



ardent
capital pvt ltd

**உங்கள் வாடிக்கையாளரை
அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC)
மற்றும்
பணச்சலவை நடவடிக்கைத்
தடுப்புக் கொள்கை .**

தயாரித்தவர் : செயலகத் துறை

ஒப்புதல் அளித்தவர்: இயக்குநர் குழு

நோக்கம்: இதன்படி, அவ்வப்போது உருவாக்கப்பட்டு

திருத்தப்படுகிறது.

முதன்மை வழிகாட்டுதல்கள் – உங்கள் வாடிக்கையாளரை

அறிந்துகொள்ளுங்கள் (KYC)

வழிகாட்டுதல்கள் 2016, PML சட்டம், 2002 மற்றும் PML விதிகள், 2005.

இல்லை.	கொள்கையின் உள்ளடக்கம்	பக்க எண்.
	அத்தியாயம் - I	
01	அறிமுகம்	03
02	நோக்கம்	03
03	ஒழுங்குமுறை தேவை	03
04	முக்கியமான வரையறைகள்	03
	அத்தியாயம் - II	
05	நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர் மற்றும் முதன்மை அதிகாரி	11
06	வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கை	11
07	இடர் மேலாண்மை	13
08	வாடிக்கையாளர் அடையாள செயல்முறை	14
09	வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சி நடைமுறை பகுதி I: தனிநபருக்கான CDD அளவீடுகள் பகுதி II: தனி உரிமையாளர் நிறுவனங்களுக்கான CDD அளவீடுகள் பகுதி III: சட்ட நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள் பகுதி IV: உண்மையான உரிமையாளரை அடையாளம் காணுதல் பகுதி V: தொடர் உரிய கவனம் பகுதி VI: மேம்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி நடைமுறை	15 15 21 22 23 24 28
	அத்தியாயம் - III	
10	பதிவு மேலாண்மை	30
11	பணச்சலவை மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி இடர் மதிப்பீடு	31

12	நிதிப் புலனாய்வுப் பிரிவுக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய தேவை – இந்தியா	32
13	சர்வதேச ஒப்பந்தங்களின் கீழ் உள்ள தேவைகள்/கடமைகள்	33
	அத்தியாயம் – IV	
13	இதர தேவைகள்	35
	இணைப்புகள்	
ஒரு	ஒரு சட்டத்தின் கீழ் பதிவுசெய்யப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு தொழில்முறை அமைப்பால், தனியுரிமை நிறுவனத்தின் பெயரில் வழங்கப்பட்ட உரிமங்கள்/சான்றிதழ்களின் உத்தேசப் பட்டியல்.	40
பி	டிஜிட்டல் KYC செயல்முறை	41
சி	காணொளி அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாள செயல்முறை (V-CIP)	43

அத்தியாயம் – I

01. அறிமுகம்

ஆர்டன்ட் கேப்பிட்டல் பிரைவேட் லிமிடெட் ("நிறுவனம்") என்பது, வைப்புத்தொகை பெறாத மற்றும் அமைப்புரீதியாக முக்கியத்துவம் இல்லாத ஒரு வங்கி சாரா நிதி நிறுவனமாக ("NBFC") வகைப்படுத்தப்பட்டு, கடன்கள் மற்றும் முன்பணங்களை வழங்கும் வணிகத்தில் ஈடுபட்டுள்ளது.

இங்கு குறிப்பிடப்பட்டுள்ள கொள்கையானது, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் ("RBI") "உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் – KYC வழிகாட்டுதல்கள்" மீதான முதன்மைச் சுற்றறிக்கையில் அவ்வப்போது செய்யப்படும் திருத்தங்களுக்கு இணங்க, நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளது. இது நிறுவனத்தின் 'உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள் (KYC) மற்றும் பணமோசடி தடுப்பு (AML) கொள்கை' என்று அழைக்கப்படுகிறது.

02. நோக்கங்கள்

இந்திய ரிசர்வ் வங்கி, வங்கிகள் மற்றும் வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்கள் (NBFCs) பின்பற்ற வேண்டிய 'உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளுங்கள்' (KYC) தரநிலைகள் மற்றும் பணமோசடி தடுப்பு (AML) / பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பதை எதிர்த்தல் (CFT) தொடர்பாக எடுக்கப்பட வேண்டிய நடவடிக்கைகள் குறித்து வழிகாட்டுதல்களை வெளியிட்டு வருகிறது. வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்கள், இயக்குநர்கள் குழு அல்லது அவர்களால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட தகுதிவாய்ந்த அதிகாரியால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு விரிவான கொள்கைக் கட்டமைப்பை நடைமுறைப்படுத்த வேண்டும். இது தொடர்பாக, இந்தக் கொள்கை ஆவணம் ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்கள், PMLA சட்டம் மற்றும் PMLA விதிகளுக்கு இணங்க தயாரிக்கப்பட்டுள்ளது.

03. ஒழுங்குமுறைத் தேவை

ஒரு பரிவர்த்தனையை மேற்கொள்ளும்போது, கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை ஏற்படுத்துவதன் மூலமாகவோ அல்லது வேறு வகையிலோ, குறிப்பிட்ட வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறைகளைப் பின்பற்றி, அவர்களின் பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணிக்க நாங்கள் கடமைப்பட்டுள்ளோம்.

KYC கொள்கையானது பின்வரும் நான்கு முக்கிய கூறுகளை உள்ளடக்கியிருக்க வேண்டும்:

1. வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கை;
2. இடர் மேலாண்மை;
3. வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறைகள் (CIP); மற்றும்
4. பரிவர்த்தனை கண்காணிப்பு

04. வரையறைகள் :-

இந்தக் கொள்கையில் உள்ள சொற்கள், கேஓய்சி (KYC) மீதான ரிசர்வ் வங்கியின் முதன்மை வழிகாட்டுதல் மற்றும்/அல்லது இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பிற ஒழுங்குமுறைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள பொருளையும், பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 மற்றும் பணமோசடி தடுப்பு (பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்) விதிகள், 2005 ஆகியவற்றின்படி வழங்கப்பட்டுள்ள பொருளையும் கொண்டிருக்கும்:

1. ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016 (இனிமேல் 'ஆதார் சட்டம்' என அழைக்கப்படும்)-இன் பிரிவு 2-இன் துணைப் பிரிவு (α)-இன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி, "ஆதார் எண்" என்பது, ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016- இன் விதிகளின்படி மக்கள்தொகைத் தகவல் மற்றும் பயோமெட்ரிக் தகவல்களைப் பெற்றவுடன், இந்திய தனித்துவ அடையாள

ஆணையத்தால் (UIDAI) ஒரு தனிநபருக்கு வழங்கப்படும் அடையாள எண்ணைக் குறிக்கும் . ஆதார், அடையாளம் மற்றும் முகவரிக்கான ஆவணமாக இருக்கும்.

2. “சட்டம்” மற்றும் “விதிகள்” என்பவை முறையே பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 மற்றும் பணமோசடி தடுப்பு (பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்) விதிகள், 2005 மற்றும் அவற்றுக்கான திருத்தங்கள் ஆகும்.

3. பயனாளி உரிமையாளர் (BO)

அ. வாடிக்கையாளர் ஒரு நிறுவனமாக இருக்கும் பட்சத்தில், அதன் பயனாளி உரிமையாளர் என்பவர், தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ, அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்கள் மூலமாகவோ, கட்டுப்பாட்டு உரிமையைக் கொண்டிருக்கும் அல்லது பிற வழிகளில் கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தும் இயற்கை நபர்(கள்) ஆவார்.

ஆ. வாடிக்கையாளர் ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனமாக இருக்கும் பட்சத்தில், அதன் உண்மையான உரிமையாளர் என்பவர், தனியாகவோ, கூட்டாகவோ, அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்கள் மூலமாகவோ செயல்பட்டு, அக்கூட்டாண்மையின் மூலதனம் அல்லது இலாபத்தில் 10 சதவீதத்திற்கும் அதிகமான உரிமையைக் கொண்டுள்ள இயற்கை நபர்(கள்) ஆவார்.

விளக்கம் - இந்த உட்பிரிவின் நோக்கத்திற்காக-

- i) “கட்டுப்பாட்டு உரிமைப் பங்கு” என்பது ஒரு நிறுவனத்தின் பங்குகள், மூலதனம் அல்லது இலாபங்களில் 25 சதவீதத்திற்கும் அதிகமான உரிமையைக் கொண்டிருப்பதைக் குறிக்கும்.
- ii) “கட்டுப்பாடு” என்பதில், இயக்குநர்களில் பெரும்பான்மையினரை நியமிக்கும் உரிமை அல்லது அவர்களின் பங்குடைமை அல்லது நிர்வாக உரிமைகள் அல்லது பங்குதாரர் ஒப்பந்தங்கள் அல்லது வாக்களிப்பு ஒப்பந்தங்கள் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் நிர்வாகம் அல்லது கொள்கை முடிவுகளைக் கட்டுப்படுத்தும் உரிமை ஆகியவை அடங்கும்.

ச. வாடிக்கையாளர் ஒரு பதிவு செய்யப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பாக இருக்கும் பட்சத்தில், அதன் பயனாளி உரிமையாளர் என்பவர், தனியாகவோ, கூட்டாகவோ, அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட சட்டப்பூர்வ நபர்கள் மூலமாகவோ செயல்பட்டு, அந்தப் பதிவு செய்யப்படாத சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பின் சொத்து, மூலதனம் அல்லது இலாபங்களில் 15

சதவீதத்திற்கும் அதிகமான உரிமையைக் கொண்டிருக்கும் இயற்கை நபர்(கள்) ஆவார்.

விளக்கம்: 'தனிநபர்களின் அமைப்பு' என்ற சொல்லில் சங்கங்களும் அடங்கும். மேலே உள்ள (a), (b) அல்லது (c) ஆகியவற்றின் கீழ் எந்தவொரு இயற்கை நபரும் அடையாளம் காணப்படாத பட்சத்தில், மூத்த நிர்வாக அதிகாரி பதவியை வசிக்கும் தொடர்புடைய இயற்கை நபரே பயனாளி உரிமையாளர் ஆவார்.

d. வாடிக்கையாளர் ஒரு அறக்கட்டளையாக இருக்கும் பட்சத்தில், உண்மையான உரிமையாளர்(களை) அடையாளம் காண்பதில், அறக்கட்டளையை உருவாக்கியவர், அறங்காவலர், அறக்கட்டளையில் 10% அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட பங்கைக் கொண்ட பயனாளிகள் மற்றும் கட்டுப்பாடு அல்லது உரிமைச் சங்கிலி மூலம் அறக்கட்டளையின் மீது இறுதியான மற்றும் பயனுள்ள கட்டுப்பாட்டைச் செலுத்தும் வேறு எந்தவொரு இயல்பு நபரும் அடங்குவர்.

4. சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்

சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் என்பது, நேரடிச் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத பட்சத்தில், ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதார் சான்றின் நகலையோ அல்லது வாடிக்கையாளரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட அதிகாரப்பூர்வமாகச் செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களையோ அசலுடன் ஒப்பிட்டு, சட்டத்தில் உள்ள விதிகளின்படி நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் அந்த நகலில் அதைப் பதிவு செய்வதாகும்.

நிபந்தனையின் பேரில் அந்நியச் செலாவணி மேலாண்மை (வைப்புத்தொகை) ஒழுங்குமுறைகளில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி, வெளிநாடு வாழ் இந்தியர் (NRI) மற்றும் இந்திய வம்சாவளியினர் (PIOs) விஷயத்தில்; பின்வருவனவற்றில் ஏதேனும் ஒன்றால் சான்றளிக்கப்படலாம்;

- இந்தியாவில் பதிவுசெய்யப்பட்ட அட்டவணைப்படுத்தப்பட்ட வணிக வங்கிகளின் வெளிநாட்டுக் கிளைகளின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரிகள்,
- இந்திய வங்கிகளுடன் தொடர்பு கொண்டுள்ள வெளிநாட்டு வங்கிகளின் கிளைகள்,
- வெளிநாட்டில் நோட்டரி பப்ளிக்,
- நீதிமன்ற நீதிபதி,
- நீதிபதி,
- வெளிநாட்டில் வசிக்கும் வாடிக்கையாளர் வசிக்கும் நாட்டில் உள்ள இந்தியத் தூதரகம்/துணைத் தூதரகம்.

5. " **மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவுகம்**" (CKYCR) என்பது விதிகளின் விதி 2(1)(aa) இன் கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட ஒரு அமைப்பாகும், இது ஒரு வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளை டிஜிட்டல் வடிவத்தில் பெறவும், சேமிக்கவும், பாதுகாக்கவும் மற்றும் மீட்டெடுக்கவும் செய்கிறது.
6. "**நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர்**" என்பது, PML சட்டத்தின் அத்தியாயம் IV மற்றும் விதிகளின் கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ள கடமைகளுக்கு ஒட்டுமொத்த இணக்கத்தை உறுதி செய்வதற்காக நியமிக்கப்பட்ட ஒரு நபரைக் குறிக்கும், மேலும் இதில் நிர்வாக இயக்குநர் அல்லது இயக்குநர் குழுவால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு முழுநேர இயக்குநர் அடங்குவார்.
7. **டிஜிட்டல் கே.ஓய்.சி.** சட்டத்தில் உள்ள விதிகளின்படி, நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் வாடிக்கையாளரின் நேரலைப் புகைப்படம் மற்றும் அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் அல்லது ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத பட்சத்தில் ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம், அத்துடன் அத்தகைய புகைப்படம் எடுக்கப்படும் இடத்தின் அட்சரேகை மற்றும் தீர்க்கரேகை ஆகியவற்றைப் படம்பிடிப்பதே இதன் பொருள்.
8. **டிஜிட்டல் தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம், 2000 (21/2000)-இன் பிரிவு (2)-இன் துணைப் பிரிவு (1)-இன் உட்பிரிவு (p)-இல் கையொப்பத்திற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதே பொருள் அதற்கு உண்டு.**
9. **சமமான மின்னணு ஆவணம்** என்பது, தகவல் தொழில்நுட்பம் (டிஜிட்டல் லாக்கர் வசதிகளை வழங்கும் இடைத்தரகர்களால் தகவல்களைப் பாதுகாத்தல் மற்றும் தக்கவைத்தல்) விதிகள், 2016-இன் விதி 9-இன் படி, வாடிக்கையாளரின் டிஜிட்டல் லாக்கர் கணக்கிற்கு வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் உட்பட, அத்தகைய ஆவணத்தை வழங்கும் அதிகார அமைப்பால் அதன் செல்லுபடியாகும் டிஜிட்டல் கையொப்பத்துடன் வழங்கப்பட்ட ஒரு ஆவணத்தின் மின்னணு வடிவமாகும்.
10. **அறிதல் (KYC) அடையாளங்காட்டி** என்பது, மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவுகத்தால் ஒரு வாடிக்கையாளருக்கு ஒதுக்கப்படும் தனித்துவமான எண் அல்லது குறியீட்டைக் குறிக்கும்.
11. "**இலாப நோக்கற்ற நிறுவனங்கள்** " (NPO) என்பது, 1860 ஆம் ஆண்டின் சங்கங்கள் பதிவுச் சட்டத்தின் கீழோ அல்லது அதுபோன்ற ஏதேனும் மாநிலச் சட்டத்தின் கீழோ ஒரு அறக்கட்டளையாகவோ அல்லது சங்கமாகவோ பதிவுசெய்யப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு

அமைப்பு அல்லது நிறுவனத்தையோ அல்லது 2013 ஆம் ஆண்டின் நிறுவனங்கள் சட்டத்தின் பிரிவு 8-இன் கீழ் பதிவுசெய்யப்பட்ட ஒரு நிறுவனத்தையோ குறிக்கும்.

12. "நபர்" என்பதற்குச் சட்டத்தில் வழங்கப்பட்டுள்ள அதே பொருள் உண்டு, மேலும் அது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியது:
- ஒரு தனிநபர்,
 - ஒரு இந்து கூட்டுக் குடும்பம்,
 - ஒரு நிறுவனம்,
 - ஒரு நிறுவனம்,
 - பதிவு செய்யப்பட்டதோ இல்லையோ, நபர்களின் சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு.
 - மேற்கண்ட (a முதல் e வரையிலான) நபர்களில் எவருக்கும் உட்படாத ஒவ்வொரு செயற்கையான சட்டப்பூர்வ நபரும், மற்றும்
 - மேற்கண்ட நபர்களில் (a முதல் f வரை) எவரேனும் ஒருவருக்குச் சொந்தமான அல்லது அவர்களால் கட்டுப்படுத்தப்படும் ஏதேனும் முகமை, அலுவலகம் அல்லது கிளை.
13. முதல்வர் "அதிகாரி" என்பது, விதிமுறையின்படி தகவல்களை வழங்குவதற்காக நியமிக்கப்பட்டுப் பொறுப்பான அதிகாரியைக் குறிக்கும்.
14. அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணம் (OVD) என்பது கடவுச்சீட்டு, ஓட்டுநர் உரிமம், ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான சான்று, இந்தியத் தேர்தல் ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட வாக்காளர் அடையாள அட்டை, மாநில அரசு அதிகாரியால் முறையாகக் கையொப்பமிடப்பட்ட NREGA வழங்கிய வேலை அட்டை மற்றும் பெயர், முகவரி விவரங்களைக் கொண்ட தேசிய மக்கள் தொகை பதிவேட்டால் வழங்கப்பட்ட கடிதம் ஆகியவற்றைக் குறிக்கும்.

வழங்கப்பட்டது அது ,

- வாடிக்கையாளர் தனது ஆதார் எண் இருப்பதற்கான ஆதாரத்தை OVD ஆகச் சமர்ப்பிக்கும் பட்சத்தில், அவர் அதனை இந்திய தனித்துவ அடையாள ஆணையத்தால் வழங்கப்படும் படிவத்தில் சமர்ப்பிக்கலாம்.
- வாடிக்கையாளர் வழங்கிய OVD-யில் புதுப்பிக்கப்பட்ட முகவரி இல்லாத பட்சத்தில், முகவரிச் சான்று என்ற வரையறுக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக, பின்வரும் ஆவணங்கள் அல்லது அவற்றுக்கு இணையான மின்னணு ஆவணங்கள் OVD-களாகக் கருதப்படும்: -
 - எந்தவொரு சேவை வழங்குநரிடமிருந்தும் இரண்டு மாதங்களுக்கு மேல் காலாவதியாகாத பயன்பாட்டுக் கட்டண ரசீது (மின்சாரம், தொலைபேசி, போஸ்ட்பெய்ட் கைபேசி, குழாய்வழி எரிவாயு, தண்ணீர்க் கட்டணம்);

- சொத்து அல்லது நகராட்சி வரி ரசீது;
- அரசுத் துறைகள் அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனங்களால் ஓய்வுபெற்ற ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட ஓய்வூதியம் அல்லது குடும்ப ஓய்வூதியப் பண ஆணைகள் (PPOs), அவற்றில் முகவரி இடம்பெற்றிருந்தால்;
- மாநில அரசு அல்லது மத்திய அரசுத் துறைகள், சட்டப்பூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், பட்டியல் வணிக வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்களால் வழங்கப்படும், பணியளிப்பவரிடமிருந்து தங்குமிட ஒதுக்கீட்டுக் கடிதம் மற்றும் அத்தகைய பணியளிப்பவர்களுடன் அலுவல் தங்குமிடத்தை ஒதுக்கும் விடுப்பு மற்றும் உரிம ஒப்பந்தங்கள்;
- மேலே 'b' இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்களைச் சமர்ப்பித்த மூன்று மாத காலத்திற்குள், வாடிக்கையாளர் தற்போதைய முகவரியுடன் கூடிய OVD-ஐ சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- ஒரு வெளிநாட்டவர் சமர்ப்பிக்கும் வெளிநாட்டுத் தூதரக ஆவணத்தில் (OVD) முகவரி விவரங்கள் இல்லாத பட்சத்தில், வெளிநாட்டு அதிகார வரம்புகளின் அரசாங்கத் துறைகளால் வழங்கப்படும் ஆவணங்களும், இந்தியாவில் உள்ள வெளிநாட்டுத் தூதரகம் அல்லது பணிக்குழுவால் வழங்கப்படும் கடிதமும் முகவரிச் சான்றாக ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

இந்தப் பிரிவின் நோக்கத்திற்காக, ஒரு ஆவணம் வழங்கப்பட்ட பின்னர் பெயரில் மாற்றம் ஏற்பட்டிருந்தாலும், அத்தகைய பெயர் மாற்றத்தைக் குறிப்பிடும் மாநில அரசால் வழங்கப்பட்ட திருமணச் சான்றிதழ் அல்லது அரசிதழ் அறிவிப்பு அதற்கு ஆதாரமாக இருக்கும் பட்சத்தில், அந்த ஆவணம் ஓர் அதிகாரப்பூர்வ திருமணப் பத்திரமாகக் (OVD) கருதப்படும்.

15. ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016 (2016-இன் 18)-இன் பிரிவு 2-இன் உட்பிரிவு (pq)-இல் அதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதே பொருளை **நேரடிச் சரிபார்ப்பு கொண்டிருக்கும்.**

16. **சந்தேகமாக உள்ளது "பரிவர்த்தனை"** என்பது கீழே வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடியான ஒரு "பரிவர்த்தனை" ஆகும்; இதில், நல்லெண்ணத்துடன் செயல்படும் ஒரு நபருக்கு, பணமாகச் செய்யப்பட்டதோ இல்லையோ, ஒரு பரிவர்த்தனை முயற்சியும் அடங்கும்.

A. சம்பந்தப்பட்ட மதிப்பைப் பொருட்படுத்தாமல், அது சட்டத்தின் அட்டவணையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஒரு குற்றத்தின் வருமானத்தை உள்ளடக்கியிருக்கலாம் என்ற நியாயமான சந்தேகத்திற்கு வழிவகுக்கிறது ; அல்லது

- B. அசாதாரணமான அல்லது நியாயமற்ற சிக்கலான சூழ்நிலைகளில் உருவாக்கப்பட்டதாகத் தோன்றுகிறது; அல்லது
- C. பொருளாதார நியாயமோ அல்லது நேர்மையான நோக்கமோ இல்லாததாகத் தோன்றுகிறது; அல்லது
- D. இது பயங்கரவாதச் செயல்களுக்கு நிதியளிப்பதை உள்ளடக்கியிருக்கலாம் என்ற நியாயமான சந்தேகத்திற்கு வழிவகுக்கிறது.

விளக்கம்: பயங்கரவாதச் செயல்களுக்கு நிதியளிப்பதை உள்ளடக்கிய பரிவர்த்தனை என்பது, பயங்கரவாதம், பயங்கரவாதச் செயல்கள், ஒரு பயங்கரவாதி, பயங்கரவாத அமைப்பு அல்லது பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளிப்பவர்கள் அல்லது நிதியளிக்க முயற்சிப்பவர்களுடன் தொடர்புடையதாகவோ, அல்லது அதற்காகப் பயன்படுத்தப்படவிருப்பதாகவோ சந்தேகிக்கப்படும் நிதிகளை உள்ளடக்கிய பரிவர்த்தனையாகும்.

17. "பரிவர்த்தனை" என்பது கொள்முதல், விற்பனை, கடன், அடமானம், அன்பளிப்பு, பரிமாற்றம், ஒப்படைப்பு அல்லது அவற்றுக்கான ஏற்பாடு ஆகியவற்றைக் குறிக்கும், மேலும் இது பின்வருவனவற்றையும் உள்ளடக்கும்:

(அ)

- ஒரு கணக்கைத் தொடங்குதல்;
- எந்த நாணயத்திலும், பணமாகவோ, காசோலை, செலுத்து ஆணை அல்லது பிற ஆவணங்கள் மூலமாகவோ, அல்லது மின்னணு அல்லது பிற பௌதீகமற்ற வழிகள் மூலமாகவோ நிதிகளை வைப்பு செய்தல், திரும்பப் பெறுதல், பரிமாற்றம் செய்தல் அல்லது மாற்றுதல்;
- பாதுகாப்புப் பெட்டகம் அல்லது வேறு ஏதேனும் பாதுகாப்பு முறையைப் பயன்படுத்துதல்;
- எந்தவொரு நம்பிக்கைப் பொறுப்பு உறவிலும் ஈடுபடுதல்;
- ஏதேனும் ஒப்பந்தம் சார்ந்த அல்லது பிற சட்டப்பூர்வ கடப்பாட்டிற்காக, முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ செய்யப்பட்ட அல்லது பெறப்பட்ட ஏதேனும் கொடுப்பனவு; அல்லது
- ஒரு சட்டப்பூர்வ நபரை அல்லது சட்டப்பூர்வ ஏற்பாட்டை நிறுவுதல் அல்லது உருவாக்குதல்.

(ஆ) இந்தக் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பொருளைக் கொண்ட சொற்கள், சூழல் வேறுவிதமாகத் தேவைப்படாவிட்டால், கீழே அவற்றுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ள பொருள்களைக் கொண்டிருக்கும்:

- "வாடிக்கையாளர்" என்பது ஒரு நிதிப் பரிவர்த்தனை அல்லது நடவடிக்கையில் ஈடுபடும் நபரைக் குறிக்கும், மேலும் அப்பரிவர்த்தனை

- அல்லது நடவடிக்கையில் ஈடுபடும் நபர் யாருக்காகச் செயல்படுகிறாரோ அந்த நபரையும் இது உள்ளடக்கும்.
- ii. “நேரடியாக வரும் வாடிக்கையாளர்” என்பது, கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு இல்லாமல் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும் ஒரு நபரைக் குறிக்கும்.
- “ அடையாளச் சான்றாக ” மற்றும் “ முகவரிச் சான்றாக ” “அதிகாரப்பூர்வமாகச் செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களை ” ப் பயன்படுத்தி, வாடிக்கையாளரையும் உண்மையான உரிமையாளரையும் அடையாளம் கண்டு சரிபார்ப்பதாகும் .

