് എൻറിറ്റി കസ്റ്റമർ ഡാറ്റയുടെ ഉപയോഗം

ഗ്രൂപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങളുടെ ഉപഭോക്തൃ ഡാറ്റ ക്രോസ് സെല്ലിംഗിനും കൂടാതെ / അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും ആവശ്യങ്ങൾക്കായി എം.എച്ച്.എഫ്.സി.എൽ ഉപയോഗിക്കാം.

അദ്ധ്യായം VII: റെക്കോർഡ് മാനേജ്മെന്റ്

ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങളുടെ പരിപാലനം, സംരക്ഷണം, റിപ്പോർട്ടിംഗ് എന്നിവ സംബന്ധിച്ച് എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഇനിപ്പറയുന്ന നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളും:

- ഇടപാട് തീയതി മുതൽ ചുരുങ്ങിയത് അഞ്ച് വർഷമെങ്കിലും എംഎച്ച്എഫ്എൽ ആഭ്യന്തരവും അന്തർദ്ദേശീയവുമായ ഉപഭോക്താവും തമ്മിലുള്ള ഇടപാടുകളുടെ ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും നിർബന്ധമായും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അക്കൗണ്ട് തുറക്കുമ്പോഴും ബിസിനസ്സ് ബന്ധത്തിന്റെ സമയത്തും ലഭിച്ച ഉപഭോക്താക്കളുടെ ഐഡൻറിഫിക്കേഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകളും അവരുടെ വിലാസങ്ങളും ബിസിനസ്സ് ബന്ധം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷം കുറഞ്ഞത് അഞ്ച് വർഷത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്
- തിരിച്ചറിയൽ രേഖകൾ, ബിസിനസ്സ് കത്തിടപാടുകൾ, ഇടപാട് ഡാറ്റ എന്നിവ അഭ്യർത്ഥന പ്രകാരം യോഗ്യതയുള്ള അധികാരികൾക്ക് വേഗത്തിൽ ലഭ്യമാക്കുക.
- ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടെ, 2005-ലെ PML ചട്ടങ്ങളുടെ ചട്ടം 3-ന് കീഴിൽ നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള ഇടപാടുകളുടെ ശരിയായ രേഖ പരിപാലിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു സംവിധാനം അവതരിപ്പിക്കുക:
 - പത്ത് ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള അല്ലെങ്കിൽ വിദേശ കറൻസിയിൽ അതിന് തത്തുല്യമായ എല്ലാ പണമിടപാടുകളും;
 - ഒരു കലണ്ടർ മാസത്തിനുള്ളിൽ വ്യക്തിഗതമായി പത്ത് ലക്ഷം രൂപയിൽ താഴെ മൂല്യമുള്ളതും, എന്നാൽ ഒരു മാസത്തെ അവയുടെ ആകെ തുക പത്ത് ലക്ഷം രൂപയിൽ കവിയുന്നതുമായ പരസ്പരബന്ധിതമായ പണമിടപാടുകളുടെ പരമ്പരകൾ. പത്ത് ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനകളുടെ വരവുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഇടപാടുകളും;
 - കള്ളനോട്ടുകളോ വ്യാജ കറൻസികളോ യഥാർത്ഥ നോട്ടുകളായി ഉപയോഗിച്ചിട്ടുള്ള എല്ലാ പണമിടപാടുകളും;
- പണമായി നടത്തുന്നതോ അല്ലാത്തതോ ആയ സംശയാസ്പദമായ എല്ലാ ഇടപാടുകളും വ്യക്തിഗത ഇടപാടുകളുടെ (സ്വഭാവം, തുക, കറൻസി, തീയതി, കക്ഷികൾ) പുനർനിർമ്മിക്കാൻ അനുവദിക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരിപാലിക്കുക.
- ഡാറ്റ എളുപ്പത്തിലും വേഗത്തിലും വീണ്ടെടുക്കാൻ അനുവദിക്കുന്ന രീതിയിൽ ശരിയായ പരിപാലനത്തിനും സംരക്ഷണത്തിനുമായി ഒരു സംവിധാനം വികസിപ്പിക്കുക.
- ഹാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ സോഫ്റ്റ് ഫോർമാറ്റിൽ റെക്കോർഡുകൾ പരിപാലിക്കുക.
- വ്യക്തമായ സാമ്പത്തിക യുക്തിയോ ദൃശ്യമായ നിയമപരമായ ഉദ്ദേശ്യമോ ഇല്ലാത്ത സങ്കീർണ്ണവും അസാധാരണവുമായ വലിയ ഇടപാടുകൾ വിചിത്രമായ ഇടപാട് പാറ്റേണുകൾ എന്നിവയിൽ പ്രത്യേക ശ്രദ്ധ ചെലുത്തേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം ഇടപാടുകളുടെ പശ്ചാത്തലവും ഉദ്ദേശ്യവും കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച്, കണ്ടെത്തുന്ന വിവരങ്ങൾ രേഖാമൂലം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ് എൻപിഒ കളായ ഉപഭോക്താക്കളുടെ കാര്യത്തിൽ, വിശദാംശങ്ങൾ നീതി ആയോഗിന്റെ ദർപൺ പോർട്ടലിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ബിസിനസ്സ് ബന്ധം അവസാനിച്ചതിന് ശേഷമോ അക്കൗണ്ട് ക്ലോസ് ചെയ്തതിന് ശേഷമോ അഞ്ച് വർഷത്തേക്ക് അത്തരം രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യുക.

എംഎച്ച്എഫ്എൽ

പണമിടപാട് പരിധിയും റിപ്പോർട്ടിംഗും സംബന്ധിച്ച വിശദീകരണം

- i) പണമിടപാടുകളിൽ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള 10 ലക്ഷം രൂപയുടെ പരിധി ഒരു ഇടപാടുകളിനും സംയോജിത ഇടപാടുകളുടെ ഒരു പരമ്പരയ്ക്കും ബാധകമാണ്.
- ii) പരസ്പരബന്ധിതമായ ഇടപാടുകൾ എന്നതുകൊണ്ട് അർത്ഥമാക്കുന്നത് യൂസിഐസി തിരിച്ചറിഞ്ഞ ഒരേ കസ്റ്റമറുടെ എല്ലാ അക്കൗണ്ടുകളിലും ലോണുകളിലും ഉടനീളമുള്ള എല്ലാ പണമിടപാടുകളും ഒരു കലണ്ടർ മാസത്തിനുള്ളിൽ സമാഹരിച്ചതാണ്.
- iii) ഒരൊറ്റ ഉപഭോക്താവ് (വ്യക്തി, എച്ച് യു എഫ്, കമ്പനി, പങ്കാളിത്തം അല്ലെങ്കിൽ മറ്റേതെങ്കിലും വ്യക്തി) വ്യത്യസ്ത വായ്പാ അക്കൗണ്ടുകളിലുടനീളം ഒന്നിലധികം ക്യാഷ് പേയ് മെന്റുകൾ നടത്തുകയാണെങ്കിൽ, 10 ലക്ഷം രൂപയുടെ പരിധി ലംഘിച്ചിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കുന്നതിനായി അത്തരം എല്ലാ പേയ് മെന്റുകളും ഉപഭോക്താവിന്റെ യൂസിഐസിക്ക് കീഴിൽ സമാഹരിക്കപ്പെടും.
- iv) ഇഎംഐ പേയ് മെന്റുകൾ, പ്രീ-പേയ് മെന്റുകൾ, പാർട്ട് പേയ് മെന്റുകൾ, ഫോർക്ലോഷർ തുകകൾ, മാർജിൻ മണി ഡെപ്പോസിറ്റുകൾ, പ്രോസസ്സിംഗ് ഫീസ് പേയ് മെന്റുകൾ, ഉപഭോക്താവിൽ നിന്നുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും ക്യാഷ് രസീതുകൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള ക്യാഷ് രസീതുകൾ സമാഹരണത്തിൽ ഉൾപ്പെടും.
- v) ക്യാഷ് ട്രാൻസാക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് (CTR) തുടർന്നുള്ള മാസം 15-നകം FIU-IND ലേക്ക് പ്രതിമാസം ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- vi) വ്യാജമോ കള്ളനോട്ടുകളോ കണ്ടെത്തിയാൽ, അത് കണ്ടെത്തിയ തൊട്ടടുത്ത മാസം 15 നകം വ്യാജ കറൻസി റിപ്പോർട്ട് (സിസിആർ) ഫയൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- vii) പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ പ്രതിമാസ സംഗ്രഹ റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഒപ്പിടുകയും സമയബന്ധിതമായി ഫയലിംഗ് ഉറപ്പാക്കുകയും വേണം. ഓഡിറ്റർമാർക്കും ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്കും ഹാജരാക്കുന്നതിനായി സിടിആറിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ബന്ധപ്പെട്ട ബ്രാഞ്ചിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡോക്യുമെന്റുകളുടെ സംരക്ഷണം, കസ്റ്റമർ ഡോക്യുമെന്റുകൾ കൈവശം വയ്ക്കൽ, രേഖകൾ നശിപ്പിക്കൽ എന്നിവ സംബന്ധിച്ച ബോർഡ് അംഗീകൃത നയവുമായി ചേർന്നാണ് ഈ അധ്യായം വായിക്കേണ്ടത്.

