



ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ
ಜಿ ಎಮ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್
ಲಿಮಿಟೆಡ್

ವಿಷಯಗಳು

1. ಗ್ರಾಹಕರ ಸೇವೆ ಮಾಹಿತಿ	3
1.1. ಸಾಲದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಬಡ್ಡಿಯ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದರ(ಗಳು)	3
1.2. ಅಪಾಯದ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ದರದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ತಾರ್ಕಿಕತೆ	3
2. ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು	4
3. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ	4
4. ದೂರುಗಳ ಹೆಚ್ಚಳ	5
5. ಒದಗಿಸಿದ ಇತರ ಸೇವೆಗಳು	6
6. ಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಮಯ ನಿಯಮಗಳು	7
7. ಕೆವೈಸಿ & ಎಎಮ್‌ಎಲ್ & ಸಿಎಫ್‌ಟಿ ನೀತಿ	7
8. ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್	7
9. ಎನ್‌ಎಚ್‌ಬಿ ಕಾಯಿದೆ, 1987 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 29 ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (ಸಿಒಆರ್)	7
10. ಗ್ರಾಹಕ ಸಾಹಿತ್ಯ	7

1. ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ

1.1. ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರ(ಗಳು)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಉತ್ಪನ್ನಗಳು	ಬಡ್ಡಿ ದರ
1	ಗೃಹ ಸಾಲಗಳು	9.69% ರಿಂದ
2	ಆಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ ಎಂಎಸ್‌ಎಂಈ (MSME) ಸಾಲ	12.40% ರಿಂದ

* ಮೇಲಿನ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಬಡ್ಡಿ ದರವು, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಚೆಕ್‌ಗಳು, ಆಸ್ತಿ ಪೇಪರ್ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಅನುಮೋದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು.

1.2. ವಿಭಿನ್ನ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ತಾರ್ಕಿಕತೆಯ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ

ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾದರಿಯು ವಿವಿಧ ಅವಧಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಾಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಮೇಲೆ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರವನ್ನು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶ್ರೇಣಿ/ಯೋಜನೆಯೊಳಗೆ, ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಪ್ರಕರಣದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವು ಸೇರಿವೆ:

ಎ. ಬಡ್ಡಿದರದ ಪ್ರಕಾರ: ಜೆಎಮ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("ಕಂಪನಿ") ತೇಲುವ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ನಿಮ್ಮ ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ ಮೊತ್ತವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಂಪನಿಯ ಬೆಂಚ್‌ಮಾರ್ಕ್ ಸಾಲ ದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ(ಗಳು) ಆಧರಿಸಿ ಬದಲಾಗಬಹುದು ಅಂದರೆ ಜೆಎಂಎಫ್‌ಎಚ್‌ಎಲ್‌ಆರ್ (JMFHLR) ಮತ್ತು ಜೆಎಂಎಫ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಲ್‌ಆರ್ (JMFWLR).

ಬಿ. ಸಾಲದಿಂದ ಮೌಲ್ಯ ಅನುಪಾತ (LTV): LTV ಎಂದರೆ ಸಾಲದ ಮೂಲಕ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಬಹುದಾದ ಆಸ್ತಿ ಮೌಲ್ಯದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ ಏಕೆಂದರೆ ಇದು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ, ಇದಲ್ಲದೆ, ದೊಡ್ಡ ಡೌನ್-ಪೇಮೆಂಟ್ ಸಾಲದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ, ಇದು ಮಾಸಿಕ ಈಎಂಐ (EMI) ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಹ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಸಿ. ಆಸ್ತಿಯ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿ: ಆಸ್ತಿಯ ಸ್ಥಳ, ಅದರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಳ, ಆಸ್ತಿಯ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಕರ್ಯಗಳಂತಹ ಅಂಶಗಳು ಆಸ್ತಿಯ ಮರುಮಾರಾಟ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಆಸ್ತಿಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮರುಮಾರಾಟ ಮೌಲ್ಯ ಎಂದರೆ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಬಡ್ಡಿದರಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ.

ಡಿ. ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ: ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಸಾಲಗಳು ದೀರ್ಘ ಅವಧಿಯ ಸಾಲಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು (EMI ಗಳು ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೂ ಸಹ) ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತವೆ (ಇದು ಕಡಿಮೆ EMI ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ).

ಇ. ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್: ಆದಾಯದ ಮೂಲ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಕೋರ್ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ಆದಾಯದ ಮೂಲವನ್ನು ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವವರು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಹಕರು ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತ ಆದಾಯದ ಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಕೋರ್ ಮರುಪಾವತಿ ಇತಿಹಾಸ, ಆರ್ಥಿಕ ಶಿಸ್ತು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅರ್ಹತೆಯ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಕಡಿಮೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಕೋರ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಪಾಯವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಸಾಲದಾತರು ತಮ್ಮ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಒಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದೆ ಅಂಶಗಳಾಗಿದ್ದರೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಲಾಭದಾಯಕತೆ, ಮಾಸಿಕ ವಹಿವಾಟು ಮತ್ತು ಇತರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಣಕಾಸುಗಳು ಕಂಪನಿಯು ನೀಡಬಹುದಾದ ಬಡ್ಡಿದರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಕೆಲವು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ.

ಎಫ್. ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪ: ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ/ವ್ಯಕ್ತಿಯೇತರರು ತೋಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಸಾಲದಾತನು ವ್ಯವಹಾರವು ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಇದು ಟರ್ಮ್ ಸಾಲದ ಬಡ್ಡಿದರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಜಿ. ವ್ಯವಹಾರ ವಿಂಟೇಜ್: ಸ್ಥಾಪಿತ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಸಾಲವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾಬೀತಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ಅವು ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ, ಇದು ಕಡಿಮೆ ಬಡ್ಡಿದರಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ.

ಹೆಚ್. ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚಗಳು - ಇವು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಅಂತಿಮ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ತಲುಪುವ ಮೊದಲು ವಹಿವಾಟಿನ ಸಂಕೀರ್ಣತೆ, ವಹಿವಾಟಿನ ಗಾತ್ರ, ಸಾಲಗಾರನ ಸ್ಥಳ, ಕಂಪನಿಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಹಿವಾಟು/ವ್ಯವಹಾರ/ಪೋರ್ಟ್‌ಫೋಲಿಯೋಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಇತರ ಅಂಶಗಳಂತಹ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಐ. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಜೆ. ಸಾಲ(ಗಳ) ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಿ

ಕೆ. ಕಂಪನಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳು.

2. ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು

ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಶುಲ್ಕಗಳು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಕಿರುಪುಸ್ತಕದ ಅನುಬಂಧ ಎ ಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತು ಎಂಐಟಿಸಿ(MITC) ಯ ಭಾಗವಾಗಿದೆ.

3. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ

ಗ್ರಾಹಕರು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6:00 ರವರೆಗೆ (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ) ನಿಯಮಿತ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ/ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ/ಕ್ಲರ್ಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ದೂರುದಾರರು/ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ : services.homeloans@jmfl.com ನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಗೆ ಬರೆಯಿರಿ.

ಒದಗಿಸಲಾದ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಎಒಕುಊಐಐಐ ಅಥವಾ ಡಿಎಸ್‌ಎ(DSA)/ಕಲೆಕ್ಷನ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಂತಹ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ದುಷ್ಕೃತ್ಯವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಬಯಸುವ ಗ್ರಾಹಕರು ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5:30 ರವರೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಾನಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು 08069935050 ಅಥವಾ ಇಮೇಲ್ services.homeloans@jmfl.com ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ ಅಥವಾ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ನಮಗೆ ಬರೆಯಿರಿ:

ಜೆಎಮ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ,
3ನೇ ಮಹಡಿ, ಸುಶಿಶ್ ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್,
ಬಿ ವಿಂಗ್, ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ 68ಇ,
ಆಫ್ ದತ್ತ ಪದ ರಸ್ತೆ, ಬೊರಿವಲಿ ಪೂರ್ವ,
ಮುಂಬೈ-400066

ದೂರುಗಳ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಮಯ ಬೇಕಾದರೆ, ಪರಿಹಾರ ವಿಳಂಬದ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಗ್ರಾಹಕರು/ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಮಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

4. ದೂರುಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ

ವಿವಿಧ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪರಿಹಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಸ್ಕಲೇಷನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಪ್ರಕಾರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಉನ್ನತ ಹಂತಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು.

ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

ಹೆಸರು	ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	TAT
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ	head.ops@jmfl.com	022-50755001	7 (ಏಳು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಮುಖ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಅಧಿಕಾರಿ	cfo.homeloans@jmfl.com	022-50755060	7 (ಏಳು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ceo.homeloans@jmfl.com		7 (ಏಳು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ:

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾದ ಶ್ರೀ ಅಚ್ಯುತ ದಾಶ್ ಅವರು ಜೆಎಂಎಫ್‌ಎಚ್‌ಎಲ್‌ಎಲ್ (JMFHLL) ನ ಗ್ರಾಹಕರು ಎತ್ತುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.

ಮತ್ತಷ್ಟು ಉಲ್ಲೇಖ:

ವಿವಿಧ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ ನಂತರವೂ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ, ಅವರು/ಅವಳು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಇಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಗೊಳಿಸಬಹುದು:

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ
ಜೆಎಂ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
5 ನೇ ಮಹಡಿ, 'ಸಿನರ್ಜಿ'.
ಅಪ್ಪಾಸಾಹೇಬ್ ಮಠಾಥೆ ಮಾರ್ಗ್.
ಪ್ರಭಾದೇವಿ, ಮುಂಬೈ 400 025
ಅಥವಾ ಇ-ಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಿ: ceo.homeloans@jmf.com

ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ಏರಿಕೆ:

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ 21 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಯೊಳಗೆ ದೂರು/ವಿವಾದವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂಚೆ ಅಥವಾ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್ ಮೂಲಕ (NHB) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಗದಿತ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

[https://grids.nhbonline.org.in/1S\(0cixd21420ampmiuolt4fxz2\)\)/default.aspx](https://grids.nhbonline.org.in/1S(0cixd21420ampmiuolt4fxz2))/default.aspx)

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್
ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೋಶ
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್, 4 ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೋಲ್-5ಎ, ಇಂಡಿಯಾ ಹ್ಯಾಬಿಟ್ಯಾಟ್ ಸೆಂಟರ್,
ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ, ನವದೆಹಲಿ-110 003

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.nhb.org.in (ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕ ಮೋಡ್ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್ (ಉಖಿಬೆಆಖಿ) ನಲ್ಲಿ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಒಂದು ಆಯ್ಕೆ ಇದೆ)/<https://grids.nhbonline.org.in>

5. ಒದಗಿಸಲಾದ ಇತರ ಸೇವೆಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿದೆ.

6. ಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಮಯದ ದಂಡಗಳು

ಕೆಳಗಿನ ಮಾನದಂಡಗಳು ವಿವಿಧ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸೂಚಕ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ:

ಕ್ರ.ನಂ.	ವಹಿವಾಟುಗಳು	ಸಮಯ
ಎ)	ಸಾಲದ ಖಾತೆ ಹೇಳಿಕೆ	2 (ಎರಡು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಬಿ)	ಶೀರ್ಷಿಕೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪೋಟೋಕಾಪಿ	10 (ಹತ್ತು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಸಿ)	EMI ನ ನಗದು ರಸೀದಿ	ತಕ್ಷಣ
ಡಿ)	ಸಾಲದ ಸ್ವತ್ತುಮರುಸ್ವಾಧೀನ (ಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಮೊತ್ತದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಂತರ)	7 (ಏಳು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಇ)	ಸಾಲವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದಾಗ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಯ ಹಿಂತಿರುಗುವಿಕೆ	21 (ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಎಫ್)	ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವಿಲ್ಲ	21 (ಇಪ್ಪತ್ತೊಂದು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು

7. ಕೆಐಸಿ (KYC) & ಎಎಎಲ್ (AML) & ಸಿಎಫ್‌ಟಿ (CFT) ನೀತಿ

ಹೇಳಿದ ನೀತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಿಕೆಯ ಅನುಬಂಧ-ಬಿ ಎಂದು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

8. ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್

ಹೇಳಲಾದ ನೀತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅನುಬಂಧ-3 ಎಂದು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

9. ಎನ್‌ಎಚ್‌ಬಿ (NHB) ಕಾಯಿದೆ, 1987 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 29 A ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (CoR)

ಹೇಳಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅನುಬಂಧ-ಡಿ ಎಂದು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

10. ಗ್ರಾಹಕ ಸಾಹಿತ್ಯ

ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉಲ್ಲೇಖದೊಂದಿಗೆ ಮಿತಿಮೀರಿದ ದಿನಾಂಕ, ಎಸ್‌ಎಂಎ (SMA) ಮತ್ತು ಎನ್‌ಪಿಎ (NPA) ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾಹಿತ್ಯವು ಈ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದ ಅನುಬಂಧ-ಇ ನಂತೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಸಾಲ.....	3
2. ಆಸಕ್ತಿ.....	3
3. ಕಂತು ವಿಧಗಳು.....	3
4. ಸಾಲದ ಅವಧಿ.....	3
5. ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ.....	3
6. ಶುಲ್ಕಗಳು.....	3
7. ಮೊತ್ತಗಳು.....	3
8. ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆ / ಮೇಲಾಧಾರ.....	5
9. ಆಸ್ತಿಯ ವಿಮೆ.....	5
10. ಸಾಲ ವಿತರಣೆಯು ಷರತ್ತುಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.....	5
11. ಇಎಂಐ ಮತ್ತು ಪ್ರಿ-ಇಎಂಐ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ.....	6
12. ಬಾಕಿಗಳ ಪಾವತಿ.....	6
13. ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಹೇಳಿಕೆ.....	6
14. ಗ್ರಾಹಕ ನೇವೆಗಳು.....	6
15. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರಗಳು.....	7
16. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂವಹನ.....	8
17. ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕೃತಿ.....	9
18. ತಿದ್ದುಪಡಿ.....	9

1. ಸಾಲ

ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತ: ರೂ. _____ (ರೂಪಾಯಿಗಳು _____ ಮಾತ್ರ)

2. ಆಸಕ್ತಿ

- i. ಪ್ರಕಾರ: ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರ / ಸ್ಥಿರ ದರ / ಭಾಗ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಭಾಗ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರ
- ii. ಬಡ್ಡಿ ವಿಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ: % pa (ಸ್ಥಿರ) ಅಥವಾ [ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್] JMFHLR+/- = % p.a
- iii. ಸಬ್‌ಡಿ/ಬೆನಿಫಿಟ್ (ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ, ದಯವಿಟ್ಟು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ):
- iv. ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ದಿನಾಂಕ: ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ
- v. ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನ: ಇಮೇಲ್ / SMS / ನೋಂದಾಯಿತ ಫೋನ್/ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕರೆ ಮೂಲಕ

3. ಕಂತು ವಿಧಗಳು:

ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳು (EMI)

4. ಸಾಲದ ಅವಧಿ:

ಸಾಲದ ಅವಧಿ (ತಿಂಗಳು)

5. ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ:

ಖರೀದಿ / ನಿರ್ಮಾಣ / ವಿಸ್ತರಣೆ / ಸುಧಾರಣೆ / ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ವರ್ಗಾವಣೆ / ಆಸ್ತಿ ವಿರುದ್ಧ ಸಾಲ

6. ಶುಲ್ಕಗಳು:

ಗ್ರಾಹಕರು ಪಾವತಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಒಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಒಳಪಡಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ನಂತರ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

7. ಮೊತ್ತಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಶುಲ್ಕಗಳ ತರಹೆ	ಮೊತ್ತಗಳು
1	ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 5000 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
2	ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಶುಲ್ಕಗಳು	ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ 2% ವರೆಗೆ + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
3	ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳು (EMI/ PEMI/ NACH)	ರೂ.300 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
4	ಬೌನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ECS / NACH ಅವಮಾನ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.	ರೂ.500+ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
5	ಖಾತೆಯ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 150/- + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
6	ಪರಿಶೀಲಿಸಿ / ENACH / NACH ವಿವಿಮಯ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 1000 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
7	ಸ್ವಾಂಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಶುಲ್ಕಗಳು (ರಾಜ್ಯದ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳ ಪ್ರಕಾರ)	ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ
8	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಅನ್ವಯಿಸಿದರೆ)	ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ
9	ಮರುಪಾವತಿ ಆವರ್ತನದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ	ರೂ.500 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಅಂತರ ಬಡ್ಡಿ (ದಿನಾಂಕದಂದು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಅಸಲು ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಶುಲ್ಕ)
10ಎ.	EMI ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ*	ಬಾಕಿ ಇರುವ ಇಬ್ಬರ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 24% (ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ)
10ಬಿ.	ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ*	24% p.a. (ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಪ್ರಮುಖ ಬಾಕಿ ಮೇಲೆ.
10ಸಿ.	ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಬಡ್ಡಿ/ ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿ ದರ**	24% p.a. (ತೆರಿಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ)
11	ನಕಲು ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 150+ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
12	ಬಡ್ಡಿ ದರ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 5000 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
13	ವಿತರಣಾ ಚೆಕ್ ರದ್ದತಿ ಮತ್ತು ಮರುವಿತರಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 500+ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
14	ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ರೂ. 500+ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
15	ಸ್ವತ್ತುಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 500 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
16	ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ / ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	ರೂ. 1500 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು
17	ಶಾಸನಬದ್ಧ ಶುಲ್ಕಗಳು (CERSAI, CIBIL, NeSL, CKYC ಇತ್ಯಾದಿ)	ರೂ. 200 + ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು

* ಹೇಳಿದ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕವು ಏಪ್ರಿಲ್ 1, 2024 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರಲಿದೆ

** ಹೇಳಿದ ದಂಡದ ಬಡ್ಡಿಯು ಮಾರ್ಚ್ 31, 2024 ರವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಗಮನಿಸಿ: ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಕಂಪನಿಯ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಮಂಜಸವಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯ(ಗಳು)/ಸಾಲ(ಗಳು) ಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವಂತಹ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಲೋನ್‌ಗಳ ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಮೇಲೆ 2% (ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು) ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಲೆವಿ ಅಥವಾ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ:

ಎ. ವಸತಿ ಸಾಲವು ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಬ್ಯಾಂಕ್/HFC/NBFC ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಾಲವನ್ನು ಮೊದಲೇ ಮುಚ್ಚಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ

ಬಿ. "ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ದೇಶ(ಗಳು)" ಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಗೃಹವಲ್ಲದ ಸಾಲವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ನಿಧಿಯ ಮೂಲವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯು ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ, ಯಾವುದೇ ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಯ ಮರಣದಂಡನೆ / ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

8. ಸಾಲಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆ / ಮೇಲಾಧಾರ:

- **ಅಡಮಾನ:** ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಪತ್ರಗಳ ಠೇವಣಿ ಮೂಲಕ ಅಡಮಾನದ ಮೂಲಕ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಮೊದಲ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಶುಲ್ಕ
- **ಗ್ಯಾರಂಟಿ:** ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗ್ಯಾರಂಟಿ/ಗಳು ಕಂಪನಿಯು ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದು
- **ಇತರೆ ಭದ್ರತೆ:** ಕಂಪನಿಯು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಭದ್ರತೆ

9. ಆಸ್ತಿಯ ವಿಮೆ:

ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಮುಂಗಡಪಡಿಸಿದ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯದ ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೆ ಆಸ್ತಿ ವಿಮೆಯನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ 'ಫಲಾನುಭವಿ' ಎಂದು ಹೆಸರಿಸಬೇಕು.