விளக்கம் : - ஒரு கணக்கு அடிப்படையிலான உறவைத் தொடங்கும் நேரத்தில் அல்லது ஒற்றைப் பரிவர்த்தனையாகவோ அல்லது தொடர்புடையதாகத் தோன்றும் பல பரிவர்த்தனைகளாகவோ நடத்தப்படும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்குச் சமமான அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தொகையிலான அவ்வப்போதைய பரிவர்த்தனையின் போது அல்லது ஏதேனும் சர்வதேசப் பணப் பரிமாற்ற நடவடிக்கைகளின் போது செய்யப்படும் CDD-இல் பின்வருவன அடங்கும்:

வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணுதல், நம்பகமான மற்றும் சார்பற்ற அடையாளச் சான்றுகளைப் பயன்படுத்தி அவர்களின் அடையாளத்தைச் சரிபார்த்தல், பொருந்தக்கூடிய இடங்களில் வணிக உறவின் நோக்கம் மற்றும் உத்தேசிக்கப்பட்ட தன்மை குறித்த தகவல்களைப் பெறுதல். வாடிக்கையாளரின் வணிகத்தின் தன்மை, அதன் உரிமை மற்றும் கட்டுப்பாடு ஆகியவற்றைப் புரிந்துகொள்ள நியாயமான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல்; ஒரு வாடிக்கையாளர் உண்மையான உரிமையாளரின் சார்பாகச் செயல்படுகிறாரா என்பதைத் தீர்மானித்தல், மற்றும் உண்மையான உரிமையாளரை அடையாளம் கண்டு, நம்பகமான மற்றும் சார்பற்ற அடையாளச் சான்றுகளைப் பயன்படுத்தி உண்மையான உரிமையாளரின் அடையாளத்தைச் சரிபார்க்க அனைத்து நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல்.

18. வாடிக்கையாளர் “ **அடையாளம் காணுதல்** ” என்பது CDD செயல்முறையை மேற்கொள்வதைக் குறிக்கும்.

19. “**FATCA**” என்பது அமெரிக்க ஐக்கிய நாடுகளின் (USA) வெளிநாட்டுக் கணக்கு வரி இணக்கச் சட்டத்தைக் குறிக்கிறது. இச்சட்டம், மற்றவற்றுடன், அமெரிக்க வரி செலுத்துவோர் வைத்திருக்கும் நிதிக் கணக்குகள் அல்லது அமெரிக்க வரி செலுத்துவோர் கணிசமான உரிமையைக் கொண்டுள்ள வெளிநாட்டு நிறுவனங்கள்

குறித்து வெளிநாட்டு நிதி நிறுவனங்கள் அறிக்கை அளிக்க வேண்டும் எனக் கோருகிறது.

20. **"IGA"** என்பது சர்வதேச வரி இணக்கத்தை மேம்படுத்துவதற்கும், அமெரிக்காவின் FATCA-வை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கும் இந்திய மற்றும் அமெரிக்க அரசாங்கங்களுக்கு இடையேயான ஒரு அரசுகளுக்கிடையேயான ஒப்பந்தத்தைக் குறிக்கிறது.
21. **"KYC வார்ப்புருக்கள்"** என்பது, தனிநபர்கள் மற்றும் சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்களுக்கான KYC தரவுகளைத் திரட்டி CKYCR-க்கு அறிக்கையிடுவதை எளிதாக்கும் வகையில் தயாரிக்கப்பட்ட வார்ப்புருக்களைக் குறிக்கும்.
22. **"நேரடி அல்லாத வாடிக்கையாளர்கள்"** என்பது, அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் (REs) கிளை/அலுவலகங்களுக்கு நேரில் செல்லாமலோ அல்லது அவர்களின் அதிகாரிகளைச் சந்திக்காமலோ கணக்குகளைத் திறக்கும் வாடிக்கையாளர்களைக் குறிக்கும்.
23. **"காணொளி அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாளச் செயல்முறை (V-CIP):"** இது, நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால், வாடிக்கையாளரின் அடையாள சரிபார்ப்பு (CDD) நோக்கத்திற்காகத் தேவைப்படும் அடையாளத் தகவல்களைப் பெறுவதற்காக, அவருடன் தடையற்ற, பாதுகாப்பான, நேரலையான, தகவலறிந்த ஒப்புதல் அடிப்படையிலான ஒலி-ஒளிக் காட்சிவழித் தொடர்பை மேற்கொள்வதன் மூலம் முகத்தை அடையாளம் காணுதல் மற்றும் வாடிக்கையாளரின் உரிய விடாமுயற்சியைப் பயன்படுத்தும் ஒரு மாற்று முறையாகும். மேலும், வாடிக்கையாளரால் வழங்கப்பட்ட தகவல்களின் உண்மைத்தன்மையைச் சுதந்திரமான சரிபார்ப்பு மூலம் உறுதிசெய்து, அந்தச் செயல்முறையின் தணிக்கைப் பதிவைப் பராமரிப்பதும் இதன் நோக்கமாகும். பரிந்துரைக்கப்பட்ட தரநிலைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்கும் இத்தகைய செயல்முறைகள், இந்த முதன்மை வழிகாட்டுதலின் நோக்கத்திற்காக நேருக்கு நேர் வாடிக்கையாளர் அடையாளச் செயல்முறைக்கு இணையாகக் கருதப்படும்.

24. **கம்பிவழிப் பணப் பரிமாற்றம்** தொடர்பான வரையறைகள்:

- a) **தொகுப்புப் பரிமாற்றம்** : தொகுப்புப் பரிமாற்றம் என்பது ஒரே நிதி நிறுவனத்திற்கு அனுப்பப்படும் பல தனிப்பட்ட பணப் பரிமாற்றங்களை உள்ளடக்கிய ஒரு பரிமாற்றமாகும், ஆனால் அவை இறுதியில் வெவ்வேறு நபர்களுக்காக அனுப்பப்படலாம் அல்லது அனுப்பப்படாமலும் இருக்கலாம்.

- b) **பயனாளர்:** பயனாளர் என்பது, கோரப்பட்ட பணப் பரிமாற்றத்தைப் பெறுபவராக அனுப்புநரால் அடையாளம் காணப்பட்ட ஒரு இயற்கை அல்லது சட்டப்பூர்வ நபர் அல்லது சட்டப்பூர்வ ஏற்பாட்டைக் குறிக்கிறது.
- c) **பயனாளி நிறுவனம்:** இது இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் (RBI) ஒழுங்குபடுத்தப்படும் ஒரு நிதி நிறுவனத்தைக் குறிக்கிறது. இந்நிறுவனம், கோரிக்கை விடுக்கும் நிதி நிறுவனத்திடமிருந்து நேரடியாகவோ அல்லது ஒரு இடைத்தரகரான RE மூலமாகவோ பணப் பரிமாற்றத்தைப் பெற்று, அந்த நிதியைப் பயனாளருக்கு வழங்குகிறது.
- d) **கவர் பேமெண்ட்:** கவர் பேமெண்ட் என்பது, பணம் செலுத்துமாறு கோரும் நிதி நிறுவனத்தால் பயனாளி நிதி நிறுவனத்திற்கு நேரடியாக அனுப்பப்படும் ஒரு கட்டணச் செய்தியையும், அதே நிதி நிறுவனத்திலிருந்து பயனாளி நிதி நிறுவனத்திற்கு ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இடைநிலை நிதி நிறுவனங்கள் வழியாக நிதி வழங்கும் அறிவுறுத்தலை (கவர்) வழிப்படுத்துவதையும் இணைக்கும் ஒரு பணப் பரிமாற்றத்தைக் குறிக்கிறது.
- e) **எல்லை தாண்டிய பணப் பரிமாற்றம் :** பணம் அனுப்பக் கோரும் நிதி நிறுவனமும், பணம் பெறும் நிதி நிறுவனமும் வெவ்வேறு நாடுகளில் அமைந்திருக்கும் எந்தவொரு பணப் பரிமாற்றத்தையும் எல்லை தாண்டிய பணப் பரிமாற்றம் குறிக்கிறது. மேலும், இதில் சம்பந்தப்பட்ட நிதி நிறுவனங்களில் குறைந்தபட்சம் ஒன்று வேறு நாட்டில் அமைந்திருக்கும் எந்தவொரு பணப் பரிமாற்றத் தொடரையும் இந்தச் சொல் குறிப்பிடுகிறது.
- f) **உள்நாட்டு பணப் பரிமாற்றம் :** உள்நாட்டு பணப் பரிமாற்றம் என்பது, பணம் அனுப்பும் நிதி நிறுவனமும் பணம் பெறும் நிதி நிறுவனமும் இந்தியாவில் அமைந்துள்ள எந்தவொரு பணப் பரிமாற்றத்தையும் குறிக்கிறது. எனவே, பணம் அனுப்பும் செய்திக்கான அமைப்பு மற்றொரு நாட்டில் அமைந்திருந்தாலும், இந்தியாவின் எல்லைகளுக்குள் முழுமையாக நடைபெறும் எந்தவொரு பணப் பரிமாற்றத் தொடரையும் இந்தச் சொல் குறிப்பிடுகிறது.
- g) **நிதி நிறுவனம் :** கம்பிவழிப் பணப் பரிமாற்ற வழிமுறைகளின் சூழலில், 'நிதி நிறுவனம்' என்ற சொல்லானது, அவ்வப்போது திருத்தியமைக்கப்பட்ட FATF பரிந்துரைகளில் அதற்கு வழங்கப்பட்டுள்ள அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.
- h) **இடைநிலை நிறுவனம் :** இடைநிலை நிறுவனம் என்பது, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் (RBI) ஒழுங்குபடுத்தப்படும் ஒரு நிதி நிறுவனம் அல்லது வேறு ஏதேனும் ஒரு அமைப்பைக் குறிக்கிறது. இது, ஒரு தொடர் அல்லது மறைப்புப்

பணப் பரிமாற்றச் சங்கிலியில், பணப் பரிமாற்றத்தின் ஒரு இடைநிலைக் கூறைக் கையாள்வதோடு, கோரிக்கை வைக்கும் நிதி நிறுவனம், பணம் பெறும் நிதி நிறுவனம் அல்லது மற்றொரு இடைநிலை நிதி நிறுவனம் சார்பாக பணப் பரிமாற்றத்தைப் பெற்று அனுப்புகிறது.

- i) **கோரிக்கை விடுக்கும் நிறுவனம்** : கோரிக்கை விடுக்கும் நிறுவனம் என்பது, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் (RBI) ஒழுங்குபடுத்தப்படும் ஒரு நிதி நிறுவனத்தைக் குறிக்கிறது. இது, பணப் பரிமாற்றத்தைத் தொடங்குவதோடு, அனுப்புநரின் சார்பாகப் பணப் பரிமாற்றத்திற்கான கோரிக்கையைப் பெற்றவுடன் நிதியையும் பரிமாற்றம் செய்கிறது.
- j) **தொடங்குபவர்** : தொடங்குபவர் என்பது, தனது கணக்கிலிருந்து பணப் பரிமாற்றத்தை அனுமதிக்கும் கணக்கு வைத்திருப்பவரைக் குறிக்கும்; அல்லது, கணக்கு இல்லாத பட்சத்தில், பணப் பரிமாற்றத்தைச் செய்யுமாறு கோரும் நிதி நிறுவனத்திடம் அந்த வேண்டுகோளை வைக்கும் இயற்கை அல்லது சட்டப்பூர்வ நபரைக் குறிக்கும்.
- k) **தொடர் செலுத்தல்** : தொடர் செலுத்தல் என்பது, பணப் பரிமாற்றமும் அதனுடன் இணைந்த செலுத்தல் செய்தியும், கோரிக்கை வைக்கும் நிதி நிறுவனத்திலிருந்து பெறுநர் நிதி நிறுவனத்திற்கு நேரடியாகவோ அல்லது ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட இடைநிலை நிதி நிறுவனங்கள் (எ.கா., தொடர்பு வங்கிகள்) வழியாகவோ ஒன்றாகச் செல்லும் ஒரு நேரடி, தொடர்ச்சியான செலுத்தல் சங்கிலியைக் குறிக்கிறது.
- l) **நேரடிச் செயலாக்கம்** : நேரடிச் செயலாக்கம் என்பது, மனிதத் தலையீடு தேவையின்றி மின்னணு முறையில் மேற்கொள்ளப்படும் பணப் பரிவர்த்தனைகளைக் குறிக்கிறது.
- m) **தனித்துவமான பரிவர்த்தனைக் குறிப்பு எண்**: தனித்துவமான பரிவர்த்தனைக் குறிப்பு எண் என்பது, பணப் பரிமாற்றத்திற்காகப் பயன்படுத்தப்படும் பணம் செலுத்துதல் மற்றும் தீர்வு அமைப்பு அல்லது செய்தி அமைப்பின் நெறிமுறைகளுக்கு இணங்க, பணம் செலுத்தும் சேவை வழங்குநரால் தீர்மானிக்கப்படும் எழுத்துக்கள், எண்கள் அல்லது குறியீடுகளின் ஒரு தொகுப்பைக் குறிக்கிறது.
- n) **கம்பிவழிப் பரிமாற்றம்**: கம்பிவழிப் பரிமாற்றம் என்பது, அனுப்புபவரும் பெறுபவரும் ஒரே நபராக இருந்தாலும் இல்லாவிட்டாலும், ஒரு நிதி நிறுவனத்தில் உள்ள பயனாளருக்கு ஒரு குறிப்பிட்ட தொகையைக் கிடைக்கச் செய்யும் நோக்கில், அனுப்புபவரின் சார்பாக மற்றொரு நிதி நிறுவனம் மூலம்

மின்னணு முறையில் மேற்கொள்ளப்படும் எந்தவொரு பரிவர்த்தனையையும் குறிக்கிறது.

25. **"தொடர்ச்சியான உரிய கவனம் செலுத்துதல்"** என்பது, கணக்குகளில் உள்ள பரிவர்த்தனைகள் வாடிக்கையாளரின் சுயவிவரம் மற்றும் நிதி ஆதாரத்துடன் ஒத்துப்போகின்றனவா என்பதை உறுதி செய்வதற்காக, அவற்றைத் தவறாமல் கண்காணிப்பதாகும் .
26. **"காலமுறை புதுப்பித்தல்"** என்பது, இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட கால இடைவெளியில் தற்போதுள்ள பதிவேடுகளை மீளாய்வு செய்வதன் மூலம், CDD செயல்முறையின் கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட ஆவணங்கள், தரவுகள் அல்லது தகவல்கள் புதுப்பித்த நிலையில் மற்றும் பொருத்தமானதாகப் பராமரிக்கப்படுவதை உறுதிசெய்ய எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகளைக் குறிக்கும்.
27. **"அரசியல் ரீதியாகத் தொடர்புடைய நபர்கள்"** (PEPs) என்பவர்கள், ஓர் வெளிநாட்டில் முக்கியப் பொதுப் பதவிகளில் இருப்பவர்கள் அல்லது இருந்தவர்கள் ஆவர். எடுத்துக்காட்டாக, நாடுகளின்/அரசாங்கங்களின் தலைவர்கள், மூத்த அரசியல்வாதிகள், மூத்த அரசு/நீதித்துறை/இராணுவ அதிகாரிகள், அரசுக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களின் மூத்த நிர்வாகிகள், முக்கிய அரசியல் கட்சி அதிகாரிகள் போன்றோர்.
28. ஆர்டென்ட் கேப்பிட்டல் பிரைவேட் லிமிடெட், NBFC-ND எனக் குறிப்பிடப்படுகிறது.
29. **பொது அறிக்கையிடல் தரநிலைகள் (CRS)** என்பது, வரி விஷயங்களில் பரஸ்பர நிர்வாக உதவிக்கான மாநாட்டின் பிரிவு 6-இன் அடிப்படையில் தகவல்களைத் தானாகப் பரிமாறிக்கொள்வதற்காகக் கையொப்பமிடப்பட்ட பலதரப்பு ஒப்பந்தத்தைச் செயல்படுத்துவதற்காக அமைக்கப்பட்ட அறிக்கையிடல் தரநிலைகள் ஆகும்.

இங்கு வரையறுக்கப்படாத மற்ற அனைத்து சொற்றொடர்களும், வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் அல்லது இந்திய ரிசர்வ் வங்கிச் சட்டம், அல்லது பணமோசடித் தடுப்புச் சட்டம் மற்றும் பணமோசடித் தடுப்பு (பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்) விதிகள், அவற்றில் செய்யப்படும் ஏதேனும் சட்டரீதியான திருத்தம் அல்லது மறு இயற்றல், அல்லது வணிகப் பேச்சுவழக்கில் பயன்படுத்தப்படுவது ஆகியவற்றின் கீழ் அவற்றுக்கு வழங்கப்பட்ட அதே பொருளையே கொண்டிருக்கும்.

அத்தியாயம் - II

05. நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர் மற்றும் முதன்மை அதிகாரி

நிறுவனத்தின் KYC வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் கொள்கையின்படி , PML சட்டத்தின் அத்தியாயம் VI மற்றும் விதிகளின் கீழ் விதிக்கப்பட்டுள்ள அனைத்துக் கடமைகளும் பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்யும் நோக்கத்திற்காக, இயக்குநர் குழுவால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட நிறுவனத்தின் **“திரு. சிவராமன் சுதாகர்” அவர்கள் நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநராகச் செயல்படுவார்.** வாரியத்தால் பரிந்துரைக்கப்பட்ட **திரு. நா. எஸ். ஜெயகர் அவர்கள்,** முதன்மை அதிகாரியாகச் செயல்பட்டு, சட்டங்கள் மற்றும் ஒழுங்குமுறைகளின்படி இணக்கத்தை உறுதிசெய்தல், பரிவர்த்தனைகளைக் கண்காணித்தல், மற்றும் தகவல்களைப் பகிர்தல் மற்றும் அறிக்கையிடுதல் ஆகிய பணிகளை மேற்கொள்வார்.

06. வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கை – இணக்கம்

நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழுவால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கையை நிறுவனம் வகுக்கும்.

(அ) கேஷ்யசி கொள்கைக்கு இணங்குதல்

- கேஷ்யசி (KYC) இணக்கத்தின் நோக்கத்திற்காக , 'உயர் நிர்வாகம் ' என்பதில் யார் அடங்குவர் என்பதைக் குறிப்பிடுதல் .
- கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளைத் திறம்படச் செயல்படுத்துவதற்கான பொறுப்பைப் பகிர்ந்தளித்தல்.
- களின் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளின் இணக்கச் செயல்பாடுகள் , சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறைத் தேவைகள் உட்பட, ஆகியவற்றின் சுயாதீன மதிப்பீடு.
- KYC/AML கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளுக்கு இணங்குவதை சரிபார்க்கும் ஒருங்கமைந்த/உள் தணிக்கை அமைப்பு.
- காலாண்டு தணிக்கைக் குறிப்புகளைச் சமர்ப்பித்தல் மற்றும் தணிக்கைக்கு இணங்குதல்
- கேஷ்யசி விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதைத் தீர்மானிக்கும் முடிவெடுக்கும் செயல்பாடுகள் வெளி நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்படவில்லை என்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.

(ஆ) வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கை

நிறுவனத்திடமிருந்து சேவைகளைப் பெறுவதற்காக அந்நிறுவனத்தை அணுகும் அதன் வாடிக்கையாளர்கள் தொடர்பாக, நிறுவனம் பின்வரும் விதிமுறைகளையும் நடைமுறைகளையும் பின்பற்றும்.

- அநாமதேய அல்லது புனைப்பெயரில் கணக்கு திறக்கப்படாது. ஏற்பு நடவடிக்கைகளைத் தொடர், நிறுவனம் போதுமான அடையாளச் சான்றுகளைக் கேட்கும்.
- வாடிக்கையாளரின் ஒத்துழைப்பின்மை அல்லது அவர் வழங்கிய ஆவணங்கள்/தகவல்களின் நம்பகத்தன்மையின்மை காரணமாக, நிறுவனம் வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சி நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்றத் தவறினால், எந்தக் கணக்கும் திறக்கப்படாது. வாடிக்கையாளர் தொடர்பான பொருத்தமான வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சி நடவடிக்கைகளுக்கு இணங்க முடியாதபோது, நிறுவனம் தேவைப்பட்டால் ஒரு குறுகிய காலப் புகாரைத் தாக்கல் செய்வதைக் கருத்தில் கொள்ளும்.
- CDD நடவடிக்கைகளைப் பின்பற்றாமல் எந்தவொரு பரிவர்த்தனையும் அல்லது கணக்கு அடிப்படையிலான உறவும் மேற்கொள்ளப்படாது.
- கணக்கைத் திறக்கும்போதும், குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்கும்போதும், KYC நோக்கங்களுக்காகக் கோரப்பட வேண்டிய கட்டாயத் தகவல்கள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.
- KYC கொள்கையின்படி தேவைப்படாத எந்தவொரு கூடுதல் தகவலும், வாடிக்கையாளரின் தெளிவான ஒப்புதலுடன் மட்டுமே பெறப்பட வேண்டும்.
- நிறுவனம் UCIC மட்டத்தில் CDD நடைமுறையைப் பின்பற்றும். எனவே, நிறுவனத்தின் தற்போதைய வாடிக்கையாளர் ஒருவர் அதே நிறுவனத்திடமிருந்து மற்றொரு கணக்கைத் திறக்க விரும்பினாலோ அல்லது வேறு ஏதேனும் தயாரிப்பு அல்லது சேவைகளைப் பெற விரும்பினாலோ, வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காண்பதைப் பொறுத்தவரை புதிய CDD செயல்முறை தேவையில்லை.
- கூட்டுக் கணக்கைத் திறக்கும்போது, நிறுவனம் அனைத்து கூட்டுக் கணக்குதாரர்களுக்கும் CDD நடைமுறையைப் பின்பற்ற வேண்டும்.
- ஒரு வாடிக்கையாளர் மற்றொரு நபர்/நிறுவனத்தின் சார்பாகச் செயல்பட அனுமதிக்கப்படும் சூழ்நிலைகள் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.
- இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் முதன்மை வழிகாட்டுதல்களின் (சர்வதேச ஒப்பந்தங்களின் கீழான தேவைகள்/கடமைகள் - சர்வதேச முகமைகளிடமிருந்து வரும் தகவல்தொடர்புகள்) அத்தியாயம் IX-இல் சுட்டிக்காட்டப்பட்டுள்ள தடைகள் பட்டியலில் இடம்பெற்றுள்ள எந்தவொரு நபர் அல்லது நிறுவனத்தின் பெயருடனும்

வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் பொருந்தவில்லை என்பதை உறுதிசெய்ய, பொருத்தமான அமைப்புமுறை நிறுவப்படும்.

- நிரந்தர கணக்கு எண் (PAN) பெறப்பட்டால், அதனை வழங்கிய அதிகாரியின் சரிபார்ப்பு வசதி மூலம் சரிபார்க்க வேண்டும்.
- வாடிக்கையாளரிடமிருந்து அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணம் பெறப்படும் பட்சத்தில், நிறுவனம் தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம், 2000 (21/2000)-இன் விதிகளின்படி எண்ணிமக் கையொப்பத்தைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.
- சரக்கு மற்றும் சேவை வரி (ஜிஎஸ்டி) விவரங்கள் கிடைக்கும் பட்சத்தில், அதை வழங்கிய அதிகார அமைப்பின் தேடல்/சரிபார்ப்பு வசதி மூலம் ஜிஎஸ்டி எண்ணைச் சரிபார்க்க வேண்டும்.
- பணச்சலவை அல்லது பயங்கரவாத நிதியுதவி குறித்து நிறுவனத்திற்கு சந்தேகம் எழும்பட்சத்தில், CDD செயல்முறையை மேற்கொள்வது வாடிக்கையாளருக்குத் தகவல் கசிந்துவிடும் என்று அது நியாயமாக நம்பினால், அந்நிறுவனம் CDD செயல்முறையைத் தொடரக்கூடாது; மாறாக, FIU-IND இடம் ஒரு STR-ஐத் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

மேற்கூறிய கொள்கையின்படி, பொதுமக்களுக்கு, குறிப்பாகப் பொருளாதார ரீதியாகவோ அல்லது மாற்றுத்திறனாளிகளுக்கோ சேவைகள் மறுக்கப்படக்கூடாது என்பதை மனதில் கொண்டு, அக்கொள்கை பின்பற்றப்படுவதை நிறுவனம் உறுதிசெய்யும்.

07. இடர் மதிப்பீடு மற்றும் மேலாண்மை

இடர் மேலாண்மைக்கு, பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கிய இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறை பின்பற்றப்பட வேண்டும்:

- A. நிறுவனத்தின் இயக்குநர் குழுவால் வகுக்கப்பட்ட பரந்த கொள்கைகள் மற்றும் மதிப்பீடு , இடர் குறித்த புரிதல் ஆகியவற்றின் அடிப்படையில், வாடிக்கையாளர்கள் குறைந்த, நடுத்தர மற்றும் அதிக இடர் பிரிவுகளாக வகைப்படுத்தப்படுவார்கள் .
- B. வாடிக்கையாளரின் அடையாளம், சமூக/நிதி நிலை, வணிகச் செயல்பாட்டின் தன்மை போன்ற அளவுகோல்களின் அடிப்படையில் இடர் வகைப்பாடு மேற்கொள்ளப்படும்.
- C. நிறுவனத்தின் கொள்கைக் கட்டமைப்பு, பணமோசடி, பயங்கரவாத நிதியுதவி, பரவல் நிதியுதவி மற்றும் அது தொடர்பான பிற அபாயங்களால் எழும் அச்சுறுத்தல்களுக்கு எதிராக ஒரு அரணாக விளங்குவதோடு, இது தொடர்பான நிறுவனத்தின் ஒழுங்குமுறை அறிவுறுத்தல்கள் உட்பட, PML சட்டம்/விதிகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்ய முற்பட

வேண்டும். மேற்கூறிய சட்ட/ஒழுங்குமுறைத் தேவைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்யும் அதே வேளையில், அபாயங்களைச் சிறப்பாக நிர்வகிப்பதற்காக, FATF தரநிலைகள் மற்றும் FATF வழிகாட்டுதல் குறிப்புகளைக் கருத்தில் கொண்டு, சிறந்த சர்வதேச நடைமுறைகளைப் பின்பற்றுவதையும் நிறுவனம் பரிசீலிக்கலாம்.