അധ്യായം VIII: FIU-IND ലേക്ക് റിപ്പോർട്ടിംഗ് ആവശ്യകതകൾ

ചട്ടം 7-ന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ, PML ചട്ടങ്ങളുടെ ചട്ടം 3-ൽ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ള വിവരങ്ങൾ, ഫിനാൻഷ്യൽ ഇൻറലിജൻസ് യൂണിറ്റ്-ഇന്ത്യ (FIU-IND) ഡയറക്ടർക്ക് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ നൽകേണ്ടതാണ്.

1. ക്യാഷ് ട്രാൻസാക്ഷൻ റിപ്പോർട്ട് (സിടിആർ)

- ഓരോ മാസത്തേക്കുമുള്ള CTR അടുത്ത മാസം 15 നകം FIU-IND ന് സമർപ്പിക്കണം.
- കള്ളനോട്ടുകളോ വ്യാജ ഇന്ത്യൻ കറൻസി നോട്ടുകളോ ഉപയോഗിച്ച് നടത്തുവാൻ ശ്രമിച്ച എല്ലാ പണമിടപാടുകളും, അത് കണ്ടെത്തിയ തൊട്ടടുത്ത മാസം 15 നകം സിസിആർ ഫോർമാറ്റിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യും.
- അമ്പതിനായിരം രൂപയിൽ താഴെയുള്ള വ്യക്തിഗത ഇടപാടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകേണ്ടതില്ല.
- കസ്റ്റമർമാർക്ക് വേണ്ടി എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ നടത്തുന്ന ഇടപാടുകൾ മാത്രമേ CTR-ൽ അടങ്ങിയിരിക്കുകയുള്ളൂ.
- പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ ഒപ്പിട്ട ഒരു റിപ്പോർട്ട് FIU-IND-ന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഓഡിറ്റർമാർക്ക്/ഇൻസ്പെക്ടർമാർക്ക് ഹാജരാക്കുന്നതിന് പ്രതിമാസ CTR-ന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ബ്രാഞ്ചുകളിൽ ലഭ്യമാകും.

2. സംശയാസ്പദമായ ഇടപാട് റിപ്പോർട്ടുകൾ (എസ്ടിആർ)

- പിഎംഎൽഎ ചട്ടങ്ങളിൽ അടങ്ങിയിരിക്കുന്ന സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടിന്റെ നിർവ്വചനം അനുസരിച്ചായിരിക്കും എംഎച്ച്എഫ്ഐലിനെ നയിക്കുന്നത്.
- എസ്.ടി.ആർ നൽകുന്നതിന്റെ വസ്തുത കർശനമായി രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കും.
- തുക പരിഗണിക്കാതെ ഇടപാടുകൾ ശ്രമിച്ചതും STR-കളിൽ റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യപ്പെടും.
- തുക പരിഗണിക്കാതെ, ഇടപാടിൽ കുറ്റകൃത്യത്തിന്റെ വരുമാനം ഉൾപ്പെടുന്നുവെന്ന് വിശ്വസിക്കാൻ ന്യായമായ കാരണമുണ്ടെങ്കിൽ എസ്ടിആർ ഫയൽ ചെയ്യും.
- ഏതെങ്കിലും ഇടപാട് സംശയാസ്പദമാണെന്ന നിഗമനത്തിൽ എത്തി ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ എസ്ടിആർ നൽകേണ്ടതാണ്.
- എസ്ടിആർ ഫയൽ ചെയ്ത അക്കൗണ്ടുകളിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്ക് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഒരു നിയന്ത്രണവും ഏർപ്പെടുത്തില്ല.

റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുന്നതിനോ തിരുത്തുന്നതിനോ ഓരോ ദിവസവും കാലതാമസം വരുത്തുന്നത് ഒരു പ്രത്യേക ലംഘനമായി കണക്കാക്കും.

ഉപഭോക്താക്കളുടെ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ അവരുടെ അപകടസാധ്യത വർദ്ധിക്കുന്നവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ, സിസ്റ്റം സോഫ്റ്റ്‌വെയർ വഴി കൃത്യമായ മുന്നറിയിപ്പുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കുകയും അതിനനുസൃതമായി ഉപഭോക്താവിന്റെ പ്രൊഫൈൽ പുതുക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3. ലാഭേച്ഛയില്ലാതെ പ്രവർത്തിക്കുന്ന സംഘടനാ റിപ്പോർട്ട്

പത്ത് ലക്ഷം രൂപയിൽ കൂടുതൽ മൂല്യമുള്ള എൻപിഒകൾ വഴിയുള്ള രസീതുകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന എല്ലാ ഇടപാടുകളും നിർദ്ദിഷ്ട ഫോർമാറ്റിൽ തുടർന്നുള്ള മാസം 15 നകം എഫ്ഐയു-ഇൻഡിലേക്ക് സമർപ്പിക്കണം.

അധ്യായം IX: ഭീകരവാദത്തിനും അന്താരാഷ്ട്ര ബാധ്യതകൾക്കും ധനസഹായം നൽകുന്നതിനെതിരായ പോരാട്ടം

1. യു.എ.പി.എ, 1967

1967 ലെ നിയമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ (തടയൽ) (യുഎപിഎ) നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 51 എയും അതിലെ ഭേദഗതികളും അനുസരിച്ച്, യുഎൻഎസ്സി ഉപരോധ പട്ടികയിൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടുന്ന വ്യക്തികളുടെയോ സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ പേരിൽ ഒരു അക്കൗണ്ടും ഇല്ലെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഉറപ്പാക്കും:

- "ഐ.എസ്.ഐ.എൽ, അൽ-ഖ്വയ്ദ ഉപരോധ പട്ടിക" (യുഎൻ പ്രമേയങ്ങൾ 1267/1989/2253).
- "താലിബാൻ ഉപരോധ പട്ടിക" (യുഎൻ പ്രമേയം 1988 (2011)).