10. ಸಾಲ ವಿತರಣೆಯು ಷರತ್ತುಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ:

ಎ. ವಿತರಣೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಾವತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದ ಸ್ವೀಕಾರ.

ಬಿ. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಜಿನ್ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಲವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅನುಪಾತಕ್ಕೆ ನಿಬಂಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅನುಪಾತವನ್ನು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯದ ದಾಖಲಿತ ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡಾವಾರು ಸಾಲದೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರನ ಮಾರ್ಜಿನ್ ಅನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ

ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ವಿತರಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ/ಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು, ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ಧಾರವು ಅಂತಿಮ ಮತ್ತು ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಎ. ಅಗತ್ಯ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ, ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪೂರ್ವ-ವಿತರಣಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ತೃಪ್ತಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಬಿ. ನಂತರದ ವಿನಿಯೋಗಗಳನ್ನು ಕೋರುವ ಮೊದಲು ಕಂಪನಿಯು ಮೊದಲು ವಿತರಿಸಿದ ಮೊತ್ತಗಳ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಬಳಕೆಯ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದೆ.

ಸಿ. ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ನಿರ್ಮಾಣ/ಸ್ಥಿತಿಯ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪ್ರಗತಿ. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರಣದ ಶ್ರದ್ಧೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡರೂ, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮತಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಆಸ್ತಿಯ ಸ್ವತಂತ್ರ ಕಾನೂನು / ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ವಸತಿ ಘಟಕದ ನಿರ್ಮಾಣದ ಪ್ರಗತಿಗೆ ವಿನಿಯೋಗವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಜೋಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೊದಲ ವಿತರಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 36 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ವಿತರಣಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ. ಅದರ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು EMI ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುತ್ತದೆ. 36 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವಂತ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇ. ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಶೇಷ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆ.

ಜಿ. ಮೇಲಿನ ಅಂಶಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧಗಳ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಂಪನಿಯು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಅಥವಾ ಸಾಲದ ವಿತರಣೆಯ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಡುವೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ

11. ಇಎಂಐ ಮತ್ತು ಪ್ರಿ-ಇಎಂಐ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ:

EMI ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಿ-ಇಎಂಐ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಿದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.

12. ಬಾಕಿಗಳ ಪಾವತಿ:

ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ತಮ್ಮ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಯ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ / ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಜ್ಞಾಪನೆಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ಗ್ರಾಹಕರು ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಬಾಕಿಗಳ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾನೂನು ಸಹಾಯವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಾಕಿ ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ತನ್ನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಮುಖ: ಸತತ 90 (ತೊಂಬತ್ತು) ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಅಥವಾ EMI ಅನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಅಥವಾ NPA ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲು ಖಾತೆಯು ಜವಾಬ್ದಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು NPA ಎಂದು ಘೋಷಿಸಿದ ನಂತರ, ಖಾತೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ 'ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್' ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

13. ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಹೇಳಿಕೆ:

ವಾರ್ಷಿಕ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಕಡೆಯಿಂದ 'ಈವೆಂಟ್ ಆಫ್ ಡೀಫಾಲ್ಟ್' ಇಲ್ಲದಿರುವಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

14. ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಗಳು:

ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕರು/ಶಾಖೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ಕ್ಲರ್ಕ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಅವರನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:00 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6:00 ರವರೆಗೆ (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ) ನಿಯಮಿತ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕದ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ದೂರುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ services.homeloans@jmfl.com ನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆಗೆ ಬರೆಯಿರಿ

ಒದಗಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡಲು ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಬಯಸುವ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾದ ಆಖಂ / ಕಲೆಕ್ಟನ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಂತಹ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ದುರ್ನಡತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಬಯಸಬಹುದು. 9:00 am ಮತ್ತು 5:30 pm, ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶುಕ್ರವಾರದವರೆಗೆ ರ ನಡುವೆ ಕೆಳಗಿನ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು:

- ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗೆ 08069935050 ಕರೆ ಮಾಡಿ
- Services.homeloans@jmfl.com ನಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಇಮೇಲ್ ಮಾಡಿ

ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಬರೆಯಿರಿ:

ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್-ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವೆ 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಸುಆಶಿಲ್ ಐಟಿ ಪಾರ್ಕ್, ಬಿ ವಿಂಗ್, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ. 68ಇ, ಆಫ್ ದತ್ತ ಪದಾ ರಸ್ತೆ, ಬೋರಿವಲಿ ಪೂರ್ವ, ಮುಂಬೈ-400066.

ದೂರಿನ ಯಾವುದೇ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಮಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಪರಿಹಾರದಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬದ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ನಾವು ಗ್ರಾಹಕರು/ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸಮಯದ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

15. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ:

ಗ್ರಾಹಕರು ವಿವಿಧ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಲಾದ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್‌ನಿಂದ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಏರಿಕೆಯ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರು ಮುಂದಿನ ಉನ್ನತ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು.

ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.

ಹೆಸರು	ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ	ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ	TAT
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ	head.ops@jmfl.com	022-50755001	(ಏಳು) ದಿನಗಳು ಕೆಲಸ
ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಣಕಾಸು	cfo.homeloans@jmfl.com	022-69164060	(ಏಳು) ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳು
ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ	ceo.homeloans@jmfl.com		(ಏಳು) ದಿನಗಳು ಕೆಲಸ

ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ:

ಕಂಪನಿಯ ಗ್ರಾಹಕರು ಎತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾದ ಶ್ರೀ ಅಚ್ಯುತ ಕುಮಾರ್ ಡ್ಯಾಶ್ ಅವರು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎಲ್ಲಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು

ಮತ್ತಷ್ಟು ಏರಿಕೆ:

ವಿವಿಧ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ ನಂತರವೂ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಬರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಅವನು/ಅವಳು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಗೊಳಿಸಬಹುದು:

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ
ಜೆ.ಎಂ. ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್
5ನೇ ಮಹಡಿ, 'ಕ್ವಾರ್ಟರ್',
ಅಪ್ಪಾಸಾಹೇಬ್ ಮರಾಠೆ ಮಾರ್ಗ,
ಪ್ರಭಾದೇವಿ, ಮುಂಬೈ - 400 025

ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಿ: ceo.homeloans@jmfl.com

ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 7 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಿಯಂತ್ರಕಕ್ಕೆ ಏರಿಕೆ:

21 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ದೂರು/ವಿವಾದವನ್ನು ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಕೆಳಗಿನ ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಎಂದು ಬರೆದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಟೈಮರ್ಸ್ ಕಂಪನಿಗಳಲ್ಲಿ ದುಃಖಿತರಿಗೆ ಮನವಿ ಮಾಡಬಹುದು., ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ:

[https://grids.nhbonline.org.in/\(S\(Ocixd21420ampmiuolt4fxz2\)\)/default.aspx](https://grids.nhbonline.org.in/(S(Ocixd21420ampmiuolt4fxz2))/default.aspx)

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್
ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೋಶ
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ
ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್,
4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೋರ್-5ಎ,
ಇಂಡಿಯಾ ಹ್ಯಾಬಿಟಾಟ್ ಸೆಂಟರ್,
ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ, ನವದೆಹಲಿ - 110 003.

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.nhb.org.in (ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಿಸಿಕಲ್ ಮೋಡ್ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್ (GRIDS) ನಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಲೆಂಟ್ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆಯ್ಕೆ ಇದೆ)/

<https://grids.nhbonline.org.in>

16. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂವಹನ

ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ, ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದರೆ, ಸರಿಯಾದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ

17. ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ವೀಕೃತಿ

ಕ್ರ.ನಂ.	ಹೆಸರು	ಸಹಿ/ಹೆಚ್ಚರಳಿನ ಗುರುತು	ದಿನಾಂಕ
1			
2			

18. ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಕಂಪನಿಯು ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಈ ನೀತಿಯ ಯಾವುದೇ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸಹ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯು ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ.



**ಕೆವೈಸಿ & ಎಎಮ್‌ಎಲ್ & ಸಿಎಫ್‌ಟಿ
ಕಾರ್ಯನೀತಿ**

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪೀಠಿಕೆ.....	3
2. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು.....	4
3. ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ.....	8
4. ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿ.....	9
5. ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್.....	10
6. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯದ ಪ್ರೊಫೈಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಣ.....	11
7. ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ವಿಧಾನ (ಸಿಐಪಿ).....	13
8. ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್.....	22
9. ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.....	24
10. ವಿವಿಧ.....	28
11. ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.....	28
ಅನುಬಂಧ I.....	29
ಅನುಬಂಧ- II.....	33
ಅನುಬಂಧ- III.....	35

1. ಪೀಠಿಕೆ

ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳ (HFC") ನಿಯಂತ್ರಕರಾಗಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ("NHB") ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC) - ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ ಮಾನದಂಡಗಳ' ಕುರಿತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿತು, ಇದರಲ್ಲಿ HFC ಗಳು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಕೆಲವು ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಯಿತು. ಇದಲ್ಲದೆ, NHB ಕೂಡ HFC ಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ KYC ಮತ್ತು AML ಕುರಿತು ಸರಿಯಾದ ನೀತಿ ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಸಲಹೆ ನೀಡಿತು. NHB ಯ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕೆಲವು ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಸ್ವರೂಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು HFC ಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತವೆ. ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ನವೆಂಬರ್ 29, 2017 ರಂದು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹಣಕಾಸು (ಸಂಖ್ಯೆ 2) ಕಾಯ್ದೆ, 2019 (2019 ರ 23) ಸರ್ಕಾರವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1987 ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತಂದಿದ್ದು, ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳ (HFCಗಳು) ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆರ್.ಬಿ.ಐ (RBI) ಗೆ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡಿದೆ. ಫೆಬ್ರವರಿ 17, 2021 ರಂದು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್ - ನಾನ್-ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ ಕಂಪನಿ - ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ (ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2021, ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್ ನೋ ಯುಎಸ್ ಕಸ್ಪಮರ್ ("KYC") ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2016 ("RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು") ಅನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿದೆ. ಹೇಳಲಾದ RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯು ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC), ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ (AML) ಮತ್ತು ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ಹಣಕಾಸು ಹೋರಾಟ (CFT) ಕುರಿತು ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಏಕೀಕರಿಸಿದೆ.

ಅದರಂತೆ, ಜುಲೈ 23, 2020 ರಂದು ನಡೆದ ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಯ ಪ್ರಕಾರ, "ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ ('KYC') ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ ('AML') ಕ್ರಮಗಳು" ಎಂಬ ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ಹಣಕಾಸು ನಿಗ್ರಹವನ್ನು ("CFT") ಸೇರಿಸಲು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಈ ನೀತಿಯು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು/ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ, ಇದು ಸಾಲ/ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಪರಾಧಿಗಳು ಬಳಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.

ನೀತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ, ಅವುಗಳೆಂದರೆ:

- (i) ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿ;
- (ii) ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ("CIP");
- (iii) ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ; ಮತ್ತು
- (iv) ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

2. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು: -

2.1 "ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ" ಎಂದರೆ ಆಧಾರ್ (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಬ್ಸಿಡಿಗಳು, ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿತರಣೆ) ಕಾಯ್ದೆ, 2016 ರ ವಿಭಾಗ 2 ರ ಉಪ-ವಿಭಾಗ (ಎ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ 'ಆಧಾರ್ ಕಾಯ್ದೆ';

2.2 "ಕಾಯ್ದೆ" ಮತ್ತು "ನಿಯಮಗಳು" ಎಂದರೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ತಡೆ ಕಾಯ್ದೆ, 2002 ಮತ್ತು ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ತಡೆ (ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2005 ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು;

2.3 "ದೃಢೀಕರಣ" ಎಂದರೆ ಆಧಾರ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ವಿಭಾಗ 2(ಸಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ;

2.4 ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಮಾಲೀಕರು ("ಬಿಬಿ"):

(ಎ) ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಮಾಲೀಕರು ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು), ಅವರು ಒಬ್ಬನಿಗಿಂತ ಅಧಿಕವಾಗಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ, ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ/ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ವಿವರಣೆ ಈ ಉಪ-ಷರತ್ತಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ: -

(i) "ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು" ಎಂದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಷೇರುಗಳು ಅಥವಾ ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ಲಾಭಗಳ ಶೇಕಡಾ 25 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಹಕ್ಕಿನ ಮಾಲೀಕತ್ವ.

(ii) "ನಿಯಂತ್ರಣ" ಎಂದರೆ ಬಹುಪಾಲು ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಅಥವಾ ಅವರ ಷೇರುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ಷೇರುದಾರರ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಅಥವಾ ಮತದಾನದ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

(ಬಿ) ಗ್ರಾಹಕರು ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿ, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು), ಅವರು ಏಕಾಂಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಲಿ, ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ಲಾಭದ ಶೇಕಡಾ 10 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ/ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ.

ವಿವರಣೆ - ಈ ಉಪ-ಷರತ್ತಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, "ನಿಯಂತ್ರಣ" ಎಂದರೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಹಕ್ಕು.

(ಸಿ) ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಘಟಿತವಲ್ಲದ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು), ಅವರು ಏಕಾಂಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಲಿ, ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾನೂನು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೂಲಕ ಸಂಘಟಿತವಲ್ಲದ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ಲಾಭದ ಶೇಕಡಾ 15 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು/ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.

ವಿವರಣೆ- 'ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ' ಎಂಬ ಪದವು ಸಂಘಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಮೇಲಿನ (ಎ), (ಬಿ) ಅಥವಾ (ಸಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸದಿದ್ದರೆ, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಬಂಧಿತ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ.

(ಡಿ) ಗ್ರಾಹಕರು ಟ್ರಸ್ಟ್ ಆಗಿದ್ದರೆ, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು(ಗಳ) ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯು ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಲೇಖಕ, ಟ್ರಸ್ಟಿ, ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ 15% ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಸರಪಳಿಯ ಮೂಲಕ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಮೇಲೆ ಅಂತಿಮ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುರುತನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

2.5 "ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು" ಎಂದರೆ PML ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 3 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ "ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು", ಇದನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

2.6 "ಗ್ರಾಹಕ"

ಈ KYC ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, "ಗ್ರಾಹಕ" ವನ್ನು ಹೀಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

1. HFC ಯೊಂದಿಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟಿನಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾನೆಯೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. "ವ್ಯಕ್ತಿ" ಎಂಬುದು ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಅದೇ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

ಎ. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ;

ಬಿ. ಹಿಂದೂ ಅವಿಭಜಿತ ಕುಟುಂಬ ("HUF");

ಸಿ. ಒಂದು ಕಂಪನಿ

ಡಿ. ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ

ಇ. ಸಂಘಟಿತ ಅಥವಾ ಸಂಘಟಿತವಲ್ಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ

ಎಫ್. ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಎ ನಿಂದ ಇ ವರೆಗೆ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೃತಕ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು

ಜಿ. ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಎ ನಿಂದ ಎಫ್ ವರೆಗೆ) ಒಡತನದ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಶಾಖೆ

2.7 "ಕೇಂದ್ರ KYC ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿ" ("CKYCR") ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಡಿಜಿಟಲ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು, ರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಿಂಪಡೆಯಲು ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 2(1)(ಎಎ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಒಂದು ಘಟಕ.

2.18 "ಅಭರಹಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು" (NPO) ಎಂದರೆ 1860 ರ ಸೊಸೈಟಿ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹದೇ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯ ಶಾಸನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಅಥವಾ ಸೊಸೈಟಿಯಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಘಟಕ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2013 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 8 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಕಂಪನಿ.

2.19 "ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆ" (OVD) ಎಂದರೆ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆ, ಭಾರತ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ನೀಡಿದ ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ NREGA ಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ನೋಂದಣಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಪತ್ರ, ಒದಗಿಸಿದರೆ.

ಎ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು OVD ಆಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಅವರು ಅದನ್ನು ಭಾರತದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನೀಡುವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಬಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ OVD ನವೀಕರಿಸಿದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ. ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ (ವಿದ್ಯುತ್, ದೂರವಾಣಿ, ಪೋಸ್ಟ್-ಪೇಯ್ಡ್ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್, ಪೈಪ್ಡ್ ಗ್ಯಾಸ್, ನೀರು) ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾದ ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ i. ಯುಟಿಲಿಟಿ ಬಿಲ್‌ನ ಸೀಮಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು OVD ಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ii. ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಪುರಸಭೆಯ ತೆರಿಗೆ ರಶೀದಿ, iii. ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಉದ್ಯಮಗಳಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪಿಂಚಣಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳು (PPO ಗಳು), ಅವು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, iv. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಉದ್ಯಮಗಳು, ನಿಗದಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ ಕಂಪನಿಗಳು ನೀಡಿದ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ವಸತಿ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ವಸತಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ರಜೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಒಪ್ಪಂದಗಳು;

ಸಿ. ಮೇಲೆ "ಬಿ" ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ OVD ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು; ಮತ್ತು

ಡಿ. ವಿದೇಶಿ ಪ್ರಜೆಯೊಬ್ಬರು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ OVD ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿದೇಶಿ ನ್ಯಾಯಾಂಗದ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ನೀಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಭಾರತದಲ್ಲಿನ ವಿದೇಶಿ ರಾಯಭಾರ ಕಛೇರಿ ಅಥವಾ ಮಿಷನ್ ನೀಡಿದ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣೆ: ಈ ಷರತ್ತಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಒಂದು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಅದನ್ನು OVD ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಗೆಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಹೆಸರಿನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

2.20 "ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ" ಎಂಬುದು ಆಧಾರ್ (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಬ್‌ಡಿಗಲು, ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿತರಣೆ) ಕಾಯ್ದೆ, 2016 (2016 ರ 18) ರ ವಿಭಾಗ 2 ರ ಷರತ್ತು (ಪಿಎ) ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

2.21 "ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಶ್ರದ್ಧೆ" ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಮೂಲದೊಂದಿಗೆ ಅವು ಸ್ಥಿರವಾಗಿವೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳ ನಿಯಮಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

2.22 "ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣ" ಎಂದರೆ CDD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳು, ಡೇಟಾ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೂಚಿಸಿದ ಆವರ್ತಕದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಮರ್ಶೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನವೀಕೃತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು.

2.23 "ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (PEP ಗಳು) ಎಂದರೆ ವಿದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಮುಖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ರಾಜ್ಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಸರ್ಕಾರಿಗಳು, ಹಿರಿಯ ರಾಜಕಾರಣಿಗಳು, ಹಿರಿಯ ಸರ್ಕಾರ/ನ್ಯಾಯಾಂಗ/ಮಿಲಿಟರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಜ್ಯ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ನಿಗಮಗಳ ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಪ್ರಮುಖ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

2.24 "ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ PML ನ ನಿಯಮ 8 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲಾದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳು.