- D. நிறுவனம் 'பணமோசடி (ML) மற்றும் பயங்கரவாத நிதியுதவி (TF) அபாய மதிப்பீடு' என்ற பயிற்சியை அவ்வப்போது மேற்கொள்ள வேண்டும். ஒட்டுமொத்த அபாயத்தின் அளவையும், பயன்படுத்தப்பட வேண்டிய தணிப்பு நடவடிக்கையின் பொருத்தமான அளவு மற்றும் வகையையும் தீர்மானிப்பதற்கு முன்பு, இந்த மதிப்பீட்டுச் செயல்முறையானது தொடர்புடைய அனைத்து அபாயக் காரணிகளையும் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும். உள் அபாய மதிப்பீட்டைத் தயாரிக்கும்போது, ஒழுங்குமுறை ஆணையம்/மேற்பார்வையாளர் அவ்வப்போது நிறுவனத்துடன் பகிர்ந்துகொள்ளக்கூடிய, ஏதேனும் இருப்பின், ஒட்டுமொத்தத் துறை சார்ந்த பாதிப்புகளையும் நிறுவனம் கவனத்தில் கொள்ள வேண்டும்.
- E. இடர் மதிப்பீடு, முறையாக ஆவணப்படுத்தப்பட வேண்டும் மற்றும் அது நிறுவனத்தின் அளவு, புவியியல் இருப்பு, செயல்பாடுகள்/கட்டமைப்பின் சிக்கலான தன்மை போன்றவற்றிற்குப் பொருத்தமானதாக இருக்க வேண்டும். மேலும், இடர் மதிப்பீட்டுப் பயிற்சியின் முடிவுகளுக்கு இணங்க, அதன் கால இடைவெளியானது, நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு அல்லது இது தொடர்பாக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள அதன் ஏதேனும் ஒரு குழுவால் தீர்மானிக்கப்படும். இருப்பினும், அது குறைந்தபட்சம் ஆண்டுதோறும் மறுஆய்வு செய்யப்பட வேண்டும்.
- F. முடிவானது, வாரியத்திடமோ அல்லது இது தொடர்பாக அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ள வாரியத்தின் ஏதேனும் ஒரு குழுவிடமோ சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் அது தகுதிவாய்ந்த அதிகார அமைப்புகளுக்கும் சுய ஒழுங்குமுறை அமைப்புகளுக்கும் கிடைக்கப்பெற வேண்டும்.
- G. நிறுவனம், (தன்னால் அல்லது தேசிய இடர் மதிப்பீட்டின் மூலம் கண்டறியப்பட்ட) இடர்களைத் தணிப்பதற்கும் நிர்வகிப்பதற்கும் இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையை (RBA) பின்பற்ற வேண்டும், மேலும் இது தொடர்பாக இயக்குநர்கள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கைகள், கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் நடைமுறைகளைக் கொண்டிருக்க வேண்டும். நிறுவனம், கண்டறியப்பட்ட பணமோசடி/பயங்கரவாத நிதியளிப்பு (ML/TF) இடர்கள் மற்றும் வணிகத்தின் அளவைக் கருத்தில் கொண்டு, ஒரு நிறுவன இடர் குறைப்புத் திட்டத்தை (CDD programme) செயல்படுத்த வேண்டும். மேலும், நிறுவனம் கட்டுப்பாடுகளின் செயலாக்கத்தைக் கண்காணித்து, தேவைப்பட்டால் அவற்றை மேம்படுத்த வேண்டும்.

- H. வாடிக்கையாளரின் வணிகம் மற்றும் இருப்பிடம் பற்றிய தகவல்கள், வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் பரிவர்த்தனைகளை உள்ளடக்கிய புவியியல் இடர், வழங்கப்படும் பொருட்கள்/சேவைகளின் வகை, பொருட்கள்/சேவைகளை வழங்குவதற்குப் பயன்படுத்தப்படும் விநியோக வழிமுறை, மேற்கொள்ளப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் வகைகள் – ரொக்கம், காசோலை/பண ஆவணங்கள், கம்பிவழிப் பரிமாற்றங்கள், அந்நிய செலாவணிப் பரிவர்த்தனைகள் போன்றவை. வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தைக் கருத்தில் கொள்ளும்போது, ஆவணங்களை வழங்கும் அதிகாரிகளால் வழங்கப்படும் இணையம் அல்லது பிற சேவைகள் மூலம் அடையாள ஆவணங்களை உறுதிப்படுத்தும் திறனும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படலாம்.
- I. வாடிக்கையாளருக்குத் தகவல் கசிவதைத் தவிர்ப்பதற்காக, அவரது இடர் வகைப்பாடு மற்றும் அதற்கான குறிப்பிட்ட காரணங்கள் இரகசியமாகப் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும், மேலும் அவை வாடிக்கையாளருக்கு வெளிப்படுத்தப்படக் கூடாது.
- J. உணரப்பட்ட இடர் தொடர்பாக, பல்வேறு பிரிவுகளைச் சேர்ந்த வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்படும் மற்ற பலதரப்பட்ட தகவல்கள், தனிப்பட்ட விஷயங்களில் தலையிடாதவை என்பதும், அவை KYC கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன என்பதும்.

விளக்கம் : இடர் மதிப்பீட்டில், FATF பொது அறிக்கை, இந்திய வங்கிகள் சங்கம் (IBA) வெளியிட்ட KYC/AML குறித்த அறிக்கைகள் மற்றும் வழிகாட்டுதல் குறிப்புகள், இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் (RBI) அனைத்து கூட்டுறவு வங்கிகளுக்கும் அனுப்பப்பட்ட வழிகாட்டுதல் குறிப்பு போன்றவை பயன்படுத்தப்படலாம்.

08. வாடிக்கையாளர் அடையாள நடைமுறை (CIP)

"வாடிக்கையாளர் அடையாளம் காணுதல்" என்பது CDD செயல்முறையை மேற்கொள்வதாகும். "வாடிக்கையாளர் உரிய சரிபார்ப்பு" (CDD) என்பது, "அடையாளச் சான்றாக" மற்றும் "முகவரிச் சான்றாக" "அதிகாரப்பூர்வமாகச் செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களைப்" பயன்படுத்தி, வாடிக்கையாளரையும் உண்மையான உரிமையாளரையும் அடையாளம் கண்டு சரிபார்ப்பதாகும்.

பின்வரும் நேர்வுகளில் நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களை அடையாளம் காணும் பணியை மேற்கொள்ளும்:

- வாடிக்கையாளருடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவைத் தொடங்குதல்.

- பெறப்பட்ட வாடிக்கையாளர் அடையாளத் தரவுகளின் உண்மைத்தன்மை அல்லது போதுமான தன்மை குறித்து சந்தேகம் எழும் போது.
- முகவர்களாக மூன்றாம் தரப்புப் பொருட்களை விற்பனை செய்தல், தங்களின் சொந்தப் பொருட்களை விற்பனை செய்தல், கடன் அட்டைகளின் நிலுவைத் தொகையைச் செலுத்துதல்/முன்பணம்/பயண அட்டைகளை விற்பனை செய்தல் மற்றும் மீண்டும் நிரப்புதல் மற்றும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மேல் மதிப்புள்ள வேறு எந்தப் பொருளையும் விற்பனை செய்தல்.
- கணக்கு இல்லாத வாடிக்கையாளர், அதாவது நேரடியாக வரும் வாடிக்கையாளருக்காக, ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்குச் சமமாகவோ அல்லது அதற்கு அதிகமாகவோ உள்ள தொகையுடைய பரிவர்த்தனைகளை, ஒற்றைப் பரிவர்த்தனையாகவோ அல்லது ஒன்றுடன் ஒன்று தொடர்புடையதாகத் தோன்றும் பல பரிவர்த்தனைகளாகவோ மேற்கொள்வது.
- ஒரு வாடிக்கையாளர் (கணக்கு வைத்திருப்பவர் அல்லது நேரடியாக வருபவர்) வேண்டுமென்றே ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் வரம்பிற்குக் குறைவான தொடர் பரிவர்த்தனைகளாக ஒரு பரிவர்த்தனையை வடிவமைக்கிறார் என்று நம்புவதற்கு நிறுவனத்திற்குக் காரணம் இருக்கும்போது.

09. வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சி நடைமுறை

பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, கணக்கு அடிப்படையிலான உறவுகள் தொடங்கும் நேரத்தில் வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளத்தைச் சரிபார்க்கும் நோக்கத்திற்காக, ஒரு மூன்றாம் தரப்பினரால் செய்யப்படும் வாடிக்கையாளர் சரிபார்ப்பை நிறுவனம் நம்பியிருக்கலாம் ;

- மூன்றாம் தரப்பினரால் மேற்கொள்ளப்பட்ட வாடிக்கையாளர் சரிபார்ப்பு தொடர்பான பதிவுகள் அல்லது தகவல்கள், அந்த மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்தோ அல்லது மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவகத்திலிருந்தோ உடனடியாகப் பெறப்படுகின்றன.
- வாடிக்கையாளர் சரிபார்ப்புத் தேவைகள் தொடர்பான அடையாளத் தரவுகள் மற்றும் பிற தொடர்புடைய ஆவணங்களின் நகல்கள், கோரிக்கை விடுக்கப்பட்டவுடன் மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து தாமதமின்றி வழங்கப்படும் என்பதை உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள, நிறுவனம் போதுமான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்கிறது.
- PML சட்டத்தின் கீழ் உள்ள தேவைகள் மற்றும் கடமைகளுக்கு இணங்க, வாடிக்கையாளர் உரிய கவனம் மற்றும் பதிவேடு பராமரிப்புத் தேவைகளுக்கு இணங்குவதற்காக, மூன்றாம் தரப்பினர் ஒழுங்குபடுத்தப்படுகிறார்கள், மேற்பார்வையிடப்படுகிறார்கள் அல்லது கண்காணிக்கப்படுகிறார்கள், மேலும் அதற்கான நடவடிக்கைகளையும் கொண்டுள்ளனர்.

- மூன்றாம் தரப்பினர், அதிக அபாயம் உள்ளதாக மதிப்பிடப்பட்ட ஒரு நாட்டிலோ அல்லது அதிகார வரம்பிலோ அமைந்திருக்கக் கூடாது.
- வாடிக்கையாளர் குறித்த முழுமையான சரிபார்ப்பு மற்றும் தேவைக்கேற்ப மேம்படுத்தப்பட்ட சரிபார்ப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்கான இறுதிப் பொறுப்பு நிறுவனத்தையே சாரும்.

பகுதி I - தனிநபர்களுக்கான CDD நடைமுறை

CDD-ஐ மேற்கொள்வதற்காக, ஒரு கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை ஏற்படுத்தும்போதோ அல்லது ஏதேனும் சட்டப்பூர்வ அமைப்பு தொடர்பான பயனாளி உரிமையாளர், அங்கீகரிக்கப்பட்ட கையொப்பமிடுபவர் அல்லது அதிகாரப் பத்திரம் வைத்திருப்பவருடன் தொடர்புகொள்ளும்போதோ, நிறுவனம் அந்தத் தனிநபரிடமிருந்து பின்வருவனவற்றைப் பெற வேண்டும்:

தனிநபராக இருக்கும்பட்சத்தில், நிறுவனம் பின்வரும் ஆவணங்களைப் பெற வேண்டும் ;

இல்லை,	பெயர் ஆவணங்கள்	மேலதிக விவரங்கள் / விளக்கம்
1	ஆதார் எண்	➤ ஆதார் எண் எங்கே 1. ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016 (2016-இன் 18)-இன் பிரிவு 7-இன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு திட்டத்தின் கீழ், ஏதேனும் பலன் அல்லது மானியத்தைப் பெற அவர் விரும்புகிறார்; அல்லது 2. அவர் தனது ஆதார் எண்ணை ஒரு வங்கிக்கோ அல்லது PML சட்டத்தின் பிரிவு 11A இன் துணைப் பிரிவு (1) இன் முதல் நிபந்தனையின் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட ஏதேனும் RE-க்கோ தானாக முன்வந்து சமர்ப்பிக்க முடிவு செய்கிறார்; அல்லது ➤ ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ளக்கூடிய ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம்; அல்லது ➤ நேரடிச் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத பட்சத்தில் ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் அல்லது அவரது அடையாளம் மற்றும் முகவரி விவரங்களைக் கொண்ட

		ஏதேனும் ஒவிடி (OVD) அல்லது அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணம்; அல்லது ➤ CKYCR-இலிருந்து பதிவுகளைப் பதிவிறக்கம் செய்வதற்கான தெளிவான ஒப்புதலுடன் கூடிய KYC அடையாளங்காட்டி;
2	பான் எண்	➤ நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணம் அல்லது 1962 ஆம் ஆண்டு வருமான வரி விதிகளில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி படிவம் எண் 60.
3	அத்தகைய ஆவணங்கள்	➤ வாடிக்கையாளரின் வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் நிதி நிலை குறித்த ஆவணங்கள், அல்லது நிறுவனத்தால் தேவைப்படக்கூடிய அவற்றின் சமமான மின்னணு ஆவணங்கள்;

கணக்குத் திறக்க விரும்பும் ஒருவரால் மேற்கூறிய ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க இயலாத பட்சத்தில், நிறுவனம் தனது விருப்பப்படி பின்வரும் ஆவணங்களைக் கொண்டு கணக்குகளைத் திறக்கலாம்;

இல்லை,	ஆவணங்களின் பெயர்	மேலும் விவரங்கள்
01	புகைப்படம்	வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட்ட, சுய சான்றளிக்கப்பட்ட புகைப்படம்.
02	அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் (OVD)	அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களில் பின்வருவன அடங்கும்; கடவுச்சீட்டு ஓட்டுநர் உரிமம் ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் வாக்காளர் அடையாள அட்டை மாநில அரசு அதிகாரியால் முறையாகக் கையொப்பமிடப்பட்டு, NREGA வழங்கிய வேலை அட்டை. தேசிய மக்கள் தொகை பதிவேட்டால் வழங்கப்பட்ட, பெயர் மற்றும் முகவரி விவரங்கள் அடங்கிய கடிதம்.
03	வழங்கப்பட்ட OVD ஆவணங்களில் புதுப்பிக்கப்பட்ட முகவரி	முகவரிச் சான்று என்ற வரையறுக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக, பின்வரும் ஆவணங்கள் வெளிநாட்டு முகவரி ஆவணங்களாகக் கருதப்படும்: -

	இல்லாத பட்சத்தில், கூடுதல் ஆவணங்கள் கோரப்படலாம்.	1. எந்தவொரு சேவை வழங்குநரிடமிருந்தும் பெறப்பட்ட, இரண்டு மாதங்களுக்கு மேல் பழமையானதல்லாத பயன்பாட்டுக் கட்டண ரசீது (மின்சாரம், தொலைபேசி, பின்கட்டண கைபேசி, குழாய்வழி எரிவாயு, தண்ணீர்க் கட்டணம்); 2. சொத்து வரி அல்லது நகராட்சி வரி ரசீது; 3. வங்கிக் கணக்கு அல்லது அஞ்சலக சேமிப்புக் கணக்கு அறிக்கை; 4. அரசுத் துறைகள் அல்லது பொதுத்துறை நிறுவனங்களால் ஓய்வுபெற்ற ஊழியர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட ஓய்வூதியம் அல்லது குடும்ப ஓய்வூதிய செலுத்து ஆணைகள் (PPOs), அவற்றில் முகவரி இடம்பெற்றிருந்தால்; 5. மாநில அல்லது மத்திய அரசுத் துறைகள், சட்டப்பூர்வ அல்லது ஒழுங்குமுறை அமைப்புகள், பொதுத்துறை நிறுவனங்கள், பட்டியல் வணிக வங்கிகள், நிதி நிறுவனங்கள் மற்றும் பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனங்கள் ஆகியவற்றால் வேலையளிப்பவரால் வழங்கப்படும் குடியிருப்பு ஒதுக்கீட்டுக் கடிதம். அதுபோலவே, அலுவல் ரீதியான குடியிருப்பை வழங்கும் அத்தகைய வேலையளிப்பவர்களுடனான விடுப்பு மற்றும் உரிம ஒப்பந்தங்கள்; மற்றும் 6. வெளிநாட்டு அதிகார வரம்புகளின் அரசாங்கத் துறைகளால் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் அல்லது இந்தியாவில் உள்ள வெளிநாட்டுத் தூதரகம் அல்லது பணிக்குழுவால் வழங்கப்பட்ட கடிதம்.
04	அத்தகைய பிற ஆவணங்கள்	வாடிக்கையாளரின் வணிகத்தின் தன்மை மற்றும் நிதி நிலை குறித்த ஆவணங்கள், அல்லது நிறுவனத்தால் தேவைப்படக்கூடிய அவற்றின் சமமான மின்னணு ஆவணங்கள்:

- மேலே உள்ள உட்பிரிவு (α)-இன் கீழ் ஆதார் எண்ணை, PML சட்டத்தின் பிரிவு 11A-இன் துணைப்பிரிவு (1)-இன் முதல் நிபந்தனையின் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட ஒரு வங்கி அல்லது நிறுவனத்திற்கு வழங்கினால், அந்த வங்கி அல்லது நிறுவனம், இந்திய தனித்துவ அடையாள ஆணையத்தால் வழங்கப்படும் e-KYC அங்கீகார வசதியைப் பயன்படுத்தி வாடிக்கையாளரின் ஆதார் எண்ணை அங்கீகரிக்க வேண்டும். மேலும், அத்தகைய நேர்வில், மத்திய அடையாளத் தரவுக் களஞ்சியத்தில் உள்ள அடையாளத் தகவல்களின்படியான முகவரியிலிருந்து வேறுபட்ட தற்போதைய முகவரியை வாடிக்கையாளர் வழங்க விரும்பினால், அவர் அதுகுறித்த ஒரு சுய அறிவிப்பை அந்த நிறுவனத்திடம் அளிக்கலாம்.
- மேலே உள்ள பிரிவு (αα)-இன் கீழ், நேரடிச் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ளக்கூடிய வகையில் ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரம் இருந்தால், நிறுவனம் நேரடிச் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும்.
- ஏதேனும் OVD-க்கு இணையான மின்னணு ஆவணம் இருந்தால், நிறுவனம் தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம், 2000 (21/2000) மற்றும் அதன் கீழ் வெளியிடப்பட்ட விதிகளின்படி டிஜிட்டல் கையொப்பத்தைச் சரிபார்த்து, மேலே உள்ள பிரிவு (αb)-இன் கீழ் ஏதேனும் OVD அல்லது ஆதார் எண் வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரத்தை நேரலையில் புகைப்படம் எடுக்கும். ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு மேற்கொள்ள முடியாத பட்சத்தில், நிறுவனம் டிஜிட்டல் KYC மூலம் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்ளும்.
- இன் கீழ் KYC அடையாளங்காட்டிக்காக , நிறுவனம் CKYCR-இலிருந்து KYC பதிவுகளை ஆன்லைனில் மீட்டெடுக்க வேண்டும்.

ஒரு குறிப்பிட்ட வகை நிறுவனங்களுக்கு அரசாங்கத்தால் அறிவிக்கப்படும் தேதிக்கு மிகாத ஒரு காலத்திற்கு, டிஜிட்டல் கேஓய்சி (KYC) மேற்கொள்வதற்குப் பதிலாக, அந்த வகை நிறுவனம் **ஆதார்** எண் அல்லது ஓவிடி (OVD) வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகலையும், அதற்கு இணையான மின் ஆவணம் சமர்ப்பிக்கப்படாத பட்சத்தில் சமீபத்திய புகைப்படத்தையும் பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

மேலும் , ஆதார் (நிதி மற்றும் பிற மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016-இன் பிரிவு 7-இன் கீழ் அறிவிக்கப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு திட்டத்தின் கீழ், ஏதேனும் பலன் அல்லது மானியத்தைப் பெற விரும்பும் ஒரு தனிநபருக்கு, காயம், நோய், முதுமை அல்லது பிற காரணங்களால் ஏற்படும் உடல் தளர்ச்சி மற்றும் அது போன்ற காரணங்களால் மின்-கேஓய்சி (e-KYC) அங்கீகாரத்தைச் செய்ய இயலாத பட்சத்தில், நிறுவனம், ஆதார் எண்ணைப் பெறுவதோடு மட்டுமல்லாமல், முன்னுரிமையாக ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பை மேற்கொள்வதன் மூலமாகவோ அல்லது மாற்றாக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து வேறு ஏதேனும் ஓவிடி (OVD) அல்லது அதற்கு இணையான மின்-ஆவணத்தின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகலைப்

பெறுவதன் மூலமாகவோ அடையாளச் சரிபார்ப்பைச் செய்ய வேண்டும். இந்த முறையில் செய்யப்படும் சிடிடி (CDD) தவறாமல் நிறுவனத்தின் அதிகாரியால் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும், மேலும் அத்தகைய விதிவிலக்கு கையாளுதலும் பத்தி 8-இல் கட்டளையிடப்பட்டுள்ளபடி உடனடித் தணிக்கையின் ஒரு பகுதியாக இருக்க வேண்டும். விதிவிலக்கு கையாளுதலின் நிகழ்வுகளை ஒரு மையப்படுத்தப்பட்ட விதிவிலக்கு தரவுத்தளத்தில் முறையாகப் பதிவு செய்வதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும். அந்தத் தரவுத்தளத்தில் விதிவிலக்கு வழங்குவதற்கான காரணங்கள், வாடிக்கையாளர் விவரங்கள், விதிவிலக்கிற்கு அங்கீகாரம் அளித்த நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் பெயர் மற்றும் ஏதேனும் கூடுதல் விவரங்கள் இருப்பின், அவை அடங்கியிருக்க வேண்டும். தரவுத்தளமானது நிறுவனத்தால் காலமுறை உள்ளகத் தணிக்கை/ஆய்வுக்கு உட்படுத்தப்படும் மற்றும் மேற்பார்வை ஆய்வுக்குக் கிடைக்கப்பெறும்.

மேலே உள்ள நிபந்தனை (i)-இன் படி ஆதார் எண்ணின் அங்கீகாரம் தேவைப்படாத பட்சத்தில், ஒரு வாடிக்கையாளர் ஆதார் எண்ணை வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரத்தைச் சமர்ப்பிக்கும்போது, அந்த வாடிக்கையாளர் தகுந்த வழிகளில் தனது ஆதார் எண்ணைத் திருத்தி அல்லது மறைத்துவிடுவதை நிறுவனம் உறுதிசெய்ய வேண்டும். பயோமெட்ரிக் அடிப்படையிலான இ-கேஓய்சி அங்கீகாரத்தை வங்கி அதிகாரி/வணிகத் தொடர்பாளர்கள்/வணிக ஒருங்கிணைப்பாளர்கள் செய்யலாம்.

ஆதார் பயன்பாடு, ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான சான்று போன்றவை, ஆதார் (நிதி மற்றும் இதர மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து வழங்குதல்) சட்டம், 2016 மற்றும் அதன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கு இணங்க இருக்க வேண்டும்.

- வாடிக்கையாளர் KYC-க்காகச் சமர்ப்பிக்கும் OVD-யில் அடையாளச் சான்று மற்றும் முகவரிச் சான்று ஆகிய இரண்டும் அடங்கியிருந்தால், அவர்கள் கூடுதலாக ஒரு OVD-யை வழங்கத் தேவையில்லை.
- கணக்கு ஆரம்பத்தில் பன்னிரண்டு மாத காலத்திற்குச் செயல்பாட்டில் இருக்கும், அதற்குள் தேவைக்கேற்ப CDD-ஐ நிறுவனம் மேற்கொள்ளும்.
- வாடிக்கையாளர் ஆதார் எண் உள்ள ஆதார் எண்ணை வைத்திருப்பதற்கான ஆதாரத்தைச் சமர்ப்பிக்கும் பட்சத்தில், நிறுவனத்திற்கு ஆதார் எண்ணின் சரிபார்ப்பு தேவைப்படாத நேர்வுகளில், அந்த வாடிக்கையாளர் தகுந்த வழிகளில் தனது ஆதார் எண்ணைத் திருத்தி அல்லது மறைத்துவிடுவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
- ஆதார் பயன்பாடு, ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான சான்று போன்றவை, ஆதார் (நிதி மற்றும் இதர மானியங்கள், பலன்கள் மற்றும் சேவைகளை இலக்கு வைத்து

வழங்குதல்) சட்டம், 2016 மற்றும் அதன் கீழ் உருவாக்கப்பட்ட விதிமுறைகளுக்கு இணங்க இருக்க வேண்டும்.

வாடிக்கையாளரின் ஒப்புதலைப் பெற்ற பிறகு, நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர் மூலம் நேரடி காணொளி வாடிக்கையாளர் அடையாளச் செயல்முறையை (V-CIP) நிறுவனம் மேற்கொள்ளலாம். V-CIP-ஐ மேற்கொள்வதற்கான வழிகாட்டுதல்கள் இந்தக் கொள்கையின் இணைப்பு C-இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

நேரடி சந்திப்பு அல்லாத முறையில், OTP அடிப்படையிலான மின்-கேள்வி:-

மேலும், வாடிக்கையாளர்களைச் சேர்ப்பதற்காக, நிறுவனம் ஒரு முறை கடவுச்சொல் (OTP) அடிப்படையிலான மின்-கேள்வி-பதில் (e-KYC) செயல்முறையை ஒரு விருப்பமாக வழங்கலாம். இந்த நிபந்தனையின்படி, அதாவது OTP அடிப்படையிலான மின்-கேள்வி-பதிலைப் பயன்படுத்தித் திறக்கப்படும் கணக்குகள், பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டவை:

- (i) OTP மூலம் அங்கீகாரம் பெறுவதற்கு வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஒரு குறிப்பிட்ட ஒப்புதல் இருக்க வேண்டும்;
- (j) அத்தகைய கணக்குகளுக்கான இடர் தணிப்பு நடவடிக்கையாக, பரிவர்த்தனை அறிவிப்புகள், OTP போன்றவை ஆதார் திட்டத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் அலைபேசி எண்ணுக்கு மட்டுமே அனுப்பப்படுவதை நிறுவனம் உறுதிசெய்ய வேண்டும். அலைபேசி எண் மாற்றக் கோரிக்கைகளைக் கையாள்வதற்கான முறையான சரிபார்ப்பு செயல்முறையை வரையறுக்கும், இயக்குநர்கள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு கொள்கையை நிறுவனம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- (ii) தவணைக் கடன்கள் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும். ஒரு வருடத்தில் அனுமதிக்கப்படும் தவணைக் கடன்களின் மொத்தத் தொகை அறுபதாயிரம் ரூபாய்க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும். கணக்கு ஓராண்டுக்கு மேல் இருக்கக்கூடாது.
- (iii) OTP அடிப்படையிலான e-KYC-ஐப் பயன்படுத்தித் திறக்கப்பட்ட கடன் கணக்குகள், வாடிக்கையாளர் உரிய சரிபார்ப்பு (CDD) நடைமுறையை முடிக்க வேண்டிய ஒரு வருடத்திற்கு மேல் அனுமதிக்கப்படாது. ஒரு வருடத்திற்குள் CDD நடைமுறை முடிக்கப்படாவிட்டால், மேற்கொண்டு எந்தப் பற்றுக்களும் அனுமதிக்கப்படாது.
- (iv) நிறுவனத்துடனோ அல்லது வேறு எந்த RE-யுடனோ OTP அடிப்படையிலான KYC-ஐப் பயன்படுத்தி வேறு எந்தக் கணக்கும் திறக்கப்படவில்லை அல்லது

திறக்கப்படாது என்பது குறித்த ஒரு உறுதிமொழி வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்பட வேண்டும். மேலும், CKYCR-இல் KYC தகவலைப் பதிவேற்றும் போது, அத்தகைய கணக்குகள் OTP அடிப்படையிலான e-KYC-ஐப் பயன்படுத்தித் திறக்கப்பட்டுள்ளன என்பதையும், OTP அடிப்படையிலான e-KYC நடைமுறையில் திறக்கப்பட்ட கணக்குகளின் KYC தகவலின் அடிப்படையில் மற்ற RE-கள் கணக்குகளைத் திறக்கக் கூடாது என்பதையும் நிறுவனம் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும்.