ഭീകരവാദം തടയുന്നതിനും അടിച്ചമർത്തുന്നതിനും (സുരക്ഷാ കൗൺസിൽ പ്രമേയങ്ങൾ നടപ്പാക്കൽ) 2007 ലെ ഷെഡ്യൂളുകളിലെ പട്ടികകളും എംഎച്ച്എഫ്എൽ പരാമർശിക്കണം. ഈ ലിസ്റ്റുകൾ ദൈനംദിന അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരിശോധിക്കുകയും എന്തെങ്കിലും പുതുക്കലുകൾ വന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യും.

ഏതെങ്കിലും വ്യക്തികളുടെയോ/സ്ഥാപനങ്ങളുടെയോ സാമ്യമുള്ള അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങളു് FIU-IND , ആഭ്യന്തര മന്ത്രാലയം എന്നിവയ്ക്ക് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യും. സെക്ഷൻ 51 എ പ്രകാരം സ്വത്തുക്കൾ മരവിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ കർശനമായി പാലിക്കണം.

2. ഡബ്ല്യുഎംഡി നിയമം, 2005

2005 ലെ ആയുധങ്ങളും അവയുടെ വിതരണ സംവിധാനങ്ങളും (നിയമവിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിരോധിക്കുക) നിയമത്തിലെ സെക്ഷൻ 12 എ സൂക്ഷ്മമായി പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്എൽ ഉറപ്പാക്കും:

- നിയുക്ത ലിസ്റ്റുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്ന വ്യക്തികളുമായോ സ്ഥാപനങ്ങളുമായോ യാതൊരുവിധ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും നടത്തുവാൻ പാടുള്ളതല്ല
- ഒരു പുതിയ ബിസിനസ്സ് ബന്ധം സ്ഥാപിക്കുന്ന സമയത്തും, തുടർന്ന് കൃത്യമായ ഇടവേളകളിലും ഈ ഉപരോധ ലിസ്റ്റുകൾ വെച്ച് ഉപഭോക്താക്കളെ പരിശോധിക്കേണ്ടതാണ് പൊരുത്തപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ, ഉടൻ തന്നെ സെൻട്രൽ നോഡൽ ഓഫീസർ (സിഎൻഒ), സ്റ്റേറ്റ് നോഡൽ ഓഫീസർ, ആർബിഎ എന്നിവരെ അറിയിക്കുക. FIU-IND ഉപയോഗിച്ച് STR ഫയൽ ചെയ്യുക.
- കാലതാമസം കൂടാതെ സിഎൻഒയെ അറിയിച്ചിട്ടുള്ള സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്നതിൽ നിന്ന് പൊരുത്തപ്പെടുന്ന വ്യക്തികളെ/സ്ഥാപനങ്ങളെ തടയും.
- CNO-യിൽ നിന്ന് ലഭിച്ച ഏതൊരു ഫ്രീസ് ഓർഡറും കാലതാമസം കൂടാതെ അനുസരിക്കും.
- ഉത്തരവിലെ ഖണ്ഡിക 7 അനുസരിച്ച് മരവിപ്പിച്ച അക്കൗണ്ടുകളുടെ തുടർനടപടികൾ കൃത്യമായി നിരീക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

3. യുഎൻഎസ്സിആർ 1718 ഉപരോധ പട്ടിക

എംഎച്ച്എഫ്എൽ എല്ലാ ദിവസവും <https://www.mea.gov.in/Implementation-of-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> ലഭ്യമായ നിയുക്ത വ്യക്തികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും യുഎൻഎസ്സിആർ 1718 ഉപരോധ പട്ടിക പരിശോധിക്കുകയും 2017 ലെ ഡെമോക്രാറ്റിക് പീപ്പിൾസ് റിപ്പബ്ലിക്

ഓഫ് കൊറിയ ഓർഡറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സുരക്ഷാ കൗൺസിൽ പ്രമേയം നടപ്പാക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യും.

ഇതിന് പുറമെ 1967ലെ യു.എ.പി.എയുടെ ഒന്നും നാലാമതുമായ ഷെഡ്യൂളുകളിലെ മറ്റ് യു.എൻ.എസ്.സി.ആറുകളും ലിസ്റ്റുകളും എം.എച്ച്.എഫ്.സി.എൽ കണക്കിലെടുക്കും.

ഇന്ത്യ അംഗമായതും കേന്ദ്ര ഗവൺമെന്റ്

അംഗീകരിക്കുന്നതുമായ ഏതെങ്കിലും അന്താരാഷ്ട്ര

അല്ലെങ്കിൽ അന്തർ ഗവൺമെന്റ് സംഘടന

ആവശ്യപ്പെടുമ്പോൾ എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ സാമ്പത്തിക പ്രതിരോധ

നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ

ബാധ്യസ്ഥമായിരിക്കും. **അദ്ധ്യായം പത്ത്: മറ്റ് നിർദ്ദേശങ്ങൾ**

1. ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങളുടെ രഹസ്യത്വം

കരാർ ബന്ധത്തിൽ നിന്ന് ഉരുത്തിരിയുന്ന ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച രഹസ്യത്വം MHFCL പാലിക്കും. അക്കൗണ്ട് തുറക്കുന്നതിന് ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ രഹസ്യസ്വഭാവമുള്ളതായി കണക്കാക്കപ്പെടും, വ്യക്തമായ അനുമതിയില്ലാതെ ക്രോസ് സെല്ലിംഗിനോ മറ്റേതെങ്കിലും ഉദ്ദേശ്യത്തിനോ വെളിപ്പെടുത്തരുത്.

രഹസ്യ നിയമത്തിലെ അപവാദങ്ങൾ:

- വെളിപ്പെടുത്തൽ നിയമത്തിന്റെ നിർബന്ധത്തിന് കീഴിലാണ്.
- വെളിപ്പെടുത്താൻ പൊതുജനങ്ങൾക്ക് ബാധ്യതയുള്ളിടത്ത്.
- എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ താൽപ്പര്യം വെളിപ്പെടുത്തൽ ആവശ്യപ്പെടുന്നിടത്ത്.
- കസ്റ്റമറുടെ വ്യക്തമായോ പരോക്ഷമായോ ഉള്ള സമ്മതത്തോടെയാണ് വെളിപ്പെടുത്തൽ നടത്തുന്നത്.

2. സിഡിഡി നടപടിക്രമവും സികെവൈസിആറുമായി കെവൈസി വിവരങ്ങൾ പങ്കിടലും

വ്യക്തികൾ, നിയമപരമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ എന്നിവയ്ക്കുള്ള കെവൈസി ടെംപ്ലേറ്റുകൾ അനുസരിച്ച് സികെവൈസിആറുമായി പങ്കിടുന്നതിന് കെവൈസി വിവരങ്ങൾ എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ ശേഖരിക്കും.

- അക്കൗണ്ട് അധിഷ്ഠിത ബന്ധം ആരംഭിച്ച് 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ ഉപഭോക്താവിന്റെ കെവൈസി റെക്കോർഡുകൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുക.
- 2021 ഏപ്രിൽ 1 നോ അതിനുശേഷമോ തുറന്ന എൽഇകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കെവൈസി രേഖകൾ അപ്ലോഡ് ചെയ്യുക.
- ജനറേറ്റ് ചെയ്തുകഴിഞ്ഞാൽ വ്യക്തിയിലേക്ക്/LE യുമായി KYC ഐഡന്റിഫയർ ആശയവിനിമയം നടത്തുക.
- ആനുകാലിക അപ്ഡേറ്റ് സമയത്ത് പഴയ അക്കൗണ്ടുകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കെവൈസി ഡാറ്റ അപ് ലോഡ് ചെയ്യുക/അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക.
- അധിക വിവരങ്ങളോ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തോ ആയ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുമ്പോൾ, ഏഴ് ദിവസത്തിനുള്ളിൽ cKYCR ന് നൽകുക.
- കാലാനുസൃതമായ കെവൈസി പുതുക്കൽ അപ്ഡേറ്റ് വേളയിൽ കസ്റ്റമർമാർ നിലവിലെ സിഡിഡി സ്റ്റാൻഡേർഡിലേക്ക് മൈഗ്രേറ്റ് ചെയ്യുന്നുവെന്ന് ഉറപ്പാക്കുക.