2.25 "ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು" ಎಂದರೆ RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ನಿಯಮ 2(xvii) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ "ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು".

2.26 ಈ ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೆ MD ಮತ್ತು CEO, CFO ಮತ್ತು ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಜೊತೆಗೆ, ಕ್ರೆಡಿಟ್, ರಿಸ್ಕ್, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಂತಹ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಅರ್ಥೈಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ;

2.27 "ವಹಿವಾಟು" ಎಂದರೆ RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ನಿಯಮ 2(xvii) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ "ವಹಿವಾಟು".

2.28 ವೀಡಿಯೋ ಆಧಾರಿತ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (V-CIP): ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಆಡಿಟ್ ಟ್ರಯಲ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತಡೆರಹಿತ, ಸುರಕ್ಷಿತ, ನೇರ, ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತ-ಸಮ್ಮತಿ ಆಧಾರಿತ ಆಡಿಯೋ-ದೃಶ್ಯ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಮುಖ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ಪರ್ಯಾಯ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಅಂತಹ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಈ ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮುಖಾಮುಖಿ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಹೊರತು ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ, 2002 ಮತ್ತು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ (ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದಂತೆ.

3. ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ

ಈ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ KYC - AML ನೀತಿಯು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದಾಖಲೆ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಸುತ್ತೋಲೆ/ಪತ್ರ/ಸೂಚನೆಗಳಲ್ಲಿ (KYC-AML) ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲುಗೈ ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸಬಹುದು. ಈ ನೀತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಲಂಬಗಳು/ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದ್ದರೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಏಜಿಅ ಮತ್ತು ಂಒಐ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಮೂಲಕ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ:

- (ಎ) ಈ ನೀತಿಯ ಅನುಸರಣೆಯು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಆವರ್ತಕ ವಿಮರ್ಶೆಗಳು,
- (ಬಿ) ಕಾರ್ಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇದರ ಮತ್ತು ಇತರ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ.
- (ಸಿ) ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ HFC ಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ
- (ಡಿ) KYC/ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ (AML) ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಮಕಾಲೀನ/ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- (ಇ) ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4. ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿ

ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿಯು ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ

- i. ಅನಾಮಧೇಯ ಅಥವಾ ಕಾಲ್ಪನಿಕ/ಬೇನಾಮಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ;
- ii. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಸಹಕಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು/ಮಾಹಿತಿಯ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತ CDD ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿತ CDD ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯು STR ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ.

iii. CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸದೆ ಯಾವುದೇ ವಹಿವಾಟು ಅಥವಾ ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

iv. ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಮತ್ತು ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ KYC ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಕಡ್ಡಾಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ (ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ.)

v. ಐಚ್ಛಿಕ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

vi. ಕಂಪನಿಯು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಕೋಡ್ (UCIC) ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ KYC-ಅನುಸರಣಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತೊಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಹೊಸ CDD ವ್ಯಾಯಾಮದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.

vii. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

viii. ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ವಿತರಿಸಿದ ನಿಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

ix. ಗ್ರಾಹಕರು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಘಟಕದ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಯಾಣಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ನಂತರ ಸರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡ ವಕೀಲರ ಮೂಲಕ.

x. ಶಾಶ್ವತ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ (PAN) ಪಡೆದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸೌಲಭ್ಯದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

xi. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಪಡೆದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯ್ದೆ, 2000 (2000 ರ 21) ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಅನನುಕೂಲಕರವಾಗಿರುವವರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗಬಾರದು ಎಂಬುದನ್ನು ಮನಸ್ಸಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮುಖ್ಯ.

ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಎಂದರೆ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಸಲ್ಲಿಸಿದ OVD ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮೂಲದೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅದನ್ನು ಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

xii. ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮುಚ್ಚಲು ಬಯಸುವ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ಎ) ಶಾಶ್ವತ ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ (ಅನುಬಂಧ 1 ರ ಪ್ರಕಾರ)
- ಬಿ) ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ನಿಧಿಯ ಮೂಲದ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಘೋಷಣೆ
- ಸಿ) ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಚ್ಚುವುದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

xiii. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಖಾತೆಯನ್ನು ಮ್ಯಾಂಡೇಟ್ ಹೋಲ್ಡರ್ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಥಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬಹುದು ಆದ್ದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ಸ್ಥಾಪಿತ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಘಟಕದ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಎ. ಅರ್ಜಿದಾರರು NRI/PIO ಆಗಿದ್ದರೆ
- ಬಿ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸೀಮಿತ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದರೆ
- ಸಿ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ

xiv. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಶಾಖೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಹಾಜರಿರಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲ ವಿತರಣೆಗೆ ಮೊದಲು ಅಗತ್ಯ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ತನಿಖಾ ಸಂಸ್ಥೆ (FI) ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು ಅಪರಾಧ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭಯೋತ್ಪಾದಕರು ಅಥವಾ ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಸಂಘಟನೆಗಳು ಮುಂತಾದ ನಿಷೇಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

xv. ಮೇಲಿನವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಮುಖಾಮುಖಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, HFC ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತಡೆರಹಿತ, ಸುರಕ್ಷಿತ, ನೈಜ-ಸಮಯದ, ಒಪ್ಪಿಗೆ ಆಧಾರಿತ ಆಡಿಯೋ-ದೃಶ್ಯ ಸಂವಹನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ CDD ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು, ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

5. ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್

ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಅಪಾಯ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಪಾಯ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರತಿ ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು, ಸಾಮಾಜಿಕ/ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪ, ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸರಿಯಾದ ಪರಿಶ್ರಮದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಹಿಸಿದ ಅಪಾಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಗ್ರಹವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಭೇಟಿಯಾದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವರ

ಪ್ರೋಫೈಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಇದು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೋಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕ/ರಿಂದ ಅಪಾಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮತ್ತು ಒಳನುಗ್ಗದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕ ಪ್ರೋಫೈಲ್ ಗೌಪ್ಯ ದಾಖಲೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕಂಪನಿಯು CIBIL / ಇತರ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೇಟಿಂಗ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಎಂಪನೇಲ್ಡ್ FI ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತಾ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶವು ಅಪಾಯವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

6. ಗ್ರಾಹಕ ಅಪಾಯದ ಪ್ರೋಫೈಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವರ್ಗೀಕರಣ

ಎ. KYC ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ, ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ವಿಶಾಲವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯದ ಮಧ್ಯಮ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ: -

i. ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು (LCR):

LCR ಎಂದರೆ ಅವರ ಗುರುತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪತ್ತಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳು, ಅವರ ಖಾತೆಗಳು ತಿಳಿದಿರುವ ಪ್ರೋಫೈಲ್‌ಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸುವ ರಚನಾತ್ಮಕ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ. ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರ ಉದಾಹರಣೆಗಳೆಂದರೆ:

- ಎ. ಚೆಕ್ ಮೂಲಕ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು.
- ಬಿ. ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಗ್ರಾಹಕರು,
- ಸಿ. ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಂಪನಿಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಕರು ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಗ್ರಾಹಕರು ಇತ್ಯಾದಿ
- ಡಿ. ಸಮಾಜದ ಕೆಳ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ತರಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಗ್ರಾಹಕರು, ಅವರ ಖಾತೆಗಳು ಸಣ್ಣ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ವಹಿವಾಟು ತೋರಿಸುತ್ತವೆ
- ಇ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಗ್ರಾಹಕರು
- ಎಫ್. ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಬಹುರಾಷ್ಟೀಯ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಗ್ರಾಹಕರು.

ii. ಮಧ್ಯಮ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು:

- ಎ. ಚೆಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ವೇರಿಯಬಲ್ ಆದಾಯ/ರಚನಾತ್ಮಕವಲ್ಲದ ಆದಾಯ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು
- ಬಿ. ಖಾಸಗಿ ಕಂಪನಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು.

- ಸಿ. ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿ ವೃತ್ತಿಪರರು
- ಡಿ. ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಧಿಗೆ ಉತ್ತಮ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕ ಟ್ರಾಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿ ಗ್ರಾಹಕರು
- ಇ. 3 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೃತ್ತಿಪರ ಟ್ರಾಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಹೊಂದಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು

iii. ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು:

ಈ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಗೆ ಸರಾಸರಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಹೆಚ್ಚಿನ ಶ್ರದ್ಧೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರ ಉದಾಹರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಇವು ಸೇರಿವೆ:

- ಎ. ಅ-ನಿವಾಸಿ ಗ್ರಾಹಕರು.
- ಬಿ. 3 ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವೃತ್ತಿಪರ ಟ್ರಾಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಇಲ್ಲದ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು
- ಸಿ. ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಸೊಸೈಟಿಗಳು, ದತ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಎನ್‌ಜಿಒಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತವೆ
- ಡಿ. ನಿಕಟ ಕುಟುಂಬ ಷೇರುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಂಪನಿಗಳು.
- ಇ. 'ಸ್ಲೀಪಿಂಗ್ ಪಾರ್ಟ್ನರ್‌ಗಳನ್ನು' ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
- ಎಫ್. ಮುಖಾಮುಖಿಯಿಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರು
- ಜಿ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ಖ್ಯಾತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು ಇತ್ಯಾದಿ. ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಒಡ್ಡಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯು ಕಂಪನಿಯ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರಿಸ್ಕ್ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ವೀಕಾರಕ್ಕಾಗಿ, KYC ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರಿಸ್ಕ್ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್‌ಗೆ ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ

ಬಿ. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯ ವರ್ಗ ವರ್ಗೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ.

i) ವೈಯಕ್ತಿಕವಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವಾಗ, ಕಂಪನಿಯು KYC ಮತ್ತು AML ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಗ್ರಾಹಕ(ರು) ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂತಿಮ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರು(ರು), ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಹ-ಅರ್ಜಿದಾರರಾಗಿರುವ ಘಟಕದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಪಾಲುದಾರರು, ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಸಾಲದ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆ, ಗ್ರಾಹಕ(ರು) ಮತ್ತು ಅದರ ಅಂತಿಮ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರು(ರು) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪಾಯದ ಮಟ್ಟ ಇತ್ಯಾದಿ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಮಧ್ಯಮ ಅಪಾಯ/ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುತ್ತದೆ

ವರ್ಧಿತ ಡ್ಯೂ ಶ್ರದ್ಧೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯ ವರ್ಗೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು. ಅದರಂತೆ, ಅವರನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯ/ಮಧ್ಯಮ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು.

ii) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ವರ್ಧಿತ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು. ಈ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು

- ಎ) ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚರ್ಚೆ.
- ಬಿ) ಎಂಪನೇಲ್ಡ್ ಕ್ಷೇತ್ರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರ ತನಿಖೆ
- ಸಿ) ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಟೀಕೆಗಳು/ಮಾಹಿತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ವಿವಿಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೈಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಡಿ) ನಿಧಿಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸಿ
- ಇ) ಅಪಾಯ ನಿಯಂತ್ರಣ/ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳು/ಕ್ರೆಡಿಟ್ ತಂಡಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು.

iii) ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (PEP ಗಳು) ಎಂದು ಗುರುತಿಸಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅಪಾಯ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥವಾರ್ಷಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಂಪನಿಯ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಿ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿಷ್ಠೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು:

ಎ. ಎಲ್ಲಾ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ಎಲ್ಲಾ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಂಘಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸಂಘದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ KYC ಅನ್ನು ಪ್ರಾರಾ 8(ಜಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದಂತೆ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಮತ್ತು

ಬಿ. ಮುಖಾಮುಖಿ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಪಾವತಿ/ಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ KYC ಕಂಪ್ಲೆಂಟ್ ಖಾತೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

7. ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ವಿಧಾನ (CIP)

1. ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ, ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳು, ಡೇಟಾ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅವನ/ಅವಳ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಕಂಪನಿಯು ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ, ಪ್ರತಿ ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು, ಅದು ನಿಯಮಿತ ಅಥವಾ ಸಾಂದರ್ಭಿಕವಾಗಿದ್ದರೂ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧದ ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ವರೂಪದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಪ್ಯಾನ್, ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಆಧಾರ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾನೂನುಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯ್ದೆ, 2019 ರಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಆಧಾರ್ (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಬ್‌ಡಿಗಳು, ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 2016 ರ ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿತರಣೆ) ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ (ಉದಾ. PMAY-CLSS ಇತ್ಯಾದಿ) ಗ್ರಾಹಕರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಅಥವಾ ಸಬ್‌ಡಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿದರೆ ಆಧಾರ್ ಅಥವಾ ಯುಐಡಿ

ಪಡೆಯಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯದ ಪ್ರೋಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಅಪಾಯದ ಗ್ರಹಿಕೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವರೂಪವು ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ (ವೈಯಕ್ತಿಕ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ). ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು, ಅವರ ವಿಳಾಸ/ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಅವರ ಇತ್ತೀಚಿನ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಗುರುತಿನ ಡೇಟಾವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಉದ್ಯೋಗ, ನಿವಾಸ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಎಫ್‌ಎಲ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಎಂಪನೇಲ್ ಮಾಡಿದೆ.

2. ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

- i. ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು
- ii. ಅದು ಪಡೆದ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ದತ್ತಾಂಶದ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಪಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂದೇಹವಿದ್ದಾಗ;
- iii. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು, ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಬಾಕಿ ಪಾವತಿ/ ಪ್ರಿಪೇಯ್ಡ್/ಟ್ರಾವೆಲ್ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಐವತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು;
- iv. ಗ್ರಾಹಕರು (ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಅಥವಾ ವಾಕ್-ಇನ್) ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಐವತ್ತು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಮಿತಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸರಣಿಯಾಗಿ ವಹಿವಾಟನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಂಬಲು ಕಂಪನಿಗೆ ಕಾರಣವಿದ್ದಾಗ
- v. ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಾರದು ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

3. ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಾಹಕ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬಹುದು:

- i. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ನಡೆಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ KYC ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿಯಿಂದ ತಕ್ಷಣವೇ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ii. ಇಲ್ ಗ್ರಾಹಕರ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗುರುತಿನ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- iii. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ PML ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ-ಕೀಪಿಂಗ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಗೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- iv. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯ ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾದ ದೇಶ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಂಗದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಬಾರದು.
- v. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ವರ್ಧಿತ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಂತಿಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಂಪನಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ

ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಘಟಕಗಳಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಕಂಪನಿಯು:

- i. ಸರಿಯಾದ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಘಟಕದ ಕಾನೂನು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.
- ii. ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಘಟಕದ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು
- iii. (i) ಮತ್ತು (ii) ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಘಟಕದ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕ್ಷೇತ್ರ/ದಾಖಲೆ ತನಿಖೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಘದ ಜ್ಞಾಪಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ನೋಂದಣಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು. ಕಂಪನಿ / ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲು, ಸಹಿ ಪರಿಶೀಲನೆ / ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕರ್‌ಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- iv. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ರಚನೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಯಾರು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಕಂಪನಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ/ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ಷೇರುದಾರರ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ನಿರ್ಣಯ/ಅಧಿಕಾರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ.

7ಎ. ವೀಡಿಯೋ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ -

I. ವೀಡಿಯೋ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (V-CIP) ಅನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು:

- (i) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರು ಆನ್-ಬೋರ್ಡ್‌ಗೆ ಆಗಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಹಕ ಕರ್ತವ್ಯ ಶ್ರದ್ಧೆ (CDD), ಮಾಲೀಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಲೀಕರು, ಕಾನೂನು ಘಟಕ (LE) ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರರು ಮತ್ತು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಮಾಲೀಕರು (BOಗಳು)

ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ CDD ಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯ ನಿಯಮ 28 ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಂತೆ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಪುರಾವೆಗಳ ಸಮಾನ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯಬೇಕು, ಮಾಲೀಕರ ಅಆಆ ಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ.

- (ii) ಅರ್ಹ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ KYC ಯ ನವೀಕರಣ/ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣ.

II. V-CIP ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ

- i. ಕಂಪನಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನವೀಕರಿಸಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಸೈಬರ್ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿಸ್ಥಾಪಕತ್ವ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಕುರಿತು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ IT ಅಪಾಯಗಳ ಕುರಿತು ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ

ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವು ಕಂಪನಿಯ ಆಂತರಿಕವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು V-CIP ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಸಂವಹನವು ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವಂತ ಸುರಕ್ಷಿತ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಡೊಮೇನ್‌ನಿಂದ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಹುಟ್ಟಿಕೊಂಡಿರಬೇಕು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಂಬಂಧಿತ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.

ii. ಗ್ರಾಹಕ ಸಾಧನ ಮತ್ತು V-CIP ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನ ಹೋಸ್ಟಿಂಗ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ನಡುವಿನ ಡೇಟಾದ ಎಂಡ್-ಟು-ಎಂಡ್ ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಷನ್ ಅನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತ ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಷನ್ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆ ನಿರೋಧಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

iii. V-CIP ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ/ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಭಾರತದ ಹೊರಗಿನ IP ವಿಳಾಸಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ವಂಚನೆಗೊಳಗಾದ IP ವಿಳಾಸಗಳಿಂದ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ತಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು

iv. ವೀಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳು V-CIP ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ-ಸಮಯದ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಲೈವ್ GPS ಕೋ-ಆರ್ಟಿನೇಟ್‌ಗಳನ್ನು (ಜಿಯೋ-ಟ್ಯಾಗಿಂಗ್) ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. V-CIP ಯಲ್ಲಿನ ಲೈವ್ ವೀಡಿಯೋದ ಗುಣಮಟ್ಟವು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ.

v. ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಅಂತಿಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲಿದ್ದರೂ ಸಹ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮುಖದ ಜೀವಂತಿಕೆ / ವಂಚನೆ ಪತ್ತೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ನಿಖರತೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಖ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದೊಂದಿಗೆ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. V-CIP ದೃಢವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕೃತಕ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ (AI) ತಂತ್ರಜ್ಞಾನವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು

vi. ನಕಲಿ ಗುರುತಿನ ಪತ್ತೆ/ಪ್ರಯತ್ನ/ಬಹುತೇಕ ತಪ್ಪಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅನುಭವದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಹರಿವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. V-CIP ಮೂಲಕ ನಕಲಿ ಗುರುತಿನ ಯಾವುದೇ ಪತ್ತೆಯಾದ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೈಬರ್ ಭದ್ರತಾ ಘಟನೆಯಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

vii. V-CIP ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವು ಅದರ ದೃಢತೆ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯದಿಂದ ಅಂತ್ಯದ ಗೂಢಲಿಪೀಕರಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ದುರ್ಬಲತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ನುಗ್ಗುವಿಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಂತಹ ಅಗತ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಒಳಗಾಗಬೇಕು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂತರವನ್ನು ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮೊದಲು ತಗ್ಗಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಖಚಿತ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ನಡೆಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಡೆಸಬೇಕು.

viii. V-CIP ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ API ಗಳು / ವೆಬ್ ಸೇವೆಗಳು ನೇರ ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಸೂಕ್ತ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಗಾಗಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂತರವನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ನಂತರ ಮಾತ್ರ, ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಹೊರತರಬೇಕು. ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಅಂತಹ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಸಹ ನಡೆಸಬೇಕು.