(v) மேற்கூறிய நிபந்தனைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்காக, ஏதேனும் இணங்காமை/மீறல் ஏற்பட்டால் எச்சரிக்கைகளை உருவாக்கும் அமைப்புகள் உட்பட, கடுமையான கண்காணிப்பு நடைமுறைகளை நிறுவனம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

வருங்கால வாடிக்கையாளருக்குத் தனது ஆதார் எண் மட்டுமே தெரிந்திருந்தாலோ அல்லது அவர் வேறு இடத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட ஆதார் நகலை மட்டுமே வைத்திருந்தாலோ, அந்த வாடிக்கையாளர் RE-யின் கிளையில் நேரில் இருக்கும் பட்சத்தில், நிறுவனம் அவரது இ-ஆதார் கடிதத்தை UIDAI இணையதளத்திலிருந்து நேரடியாக அச்சிட்டு/பதிவிறக்கம் செய்யும்.

திருமணம் அல்லது வேறு காரணங்களுக்காகத் தங்கள் பெயரை மாற்றிக்கொள்ளும் நபர்களுடன் கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை ஏற்படுத்தும்போதோ அல்லது காலமுறை புதுப்பித்தல் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்போதோ, முகவரி மற்றும் அடையாளச் சான்றாக, மாநில அரசால் வழங்கப்பட்ட திருமணச் சான்றிதழ் அல்லது பெயர் மாற்றத்தைக் குறிப்பிடும் அரசிதழ் அறிவிப்பின் நகலுடன், அவரின் தற்போதைய பெயரில் உள்ள 'அதிகாரப்பூர்வமாகச் செல்லுபடியாகும் ஆவணத்தின் ' சான்றளிக்கப்பட்ட நகலையும் பெற வேண்டும்.

நிறுவனத்தின் ஒரு கிளை/அலுவலகத்தில் ஒருமுறை செய்யப்படும் KYC சரிபார்ப்பு, அந்தக் கணக்கை நிறுவனத்தின் வேறு எந்தக் கிளை/அலுவலகத்திற்கும் மாற்றுவதற்குச் செல்லுபடியாகும். இதற்கு, சம்பந்தப்பட்ட கணக்கிற்கு முழுமையான KYC சரிபார்ப்பு ஏற்கனவே செய்யப்பட்டிருக்க வேண்டும், மேலும் அக்கணக்கை காலமுறைப்படி புதுப்பிக்க வேண்டிய அவசியம் இருக்கக்கூடாது, அத்துடன் அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில் கணக்கு வைத்திருப்பவரிடமிருந்து அவரது தற்போதைய முகவரி குறித்த சுய அறிவிப்பு பெறப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்கள் (NBFCs) கணக்குகளைத் திறப்பதற்கான எளிமைப்படுத்தப்பட்ட நடைமுறை: கணக்கைத் திறக்க விரும்பும் ஒரு நபர், பத்தி 16-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிக்க முடியாத பட்சத்தில், வங்கி சாரா நிதி நிறுவனங்கள் (NBFCs) தங்கள் விருப்பப்படி பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டுக் கணக்குகளைத் திறக்கலாம்:

(அ) நிறுவனம் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து சுய சான்றளிக்கப்பட்ட புகைப்படத்தைப் பெற வேண்டும்.

(ஆ) கணக்கைத் தொடங்கும் நபர், தன் முன்னிலையில் தனது கையொப்பத்தையோ அல்லது பெருவிரல் ரேகையையோ இட்டுள்ளார் என்று நிறுவனத்தின் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி தனது கையொப்பத்தின் கீழ் சான்றளிக்கிறார்.

(இ) கணக்கு ஆரம்பத்தில் பன்னிரண்டு மாத காலத்திற்குச் செயல்பாட்டில் இருக்கும், அதற்குள் பத்தி 16 அல்லது பத்தி 18-இன் படியான வாடிக்கையாளர் உறுதிப்பற்று (CDD) மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

(ஈ) அவர்களுடைய அனைத்துக் கணக்குகளிலும் உள்ள மொத்த இருப்பு, எந்த நேரத்திலும் ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

(இ) அனைத்துக் கணக்குகளிலும் உள்ள மொத்த வரவு, ஓராண்டில் ஒரு இலட்சம் ரூபாய்க்கு மிகாமல் இருக்க வேண்டும்.

(f) மேலே உள்ள (d) மற்றும் (e) வழிகாட்டுதல்களை வாடிக்கையாளர் மீறும் பட்சத்தில், முழுமையான KYC நடைமுறை நிறைவடையும் வரை மேற்கொண்டு எந்தப் பரிவர்த்தனைகளும் அனுமதிக்கப்படாது என்பது அவருக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

(g) இருப்பு நாற்பதாயிரம் ரூபாயை எட்டும்போதோ அல்லது ஓர் ஆண்டில் மொத்த வரவு எண்பதாயிரம் ரூபாயை எட்டும்போதோ, KYC நடத்துவதற்குத் தேவையான ஆவணங்கள் சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும் என வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிக்கப்படும். இல்லையெனில், அனைத்துக் கணக்குகளிலும் உள்ள மொத்த இருப்பு, மேலே உள்ள (d) மற்றும் (e) வழிமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வரம்புகளைத் தாண்டும்போது, அந்தக் கணக்கில் உள்ள செயல்பாடுகள் நிறுத்தப்படும்.

(h) கணக்கு கண்காணிக்கப்பட வேண்டும், மேலும் பணமோசடி/பயங்கரவாத நிதியுதவி நடவடிக்கைகள் அல்லது பிற அதிக அபாயகரமான சூழ்நிலைகள்

குறித்து சந்தேகம் எழும்போது, பத்தி 16 அல்லது பத்தி 18-இன் படி வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

(i) சம்பந்தப்பட்ட கணக்கிற்கு முழுமையான KYC சரிபார்ப்பு ஏற்கனவே செய்யப்பட்டிருந்து, அதனை காலமுறைப்படி புதுப்பிக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லாத பட்சத்தில், நிறுவனத்தின் ஒரு கிளை/அலுவலகத்தில் ஒருமுறை செய்யப்படும் KYC சரிபார்ப்பு, அதே நிறுவனத்தின் வேறு எந்தக் கிளை/அலுவலகத்திற்கும் கணக்கை மாற்றுவதற்குச் செல்லுபடியாகும்.

(ஐ) நிறுவனம், குறிப்பாக அதிக இடர் இருக்கும் சூழ்நிலைகளில், வாடிக்கையாளர் தரவுச் சரிபார்ப்பின் (CDD) கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட தகவல் அல்லது தரவு புதுப்பித்ததாகவும் பொருத்தமானதாகவும் இருப்பதை உறுதிசெய்து, KYC-ஐ காலமுறைப்படி புதுப்பிப்பதற்கு இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

பகுதி II - தனி உரிமையாளர் நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்

ஒரு தனிநபர் நிறுவனத்தின் பெயரில் கணக்கைத் திறப்பதற்கு, தனிநபரின் (உரிமையாளரின்) அடையாளம் மற்றும் முகவரி விவரங்களைக் கொண்ட, மேலே குறிப்பிடப்பட்ட OVD-யின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் பெறப்பட வேண்டும்.

மேற்கூறியவற்றுடன், தனியார் நிறுவனத்தின் பெயரில் வணிகம்/செயல்பாடு இருப்பதற்கான ஆதாரமாக, பின்வரும் ஆவணங்களில் ஏதேனும் இரண்டைப் பெற வேண்டும்:

- a. அரசாங்கத்தால் வழங்கப்பட்ட உத்யம் பதிவுச் சான்றிதழ் (URC) உள்ளிட்ட பதிவுச் சான்றிதழ்.

மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் இருந்தபோதிலும், குறைந்த இடர் பிரிவில் வகைப்படுத்தப்பட்ட ஒரு தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளரைப் பொறுத்தவரை, நிறுவனம் அனைத்துப் பரிவர்த்தனைகளையும் அனுமதிப்பதுடன், கே.ஓய்.சி (KYC) புதுப்பிப்புக்கான காலக்கெடு முடிந்த ஒரு வருடத்திற்குள் அல்லது ஜூன் 30, 2026-க்குள், இவற்றில் எது பிந்தையதோ அதுவரை, கே.ஓய்.சி-யைப் புதுப்பிப்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டும் . நிறுவனம் அத்தகைய வாடிக்கையாளர்களின் கணக்குகளைத் தொடர்ச்சியான கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தும். கே.ஓய்.சி-யை குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்க வேண்டிய காலக்கெடு ஏற்கெனவே முடிந்துவிட்ட, குறைந்த இடர் பிரிவில் உள்ள தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுக்கும் இது பொருந்தும்.

- b. கடை மற்றும் நிறுவனங்கள் சட்டத்தின் கீழ் நகராட்சி அதிகாரிகளால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ்/உரிமம்.
- c. விற்பனை மற்றும் வருமான வரி அறிக்கைகள்.
- d. CST/VAT/GST சான்றிதழ்.
- e. விற்பனை வரி/சேவை வரி/தொழில் வரி அதிகாரிகளால் வழங்கப்படும் சான்றிதழ்/பதிவு ஆவணம்.
- f. DGFT அலுவலகத்தால் தனியுரிமை நிறுவனத்திற்கு வழங்கப்பட்ட IEC (இறக்குமதியாளர் ஏற்றுமதியாளர் குறியீடு) / சட்டத்தின் கீழ் பதிவுசெய்யப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு தொழில்முறை அமைப்பால் தனியுரிமை நிறுவனத்தின் பெயரில் வழங்கப்பட்ட உரிமம் / பயிற்சிச் சான்றிதழ்.
- g. நிறுவனத்தின் வருமானம் பிரதிபலிக்கும் தனி உரிமையாளரின் பெயரிலான முழுமையான வருமான வரி அறிக்கை (ஒப்புக்கை மட்டும் அல்ல), வருமான வரி அதிகாரிகளால் முறையாகச் சான்றளிக்கப்பட்டு/ஒப்புக்கையிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்.
- h. , தண்ணீர் மற்றும் தரைவழித் தொலைபேசிக் கட்டணங்கள் போன்ற பயன்பாட்டுக் கட்டணங்கள் .

அத்தகைய இரண்டு ஆவணங்களைச் சமர்ப்பிப்பது சாத்தியமில்லை என நிறுவனம் திருப்தியடையும் பட்சத்தில் , நிறுவனம் தனது விருப்பப்படி, அந்த ஆவணங்களில் ஒன்றை மட்டும் வணிகம்/செயல்பாட்டிற்கான ஆதாரமாக ஏற்றுக்கொள்ளலாம்.

அந்நிறுவனம் தொடர்புப் புள்ளி சரிபார்ப்பை மேற்கொண்டு, அத்தகைய நிறுவனத்தின் இருப்பை நிலைநாட்டத் தேவைப்படும் பிற தகவல்களையும் விளக்கங்களையும் சேகரிப்பதுடன், வணிகச் செயல்பாடு தனியுரிமை நிறுவனத்தின் முகவரியிலிருந்து சரிபார்க்கப்பட்டுள்ளது என்பதை உறுதிசெய்து திருப்தி அடைய வேண்டும்.

பகுதி III- சட்ட நிறுவனங்களுக்கான CDD நடவடிக்கைகள்

பின்வரும் நிகழ்வுகளில், பின்வருவனவற்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்கள் ஒவ்வொரு நிறுவனத்தின் தேவைப்படும்;			
ஒரு நிறுவனம்	ஒரு கூட்டாண்மை நிறுவனம்	ஒரு அறக்கட்டளை	பதிவு செய்யப்பட்ட சங்கம் அல்லது தனிநபர்களின் அமைப்பு.
➤ நிறுவனப் பதிவுச் சான்றிதழ்; ➤ சங்கத்தின் குறிப்பாணை மற்றும் விதிகள்;	➤ பதிவுச் சான்றிதழ் ➤ கூட்டாண்மை ஒப்பந்தம் ➤ கூட்டாண்மை நிறுவனத்தின் பான்	➤ பதிவுச் சான்றிதழ் ➤ அறக்கட்டளை பத்திரம் ➤ நம்பிக்கையின் பான்	➤ நிர்வாக இயக்குநர்மான்ம ➤ பான் அல்லது எண் 60

➤ நிறுவனத்தின் பான் எண்; ➤ இயக்குநர் குழுவின் தீர்மானம் மற்றும் அதன் மேலாளர், இயக்குநர்கள், அதிகாரிகள் அல்லது ஊழியர்களுக்கு அவர்கள் சார்பாகப் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ள வழங்கப்பட்ட அதிகாரப் பத்திரம்; ➤ பகுதி I-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பயனாளி உரிமையாளரின் ஆவணங்கள்; ➤ உயர் நிர்வாகப் பதவிகளை வகிக்கும் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களின் பெயர்கள்; ➤ பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகமும் அதன் பிரதான வணிக இடமும், அவை வெவ்வேறாக இருந்தால்.	➤ பகுதி I-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பயனாளி உரிமையாளர், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள், பணியாளர் (சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப) ஆகியோரின் ஆவணங்கள், இவர்களின் சார்பாகப் பரிவர்த்தனைகளைச் செய்ய ஒரு வழக்கறிஞர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்; ➤ அனைத்து கூட்டாளிகளின் பெயர்; ➤ பதிவு செய்யப்பட்ட அதிகாரியின் முகவரியும், பிரதான வணிகம் நடைபெறும் இடமும் வேறுபட்டால்.	➤ பகுதி I-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பயனாளி உரிமையாளர், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள், பணியாளர் (சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப) ஆகியோரின் ஆவணங்கள், இவர்களின் சார்பாகப் பரிவர்த்தனைகளைச் செய்ய ஒரு வழக்கறிஞர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்; ➤ பயனாளிகள், அறங்காவலர், அறக்கட்டளையை நிறுவியவர், பாதுகாவலர் (ஏதேனும் இருந்தால்) மற்றும் அறக்கட்டளையை உருவாக்கியவர்களின் பெயர்கள். ➤ பதிவு செய்யப்பட்ட அலுவலகத்தின் முகவரி ➤ அறங்காவலராகப் பணியாற்றி, அவர் சார்பாகப் பரிவர்த்தனை செய்ய அதிகாரம் பெற்ற தனிநபரின் ஆவணங்களின் பட்டியல்	➤ அதன் சார்பு பரிவர்த்தனை வழங்கப்பட்ட அதிகாரப் பத்திரம்; ➤ பகுதி I-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பயனாளி உரிமையாளர், மேலாளர்கள், அதிகாரிகள், பணியாளர் (சந்தர்ப்பத்திற்கேற்ப) ஆகியோரின் ஆவணங்கள், இவர்களின் சார்பாகப் பரிவர்த்தனைகளைச் செய்ய ஒரு வழக்கறிஞர் நியமிக்கப்பட்டுள்ளார்; ➤ நிறுவனத்தின் சட்டப்பூர்வ இந்நிலைநாட்டத் தேவைப்படும் அத்தகைய தகவல்கள்
---	--	--	---

விளக்கம்: -

பதிவு செய்யப்படாத அறக்கட்டளை மற்றும் கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள் “பதிவு செய்யப்படாத சங்கங்கள்” என்ற சொல்லின் கீழ் சேர்க்கப்படும். “தனிநபர்களின் அமைப்பு” என்ற சொல்லில் சங்கங்களும் அடங்கும்.

சங்கங்கள், பல்கலைக்கழகங்கள் மற்றும் கிராமப் பஞ்சாயத்துகள் போன்ற உள்ளாட்சி அமைப்புகள் போன்ற (முந்தைய பகுதியில் குறிப்பாக உள்ளடக்கப்படாத) ஒரு சட்டப்பூர்வ நிறுவனமாக இருக்கும் வாடிக்கையாளர், அல்லது அத்தகைய சட்டப்பூர்வ நிறுவனம், தனிநபர்

அல்லது அறக்கட்டளையின் சார்பாகச் செயல்படுவதாகக் கூறும் ஒரு வாடிக்கையாளர், பின்வரும் ஆவணங்களின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களையோ அல்லது அவற்றுக்கு இணையான மின்னணு ஆவணங்களையோ பெற்றுச் சரிபார்க்க வேண்டும்:

- நிறுவனத்தின் சார்பாகச் செயல்பட அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபரின் பெயரைக் காட்டும் ஆவணம்
- தன் சார்பாகப் பரிவர்த்தனை செய்ய ஒரு வழக்கறிஞரை நியமித்துள்ள நபரின், பகுதி I-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மற்றும்
- நிறுவனத்தின் சட்டப்பூர்வ இருப்பை நிலைநாட்டத் தேவைப்படும் பிற ஆவணங்கள்.

ஒரு அறக்கட்டளையின் விஷயத்தில், கணக்கு அடிப்படையிலான உறவு தொடங்கும் நேரத்தில் அறங்காவலர்கள் தங்கள் நிலையை வெளிப்படுத்துவதை RE உறுதி செய்ய வேண்டும்.

பகுதி IV - உண்மையான உரிமையாளரை அடையாளம் காணுதல்

இயற்கை நபர் அல்லாத ஒரு சட்டப்பூர்வ நபரின் கணக்கைத் திறக்கும்போது, உண்மையான உரிமையாளர்(கள்) அடையாளம் காணப்பட வேண்டும் மற்றும் பின்வருவனவற்றைக் கருத்தில் கொண்டு அவரது அடையாளத்தைச் சரிபார்க்க அனைத்து நியாயமான நடவடிக்கைகளும் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்:

- சந்தையில் பட்டியலிடப்பட்ட நிறுவனமாகவோ , அல்லது அத்தகைய நிறுவனத்தின் துணை நிறுவனமாகவோ இருக்கும் பட்சத்தில், அந்த நிறுவனங்களின் எந்தவொரு பங்குதாரர் அல்லது பயனாளி உரிமையாளரின் அடையாளத்தைக் கண்டறிந்து சரிபார்க்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை.
- நம்பிக்கைப் பொறுப்பு/நியமனப் பொறுப்பு அல்லது நம்பிக்கைப் பொறுப்புக் கணக்குகளின் விஷயத்தில், வாடிக்கையாளர் வேறொரு நபருக்காக அறங்காவலராக/நியமனப் பொறுப்பாளராக அல்லது வேறு ஏதேனும் இடைத்தரகராகச் செயல்படுகிறாரா என்பது தீர்மானிக்கப்படுகிறது. அத்தகைய சந்தர்ப்பங்களில், இடைத்தரகர்களின் அடையாளம் மற்றும் அவர்கள் யாருக்காகச் செயல்படுகிறார்கள் என்பதற்கான திருப்திகரமான சான்றுகளும், அத்துடன் நம்பிக்கைப் பொறுப்பின் தன்மை அல்லது நடைமுறையில் உள்ள பிற ஏற்பாடுகள் குறித்த விவரங்களும் பெறப்பட வேண்டும்.

அவர்களின் வணிகம் மற்றும் இடர் விவரம், மற்றும் நிதி/செல்வத்தின் ஆதாரம் ஆகியவற்றுடன் தங்களின் பரிவர்த்தனைகள் ஒத்துப்போகின்றன என்பதை உறுதி செய்வதற்காக, நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களைப் பற்றித் தொடர்ச்சியான உரிய ஆய்வை மேற்கொள்ளும் .

நெருக்கமான கண்காணிப்பைக் கோரும் காரணிகளின் பொதுவான தன்மைக்கு எந்தவித பாதிப்பும் இல்லாமல், பின்வரும் வகையான பரிவர்த்தனைகள் கட்டாயமாகக் கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்:

- ⇒ RTGS பரிவர்த்தனைகள் உள்ளிட்ட பெரிய மற்றும் சிக்கலான பரிவர்த்தனைகள், மற்றும் வாடிக்கையாளரின் இயல்பான மற்றும் எதிர்பார்க்கப்படும் செயல்பாடுகளுக்கு முரணான, வெளிப்படையான பொருளாதார நியாயமோ அல்லது முறையான நோக்கமோ இல்லாத அசாதாரண வடிவங்களைக் கொண்ட பரிவர்த்தனைகள்.
- ⇒ குறிப்பிட்ட கணக்கு வகைகளுக்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட வரம்புகளை மீறும் பரிவர்த்தனைகள்.

கண்காணிப்பின் அளவு, வாடிக்கையாளரின் இடர் வகைக்கு ஏற்ப அமைய வேண்டும்.

விளக்கம் : அதிக ஆபத்துள்ள கணக்குகள் மேலும் தீவிரமான கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(அ) கணக்குகளின் இடர் வகைப்பாட்டை, குறைந்தபட்சம் ஆறு மாதங்களுக்கு ஒரு முறையாவது காலமுறைப்படி மறுஆய்வு செய்யும் ஒரு முறையும், மேம்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி நடவடிக்கைகளைப் பயன்படுத்துவதற்கான தேவையும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

(ஆ) சந்தைப்படுத்தல் நிறுவனங்களின் கணக்குகளில், குறிப்பாக பன்மட்ட சந்தைப்படுத்தல் (MLM) நிறுவனங்களின் கணக்குகளில் நடைபெறும் பரிவர்த்தனைகள் உன்னிப்பாகக் கண்காணிக்கப்பட வேண்டும்.

பகுதி V - தொடர் விடாமுயற்சி

KYC சரிபார்ப்பு, சம்பந்தப்பட்ட கணக்கிற்கு முழுமையான KYC சரிபார்ப்பு ஏற்கனவே செய்யப்பட்டிருந்து, அதனை காலமுறை புதுப்பிப்பு செய்ய வேண்டிய அவசியம் இல்லாத பட்சத்தில், அதே நிறுவனத்தின் வேறு எந்தக் கிளை/அலுவலகத்திற்கும் கணக்கை மாற்றுவதற்குச் செல்லுபடியாகும்.

குறிப்பாக அதிக இடர் இருக்கும் சூழ்நிலைகளில், வாடிக்கையாளர் தரவு சரிபார்ப்பின் (CDD) கீழ் சேகரிக்கப்பட்ட தகவல் அல்லது தரவு புதுப்பித்த நிலையில் மற்றும் பொருத்தமானதாக இருப்பதை உறுதிசெய்யும் வகையில், நிறுவனம் KYC-ஐ அவ்வப்போது புதுப்பிப்பதற்கு இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.

காலமுறை புதுப்பித்தல்

பின்வரும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, அதிக அபாயமுள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்குக் குறைந்தபட்சம் இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையும், நடுத்தர அபாயமுள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு எட்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையும், குறைந்த அபாயமுள்ள

வாடிக்கையாளர்களுக்குப் பத்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறையும் காலமுறை புதுப்பித்தல் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்:

வாடிக்கையாளர் வகை	காலமுறை புதுப்பித்தல்	
அதிக ஆபத்தான வாடிக்கையாளர்	இரண்டு ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை	கணக்கு திறக்கப்பட்ட தேதியிலிருந்து / கடைசி KYC புதுப்பித்தல்
நடுத்தர அபாய வாடிக்கையாளர்	8 ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை	மேலே கொடுக்கப்பட்டுள்ள விதிமுறைகள் இருந்தபோதிலும், குறைந்த இடர் பிரிவில் வகைப்படுத்தப்பட்ட ஒரு தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளரைப் பொறுத்தவரை, நிறுவனம் அனைத்துப் பரிவர்த்தனைகளையும் அனுமதிப்பதுடன், கே.ஓய்.சி (KYC) புதுப்பிப்புக்கான காலக்கெடு முடிந்த ஒரு வருடத்திற்குள் அல்லது ஜூன் 30, 2026-க்குள், இவற்றில் எது பிந்தையதோ அதுவரை, கே.ஓய்.சி-யைப் புதுப்பிப்பதை உறுதிசெய்ய வேண்டும். நிறுவனம் அத்தகைய வாடிக்கையாளர்களின் கணக்குகளைத் தொடர்ச்சியான கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தும். கே.ஓய்.சி-யை குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்க வேண்டிய காலக்கெடு ஏற்கெனவே முடிந்துவிட்ட, குறைந்த இடர் பிரிவில் உள்ள தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுக்கும் இது பொருந்தும்.
குறைந்த இடர் வாடிக்கையாளர்	பத்து ஆண்டுகளுக்கு ஒருமுறை	

தனிநபருக்கான காலமுறை புதுப்பித்தல்	தனிநபரைத் தவிர மற்றவர்களுக்கான காலமுறை புதுப்பித்தல்
KYC-இல் மாற்றம் இல்லாத பட்சத்தில்: இது தொடர்பாக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஒரு சுய அறிவிப்பானது, நிறுவனத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் மின்னஞ்சல் முகவரி, அலைபேசி எண் அல்லது வேறு ஏதேனும் டிஜிட்டல் வழிமுறை மூலம் பெறப்பட வேண்டும்.	KYC-இல் மாற்றம் இல்லாத பட்சத்தில்: இது தொடர்பாக வாடிக்கையாளரிடமிருந்து ஒரு சுய அறிவிப்பானது, நிறுவனத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் மின்னஞ்சல் முகவரி, அலைபேசி எண் அல்லது வேறு ஏதேனும் டிஜிட்டல் வழிமுறை மூலம் பெறப்பட வேண்டும். சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்களின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபரிடமிருந்து வரும் கடிதம், இயக்குநர் குழு தீர்மானம் போன்றவை, சூழ்நிலைக்கு ஏற்ப. பயனாளி உரிமை குறித்த தகவல்கள் புதுப்பிக்கப்பட்ட நிலையில் இருப்பதை உறுதிசெய்யவும்.
முகவரி மாற்றம்: புதிய முகவரிக்கான சுய அறிவிப்பு பெறப்பட வேண்டும், மேலும் அறிவிக்கப்பட்ட முகவரியானது, சரிபார்ப்புக் கடிதங்கள், தொடர்பு மையச் சரிபார்ப்பு போன்றவற்றின் மூலம் 2 மாதங்களுக்குள் நேர்மறையாக உறுதிப்படுத்தப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். மேலும், நிறுவனம் தனது விருப்பப்படி, இயக்குநர்கள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதன் உள் KYC கொள்கையில் அனுமதிக்கப்பட்டபடி, முகவரிச் சான்றாக OVD	முகவரி மாற்றம்: ஒரு புதிய சட்டப்பூர்வ நிறுவன வாடிக்கையாளரைச் சேர்ப்பதற்குப் பொருந்தக்கூடியதற்கு இணையான KYC செயல்முறையை நிறுவனம் மேற்கொள்ளும். தற்போதைய CDD தரநிலைகளின்படியான KYC ஆவணங்கள் நிறுவனத்திடம் இருக்க வேண்டும். சரியான நேரத்தில் பெறப்படும் ஆவணங்கள்/விவரங்கள் நிறுவனத்தின் பதிவேட்டில் உடனடியாகப் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும்.