എംഎച്ച്എഫ്സിഎൽ

സികെവൈസിആറിൽ നിന്ന് ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സമ്മതത്തോടെ ഒരു ഉപഭോക്താവ് ഒരു കെവൈസി ഐഡന്റിഫയർ സമർപ്പിക്കുകയാണെങ്കിൽ, എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഓൺലൈൻ വഴി രേഖകൾ വീണ്ടെടുക്കും, വിവരങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തിയില്ലെങ്കിൽ ഉപഭോക്താവ് അത് വീണ്ടും സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല; രേഖ അപൂർണ്ണമോ നിലവിലുള്ളതോ ആണ്. സാധുത കാലഹരണപ്പെട്ടു; അല്ലെങ്കിൽ കൂടുതൽ പരിശോധനയോ മെച്ചപ്പെടുത്തിയ ജാഗ്രതയോ ആവശ്യമാണെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐലിന് ബോധ്യപ്പെടുകയോ ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഉപഭോക്താവിൽ നിന്ന് പുതിയ രേഖകൾ ആവശ്യപ്പെടാവുന്നതാണ്..

വിശദീകരണം: CKYCR-ൽ ഉപഭോക്താവിന്റെ കെവൈസി റെക്കോർഡുകൾ അവസാനമായി അപ്ലോഡ് ചെയ്തതോ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തതോ ആയ ആർഇക്ക് ഐഡന്റിറ്റി ഒപ്പം/അല്ലെങ്കിൽ വിലാസം പരിശോധിക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവാദിത്തമായിരിക്കും. അത്തരം രേഖകൾ ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുകയും ആശ്രയിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന ഏതെങ്കിലും എൻ ബി എഫ് സി രേഖകൾ നിലവിലുള്ളതും അനുവർത്തനപരവുമാണെങ്കിൽ വീണ്ടും പരിശോധിക്കേണ്ടതില്ല.

3. യൂണിക് കസ്റ്റമർ ഐഡന്റിഫിക്കേഷൻ കോഡ് (യൂസിഐസി)

പുതിയ വ്യക്തിഗത ഉപഭോക്താക്കൾക്കും നിലവിലുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾക്കും പുതിയ ബിസിനസ്സ് ബന്ധങ്ങളിൽ ഏർപ്പെടുമ്പോൾ ഒരു തനത് യൂസിഐസി കോഡ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. വല്ലപ്പോഴും മാത്രം ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്ന താൽക്കാലിക ഉപഭോക്താക്കളെ തിരിച്ചറിയുന്നതിനും അവർക്ക് യൂസിഐസി അനുവദിക്കുന്നതിനും മതിയായ നിയന്ത്രണ സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിലുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ അവർക്ക് യൂസിഐസി കോഡ് നൽകാൻ പാടുള്ളൂ.

4. പുതിയ സാങ്കേതികവിദ്യകളുടെ ആമുഖം

പുതിയ ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, പുതിയ ബിസിനസ്സ് സമ്പ്രദായങ്ങൾ, പുതിയ ഡെലിവറി സംവിധാനങ്ങൾ, പുതിയതോ വികസിപ്പിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്നതോ ആയ സാങ്കേതികവിദ്യകളുടെ ഉപയോഗം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉയർന്നുവന്നേക്കാവുന്ന ML/TF അപകടസാധ്യതകൾ MHFCL തിരിച്ചറിയുകയും വിലയിരുത്തുകയും ചെയ്യും. എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഉറപ്പാക്കണം:

- അത്തരം ഉൽപ്പന്നങ്ങൾ, സമ്പ്രദായങ്ങൾ, സേവനങ്ങൾ, സാങ്കേതികവിദ്യകൾ എന്നിവ സമാരംഭിക്കുന്നതിനോ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനോ മുമ്പുള്ള ML/TF അപകടസാധ്യത നിർണ്ണയങ്ങൾ.
- ഉചിതമായ ഇഡിഡി നടപടികളിലൂടെയും ഇടപാട് നിരീക്ഷണത്തിലൂടെയും അപകടസാധ്യതകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ലഘൂകരിക്കുന്നതിനും അപകടസാധ്യത അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള സമീപനം സ്വീകരിക്കുക.

5. പാൻ കാർഡ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തൽ

ആദായനികുതി ചട്ടം 114 ബി യിലെ വ്യവസ്ഥകൾ അനുസരിച്ച് ഇടപാടുകൾ നടത്തുമ്പോൾ പാൻ അല്ലെങ്കിൽ തത്തുല്യമായ ഇ-ഡോക്യുമെന്റ് ശേഖരിക്കുകയും പരിശോധിക്കുകയും ചെയ്യും. പാൻ ഇല്ലാത്തവരിൽ നിന്ന് ഫോം 60 ലഭിക്കും.

6. ഉപഭോക്താക്കളെ ബോധവൽക്കരിക്കൽ എഎംഎൽ/സിഎഫ്ഐ

ആവശ്യകതകളുടെ ലക്ഷ്യങ്ങളെ കുറിച്ച് ഉപഭോക്താവിനെ ബോധവൽക്കരിക്കുന്നതിന് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ നിർദ്ദിഷ്ട ലിറ്ററേച്ചർ / ലഘുലേഖകൾ തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്. ഇത്തരം സാഹചര്യങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ ഫ്രണ്ട് ഡെസ് ക് ജീവനക്കാർക്ക് പ്രത്യേക പരിശീലനം നൽകണം.

7. ജീവനക്കാരുടെ നിയമനവും പരിശീലനവും

എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ

- പേജ്നൽ റിക്രൂട്ട്മെന്റ്/റിക്രൂട്ടിംഗ് പ്രക്രിയയുടെ അവിഭാജ്യ ഘടകമെന്ന നിലയിൽ, നിങ്ങളുടെ ജീവനക്കാരനെ അറിയുക/സ്റ്റാഫ് നയം ഉൾപ്പെടെയുള്ള മതിയായ സ്ക്രീനിംഗ് സംവിധാനം നടപ്പിലാക്കും. നിലവിലുള്ള ജീവനക്കാരുടെ കൃത്യമായ ഇടവേളകളിൽ (വർഷത്തിൽ രണ്ടുവർഷം) സ്ക്രീനിംഗ് എച്ച്ആർ ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റ് നടത്തുകയും ഫലങ്ങൾ കോംപ്ലിയൻസ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുമായി പങ്കിടുകയും ചെയ്യും.
- കെവൈസി / എഎംഎൽ / സിഎഫി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന സ്റ്റാഫുകൾക്ക് ഉയർന്ന സത്യസന്ധത, , ധാർമ്മിക മാനദണ്ഡങ്ങൾ, കെവൈസി / എഎംഎൽ / സിഎഫിയെ കുറിച്ചുള്ള നല്ല ധാരണ, ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയ വൈദഗ്ധ്യം, മാറിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്ന ലാൻഡ്സ്കേപ്പുമായി പൊരുത്തപ്പെടാനുള്ള കഴിവ് എന്നിവ എംഎച്ച്എഫിഎൽ ഉറപ്പാക്കും.
- ജീവനക്കാർക്കായി തുടർച്ചയായ പരിശീലന പരിപാടികൾ ഏർപ്പെടുത്തും. മുൻനിര സ്റ്റാഫ്, കമ്പ്യൂയർസ് സ്റ്റാഫ്, പുതിയ ഉപഭോക്താക്കളുമായി ഇടപെടുന്ന സ്റ്റാഫ് എന്നിവർക്ക് ശ്രദ്ധ വ്യത്യസ്തമായിരിക്കും.
- ഫലപ്രദമായ അനുവർത്തന മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശത്തിനായി ഇമെയിൽ, പോർട്ടൽ എന്നിവ വഴിയുള്ള പതിവ് ആശയവിനിമയം ലഭ്യമാക്കും.