III. V-CIP ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

i. V-CIP ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜೀವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೋಸದ ಕುಶಲತೆ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ii. V-CIP ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅಡಚಣೆ ಉಂಟಾದರೆ, ಅದನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಅಧಿವೇಶನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು.

iii. ಸಂವಹನಗಳು ನೈಜ-ಸಮಯದ್ದಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಮೊದಲೇ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಸಂವಹನದ ಜೀವಂತಿಕೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಅನುಕ್ರಮ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು.

iv. V-CIP ಗ್ರಾಹಕರು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಾಗಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಅದು ಮೊದಲು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾದ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಕೆಲವು ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನ ಸೂಕ್ತ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

v. V-CIP ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಆಡಿಯೋ-ವಿಡಿಯೋ ಹಾಗೂ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:

ಎ) ಓಟಿಪಿ ಆಧಾರಿತ ಆಧಾರ್ ಇ-ಕೆವೈಸಿ ದೃಢೀಕರಣ

ಬಿ) ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಾಗಿ ಆಧಾರ್‌ನ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಸಿ) ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ KYC ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ CKYCR ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾದ KYC ದಾಖಲೆಗಳು

ಡಿ) ಡಿಜಿಲಾಕರ್ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ (OVD ಗಳು) ಸಮಾನ ಇ-ದಾಖಲೆ.

RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಸೆಕ್ಷನ್ 16 ರ ಪ್ರಕಾರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಅಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

XML ಫೈಲ್ ಅಥವಾ ಆಧಾರ್ ಸೆಕ್ಯೂರ್ QR ಕೋಡ್ ಬಳಸಿ ಆಧಾರ್ ಅನ್ನು ಆಫ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದರೆ,

XML ಫೈಲ್ ಅಥವಾ QR ಕೋಡ್ ಜನರೇಷನ್ ದಿನಾಂಕವು V-CIP ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 3 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಆಧಾರ್ XML ಫೈಲ್ / ಆಧಾರ್ QR ಕೋಡ್ ಬಳಕೆಗೆ ಮೂರು ದಿನಗಳ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಅಪರೂಪದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸರಾಗವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, CKYCR/ಆಧಾರ್ ದೃಢೀಕರಣ/ ಸಮಾನ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ/ಪಡೆದ ಮೂರು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ V-CIP ಯ ವೀಡಿಯೋ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಅಪಾಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

vi. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಳಾಸವು OVD ಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ವಿಳಾಸಕ್ಕಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸದ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ವಿವರ/ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು V-CIP ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

vii. ವೀಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುಭದ್ರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾದ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಡೇಟಾ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. V-CIP ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸೂಚನೆಗಳು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರಬೇಕು.

viii. ಆಧಾರ್/OVD ಮತ್ತು PAN/e-PAN ನಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವು V-CIP ಮಾಡುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್/OVD ಮತ್ತು PAN/e-PAN ನಲ್ಲಿರುವ ಗುರುತಿನ ವಿವರಗಳು ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ix. ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಆದರೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (IT) ಕಾಯ್ದೆಯಂತಹ ಇತರ ಕಾನೂನುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

iv. V-CIP ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

i. V-CIP ಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಗೊಂಡಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ(ಗಳಲ್ಲಿ) ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು. ವೀಡಿಯೋ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸುಲಭವಾದ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಡೇಟಾ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಮುದ್ರೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. V-CIP ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸೂಚನೆಗಳು RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರಬೇಕು.

ii. V-CIP ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ರುಜುವಾತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಚಟುವಟಿಕೆ ಲಾಗ್ ಅನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕು.

7ಬಿ. KYC ಯ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣ:

CDD ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ನವೀಕೃತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿ ಇರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯು ಏಜಿಎ ಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಪಾಯ-ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವಿರುವಲ್ಲಿ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ, ಮಧ್ಯಮ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಎಂಟು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ/ಕೊನೆಯ KYC ನವೀಕರಣದಿಂದ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ನೀತಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಆಂತರಿಕ KYC ನೀತಿಯ ಭಾಗವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು, ಇದನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಸರಿಯಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ/ಕಾನೂನು ಘಟಕ (ಎಲ್ಇ) ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣ:

ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ-

- i) ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸೌಲಭ್ಯದಿಂದ ಪ್ಯಾನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು
 - ii) ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ದೃಢೀಕರಣ.
 - iii) ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯು ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ OVD ಅನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
 - iv) 'ಕಡಿಮೆ ಅಪಾಯ' ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ OVD ಯ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕಾನೂನು ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅವರ ಗುರುತುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದಾಗ, ಆ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು
 - v) ಕಾನೂನು ಘಟಕಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೋರಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು
- ಎ) KYC ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ: KYC ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಆ ಕಾನೂನು ಘಟಕದ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕ/ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು, ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ATMಗಳು, ಡಿಜಿಟಲ್ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳು (ಆನ್‌ಲೈನ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್/ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್, ಕಂಪನಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಂತಹವು), ಆ ಕಾನೂನು ಘಟಕದ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕ/ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಾನೂನು ಘಟಕದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಮಾಲೀಕತ್ವ (BO) ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಖರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ನವೀಕೃತವಾಗಿಡಲು ನವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

KYC ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ: ಏಜಲ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಖಜಾ ಹೊಸ ಐಇ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆನ್-ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಏಜಲ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಬಿ) ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ: ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ಇಮೇಲ್-ಐಡಿ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಹೊಸ ವಿಳಾಸದ ಸ್ವಯಂ-ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು OVD ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಡೀಮ್ಡ್ OVD ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ದಾಖಲೆಗಳು, ವಿಭಾಗ 3 (9) (XIII) ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ, ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದರು ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣ.

ಸಿ) ಮೇಲಿನವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಕಂಪನಿಯು ಇದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ:

i. ಪ್ರಸ್ತುತ CDD ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರ ಏಜಲ ದಾಖಲೆಗಳು ಅವರೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಇದು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಆದರೆ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಪ್ರಸ್ತುತ CDD ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲ. ಇದಲ್ಲದೆ, KYC ಯ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ CDD ದಾಖಲೆಗಳ ಸಿಂಧುತ್ವವು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆನ್-ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಅನ್ವಯಿಸುವ KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ii ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ಯಾನ್ ವಿವರಗಳು, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಏಜಲ ಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

iii ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆ(ಗಳ) ರಶೀದಿಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಏಜಲ ಯ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು / ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು KYC ವಿವರಗಳ ನವೀಕರಣದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸುವ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕ.

iv. ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಕೂಲವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಈ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ KYC ಯ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.

v. ಕಂಪನಿಯು KYC ಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಪಾಯ-ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕಾರಣ ಶ್ರದ್ಧೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ:

ಎ. ಅನಿವಾಸಿ ಗ್ರಾಹಕರು, ಗ್ರಾಹಕರ ಉದ್ಯೋಗದ ಇಮೇಲ್ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಜಾಮೀನುದಾರರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಕೀಲರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ನಿವಾಸ/ಕಚೇರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಬಿ. ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿವ್ವಳ ಮೌಲ್ಯದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಎಚ್‌ಎನ್‌ಐಗಳು, ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗಿನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚರ್ಚೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸ್ಟೇಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಹೇಳಿಕೆಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಟ್ರಾಕ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕಾರಣ ಶ್ರದ್ಧೆಯೊಂದಿಗೆ, ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ನ ವಿವರಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಧಿಯ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಿ. ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು, ದತ್ತಿಗಳು, ಎನ್‌ಜಿಒಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಡಿ. ನಿಕಟ ಕುಟುಂಬ ಷೇರು ಅಥವಾ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ, ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚರ್ಚೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಪರಿಶ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಗಳು) ಸಹಿ ಹಾಕಲು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವ ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಷೇರುದಾರರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಅನುಪಾತದ ಆದಾಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ (ಗಳ) ಸಹಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಇ. 'ಸ್ವೀಪಿಂಗ್ ಪಾರ್ಟ್ನರ್'ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚರ್ಚೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆದಾಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಪರವಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳ) ಸಹಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಿ. ವಿದೇಶಿ ಮೂಲದ ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (PEP ಗಳು), ಕಂಪನಿಯು ವಿದೇಶಿ ಮೂಲದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮಾಡದಿದ್ದರೂ, NRI/PIO ಯಂತೆಯೇ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಶ್ರದ್ಧೆ, ವಿದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಭಾರತೀಯ ಮೂಲದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ಮುಖಾಮುಖಿಯಾಗದೆ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ/ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಶ್ರದ್ಧೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹೆಚ್. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ಖ್ಯಾತಿ ಹೊಂದಿರುವವರು, ಇತ್ಯಾದಿ. ಸಂಶಯಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೆಲವು ವಿಶಿಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ, ಎಚ್ಚರಿಕೆಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾನೂನು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

ಎ. ಟ್ರಸ್ಟ್ ನಾಮಿನಿ ಅಥವಾ ಫಿಡ್ಯೂಷಿಯರಿ ಖಾತೆಗಳು: ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಟ್ರಸ್ಟ್/ನಾಮಿನಿ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ, ಗ್ರಾಹಕರು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಟ್ರಸ್ಟಿ/ನಾಮಿನಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಗುರುತಿನ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪುರಾವೆಗಳ ರಶೀದಿಯನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಅವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಹಾಗೆಯೇ ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಸ್ವರೂಪ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. 'ಫೌಂಡೇಶನ್' ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಾಪಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದರೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿ. ಕಂಪನಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಖಾತೆಗಳು: ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯವಹಾರ ಘಟಕಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವಾಗ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತನ್ನೊಂದಿಗೆ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಇರುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಘಟಕದ ನಿಯಂತ್ರಣ ರಚನೆ, ನಿಧಿಯ ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಈ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಪಾಯದ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಕೈಪಿಡಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡರೇಟ್ ಮಾಡಬಹುದು, ಉದಾಹರಣೆಗೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಂಪನಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಷೇರುದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಿ. ವೃತ್ತಿಪರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಂದ ತೆರೆಯಲಾದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಖಾತೆಗಳು: ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಸೆಲ್ಲಿಂಗ್ ಟೀಮ್ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾರಾಟದ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಂತಹ ವೃತ್ತಿಪರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯಿಂದ ತೆರೆಯಲಾದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಖಾತೆಯು ಒಂದೇ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪರವಾಗಿ ಎಂದು ಯಾವುದೇ ಹೆಸರಿನಿಂದ ಕರೆಯಲ್ಪಟ್ಟ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಂಬಲು ಕಂಪನಿಯು ಜ್ಞಾನ ಅಥವಾ ಕಾರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕನನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುವುದು. ಫೀಲ್ಡ್ ಇನ್ವೆಸ್ಟಿಗೇಷನ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ವಕೀಲರು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಂತಹ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯಿಂದ ಮಾಡಿದ 'ಗ್ರಾಹಕರ ಕಾರಣ ಶ್ರದ್ಧೆ' (CDD) ಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಅವಲಂಬಿಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಗುರುತನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಾಪಿತ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ.

ಡಿ. ಭಾರತದ ಹೊರಗೆ ವಾಸಿಸುವ ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (PEPs) ಖಾತೆಗಳು: ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ವಿದೇಶಿ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಥವಾ ವಹಿಸಿಕೊಡಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಉದಾ. ರಾಜ್ಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಗಳು, ಹಿರಿಯ ರಾಜಕಾರಣಿಗಳು, ಹಿರಿಯ ಸರ್ಕಾರ/ನ್ಯಾಯಾಂಗ/ಸೇನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ನಿಗಮಗಳ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪ್ರಮುಖ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ. ಈ ವರ್ಗದ ಉದ್ದೇಶಿತ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಗ್ರಾಹಕರ ಕುರಿತು ಕಂಪನಿಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಡೊಮೇನ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು. PEP ಅನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಂತೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮೊದಲು ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಧಿಯ ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ PEP ಗಳ ನಿಕಟ ಸಂಬಂಧಿಗಳ ಖಾತೆಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸಬಹುದು.

ಕಂಪನಿಯು PEP ಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ, ಅದು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ:

- i. PEP ಗಳ ನಿಧಿ/ಸಂಪತ್ತಿನ ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ;
- ii ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರು PEP ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿವೆ PEP ಅನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮೊದಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು;
- iv.PEP ಗಾಗಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಿರಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ;
- V. ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ;
- vi. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆಯ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರು ತರುವಾಯ ಕಠಿಣ ಆಗಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಗೆ ದೃಢಪಡಿಸಿದರೆ, ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಕಂಪನಿಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ;

vii. ಮುಂದೆ, ವರ್ಗೀಕೃತ PEP ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಂತಹ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ವರ್ಧಿತ ಶ್ರದ್ಧೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನವು PEP ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರಾಗಿರುವ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು PEP's ನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ನಿಕಟ ಸಹವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಹ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

ಇ. ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳು: ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದರ ಹೊರತಾಗಿ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ/ವೈಯಕ್ತಿಕ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಭೇಟಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಲು ಅದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮೀಟಿಂಗ್ ಶೀಟ್ ಅನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ದಾಖಲೆಗಳ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗಡಿಯಾಚೆಗಿನ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಸಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತೊಂದರೆ ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ/ಪರಿಚಯವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸ್ಥಾಪಿತ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಘಟಕವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಶ್ರದ್ಧೆಯ ಹೊರತಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯ ಸಹ-ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಸಾಲದ ಪ್ರಸ್ತಾಪಕ್ಕೆ ಪಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಗುರುತಿನ ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿವಾಸಿ ಗ್ಯಾರಂಟರನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಅವಲಂಬಿಸಬಹುದಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರದ ಸೂಚಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ ೪ ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಜಿ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸದಿರುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಹಕರಿಸದ ಕಾರಣ ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತವಾದ ಏಜಿಅ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅಂತಹ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಅಂತಹ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ "ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ" ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬೇಕು.

8. ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್

ಎ. ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಏಜಿಅ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅತ್ಯಗತ್ಯ ಅಂಶವಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲಗಳು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಕ್ಲಿಯರಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (ECS) ಆದೇಶ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಕ್ಲಿಯರಿಂಗ್ ಹೌಸ್ (NACH) ಆದೇಶ ಅಥವಾ ನಂತರದ ದಿನಾಂಕದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಸ್ಥಿರ/ವೇರಿಯಬಲ್ ಕಂತಿನ ಅವಧಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿರುವುದರಿಂದ, ನಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ರಚನೆಯು ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸ್ವರೂಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ದೊಡ್ಡ ನಗದು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ದೊಡ್ಡ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ವಿಶೇಷ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ನವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಮಿತಿಮೀರಿದ/ಡಿಫಾಲ್ಟ್ ಖಾತೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ

ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅನ್ನು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದರೆ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ನಂತರ, ಪೂರ್ಣ ವಿತರಣಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿವಾಟು/ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಮ್ಮ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಬಂದರೆ ಅದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಕಂಪನಿಯು ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಕಛಿಣ ಕಾಯಿದೆ, 2005 ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 12 ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ಸ್ವರೂಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಅನುಬಂಧ II ಮತ್ತು/ಅಥವಾ PML ಆಕ್ಟ್, 2002 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 12ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವಹಿವಾಟನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸೂಕ್ತ ಕಾನೂನು ಜಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಆಫೀಸರ್ ಮೂಲಕ ಪತ್ತೆ ಮಾಡಿದಾಗ.

ಬಿ. ಕಂಪನಿಯು PML ಕಾಯ್ದೆ, 2005 ರ ಪ್ರಕಾರ, ರೂ.10,00,000/- [ರೂಪಾಯಿಗಳು ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ] ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳ (ಠೇವಣಿ ಮತ್ತು ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆ) ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ನೀತಿಯ ವಿಷಯವಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ರೂ. 10,00,000/- [ರೂಪಾಯಿಗಳು ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ] ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಗದು ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಯಾವುದೇ ಸಾಲವನ್ನು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ರೂ.10,00,000/- [ರೂಪಾಯಿಗಳು ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ] ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳನ್ನು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅನುಬಂಧ I ರ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಸ್ವಭಾವದ ಯಾವುದೇ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಪಾಲಿಸಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅಂತಹ ನಿಷೇಧಿತ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ನಗದು ವಹಿವಾಟು ನಡೆದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಶಾಖೆಗಳು ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು

ಸಿ. ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು (STR) ವರದಿ ಮಾಡುವಾಗ ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳು / ಕಛೇರಿಗಳು 'ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಸೆಕ್ಟರ್‌ನ STR ಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಗುಪ್ತಚರ ಘಟಕದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು - ಭಾರತ (ಎಫ್‌ಐಐ), ಹಣಕಾಸು ಸಚಿವಾಲಯವು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ದಿನಾಂಕ 30 ರಂದು ಡಿಸೆಂಬರ್, 2015. ರೆಡ್ ಫ್ಲಾಗ್ ಇಂಡಿಕೇಟರ್ಸ್ (RFI) / ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್‌ಗಳು, STR ಗಳ ವರದಿಗಾಗಿ ಈ ನೀತಿಯ ಭಾಗವಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ STR ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ.

ಡಿ. ವಿದೇಶಿ ಖಾತೆ ತೆರಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ ಕಾಯಿದೆ (FATCA) ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ ಮಾನದಂಡಗಳ (CRS) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ.

ಇ. FATCA ಮತ್ತು CRS FATCA ಮತ್ತು CRS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನಿಯಮ 114F, 114G ಮತ್ತು 114H ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಆದಾಯ

ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮ 114F ನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳು:

i. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಇ-ಫಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ <https://incometaxindiaefiling.gov.in/post login> --> ನನ್ನ ಖಾತೆ --> ವರದಿ ಮಾಡುವ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ.

ಫಾರ್ಮ್ 61B ಅಥವಾ 'NIL' ವರದಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ 'ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕ'ರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆನ್‌ಲೈನ್ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂದ್ರೀಯ ನೇರ ತೆರಿಗೆಗಳ ಮಂಡಳಿ (CBDT) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸ್ವೀಮಾವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣೆಯು ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ <http://www.fedai.org.in/RevaluationRates.aspx> ನಲ್ಲಿ ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ವಿತರಕರ ಸಂಘ (FEDAI) ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಸ್ವಾಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ದರಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 114H ಪ್ರಕಾರ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಗಳು.

ii ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 114H ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದಂತೆ, ಸರಿಯಾದ ಪರಿಶ್ರಮದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (IT) ಚೌಕಟ್ಟನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ.

iii ಐಟಿ ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮಗಳು 114F, 114G ಮತ್ತು 114H ಅನುಸರಣೆ.

iv. ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಮಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ" ಅನ್ನು ರಚಿಸಿ.

v. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಆಫ್ ಡೈರೆಕ್ಟ್ ಟ್ಯಾಕ್ಸ್ (CBDT) ಮೂಲಕ ನವೀಕರಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳು/ನಿಯಮಗಳು/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು/ ಪೂರ್ವ-ಬಿಡುಗಡೆಗಳು/ ನೀಡಲಾದ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

vi. ಮೇಲಿನವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳು / ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಲಾದ ಇತರ ಯುನೈಟೆಡ್ ನೇಷನ್ಸ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್‌ಗಳನ್ನು (ಯುಎನ್‌ಎಸ್‌ಸಿಆರ್) ಸಹ ಗಮನಿಸಬೇಕು.

9. ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಎ. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ: ಕಂಪನಿಯ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವಿಭಾಗವು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. KYC ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸರಣೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯಮದಂತೆ, ಅನುಸರಣೆ ಕಾರ್ಯವು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವಂತ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ

ಏಜಲ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನ್ವಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಮೆಂಟ್ ಮಾಡಬಹುದು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಅವರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ ಆವರ್ತನದೊಂದಿಗೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿ. ಉದ್ಯೋಗಿ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ: ಕಂಪನಿಯು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಕ್ರೀನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಅದರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿ. ಇದು ಅಧಿಕೃತ ಮಾರಾಟಗಾರರು ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮದ ಉಲ್ಲೇಖಗಳ ಮೂಲಕ ಉಲ್ಲೇಖ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಏಜಲ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ತರಬೇತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮುಂಚೂಣಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಅನುಸರಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಗಮನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲರೂ KYC ನೀತಿಗಳ ಹಿಂದಿನ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಸಿ. ಗ್ರಾಹಕ ಶಿಕ್ಷಣ: ಕಂಪನಿಯು ಏಜಲ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಶಂಸಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಡಿ. ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ಪರಿಚಯ: ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಹಣಕ್ಕೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ, ಅನಾಮಧೇಯತೆಗೆ ಒಲವು ತೋರುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಹೊಸ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದಾಗ / ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಬಳಕೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

ಇ. KYC ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅಸಹಕಾರ: ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸದ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಅಸಹಕಾರದಿಂದಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತವಾದ KYC ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ ಏಜಲ ಅನುಸರಣೆ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಚ್ಚುವ ನಿರ್ಧಾರವು ನಮ್ಮ ಆಂತರಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾರಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕಾರಣ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರವೇ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಮೇಲಿನಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಂತಹ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ.

ಎಫ್. ಭಾರತದ ಹೊರಗಿನ ಶಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ: ಮೇಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ವಿದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಶಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಹುಪಾಲು ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ, ಅವಿಜಲ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸದ ಅಥವಾ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನ್ವಯಿಸದ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ತೆರೆದಾಗ ಮತ್ತು

ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾನೂನುಗಳು ಅನುಮತಿಸುವ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಸಾಗರೋತ್ತರ ಶಾಖೆಗಳು. ಸ್ಥಳೀಯ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದಾಗ, ಅದನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು RBI ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್/ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕ್ರಮಗಳ ಅನ್ವಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ಖಿಃಖ ಸಲಹೆ ಮಾಡಬಹುದು.

9. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕಾತಿ: ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು 'ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕ' ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು 'ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿ' ಎಂದು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದರು. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು "ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕ" ಎಂದು ನೇಮಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ನಿಕಟ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು, ಎಚ್‌ಎಫ್‌ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ವಿರುದ್ಧದ ಹೋರಾಟದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಿರುದ್ಧ ಹೋರಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಗಂಭೀರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ ಎಂದು ಅವರು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಲೋಪದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಂಡರೆ, ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಯಾವಾಗ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ.

ಹೆಚ್. ವಹಿವಾಟುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು 2005 ರ ನಿಯಮ 3 ರ ಪ್ರಕಾರ): ಕಂಪನಿಯು ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ:

- ವಿದೇಶಿ ಕರೆನ್ಸಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ವಿದೇಶಿ ಕರೆನ್ಸಿಯಲ್ಲಿ ನಗದು ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲವಾದರೂ, ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅಥವಾ ವಿದೇಶಿ ಕರೆನ್ಸಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ;
- ಎಲ್ಲಾ ಸರಣಿಯ ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಅವಿಭಾಜ್ಯವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಗೊಂಡಿವೆ, ಇವುಗಳು ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸರಣಿಯ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ನಡೆದಿರುವ ವಿದೇಶಿ ಕರೆನ್ಸಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನವಾಗಿರುತ್ತದೆ;
- ಖೋಟಾ ಅಥವಾ ನಕಲಿ ಕರೆನ್ಸಿ ನೋಟುಗಳು ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನೋಟುಗಳನ್ನು ಅಸಲಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಯುತ ಭದ್ರತೆಯ ಯಾವುದೇ ಖೋಟಾ ನೋಟುಗಳು; ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ II ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳು

ಐ. ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ: "ವಹಿವಾಟುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ" ನಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

- ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸ್ವರೂಪ
- ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾದ ಕರೆನ್ಸಿ
- ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು
- ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಷಗಳು

ಜೆ. ಕಂಪನಿಯು ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿತರಿಸುತ್ತದೆ; ಆದ್ದರಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಇದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಂಪನಿಯು ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಕ್ಲೆಂಟ್ ನಡುವಿನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ದೇಶೀಯ ಅಥವಾ ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎರಡೂ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು, ಇದು ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು (ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಲಭ್ಯವಾಗಿಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕರೆನ್ಸಿಯು ಆದ್ದರಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಪರಾಧ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು. ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಮತ್ತು ಕೋರ್ಸ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ಅವನ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಉದಾ. ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್‌ಗಳು, ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳು, ಡ್ರೈವಿಂಗ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಳು, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್, ಯುಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್, ಯುಟಿಲಿಟಿ ಬಿಲ್‌ಗಳಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು) ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಬಂಧಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧವು ಕೊನೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ, ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದ ನಕಲು, ಎನ್.ಓ.ಸಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳ ಫೋಟೋಕಾಪಿ ಅಥವಾ ರದ್ದಾದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಖಾತೆಯ ಪೂರ್ಣ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ನಂತರ ಮುಂದಿನ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಕಾಗದದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಇಮೇಜ್ ರೂಪದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ದಾಖಲೆಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಲ್ ಆಫೀಸರ್ ಅವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಗಿಳಿಬ ಅಧ್ಯಾಯದ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಕೆ. ಹಣಕಾಸು ಗುಪ್ತಚರ ಘಟಕ - ಭಾರತಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ

ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಗದು ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಿಎಂಎಲ್‌ಎ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಲಹೆಯಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಣಕಾಸು ಗುಪ್ತಚರ ಘಟಕ-ಭಾರತ (ಎಫ್‌ಐಐಐ-ಬಿಎನ್‌ಡಿ) ಗೆ, ಎನ್‌ಎಚ್‌ಬಿ/ಆರ್‌ಬಿಬಿ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡಿದಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಸ್ವರೂಪಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕ, FIU-IND,
 ಹಣಕಾಸು ಗುಪ್ತಚರ ಘಟಕ-ಭಾರತ,
 6ನೇ ಮಹಡಿ, ಟವರ್-2, ಜೀವನ್ ಭಾರತಿ ಕಟ್ಟಡ,
 ಕನ್ಸ್ಟ್ ಪ್ಲೇಸ್, ನವದೆಹಲಿ-110001

ಐ. ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ

- ಕಂಪನಿಯು ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ (ML) ಮತ್ತು ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು (TF) ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವ್ಯಾಯಾಮವನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ (ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ) ಗುರುತಿಸಲು, ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು, ದೇಶಗಳಿಗೆ ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು ಅಪಾಯವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅಥವಾ ವಿತರಣಾ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳು.
- ಗುರುತಿಸಲಾದ ಅಪಾಯದ ತಗ್ಗಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯ ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ('RBA') ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಯಾಮದ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಬೋರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಎಂ. ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ (ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ) (UAPA) ಕಾಯಿದೆ, 1967 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ವರದಿ ಮಾಡುವ ಘಟಕಗಳು (RES) ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ:

- **ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಖಾತೆಗಳು:** ಶಂಕಿತ ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಲಿಂಕ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಯುನೈಟೆಡ್ ನೇಷನ್ಸ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಕೌನ್ಸಿಲ್ (ಯುಎನ್‌ಎಸ್‌ಸಿ) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯು ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಎರಡು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗುರುತಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾದ ಇತರ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- **ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು:** ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೋಲುವ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಕಂಡರೆ, ಅದು ಅವುಗಳನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಗುಪ್ತಚರ ಘಟಕ - ಭಾರತಕ್ಕೆ (ಈಚಿಗ ಬಿಆ) ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಗೃಹ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ (ಒಒಒಂ) ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
- **ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಘನೀಕರಣ:** ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಫ್ರೀಜ್ ಮಾಡಲು ಕಂಪನಿಯು ಫೆಬ್ರವರಿ 2, 2021 ರ ಗಂಕಂ ಆದೇಶವನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಎನ್. ವೆಪನ್ ಆಫ್ ಮಾರ್ ಡಿಸ್ಪೆನ್ಸ್ (WMD) ಮತ್ತು ಅವರ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ (ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯಿದೆ, 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ವರದಿ ಮಾಡುವ ಘಟಕಗಳು (RES) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ.

ಸದರಿ ಕಂಪನಿಯು:

- a) WMD ಆಕ್ಟ್, 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 12A ಅನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹಣಕಾಸು ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.
- ಬಿ) ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಸ್ಥೆಯು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸಿ) ಆನ್‌ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಡಿ) ಯಾವುದೇ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ (CNO) ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು ವರದಿಗಳನ್ನು (STRs) ಸಲ್ಲಿಸಿ.
- ಇ) FIU-ಇಂಡಿಯಾ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನೋಡಿ. ಎಫ್) ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಕಾಯಿದೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ ಎಂದು ನಂಬಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಕಾರಣಗಳಿದ್ದರೆ ತಡೆಯಿರಿ ಮತ್ತು CNO ಗೆ ತಿಳಿಸಿ.
- ಗ) CNO ನಿಂದ ಸ್ವತ್ತು ಘನೀಕರಿಸುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಿ.
- ಹ) ಜನವರಿ 30, 2023 ರ ಆದೇಶದ ಪ್ರಾರಂಭದ 7 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಅನ್ವೇಷಿಸಿ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ.

10. ವಿವಿಧ

- i. ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ನಡುವಿನ ಒಪ್ಪಂದದ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಾಸ್ಕ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ii ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಡೇಟಾ/ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗಲೂ, ಕಂಪನಿಯು ಗೌಪ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಸ್ವರೂಪದ ಮಾಹಿತಿಯು ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟ ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- iii. ಕಂಪನಿಯು KYC ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರೀಯ KYC ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಾವಣೆ ("CKYCR") ನೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪರಿಷ್ಕೃತ KYC ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುತ್ತದೆ.
- iv. ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ಏಜೆಂಟ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಂಪನಿಯು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಾನೂನು/ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ CTR/STR ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು, ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಸಿಸ್ಟಮ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

V. ವಿದೇಶಿ ಕೊಡುಗೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯಿದೆ, 1976 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಣೆ:-ಕಂಪನಿಯು ವಿದೇಶಿ ಕೊಡುಗೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯಿದೆ (FCRA), 1976 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. FCRA ವಿದೇಶಿ ಕೊಡುಗೆ ಅಥವಾ ವಿದೇಶಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಪತ್ರಕರ್ತರು, ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು/ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವಕರು, ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷ ಮುಂತಾದ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಘಗಳು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಆತಿಥ್ಯ, ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೆಲವು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಘಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿದೇಶಿ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕಾನೂನು ಅನುಮತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಈ ಅಖಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯ ಪ್ರತಿ ಅಥವಾ ಸೂಚನೆಯ ಪತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

11. ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಕಂಪನಿಯು ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಈ ನೀತಿಯ ಯಾವುದೇ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಸಹ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು, ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯು ಇರುತ್ತದೆ! ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸ್ಟಾಂಡ್ ಅನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ I

ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ದಾಖಲೆಗಳು

ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಜೊತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ PAN ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ

1. ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯ ದಾಖಲೆಗಳು (ಸ್ವಯಂ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ).

- ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್
- ಯುಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ ('ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್')
- ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ
- ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ (ರಾಜ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ)

ID ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳಾಗಿ ("OVD") ಯಾವುದೇ ಇತರ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. 'ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳ' ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪರಿಷ್ಕೃತ PML ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ವಿವೇಚನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಮೇಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ:

ಎ. ಭಾರತೀಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ (UIDAI) ಇ-ಕೆವೈಸಿ ಸೇವೆಗಳು - ಇ-ಕೆವೈಸಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಯುಐಡಿಎಐನಿಂದ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿ / ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಶಾಖೆಗಳು / ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಗುರುತಿನ ಮೂಲಕ ಅವನ / ಅವಳ ಗುರುತನ್ನು / ವಿಳಾಸವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೂಲಕ UIDAI ಅನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಬಿ. ಇ-ಆಧಾರ್ ಅನ್ನು ಯುಐಡಿಎಐ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ:

i. ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಅವನ/ಅಕೆಯ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮಾತ್ರ ತಿಳಿದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು UIDAI ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ತನ್ನ ಶಾಖೆ/ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರ e-Aadhaar ಪತ್ರವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬಹುದು; ಅಥವಾ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಾರಾಂಭ I ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಜಿಎಜಿಎ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ;

ii ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರು ಬೇರೆಡೆ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ e-Aadhaar ನ ನಕಲನ್ನು ಒಯ್ಯುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು UIDAI ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ತನ್ನ ಶಾಖೆ/ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರ ಇ-ಆಧಾರ್ ಪತ್ರವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಬಹುದು; ಅಥವಾ ನಾನು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಇ-ಕೆವೈಸಿ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ; ಅಥವಾ UIDAI ಯ ಸರಳ ದೃಢೀಕರಣ ಸೇವೆಯ ಮೂಲಕ ನಿವಾಸಿಯ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.

C. ಯುಐಡಿಎಐ ನೀಡಿದ ಭೌತಿಕ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್/ಪತ್ರವು ಪೋಸ್ಟ್ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಿವಾಸದ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಸರಿಯಾದ ಶಾಶ್ವತ ವಿಳಾಸ

i. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್

ii ನಿಗದಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನ ಖಾತೆ ಹೇಳಿಕೆ

iii ಯಾವುದೇ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪತ್ರ.

iv. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್

v. ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್

vi. ಕಂಪನಿಯ ತೃಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ಪತ್ರ (HR/ಮಾಲೀಕರು/ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಸಹಿ).

vii. ಕಂಪನಿಯ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ದಾಖಲೆಗಳು ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ, ಅದು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು:

ಎ. ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರಜೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಒಪ್ಪಂದ ಅಥವಾ ಬಾಡಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ;

b. ಪೈಪ್ಲೈನ್ ಗ್ಯಾಸ್ ಕನೆಕ್ಷನ್ ಬಿಲ್/ಪೋಸ್ಟ್ ಪೇಯ್ಡ್ ಮೊಬೈಲ್ ಬಿಲ್ (ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ, ಹೇಳಲಾದ ಬಿಲ್‌ಗಳು 2 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಲ್ಲ;

ಸಿ. ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತನ್ನ/ಅವಳ ಸ್ವಂತ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಯಾವುದೇ ಹತ್ತಿರದ ಸಂಬಂಧಿಯ (ಉದಾ. ಸಂಗಾತಿ, ಮಗ, ಮಗಳು, ಪೋಷಕರು) ಅವರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಿಂದ ಬೆಂಬಲಿತವಾದ ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆಯನ್ನು (ಕಂಪನಿಯು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಂತೆ) ಒದಗಿಸಬಹುದು (ಉದಾ. ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್, ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಜನನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ) ಕಂಪನಿಗೆ ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಂಬಂಧಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೇಳಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರು ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬ ಘೋಷಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದೆ;

ಡಿ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ನೋಟರೈಸ್ ಅಫಿಡವಿಟ್ ಸ್ವೀಕಾರ.

1. ಕಂಪನಿಗಳು

- ಕಂಪನಿಯ ಹೆಸರು
- ವ್ಯಾಪಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳ
- ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲಿಂಗ್ ವಿಳಾಸ
- ದೂರವಾಣಿ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ

i. ಇನ್ಸೂರ್ವೆಂಶನ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೆಮೊರಾಂಡಮ್ & ಆರ್ಟಿಕಲ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್

ii ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವವರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.

iii ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ಅದರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ

iv. PAN / ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ

v. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ ನ ಪ್ರತಿ

2. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

- ಕಾನೂನು ಹೆಸರು
- ವಿಳಾಸ
- ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ವಿಳಾಸಗಳು-
- ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು

i. ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ನೋಂದಣಿ ವೇಳೆ

ii ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಪತ್ರ

iii ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾಲುದಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ

iv. ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್

v. ಸಂಸ್ಥೆ/ಪಾಲುದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್

3. ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳು, ಸೊಸೈಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಫೌಂಡೇಶನ್‌ಗಳು

- ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳು, ವಸಾಹತುಗಾರರು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡಿದವರ ಹೆಸರುಗಳು
- ಸಂಸ್ಥಾಪಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳು ದೂರವಾಣಿ/ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು

i. ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ನೋಂದಣಿ ವೇಳೆ

ii ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಾರ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

iii ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳು, ವಸಾಹತುಗಾರರು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮತ್ತು ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ಹೊಂದಿರುವವರು, ಸಂಸ್ಥಾಪಕರು / ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು / ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ಅವರ ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆ

iv. ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನ/ಸಂಘದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ಣಯ

V. ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್

4. ಅಸಂಘಟಿತ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು:

ಅಸಂಘಟಿತ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ನಕಲನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:

ಬಿ. ಅಂತಹ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ದೇಹದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯ;

ಸಿ. ಅಸಂಘಟಿತ ಸಂಘದ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಕಾಯಂ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ನಂ.60;

ಡಿ. ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸಲು ನೀಡಲಾದ ವಕೀಲರ ಅಧಿಕಾರ;

ಇ. ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ OVD ನ ಒಂದು ನಕಲು, ಒಂದು ಇತ್ತೀಚಿನ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್ 60 ರ ಫಾರ್ಮ್ 60 ರ ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಶಾಶ್ವತ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಎಫ್. ಅಂತಹ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ದೇಹದ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಊಹಾ ಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿ.