அல்லது கருதப்படும் OVD-யின் நகலைப் பெறலாம்.	KYC புதுப்பித்தலைக் காண வேண்டிய தேவைக்கு, இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறை பின்பற்றப்படுவதை உறுதிசெய்யவும். நிறுவனம் ஆவணங்கள்/விவரங்கள்/புகைப்படம் போன்ற கூடுதல் தேவைகளை விதிக்கலாம்.
<u>சிறு வாடிக்கையாளர்களாக இருந்தவர்கள், பெரிய வாடிக்கையாளர்களாக மாறியபோது:</u> வயது வந்தவுடன் புதிய புகைப்படங்கள் எடுக்கப்பட வேண்டும். தேவைப்பட்டால் புதிய CDD மேற்கொள்ளப்படலாம்.	மற்றவர்கள்: வணிக உறவு/கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை ஏற்படுத்தும்போதும், அதன் பின்னரும், தேவைக்கேற்ப வாடிக்கையாளரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் புதுப்பிப்பு ஏற்பட்டால், PML விதிகளுக்கு இணங்குவதற்காக நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அறிவுறுத்தும்; வாடிக்கையாளர்கள் அத்தகைய ஆவணங்களின் புதுப்பிப்பை நிறுவனத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
<u>நேருக்கு நேர் அல்லாத முனை:</u> OTP அடிப்படையிலான e-KYC மூலம் KYC புதுப்பித்தல். தற்போதைய முகவரி ஆதார் அட்டையில் உள்ள முகவரியிலிருந்து வேறுபட்டால், இந்தச் சூழலில் உறுதிப்படுத்தல் தேவையில்லை. எந்தவொரு மோசடியையும் தடுக்கும் பொருட்டு, ஆதார் சரிபார்ப்புக்கான அலைபேசி எண், வாடிக்கையாளரின் சுயவிவரத்தில் தங்களிடம் உள்ள அதே எண்ணாக இருப்பதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.	நிறுவனத்தின் தரப்பில் உள்ள பதிவேடுகளைப் புதுப்பிக்கும் நோக்கத்திற்காக, ஆவணங்கள் புதுப்பிக்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் இது செய்யப்பட வேண்டும்.

KYC தகவலில் மாற்றம்:

கேஓய்சி தகவலில் மாற்றம் ஏற்படும் பட்சத்தில், ஒரு புதிய எல்இ வாடிக்கையாளரைச் சேர்ப்பதற்குப் பொருந்தக்கூடிய கேஓய்சி செயல்முறைக்கு இணையான செயல்முறையை நிறுவனம் மேற்கொள்ளும்.

- (a) ' என வகைப்படுத்தப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளங்கள் மற்றும் முகவரிகள் தொடர்பான தகுதியில் எந்த மாற்றமும் இல்லாதபோதும், அது தொடர்பான சுயசான்றிதழ் பெறப்பட்டிருக்கும்போதும், காலமுறை

புதுப்பித்தலின் போது அவர்களிடம் புதிய அடையாள மற்றும் முகவரிச் சான்றுகள் கோரப்பட மாட்டாது .

- (b) ' உள்ள வாடிக்கையாளர்கள் அஞ்சல் போன்றவற்றின் மூலம் அனுப்பி வைக்கும் முகவரிச் சான்றின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல் ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.
- (c) காலமுறை புதுப்பித்தலின் போது, குறைந்த அபாயமுள்ள வாடிக்கையாளர் நேரில் இருக்க வேண்டும் என வற்புறுத்தப்பட மாட்டார்.
- (d) மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலக்கெடுவானது, கணக்கு திறக்கப்பட்ட தேதி / கேஷ்யூசி-யின் கடைசி சரிபார்ப்பு தேதியிலிருந்து அமலுக்கு வரும்.
- (e) வாடிக்கையாளர் சிறுவராக இருந்தபோது கணக்கு தொடங்கப்பட்ட நிலையில், அவர் வயது வந்தவுடன் அவரிடமிருந்து புதிய புகைப்படங்கள் பெறப்பட வேண்டும்.
- (f) வாடிக்கையாளர் புதிய கணக்கைத் தொடங்கும் போது கேஷ்யூசி செயல்முறைக்கு உட்படுத்தப்பட்டிருந்தால், குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்கும் நோக்கத்திற்காக, ஓடிபி அடிப்படையிலான அங்கீகாரத்தைப் பயன்படுத்தும் இ-கேஷ்யூசி செயல்முறை அனுமதிக்கப்படுகிறது.

கூடுதல் நடவடிக்கைகள்: மேற்கூறியவற்றுடன் கூடுதலாக, நிறுவனம் பின்வருவனவற்றை உறுதி செய்ய வேண்டும்,

- i. தற்போதைய CDD தரநிலைகளின்படி வாடிக்கையாளரின் KYC ஆவணங்கள் அவர்களிடம் உள்ளன. வாடிக்கையாளர் தகவலில் மாற்றம் இல்லாவிட்டாலும், நிறுவனத்திடம் உள்ள ஆவணங்கள் தற்போதைய CDD தரநிலைகளின்படி இல்லை என்றாலும் இது பொருந்தும். மேலும், KYC-ஐ குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்கும் நேரத்தில், நிறுவனத்திடம் உள்ள CDD ஆவணங்களின் செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவடைந்திருந்தால், ஒரு புதிய வாடிக்கையாளரைச் சேர்ப்பதற்குப் பொருந்தக்கூடிய KYC செயல்முறைக்கு இணையான செயல்முறையை நிறுவனம் மேற்கொள்ளும்.
- ii. நிறுவனத்திடம் வாடிக்கையாளரின் பான் விவரங்கள் இருந்தால், கேஷ்யூசி (KYC) காலமுறை புதுப்பித்தலின் போது, அதை வழங்கிய அதிகார அமைப்பின் தரவுத்தளத்திலிருந்து சரிபார்க்கப்படுகிறது.
- iii. 115 புதுப்பித்தல் / காலமுறை புதுப்பித்தலை மேற்கொள்வதற்காக, வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பெறப்படும் சுய அறிவிப்பு உட்பட, தொடர்புடைய ஆவணம்(கள்) பெறப்பட்ட தேதியைக் குறிப்பிட்டு வாடிக்கையாளருக்கு ஒப்புரை வழங்கப்படுகிறது. மேலும், KYC-யின் 116 புதுப்பித்தல் / காலமுறை புதுப்பித்தலின் போது வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பெறப்பட்ட தகவல்கள் / ஆவணங்கள்,

நிறுவனத்தின் பதிவேடுகள் / தரவுத்தளத்தில் உடனடியாகப் புதுப்பிக்கப்படுவதும், KYC விவரங்கள் புதுப்பிக்கப்பட்ட தேதியைக் குறிப்பிட்டு வாடிக்கையாளருக்கு ஓர் அறிவிப்பு வழங்கப்படுவதும் உறுதி செய்யப்படும்.

- iv. வாடிக்கையாளர் வசதியை உறுதி செய்யும் பொருட்டு, நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட குழுவின் ஏதேனும் ஒரு குழுவால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதன் உள் KYC கொள்கையின்படி, எந்தவொரு கிளையிலும் KYC-ஐ 117 புதுப்பித்தல் / காலமுறை புதுப்பித்தல் வசதியை வழங்குவதை நிறுவனம் பரிசீலிக்கலாம்.
- v. கேஓய்சி-ஐ (KYC) குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிப்பது தொடர்பாக, நிறுவனம் இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும். மேற்கூறிய அறிவுறுத்தல்களின் கீழ் கட்டாயப்படுத்தப்படாத, ஆனால் நிறுவனத்தால் மேற்கொள்ளப்படும் கூடுதல் மற்றும் விதிவிலக்கான நடவடிக்கைகள், அதாவது சமீபத்திய புகைப்படத்தைப் பெறுவதற்கான தேவை, வாடிக்கையாளரின் நேரடி வருகைக்கான தேவை, கணக்கு பராமரிக்கப்படும் நிறுவனத்தின் கிளையில் மட்டுமே கேஓய்சி-ஐ குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்க வேண்டிய தேவை, குறிப்பிடப்பட்ட குறைந்தபட்ச கால இடைவெளியை விட அடிக்கடி கேஓய்சி-ஐ புதுப்பித்தல் போன்றவை, நிறுவனத்தின் இயக்குநர்கள் குழு அல்லது அதிகாரம் வழங்கப்பட்ட அதன் ஏதேனும் ஒரு குழுவால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட உள்ளக கேஓய்சி கொள்கையில் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
- vi. PML விதிகளுக்கு இணங்கும் பொருட்டு, வணிக உறவு/கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை ஏற்படுத்தும்போதும், அதன் பின்னரும் தேவைக்கேற்ப வாடிக்கையாளரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட ஆவணங்களில் ஏதேனும் புதுப்பித்தல் ஏற்பட்டால், வாடிக்கையாளர்கள் அத்தகைய ஆவணங்களின் புதுப்பித்தலை நிறுவனத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும் என்று நிறுவனம் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அறிவுறுத்தும். நிறுவனத்தின் தரப்பில் உள்ள பதிவேடுகளைப் புதுப்பிக்கும் நோக்கத்திற்காக, ஆவணங்கள் புதுப்பிக்கப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் இது செய்யப்பட வேண்டும்.

KYC-ஐ குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிப்பதற்கான உரிய அறிவிப்புகள்

நிறுவனம் தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு, அவர்களின் கே.ஓய்.சி-யைப் (KYC) புதுப்பிக்குமாறு முன்கூட்டியே அறிவிக்கும். கே.ஓய்.சி-யை குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிப்பதற்கான உரிய தேதிக்கு முன்னர், கே.ஓய்.சி-யை குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் புதுப்பிக்கும் தேவையைப் பூர்த்தி செய்வதற்காக, நிறுவனம் தனது வாடிக்கையாளர்களுக்கு, கிடைக்கக்கூடிய தகவல் தொடர்பு வழிகள்/ சேனல்கள் மூலம், குறைந்தபட்சம் ஒரு கடித அறிவிப்பு உட்பட, குறைந்தது மூன்று முன்கூட்டிய அறிவிப்புகளை உரிய இடைவெளிகளில் வழங்கும். உரிய தேதிக்குப் பிறகு, முன்கூட்டிய அறிவிப்புகள் வழங்கப்பட்ட பின்னரும்,

தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யாத வாடிக்கையாளர்களுக்கு, நிறுவனம் குறைந்தபட்சம் ஒரு கடித நினைவூட்டல் உட்பட, குறைந்தது மூன்று நினைவூட்டல்களை உரிய இடைவெளிகளில் வழங்கும். அந்த அறிவிப்பு/ நினைவூட்டல் கடிதத்தில், *மற்றவற்றுடன்*, கே.ஓய்.சி-யைப் புதுப்பிப்பதற்கான எளிதில் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய வழிமுறைகள், தேவைப்பட்டால் உதவி கோருவதற்கான மேல்நிலைப்படுத்தும் வழிமுறை, மற்றும் உரிய நேரத்தில் கே.ஓய்.சி-யைப் புதுப்பிக்கத் தவறினால் ஏற்படக்கூடிய விளைவுகள் (ஏதேனும் இருந்தால்) ஆகியவை அடங்கியிருக்கலாம். அத்தகைய முன்கூட்டிய அறிவிப்பு/ நினைவூட்டல் வழங்கப்பட்டது, தணிக்கைப் பதிவிற்காக ஒவ்வொரு வாடிக்கையாளருக்கும் எதிராக நிறுவனத்தின் கணினி அமைப்பில் முறையாகப் பதிவு செய்யப்படும். நிறுவனம் இதை ஜனவரி 01, 2026-க்கு முன்னர் விரைவாகச் செயல்படுத்தும்.

ஏற்கனவே உள்ள வாடிக்கையாளர்களின் விஷயத்தில், மத்திய அரசால் அறிவிக்கப்படும் தேதிக்குள், நிறுவனம் நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணம் அல்லது படிவம் எண் 60-ஐப் பெற வேண்டும். அவ்வாறு பெறத் தவறினால், வாடிக்கையாளர் நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணங்கள் அல்லது படிவம் எண் 60-ஐச் சமர்ப்பிக்கும் வரை, நிறுவனம் அந்தக் கணக்கில் தனது செயல்பாடுகளைத் தற்காலிகமாக நிறுத்திவிடும்.

மேலும், காயம், நோய், முதுமை அல்லது அது போன்ற காரணங்களால் ஏற்படும் உடல் தளர்ச்சி காரணமாக, நிரந்தர கணக்கு எண் அல்லது அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணம் அல்லது படிவம் எண் 60-ஐ வழங்க இயலாத வாடிக்கையாளர்களின் கணக்குகளைத் தொடர்ந்து இயக்குவதற்கு, நிறுவனம் தனது உள் கொள்கையில் பொருத்தமான தளர்வுகளைச் சேர்க்க வேண்டும். இருப்பினும், அத்தகைய கணக்குகள் மேம்படுத்தப்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்படும்.

தெரிவித்தால், நிறுவனம் அந்தக் கணக்கை மூடிவிடும், மேலும் வாடிக்கையாளருக்குப் பொருந்தக்கூடிய அடையாள ஆவணங்களைப் பெற்று அவரது அடையாளத்தை உறுதிசெய்த பிறகு, அந்தக் கணக்கு தொடர்பான அனைத்து நிலுவைத் தொகைகளும் முறையாகத் தீர்க்கப்படும்.

விளக்கம் - இந்தப் பத்தியின் நோக்கத்திற்காக, ஒரு கணக்கு தொடர்பான "செயல்பாடுகளைத் தற்காலிகமாக நிறுத்துதல்" என்பது, வாடிக்கையாளர் இந்தப் பத்தியின் விதிமுறைகளுக்கு இணங்கும் வரை, அந்தக் கணக்கு தொடர்பான அனைத்துப் பரிவர்த்தனைகள் அல்லது செயல்பாடுகளை நிறுவனம் தற்காலிகமாக நிறுத்தி வைப்பதாகும். கடன் கணக்குகள் போன்ற சொத்துக் கணக்குகளைப் பொறுத்தவரை, கணக்கில் செயல்பாட்டை நிறுத்தும் நோக்கத்திற்காக, வரவுகள் மட்டுமே அனுமதிக்கப்படும்.

பகுதி VI - மேம்படுத்தப்பட்ட மற்றும் எளிமைப்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சி

நடைமுறை

நிறுவனம் பின்வருவனவற்றுக்காக EDD நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளும்;

நேரடித் தொடர்பற்ற வாடிக்கையாளருக்கான EDD நடவடிக்கைகள்

- நிறுவனம், CKYCR, டிஜி லாக்கர், அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணங்கள் போன்ற டிஜிட்டல் வழிமுறைகளையும், OVD சான்றிதழ் பெறுதல் போன்ற டிஜிட்டல் அல்லாத முறைகளையும் பயன்படுத்த வேண்டும்.
- தொலைநிலை இணைப்பிற்காக, நிறுவனம் வாடிக்கையாளருக்கு V-CIP-ஐ முதல் தேர்வாக வழங்கும்.
- கே.ஓய்.சி.யின் நோக்கத்திற்காக, வி-சிஐபி நடைமுறையானது நேருக்கு நேர் சிஐபிக்கு இணையாகக் கருதப்படும்.
- கணக்கு உருவாக்கப்பட்ட பிறகு (CDD), பரிவர்த்தனை OTP, புதுப்பிப்புகள் போன்றவற்றிற்காக மாற்று மொபைல் எண்களை அந்தக் கணக்குகளுடன் இணைக்கக் கூடாது. கணக்கைத் திறக்கப் பயன்படுத்தப்பட்ட மொபைல் எண்ணிலிருந்து மட்டுமே பரிவர்த்தனை அனுமதிக்கப்படும்.
- பதிவுசெய்யப்பட்ட கைபேசி எண்ணை மாற்றுவதற்கான கோரிக்கைகளைக் கையாள்வதற்கு, உரிய விடாமுயற்சியை மேற்கொள்ளும் ஒரு வலுவான செயல்முறையை வரையறுக்கும், இயக்குநர்கள் குழுவால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட கொள்கையை நிறுவனம் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- தற்போதைய முகவரிச் சான்றைப் பெறுவதோடு மட்டுமல்லாமல், கணக்கில் செயல்பாடுகளை அனுமதிப்பதற்கு முன்பு, RE நிறுவனம் நேர்மறை உறுதிப்படுத்தல் மூலம் தற்போதைய முகவரியைச் சரிபார்க்க வேண்டும். முகவரி சரிபார்ப்புக் கடிதம், தொடர்பு மையச் சரிபார்ப்பு, வழங்கப்பட வேண்டியவை போன்ற வழிகளில் நேர்மறை உறுதிப்படுத்தல் மேற்கொள்ளப்படலாம்.
- நிறுவனம் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து பான் எண்ணைப் பெற்று, அந்த பான் எண்ணை வழங்கிய அதிகார அமைப்பின் சரிபார்ப்பு மையத்தில் சரிபார்க்க வேண்டும்.
- அத்தகைய கணக்குகளில் செய்யப்படும் முதல் பரிவர்த்தனையானது, வாடிக்கையாளரின் ஏற்கனவே உள்ள, KYC விதிமுறைகளுக்கு இணங்கிய வங்கிக் கணக்கிலிருந்து செய்யப்படும் வரவாக இருக்க வேண்டும்.
- அத்தகைய வாடிக்கையாளர்கள் அதிக அபாயமுள்ள வாடிக்கையாளர்களாக வகைப்படுத்தப்படுவார்கள். மேலும், வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் நேருக்கு நேராகவோ அல்லது வி-சிஐபி (V-CIP) மூலமாகவோ சரிபார்க்கப்படும் வரை, நேருக்கு நேர் அல்லாத முறையில் திறக்கப்பட்ட கணக்குகள் மேம்படுத்தப்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்படும்.

அரசியல் செல்வாக்குள்ள நபர்களின் (PEPs) கணக்குகளுக்கான EDD நடவடிக்கைகள்

நிறுவனம், PEP-களுடன் வாடிக்கையாளராகவோ அல்லது பயனாளி உரிமையாளராகவோ உறவை ஏற்படுத்திக் கொள்ளும் தெரிவைக் கொண்டிருக்கும். நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு.

- வாடிக்கையாளர் அல்லது உண்மையான உரிமையாளர் PEP-களா என்பதைத் தீர்மானிப்பதற்கு, நிறுவனம் பொருத்தமான இடர் மேலாண்மை அமைப்புகளைக் கொண்டுள்ளது;
- நிதி/செல்வத்தின் மூலத்தைக் கண்டறிவதற்காக நிறுவனத்தால் தகுந்த நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படுகின்றன.
- ஒரு PEP-க்காகக் கணக்கைத் திறப்பதற்கான ஒப்புதலை உயர் நிர்வாகத்திடமிருந்து பெற வேண்டும்.
- அத்தகைய அனைத்து கணக்குகளும் தொடர்ச்சியாக மேம்படுத்தப்பட்ட கண்காணிப்புக்கு உட்படுத்தப்படுகின்றன;
- தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளர் அல்லது ஒரு கணக்கின் உண்மையான உரிமையாளர் பிற்காலத்தில் ஒரு PEP ஆக மாறும் பட்சத்தில், வணிக உறவைத் தொடர்வதற்கு உயர் நிர்வாகத்தின் ஒப்புதல் பெறப்படுகிறது.

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

விளக்கம்: இந்தப் பத்தியின் நோக்கத்திற்காக, "அரசியல் ரீதியாக வெளிப்படுத்தப்பட்ட நபர்கள்" (PEPs) என்பவர்கள், ஒரு வெளிநாட்டால் முக்கிய பொதுப் பதவிகள் ஒப்படைக்கப்பட்ட அல்லது ஒப்படைக்கப்பட்டிருந்த தனிநபர்கள் ஆவர் . இவர்களில், தேச/அரசாங்கத் தலைவர்கள், மூத்த அரசியல்வாதிகள், மூத்த அரசு அல்லது நீதித்துறை அல்லது இராணுவ அதிகாரிகள், அரசுக்குச் சொந்தமான நிறுவனங்களின் மூத்த நிர்வாகிகள் மற்றும் முக்கிய அரசியல் கட்சி அதிகாரிகள் ஆகியோர் அடங்குவர்.

தொழில்முறை இடைத்தரகர்களால் திறக்கப்பட்ட கணக்குகளுக்கான EDD நடவடிக்கைகள்

- ஒரு தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் சார்பாக ஒரு தொழில்முறை இடைத்தரகரால் கணக்கு திறக்கப்படும்போது, நிறுவனம் அந்த வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணும்.

- பரஸ்பர நிதிகள், ஓய்வூதிய நிதிகள் அல்லது பிற வகை நிதிகள் போன்ற நிறுவனங்களின் சார்பாக, தொழில்முறை இடைத்தரகர்களால் நிர்வகிக்கப்படும் "ஒன்றிணைக்கப்பட்ட" கணக்குகளை வைத்திருப்பதற்கான விருப்பத்தேர்வை நிறுவனம் கொண்டிருக்கும்.
- வாடிக்கையாளரின் விவரங்களை நிறுவனத்திடம் வெளிப்படுத்துவதைத் தடைசெய்யும் ஏதேனும் வாடிக்கையாளர் இரகசியக் காப்பு நிபந்தனையால் தொழில்முறை இடைத்தரகர்கள் கட்டுப்பட்டிருக்கும் பட்சத்தில், நிறுவனம் அத்தகைய கணக்குகளைத் திறக்காது.
- இடைத்தரகர்களிடம் உள்ள நிதிகள் நிறுவன மட்டத்தில் கலக்கப்படாமல், அவற்றுள் ஒவ்வொன்றும் ஒரு பயனாளி உரிமையாளருடன் தொடர்புடைய துணைக் கணக்குகள் இருக்கும்பட்சத்தில், அனைத்துப் பயனாளி உரிமையாளர்களும் அடையாளம் காணப்பட வேண்டும்; அல்லது அத்தகைய நிதிகள் நிறுவன மட்டத்தில் கலந்திருக்கும்பட்சத்தில், நிறுவனம் பயனாளி உரிமையாளர்களைத் தேட வேண்டும்.
- ஒரு இடைத்தரகர் ஒழுங்குபடுத்தப்பட்ட மற்றும் கண்காணிக்கப்படும் நிறுவனமாகவும், வாடிக்கையாளர்களின் KYC தேவைகளுக்கு இணங்குவதற்குப் போதுமான முறைகளைக் கொண்டவராகவும் இருக்கும் பட்சத்தில், அந்த இடைத்தரகரால் செய்யப்படும் 'வாடிக்கையாளர் உரிய விடாமுயற்சியை' (CDD) நிறுவனம் தனது விருப்பப்படி சார்ந்திருக்கும்.
- வாடிக்கையாளரைப் பற்றி அறிந்துகொள்வதற்கான இறுதிப் பொறுப்பு நிறுவனத்தையே சாரும்.

அத்தியாயம் - III

10. பதிவு மேலாண்மை

10.1 பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்: -

PML சட்டம் மற்றும் விதிகளின்படி, வாடிக்கையாளர் கணக்குத் தகவல்களைப் பராமரித்தல், பாதுகாத்தல் மற்றும் அறிக்கையிடுதல் தொடர்பாகப் பின்வரும் நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படும். நிறுவனம் ,

- (a) நிறுவனத்திற்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையிலான உள்நாட்டு மற்றும் சர்வதேசப் பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான அனைத்துத் தேவையான பதிவுகளையும், பரிவர்த்தனை நடந்த தேதியிலிருந்து குறைந்தபட்சம் ஐந்து ஆண்டுகளுக்குப் பராமரிக்க வேண்டும்;
- (b) கணக்கைத் திறக்கும்போதும், வணிக உறவின்போதும் பெறப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளம் மற்றும் முகவரிகள் தொடர்பான

பதிவுகளை, வணிக உறவு முடிவடைந்த பிறகு குறைந்தது ஐந்து ஆண்டுகளுக்குப் பாதுகாக்க வேண்டும்;

- (c) கோரிக்கையின் பேரில் அடையாளப் பதிவுகளையும் பரிவர்த்தனைத் தரவுகளையும் தகுந்த அதிகாரிகளுக்கு வழங்க வேண்டும்;
- (d) பணமோசடி தடுப்பு (பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்) விதிகள், 2005 (பிஎம்எல் விதிகள், 2005)-இன் விதி 3-இன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகளின் முறையான பதிவேட்டைப் பராமரிக்கும் ஒரு முறையை அறிமுகப்படுத்துதல்;
- (e) தனிப்பட்ட பரிவர்த்தனையை மீண்டும் உருவாக்க அனுமதிக்கும் வகையில், PML விதி 3-இன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான அனைத்துத் தேவையான தகவல்களையும், பின்வருவன உட்பட, பராமரிக்க வேண்டும்:
 - (i) பரிவர்த்தனைகளின் தன்மை;
 - (ii) பரிவர்த்தனையின் தொகை மற்றும் அது குறிப்பிடப்பட்ட நாணயம்;
 - (iii) பரிவர்த்தனை மேற்கொள்ளப்பட்ட தேதி; மற்றும்
 - (iv) பரிவர்த்தனையின் தரப்பினர்.
- (f) தகுந்த அதிகாரிகளால் கோரப்படும்போதோ அல்லது தேவைப்படும்போதோ தரவுகளை எளிதாகவும் விரைவாகவும் மீட்டெடுக்க அனுமதிக்கும் வகையில், கணக்குத் தகவல்களை முறையாகப் பராமரித்து பாதுகாப்பதற்கான ஒரு அமைப்பை உருவாக்குதல்;
- (g) தங்களது வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் மற்றும் முகவரி குறித்த பதிவுகளையும், பரிவர்த்தனைகள் தொடர்பான பதிவுகளையும் அச்ச அல்லது மென்பொருள் வடிவத்தில் பராமரிக்கவும்.

விளக்கம்: இந்தப் பத்தியின் நோக்கத்திற்காக, "அடையாளம் தொடர்பான பதிவுகள்", "அடையாளப் பதிவுகள்" போன்ற சொற்றொடர்களில், அடையாளத் தரவுகளின் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவுகள், கணக்குக் கோப்புகள், வணிகக் கடிதப் போக்குவரத்து மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்ட எந்தவொரு பகுப்பாய்வின் முடிவுகளும் அடங்கும்.