8. സാങ്കേതിക ആവശ്യകതകൾ

എംഎച്ച്എഫിഎൽ വിന്യസിച്ച്രിക്കുന്ന എഎംഎൽ സോഫ്റ്റ്‌വെയർ എല്ലാ എല്ലാവിധ പണമിടപാടുകളും അനുബന്ധ സാമ്പത്തിക ഇടപാടുകളും കൃത്യമായി രേഖപ്പെടുത്താൻ പാകത്തിലുള്ള സുശക്തവും സമഗ്രവുമായിരിക്കണം. ഉപഭോക്താക്കളുടെ ഇടപാടുകൾ അവരുടെ അപകടസാധ്യത വർഗ്ഗീകരണവുമായി പൊരുത്തപ്പെടാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ, കൃത്യമായ മുന്നറിയിപ്പുകൾ പുറപ്പെടുവിക്കാനും അവ ഫലപ്രദമായി പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുമുള്ള സംവിധാനങ്ങൾ സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ വിന്യസിക്കേണ്ടതാണ്.

അനുബന്ധം I: ഡിജിറ്റൽ കൈവെസി പ്രക്രിയ

ഉപഭോക്തൃ സേവന കേന്ദ്രങ്ങളിൽ ലഭ്യമാക്കുന്ന ഡിജിറ്റൽ കൈവെസി പ്രക്രിയയ്ക്കായി എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഒരു ആപ്ലിക്കേഷൻ വികസിപ്പിക്കും. ഈ ആധികാരിക ആപ്ലിക്കേഷനിലൂടെ മാത്രമേ കൈവെസി പ്രക്രിയ നടത്തുകയുള്ളൂ.

- I. ലോഗിൻ-ഐഡി, പാസ്‌വേഡ്, അല്ലെങ്കിൽ തത്സമയ OTP അല്ലെങ്കിൽ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥർക്ക് നൽകിയിട്ടുള്ള ടൈം-ബേസ്ഡ് ഒടിപി വഴി മാത്രമേ ആപ്ലിക്കേഷൻ ലഭ്യമാകൂ.
- II. കൈവെസിയുടെ ആവശ്യത്തിനായി, ഉപഭോക്താവ് അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ലൊക്കേഷൻ സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ് അല്ലെങ്കിൽ തിരിച്ചും. ഒറിജിനൽ ഒവിഡി ഉപഭോക്താവിന്റെ കൈവശമായിരിക്കും
- III.
- IV. കസ്റ്റമറുടെ തത്സമയ ഫോട്ടോ അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ എടുക്കുകയും കസ്റ്റമർ ആപ്ലിക്കേഷൻ ഫോമിൽ (സിഎഫ്എഫ്) ഉൾപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യുന്നുണ്ടെന്ന് എംഎച്ച്എഫ്ഐൽ ഉറപ്പാക്കണം. സിഎഫ്എഫ് നമ്പർ, ജിപിഎസ് കോർഡിനേറ്റുകൾ, അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്, യൂണിക്ക് എംപ്ലോയീ കോഡ്, തീയതി (DD:MM:YYYY), ടൈം സ്റ്റാമ്പ് (HH:MM:SS) എന്നിവ അടങ്ങിയ വാട്ടർമാർക്ക് സിസ്റ്റം സിസ്റ്റം സ്വയമേവ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഉപഭോക്താവിന്റെ തത്സമയ ഫോട്ടോ മാത്രമേ പകർത്തിയിട്ടുള്ളൂ, അച്ചടിച്ച ചിത്രങ്ങളോ വീഡിയോയിൽ നിന്നുള്ള ദൃശ്യങ്ങളോ സ്വീകരിക്കില്ലെന്നുമുള്ള സുരക്ഷാ സവിശേഷത ആപ്ലിക്കേഷനിൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം.. പശ്ചാത്തലം വെളുത്ത നിറത്തിലായിരിക്കണം, മറ്റാരും ഫ്രെയിമിലേക്ക് വരരുത്.
- V. ഒറിജിനൽ ഒവിഡിയുടെ തത്സമയ ഫോട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ ആധാർ കൈവശം വച്ചതിന്റെ തെളിവ് (തിരശ്ചീനമായി സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്നു) വാട്ടർമാർക്കിംഗ് ഉപയോഗിച്ച് മുകളിൽ നിന്ന് ലംബമായി പകർത്തണം. മൊബൈൽ ഉപകരണം ചരിഞ്ഞതോ വളഞ്ഞതോ ആയ കോണുകളിൽ (Tilt/Skew) പിടിക്കാൻ പാടുള്ളതല്ല. തത്സമയ ഫോട്ടോഗ്രാഫുകൾ ശരിയായ വെളിച്ചത്തിൽ പകർത്തണം, എങ്കിൽ മാത്രമേ അവയിലെ വിവരങ്ങൾ വ്യക്തമായി വായിക്കാനും തിരിച്ചറിയാനും കഴിയൂ.
- VI. സിഎഫ്എഫിലെ എല്ലാ എൻട്രികളും നൽകുന്ന രേഖകളും വിവരങ്ങളും അനുസരിച്ച് പൂരിപ്പിക്കും. ക്യാരന്റർ കോഡ് ലഭ്യമാകുന്നിടത്ത്, സ്കാൻ ചെയ്ത് വിശദാംശങ്ങൾ സ്വയമേവ പോപ്പുലേറ്റ് ചെയ്യാൻ കഴിയും.
- VII. പൂർത്തിയാകുമ്പോൾ, ഉപഭോക്താവിന്റെ സ്വന്തം മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് ഒരു ഒടിപി അയയ്ക്കും. വിജയകരമായ വാലിഡേഷൻ കഴിഞ്ഞാൽ, ഇത് സിഎഫ്എഫിലെ ഉപഭോക്തൃ ഒപ്പായി കണക്കാക്കപ്പെടും. അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ മൊബൈൽ നമ്പർ ഉപഭോക്താവിന്റെ ഒപ്പിനായി ഉപയോഗിക്കാൻ പാടില്ല.
- VIII. അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ തന്റെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത മൊബൈൽ നമ്പറിലേക്ക് അയച്ച ഒടിപി ഉപയോഗിച്ച് പരിശോധിച്ച ഒരു ഡിക്ലറേഷൻ നൽകണം. അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ തത്സമയ ഫോട്ടോയും പകർത്തും.
- IX. ആപ്ലിക്കേഷൻ ഒരു ട്രാൻസാക്ഷൻ-ഐഡി/റഫറൻസ് ഐഡി നമ്പർ സൃഷ്ടിക്കും. ഭാവി റഫറൻസിനായി അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ വിശദാംശങ്ങൾ ഉപഭോക്താവിനെ അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

- x. അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ ഇനിപ്പറയുന്നവ പരിശോധിക്കണം: (i) പ്രമാണത്തിലെ വിവരങ്ങൾ സിഎഎഫുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നു; (ii) തത്സമയ ഫോട്ടോഗ്രാഫ് പ്രമാണത്തിലെ ഫോട്ടോയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്നു; (iii) നിർബന്ധിത ഫീൽഡുകൾ ഉൾപ്പെടെ ആവശ്യമായ എല്ലാ വിശദാംശങ്ങളും ശരിയായി പൂരിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നു.
- xi. വിജയകരമായ പരിശോധനയ്ക്ക് ശേഷം, അംഗീകൃത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സിഎഎഫിൽ ഡിജിറ്റലായി ഒപ്പിടുകയും ഉപഭോക്താവിന്റെ ഒപ്പ്/പെരുവിലടയാളം നേടുകയും തുടർന്ന് സ്കാൻ ചെയ്ത് അപ്ലോഡ് ചെയ്യുകയും ചെയ്യും. ഒറിജിനൽ ഹാർഡ് കോപ്പി ഉപഭോക്താവിന് തിരികെ നൽകാം.