ವಿವರಣೆ ನೋಂದಾಯಿತವಲ್ಲದ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳು/ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು 'ಅಸಂಘಟಿತ ಸಂಘ' ಪದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು 'ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ದೇಹ' ಪದವು ಸಮಾಜಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಹಿಂದಿನ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲದ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿ

ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಅದರ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸಮಾಜಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಂತಹ ಹಿಂದಿನ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:

- (ಎ) ಘಟಕದ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ತೋರಿಸುವ ದಾಖಲೆ;
- (ಬಿ) ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಆಧಾರ್/PAN/ OVD ಮತ್ತು
- (ಸಿ) ಅಂತಹ ಘಟಕದ/ ನ್ಯಾಯಾಂಗದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು HFC ಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳು.

7. ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ

ಸ್ವಾಭಾವಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲದ ಕಾನೂನು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರನ್ನು (ಗಳು) ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವನ/ಅವಳ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 9 (3) ರ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಿ:

- (ಎ) ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಆಸಕ್ತಿಯ ಮಾಲೀಕರು ಸ್ಟಾಕ್ ಎಕ್ಸ್‌ಚೇಂಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಕಂಪನಿಯ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ಕಂಪನಿಗಳ ಯಾವುದೇ ಷೇರುದಾರ ಅಥವಾ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರ ಗುರುತನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಲ್ಲ .
- (ಬಿ) ಟ್ರಸ್ಟ್/ನಾಮಿನಿ ಅಥವಾ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಟ್ರಸ್ಟಿ/ನಾಮಿನಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಗುರುತಿನ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪುರಾವೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರು ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ, ಹಾಗೆಯೇ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಸ್ವರೂಪ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಸೂಚನೆ:

ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು (ರು) ಒದಗಿಸಿದ ವಿಳಾಸ ಒಂದೇ ಆಗಿದ್ದರೆ, ವಿಷಯದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಎರಡರ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವು ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ವಿಳಾಸಕ್ಕಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದರೆ, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವಿಳಾಸದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ II

ಬಿಲ್ಲರ್/ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್/ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕ್ಲೆಂಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

ಎ. ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

ಎ. ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿ, ಡೇಟಾ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಿಂಜರಿಯುತ್ತಾರೆ;

ಬಿ. ಕ್ಲೆಂಟ್‌ನ ಕಾನೂನು ರಚನೆಯನ್ನು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ (ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸ್ಥಾನದ ಬದಲಾವಣೆ).

ಸಿ. ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಸಂಕೀರ್ಣ ಕ್ಲೆಂಟ್ ರಚನೆ.

ಡಿ. ಸ್ಥಾಪಿತ ವ್ಯಾಪಾರ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ನ ಹೊರಗೆ ನಡೆಯುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಥವಾ ವರ್ಗಗಳ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ವಹಿವಾಟು ಅಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ.

ಇ. ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ, ಡೇಟಾ, ಸಾಲದ ಉದ್ದೇಶ, ಖಾತೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ, ಡೇಟಾ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಿಂಜರಿಯುತ್ತಾರೆ.

ಎಫ್. ಆರಂಭಿಕ ಕೊಡುಗೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಿಧಿಯ ಮೂಲದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು, ನಿಧಿಯ ಮೂಲಗಳು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿವೆ ಇತ್ಯಾದಿ;

ಜಿ. ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿಯಾಗಲು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದವರು, ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದೆ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ಹೊಂದಿರುವವರ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಾರೆ;

ಹೆಚ್. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ವಸತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರದ ವಿಳಾಸದಿಂದ ದೂರವಿರುವ ಕಂಪನಿಯ ಶಾಖೆ/ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಮೀಪಿಸುತ್ತದೆ, ಕೊಟ್ಟಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿ ಶಾಖೆ/ಕಚೇರಿ ಇದ್ದಾಗ;

i. ಖಾತೆ/ಬಹು ಖಾತೆಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಹಲವಾರು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಅಥವಾ ಪೂರೈಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ;

ಜೆ. ಸರಿಯಾದ ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಖಾತೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದ ಆರಂಭಿಕ ಕೊಡುಗೆ;

ಕೆ. ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯ ಸರಿಯಾದ ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಟಾಪ್-ಅಪ್ ಲೋನ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಈಕ್ವಿಟಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು;

ಎಲ್. ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು;

ಎಂ. ಅಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಆರ್ಥಿಕ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ;

ಎನ್. ಅಜ್ಞಾತ ಮೂಲದೊಂದಿಗೆ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳು.

ಓ. ಸಂಯೋಜಿತವಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಅಪರಿಚಿತ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಪಾವತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಪಾವತಿಗಳು ಇದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಪಾವತಿ ವಿಧಾನವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪಿ. ಸಾಲದ ನಿಜವಾದ ಫಲಾನುಭವಿ ಮತ್ತು ಖರೀದಿಸಲಿರುವ ಫ್ಲಾಟ್‌ನ ಮೇಲೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಅನುಮಾನಗಳಿವೆ;

ಕ್ಯು. ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಎನ್ಕಾಶ್ಮೆಂಟ್;

ಆರ್. ಧನಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಆಸ್ತಿ/ವಾಸಿಸುವ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಈ ಹಿಂದೆಯೇ ಹಣ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಬಾಕಿ ಇದೆ ಎಂದು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;

ಎಸ್. ಮಾರಾಟದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ಮಾರಾಟದ ಪರಿಗಣನೆಯು ಖರೀದಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವುದಕ್ಕಿಂತ ಅಸಹಜವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚು/ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದೆ;

ಟಿ. ಒಂದೇ ಆಸ್ತಿ/ವಾಸ ಘಟಕದ ಬಹು ನಿಧಿ;

ಯು. ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿ;

v. ಗ್ರಾಹಕರು ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾರಾಟಗಾರ/ ಬಿಲ್ಡರ್/ ಡೆವಲಪರ್/ ದಲ್ಲಾಳಿ/ ಏಜೆಂಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿಗದಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಿಂತ ಬೇರೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.

ಡಬ್ಲ್ಯು. ಎನ್‌ಜಿಒ / ಚಾರಿಟಬಲ್ ಸಂಸ್ಥೆ / ಸಣ್ಣ / ಮಧ್ಯಮ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಎಸ್‌ಎಂಇ) / ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು (ಎಸ್‌ಎಚ್‌ಜಿಗಳು) / ಮೈಕ್ರೋ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಗ್ರೂಪ್‌ಗಳು (ಎಂಎಫ್‌ಜಿ) ಒಳಗೊಂಡ ಬಹು ಧನಸಹಾಯ / ಹಣಕಾಸು.

x. ವಿಳಾಸ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ಪದೇ ಪದೇ ವಿನಂತಿಗಳು;

ವೈ. ಅತಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ವಿನಂತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಂತುಗಳ ಅಧಿಕ ಪಾವತಿ.

z. ನಿರೀಕ್ಷೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ/ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ನಲ್ಲಿ ಹೂಡಿಕೆ.

aa. ಬೇರರ್ ಷೇರುಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಸುವ ದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಘಟಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ.

ಅನುಬಂಧ-III

ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು (STR) ಗುರುತಿಸಲು ಕೆಂಪು ಧ್ವಜಗಳು / ನಿಯತಾಂಕಗಳು

STR ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗಾಗಿ ಕೆಂಪು ಧ್ವಜ ಸೂಚಕಗಳ (RFI) ಪಟ್ಟಿ:

HFC ಗಳಿಂದ STR ಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಸೂಚನೆಯು RFI ಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ, ಅದನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು ಎಂದು ಗುರುತಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸರಿಯಾದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಖಬಿಖ ಎಂದು ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು.

RFI ಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ HFC ಗಳು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗಿನ ವಿಶಾಲ ವರ್ಗಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಎ. ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ;

ಬಿ. ವಹಿವಾಟು / ಸಾಲ ಖಾತೆ ಕೇಂದ್ರಿತ;

ಸಿ. ಆಸ್ತಿ / ಆಸ್ತಿ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸೆಂಟ್ರಿಕ; ಮತ್ತು

ಡಿ. ಸ್ವಯಂ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು (ಮೇಲಿನ a, b & c ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ).

ಇ. ಬಿಲ್ಡರ್/ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಲೋನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ RFIಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಸೂಚಿಸಿದ RFI ಗಳು ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಾಗಿವೆ, ಅವುಗಳು STR ಆಗಿರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು RFI ಗಳ ಸಂಬಂಧಿತ HFC ಗಳನ್ನು ಸಂವೇದನಾಶೀಲಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಮರ್ಥನೆ ಇದ್ದರೆ, FIU ಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವರದಿ ಮಾಡಲು RFI ಗಳನ್ನು STR ಗಳಾಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಕೇವಲ ವೀಕ್ಷಣೆಯನ್ನು "ಇರುವಂತೆ" ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ STR ಎಂದು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಏಕೆಂದರೆ ಅದೇ STR ನಂತೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸಂಭವನೀಯ ಪ್ರಚೋದನೆಯ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಪರಿಶ್ರಮದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸಮರ್ಥನೆಯೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಕೆಲವು ಭಾಗಗಳಿವೆ (ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ) ಕಂಪನಿಯು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಗೆ RFI ಯ ಪ್ರಚೋದಕ ಬಿಂದುವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

ಅಂತಹ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು ಈ RFI ಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ ವಿಜೃಂಭನೀಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ.

ಆದ್ದರಿಂದ STR ಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವರದಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಟಿಪ್ಪಣಿಯು ಕೆಳಗಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳು/ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು RFI ಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ (ಸಾಕಷ್ಟು ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೆಯ ಮೇಲೆ) ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು ಎಂದು ಗುರುತಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ನಂತರ STR ಎಂದು ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದು.

ಭಾಗ A: ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ RFIಗಳು:

1. ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು

ಎ. ತಪ್ಪು ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಲ್ಲಿಕೆ.

ಬಿ. ಬಹು PAN ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಹಕ.

ಸಿ. ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಲಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಂದು ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಡಿ. ಇತರ ಹೆಸರಾಂತ ವ್ಯಾಪಾರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಬಹಳ ಹತ್ತಿರವಿರುವ ಹೆಸರುಗಳೊಂದಿಗೆ ತೆರೆಯಲಾದ ಖಾತೆಗಳು.

ಇ. ಗ್ರಾಹಕರು ಅಲಿಯಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಆದರೆ ವಿಭಿನ್ನ ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.

ಎಫ್. ಗ್ರಾಹಕರು ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಒಂದು ವಹಿವಾಟಿನಿಂದ ಇನ್ನೊಂದಕ್ಕೆ ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಉಚ್ಚರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿ. ವಿವಿಧ KYC ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರನ್ನು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದು ಬಹು ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ರಚನೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಎಫ್. ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ, ಡೇಟಾ, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸಿನ ಹೇಳಿಕೆಗಳು / ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳು / KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಇಷ್ಟವಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕ/ಕಂಪನಿ.

ಐ. ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ನಿಜವಾದ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಮೇಲೆ ನನಗೆ ಅನುಮಾನವಿದೆ

ಜೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿಯಾಗಲು ಹಿಂಜರಿಯುತ್ತಾರೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾರಣಗಳಿಲ್ಲದೆ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ಹೋಲ್ಡರ್ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕೆ. ಗ್ರಾಹಕರು HFC ಯ ಶಾಖೆ/ಕಚೇರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತಾರೆ, ಇದು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ವಸತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರದ ವಿಳಾಸದಿಂದ ದೂರವಿದ್ದು, HFC ಶಾಖೆ/ಕಚೇರಿಯು ಕೊಟ್ಟಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿದೆ.

ಎಲ್. ಕಳೆದ 6 ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ [ಎರಡು ಬಾರಿ] ಗ್ರಾಹಕರ ಮೇಲಿಂಗ್ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ಎಂ. ಅಸಮಾನ್ಯ ಬಂಡವಾಳ, ಪಾಲುದಾರಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ಅದೇ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಂಪನಿ ರಚನೆ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಕಂಪನಿಗಳ ಉದ್ಯೋಗ ರಚನೆ.

ಎನ್. ಪ್ರಸ್ತುತ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ.

ಓ. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಪಾಲುದಾರರು/ಷೇರುದಾರರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರುತ್ತಾರೆ, ಅವರು ಕಂಪನಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಸಕ್ತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಅಥವಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ

2. ಗ್ರಾಹಕರ ಹಿನ್ನೆಲೆ

ಎ. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳು ವೀಕ್ಷಣೆ ಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುತ್ತವೆ (ಉದಾ. UN ಪಟ್ಟಿ, ಇಂಟರ್‌ಪ್ರೋಲ್ ಪಟ್ಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ)

ಬಿ. ಕಾನೂನು ಜಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ನಿಯಂತ್ರಕರು / ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಸೂಚನೆ / ಪತ್ರ: ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ / ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಈ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ "ಅನುಮಾನದ ನೆಲೆ" ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ STR ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಈ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ್ದರೂ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಸಿ. ಪ್ರತಿಕೂಲ ಮಾಧ್ಯಮ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುದ್ದಿ: ಶಾಖೆಗಳು / ಕಚೇರಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಸಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಂಕಿತರು ಅಥವಾ ಆರೋಪಿಗಳೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬಹುದು.

ಡಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ "ವಿದೇಶಿ ಮೂಲಗಳಿಂದ" ಆದಾಯವನ್ನು ತೋರಿಸುತ್ತಾರೆ.

3. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಬ್ಯೂರೋ ಮಾಹಿತಿ

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡದ / ಅಥವಾ ಒದಗಿಸಿದ ಉದ್ಯೋಗ ಇತಿಹಾಸ / ನಿವಾಸದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದ ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರಿನ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರತಿಬಂಧಿಸುವ ಬಹು ವಿಳಾಸಗಳು.

ಭಾಗ ಬಿ: ವಹಿವಾಟು/ಸಾಲ ಖಾತೆ ಕೇಂದ್ರಿತ RFIಗಳು:

1. ಬಹು ಖಾತೆಗಳು

- ಎ. NHB/RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ EMI ಗಳ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ A/c ಗಳ ಬಳಕೆ.
- ಬಿ. ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ PDC/ ECS ಅನ್ನು ನೀಡುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ
- ಸಿ. NHB/RBI ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮೌಲ್ಯದ ಡಿಡಿ, ನಗದು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
- ಡಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ವಿವಿಧ ಹಣಕಾಸು ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಸಂಬಂಧಗಳ ಸರಣಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವಂತೆ ತೋರುತ್ತಿದೆ.

2. ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪ

- ಎ. ಹಿಂದಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ.
- ಬಿ. ಕಾಲ್ಪನಿಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಗದೀಕರಿಸುವುದು.
- ಸಿ. ಘೋಷಿತ ವ್ಯಾಪಾರ/ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ನಿಂದ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದ ಚಟುವಟಿಕೆ.
- ಡಿ. 1 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯ ಮೂಲ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಲೋನ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಲೋನ್ ವಿತರಣೆಯ ನಂತರ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಫೋರ್‌ಕ್ಲೋಸ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಇ. ಗ್ರಾಹಕರು ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾರಾಟಗಾರ /ಬಿಲ್ಡರ್/ ಡೆವಲಪರ್/ ದಲ್ಲಾಳಿ/ ಏಜೆಂಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿಗದಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಿಂತ ಬೇರೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸುವುದು.
- ಎಫ್. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ವಿನಂತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಂತುಗಳ ಅಧಿಕ ಪಾವತಿ.
- ಜಿ. ಪತ್ತೆಹಚ್ಚುವಿಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ವಿವಿಧ ಭೌತಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.
- ಹೆಚ್. ಗ್ರಾಹಕರು ವಹಿವಾಟಿನ ಬಗ್ಗೆ ಗೊಂದಲಮಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ದೇಶದ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ.
- ಐ. ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿದಾಗ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆ ಅಥವಾ ವ್ಯಾಪಾರದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಂಡಿದೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಸಂಖ್ಯೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಜೆ. ಇರಿಸಲಾದ ಠೇವಣಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರು ಸೂಚಿಸಿದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಗತ್ತಿಸಿದ್ದಾರೆ

3. ವಹಿವಾಟುಗಳ ಸ್ವರೂಪ:

ಎ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸರಳವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೋರಿದ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತವಲ್ಲದ ಸಂಕೀರ್ಣತೆ.

ಬಿ. ಸರಿಯಾದ ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಸಂಬಂಧವಿಲ್ಲದ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಖಾತೆಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದ ಆರಂಭಿಕ ಕೊಡುಗೆ;

ಸಿ. ವಹಿವಾಟಿನ ಹಿಂದೆ ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ತರ್ಕಬದ್ಧತೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ಉದ್ದೇಶವಿಲ್ಲ.

ಡಿ. ಸಾಲದ ಮೊತ್ತದ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆಯ ಸರಿಯಾದ ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ, ಟಾಪ್-ಅಪ್ ಲೋನ್ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಇಕ್ವಿಟಿ ಲೋನ್ ಅನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು

ಇ. ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಶಯಾಸ್ಪದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವುದು

4. ವಹಿವಾಟಿನ ಮೌಲ್ಯ:

ಎ. ವರದಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಸ್ಪಷ್ಟ ಪ್ರಯತ್ನದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮಿತಿ ಮೊತ್ತದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯ.

ಬಿ. ಹಲವಾರು ಸಂಬಂಧಿತ ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಿತಿಗಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಕೆಳಗೆ ಮುರಿದುಹೋಗಿವೆ:

i) ರೂ. ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ 50,000/-

ii) ರೂ. ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ 10,00,000/-

ಸಿ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಪಷ್ಟ ಹಣಕಾಸಿನ ಸ್ಥಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೌಲ್ಯವು ಅಸಮಂಜಸವಾಗಿದೆ.

5. ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳು:

ಯಾವುದೇ ನಿಜವಾದ ವಹಿವಾಟು/ತರ್ಕಬದ್ಧತೆ ಇಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವಿನ ವಹಿವಾಟು.

ಭಾಗ ಸಿ: ಆಸ್ತಿ/ಆಸ್ತಿ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸೆಂಟ್ರಿಕ್ ಆಗಿರುವ RFIಗಳು:

ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ಪತ್ರ/ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ನಗದು ಪಾವತಿ, ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಮಾರಾಟಗಾರನಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಪರಿಗಣನೆಯಂತೆ ನಗದು ಪಾವತಿಯನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೂಲವನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸದ ಪುರಾವೆ.

ಬಿ. ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಸರ್ಕಾರಿ ಅನುಮೋದಿತ ದರ / ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ತೋರಿಸಿರುವ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ 12 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಮಾರಾಟ ಪತ್ರಗಳ ಮೇಲೆ.