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளாக உள்ள வாடிக்கையாளர்களின் விவரங்கள் நிதி ஆயோக்கின் தர்பன் இணையதளத்தில் பதிவு செய்யப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு பதிவு செய்யப்படாவிட்டால், **நிறுவனம்** அந்த விவரங்களை தர்பன் இணையதளத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும். மேலும், வாடிக்கையாளருக்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையிலான வணிக உறவு முடிவடைந்த பிறகோ அல்லது கணக்கு மூடப்பட்ட பிறகோ, இவற்றில் எது பின்னர் நிகழ்கிறதோ, அதுவரை ஐந்து ஆண்டுகள் வரை நிறுவனம் அத்தகைய பதிவு ஆவணங்களைப் பராமரிக்க வேண்டும்.

10.2 பதிவுகளைப் பாதுகாத்தல்: -

Regd. அலுவலகம்: N. எண்.55 (O.NO.32) 3வது தளம், அம்பிகா [தாம்பளக்ஸ்](#), NSK சாலை (ஆர்காட் சாலை), கோடம்பாக்கம், சென்னை - 600024, தமிழ்நாடு, இந்தியா தொலைபேசி: +91 82204 065999TN2021PTC143375

PMLA விதிகளின்படி தேவைப்படும் மேற்கூறிய பதிவேடுகளை நிறுவனம் பராமரிக்க வேண்டும்.

- நிறுவனம், அனைத்து வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் பயனாளிகளின் அடையாளம் மற்றும் முகவரி தொடர்பான பதிவுகளை, உறவை முறித்துக்கொண்ட தேதியிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள் வரை, இணைத்துக்கொள்ளும்போது பெறப்பட்டு, அதன் பிறகு புதுப்பிக்கப்பட்ட நிலையில் பராமரிக்க வேண்டும்.
- நிறுவனம் அனைத்துப் பரிவர்த்தனைகளின் பதிவுகளையும், பரிவர்த்தனை நடைபெற்ற தேதியிலிருந்து ஐந்து ஆண்டுகள் வரை பராமரிக்க வேண்டும்.
- சட்டப்பூர்வ அதிகாரிகளின் கோரிக்கையின் பேரில் எளிதில் கிடைக்கப்பெறும் வகையில், நிறுவனம் இந்தப் பதிவேடுகளைப் பாதுகாக்க வேண்டும்.

. விளக்கம்: இந்தப் பத்தியின் நோக்கத்திற்காக, "அடையாளம் தொடர்பான பதிவுகள்", "அடையாளப் பதிவுகள்" போன்ற சொற்றொடர்களில், அடையாளத் தரவுகளின் புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிவுகள், கணக்குக் கோப்புகள், வணிகக் கடிதப் போக்குவரத்து மற்றும் மேற்கொள்ளப்பட்ட எந்தவொரு பகுப்பாய்வின் முடிவுகளும் அடங்கும்.

11. அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் தேவை

நிறுவனம், PML (பதிவேடுகளைப் பராமரித்தல்) விதிகள், 2005-இன் விதி 3-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களை, அதன் விதி 7-இன் படி, இந்திய நிதிப் புலனாய்வுப் பிரிவு (FIU-IND) இயக்குநருக்கு வழங்க வேண்டும்.

விளக்கம்: விதி 7-இன் துணை விதி 3 மற்றும் 4- இல் செய்யப்பட்ட திருத்தம் தொடர்பாக, செப்டம்பர் 22, 2015 அன்று அறிவிக்கப்பட்ட மூன்றாவது திருத்த விதிகளின்படி, FIU-IND இயக்குநருக்கு, விதி 3-இன் துணை விதி (1)-இன் பல்வேறு பிரிவுகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பரிவர்த்தனைகளைக் கண்டறிவதற்கான வழிகாட்டுதல்களை JFIL- க்கு வழங்குவதற்கும், தகவல்களை அளிக்கும் படிவம் குறித்து அவர்களுக்கு அறிவுறுத்துவதற்கும், மேலும் தகவல்களை அளிப்பதற்கான நடைமுறை மற்றும் முறையைக் குறிப்பிடுவதற்கும் அதிகாரங்கள் உண்டு.

FIU-IND ஆல் பரிந்துரைக்கப்பட்ட/வெளியிடப்பட்ட அறிக்கையிடல் வடிவங்கள் மற்றும் விரிவான அறிக்கையிடல் வடிவ வழிகாட்டி, அத்துடன் பரிந்துரைக்கப்பட்ட அறிக்கைகளைத் தயாரிப்பதில் அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களுக்கு உதவுவதற்காக உருவாக்கப்பட்ட அறிக்கை உருவாக்கும் பயன்பாடு மற்றும் அறிக்கை சரிபார்ப்பு பயன்பாடு ஆகியவை கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும். மின்னணு முறையில் தாக்கல் செய்வதற்கான திருத்தக்கூடிய மின்னணு பயன்பாடுகள்.

FIU-IND தனது இணையதளத்தில் வெளியிட்டுள்ள ரொக்கப் பரிவர்த்தனை அறிக்கைகள் (CTR) / சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனை அறிக்கைகள் (STR) ஆகியவற்றை, தங்களின் நேரடிப் பரிவர்த்தனைத் தரவுகளிலிருந்து CTR/STR-ஐப் பிரித்தெடுப்பதற்கான பொருத்தமான தொழில்நுட்பக் கருவிகளை இன்னும் நிறுவாத/ஏற்றுக்கொள்ளாத நிறுவனங்கள் பயன்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். அனைத்துக் கிளைகளும் முழுமையாகக் கணினிமயமாக்கப்படாத நிறுவனங்களின் முதன்மை அலுவலர்கள், இன்னும் கணினிமயமாக்கப்படாத கிளைகளிலிருந்து பரிவர்த்தனை விவரங்களைப் பெறுவதற்கும், FIU-IND தனது <http://fiuindia.gov.in> என்ற இணையதளத்தில் வழங்கியுள்ள CTR/STR-இன் திருத்தக்கூடிய மின்னணு வசதிகளின் உதவியுடன் அந்தத் தரவுகளை ஒரு மின்னணுக் கோப்பில் உள்ளிடுவதற்கும் பொருத்தமான ஏற்பாட்டைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

FIU-IND இயக்குநருக்குத் தகவல் அளிக்கும்போது, விதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள காலக்கெடுவிற்குப் பிறகு, ஒரு பரிவர்த்தனையைப் பதிவு செய்யத் தவறும் ஒவ்வொரு நாளும் அல்லது தவறாகக் குறிப்பிடப்பட்ட ஒரு பரிவர்த்தனையைச் சரிசெய்வதில் ஏற்படும் ஒவ்வொரு நாள் தாமதமும் ஒரு தனி மீறலாகக் கருதப்படும். STR தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ள கணக்குகளில், நிறுவனம் செயல்பாடுகளுக்கு எந்தக் கட்டுப்பாட்டையும் விதிக்கக் கூடாது. RE-கள் STR வழங்கிய உண்மையை மிகவும் இரகசியமாக வைத்திருக்க வேண்டும். எந்த மட்டத்திலும் வாடிக்கையாளருக்கு இதுபற்றித் தகவல் கசியாமல் இருப்பது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகளைத் திறம்படக் கண்டறிந்து புகாரளிப்பதன் ஒரு பகுதியாக, இடர் வகைப்பாடு மற்றும் வாடிக்கையாளர்களின் புதுப்பிக்கப்பட்ட சுயவிவரத்துடன் பரிவர்த்தனைகள் முரண்படும்போது எச்சரிக்கைகளை வழங்கும் வலுவான மென்பொருள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

12. சர்வதேச ஒப்பந்தங்களின் கீழான தேவைகள் / கடமைகள் - சர்வதேச முகமைகளிடமிருந்து வரும் தகவல்தொடர்புகள் -

சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் சட்டத்தின் பிரிவு 51A-ன் படி, நிறுவனம் பின்வருவனவற்றை உறுதி செய்ய வேண்டும். 1967 ஆம் ஆண்டின் (தடுப்பு) (UAPA) சட்டத்தின்படி, ஐக்கிய நாடுகள் பாதுகாப்பு சபையால் (UNSC) அங்கீகரிக்கப்பட்டு, அவ்வப்போது சுற்றறிக்கையாக வெளியிடப்படும், பயங்கரவாதத் தொடர்புகள் இருப்பதாகச் சந்தேகிக்கப்படும் தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பட்டியல்களில் தோன்றும் தனிநபர்கள்/நிறுவனங்களின் பெயரில் எங்களிடம் எந்தக் கணக்கும் இல்லை. அந்த இரண்டு பட்டியல்களின் விவரங்கள் பின்வருமாறு:

i) அல்-கொய்தாவுடன் தொடர்புடைய தனிநபர்கள் மற்றும் அமைப்புகளின் பெயர்களை உள்ளடக்கிய “ஜஎஸ்ஜஎல் (தாஇஷ்) மற்றும் அல்-கொய்தா மீதான தடைகள் பட்டியல்” .

புதுப்பிக்கப்பட்ட ஜஎஸ்ஜஎல் மற்றும் அல்-கொய்தா மீதான தடைகள் பட்டியல்

<https://scsanctions.un.org/fop/fop?xml=htdocs/resources/xml/en/consolidated.xml&xslt=htdocs/resources/xsl/en/al-qaida-r.xsl> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கிறது.

இலாப நோக்கற்ற அமைப்புகளாக உள்ள வாடிக்கையாளர்களின் விவரங்கள் நிதி ஆயோக்கின் தர்பன் இணையதளத்தில் பதிவு செய்யப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு பதிவு செய்யப்படாவிட்டால், நிறுவனம் அந்த விவரங்களை தர்பன் இணையதளத்தில் பதிவு செய்ய வேண்டும். மேலும், வாடிக்கையாளருக்கும் நிறுவனத்திற்கும் இடையிலான வணிக உறவு முடிவடைந்த பிறகோ அல்லது கணக்கு மூடப்பட்ட பிறகோ, இவற்றில் எது பின்னர் நிகழ்கிறதோ, அதுவரை ஐந்து ஆண்டுகள் வரை நிறுவனம் அத்தகைய பதிவு ஆவணங்களைப் பராமரிக்க வேண்டும்.

தலிபானுடன் தொடர்புடைய தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பெயர்களை உள்ளடக்கிய , பாதுகாப்பு கவுன்சில் தீர்மானம் 1988 (2011)-க்கு இணங்க நிறுவப்பட்டுப் பராமரிக்கப்படும் “தலிபான் தடைகள் பட்டியல்” பின்வரும் முகவரியில் கிடைக்கிறது:

<https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/1988/materials>

நிறுவனம், அவ்வப்போது திருத்தப்படும் பயங்கரவாதத் தடுப்பு மற்றும் ஒடுக்குதல் (பாதுகாப்புக் கவுன்சில் தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்துதல்) ஆணை, 2007-இன் அட்டவணைகளில் உள்ள பட்டியல்களையும் குறிப்பிடுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும். மேற்கூறிய பட்டியல்கள், அதாவது ஐ.நா. பாதுகாப்பு கவுன்சில் தடைகள் பட்டியல்கள் மற்றும் அவ்வப்போது திருத்தப்படும் பயங்கரவாதத் தடுப்பு மற்றும் ஒடுக்குதல் (பாதுகாப்புக் கவுன்சில் தீர்மானங்களைச் செயல்படுத்துதல்) ஆணை, 2007-இன் அட்டவணைகளில் உள்ள பட்டியல்கள், தினசரி அடிப்படையில் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும். மேலும், பட்டியல்களில் செய்யப்படும் சேர்த்தல்கள், நீக்கல்கள் அல்லது பிற மாற்றங்கள் போன்ற எந்தவொரு திருத்தங்களையும், துல்லியமான இணக்கத்திற்காக நிறுவனம் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும்.

2009 ஆகஸ்ட் 27 தேதியிட்ட UAPA அறிவிப்பின்படி உள்துறை அமைச்சகத்திற்குத் தெரிவிக்கப்படுவதோடு, FIU-IND-க்கும் அறிக்கை செய்யப்பட வேண்டும் .

மேற்கூறியவை தவிர, வேறு ஏதேனும் அதிகார வரம்புகள்/நிறுவனங்கள் தொடர்பாக இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் மற்ற ஐ.நா. பாதுகாப்பு அவைத் தீர்மானங்களும் (UNSCRs) கவனத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும். **சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் (தடுப்பு) சட்டம், 1967-இன் பிரிவு 51A-இன் கீழ் சொத்துக்களை முடக்குதல்**

Regd. அலுவலகம்: N. எண்.55 (O.NO.32) 3வது தளம், அம்பிகா [தாம்பளக்ஸ்](#), NSK சாலை (ஆர்காட் சாலை), கோடம்பாக்கம், சென்னை - 600024, தமிழ்நாடு, இந்தியா தொலைபேசி: +91 82204 065999TN2021PTC143375

2009 ஆகஸ்ட் 27 தேதியிட்ட UAPA உத்தரவில் (RBI முதன்மை வழிகாட்டுதலின் இணைப்பு I) வகுக்கப்பட்டுள்ள நடைமுறை கண்டிப்பாகப் பின்பற்றப்பட வேண்டும் மற்றும் அரசாங்கத்தால் பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு முழுமையாகக் கடைப்பிடிக்கப்படுவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.

பேரழிவு ஆயுதங்கள் (WMD) மற்றும் அவற்றை ஏந்திச் செல்லும் முறைகள் (சட்டவிரோதச் செயல்பாடுகளைத் தடை செய்தல்) சட்டம், 2005 (WMD சட்டம், 2005) -இன் கீழ் உள்ள கடமைகள் :

(அ) இந்த முதன்மை வழிகாட்டுதலின் இணைப்பு III). இந்திய அரசின் நிதி அமைச்சகத்தால் செப்டம்பர் 1, 2023 தேதியிட்ட உத்தரவின்படி (இந்த முதன்மை வழிகாட்டுதலின் இணைப்பு III), பேரழிவு ஆயுதங்கள் (WMD) சட்டம், 2005-இன் பிரிவு 12A-இன் அடிப்படையில் வகுக்கப்பட்ட "பேரழிவு ஆயுதங்கள் (WMD) மற்றும் அவற்றைச் செலுத்தும் முறைகள் (சட்டவிரோத நடவடிக்கைகளைத் தடை செய்தல்) சட்டம், 2005-இன் பிரிவு 12A-ஐ செயல்படுத்துவதற்கான நடைமுறையை" நிறுவனம் துல்லியமாகப் பின்பற்றுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

(ஆ) மேற்கூறிய உத்தரவின் பத்தி 3-இன் படி, தனிநபர் / நிறுவனத்தின் விவரங்கள், நியமிக்கப்பட்ட பட்டியலில் உள்ள விவரங்களுடன் பொருந்தும் பட்சத்தில், நிறுவனம் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளாமல் இருப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

(இ) மேலும், நிறுவனம், ஒரு வாடிக்கையாளருடன் உறவை ஏற்படுத்திக்கொள்ளும்போதும் மற்றும் குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியிலும், கொடுக்கப்பட்ட அளவுகோல்களின் அடிப்படையில், நியமிக்கப்பட்ட பட்டியலில் உள்ள தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் வங்கிக் கணக்கு போன்ற வடிவங்களில் ஏதேனும் நிதி, நிதிச் சொத்து போன்றவற்றை வைத்துள்ளனரா என்பதைச் சரிபார்க்க ஒரு சோதனையை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

(ஈ) 135 மேற்கூறிய நிகழ்வுகளில் பொருத்தம் ஏற்பட்டால், நிறுவனம், சம்பந்தப்பட்ட நிதிகள், நிதிச் சொத்துக்கள் அல்லது பொருளாதார வளங்களின் முழு விவரங்களுடன் கூடிய பரிவர்த்தனை விவரங்களை, 2005 ஆம் ஆண்டு WMD சட்டத்தின் பிரிவு 12A இன் கீழ் அதிகாரங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கான அதிகாரியாக நியமிக்கப்பட்டுள்ள மத்திய நோடல் அதிகாரிக்கு (CNO) உடனடியாகத் தெரிவிக்க வேண்டும். அந்தத் தகவலின் ஒரு நகல், கணக்கு / பரிவர்த்தனை உள்ள மாநில நோடல் அதிகாரிக்கும் மற்றும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கிக்கும் (RBI) அனுப்பப்பட வேண்டும். இந்த உத்தரவின் பத்தி 1-இன் படி, FIU-இந்தியாவின் இயக்குநர் CNO ஆக நியமிக்கப்பட்டுள்ளார் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

(இ) நிறுவனம், FIU-இந்தியா இணையதளத்தில் அவ்வப்போது திருத்தங்களுடன் கிடைக்கும் நியமிக்கப்பட்ட பட்டியலைப் பார்க்கக்கூடும்.

(ஃ) ஒரு வாடிக்கையாளரிடம் உள்ள நிதிகள் அல்லது சொத்துக்கள், 2005 ஆம் ஆண்டு WMD சட்டத்தின் பிரிவு 12A இன் துணைப் பிரிவு (2) இன் உட்பிரிவு (a) அல்லது (b) இன் வரம்பிற்குள் வரும்

என்று சந்தேகத்திற்கு இடமின்றி நம்புவதற்கு காரணங்கள் இருக்கும் பட்சத்தில், நிறுவனம், CNO க்கு மின்னஞ்சல், தொலைநகல் மற்றும் தபால் மூலம் தாமதமின்றி தகவல் தெரிவித்து, அத்தகைய தனிநபர்/நிறுவனம் நிதிப் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்வதைத் தடுக்க வேண்டும்.

g) பிரிவு 12A-இன் கீழ் சொத்துக்களை முடக்குவதற்கான உத்தரவு CNO-விடமிருந்து நிறுவனத்திற்குக் கிடைக்கும்பட்சத்தில், நிறுவனம் அந்த உத்தரவுக்கு இணங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளைத் தாமதமின்றி எடுக்க வேண்டும்.

(h) நிதிகள் போன்றவற்றை முடக்கத்திலிருந்து விடுவிக்கும் செயல்முறையானது, உத்தரவின் பத்தி 7-இன் படி பின்பற்றப்பட வேண்டும். அதன்படி, முடக்கத்தை விடுவிப்பது தொடர்பாக ஒரு தனிநபர்/நிறுவனத்திடமிருந்து பெறப்பட்ட விண்ணப்பத்தின் நகலை, விண்ணப்பதாரர் வழங்கிய முடக்கப்பட்ட சொத்தின் முழு விவரங்களுடன் சேர்த்து, இரண்டு வேலை நாட்களுக்குள் CNO-க்கு மின்னஞ்சல், தொலைநகல் மற்றும் தபால் மூலம் நிறுவனம் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

<https://www.mea.gov.in/Implementation-of-UNSC-Sanctions-DPRK.htm> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும் 'ஐ.நா. பாதுகாப்பு சபைத் தீர்மானம் 1718-இன் கீழ் தடைசெய்யப்பட வேண்டிய தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களின் பட்டியலை', அதில் செய்யப்படும் சேர்த்தல்கள், நீக்கல்கள் அல்லது பிற மாற்றங்கள் போன்ற திருத்தங்களைக் கருத்தில் கொள்வதற்காகவும், மத்திய அரசால் அவ்வப்போது திருத்தப்படும் 'கொரிய ஜனநாயக மக்கள் குடியரசு மீதான பாதுகாப்பு சபைத் தீர்மானத்தை நடைமுறைப்படுத்தும் ஆணை, 2017'-க்கு இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்காகவும் நிறுவனம் தினமும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

மேற்கூறியவற்றுடன் கூடுதலாக, UAPA-இன் பிரிவு 51A மற்றும் WMD சட்டத்தின் பிரிவு 12A ஆகியவற்றைச் செயல்படுத்துவது தொடர்பான அரசாணைக்கு இணங்குவதற்காக, நிறுவனம் பின்வருவனவற்றைக் கருத்தில் கொள்ள வேண்டும் – (அ) பிற ஐ.நா. பாதுகாப்பு உறவுகள் விதிகள் மற்றும் (ஆ) UAPA, 1967-இன் முதல் மற்றும் நான்காவது அட்டவணைகளில் உள்ள பட்டியல்கள் மற்றும் அவற்றில் செய்யப்படும் ஏதேனும் திருத்தங்கள்.

இந்தியா உறுப்பினராக உள்ள மற்றும் மத்திய அரசால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட எந்தவொரு சர்வதேச அல்லது அரசுகளுக்கிடையேயான அமைப்பும் கோரும்போது, நிறுவனம் எதிர் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

அதிகார வரம்புகள் FATF பரிந்துரைகளைப் பின்பற்றாத அல்லது போதுமான அளவு பின்பற்றாத

- இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் FATF அறிக்கைகள் மற்றும் பொதுவில் கிடைக்கும் தகவல்கள் கருத்தில் கொள்ளப்படும். FATF அறிக்கையில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகளின் பணமோச தடுப்பு/பயங்கரவாத நிதி தடுப்பு

(AML/CFT) ஆட்சிமுறையில் உள்ள குறைபாடுகளால் எழும் அபாயங்களும் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படும்.

- b. FATF அறிக்கைகளில் உள்ள பரிந்துரைகளையும் அதிகார வரம்புகளையும் பின்பற்றாத அல்லது போதுமான அளவு பின்பற்றாத நாடுகளில் இருந்து அல்லது அந்நாடுகளில் உள்ள நபர்களுடனான (சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற நிதி நிறுவனங்கள் உட்பட) வணிக உறவுகள் மற்றும் பரிவர்த்தனைகளுக்குச் சிறப்பு கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

, FATF அறிக்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நாடுகள் மற்றும் அதிகார வரம்புகளுடன் நிறுவனம் சட்டப்பூர்வமான வர்த்தக மற்றும் வணிகப் பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்வதைத் தடுக்காது.

- c. FATF அறிக்கைகளில் சேர்க்கப்பட்டுள்ள அதிகார வரம்புகள் மற்றும் FATF பரிந்துரைகளைப் பின்பற்றாத அல்லது போதுமான அளவு பின்பற்றாத நாடுகளைச் சேர்ந்த நபர்களுடனான (சட்டப்பூர்வ நிறுவனங்கள் மற்றும் பிற நிதி நிறுவனங்கள் உட்பட) பரிவர்த்தனைகளின் பின்னணி மற்றும் நோக்கம் ஆராயப்பட வேண்டும், மேலும் கண்டறியப்பட்ட முடிவுகள் அனைத்தும் எழுத்துப்பூர்வமாக சமர்ப்பிக்கப்பட வேண்டும்.
- d. ஆவணங்கள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும், மேலும் கோரிக்கையின் பேரில் இந்திய ரிசர்வ் வங்கி/பிற தொடர்புடைய அதிகாரிகளுக்கு அவை வழங்கப்பட வேண்டும்.

அத்தியாயம் – IV

14. இதர தேவை

14.1 இரகசியக் காப்புக் கடமைகள் மற்றும் தகவல் பகிர்தல்:

- a. நிறுவனத்திற்கும் வாடிக்கையாளருக்கும் இடையிலான ஒப்பந்த உறவின் விளைவாக எழும் வாடிக்கையாளர் தகவல்கள் குறித்து நிறுவனம் இரகசியத்தைக் காக்க வேண்டும்.
- b. அரசு மற்றும் பிற முகமைகளிடமிருந்து வரும் தரவு/தகவல் கோரிக்கைகளைப் பரிசீலிக்கும்போது, கோரப்படும் தகவலானது வங்கிப் பரிவர்த்தனைகளில் இரகசியத்தன்மை தொடர்பான சட்டங்களின் விதிகளை மீறும் தன்மையுடையதல்ல என்பதை நிறுவனம் உறுதிப்படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.
- c. மேற்கூறிய விதிக்கான விதிவிலக்குகள் பின்வருமாறு:

- சட்டத்தின் கட்டாயத்தின் பேரில் வெளிப்படுத்த வேண்டிய இடங்களில்,
- பொதுமக்களுக்கு வெளிப்படுத்த வேண்டிய கடமை இருக்கும் பட்சத்தில்,
- நிறுவனத்தின் நலன் வெளிப்படுத்தலை அவசியமாக்குகிறது மற்றும்

Regd. அலுவலகம்: N. எண்.55 (O.NO.32) 3வது தளம், அம்பிகா [தாம்பளக்ஸ்](#), NSK சாலை (ஆர்காட் சாலை), கோடம்பாக்கம், சென்னை - 600024, தமிழ்நாடு, இந்தியா தொலைபேசி: +91 82204 065999TN2021PTC143375

iv. வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான அல்லது மறைமுகமான ஒப்புதலுடன் தகவல் வெளியிடப்படும் பட்சத்தில்.

d. இந்திய ரிசர்வ் வங்கி சட்டம் 1934-இன் பிரிவு 45NB-இல் வழங்கப்பட்டுள்ளபடி, நிறுவனம் தகவல்களின் இரகசியத்தன்மையைப் பேண வேண்டும்.

கணக்கு தொடங்கும் நோக்கத்திற்காக வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து சேகரிக்கப்படும் தகவல்கள் இரகசியமாகப் பாதுகாக்கப்படும். மேலும், வாடிக்கையாளரின் வெளிப்படையான அனுமதியின்றி, அதன் விவரங்கள் குறுக்கு விற்பனைக்காகவோ அல்லது வேறு எந்த நோக்கத்திற்காகவும் வெளியிடப்படாது.

14.2 CDD செயல்முறை மற்றும் மத்திய KYC பதிவுகள் பதிவுகத்துடன் (CKYCR) KYC தகவலைப் பகிர்தல்:

- விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முறையில், தனிநபர்கள் மற்றும் சட்ட நிறுவனங்களுக்கென தயாரிக்கப்பட்ட திருத்தப்பட்ட KYC படிவங்களின்படி தேவைப்படும் KYC தகவல்களை, நிறுவனம் CKYCR உடன் பகிர்ந்துகொள்வதற்காகப் பதிவு செய்ய வேண்டும். இந்திய அரசு, 26 நவம்பர், 2015 தேதியிட்ட அரசிதழ் அறிவிப்பு எண் SO 3183(E) மூலம், மத்தியப் பத்திரமயமாக்கல் சொத்து மறுசீரமைப்பு மற்றும் இந்தியப் பாதுகாப்பு நலன் பதிவுகத்தை (CERSAI), CKYCR ஆகச் செயல்படவும் அதன் பணிகளை மேற்கொள்ளவும் அங்கீகரித்துள்ளது.
- அனைத்து KYC பதிவுகளும் CKYCR-இல் படிப்படியாகப் பதிவேற்றப்படுவதை உறுதி செய்வதற்காக, நிறுவனம், இந்த முதன்மை வழிகாட்டுதலின் பத்தி 38- இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளபடி காலமுறைப் புதுப்பித்தலின் போது , அல்லது அதற்கு முன்னதாக, வாடிக்கையாளரிடமிருந்து புதுப்பிக்கப்பட்ட KYC தகவல் பெறப்படும்போது, முறையே (e) மற்றும் (f) பிரிவுகளின்படி மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தேதிகளுக்கு முன்னர் திறக்கப்பட்ட தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் LE-களின் கணக்குகள் தொடர்பான KYC தரவைப் பதிவேற்ற/புதுப்பிக்க வேண்டும். மேலும், இந்தப் பத்தியில் கீழே உள்ள (i) பிரிவின்படியோ அல்லது PML விதிகளின் விதி 9 (1C)-இன் படியோ நிறுவனம் எந்தவொரு வாடிக்கையாளரிடமிருந்தும் கூடுதல் அல்லது புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவலைப் பெறும்போதெல்லாம், நிறுவனம் ஏழு நாட்களுக்குள் அல்லது மத்திய அரசால் அறிவிக்கப்படக்கூடிய காலத்திற்குள், புதுப்பிக்கப்பட்ட தகவலை CKYCR-க்கு வழங்க வேண்டும், அது CKYCR-இல் உள்ள தற்போதைய வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவுகளைப் புதுப்பிக்கும். அதன்பிறகு, CKYCR, சம்பந்தப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவு புதுப்பிக்கப்பட்டது குறித்து, அவருடன் வணிகம் செய்த அனைத்து அறிக்கையிடும் நிறுவனங்களுக்கும் மின்னணு முறையில் தெரிவிக்கும். ஏற்கனவே உள்ள வாடிக்கையாளரின் KYC பதிவேட்டில் ஒரு புதுப்பிப்பு குறித்து CKYCR ஒரு நிறுவனத்திற்குத்

தெரிவித்தவுடன், அந்த நிறுவனம் CKYCR-இடமிருந்து புதுப்பிக்கப்பட்ட KYC பதிவேடுகளைப் பெற்று, தன்னால் பராமரிக்கப்படும் KYC பதிவேட்டைப் புதுப்பிக்க வேண்டும்.

- c. குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் செய்யப்படும் புதுப்பித்தலின் போது, வாடிக்கையாளர்கள் தற்போதைய CDD தரநிலைக்கு மாற்றப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- d. கணக்கு அடிப்படையிலான உறவை ஏற்படுத்துதல், புதுப்பித்தல்/ காலமுறைப் புதுப்பித்தல் அல்லது ஒரு வாடிக்கையாளரின் அடையாளத்தைச் சரிபார்த்தல் ஆகிய நோக்கங்களுக்காக, நிறுவனம் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து KYC அடையாள எண்ணைக் கோரும் அல்லது CKYCR-இடமிருந்து (கிடைக்கும் பட்சத்தில்) KYC அடையாள எண்ணைப் பெற்று, அத்தகைய KYC அடையாள எண்ணைப் பயன்படுத்தி இணையவழியில் KYC பதிவுகளைப் பெறும். மேலும், பின்வரும் நிபந்தனைகள் பூர்த்தி செய்யப்படாவிட்டால், அதே KYC பதிவுகள் அல்லது தகவல்கள் அல்லது வேறு ஏதேனும் கூடுதல் அடையாள ஆவணங்கள் அல்லது விவரங்களைச் சமர்ப்பிக்குமாறு வாடிக்கையாளரைக் கோராது:

- (i) CKYCR-இன் பதிவேடுகளில் உள்ள வாடிக்கையாளரின் தகவலில் மாற்றம் ஏற்பட்டால்; அல்லது
- (ii) பெறப்பட்ட KYC பதிவு அல்லது தகவல் முழுமையற்றதாக இருந்தால் அல்லது தற்போது நடைமுறையில் உள்ள KYC விதிமுறைகளின்படி இல்லையென்றால்; அல்லது
- (iii) பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட ஆவணங்களின் செல்லுபடியாகும் காலம் முடிவடைந்துவிட்டது; அல்லது
- (iv) வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் அல்லது முகவரியை (தற்போதைய முகவரி உட்பட) சரிபார்ப்பதற்கோ, அல்லது மேம்படுத்தப்பட்ட உரிய விடாமுயற்சியை மேற்கொள்வதற்கோ அல்லது வாடிக்கையாளரின் பொருத்தமான இடர் விவரக்குறிப்பை உருவாக்குவதற்கோ நிறுவனம் அவசியமெனக் கருதுகிறது.

14.3 வெளிநாட்டுக் கணக்கு வரி இணக்கச் சட்டம் (FATCA) மற்றும் பொது அறிக்கை தரநிலைகள் (CRS) ஆகியவற்றின் கீழ் அறிக்கை சமர்ப்பிக்க வேண்டிய தேவை

114F- இன் விதிமுறைகளைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும் . 114G மற்றும் 114H பிரிவுகளின்படி , அவை வருமான வரி விதி 114F-இல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி ஒரு அறிக்கையிடும் நிதி நிறுவனமா என்பதைத் தீர்மானிக்க வேண்டும் , அவ்வாறு இருப்பின், அறிக்கையிடல் தேவைகளுக்கு இணங்குவதற்காகப் பின்வரும் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்:

- (a) <https://incometaxindiaefiling.gov.in/> என்ற இணைப்பில் உள்ளுழைந்த பிறகு -> எனது கணக்கு --> அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் நிதி நிறுவனமாகப் பதிவு செய்யவும் என்ற பக்கத்திற்குச் சென்று, அறிக்கை சமர்ப்பிக்கும் நிதி நிறுவனமாகப் பதிவு செய்யவும்.

(b) மத்திய நேரடி வரிகள் வாரியத்தால் (CBDT) தயாரிக்கப்பட்ட திட்ட வரைபடத்தைப் பார்த்து, 'நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநரின் ' டிஜிட்டல் கையொப்பத்தைப் பயன்படுத்தி, படிவம் 61B அல்லது ' ஏதுமில்லை' (NIL) அறிக்கையைப் பதிவேற்றுவதன் மூலம் இணையவழியில் அறிக்கைகளைச் சமர்ப்பிக்கவும்.

விளக்கம் : நிறுவனம், இந்திய அந்நியச் செலாவணி முகவர்கள் சங்கம் (FEDAI) தங்களின் வலைத்தளமான <http://www.fedai.org.in/RevaluationRates.aspx> இல் வெளியிட்டுள்ள உடனடி குறிப்பு விகிதங்களைப் பின்பற்ற வேண்டும். விதி 114H-இன் படி, அறிக்கை அளிக்கப்பட வேண்டிய கணக்குகளை அடையாளம் காணும் நோக்கத்திற்காக, உரிய சரிபார்ப்பு நடைமுறையை மேற்கொள்வதற்காக.

(c) விதி 114H-இல் வழங்கப்பட்டுள்ளபடி, உரிய சரிபார்ப்பு நடைமுறையை மேற்கொள்வதற்கும், அதைப் பதிவுசெய்து பராமரிப்பதற்கும் ஒரு தகவல் தொழில்நுட்ப (IT) கட்டமைப்பை உருவாக்க வேண்டும்.

(d) வருமான வரி கட்டமைப்பு மற்றும் வருமான வரி விதிகளின் 114F, 114G மற்றும் 114H விதிகளுக்கு இணங்குதல் ஆகியவற்றுக்கான தணிக்கை முறையை உருவாக்குங்கள்.

(e) விதிமுறைகளுக்கு இணங்குவதை உறுதி செய்வதற்காக, நியமிக்கப்பட்ட இயக்குநர் அல்லது அதற்கு இணையான வேறு அதிகாரியின் கீழ் ஒரு "உயர் மட்ட கண்காணிப்புக் குழுவை" அமைக்கவும்.

(f) மத்திய நேரடி வரிகள் வாரியத்தால் (CBDT) அவ்வப்போது வெளியிடப்படும் மற்றும் <http://www.incometaxindia.gov.in/Pages/default.aspx> என்ற இணையதளத்தில் கிடைக்கப்பெறும், இது தொடர்பான புதுப்பிக்கப்பட்ட அறிவுறுத்தல்கள்/ விதிகள்/ வழிகாட்டுதல் குறிப்புகள்/ பத்திரிக்கை வெளியீடுகளுக்கு இணங்குவதை உறுதிசெய்யவும். JFIL பின்வருவனவற்றைக் கவனத்தில் கொள்ளலாம்:

a) FATCA மற்றும் CRS குறித்த புதுப்பிக்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல் குறிப்பு

b) விதி 114H-இன் கீழ் 'நிதி கணக்குகளை மூடுதல்' குறித்த ஒரு செய்திக்குறிப்பு

பெயரிலான கணக்குதாரர் காசோலைகளும் வசூலிக்கப்பட மாட்டாது.

14.4 கணக்குதாரர் காசோலைகள் வசூல்

- நிறுவனத்தால், தனிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுடன் புதிய உறவுகளை ஏற்படுத்திக்கொள்ளும்போதும், ஏற்கனவே உள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கும் ஒரு தனித்துவமான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் குறியீடு (UCIC) ஒதுக்கப்படும் .
- தங்களுடன் அடிக்கடி பரிவர்த்தனைகள் செய்யும் நேரடியாக வரும் வாடிக்கையாளர்களைக் கண்டறிந்து, அவர்களுக்கு UCIC ஒதுக்கப்படுவதை

உறுதிசெய்ய போதுமான வழிமுறை இருக்கும் பட்சத்தில், நிறுவனம் தனது விருப்பப்படி, ப்ரீபெய்ட் கருவிகளை வாங்குபவர்கள்/மூன்றாம் தரப்புப் பொருட்களை வாங்குபவர்கள் போன்ற அனைத்து நேரடியாக வரும்/எப்போதாவது வரும் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் UCIC வழங்காமல் இருக்கலாம்.

14.5 புதிய தொழில்நுட்பங்களின் அறிமுகம் - கடன் அட்டைகள்/பற்று அட்டைகள்/ஸ்மார்ட் அட்டைகள்/பரிசு அட்டைகள்/மொபைல் வாலட்/நெட் பேங்கிங்/மொபைல் பேங்கிங்/RTGS/NEFT/ECS/IMPS போன்றவை.

புதிய தயாரிப்புகள் மற்றும் புதிய வணிக நடைமுறைகளின் உருவாக்கம், புதிய விநியோக வழிமுறைகள் உட்பட, மற்றும் புதிய மற்றும் ஏற்கனவே உள்ள தயாரிப்புகளுக்குப் புதிய அல்லது வளர்ந்து வரும் தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்துதல் ஆகியவற்றின் தொடர்பாக எழக்கூடிய பணமோசடி/பயங்கரவாத நிதியுதவி அபாயங்களை நிறுவனம் கண்டறிந்து மதிப்பிட வேண்டும்.

மேலும், நிறுவனம் பின்வருவனவற்றை உறுதிசெய்ய வேண்டும்:

(அ) அத்தகைய தயாரிப்புகள், நடைமுறைகள், சேவைகள், தொழில்நுட்பங்களை அறிமுகப்படுத்துவதற்கு அல்லது பயன்படுத்துவதற்கு முன்னர், பணமோசடி / பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியளித்தல் தொடர்பான இடர் மதிப்பீடுகளை மேற்கொள்வது; மற்றும்

(ஆ) பொருத்தமான EDD நடவடிக்கைகள் மற்றும் பரிவர்த்தனைக் கண்காணிப்பு போன்றவற்றின் மூலம் இடர்களை நிர்வகிப்பதற்கும் குறைப்பதற்கும் இடர் அடிப்படையிலான அணுகுமுறையைக் கடைப்பிடித்தல்.

14.6 பான் எண்ணைக் குறிப்பிடுவது : வாடிக்கையாளர்களின் நிரந்தர கணக்கு எண் (PAN) பின்வருமாறு இருக்க வேண்டும்: வருமான விதிகளின்படி பரிவர்த்தனைகளை மேற்கொள்ளும்போது பெறப்பட்டு சரிபார்க்கப்பட்டது வங்கிகளுக்குப் பொருந்தக்கூடிய வரி விதிப்பு விதி 114B, அவ்வப்போது செய்யப்படும் திருத்தங்களின்படி பொருந்தும். பான் (PAN) எண் இல்லாத நபர்களிடமிருந்து படிவம் 60 பெறப்பட வேண்டும்.

14.7 மூன்றாம் தரப்புப் பொருட்களை விற்பனை செய்தல்:

அவ்வப்போது நடைமுறையில் உள்ள விதிமுறைகளின்படி மூன்றாம் தரப்புப் பொருட்களை விற்பனை செய்யும்போது முகவர்களாகச் செயல்படும் நிறுவனம், இந்த வழிகாட்டுதல்களின் நோக்கத்திற்காகப் பின்வரும் அம்சங்களுக்கு இணங்க வேண்டும்:

(a) ஐம்பதாயிரம் ரூபாய்க்கு மேற்பட்ட பரிவர்த்தனைகளுக்கு, நேரடியாக வரும் வாடிக்கையாளரின் அடையாளம் மற்றும் முகவரி சரிபார்க்கப்படும்.

- (b) மூன்றாம் தரப்புப் பொருட்களின் விற்பனைப் பரிவர்த்தனை விவரங்களும் அது தொடர்பான பதிவுகளும் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.
- (c) நேரடியாக வரும் வாடிக்கையாளர்கள் உட்பட, வாடிக்கையாளர்களுடனான மூன்றாம் தரப்பு தயாரிப்புகள் தொடர்பான பரிவர்த்தனைகள் குறித்து CTR/STR தாக்கல் செய்யும் நோக்கத்திற்காக, எச்சரிக்கைகளைப் பெறவும், உருவாக்கவும் மற்றும் பகுப்பாய்வு செய்யவும் திறன் கொண்ட AML மென்பொருள் கிடைக்கப்பெற வேண்டும்.
- (d) ஐம்பதாயிரம் ரூபாய் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட மதிப்புள்ள பரிவர்த்தனைகள் பின்வருபவர்களால் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்படும்:
- வாடிக்கையாளரின் கணக்கில் பற்று வைத்தல் அல்லது காசோலைகளுக்கு எதிராகப் பற்று வைத்தல்; மற்றும்
 - கணக்கு வைத்திருக்கும் வாடிக்கையாளர்கள் மற்றும் நேரடியாக வரும் வாடிக்கையாளர்கள் வழங்கும் பான் எண்ணைப் பெறுதல் மற்றும் சரிபார்த்தல்.
- (e) ' இல் உள்ள அறிவுறுத்தலானது , நிறுவனத்தின் சொந்தப் பொருட்களின் விற்பனை, கடன் அட்டைகளின் நிலுவைத் தொகையைச் செலுத்துதல்/முன்பணம்/பயண அட்டைகளை விற்பனை செய்தல் மற்றும் மீண்டும் நிரப்புதல் மற்றும் ரூபாய் ஐம்பதாயிரம் மற்றும் அதற்கு மேற்பட்ட மதிப்புள்ள வேறு எந்தவொரு தயாரிப்புக்கும் பொருந்தும்.

14.8 பணியாளர்களைப் பணியமர்த்துதல் மற்றும் பணியாளர் பயிற்சி

- (a) அவர்களின் பணியாளர் ஆட்சேர்ப்பு/பணியமர்த்தல் செயல்முறையின் ஒரு ஒருங்கிணைந்த பகுதியாக, போதுமான பரிசோதனை முறை நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- (b) ஊழியர்களுக்குப் பணமோச தடுப்பு/பயங்கரவாத நிதி தடுப்பு (AML/CFT) கொள்கையில் போதுமான பயிற்சி அளிக்கும் வகையில், ஒரு தொடர்ச்சியான பணியாளர் பயிற்சித் திட்டம் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். இந்தப் பயிற்சியின் கவனம், களப்பணியாளர்கள், இணக்கப் பணியாளர்கள் மற்றும் புதிய வாடிக்கையாளர்களைக் கையாளும் பணியாளர்களுக்கு வேறுபட்டதாக இருக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளர் கல்விப் பற்றாக்குறையால் எழும் சிக்கல்களைக் கையாள்வதற்காக, வரவேற்பறைப் பணியாளர்களுக்குச் சிறப்புப் பயிற்சி அளிக்கப்பட வேண்டும். தணிக்கைப் பிரிவில், நிறுவனத்தின் பணமோச தடுப்பு/பயங்கரவாத நிதி தடுப்பு (AML/CFT) கொள்கைகள், ஒழுங்குமுறைகள் மற்றும் அது தொடர்பான விஷயங்களில் போதுமான பயிற்சி பெற்ற மற்றும் நன்கு அறிந்த நபர்கள் முறையாகப் பணியமர்த்தப்படுவது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
- (c) KYC/AML/CFT விவகாரங்களைக் கையாளும் அல்லது அதற்காகப் பணியமர்த்தப்படும் பணியாளர்கள், உயர்ந்த நேர்மை மற்றும் நெறிமுறைத் தரங்கள், தற்போதுள்ள KYC/AML / CFT தரநிலைகள் குறித்த நல்ல புரிதல்,

திறமையான தகவல் தொடர்புத் திறன்கள் மற்றும் தேசிய அளவிலும் சர்வதேச அளவிலும் மாறிவரும் KYC/AML/CFT சூழலுக்கு ஏற்ப தங்களை மேம்படுத்திக்கொள்ளும் திறன் ஆகியவற்றைக் கொண்டிருப்பதை நிறுவனம் உறுதிசெய்ய முயலும். மேலும், பணியாளர்களிடையே வெளிப்படையான தகவல் தொடர்பையும் உயர்ந்த நேர்மையையும் வளர்க்கும் ஒரு சூழலை உருவாக்கவும் நிறுவனம் பாடுபடும்.

14.9 தரகர்கள்/முகவர்கள் உள்ளிட்ட, நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்கள், உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிதல் (KYC) வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றுதல்.

- வைப்புத்தொகைகளை வசூலிப்பதற்காக நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களும், அவர்களின் தரகர்கள்/முகவர்கள் அல்லது அதுபோன்றோரும், நிறுவனத்திற்குப் பொருந்தக்கூடிய KYC வழிகாட்டுதல்களை முழுமையாகப் பின்பற்ற வேண்டும்.
- கேஓய்சி (KYC) வழிகாட்டுதல்கள் பின்பற்றப்படுகின்றனவா என்பதைச் சரிபார்ப்பதற்கும், நிறுவனத்தின் சார்பாகச் செயல்படும் தரகர்கள்/முகவர்கள் உள்ளிட்ட, அந்நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்கள் ஏதேனும் விதிமீறலில் ஈடுபட்டால் ஏற்படும் முழுமையான விளைவுகளை ஏற்றுக்கொள்வதற்கும், அனைத்துத் தகவல்களும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கிக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.
- தரகர்கள்/முகவர்கள் அல்லது அது போன்றோர் உட்பட, நிறுவனத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபர்களின் கணக்குப் புத்தகங்கள், நிறுவனத்தின் தரகுப் பணிகளுடன் தொடர்புடைய வரையில், தணிக்கை மற்றும் ஆய்வுக்குக் கிடைக்கச் செய்யப்பட வேண்டும்.

கொள்கை மறுஆய்வு

உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறிந்துகொள்ளும் கொள்கை ஆண்டுதோறும் மதிப்பாய்வு செய்யப்படலாம். இருப்பினும், ஏதேனும் மாற்றங்கள் இருப்பின், அவை பின்வரும் நிபந்தனைகளின் கீழ் செய்யப்படும்:

ஒழுங்குமுறை மற்றும் சட்டப்பூர்வ வழிகாட்டுதல்களில் ஏற்படும் மாற்றங்கள், பல்வேறு ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் அவ்வப்போது கொள்கை மாற்றியமைக்கப்படும்.

பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 மற்றும் இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்கள் உள்ளிட்ட சட்டங்கள்.

தலைமை நிர்வாக அதிகாரி மற்றும்/அல்லது நிர்வாக இயக்குநர் ஒப்புதல் அளிக்க/மதிப்பாய்வு செய்ய அதிகாரம் பெற்றுள்ளனர்.

கேஷ்யசி மற்றும் ஏஎம்எல் கொள்கை மற்றும் அவ்வப்போது செய்யப்படும் கொள்கைத் திருத்தங்கள்.

கொள்கையில் செய்யப்பட்ட திருத்தங்கள்

வாரியத்தால் ஆண்டுதோறும் மறுஆய்வு செய்யப்படும் கொள்கை, கீழேயுள்ள அட்டவணையில் சேர்க்கப்படவில்லை.

பதிப்புகள்	மாற்றத்தின் தேதி	மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டது மாற்றியமைக்கப்பட்டது	ஒப்புதல் அளித்தவர்	மாற்றத்திற்கான காரணம்
வி1.0	02.03.2022	இயக்குநர் குழுவால்	BM-இல் 02.03.2022 தேதியிட்ட இயக்குநர்கள் குழு	கொள்கையை உருவாக்குதல் மற்றும் ஒப்புதல் அளித்தல்
வி2.0	08.05.2025	இயக்குநர் குழுவால்	BM-இல் 08.05.2025 தேதியிட்ட இயக்குநர் குழு	ரிசர்வ் வங்கி திருத்தங்களின்படி திருத்தப்பட்டது

கொள்கைக்கான இணைப்புகள்

இணைப்பு - அ:

சட்டத்தின் கீழ் பதிவுசெய்யப்பட்ட ஏதேனும் ஒரு தொழில்முறை அமைப்பால், தனியுரிமை நிறுவனத்தின் பெயரில் வழங்கப்பட்ட உரிமங்கள்/சான்றிதழ்களின் உத்தேசப் பட்டியல்

🚩 இந்திய ரிசர்வ் வங்கியால் வழங்கப்படும் முழுமையான பண மாற்று உரிமம் (FFMC).

- ✚ சிறுதொழில் சான்றிதழ்: தொழில் மற்றும் வர்த்தகத் திணைக்களத்தால் வழங்கப்படும் வர்த்தக உரிமம்.
- ✚ சிறப்புப் பொருளாதார மண்டலம் (SEZ), மென்பொருள் தொழில்நுட்பப் பூங்கா (STP), ஏற்றுமதி சார்ந்த பிரிவு (EOU), மின்னணு வன்பொருள் தொழில்நுட்பப் பூங்கா (EHTP), உள்நாட்டுத் தீர்வைக் கட்டணப் பகுதி (DTA) மற்றும் ஏற்றுமதி செயலாக்க மண்டலம் (EPZ) ஆகியவற்றில் உள்ள பிரிவுகளுக்கு, அந்தந்த அரசாங்க அதிகாரியால் வழங்கப்படும் அனுமதி.
- ✚ வருங்கால வைப்பு நிதி ஆணையரிடம் உள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட வருங்கால வைப்பு நிதியின் பதிவுச் சான்றிதழ்.
- ✚ கிராமப்புற / கிராமப் பகுதிகளில் உள்ள வாடிக்கையாளர்களுக்கு, கிராம நிர்வாக அலுவலர் / பஞ்சாயத்துத் தலைவர் / முக்யா / சர்பஞ்ச் / தலதி / கிராம வளர்ச்சி அலுவலர் / வட்டார வளர்ச்சி அலுவலர் அல்லது அதற்கு இணையான தகுதிநிலை அலுவலரால் வணிகம் செய்வதற்கான அனுமதி வழங்கப்படுகிறது. மேலும், அந்த ஆவணம் நகர பரிஷத் / மாவட்ட பரிஷத்தால் வழங்கப்பட்டால், தலைவர் / தலைமைச் செயல் அதிகாரியால் வழங்கப்பட வேண்டும். சான்றிதழில் கையொப்பமிட்ட அதிகாரிக்கு அவ்வாறு செய்ய அதிகாரம் வழங்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை கிளை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- ✚ ஏதேனும் மாநில / மத்திய அரசு ஆணையத்தால் வழங்கப்பட்ட தொழிற்சாலை பதிவுச் சான்றிதழ்.
- ✚ பூச்சிக்கொல்லி விதிகளின்படி, பூச்சிக்கொல்லிகளை இருப்பு வைத்து விற்பனை செய்வதற்கோ, விற்பனைக்காகக் காட்சிப்படுத்துவதற்கோ அல்லது விநியோகிப்பதற்கோ, அந்தந்த மாநில / மத்திய அரசுத் துறையால் வழங்கப்படும் உரிமம்.
- ✚ ஒப்பந்தத் தொழிலாளர் (ஒழுங்குமுறை மற்றும் ஒழிப்பு) சட்டம் 1970-இன் கீழ் வழங்கப்பட்ட உரிமம். இது இணையவழியில் உருவாக்கப்பட்டால், நகராட்சி அதிகாரிகளால் சான்றளிக்கப்பட வேண்டும்.
- ✚ மாநில காவல்துறை சட்டங்களின் விதிகளின் கீழ் காவல்துறை வழங்கிய உரிமம்.
- ✚ மாவட்ட தொழில் மைய பதிவுச் சான்றிதழ்.
- ✚ மாநகராட்சிகளால் வழங்கப்படும் தீயணைப்புப் பொருட்களுக்கான பதிவு.
- ✚ தொழிலாளர் துறையிடமிருந்து வர்த்தக உரிமம்.
- ✚ நிறுவனம் இயங்குவதற்காக அஞ்சல் சமிதி உறுப்பினரால் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ். அஞ்சல் சமிதி அருணாச்சல பிரதேசத்தில் வட்டார அளவில் இயங்குகிறது மற்றும் இது பஞ்சாயத்து ராஜ் அமைப்பின் கீழ் பல கிராமங்களின் தொகுப்பிற்கான ஒரு அமைப்பாகும்.
- ✚ APMC / மண்டி உரிமம் / சான்றிதழ் மற்றும் உரிய சரிபார்ப்பின் ஒரு பகுதியாக, இந்த உரிமத்தை வழங்குவதற்கோ / புதுப்பிப்பதற்கோ சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரியிடம் செலுத்தப்பட்ட தொகைக்கான ரசீதைப் பெறவும்.

✚ கிராம பஞ்சாயத்து சான்றிதழ் (தபால் தலைப்பில் இருக்க வேண்டும் மற்றும் 3 மாதங்களுக்கு மேல் பழமையானதாக இருக்கக்கூடாது).

இணைப்பு - பி

டிஜிட்டல் கேஷ்யூசி செயல்முறை

- நிறுவனம், டிஜிட்டல் கேஷ்யூசி செயல்முறைக்கான ஒரு செயலியை உருவாக்கும். வாடிக்கையாளர்களின் கேஷ்யூசியை மேற்கொள்வதற்காக, அந்தச் செயலி வாடிக்கையாளர் தொடர்பு மையங்களில் கிடைக்கச் செய்யப்படும். மேலும், கேஷ்யூசி செயல்முறையானது நிறுவனத்தின் இந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயலி மூலமாக மட்டுமே மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- செயலியின் அணுகல் நிறுவனத்தால் கட்டுப்படுத்தப்படும், மேலும் அது அங்கீகரிக்கப்படாத நபர்களால் பயன்படுத்தப்படாமல் இருப்பது உறுதி செய்யப்பட வேண்டும். நிறுவனத்தால் அதன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு வழங்கப்படும் உள்நுழைவு ஐடி மற்றும் கடவுச்சொல் அல்லது லைவ் ஓடிபி அல்லது டைம் ஓடிபி கட்டுப்பாட்டு வழிமுறை மூலமாக மட்டுமே இந்தச் செயலியை அணுக வேண்டும்.
- வாடிக்கையாளரை அறிதல் (KYC) நோக்கத்திற்காக, வாடிக்கையாளர் நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் இடத்திற்குச் செல்ல வேண்டும் அல்லது அதற்கு நேர்மாறாக அதிகாரி வாடிக்கையாளரின் இடத்திற்குச் செல்ல வேண்டும். அசல் OVD வாடிக்கையாளரின் வசம் இருக்க வேண்டும்.
- வாடிக்கையாளரின் நேரலைப் புகைப்படம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் எடுக்கப்பட்டு, அதே புகைப்படம் வாடிக்கையாளர் விண்ணப்பப் படிவத்தில் (CAF) உட்பொதிக்கப்படுவதை நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும். மேலும், நிறுவனத்தின் கணினிச் செயலியானது, எடுக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளரின் நேரலைப் புகைப்படத்தில், CAF எண், GPS ஆயத்தொலைவுகள், அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் பெயர், தனித்துவமான பணியாளர் குறியீடு (நிறுவனத்தால் ஒதுக்கப்பட்டது), மற்றும் தேதி (DD:MM:YYYY) மற்றும் நேர முத்திரை (HH:MM:SS) ஆகியவற்றைக் கொண்ட, படிக்கக்கூடிய வடிவத்தில் ஒரு நீர்முத்திரையை இட வேண்டும்.

- நிறுவனத்தின் செயலியில், வாடிக்கையாளரின் நேரடிப் புகைப்படம் மட்டுமே எடுக்கப்பட வேண்டும்; அச்சிடப்பட்ட அல்லது வீடியோ பதிவு செய்யப்பட்ட புகைப்படம் எதுவும் எடுக்கப்படக்கூடாது. நேரடிப் புகைப்படம் எடுக்கும்போது வாடிக்கையாளருக்குப் பின்னாலுள்ள பின்னணி வெள்ளை நிறத்தில் இருக்க வேண்டும். மேலும், புகைப்படம் எடுக்கும்போது வேறு யாரும் படச்சட்டத்திற்குள் வரக்கூடாது.
- அதேபோல், ஆஃப்லைன் சரிபார்ப்பு செய்ய முடியாத பட்சத்தில், அசல் OVD அல்லது ஆதார் வைத்திருப்பதற்கான ஆதார் சான்றின் (கிடைமட்டமாக வைக்கப்பட்டிருக்கும்) லைவ் புகைப்படம், மேலிருந்து செங்குத்தாக எடுக்கப்பட்டு, மேலே குறிப்பிட்டுள்ளபடி படிக்கக்கூடிய வடிவத்தில் வாட்டர்மார்க்கிங் செய்யப்பட வேண்டும். அசல் ஆவணங்களின் லைவ் புகைப்படத்தை எடுக்கும்போது, மொபைல் சாதனத்தில் எந்தவிதமான சாய்வோ அல்லது கோணலோ இருக்கக்கூடாது.
- வாடிக்கையாளரின் மற்றும் அவரது அசல் ஆவணங்களின் நேரடிப் புகைப்படம், அவை தெளிவாகப் படிக்கக்கூடியதாகவும் அடையாளம் காணக்கூடியதாகவும் இருக்கும் வகையில் சரியான வெளிச்சத்தில் எடுக்கப்பட வேண்டும்.
- அதன்பிறகு, வாடிக்கையாளர் வழங்கிய ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்களின்படி CAF-இல் உள்ள அனைத்துப் பதிவுகளும் நிரப்பப்பட வேண்டும். விரைவுப் பதில் (QR) குறியீடு உள்ள ஆவணங்களில், விவரங்களைக் கைமுறையாக நிரப்புவதற்குப் பதிலாக, QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் அத்தகைய விவரங்களைத் தானாகவே நிரப்ப முடியும். எடுத்துக்காட்டாக, UIDAI-இலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட, QR குறியீடு உள்ள அசல் ஆதார்/இ-ஆதார் அட்டைகளில், பெயர், பாலினம், பிறந்த தேதி மற்றும் முகவரி போன்ற விவரங்களை, ஆதார்/இ-ஆதாரில் உள்ள QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்வதன் மூலம் தானாகவே நிரப்ப முடியும்.
- மேற்கூறிய செயல்முறை முடிந்தவுடன், 'OTP-ஐப் பகிர்வதற்கு முன் படிவத்தில் நிரப்பப்பட்ட விவரங்களைச் சரிபார்க்கவும்' என்ற வாசகம் அடங்கிய ஒரு முறை கடவுச்சொல் (OTP) செய்தி வாடிக்கையாளரின் சொந்த மொபைல் எண்ணுக்கு அனுப்பப்படும். OTP வெற்றிகரமாகச் சரிபார்க்கப்பட்டவுடன், அது வாடிக்கையாளர் ஏற்பு படிவத்தில் (CAF) வாடிக்கையாளர் கையொப்பமாகக் கருதப்படும். இருப்பினும், வாடிக்கையாளரிடம் சொந்த மொபைல் எண் இல்லையென்றால், அவரது குடும்பத்தினர்/உறவினர்கள்/அறிந்த நபர்களின் மொபைல் எண்ணை இந்த நோக்கத்திற்காகப் பயன்படுத்தலாம் மற்றும் அதை வாடிக்கையாளர் ஏற்பு படிவத்தில் (CAF) தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். எந்தவொரு சந்தர்ப்பத்திலும், நிறுவனத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் மொபைல் எண் வாடிக்கையாளர் கையொப்பத்திற்காகப் பயன்படுத்தப்படக்கூடாது. **வாடிக்கையாளர் கையொப்பத்தில்**

பயன்படுத்தப்படும் மொபைல் எண், அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் மொபைல் எண்ணாக இல்லை என்பதை நிறுவனம் சரிபார்க்க வேண்டும் .

- அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி, வாடிக்கையாளரின் நேரடிப் புகைப்படம் மற்றும் அசல் ஆவணம் ஆகியவற்றைப் பதிவு செய்தது குறித்த ஒரு உறுதிமொழிப் பத்திரத்தை வழங்க வேண்டும். இதற்காக, நிறுவனத்தில் பதிவுசெய்யப்பட்ட அவரது கைபேசி எண்ணுக்கு அனுப்பப்படும் ஒரு முறை கடவுச்சொல் (OTP) மூலம் அந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி சரிபார்க்கப்படுவார். OTP சரிபார்ப்பு வெற்றிகரமாக முடிந்தவுடன், அது அந்த உறுதிமொழிப் பத்திரத்தில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் கையொப்பமாகக் கருதப்படும். இந்த அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் உறுதிமொழிப் பத்திரத்தில், அவரது நேரடிப் புகைப்படமும் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- இந்தச் செயல்பாடுகள் அனைத்தையும் தொடர்ந்து, விண்ணப்பமானது செயல்முறை நிறைவுற்றது மற்றும் RE-இன் செயல்படுத்தல் அதிகாரிக்குச் செயல்படுத்தல் கோரிக்கை சமர்ப்பிக்கப்பட்டது குறித்த தகவலை வழங்க வேண்டும், மேலும் அந்தச் செயல்முறையின் பரிவர்த்தனை-ஐடி/குறிப்பு-ஐடி எண்ணையும் உருவாக்க வேண்டும். அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி, எதிர்காலப் பயன்பாட்டிற்காகப் பரிவர்த்தனை-ஐடி/குறிப்பு-ஐடி எண் தொடர்பான விவரங்களை வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி பின்வருவனவற்றைச் சரிபார்த்து உறுதிப்படுத்த வேண்டும்: -
 - (i) ஆவணத்தின் புகைப்படத்தில் உள்ள தகவல்கள், அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் CAF-இல் உள்ளிடப்பட்ட தகவல்களுடன் பொருந்துகின்றன. (ii) வாடிக்கையாளரின் நேரடிப் புகைப்படம், ஆவணத்தில் உள்ள புகைப்படத்துடன் பொருந்துகிறது.; மற்றும் (iii) CAF-இல் உள்ள கட்டாயப் புலம் உட்பட அனைத்துத் தேவையான விவரங்களும் சரியாக நிரப்பப்பட்டுள்ளன.
- வெற்றிகரமான சரிபார்ப்பிற்குப் பிறகு, நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரியால் வாடிக்கையாளர் ஒப்பந்தப் படிவத்தில் (CAF) டிஜிட்டல் முறையில் கையொப்பமிடப்படும். அவர் CAF-இன் அச்சப் பிரதியை எடுத்து, வாடிக்கையாளரின் கையொப்பம்/கைரேகையை உரிய இடத்தில் பெற்று, பின்னர் அதனை ஸ்கேன் செய்து கணினி அமைப்பில் பதிவேற்றுவார். அசல் கடின நகல் வாடிக்கையாளரிடம் திருப்பித் தரப்படலாம்.

இணைப்பு - சி

காணொளி அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் கண்டறிதல் செயல்முறை - (வி-சி)

பின்வரும் சூழ்நிலைகளுக்காக நிறுவனம் காணொளி அடிப்படையிலான வாடிக்கையாளர் அடையாளச் செயல்முறையை (V-CIP) மேற்கொள்ளலாம்;

1. புதிய வாடிக்கையாளரைச் சேர்க்கும் செயல்முறைக்கான வாடிக்கையாளர் அடையாளக் கண்டறிதல்
2. தகுதியுள்ள வாடிக்கையாளர்களின் KYC-ஐப் புதுப்பித்தல்/காலமுறைப் புதுப்பித்தலுக்காக V-CIP-ஐ மேற்கொள்வது.
3. ஆதார் OTP அடிப்படையிலான e-KYC அங்கீகாரத்தைப் பயன்படுத்தி, நேரடித் தொடர்பு இல்லாத முறையில் திறக்கப்பட்ட ஏற்கனவே உள்ள கணக்குகளை மாற்றுதல்.

வி-சிஐபி-க்காக நிறுவனம் பின்பற்ற வேண்டிய உள்கட்டமைப்புத் தரநிலை

- நிறுவனம், அவ்வப்போது புதுப்பிக்கப்படும் குறைந்தபட்ச அடிப்படை இணையப் பாதுகாப்பு மற்றும் மீள்திறன் கட்டமைப்பு குறித்த இந்திய ரிசர்வ் வங்கியின் வழிகாட்டுதல்களைக் கடைப்பிடிக்க வேண்டும்.
- தொழில்நுட்ப உள்கட்டமைப்பு நிறுவனத்தின் சொந்த வளாகத்தில் அமைந்திருக்க வேண்டும், மேலும் V-CIP இணைப்பு மற்றும் இடைச்செயல் ஆகியவை அதன் சொந்தப் பாதுகாப்பான பிணையக் களத்திலிருந்துதான் கட்டாயமாகத் தொடங்க வேண்டும்.
- நிறுவனத்தின் வி-சிஐபி-க்கு உதவும் கிளவுட் சேவை வழங்குநர் அல்லது மூன்றாம் தரப்பு தொழில்நுட்ப வழங்குநரால் எந்தத் தரவும் தக்கவைக்கப்படாது. அனைத்துத் தரவும், கிளவுட் சர்வர் உட்பட, நிறுவனத்திற்கு பிரத்தியேகமாகச் சொந்தமான சர்வருக்கு மாற்றப்படும்.
- நிறுவனம், வாடிக்கையாளர் சாதனத்திற்கும் V-CIP பயன்பாட்டின் ஹோஸ்டிங் புள்ளிக்கும் இடையே உள்ள தரவுகளின் முழுமையான மறைகுறியாக்கத்தை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
- வாடிக்கையாளரின் ஒப்புதல், தணிக்கை செய்யக்கூடிய மற்றும் மாற்ற முடியாத வகையில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

- வி-சிஐபி உள்கட்டமைப்பு / செயலியானது, இந்தியாவிற்கு வெளியே உள்ள ஐபி முகவரிகள் அல்லது போலியான ஐபி முகவரிகளிலிருந்து வரும் இணைப்புகளைத் தடுக்கும் திறனைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.
- வீடியோ பதிவுகளில், வி-சிஐபி-ஐ மேற்கொள்ளும் வாடிக்கையாளரின் நேரலை ஜிபிஎஸ் ஆயத்தொலைவுகள் (புவிக்குறியீடு) மற்றும் தேதி-நேர முத்திரை ஆகியவை இடம்பெற வேண்டும். வி-சிஐபி-இல் உள்ள நேரலை வீடியோவின் தரம், வாடிக்கையாளரைச் சந்தேகத்திற்கு இடமின்றி அடையாளம் காணப் போதுமானதாக இருக்க வேண்டும்.
- வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காண்பதற்கான இறுதிப் பொறுப்பு RE-யையே சாரும் என்றபோதிலும், இந்தச் செயலியில், முகத்தின் உயிருள்ள தன்மை / போலியைக் கண்டறியும் வசதி மற்றும் மிகத் துல்லியமான முகப் பொருத்தத் தொழில்நுட்பம் ஆகிய கூறுகள் இருக்க வேண்டும். V-CIP வலுவானதாக இருப்பதை உறுதிசெய்ய, பொருத்தமான செயற்கை நுண்ணறிவு (AI) தொழில்நுட்பத்தைப் பயன்படுத்தலாம்.
- கண்டறியப்பட்ட / முயற்சிக்கப்பட்ட / நூலிழையில் தவிர்க்கப்பட்ட போலி அடையாள நிகழ்வுகளின் அனுபவத்தின் அடிப்படையில், பயன்பாட்டு மென்பொருள் மற்றும் பணிப்பாய்வுகள் உள்ளிட்ட தொழில்நுட்ப உள்கட்டமைப்பு தொடர்ந்து மேம்படுத்தப்பட வேண்டும். V-CIP மூலம் கண்டறியப்படும் எந்தவொரு போலி அடையாள நிகழ்வும், தற்போதுள்ள ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்களின் கீழ் ஒரு இணைய நிகழ்வாகப் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- V-CIP உள்கட்டமைப்பின் உறுதித்தன்மை மற்றும் முழுமையான மறைகுறியாக்கத் திறன்களை உறுதி செய்வதற்காக, அது பாதிப்பு மதிப்பீடு, ஊடுருவல் சோதனை மற்றும் பாதுகாப்புத் தணிக்கை போன்ற அவசியமான சோதனைகளுக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். இந்தச் செயல்முறையின் கீழ் கண்டறியப்படும் எந்தவொரு முக்கியக் குறைபாடும், அதன் செயலாக்கத்தை வெளியிடுவதற்கு முன்பு சரிசெய்யப்பட வேண்டும். இத்தகைய சோதனைகள், இந்திய கணினி அவசரகால பதிலளிப்புக் குழுவின் (CERT-In) அங்கீகரிக்கப்பட்ட தணிக்கையாளர்களால் நடத்தப்பட வேண்டும். மேலும், இத்தகைய சோதனைகள் உள் / ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.
- வி-சிஐபி பயன்பாட்டு மென்பொருள் மற்றும் தொடர்புடைய ஏபிஐகள் / வலைச் சேவைகள் ஆகியவை நேரடிச் சூழலில் பயன்படுத்தப்படுவதற்கு முன்பு, அவற்றின் செயல்பாடு, செயல்திறன் மற்றும் பராமரிப்பு வலிமை ஆகியவற்றின் மீது உரிய சோதனைகளுக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும். அத்தகைய சோதனைகளின் போது கண்டறியப்பட்ட ஏதேனும் முக்கியக் குறைபாடுகள் சரிசெய்யப்பட்ட பின்னரே, அந்தப் பயன்பாடு வெளியிடப்பட வேண்டும். மேலும், இத்தகைய சோதனைகள் உள்ளக / ஒழுங்குமுறை வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்க, குறிப்பிட்ட கால இடைவெளியில் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

நிறுவனம் பின்பற்ற வேண்டிய வி-சிஐபி நடைமுறை: -

1. நிறுவனம், வி-சிஐபி-க்காக ஒரு தெளிவான பணி ஓட்டத்தையும் நிலையான இயக்க நடைமுறையையும் வகுத்து, அது பின்பற்றப்படுவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.
2. வி-சிஐபி செயல்முறையானது, இதற்கெனப் பிரத்யேகமாகப் பயிற்சி பெற்ற நிறுவனத்தின் அதிகாரிகளால் தொடங்கப்பட வேண்டும். அதிகாரி, வாடிக்கையாளரின் செயல்பாடு உள்ளதா எனச் சோதித்து, வேறு ஏதேனும் மோசடி கையாளுதல் அல்லது சந்தேகத்திற்கிடமான நடத்தையைக் கண்டறிந்து, அதன் மீது நடவடிக்கை எடுக்கும் திறன் பெற்றிருக்க வேண்டும்.
3. வீடியோவை இடைநிறுத்துதல், அழைப்புகளை மீண்டும் இணைத்தல் போன்ற எந்தவிதமான இடையூறும், பல வீடியோ கோப்புகள் உருவாக்கப்படுவதற்கு வழிவகுக்கக் கூடாது. இடைநிறுத்தம் அல்லது இடையூறு பல கோப்புகள் உருவாக்கப்படுவதற்கு வழிவகுக்கவில்லை என்றால், நிறுவனம் ஒரு புதிய அமர்வைத் தொடங்க வேண்டிய அவசியமில்லை. இருப்பினும், அழைப்புத் துண்டிப்பு ஏற்பட்டால், ஒரு புதிய அமர்வு தொடங்கப்பட வேண்டும்.
4. காணொளி உரையாடல்கள் நிகழ்நேரமானவை, முன்பே பதிவுசெய்யப்பட்டவை அல்ல என்பதை உறுதிசெய்யும் பொருட்டு, உரையாடலின் நேரலைத்தன்மையைக் குறிக்கும் கேள்விகள் உட்பட, அவ்விவாதங்களின்போது கேட்கப்படும் கேள்விகளின் வரிசை மற்றும்/அல்லது வகை மாற்றியமைக்கப்பட வேண்டும்.
5. வாடிக்கையாளர் தரப்பிலிருந்து ஏதேனும் அறிவுறுத்தல்கள் காணப்பட்டால், கணக்கு தொடங்கும் செயல்முறை நிராகரிக்கப்படும்.
6. வி-சிஐபி வாடிக்கையாளர் ஏற்கனவே உள்ளவரா அல்லது புதியவரா, அல்லது அது முன்னர் நிராகரிக்கப்பட்ட ஒரு வழக்கோடு தொடர்புடையதா, அல்லது அவரது பெயர் ஏதேனும் எதிர்மறைப் பட்டியலில் இடம்பெற்றுள்ளதா என்பன போன்ற உண்மைகள், பணி ஓட்டத்தின் பொருத்தமான கட்டத்தில் கருத்தில் கொள்ளப்பட வேண்டும்.
7. V-CIP-ஐ மேற்கொள்ளும் நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி, அடையாளத்திற்காக வருகை தந்துள்ள வாடிக்கையாளரின் ஒலி-ஒளிப்பதிவு மற்றும் புகைப்படத்தை எடுத்து, பின்வரும் முறைகளில் ஏதேனும் ஒன்றைப் பயன்படுத்தி அடையாளத் தகவல்களைப் பெற வேண்டும்:
 - ✓ OTP அடிப்படையிலான ஆதார் இ-கேஓய்சி அங்கீகாரம்;
 - ✓ அடையாளத்திற்காக ஆதார் எண்ணை ஆஃப்லைனில் சரிபார்த்தல்;
 - ✓ வாடிக்கையாளர் வழங்கிய KYC அடையாளங்காட்டியைப் பயன்படுத்தி, CKYCR-இலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட KYC பதிவுகள்;
 - ✓ டிஜி லாக்கர் மூலம் வழங்கப்பட்ட ஆவணங்கள் உட்பட, அதிகாரப்பூர்வமாக செல்லுபடியாகும் ஆவணங்களின் (OVDs) சமமான மின்னணு ஆவணம்;

நிறுவனம் ஆதார் எண்ணை மறைப்பதை அல்லது கருமையாக்குவதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

8. XML கோப்பு அல்லது ஆதார் பாதுகாப்பான QR குறியீட்டைப் பயன்படுத்தி ஆதார் ஆஃப்லைனில் சரிபார்க்கப்படும் பட்சத்தில், V-CIP மேற்கொள்ளப்படும் தேதியிலிருந்து மூன்று வேலை நாட்களுக்கு மேல் XML கோப்பு அல்லது QR குறியீடு உருவாக்கப்பட்ட தேதி பழமையானதாக இல்லை என்பதை உறுதி செய்துகொள்ள வேண்டும்.
9. மேலும், ஆதார் XML கோப்பு / ஆதார் QR குறியீட்டைப் பயன்படுத்துவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட மூன்று வேலை நாட்களுக்கு இணங்க, அரிதான சந்தர்ப்பங்களில் முழு செயல்முறையையும் ஒரே நேரத்தில் அல்லது தடையின்றி முடிக்க முடியாத பட்சத்தில், CKYCR / ஆதார் அங்கீகாரம் / அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணம் மூலம் அடையாளத் தகவலைப் பதிவிறக்கம் செய்த / பெற்ற மூன்று வேலை நாட்களுக்குள் V-CIP-யின் காணொளிச் செயல்முறை மேற்கொள்ளப்படுவதை நிறுவனம் உறுதிசெய்ய வேண்டும். இருப்பினும், இதனால் கூடுதல் இடர் எதுவும் ஏற்படாது என்பதை நிறுவனம் உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
10. OVD-யில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள முகவரியிலிருந்து வாடிக்கையாளரின் முகவரி வேறுபட்டால், தற்போதுள்ள தேவைக்கு ஏற்ப, தற்போதைய முகவரியின் பொருத்தமான பதிவுகள் பெறப்பட வேண்டும். மேலும், V-CIP-ஐ மேற்கொள்ளும் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து, அவரால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பொருளாதார மற்றும் நிதி விவரங்கள்/தகவல்கள் பொருத்தமான முறையில் உறுதிப்படுத்தப்படுவதும் உறுதி செய்யப்பட வேண்டும்.
11. வாடிக்கையாளர் e-PAN அட்டையை வழங்கும் நேர்வுகளைத் தவிர, செயல்முறையின் போது வாடிக்கையாளர் காண்பிக்க வேண்டிய PAN அட்டையின் தெளிவான படத்தை நிறுவனம் எடுக்க வேண்டும். Digi Locker உட்பட, அட்டையை வழங்கிய அதிகார அமைப்பின் தரவுத்தளத்திலிருந்து PAN விவரங்கள் சரிபார்க்கப்பட வேண்டும்.
12. V-CIP-க்கு, இ-பான் (e-PAN) உள்ளிட்ட அதற்கு இணையான மின்னணு ஆவணத்தின் அச்சிடப்பட்ட நகலைப் பயன்படுத்துவது செல்லுபடியாகாது.
13. நிறுவனத்தின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி, ஆதார்/ஓவிடி மற்றும் பான்/இ-பான் அட்டைகளில் உள்ள வாடிக்கையாளரின் புகைப்படம், வி-சிஐபி மேற்கொள்ளும் வாடிக்கையாளரின் புகைப்படத்துடன் பொருந்துவதையும், ஆதார்/ஓவிடி மற்றும் பான்/இ-பான் அட்டைகளில் உள்ள அடையாள விவரங்கள், வாடிக்கையாளர் வழங்கிய விவரங்களுடன் பொருந்துவதையும் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
14. வாடிக்கையாளர் தரப்பில் மட்டும் செயல்முறையை எளிதாக்கும் வணிகத் தொடர்பாளர்களின் (BCs) உதவியை வங்கிகள் பெறும்போது, உதவியுடனான வி-சிஐபி (V-CIP) அனுமதிக்கப்படும். வணிகத் தொடர்பாளர்களின் சேவைகள் பயன்படுத்தப்படும் பட்சத்தில், வாடிக்கையாளருக்கு உதவும் வணிகத் தொடர்பாளரின் விவரங்களை வங்கிகள் பராமரிக்க

வேண்டும். வாடிக்கையாளர் குறித்த முழுமையான சரிபார்ப்பிற்கான இறுதிப் பொறுப்பு வங்கியையே சாரும்.

15. செயல்முறையின் நேர்மையையும் அதன் முடிவின் ஏற்புத்தன்மையையும் உறுதி செய்வதற்காக, V-CIP மூலம் திறக்கப்படும் அனைத்துக் கணக்குகளும் உடனடித் தணிக்கைக்கு உட்படுத்தப்பட்ட பின்னரே செயல்பாட்டுக்குக் கொண்டுவரப்படும்.
16. இங்குள்ள நடைமுறையில் குறிப்பிடப்படாத, ஆனால் தகவல் தொழில்நுட்பச் சட்டம் (IT Act) போன்ற பிற சட்டங்களின் கீழ் தேவைப்படும் அனைத்து விடயங்களும் நிறுவனத்தால் முறையாகப் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

வி-சிஐபி பதிவுகள் மற்றும் தரவு மேலாண்மை: -

வி-சிஐபி-யின் முழுமையான தரவுகளும் பதிவுகளும் இந்தியாவில் அமைந்துள்ள ஒரு கணினி அமைப்பில் / அமைப்புகளில் சேமிக்கப்பட வேண்டும். காணொளிப் பதிவு பாதுகாப்பான முறையில் சேமிக்கப்படுவதையும், எளிதான கடந்தகாலத் தரவுத் தேடலுக்கு வழிவகுக்கும் தேதி மற்றும் நேர முத்திரையைக் கொண்டிருப்பதையும் நிறுவனம் உறுதி செய்ய வேண்டும். இந்த நிர்வாக வழிகாட்டுதலில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பதிவேடு மேலாண்மை குறித்த தற்போதைய அறிவுறுத்தல்கள், வி-சிஐபி-க்கும் பொருந்தும்.

V-CIP-ஐ மேற்கொள்ளும் அதிகாரியின் செயல்பாட்டுப் பதிவேடு மற்றும் அவரது சான்றுகள் பாதுகாக்கப்பட வேண்டும்.