അനുബന്ധം II: റിസ്ക് വിഭാഗങ്ങൾ

	ലോ റിസ്ക് ഉപഭോക്താവ്	മീഡിയം റിസ്ക് ഉപഭോക്താവ്	ഹൈ റിസ്ക് ഉപഭോക്താവ്
നിർവചനം	(എ) കൃത്യമായി നിർവചിക്കപ്പെട്ട ശമ്പള ഘടനയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ. ((ബി) സമൂഹത്തിലെ താഴെത്തട്ടിലുള്ള, കുറഞ്ഞ സാമ്പത്തിക ശേഷിയുള്ള സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർ ഇവരുടെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ചെറിയ ബാലൻസ് മാത്രമായിരിക്കും ഉണ്ടാകുക. (സി) കൃത്യമായ ഐഡൻറിറ്റിയും വിലാസവും മാത്രം പരിശോധിച്ചാൽ മതിയെന്ന അടിസ്ഥാന ആവശ്യകത മാത്രമുള്ള ഉപഭോക്താക്കൾ.	ഉയർന്ന അപകടസാധ്യതയുള്ള ഉപഭോക്താക്കളുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ അപകടസാധ്യത കുറഞ്ഞ സ്വഭാവമുള്ള ഉപഭോക്താക്കളെ - മീഡിയം റിസ്ക് ആയി തരംതിരിക്കാം.	ഉപഭോക്താവിന്റെ പശ്ചാത്തലം, പ്രവർത്തന മേഖല/സ്വഭാവം, ലൊക്കേഷൻ, ഉത്ഭവ രാജ്യം (ഫണ്ടുകളുടെ സ്രോതസ്സ്, ക്ലെയിം പ്രൊഫൈൽ മുതലായവയെ ആശ്രയിച്ച് ശരാശരിയേക്കാൾ ഉയർന്ന അപകടസാധ്യത ഉയർത്താൻ സാധ്യതയുള്ള ഇടപാടുകാരെ അവരുടെ റിസ്ക് നിലവാരമനുസരിച്ച് മീഡിയം അല്ലെങ്കിൽ ഹൈ റിസ്ക് വിഭാഗങ്ങളായി തരംതിരിക്കാം.

റിസ്ക് കാറ്റഗറി അനുസരിച്ച് കസ്റ്റമർമാരുടെ ലിസ്റ്റ്	(എ) കൃത്യമായി നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ട ശമ്പള ഘടനയുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥർ / ശമ്പളക്കാരായ ജീവനക്കാർ (ബി) കൈപ്പറ്റുന്ന ശമ്പളത്തിൽ പണമായി വിഹിതമുള്ള ശമ്പളക്കാരായ ജീവനക്കാർ (സി) സമൂഹത്തിലെ താഴെത്തട്ടിലുള്ള, കുറഞ്ഞ സാമ്പത്തിക ശേഷിയുള്ള സ്വയം തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർ ഇവരുടെ അക്കൗണ്ടുകളിൽ ചെറിയ ബാലൻസും കുറഞ്ഞ വിറ്റുവരവും മാത്രമായിരിക്കും ഉണ്ടാകുക. (ഡി) സർക്കാർ വകുപ്പുകൾ സർക്കാർ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ള കമ്പനികൾ, റെഗുലേറ്ററി ബോഡികൾഒപ്പം നിയമപരമായ സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ. (ഇ) കൃത്യമായി ഐടിആർ ഫയൽ ചെയ്യുന്ന, ബാങ്കുകളുമായി നല്ല ഇടപാടുകളുള്ള, നിലവിൽ ഏതെങ്കിലും ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളുമായി ബിസിനസ്സ്/വ്യാപാര രേഖകളുള്ള മൈക്രോ / സ്മോൾ / മീഡിയം എൻ്റർപ്രൈസസ്	(എ) പൊതുരേഖകളായ വരുമാന നികുതി റിട്ടേണുകൾ, രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത ആധാരങ്ങൾ മുതലായവ വഴി കൃത്യമായ ഐഡൻ്റിറ്റിയും സമ്പത്തിൻ്റെ സ്രോതസ്സും വ്യക്തമാക്കാൻ സാധിക്കാത്തതും, 50 ലക്ഷം രൂപയ്ക്ക് മുകളിൽ നിക്ഷേപമുള്ളതുമായ ക്ലയൻ്റുകൾ. ബി) വ്യക്തമായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ പെട്ടെന്ന് തങ്ങളുടെ ഇടപാടുകളിലോ നിക്ഷേപങ്ങളിലോ വൻതോതിൽ വർദ്ധനവ് കാണിക്കുന്ന ക്ലയൻ്റുകൾ. (സി) ഡെറിവേറ്റീവുകളിൽ വ്യാപാരം/ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്ന ക്ലയൻ്റുകൾ. (ഡി) ഊഹപ്പെടുത്തലുകളുടെ വരുമാനമുണ്ടാകുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾ. (ഇ) നിയമവിരുദ്ധമായ വ്യാപാരങ്ങൾക്കോ ബിസിനസ്സ് ഇടപാടുകൾക്കോ കൂടുതൽ സാധ്യതയുള്ളതോ, അത്തരം ചരിത്രമുള്ളതോ ആയ ബിസിനസ്സ്/വ്യവസായം അല്ലെങ്കിൽ ട്രേഡിംഗ് മേഖലകളിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തികൾ മുതലായവ.	(എ) പ്രവാസി ഉപഭോക്താക്കൾ, (ബി) ട്രസ്റ്റുകൾ, ചാരിറ്റികൾ, എൻജി കെളും വിദേശത്തുനിന്ന് സംഭാവനകൾ സ്വീകരിക്കുന്ന ട്രസ്റ്റുകൾ, (ബി) അടുത്ത കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക് മാത്രം ഷെയർഹോൾഡിംഗ് ഉള്ളതോ, ബെനിഫിഷ്യർ ഉടമസ്ഥാവകാശമുള്ളതോ ആയ കമ്പനികൾ. (സി) 'സ്ക്രിപ്പിംഗ് പാർട്നർമാർ' ഉള്ള കമ്പനികൾ (ഡി) വിദേശ വംശജരായ രാഷ്ട്രീയ സ്വാധീനമുള്ള വ്യക്തികൾ (ഇ) ബാങ്കിൽ നേരിട്ടെത്താതെ ഡിജിറ്റൽ മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ) ഇടപാടുകൾ നടത്തുന്ന ഉപഭോക്താക്കൾ. (എഫ്) ലഭ്യമായ പൊതുവിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ സംശയാസ്പദമായ പശ്ചാത്തലമോ പ്രശസ്തിയോ ഉള്ള വ്യക്തികൾ/സ്ഥാപനങ്ങൾ മുതലായവ.
---	--	--	--

അനുബന്ധം III: സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകളുടെ സൂചക പട്ടിക

എ. ഭവന വായ്പയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ

- ക്ലയന്റിന്റെ നിയമപരമായ ഘടനയിൽ നിരവധി തവണ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തുക (പേര് മാറ്റങ്ങൾ, ഉടമസ്ഥാവകാശ കൈമാറ്റം, കോർപ്പറേറ്റ് സീറ്റ് മാറ്റം).
- ക്ലയന്റിന്റെ ബിസിനസ്സ് ഘടന അനാവശ്യമായി സങ്കീർണ്ണമായിരിക്കുക. സ്ഥാപിതമായ ബിസിനസ്സ് പ്രൊഫൈലിന് പുറത്ത് നടക്കുന്ന വ്യക്തിഗത ഇടപാടുകളോ പ്രത്യേക വിഭാഗം ഇടപാടുകളോ നടത്തുക. വിവരങ്ങൾ, ഡാറ്റ, ഡോക്യുമെന്റുകൾ എന്നിവ നൽകാൻ ഉപഭോക്താവ് വിമുഖത കാണിക്കുന്നു.
- വ്യാജ രേഖകൾ, ഡാറ്റ, വായ്പയുടെ ഉദ്ദേശ്യം, അക്കൗണ്ടുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ എന്നിവ സമർപ്പിക്കൽ.
- പ്രാരംഭ സംഭാവന നൽകിയ ഫണ്ടുകളുടെ ഉറവിടത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ നൽകാൻ വിസമ്മതിക്കുന്നു; ഫണ്ട് സ്രോതസ്സുകൾ സംശയാസ്പദമാണ്.
- നേരിട്ട് കാണാൻ മടിക്കുകയും; മതിയായ കാരണങ്ങളില്ലാതെ ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി / പവർ ഓഫ് അറ്റോർണി ഹോൾഡർ വഴി പ്രതിനിധീകരിക്കുന്നു.
- സാധുവായ കാരണമില്ലാതെ കസ്റ്റമറുടെ റെസിഡൻഷ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ ബിസിനസ്സ് വിലാസത്തിൽ നിന്ന് അകലെയുള്ള ഒരു ബ്രാഞ്ചിനെ അല്ലെങ്കിൽ ഓഫീസിനെ സമീപിക്കുക (ബ്രാഞ്ച് ഒരേ നഗരത്തിലാണെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ അത്തരം നഗരത്തിൽ കസ്റ്റമർ പ്രോപ്പർട്ടി ഏറ്റെടുക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ, അതായത് MHFCL നിർവ്വചിക്കുന്ന ജിയോ-ലിമിറ്റുകൾക്കുള്ളിൽ).
- അക്കൗണ്ട് സ്റ്റേറ്റ്മെന്റിലെ നിരവധി പണമിടപാടുകൾക്കോ ഒന്നിലധികം അക്കൗണ്ടുകൾക്കോ കൃത്യമായ കാരണം വിശദീകരിക്കാൻ കഴിയാതെ വരിക. ശരിയായ ന്യായീകരണമില്ലാതെ ബന്ധമില്ലാത്ത മൂന്നാം കക്ഷി അക്കൗണ്ടുകൾ വഴി പ്രാഥമിക വിഹിതം അടയ്ക്കുക. അന്തിമ ഉപയോഗത്തിന്റെ ശരിയായ ന്യായീകരണമില്ലാതെ ടോപ്പ്-അപ്പ് ലോൺ ഒപ്പ്/അല്ലെങ്കിൽ ഇക്വിറ്റി ലോൺ കൈപ്പറ്റുക. വായ്പ അനുവദിക്കുന്നതിന് സംശയാസ്പദമായ മാർഗങ്ങൾ നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.
- സാമ്പത്തികമായി യുക്തിയില്ലാത്ത ഇടപാടുകൾ നടത്തുക.
- വായ്പയുടെ യഥാർത്ഥ ഗുണഭോക്താവിനെക്കുറിച്ചും വാങ്ങേണ്ട വസ്തുവകയെക്കുറിച്ചും ന്യായമായ സംശയങ്ങൾ ഉണ്ടാകുക.
- ഒരു വ്യാജ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് തുറന്ന് വായ്പത്തുക പിൻവലിക്കുക. വായ്പയെടുക്കാൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്ന വസ്തുവിന്മേൽ മുൻപ് വായ്പ എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും അത് നിലവിലുണ്ടെന്നും അറിഞ്ഞുകൊണ്ട് വീണ്ടും വായ്പയ്ക്ക് അപേക്ഷിക്കുകകരാറിൽ പറഞ്ഞിരിക്കുന്ന വിൽപ്പന പരിഗണന പ്രദേശത്ത് നിലവിലുള്ളതിനേക്കാൾ അസാധാരണമായി ഉയർന്നതോ കുറഞ്ഞതോ ആയിരിക്കുക. ഒരേ വസ്തുവിന്മേൽ ഒന്നിലധികം വായ്പകൾ എടുക്കുക. ഇടപാടുമായി യാതൊരു ബന്ധവുമില്ലാത്ത ഒരു മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് അനുകൂലമായി

- പണം നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെടുക.നിശ്ചിത ഉദ്ദേശ്യങ്ങൾക്കായി വെണ്ടർ/ബിൽഡർ/ഡെവലപ്പർ/ബ്രോക്കർ എന്നിവരുമായി ഒത്തുകളിച്ച് വായ്പാ തുക ഉപയോഗിക്കുക.
- എൻജിനീയർ / ചാരിറ്റബിൾ ഓർഗനൈസേഷനുകൾ / എസ്എംഇകൾ / എസ്എച്ച്ജികൾ / എംഎഫ്ഐകൾ ഉൾപ്പെടുന്ന ഒന്നിലധികം ഫണ്ടിംഗ് / ധനസഹായങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുക.മേൽവിലാസം മാറ്റാൻ ഇടയ്ക്കിടെ അഭ്യർത്ഥനകൾ.
- വായ്പ ഗഡുക്കൾ അധികമായി അടയ്ക്കുകയും, ആ തുക തിരികെ നൽകാൻ ആവശ്യപ്പെടുകയും ചെയ്യുക.പ്രതീക്ഷിച്ചതിലും ഉയർന്ന / കുറഞ്ഞ വിലയ്ക്ക് റിയൽ എസ്റ്റേറ്റിൽ നിക്ഷേപം നടത്തുക.
- ബെയറർ ഷെയറുകൾ അനുവദിക്കുന്ന രാജ്യങ്ങളിൽ രാജ്യങ്ങളിൽ രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള കമ്പനികളുമായി ക്ലയന്റിന് ബന്ധമുണ്ടാക്കുക.