ಸಿ. ತಾರ್ಕಿಕತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಮಾಲೀಕತ್ವದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿ/ಟ್ರಸ್ಟ್/HUF/ ಪಾರ್ಟ್ನರ್‌ಶಿಪ್ ಫರ್ಮ್/LLP ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಒಪ್ಪಂದ, ವಕೀಲರು, ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ನೋಂದಾಯಿತ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರುವ) ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಪರಿವರ್ತಿಸುವುದು/ಬದಲಾಯಿಸುವುದು) ಮತ್ತು ತರುವಾಯ ತ್ವರಿತ ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ ವಹಿವಾಟನ್ನು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪರವಾಗಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ಸ್ವಂತ ಕೊಡುಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರಾಕರಣೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಮೂಲವನ್ನು "ಕುಟುಂಬದಿಂದ ನಿಧಿಗಳು" ಎಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ವಿಫಲರಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಎಲ್ಲಿಂದ ಹಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ನಿರಾಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಇ. ಪ್ರಾಪರ್ಟಿ ಮರುಖರೀದಿಸಿದ ಗ್ರಾಹಕನು ಅವನು ಅಥವಾ ಅವಳು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಮರಳಿ ಖರೀದಿಸುತ್ತಾರೆ

ಭಾಗ D: RFI ಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂ ರಚಿತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು:

ಎ. ಅತಿ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಫೋರ್‌ಕ್ಲೋಸರ್: 1 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯ ಮೂಲ ಅವಧಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಲೋನ್ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಸಾಲವನ್ನು ವಿತರಿಸಿದ ನಂತರ 6 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಫೋರ್‌ಕ್ಲೋಸ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿ. ಖಾತೆಯ ಕರೆನ್ಸಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬದಲಾವಣೆ:

i. ಕಳೆದ [6/12] ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ [*] ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು PDC/ ECS ಅನ್ನು ನೀಡಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ

ಸಿ. ಬಾಹ್ಯ ಮೂಲಗಳು / ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಗ್ಗೆ ನಕಾರಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿ / ನಿಯಂತ್ರಕ / ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸೂಚನೆ

i. ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳು ವೀಕ್ಷಣೆ ಪಟ್ಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುತ್ತವೆ (ಉದಾ. UN ಪಟ್ಟಿ, ಇಂಟರ್‌ಪೋಲ್ ಪಟ್ಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ)

ii ಕಾನೂನು ಜಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ನಿಯಂತ್ರಕರು / ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಂದ ಸೂಚನೆ / ಪತ್ರ: ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ / ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಈ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಂತೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ "ಅನುಮಾನದ ನೆಲೆ" ಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಖಬಿಖಿ ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ್ದರೂ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

iii. ಪ್ರತಿಕೂಲ ಮಾಧ್ಯಮ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸುದ್ದಿ: ಶಾಖೆಗಳು / ಕಚೇರಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರುಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಸಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಂಕಿತರು ಅಥವಾ ಆರೋಪಿಗಳೆಂದು ಸೂಚಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬಹುದು.

ಡಿ. ಸಮಂಜಸವಾದ ವಿವರಣೆಯಿಲ್ಲದೆ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಆಗಾಗ್ಗೆ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಕಳೆದ 6 ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ [*] ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೇಲಿಂಗ್ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು

ಇ. ಡಿಡಿ, ನಗದು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಖಾತೆ

i. ಕಳೆದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ [*] EMI ಗಳು / ಭಾಗ ಪಾವತಿಗಳ ಮೌಲ್ಯದ ಡಿಡಿ, ನಗದು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ

ಎಫ್. EMI ಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶೇಕಡಾವಾರು ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಹಿವಾಟು, ಅಪರಾಧಿ ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗಿದೆ. 6 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ಸಾಲವನ್ನು ಮೂಲ EMI ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.

ಜಿ. ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು: ಹಲವಾರು ಸಂಬಂಧಿತ ನಗದು ವಹಿವಾಟುಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಿತಿಗಿಂತ ಸ್ವಲ್ಪ ಕೆಳಗೆ ಮುಂದುಹೋಗಿವೆ:

i. ರೂ. ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ 50,000/-

ii ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.10,00,000/-

ಹೆಚ್. ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳು: [*] ಕ್ವಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ EMI ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ A/c ಗಳ ಬಳಕೆ.

ಭಾಗ ಇ: ಬಿಲ್ಡರ್ / ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ RFI ಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಟ್ಟಿ:

- ಎ. ಯೋಜನೆಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಬಿಲ್ಡರ್ ಸಣ್ಣ ಸಾಲಕ್ಕಾಗಿ HFC ಅನ್ನು ಸಮೀಪಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ;
- ಬಿ. ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಧಿಯ ಮೂಲಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಬಿಲ್ಡರ್‌ಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ;
- ಸಿ. ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗಳು/ಅನುಮೋದನೆಗಳು ನಕಲಿ ಎಂದು ಸಾಬೀತಾಗಿದೆ; ಅಂತಹ ವರದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಂಕಿತರು ಅಥವಾ ಆರೋಪಿಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಂದ್ಯಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಆಂತರಿಕವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಬಹುದು
- ಡಿ. ಬಿಲ್ಡರ್ ತನ್ನ ಅಥವಾ ಅವನ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಾನೆ
- ಇ. ಬಿಲ್ಡರ್ ರಾಜಕೀಯ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ / ಷೇರುದಾರರು ಅಥವಾ ಅವರ ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು
- ಜಿ. ಸಮರ್ಥನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ/ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮರುಸಂಘಟನೆ.
- ಜಿ. ವಿಭಿನ್ನ ಶೈಲಿ/ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಫ್ಲಾಟ್‌ಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು.

ಅನುಬಂಧ- C



ಫೇರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟಿಸ್ ಕೋಡ್

ಪರಿವಿಡಿ

1. ಪೀಠಿಕೆ.....	3
1.1 ಉದ್ದೇಶಗಳು.....	3
1.2 ಕೋಡ್‌ನ ಅನ್ವಯ.....	4
1.3 ಬದ್ಧತೆಗಳು.....	4
1.4 ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪರಯೋಜನೆಗಳು.....	4
2. ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಪರದರ್ಶಕತೆ	5
2.1 ಶುಲ್ಕಗಳು.....	5
3. ಜಾಹಿರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ.....	6
4. ಸಾಲಗಳು.....	7
4.1 ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ.....	7
4.2 ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು / ಷರತ್ತುಗಳು.....	7
4.3 ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ.....	8
4.4 ವಿತರಣೆಯ ನಂತರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.....	9
4.5 ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು.....	9
4.6 ಖಾತರಿದಾರರು	8
4.7 ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ _____	8
4.8 ವಿಧಿಸಲಾದ ಅಧಿಕ ಬಡ್ಡಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ _____	8
4.9 ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು _____	9
4.10 ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ _____	9
4.11 ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು _____	10
4.12 ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ (ಕೆವೈಸಿ) ನೀತಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ _____	10
4.13 ಶಾಖೆ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ / ಬದಲಾಯಿಸುವಿಕೆ _____	11
4.14 ದೂರುಗಳು _____	11
5. ಸಾಮಾನ್ಯ _____	13
6. ಫೋನ್ F ಮಜ್ಯೂರ್ _____	13
7. ತಿದ್ದುಪಡಿ _____	14

1. ಪೀಠಿಕೆ

ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 5, 2006 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ನವೆಂಬರ್ 29, 2017 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರ ವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು "ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ"ಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ, ಇದು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ.

ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ಮತ್ತು ಜುಲೈ 01, 2019 ರಂದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ತನ್ನ ಮಾಸ್ಟರ್ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ NHB(ND)/DRS/REG/MC-03/2019 ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಲ್ಲಿನ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ. JM ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (JMFHLL) ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ (ಸಂಹಿತೆ)ಯನ್ನು ಸಂಕಲಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (RBI) ತನ್ನ ಫೆಬ್ರವರಿ 17, 2021 ರ ಮಾಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್ ನಾನ್-ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಕಂಪನಿ ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ (ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2021 ರ ಪ್ರಕಾರ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಸಂಹಿತೆಯು ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು, ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು, ಸಾಲಗಾರ / ಗ್ರಾಹಕ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ನಡುವೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ. ಸಂಹಿತೆಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ i.e., www.jmflhomeloans.com ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

1.1. ಉದ್ದೇಶಗಳು

- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು,
- ಗ್ರಾಹಕರು ಸೇವೆಗಳಿಂದ ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಏನನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು;

- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು, ಸ್ಪರ್ಧೆಯ ಮೂಲಕ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು,
- ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಎಒಈಊಐಐ ನಡುವೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು, ಮತ್ತು
- ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಲು

1.2. ಕೋಡ್‌ನ ಅನ್ವಯ

- ಈ ಕೋಡ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳು JMFHLL ಕೌಂಟರ್ ಮೂಲಕ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ, ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಿದರೂ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
- ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್, ಸಾಲ ಮೂಲ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೋಡ್ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಕೋಡ್‌ಗೆ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಉದ್ಯೋಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ದಕ್ಷತೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ.
- ನಿಯಮಿತ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಸಭೆಗಳು, ವಿಚಾರ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂವಹನದ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಯುತ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಬಲವಾದ ಬದ್ಧತೆ ಇರುತ್ತದೆ

1.3. ಬದ್ಧತೆಗಳು

JMFHLL ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಲಿತದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು, ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ನೈತಿಕ ತತ್ವದ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ.

JMFHLL ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಸ್ಪಷ್ಟತೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ: ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ.

1.4. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು

JMFHLL ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಹಿತೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುತ್ತದೆ.

JMFHLL ಗ್ರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕರು ಅಥವಾ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸದ ಹೊರತು ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ವ್ಯವಹಾರ ವಹಿವಾಟು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು JMFHLL ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

JMFHLL ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ವಯಸ್ಸು, ಜನಾಂಗ, ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತಲೇ ಇರುತ್ತವೆ.

2. ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಪಾರದರ್ಶಕತೆ

JMFHLL ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಎ) JMFHLL ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಬದ್ಧತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಬಿ) JMFHLL ನ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪತ್ರ ಮತ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸುತ್ತವೆ.

ಸಿ) JMFHLL ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ:

- 1) ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು:
- 2) ಸುಂಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

2.1. ಶುಲ್ಕಗಳು

JMFHLL ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ:-

- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು,
- ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ/ವಿತರಿಸದಿದ್ದರೆ ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೊತ್ತ,
- ಪೂರ್ವ ಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
- ಅಸಲಿಗೆ ವಿಳಂಬ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
- ಸ್ಥಿರ ದರಗಳಿಂದ ತೇಲುವ ದರಗಳಿಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ
- ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿ ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯದ ಅಸ್ತಿತ್ವ.

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ/ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ "ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ" ಕಂಪನಿಯು ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ತಾರತಮ್ಯರಹಿತವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಸಹ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

3. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ

JMFHLL:

- ಎಲ್ಲಾ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ದಾರಿತಪ್ಪಿಸುವಂತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿ ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನದತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

- ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವಾಗ, ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಅಂತಹ ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ) ಕಂಪನಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆಯೇ ಅದೇ ಮಟ್ಟದ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಚಾರದ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ/ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.
- ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು (DSAS) / ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಪಡೆಯುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಇತರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಾಗ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ / ಕೊರಿಯರ್ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಆಖಂ ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದೆ ಅಥವಾ ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರು ಬಂದರೆ, ದೂರನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನಷ್ಟವನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಸಾಲಗಳು

4.1. ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸಂಸ್ಕರಣೆ

- ಖಾತೆಗಳು ಯಾವ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿವೆ ಎಂಬುದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ/ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಕ್ಷಣ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು/ಸಾಲಗಾರರು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಚರ್ಚೆಗಳಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕಾದ ಅಂದಾಜು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 4 ವಾರಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ/ಪತ್ರಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಳ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ಮಿತಿ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಕಾರಣವಾದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರಣ(ಗಳು) ಜೊತೆಗೆ ಅದನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- JMFHLL ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರು, ಅಂಗವಿಕಲರು/ವಿಕಲಚೇತನರು ಅಥವಾ ಅಂಧ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. JMFHLL ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮಾನವೀಯ ಮನೋಭಾವದಿಂದ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಇತರ ಕ್ಲೆಂಟ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ, ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು, ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರು, ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೊಂದಿರುವವರು ಅಥವಾ ಅಂಧ ಮತ್ತು ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಸುಲಭ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿಸಲು ಎಒಈಊಐಐ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ.

4.2. ಸಾಲದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು / ಷರತ್ತುಗಳು

- JMFHLL ನ ನಿಗದಿತ ಅಪಾಯ ಆಧಾರಿತ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಪ್ರತಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಎಒಈಊಐಐ ನ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಮಾರ್ಜಿನ್/ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಆದಾಗ್ಯೂ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೆ.
- ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಮಿತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಅದರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಂತಹ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸ್ವೀಕಾರವನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಮೊದಲು JMFHLL ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

- ಸಾಲದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರವು ಅನುಮೋದನೆ, ನಿರಾಕರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಸರಿಯಾದ ಪರಿಶೀಲನೆ/ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವಿಲ್ಲದೆ ಮಿತಿಗಳು/ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಹೆಚ್ಚಳ/ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಬಾಹ್ಯತೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲ.
- ತಮ್ಮ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುರುತನ್ನು ಬಳಸುವ ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬಾರದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಗುರುತಿನ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

4.3. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ

- ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಅಂತಹ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಸಾಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅನುಸರಣೆಯ ನಂತರ ತಕ್ಷಣವೇ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಖಾತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರವುಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆ/ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ/ಮತ್ತು JMFHLL ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ವಿತರಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ JMFHLL ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಯು JMFHLL ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು 60 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸದೆ ತನ್ನ ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.
- ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ನಿರೀಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುತ್ತವೆ. ಅಂತಹ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪೂರಕ ಪತ್ರ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಬರಹಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಹ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಸೌಲಭ್ಯದ ಲಭ್ಯತೆಯು ಅಂತಹ ಪತ್ರ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಬರಹಗಳ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

4.4. ವಿತರಣೆಯ ನಂತರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

- ವಿತರಣೆಯ ನಂತರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ರೂ. 3 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲಗಾರರು ಎದುರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ನಿಜವಾದ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು/ವೇಗಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಎಚ್‌ಈಊಐಐ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಸಾಲಗಳ ಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು JMFHLL ಸಾಲಗಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹಕ್ಕುಗಾಗಿ ಹೊಂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

4.5. ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು

- ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ (ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಹಿಂದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಹೊಸ ಮಾಹಿತಿಯು ಸಾಲದಾತನಾಗಿ JMFHLL ನ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ) ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ JMFHLL ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ JMFHLL ನ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಇದು ಸೂಚಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- JMFHLL, ತನ್ನ ಸಾಲ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.

4.6. ಖಾತರಿದಾರರು

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಾಲಕ್ಕೆ ಖಾತರಿದಾರ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ, JMFHLL ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

- ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಪತ್ರ/ಖಾತರಿ ಪತ್ರ.
- ಸಾಲಗಾರನು ಸಾಲವನ್ನು ಪೂರೈಸುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಅನ್ನು JMFHLL ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅವನು/ಅವಳು ಯಾರಿಗೆ ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

4.7. ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ

ಸಾಲಗಾರನ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಅವನು/ಅವಳು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಸಹ) ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ನೀತಿಗಳಿಂದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಯಾರಿಗೂ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ:

- ಕಾನೂನಿನ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ;
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವಿದ್ದರೆ;
- ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು) ಆದರೆ ಅದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಘಟಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ನೀಡಲು ಕಾರಣವಾಗಿ ಬಳಸದಿದ್ದರೆ;
- ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕೇಳಿದರೆ, ಅಥವಾ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಸೇವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಾವು ಒಪ್ಪಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ ನಮ್ಮ ಸಹವರ್ತಿ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೇಳಿದರೆ;
- ನ್ಯಾಯಾಲಯ / ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಗಳು) ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ
- ಉಲ್ಲೇಖ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅಥವಾ ಅನುಬಂಧ ಇತ್ಯಾದಿ.
- ಬೇರೆ ಯಾರಾದರೂ ಅಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಿದರೆ.

4.8. ವಿಧಿಸಲಾದ ಅತಿಯಾದ ಬಡ್ಡಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

- ನಿಧಿಗಳ ವೆಚ್ಚ, ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರೀಮಿಯಂನಂತಹ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕಂಪನಿಯು ಬಡ್ಡಿದರ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ದಂಡ ಬಡ್ಡಿ/ಶುಲ್ಕಗಳ ನೀತಿಯನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಕಂಪನಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
- ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ದಂಡ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಕಂಪನಿಯು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಡ್ಡಿದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ದಂಡ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ವಾರ್ಷಿಕ ದರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಇದರಿಂದ ಸಾಲಗಾರನು ಖಾತೆಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ನಿಖರವಾದ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುತ್ತಾನೆ
- ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಕಂತುಗಳು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಅಸಲಿನ ನಡುವಿನ ವಿಭಜನೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸುತ್ತವೆ.
- ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗಿನ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುತ್ತದೆ.

4.9. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕನು ತನ್ನ/ಅವಳ ವಿವರಗಳನ್ನು JMFHLL ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕನು ತನಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ:

- ಅವನು/ಅವಳು ಪಾವತಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಿಂದೆ ಬಿದ್ದಿದ್ದರೆ
- ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವು ವಿವಾದದಲ್ಲಿಲ್ಲ; ಮತ್ತು
- ಕಂಪನಿಯ ಔಪಚಾರಿಕ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಸಾಲವನ್ನು ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಅವನು/ಅವಳು ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಲ್ಲ.

ಈ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ತಾನು/ಅವಳು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಉಲ್ಲೇಖ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಸಾಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಅದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಅವರು ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಪಡೆಯುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಮೇಲೆ ಬೀರುವ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕರು ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಕಂಪನಿಯು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

ಗ್ರಾಹಕರು ಬೇಡಿಕೆ ಇಟ್ಟರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

4.10. ಬಾಕಿಗಳ ಸಂಗ್ರಹ

ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, JMFHLL ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿಯ ಆವರ್ತನದ ಮೂಲಕ ಮರುಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಸಾಲಗಾರನು ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದರೆ, ಬಾಕಿಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಭೂಮಿಯ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ನೆನಪಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮರುಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ JMFHLL ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರವನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ, JMFHLL ಅಥವಾ JMFHLL ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅವರ/ಅವಳ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

JMFHLL ನ ನೌಕರರು ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಅಥವಾ/ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಮರುಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿ JMFHLL ಅನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ:

- ಸಾಲಗಾರರನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅವರ ಆಯ್ಕೆಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವರ ನಿವಾಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸ್ಥಳದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವರ ನಿವಾಸದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅವರ ವ್ಯವಹಾರ/ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಸಾಲಗಾರರ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸಬೇಕು
- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗಿನ ಸಂವಹನ/ನಡವಳಿಕೆ ನಾಗರಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ
- ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಾಲಗಾರರನ್ನು 0700 ಗಂಟೆಯಿಂದ 1900 ಗಂಟೆಗಳವರೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕರೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಸಾಲಗಾರರು ವಿನಂತಿಸಿದರೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಗೌರವಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಕರೆಗಳ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಭಾಷಣೆಯ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಹ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು
- ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ದುಃಖ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಪತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಂತಹ ಅನುಚಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕರೆಗಳು/ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬೇಕು
- ಪರಸ್ಪರ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಒಳಗಿನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಾದಗಳು ಅಥವಾ ಭಿನ್ನಾಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಕ್ರಮಬದ್ಧ ವಿಧಾನ
- ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವಾಗ, ಸಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4.11. ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು

ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಹಾನುಭೂತಿಯಿಂದ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ತಪ್ಪುಗಳಿಂದಾಗಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ತಾಂತ್ರಿಕ ವೈಫಲ್ಯಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತ ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು, ಅವರು/ಅವಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯ ಶಾಖಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ದೂರುಗಳ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬರೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ದೂರು ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು/ವಿಸ್ತರಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ನೀತಿಯು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಅಂದರೆ www.jmflhomeloans.com.