• ബി. ബിൽഡർ/പ്രോജക്ട് വായ്പകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സംശയാസ്പദമായ ഇടപാടുകൾ

- പദ്ധതിയുടെ മൊത്തം ചെലവുമായി താരതമ്യപ്പെടുത്തുമ്പോൾ വളരെ ചെറിയൊരു തുകയുടെ വായ്പയ്ക്കായി ബിൽഡർ സമീപിക്കുന്നു.
- പദ്ധതിക്കുള്ള ധനസഹായ സ്രോതസ്സുകൾ വിശദീകരിക്കാൻ ബിൽഡറിന് കഴിയുന്നില്ല.
- വിവിധ അധികാരികളിൽ നിന്നുള്ള അംഗീകാരങ്ങളും അനുമതികളും വ്യാജമാണെന്ന് തെളിയുക.അജ്ഞാതമോ അനുചിതമോ ആയ വ്യക്തികളുടെ(വ്യക്തികളുടെ) നിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ചാണ് മാനേജ് മെന്റ് പ്രവർത്തിക്കുന്നതായി കാണപ്പെടുക.ബിസിനസ്സിന്റെ വലുപ്പത്തിനോ സ്വഭാവത്തിനോ പൊരുത്തപ്പെടാത്ത ജീവനക്കാരുടെ നമ്പറുകൾ അല്ലെങ്കിൽ ഘടന.
- മതിയായ കേന്ദ്രീകൃത കോർപ്പറേറ്റ് മേൽനോട്ടമില്ലാതെ മൾട്ടി-ജൂറിസ്ഡിക്ഷനൽ പ്രവർത്തനങ്ങളുള്ള ക്ലയന്റുകൾ.
- ഉടമസ്ഥാവകാശം അല്ലെങ്കിൽ യഥാർത്ഥ സാമ്പത്തിക ഉദ്ദേശ്യം അവ്യക്തമാക്കുന്നതിന് നിയമപരമായ ക്രമീകരണങ്ങൾ നടത്തുന്നതിനായി ഉപദേശം തേടുക.ഉയർന്ന തലത്തിലുള്ള ഇടപാടുകൾ പണമായിട്ടോ (c അല്ലെങ്കിൽ എളുപ്പത്തിൽ കൈമാറ്റം ചെയ്യാവുന്ന ആസ്തികളോ ഉള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ.

ഗ്രൂപ്പ് തലത്തിലുള്ള കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ വിരുദ്ധ (എഎംഎൽ) നയം

കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ നിരോധന നിയമം (PMLA), 2002 അനുസരിച്ചും റിസർവ് ബാങ്ക് ഓഫ് ഇന്ത്യ (പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള ചട്ടങ്ങൾക്ക് വിധേയമായും, MHFCL-ഉം അതിന് കീഴിലുള്ള ആർബിഫെ നിയന്ത്രിത ഗ്രൂപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങളും കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കലിനും തീവ്രവാദ ധനസഹായത്തിനുമെതിരെ വിപുലമായ ഒരു ഗ്രൂപ്പ് വ്യാപക പ്രോഗ്രാം നടപ്പിലാക്കുന്നതാണ്. ഈ പ്രോഗ്രാമിൽ ക്ലെയിൻ ഡ്യൂ ഡിലിജൻസിനും, കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ/തീവ്രവാദ ധനസഹായം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അപകടസാധ്യതകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനും ആവശ്യമായ വിവരങ്ങൾ പരസ്പരം പങ്കുവെക്കുന്നതിനുള്ള നയങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുന്നു.

കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങളുടെ രഹസ്യത്വമേകയും ശരിയായ ഉപയോഗവും ഉറപ്പാക്കുന്നതിനും, അനധികൃത വെളിപ്പെടുത്തലുകളോ വിവരങ്ങൾ ചോർത്തലോ തടയുന്നതിനുള്ള പ്രത്യേക സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾ ഈ പ്രോഗ്രാം സ്ഥാപിക്കും.

ഈ നയത്തിന് കീഴിൽ, ഗ്രൂപ്പ് വ്യാപകമായ എഎംഎൽ പ്രോഗ്രാം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ആവശ്യമായ സ്റ്റാൻഡേർഡ് ഓപ്പറേറ്റിംഗ് പ്രൊസീജറുകൾ (SOP) നിർവ്വചിക്കുന്നതിനും രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനും ബോർഡ് എഎംഎൽ കമ്മിറ്റിയെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

ആർബിഫെ നിയന്ത്രിത ഗ്രൂപ്പ് സ്ഥാപനങ്ങൾക്കിടയിൽ വിവരങ്ങൾ പങ്കിടുന്നതിന് ഇനിപ്പറയുന്ന പൊതുവായ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിക്കേണ്ടതാണ്:

i) മുത്തൂറ്റ് പാപ്പച്ചൻ ഗ്രൂപ്പിലെ എല്ലാ നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനങ്ങളും, കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ അല്ലെങ്കിൽ തീവ്രവാദ ധനസഹായം എന്നിവയുടെ വീക്ഷണത്തിൽ സംശയാസ്പദമെന്നോ നിരോധിക്കപ്പെട്ടതെന്നോ കരുതുന്ന ഇടപാടുകൾ, അക്കൗണ്ടുകൾ, ഉപഭോക്തൃ വിവരങ്ങൾ എന്നിവ അതത് എഎംഎൽ കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുന്ന സുരക്ഷാ മാനദണ്ഡങ്ങൾക്ക് വിധേയമായി പരസ്പരം പങ്കിടേണ്ടതാണ്.

ii) അത്തരം വിവരങ്ങൾ ലഭിച്ചുകഴിഞ്ഞാൽ, ഓരോ നിയന്ത്രിത സ്ഥാപനവും ആ വിവരങ്ങൾ അതീവ രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതും കള്ളപ്പണം വെളുപ്പിക്കൽ കൂടാതെ/അല്ലെങ്കിൽ തീവ്രവാദ ധനസഹായം എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇടപാടുകൾ കണ്ടെത്തുന്നതിന് വേണ്ടി മാത്രം ഉപയോഗിക്കേണ്ടതുമാണ് .ആർ

വിവരങ്ങൾ എങ്ങനെ പങ്കിടാം:

CTR/STR-ന് കീഴിലുള്ള ഏതെങ്കിലും കേസ് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാൻ AML കമ്മിറ്റി തീരുമാനിക്കുമ്പോൾ, ഗ്രൂപ്പിലെ എല്ലാ RE-കളുമായും ഇനിപ്പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ പങ്കിടേണ്ടതാണ്:

- ഇടപാടിന്റെ സ്വഭാവം.
- സി.ടി.ആർ / എസ്.ടി.ആർ പ്രകാരം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യാനുള്ള തീരുമാനത്തിലേക്ക് നയിച്ച കാരണങ്ങൾ.
- അതേ കസ്റ്റമറുമായി എന്തെങ്കിലും എക്സ്‌പോഷർ ഉണ്ടോ എന്ന് കണ്ടെത്തുന്നതിന് ഗ്രൂപ്പ് എൻറിറ്റിക്ക് ആവശ്യമായ വ്യക്തിഗത വിവരങ്ങൾ (PII) ഡാറ്റ.

പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർ കർശന രഹസ്യസ്വഭാവത്തോടെ ഗ്രൂപ്പിലെ എല്ലാ ആർജ്ജകളുടെയും പിഒമാരെ വിവരങ്ങൾ അറിയിക്കണം.

നയത്തിന്റെ അവലോകനം

ഈ നയം ഒരു സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒരിക്കലേക്കിലും മാനേജ്മെന്റ് അവലോകനം ചെയ്യേണ്ടതാണ്, എന്തെങ്കിലും പരിഷ്കരണങ്ങൾ ആവശ്യമുണ്ടെങ്കിൽ, ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി സമർപ്പിക്കും. ചട്ടങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും ഭേദഗതികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ഭേദഗതികൾ റെഗുലേറ്റർ വിജ്ഞാപനം ചെയ്യുമ്പോൾ ബോർഡിന്റെ അംഗീകാരത്തിനായി നയത്തിലെ പുനരവലോകനം നടത്തും.

കുറിപ്പ്: ഈ പോളിസിയിലെ ഖണ്ഡിക റഫറൻസുകൾ ഏറ്റവും പുതിയ ആർബിഫ്രി മാസ്റ്റർ ഡയറക്ഷൻ - നിങ്ങളുടെ ഉപഭോക്താവിനെ അറിയുക (കെവെസി) ദിശ, 2016 (2025 ജൂൺ 12 ന് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തു), കാലാകാലങ്ങളിൽ അപ്-ഡേറ്റ് ചെയ്തിരിക്കുന്നു.