4.12. ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC) ನೀತಿ

ಕಂಪನಿಯು ನಮ್ಮ ಕಂಪನಿಯ "ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ" (KYC) ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಶ್ರದ್ಧೆಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರನು ಅದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅಥವಾ ಒದಗಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ KYC, ಹಣ ಅಕ್ರಮ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ/ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ನಮೂನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದು KYC ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇ 19, 2020 ರಂದು RBI ಅಧಿಸೂಚನೆ RBI/2019-20/235 DOR.NBFC(HFC).CC. ಸಂಖ್ಯೆ.111/03.10.136/2019-20 ಜೊತೆಗೆ ಓದಲಾದ ಮಾರ್ಸ್ಟರ್ ಡೈರೆಕ್ಷನ್ ನೋ ಯುವರ್ ಕಸ್ಪಮರ್ (KYC) ಡೈರೆಕ್ಷನ್, 2016 ರಲ್ಲಿ RBI ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಕಂಪನಿಯು ಇ-ಕೆವೈಸಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಇ-ಕೆವೈಸಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸೇವೆಯು ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ (ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಸಾಲಗಾರರು ಬಯಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ವರ್ಗೀಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

4.13. ಶಾಖೆ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ / ಸ್ಥಳಾಂತರ

ಜೆಎಂಎಫ್‌ಎಚ್‌ಎಲ್‌ಎಲ್ ತನ್ನ ಶಾಖೆಯ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ / ಸ್ಥಳಾಂತರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತದೆ

4.14. ದೂರುಗಳು

ಜೆಎಂಎಫ್‌ಎಚ್‌ಎಲ್‌ಎಲ್ ಕಾನೂನು, ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ದೂರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯವಹಾರ ಸ್ಥಳದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿರುವವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು 'ದೂರು ನೋಂದಣಿ'ಯಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಬಹುದು.

ದೂರನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ನಂತರ, ಗ್ರಾಹಕರು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ದೂರು ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು

ಗ್ರಾಹಕರು ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬರೆಯಬಹುದು / ಸಂವಹನ ಮಾಡಬಹುದು.

(ಸ್ಥಳಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಾಗಿ, ದಯವಿಟ್ಟು www.jmflhomeloans.com ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ)

ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅತ್ಯಪ್ಪಿಕರವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಬರದಿದ್ದರೆ, ದೂರನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕು:

ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ

ಜೆಎಂ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್,

7ನೇ ಮಹಡಿ, ಸಿನರ್ಜಿ, ಅಪ್ಪಾಸಾಹೇಬ್ ಮಠಾಶೆ ಮಾರ್ಗ,

ಪ್ರಭಾದೇವಿ, ಮುಂಬೈ-400025

ಅಥವಾ

ಈ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಿ: ceo.homeloans@jmfl.com

ಉತ್ತರವು ಅತ್ಯಪ್ಪಿಕರವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ (6 ವಾರಗಳು) ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ಪರಾಗಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು NHB ಅನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸ / ಕುಂದುಕೊರತೆ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ದತ್ತಸಂಚಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (GRIDS) ನಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್

ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,

(ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೋಶ) 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೋರ್ 5-ಎ,

ಇಂಡಿಯಾ ಹ್ಯಾಬಿಟಾಟ್ ಸೆಂಟರ್ ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ,

ನವದೆಹಲಿ-110003

ಕುಂದುಕೊರತೆ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ದತ್ತಸಂಚಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದೂರು(ಗಳನ್ನು) ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಲಿಂಕ್ (GRIDS): <https://grids.nhbonline.org.in>

ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅವರ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಮುಂದೆ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

4.15. ಚಲಾವಣಾ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ ಸಾಲಗಳ ಮರುಪಾವತಿ / ಇತ್ಯರ್ಥ

ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲ ಖಾತೆ ಮುಕ್ತಾಯ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ / ಇತ್ಯರ್ಥವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಯಾವುದೇ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕರು ಮೂಲ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಂಪನಿಯ ಶಾಖೆಯ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಏಕೈಕ ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಸಾಲಗಾರರ ಮರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ (SOPs) ಪ್ರಕಾರ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಿಂತಿರುಗಿಸುತ್ತದೆ, ಇದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ -

ಎ. ಸಾಲದ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ/ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ವಿಳಂಬವಾದರೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ನೋಂದಣಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ತೃಪ್ತಿ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬವು ಕಂಪನಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗಿದ್ದರೆ, 30 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ವಿಳಂಬವಾದ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ₹5,000/- ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಬಿ. ಮೂಲ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಷ್ಟ/ಹಾನಿಯಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಕಲು/ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಚರ / ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ/ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ 60 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ವಿಳಂಬವಾದರೆ, 60 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ವಿಳಂಬವಾದ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ₹5,000/- ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕದ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಭರಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೂಲ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಸಂಬಂಧಿತ ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ತೃಪ್ತಿ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ವಿಫಲವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಸಾಮಾನ್ಯ

ಕಂಪನಿಯು:

- ಸಾಲದ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬೇಕು.
- ಸಾಲಗಾರನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅವನಿಗೆ/ಅವಳಿಗೆ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲೆಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ ಎಂದು ಸಲಹೆ ನೀಡಿ. ಸಾಲಗಾರರ ಗುರುತು, ವಿಳಾಸ, ಉದ್ಯೋಗ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವನ/ಅವಳಿಂದ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳು ಬೇಕಾಗುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಉದಾ. ಪ್ಯಾನ್ ವಿವರಗಳು) ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರನು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅವರ ನಿವಾಸದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅವನ/ಅವಳ ನಿವಾಸ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ವಿಳಾಸಗಳಿಗೆ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಪೋಲೀಸ್/ಇತರ ತನಿಖಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅವರನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ, ಅವನು / ಅವಳು ವಂಚನೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸಿದರೆ, ಅವನ / ಅವಳ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ನಷ್ಟಗಳಿಗೆ ಅವನು / ಅವಳು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಅವನು / ಅವಳು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾಳಜಿಯಿಲ್ಲದೆ ವರ್ತಿಸಿದರೆ ಮತ್ತು ಇದು ನಷ್ಟವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡಿದರೆ, ಅವನು / ಅವಳು ಅದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.
- ಜನಾಂಗ, ಜಾತಿ, ಲಿಂಗ, ವೈವಾಹಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ಧರ್ಮ ಅಥವಾ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು.
- ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಎಒಈಊಐಐಐ ಸಮಾಜದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸುವುದರಿಂದ ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ.

6. ಪೋಸ್ಟ್ ಮಜೂರ್

ಕಂಪನಿಯು ವಿವರಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಮಾಡಿದ ವಿವಿಧ ಬದ್ಧತೆಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ. ಯಾವುದೇ ಪೋಸ್ಟ್ ಮಜೂರ್ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರರು, ಪಾಲುದಾರರು ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪೂರ್ಣ ತೃಪ್ತಿಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಈಕೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರಬಹುದು.

ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಮೌಲ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

7. ತಿದ್ದುಪಡಿ

ಕಂಪನಿಯು ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗುವ ಯಾವುದೇ ನಿಯಂತ್ರಕ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದಾಗಿ ಈ ನೀತಿಯ ಯಾವುದೇ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಈ ನೀತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಇಲ್ಲಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲುಗೈ ಸಾಧಿಸುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯು ಅಂತಹ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು, ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

00AA 000050

राष्ट्रीय आवास बैंक NATIONAL HOUSING BANK

(भारतीय रिजर्व बैंक के संपूर्ण स्वामित्व में / Wholly owned by the Reserve Bank of India)



पंजीकरण प्रमाणपत्र CERTIFICATE OF REGISTRATION

(जनता की जमा राशियां स्वीकार करने के लिए वैध नहीं)
[NOT VALID FOR ACCEPTANCE OF PUBLIC DEPOSITS]

सं. / No. 11.0162.17

1987 के राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम की धारा 29ए के तहत
राष्ट्रीय आवास बैंक को प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए

जेएम फाइनेंशियल होम लोन लिमिटेड

को दूसरी तरफ उद्धृत शर्तों पर
जनता से जमा राशियां स्वीकार किए बिना
आवास वित्त संस्थान का व्यापार प्रारंभ करने / ~~करने~~ के लिए
यह पंजीकरण प्रमाण पत्र एतद्वारा जारी किया जाता है।
In exercise of the powers conferred on the National Housing Bank by
Section 29A of The National Housing Bank Act, 1987

JM Financial Home Loans Limited

is hereby granted Certificate of Registration
to commence / ~~carry on~~ the business of a housing finance institution
without accepting public deposits
subject to the conditions given on the reverse.

मेरे हस्ताक्षर के अधीन नई दिल्ली में आज वर्ष दो हजार सत्रह
के नवंबर माह के सत्रदश दिन जारी किया गया।
Given under my hand at New Delhi this seventeenth day of the month of
November in the year two thousand seventeen



राष्ट्रीय
आवास बैंक
NATIONAL
HOUSING BANK

प्राधिकृत हस्ताक्षरी

Authorised Signatory

श्रीराम कल्याणरामन / Sriram Kalyanaraman
प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी / MD & CEO

शर्तें / Conditions

1. पंजीकरण के प्रमाणपत्र अथवा इसकी प्रमाणित प्रति को कंपनी के पंजीकृत तथा अन्य कार्यालय / शाखाएं यदि कोई हैं, में प्रदर्शित किया जाएगा।
 2. कंपनी को पंजीकरण प्रमाणपत्र उसके आवास वित्त कंपनी (रा. आ. बैंक) के निर्देशों में उन सभी शर्तों एवं पैरामीटरों, जो कि 1987 के राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम की धाराओं 30 एवं 31 के अधीन समय - समय पर जारी किए जाएं, के अनुपालन के अध्वधीन जारी किया जाता है।
 3. कंपनी को राष्ट्रीय आवास बैंक की ओर से जारी तथा उसके लिए यथा लागू निर्देशों, दिशा निर्देशों/ अनुदेशों इत्यादि की सभी अपेक्षाओं का अनुपालन करना आवश्यक होगा।
 4. यदि कंपनी प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से किसी विज्ञापन में ऐसी कोई प्रचार सामग्री इत्यादि उपदर्शित करना चाहती है कि कंपनी को पंजीकरण का प्रमाणपत्र दिया गया है, तब ऐसे विज्ञापन/ प्रचार सामग्री में, अन्य बातों के साथ - साथ, निम्नलिखित विवरण अवश्य होना चाहिए :

"कंपनी के पास 1987 के राष्ट्रीय आवास बैंक अधिनियम की धारा 29ए के अधीन राष्ट्रीय आवास बैंक की ओर से जारी किया गया पंजीकरण का प्रमाणपत्र दिनांकित 17-11-2017 है। तथापि, राष्ट्रीय आवास बैंक कंपनी की वर्तमान सुदृढ़ वित्तीय स्थिति अथवा उसके किसी कथन की परिशुद्धता अथवा कंपनी द्वारा किये गए अभ्यावेदनों अथवा अभिव्यक्त सम्मति के बारे में और जमा राशियां के पुनर्भुगतान / कंपनी द्वारा देय राशियों के भुगतान के लिए न कोई उत्तरदायित्व स्वीकार करता है, न ही कोई गारंटी लेता है।
 5. कंपनी को सार्वजनिक जमा राशियां स्वीकार करने / रखने की अनुमति नहीं दी गई है।
 6. जिस तारीख को कंपनी ने किसी आवास वित्त संस्थान का व्यापार प्रारंभ किया है, उस तारीख की सूचना रा. आ. बैंक को तुरंत दी जाएगी।
 7. अन्य निबंधन एवं शर्तों के लिए कृपया हमारे दिनांक 20-11-2017 के पत्र संख्या एन एच बी (एन डी) / डी आर एस/रजि. / 11308 / 2017 का संदर्भ लें।
1. The Certificate of Registration or a certified copy thereof shall be kept displayed at the Registered Office and other offices/ branches, if any, of the company.
 2. The Certificate of Registration is issued to the company subject to its continued compliance with all the conditions and parameters in the Housing Finance Companies (NHB) Directions issued from time to time in terms of Sections 30 and 31 of the National Housing Bank Act, 1987.
 3. The company shall be required to comply with all the requirements of the Directions, Guidelines/ instructions, etc., issued by the National Housing Bank and as applicable to it.
 4. If the company desires to indicate directly or indirectly in any advertisement, publicity brochure, etc., that the company has been granted Certificate of Registration, such advertisement/ brochure should, *inter alia*, invariably contain a statement as under:

"The company is having a valid Certificate of Registration dated 17-11-2017 issued by the National Housing Bank (NHB) under Section 29A of the National Housing Bank Act, 1987. However, the NHB does not accept any responsibility or guarantee about the present position as to the financial soundness of the company or for the correctness of any of the statements or representations made or opinion expressed by the company and for repayment of deposits/ discharge of liabilities by the company".
 5. The company is not allowed to accept / hold public deposits.
 6. The date when the company has commenced business as a housing finance institution shall be advised to the NHB promptly.
 7. For other terms and conditions, please refer to our letter No. NHB(ND)/DRS/REG/ 11308 / 2017 dated 20-11-2017



ಗ್ರಾಹಕರ ತಿಕ್ಕಣ ಸಾಹಿತ್ಯ

ಮುನ್ನುಡಿ:

ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (RBI), ನವೆಂಬರ್ 12, 2021 ರಂದು ಆದಾಯ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಬಂಧನೆ (IRACP ರೂಢಿಗಳು) ಕುರಿತಾದ ತನ್ನ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ಮೂಲಕ, ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ IRACP ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು NBFCs/HFCsಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಕೆಲವು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಿದೆ/ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದೆ.

JM ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ (JMFHLL ಅಥವಾ "ದಿ ಕಂಪನಿ"), ನ್ಯಾಷನಲ್ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಯಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಲಗಾರರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, RBI NBFCಗಳು ಗ್ರಾಹಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾಹಿತ್ಯವನ್ನು ರೂಪಿಸುವಂತೆ ಒತ್ತಾಯಿಸುತ್ತದೆ, ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉಲ್ಲೇಖದೊಂದಿಗೆ ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ದಿನಾಂಕ, SMA ಮತ್ತು NPA ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಉನ್ನತೀಕರಣದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾಹಿತ್ಯ:

a. ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ದಿನಾಂಕ:

ಯಾವುದೇ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬಾಕಿ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಮೊತ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರರ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಾಗಿ ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಫ್ಯಾನ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ದಿನಾಂಕವು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉದಾಹರಣೆ: ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಬಾಕಿ ದಿನಾಂಕವು ಮಾರ್ಚ್ 31, 2021 ಆಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯು ಈ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮೊದಲು ಪೂರ್ಣ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ದಿನಾಂಕವು ಮಾರ್ಚ್ 31, 2021 ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

b. ವಿಶೇಷ ಉಲ್ಲೇಖ ಖಾತೆ (SMA) ಆಗಿ ವರ್ಗೀಕರಣ:

✓ ಸಾಲಗಾರರ ಖಾತೆಗಳನ್ನು SMA ಆಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು SMA ವರ್ಗೀಕರಣ ದಿನಾಂಕವು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

✓ SMA ವರ್ಗಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಆಧಾರವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರಬೇಕು:

SMA ವರ್ಗಗಳು	ಉಪ- ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಆಧಾರ ಅಸಲು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದೆ
SMA-0	30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ
SMA-1	30 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು 60 ದಿನಗಳವರೆಗೆ
SMA-2	60 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು 90 ದಿನಗಳವರೆಗೆ

c. ಅನುತ್ಪಾದಕ ಆಸ್ತಿ (NPA) ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಣ:

ಸಾಲಗಾರರ ಖಾತೆಗಳನ್ನು NPA ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು NPA ವರ್ಗೀಕರಣ ದಿನಾಂಕವು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

NPA ಎಂದರೆ:

- RBI ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಅವಧಿಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಆಸ್ತಿ;
- RBI ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಅವಧಿಗೆ ಕಂತು ಬಾಕಿ ಇರುವಾಗ ಪಾವತಿಸದ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಅವಧಿ ಸಾಲ;
- RBI ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಬೇಡಿಕೆ ಅಥವಾ ಕರೆ ಸಾಲ;
- RBI ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಬಿಲ್;
- RBI ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಬಿಲ್; 'ಇತರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ವತ್ತುಗಳು' ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ
- ಮೇಲಿನ ಆದಾಯದ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ, ಅಲ್ಪಾವಧಿಯ ಸಾಲಗಳು/ಮುಂಗಡಗಳ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ, ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ಉಳಿದಿದೆ ಹಾಗೂ ಆರ್‌ಬಿಐ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದೆ;
- ಆರ್‌ಬಿಐ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದೆ ಅಥವಾ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಸೇವೆಗಳ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಮಾಡಿದ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಬಾಕಿಗಳು;
- ಆರ್‌ಬಿಐ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದೆ;
- ಆರ್‌ಬಿಐ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಬಾಕಿ ಇದೆ; ಮತ್ತು
- ಸಾಲಗಳು, ಮುಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ (ಖರೀದಿಸಿದ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆದ ಬಿಲ್‌ಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಆಸ್ತಿಯಾದಾಗ ಅದೇ ಸಾಲಗಾರ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿದ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ (ಸಂಚಿತ ಬಡ್ಡಿ ಸೇರಿದಂತೆ) ಬಾಕಿ ಇದೆ.

ಉದಾಹರಣೆ: ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ಬಾಕಿ ದಿನಾಂಕ ಮಾರ್ಚ್ 31, 2021 ಆಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅದು ಜೂನ್ 29, 2021 ರವರೆಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಬಾಕಿ ಇದ್ದರೆ, ಜೂನ್ 29, 2021 ರಂದು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ನಂತರ ಸಾಲಗಾರ ಖಾತೆಯನ್ನು ಜೂನ್ 29, 2021 ರಂದು ಎನ್‌ಪಿಎ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಡಿ. NPA ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ಖಾತೆಗಳ ಮೇಲ್ಪರ್ಜೆಗೇರಿಸುವಿಕೆ:

- NPA ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ಸಾಲ ಖಾತೆಗಳನ್ನು 'ಪ್ರಮಾಣಿತ' ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ಹೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರನು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಅಸಲಿನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದರೆ ಮಾತ್ರ.
- ಸಾಲಗಾರನು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಸಲು ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸಾಲಗಾರನು ಪಾವತಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ಓಕಂ ನಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಲಗಾರನು ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಇರಬಾರದು.