

आनंद हाऊसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेड

आपल्या ग्राहकाला जाणून घ्या आणि

मनी लॉन्ड्रिंग (एएमएल) धोरण

१. परिचय

नॅशनल हाऊसिंग बँकेने 10 एप्रिल 2006 रोजी जारी केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांमधील दुरुस्तीच्या अनुषंगाने, 10 एप्रिल 2006 रोजीच्या सूचना/परिपत्रक क्रमांक NHB (ND)/DRS/Pol-No.13/2006 द्वारे जारी केलेल्या अधिसूचनेनुसार त्यांच्या दि.11 ऑक्टोबर 2010 परिपत्रक क्रमांक NHB/ND/DRS/Pol क्र. 33/2010 -11 आणि वेळोवेळी पुढील दुरुस्त्या द्वारे, आनंद हाऊसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेड (AHFPL) कंपनीच्या संचालक मंडळाने "तुमच्या ग्राहकाला जाणून घ्या" [KYC] आणि अँटी मनी लॉड्रिंग धोरण" या मार्गदर्शक तत्वांचा अवलंब केला आहे. त्यांचा ग्राहक आणि त्यांचे आर्थिक व्यवहार जाणून/समजून घेण्यासाठी, संशयास्पद स्वरूपाच्या व्यवहारांवर अधिक चांगल्या प्रकारे देखरेख करण्यासाठी तात्काळ प्रभाव पडेल.

२. आपल्या ग्राहकांना जाणून घ्या' मार्गदर्शक तत्वांचे उद्दीष्ट

'तुमच्या ग्राहकाला जाणून घ्या (KYC) मार्गदर्शक तत्वे' चा उद्देश हा आहे की, मनी लॉड्रिंग क्रियाकलापांसाठी गुन्हेगारी घटकांकडून जाणूनबुजून किंवा अजाणतेपणे HFC चा वापर होऊ नये. KYC प्रक्रिया AHFPL ला त्यांच्या ग्राहकांना आणि त्यांच्या आर्थिक व्यवहारांना अधिक चांगल्या प्रकारे जाणून/समजून घेण्यास सक्षम करेल ज्यामुळे त्यांना त्यांच्या जोखीम विवेकीपणे व्यवस्थापित करण्यात मदत होईल.

AHFPL त्यांची KYC धोरणे खालील चार प्रमुख घटकांचा समावेश करून तयार करतात:

- I. ग्राहक स्वीकृती धोरण
- II. ग्राहक ओळख प्रक्रिया;
- III. व्यवहारांचे निरीक्षण आणि
- IV. जोखीम व्यवस्थापन

KYC धोरणाच्या उद्देशाने, 'ग्राहक' ची व्याख्या खालीलप्रमाणे केली जाऊ शकते:

- i) खाते सांभाळणारी आणि/किंवा AHFPL शी व्यावसायिक संबंध असलेली व्यक्ती किंवा संस्था;
- ii) ज्याच्या वतीने खाते राखले जाते (म्हणजे लाभार्थी मालक);
- iii) व्यावसायिक मध्यस्थांद्वारे केलेल्या व्यवहारांचे लाभार्थी, जसे की स्टॉक ब्रोकर्स, चार्टर्ड अकाउंटंट, सॉलिसिटर इत्यादी, आणि
- iv) आर्थिक व्यवहाराशी जोडलेली कोणतीही व्यक्ती किंवा संस्था जी एचएफपीएलसाठी प्रतिष्ठेची किंवा इतर धोके निर्माण करू शकते.

ही KYC मार्गदर्शक तत्वे AHFPL शी संबंधित सहयोगी/एजन्सी/मध्यस्थांना देखील लागू होतील ज्यात समाविष्ट आहेत:

- (i) पॅनेल केलेले वकील,

(ii) पॅनेल केलेले मूल्यकर्ते (एम्पिनेल व्हॅल्युअर्स)

(iii) FI एजन्सी

(iv) बिल्डर

(v) मालमतेचा विक्रेता ज्याला AHFPL द्वारे वित्तपुरवठा केला जात आहे

(vi) डायरेक्ट सेलिंग एजंट/डायरेक्ट सेलिंग टीम

(vii) इतर कोणताही मध्यस्थ

वर कॅप्शन दिलेल्या विविध प्रकारच्या सहयोगी/एजन्सी/मध्यस्थांसाठी कंपनी कायदेशीर नाव आणि अस्तित्व/ओळख पुरावा, परिशिष्ट I नुसार कायन पत्ता पुरावा गोळा करेल.

3. ग्राहक स्वीकृती धोरण:

AHFPL चे ग्राहक स्वीकृती धोरण जे ग्राहकांच्या स्वीकृतीसाठी स्पष्ट निकष लावते. ग्राहक स्वीकृती धोरणाने हे सुनिश्चित केले पाहिजे की AHFPL मध्ये ग्राहक संबंधांच्या खालील पैलूंवर स्पष्ट मार्गदर्शक तत्वे आहेत: -

(i) कोणतेही खाते निनावी किंवा काल्पनिक/ बेनामी नावाने उघडलेले नाही;

(ii) ग्राहकांचे कमी, मध्यम आणि उच्च जोखीममध्ये वर्गीकरण सक्षम करण्यासाठी ग्राहक आणि त्याच्या ग्राहकांचे स्थान आणि पेमेंटची पद्धत, उलाढालीचे प्रमाण, सामाजिक आणि आर्थिक स्थिती इत्यादींनुसार जोखीम समजण्याचे पॅरामीटर्स स्पष्टपणे परिभाषित केले आहेत उदा. स्तर I, स्तर II, स्तर III इ.); ग्राहकांचे अत्यंत उच्च पातळीचे निरीक्षण आवश्यक आहे, उदा. राजकीय व्यक्ती (PEPs - परिशिष्ट I मध्ये स्पष्ट केल्याप्रमाणे) आवश्यक वाटल्यास, आणखी उच्च वर्गीकृत केले जाऊ शकतात;

(iii) दस्तऐवजाची आवश्यकता आणि ग्राहकांच्या विविध श्रेण्यांच्या संदर्भात संकलित केली जाणारी इतर माहिती समजलेल्या जोखमीवर अवलंबून आणि मनी लाँड्रिंग प्रतिबंध कायदा, 2002 (2003 चा केंद्रीय कायदा क्र. 15) (यापुढे PMLA म्हणून संदर्भित केला जाईल.) च्या आवश्यकता लक्षात घेऊन, त्यांतर्गत तयार केलेले नियम आणि वेळोवेळी जारी केलेली मार्गदर्शक तत्वे.

(iv) जेथे HFC योग्य ग्राहक देय उपाय लागू करू शकत नाही, म्हणजे HFC ओळख सत्यापित करण्यास आणि/किंवा गैर-सहामुळे जोखीम वर्गीकरणानुसार आवश्यक कागदपत्रे प्राप्त करण्यास अक्षम आहे त्याखाते उघडू नये किंवा विद्यमान खाते बंद करू नये.

तथापि, ग्राहकाचा त्रास टाळण्यासाठी योग्य अंगभूत सुरक्षा उपाय असणे आवश्यक असू शकते. अशा निर्णयाची कारणे स्पष्ट करून ग्राहकाला योग्य सूचना दिल्यानंतर खाते बंद करण्याचा निर्णय वाजवी उच्च पातळीवर घेतला जाऊ शकतो;

(v) ज्या परिस्थितीमध्ये ग्राहकाला दुसऱ्या व्यक्ती/संस्थेच्या वतीने कार्य करण्याची परवानगी आहे, त्या प्रस्थापित कायदा आणि पद्धतींशी सुसंगतपणे स्पष्टपणे शब्दलेखन केले पाहिजे, कारण असे काही प्रसंग असू शकतात जेव्हा खाते आज्ञाधारकाद्वारे चालवले जाते किंवा जेथे विश्वासू क्षमतेने मध्यस्थीद्वारे खाते उघडले जाऊ शकते;

(vi) ग्राहकाची ओळख ज्ञात गुन्हेगारी पार्श्वभूमी असलेल्या कोणत्याही व्यक्तीशी किंवा वैयक्तिक दहशतवादी किंवा दहशतवादी संघटनांसारख्या प्रतिबंधित संस्थांशी जुळत नाही हे सुनिश्चित करण्यासाठी नवीन खाते उघडण्यापूर्वी आवश्यक तपास करावा.

अ) अर्जदार एनआरआय/पीआयओ असल्यास

ब) अर्जदार मर्यादित कंपनी असल्यास

क) अर्जदार भागीदारी फर्म असल्यास

AHFPL प्रत्येक नवीन ग्राहकासाठी या धोरणात नमूद केल्यानुसार क्रेडिट आणि जोखीम धोरण आणि ऑपरेशन मॅन्युअलनुसार जोखीम वर्गीकरणावर आधारित प्रोफाइल तयार करेल. ग्राहक प्रोफाइलमध्ये ग्राहकाची ओळख, सामाजिक/आर्थिक स्थिती, व्यावसायिक क्रियाकलापांचे स्वरूप, त्याच्या ग्राहकांच्या व्यवसायाबद्दल आणि त्यांचे स्थान इत्यादींशी संबंधित माहिती असू शकते. AHFPL द्वारे समजलेल्या जोखमीवर अवलंबून असेल. तथापि, ग्राहक प्रोफाइल तयार करताना AHFPL ग्राहकाकडून केवळ अशीच माहिती घेण्याची काळजी घेईल जी जोखीम श्रेणीशी संबंधित असेल आणि अनाहूत नसेल आणि या संदर्भात जारी केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांशी सुसंगत असेल. ग्राहकाकडून इतर कोणतीही माहिती त्याच्या/तिच्या संमतीने आणि खाते उघडल्यानंतर स्वतंत्रपणे मागवली पाहिजे. ग्राहक प्रोफाइल हा एक गोपनीय दस्तऐवज असेल आणि त्यामध्ये असलेले तपशील क्रॉस सेलिंग किंवा इतर कोणत्याही हेतूसाठी उघड केले जाणार नाहीत.

जोखमीच्या वर्गीकरणाच्या उद्देशाने, व्यक्ती आणि संस्था ज्यांची ओळख आणि संपत्तीचे स्त्रोत सहजपणे ओळखले जाऊ शकतात आणि ज्यांच्या खात्यांमध्ये आणि मोठ्या प्रमाणात ज्ञात प्रोफाइलशी जुळणारे व्यवहार, कमी जोखीम म्हणून वर्गीकृत केले जाऊ शकतात.

कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांची उदाहरणे पगारदार कर्मचारी असू शकतात ज्यांच्या पगाराची रचना चांगल्या प्रकारे परिभाषित केलेली आहे. समाजाच्या खालच्या आर्थिक स्तरातील लोक ज्यांच्या खात्यांमध्ये अल्प शिल्लक आणि कमी उलाढाल दिसून येते, सरकारी विभाग आणि सरकारी मालकीच्या कंपन्या, नियामक आणि वैधानिक संस्था इ. अशा प्रकरणांमध्ये, पॉलिसीमध्ये केवळ ओळख पडताळण्याच्या मूलभूत आवश्यकतांची आवश्यकता असू शकते.

ज्या ग्राहकांचा AHFPL ला सरासरीपेक्षा जास्त धोका संभवतो त्या ग्राहकाची पार्श्वभूमी, प्रवृत्ती आणि क्रियाकलापाचे स्थान, मूळ देश, निधीचे स्रोत आणि त्याचे क्लायंट प्रोफाइल इत्यादींवर अवलंबून मध्यम किंवा उच्च जोखीम म्हणून वर्गीकृत केले जातील. जोखीम मूल्यांकनावर आधारित 'इयू डिलिजेन्स' उपाय, ज्यामुळे उच्च जोखीम असलेल्या ग्राहकांसाठी, विशेषतः ज्यांच्यासाठी निधीचे स्रोत स्पष्ट नाहीत त्यांच्यासाठी गहन 'इयू डिलिजेन्स' आवश्यक आहे. उच्च 'इयू डिलिजेन्स' आवश्यक असलेल्या ग्राहकांच्या उदाहरणांमध्ये हे समाविष्ट असू शकते.

अ) अनिवासी ग्राहक,

ब) उच्च निव्वळ संपत्ती असलेल्या व्यक्ती,

क) ट्रस्ट, धर्मादाय संस्था, NGO आणि देणग्या मिळविणाऱ्या संस्था,
ड) जवळच्या कुटुंबातील शेअरहोल्डिंग किंवा फायदेशीर मालकी असलेल्या कंपन्या,
इ) 'स्लीपिंग पार्टनर' असलेल्या कंपन्या,
फ) परदेशी वंशाच्या राजकीयदृष्ट्या उघड झालेल्या व्यक्ती (PEPs),
ग) समोरासमोर नसलेले ग्राहक, आणि
ह) उपलब्ध सार्वजनिक माहितीनुसार संशयास्पद प्रतिष्ठा असलेले.
पीईपीच्या खात्याबाबत असा सल्ला दिला जातो की विद्यमान ग्राहक किंवा विद्यमान खात्याचा लाभार्थी मालक नंतर पीईपी बनल्यास, अशा व्यक्तीशी व्यावसायिक संबंध सुरु ठेवण्यासाठी एचएफसीने अशा प्रकरणांमध्ये वरिष्ठ व्यवस्थापनाची मान्यता घ्यावी.

(i) **उच्च जोखमीचे ग्राहक** जे आमच्यासाठी सरासरीपेक्षा जास्त जोखीम निर्माण करण्याची शक्यता असते ते ग्राहकाची पार्श्वभूमी, निसर्ग आणि क्रियाकलापाचे स्थान, मूळ देश, निधीचे स्रोत आणि त्याचे क्लायंट प्रोफाइल इत्यादींवर अवलंबून उच्च जोखीम ग्राहकांचे वर्गीकरण केले जाऊ शकते. कंपनी आमच्या क्रेडिट जोखीम धोरण आणि ऑपरेशन मॅन्युअलच्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार जोखीम मूल्यांकनाच्या आधारावर प्रकरणाचे तपशीलवार परीक्षण करेल. उच्च जोखीम असलेल्या ग्राहकांच्या उदाहरणांमध्ये 'ड्यू डिलिजेन्स' आवश्यक आहे

(ii) KYC धोरणानुसार, स्वीकृती आणि ओळखीसाठी, ग्राहकांना **कमी जोखीम**, मध्यम जोखीम आणि उच्च-जोखीम श्रेणींमध्ये वर्गीकृत केले आहे: - (i) या पॉलिसीच्या उद्देशासाठी कमी जोखीम असलेले ग्राहक अशा व्यक्ती आणि संस्था असतील ज्यांची ओळख आणि संपत्तीचे स्रोत सहज ओळखता येतील, ज्यांचे संरचित उत्पन्न आणि व्यवहार आहेत ज्यांच्या खात्यांमध्ये आणि मोठ्या प्रमाणात ज्ञात प्रोफाइलशी सुसंगत आहे. कमी जोखीम असलेल्या ग्राहकांची उदाहरणे अशी असू शकतात:

- (a) पगारदार अर्जदार ज्याचे वेतन धनादेशाद्वारे दिले जाते.
- (b) सरकारी विभागातील लोक,
- (c) सरकारी मालकीच्या कंपन्या, नियामक आणि वैधानिक संस्था इत्यादींसोबत काम करणारे लोक.
- (d) समाजातील खालच्या आर्थिक स्तरातील लोक ज्यांच्या खात्यांमध्ये अल्प शिल्लक आणि कमी उलाढाल दिसून येते
- (e) सार्वजनिक क्षेत्रातील युनिट्समध्ये काम करणारे लोक
- (f) नामांकित पब्लिक लिमिटेड कंपन्या आणि बहुराष्ट्रीय कंपन्यांमध्ये काम करणारे लोक.

(iii) **मध्यम जोखमीच्या ग्राहकांमध्ये** हे समाविष्ट असेल:

(अ) परिवर्तनशील उत्पन्न/असंरचित उत्पन्न असलेले पगारदार अर्जदार चेकमध्ये पगार घेतात

(b) खाजगी मर्यादित कंपन्यांमध्ये काम करणारे पगारदार अर्जदार.

(c) HNIs नंतर इतर स्वयंरोजगार व्यावसायिक

(d) वाजवी कालावधीसाठी चांगला व्यवसाय आणि फायदेशीर ट्रॅक रेकॉर्ड असलेले स्वयंरोजगार असलेले ग्राहक

(e) 3 वर्षांपेक्षा जास्त व्यावसायिक ट्रॅक रेकॉर्ड असलेल्या उच्च निव्वळ मूल्याच्या व्यक्ती.

आमच्या कोणत्याही क्लायंटचे एक्सपोजर कंपनीच्या क्रेडिट जोखीम धोरण आणि ऑपरेशन मॅन्युअलच्या अधीन आहे. तथापि, ग्राहकांच्या स्वीकृतीसाठी, क्रेडिट रिस्क ग्रेडिंगसाठी KYC ही एक पूर्व शर्त आहे.

4. केवायसी पत्रक

KYC पत्रक ग्राहकांना पॉलिसीसोबत संलग्न असलेल्या KYC मार्गदर्शक तत्वांबद्दल जागरूक करण्यासाठी दिले जाते.

हे लक्षात ठेवणे महत्वाचे आहे की ग्राहक स्वीकृती धोरणाचा अवलंब करणे आणि त्याची अंमलबजावणी करणे खूप प्रतिबंधित होऊ नये आणि यामुळे सामान्य लोकांसाठी, विशेषतः आर्थिक किंवा सामाजिकदृष्ट्या वंचित असलेल्यांना AHFPL च्या सेवा नाकारल्या जाऊ नयेत.

5. ग्राहक ओळख प्रक्रिया

AHFPL वेगवेगळ्या टप्प्यांवर चालवल्या जाणाऱ्या ग्राहक ओळख प्रक्रियेवरील स्पष्ट NHB मार्गदर्शक तत्वांचे पालन करेल जसे की नातेसंबंध प्रस्थापित करताना, आर्थिक व्यवहार करताना किंवा जेव्हा AHFPL ला सत्यता/सत्यतेबद्दल किंवा पूर्वी प्राप्त केलेल्या ग्राहक ओळख डेटाच्या पर्याप्ततेबद्दल शंका असेल तेव्हा. ग्राहक ओळख म्हणजे विश्वासार्ह, स्वतंत्र स्त्रोत दस्तऐवज, डेटा किंवा माहिती वापरून ग्राहकांना ओळखणे आणि त्याची/तिची ओळख सत्यापित करणे. AHFPL त्यांच्या समाधानासाठी, प्रत्येक नवीन ग्राहकाची ओळख, नियमित किंवा अधूनमधून आणि नातेसंबंधाच्या अभिप्रेत स्वरूपाचा हेतू स्थापित करण्यासाठी आवश्यक असलेली पुरेशी माहिती प्राप्त करेल.

समाधानी असण्याचा अर्थ असा की एचएफपीएल सक्षम अधिकाऱ्यांना संतुष्ट करण्यास सक्षम असणे. ग्राहकांच्या जोखीम प्रोफाइलच्या आधारे योग्य प्रमाणात मार्गदर्शक तत्वांचे पालन केले गेले असणे आवश्यक आहे. जोखीम समजण्याबरोबरच, आवश्यक माहिती/दस्तऐवजांचे स्वरूप देखील ग्राहकांच्या प्रकारावर (व्यक्ती, कॉर्पोरेट) अवलंबून असेल. एचएफपीएल ग्राहकाची ओळख, त्याचा पत्ता / स्थान आणि त्याच्या अलीकडील छायाचित्राची पडताळणी करण्यासाठी डेटा प्राप्त करेल.

कायदेशीर व्यक्ती किंवा संस्था असलेल्या ग्राहकांसाठी AHFPL हे करेल

i) कायदेशीर व्यक्ती/संस्थेची कायदेशीर स्थिती योग्य आणि संबंधित कागदपत्रांद्वारे सत्यापित करणे.

ii) कायदेशीर व्यक्ती/संस्थेच्या वतीने कार्य करण्याचा दावा करणारी कोणतीही व्यक्ती इतकी अधिकृत असल्याचे सत्यापित करणे आणि त्या व्यक्तीची ओळख ओळखा आणि सत्यापित करणे.

iii) ग्राहकाची मालकी आणि नियंत्रण संरचना समजून घ्या आणि नैसर्गिक व्यक्ती कोण आहेत हे निर्धारित करणे जे शेवटी कायदेशीर व्यक्तीवर नियंत्रण ठेवतात.

जर AHFPL माहिती प्रदान न केल्यामुळे आणि/किंवा/असहकारामुळे योग्य KYC उपाय लागू करू शकत नाही, तेव्हा AHFPL खाते बंद करण्याचा किंवा व्यावसायिक संबंध संपवण्याचा विचार करू शकते.

6. PML नियमांतर्गत अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज म्हणून ई-आधार ओळखणे:

(i) मनी लाँड्रिंग प्रतिबंध कायदा, 2002 अंतर्गत, AHFPL विचार करेल.

(ii) PMLA नियम, 2005 च्या नियम 2(1)(d) अंतर्गत अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज म्हणून नाव, पत्ता आणि आधार क्रमांकाचा तपशील असलेले भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरणाने जारी केलेले पत्र.

(iii) ओळखीच्या पुराव्यासाठी सादर केलेल्या दस्तऐवजावर ग्राहकाने दिलेला पत्ता सारखाच असल्यास, AHFPL दस्तऐवज ओळख आणि पत्ता या दोन्हीचा पुरावा मानते.

(iv) ग्राहकाने नमूद केलेला सध्याचा पत्ता ओळखीच्या पुराव्यासाठी सादर केलेल्या दस्तऐवजावर दर्शविलेल्या पत्त्यापेक्षा वेगळा असल्यास, AHFPL ओळखीचा वेगळा पुरावा मिळवते.

7. पीएमएलए (रेकॉर्ड्सची देखभाल), 2005 च्या नियम 9 अंतर्गत ग्राहकाची पडताळणी

AHFPL मनी लाँड्रिंग (रेकॉर्ड्सची देखभाल) प्रतिबंधक नियम, 2005 अंतर्गत नियम 9 प्रमाणे ग्राहकांच्या ओळखीच्या नोंदींच्या पडताळणी अंतर्गत ग्राहकाची पडताळणी करेल.

खाते-आधारित नातेसंबंध सुरू करताना, क्लायंटची ओळख पटवा, त्यांची ओळख सत्यापित करेल आणि व्यावसायिक संबंधांच्या उद्देशाने अभिप्रेत माहिती मिळवेल.

इतर प्रकरणे ज्यामध्ये, पन्नास हजार रुपयांच्या समान किंवा त्याहून अधिक रकमेचा व्यवहार, एकच व्यवहार किंवा अनेक व्यवहार जे जोडलेले दिसतात पार पाडताना AHFPL ओळख सत्यापित करते.

(i) कोणतीही आंतरराष्ट्रीय मनी ट्रान्सफर ऑपरेशन्स.

(ii) AHFPL हे ठरवेल की क्लायंट लाभार्थी मालकाच्या वतीने कार्य करत आहे की नाही, लाभार्थी मालक ओळखेल आणि त्याची/तिची ओळख सत्यापित करण्यासाठी सर्व वाजवी पावले उचलतील.

(iii) AHFPL प्रत्येक क्लायंटशी असलेल्या व्यावसायिक संबंधांच्या संदर्भात सतत योग्य परिश्रम घेईल आणि व्यवहारांचे बारकाईने परीक्षण करेल.

(iv) ज्यांची ओळख उघड केली गेली नाही किंवा त्यांची पडताळणी केली जाऊ शकत नाही अशा इतर व्यक्तींच्या वतीने AHFPL कोणतेही निनावी खाते किंवा काल्पनिक खाते ठेवणार नाही.

(v) मनी लाँड्रिंग किंवा दहशतवादाशी संबंधित क्रियाकलापांना वित्तपुरवठा केल्याचा संशय असल्यास किंवा पूर्वी प्राप्त केलेल्या ग्राहक ओळख डेटाच्या पर्याप्ततेबद्दल शंका असल्यास AHFPL पुन्हा पडताळणीसह ड्यू डिलिजेन्स उपायांचे पुनरावलोकन करेल.

(vi) जेथे क्लायंट एक व्यक्ती आहे, तेथे AHFPL ग्राहकाच्या ओळखीचा आणि पत्त्याचा तपशील असलेल्या "अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज" ची एक प्रमाणित प्रत घेईल, ज्यामध्ये व्यवसायाचे स्वरूप आणि आर्थिक स्थिती यांचा समावेश आहे.

8. व्यवहारांचे निरीक्षण:

प्रभावी KYC प्रक्रियांचा एक आवश्यक घटक चालू निरीक्षण आहे. जर AHFPL ला ग्राहकाच्या सामान्य आणि वाजवी क्रियाकलापांची समज असेल तर त्यांच्या जोखीम प्रभावीपणे नियंत्रित करू शकते आणि कमी करू शकते जेणेकरून त्यांच्याकडे क्रियाकलापांच्या नियमित पद्धतीच्या बाहेरील व्यवहार ओळखण्याचे साधन असेल. तथापि, निरीक्षणाची व्याप्ती खात्याच्या जोखीम संवेदनशीलतेवर अवलंबून असेल. AHFPL कोणत्याही परिस्थितीत सर्व जटिल, असामान्यपणे मोठ्या व्यवहारांवर आणि कोणत्याही स्पष्ट आर्थिक किंवा दृश्यमान कायदेशीर हेतू नसलेल्या सर्व असामान्य नमुन्यांवर विशेष लक्ष देईल. AHFPL खात्यांच्या विशिष्ट श्रेणीसाठी मर्यादा निर्धारित करेल आणि या मर्यादा ओलांडणाऱ्या व्यवहारांवर विशेष लक्ष देईल. ग्राहकाच्या सामान्य आणि अपेक्षित क्रियाकलापांशी विसंगत मोठ्या प्रमाणात रोख रक्कम असलेल्या व्यवहारांनी विशेषतः HFC चे लक्ष वेधले पाहिजे. राखीव शिल्लक आकाराशी विसंगत खाते ज्यात उलाढाल जास्त आहे, हे सूचित करू शकते की खात्यातून जास्त निधी काढला जात आहे. उच्च-जोखीम असलेल्या खात्यांचे निरीक्षण तीव्र करावे लागेल. प्रत्येक AHFPL ग्राहकाची पार्श्वभूमी, जसे की मूळ देश, निधीचे स्रोत, व्यवहारांचा प्रकार आणि इतर जोखीम घटक लक्षात घेऊन अशा खात्यांसाठी प्रमुख निर्देशक सेट करेल.

AHFPL खात्यांच्या जोखमीचे वर्गीकरण आणि वर्धित 'ड्यू डिलिजेन्स' उपाय लागू करण्याच्या आवश्यकतेची नियतकालिक पुनरावलोकनाची प्रणाली तयार करेल. पीएमएल कायदा, 2002 (आणि सुधारित कायदा, 2009) च्या कलम 12 नुसार आवश्यकतेनुसार खात्यांमधील व्यवहारांचे रेकॉर्ड जतन आणि राखले जाईल याची AHFPL खात्री करेल. हे देखील सुनिश्चित करेल की संशयास्पद स्वरूपाचे व्यवहार आणि/किंवा PML कायदा, 2002 आणि सुधारित कायदा, 2009) च्या कलम 12 अंतर्गत अधिसूचित इतर कोणत्याही प्रकारचे व्यवहार योग्य कायद्याची अंमलबजावणी करणाऱ्या अधिकाऱ्याला कळवले जातील.

9. जोखीम व्यवस्थापन

मूलभूत स्कोअरवर स्कोअरशीटमध्ये दस्तऐवजात वर्णन केलेल्या विविध पॅरामीटरच्या आधारावर जोखीम श्रेणी. ग्राहकांच्या वर्गवारीतील जोखीम परिभाषित करतात आणि त्यानुसार व्याज दर आणि कर्ज वितरणापूर्वी घ्यावयाची अचूकता.

AHFPL हे सुनिश्चित करते की एक प्रभावी KYC कार्यक्रम योग्य कार्यपद्धती स्थापित करून आणि त्यांची प्रभावी अंमलबजावणी सुनिश्चित करते. यामध्ये योग्य व्यवस्थापन निरीक्षण, प्रणाली आणि नियंत्रणे, कर्तव्यांचे पृथक्करण, प्रशिक्षण आणि इतर संबंधित बाबींचा समावेश असावा.

AHFPL, त्यांच्या मंडळांशी सल्लामसलत करून, त्यांच्या विद्यमान आणि नवीन ग्राहकांची जोखीम प्रोफाइल तयार करण्यासाठी कार्यपद्धती तयार करेल आणि व्यवहार, खाते किंवा व्यावसायिक संबंधांमधील जोखीम लक्षात घेऊन मनी लाँडरिंगविरोधी विविध उपाय लागू करेल.

कायदेशीर आणि नियामक आवश्यकतांसह KYC धोरणे आणि प्रक्रियांचे पालन सुनिश्चित करणे याची त्याचे अग्रभागी कर्मचारी आणि क्रेडिट कर्मचाऱ्यांना जाणीव आहे. KYC प्रक्रियेचे पूर्णपणे पालन केल्याशिवाय कोणतीही कर्ज खाती तयार केली जाणार नाहीत.

समवर्ती/ अंतर्गत लेखापरीक्षकांनी शाखांमध्ये केवायसी प्रक्रियेचा अर्ज तपासावा आणि पडताळावा आणि या संदर्भात आढळलेल्या त्रुटींवर टिप्पणी द्यावी. या संदर्भातील अनुपालन त्रैमासिक अंतराने मंडळाच्या लेखापरीक्षण समितीसमोर मांडले जाऊ शकते. एचएफसीने हे सुनिश्चित केले पाहिजे की गंभीर त्रुटी आणि विहित कार्यपद्धती आणि मार्गदर्शक तत्वे जाणूनबुजून चुक करणाऱ्यांवर वचक ठेवण्यासाठी योग्य व्यवस्था आहे.

10. ग्राहक ओळख प्रक्रिया (CIP)

खाते-आधारित नातेसंबंध सुरू करताना ग्राहकांची ओळख पडताळण्याच्या उद्देशाने, खालील अटींच्या अधीन राहून, तृतीय पक्षाद्वारे केलेल्या ग्राहकांच्या इयू डिलिजेन्स वर अवलंबून राहतील: त्रयस्थ पक्षाने केलेल्या ग्राहकाच्या इयू डिलिजेन्स ची नोंद किंवा माहिती तृतीय पक्षाकडून किंवा सेंट्रल केवायसी रेकॉर्ड रजिस्ट्रीकडून दोन दिवसांत प्राप्त केली जाते.

(i) REs द्वारे स्वतःचे समाधान करण्यासाठी पुरेशी पावले उचलली जातात की ओळख डेटाच्या प्रती आणि ग्राहकांच्या इयू डिलिजेन्स आवश्यकतांशी संबंधित इतर कागदपत्रे विलंब न करता विनंती केल्यावर तृतीय पक्षाकडून उपलब्ध करून दिली जातील.

(ii) तृतीय पक्षाचे नियमन, पर्यवेक्षण किंवा निरीक्षण केले जाते, आणि PML कायद्यांतर्गत आवश्यकता आणि दायित्वांच्या अनुषंगाने ग्राहकांच्या इयू डिलिजेन्स आणि रेकॉर्ड-कीपिंग आवश्यकतांचे पालन करण्यासाठी उपाय केले जातात.

(iii) तृतीय पक्ष उच्च जोखीम म्हणून मूल्यांकन केलेल्या देशात किंवा अधिकारक्षेत्रात आधारित नसावा.

(iv) ग्राहकांच्या इयू डिलिजेन्स आणि उपाय लागू करण्याची अंतिम जबाबदारी RE कडे असेल.

11. ग्राहक शिक्षण:

KYC प्रक्रियेच्या अंमलबजावणीसाठी AHFPL ने ग्राहकांकडून काही माहिती मागणे आवश्यक आहे जी वैयक्तिक स्वरूपाची असू शकते किंवा ज्याची आतापर्यंत कधीही मागणी केली गेली नाही.

यामुळे काहीवेळा अशा प्रकारची माहिती गोळा करण्याचा हेतू याविषयी ग्राहकांकडून अनेक प्रश्न निर्माण होऊ शकतात. त्यामुळे केवायसी कार्यक्रमाच्या उद्दिष्टांबद्दल ग्राहकांना शिक्षित करण्यासाठी AHFPL विशिष्ट साहित्य/पत्रिका इ. तयार करेल. ग्राहकांशी व्यवहार करताना अशा परिस्थिती हाताळण्यासाठी फ्रंट डेस्क स्टाफला विशेष प्रशिक्षण दिले जाईल.

12. नवीन तंत्रज्ञानाचा परिचय:

AHFPL नवीन किंवा विकसनशील तंत्रज्ञानामुळे उद्भवू शकणाऱ्या कोणत्याही मनी लॉन्ड्रिंगच्या धोक्यांकडे विशेष लक्ष देईल, ज्यात ऑनलाइन व्यवहारांचा समावेश आहे जे निनावीपणाला अनुकूल असू शकतात आणि मनी लॉन्ड्रिंग योजनांमध्ये त्यांचा वापर रोखण्यासाठी आवश्यक असल्यास उपाययोजना करेल.

13. भारताबाहेरील शाखा आणि उपकंपन्यांना लागू:

वरील मार्गदर्शक तत्त्वे शाखा आणि बहुसंख्य मालकीच्या उपकंपन्यांना देखील लागू होतील परदेशात स्थित, विशेषतः ज्या देशांमध्ये स्थानिक कायदे परवानगीच्या मर्यादेपर्यंत FATF शिफारशी लागू करत नाहीत किंवा अपर्याप्तपणे लागू करतात. जेव्हा स्थानिक लागू कायदे आणि नियम या मार्गदर्शक तत्त्वांची अंमलबजावणी प्रतिबंधित करतात, तेव्हा ते राष्ट्रीय गृहनिर्माण बँक आणि आरबीआयच्या निदर्शनास आणले पाहिजे.

14 . नियुक्त संचालक:

(a) "पदनिर्देशित संचालक" म्हणजे पीएमएल कायदा आणि नियमांच्या अध्याय IV अंतर्गत लादलेल्या दायित्वांचे संपूर्ण पालन सुनिश्चित करण्यासाठी आरईने नियुक्त केलेली व्यक्ती आणि मंडळाद्वारे नामनिर्देशित केली जाईल.

(b) नियुक्त संचालकाचे नाव, पद आणि पत्ता FIU-IND ला कळवला जाईल.

(c) कोणत्याही परिस्थितीत, प्रधान अधिकाऱ्याला 'पदनिर्देशित संचालक' म्हणून नामनिर्देशित केले जाणार नाही.

15 प्रधान अधिकाऱ्याची नियुक्ती

AHFPL एखाद्या वरिष्ठ व्यवस्थापन अधिकाऱ्याची नियुक्ती करेल, शक्यतो महाव्यवस्थापकाच्या स्तरावरील किंवा HFC च्या CMD/ED च्या पातळीच्या खाली (गृहनिर्माण वित्त कंपनीच्या अंतर्गत संघटनात्मक संरचनेवर अवलंबून) 'प्रधान अधिकारी' म्हणून नियुक्त केले जाईल.

अशा प्रकारे नियुक्त केलेल्या प्रधान अधिकाऱ्याचे नाव, त्याचे पद आणि पत्ता वेळोवेळी बदलांसह, संचालक, FIU-IND आणि NHB यांना देखील सूचित केले जावे. प्रिन्सिपल ऑफिसर हे AHFPL च्या मुख्य/कॉर्पोरेट कार्यालयात असतील आणि कायद्यानुसार आवश्यकतेनुसार सर्व व्यवहारांचे निरीक्षण आणि अहवाल देण्यासाठी आणि माहितीची देवाणघेवाण करण्यासाठी जबाबदार

असतील. तो अंमलबजावणी संस्था, AHFPL आणि मनी लाँड्रिंग आणि दहशतवादाच्या वित्तपुरवठा विरुद्धच्या लढ्यात गुंतलेल्या इतर कोणत्याही संस्थांशी संपर्क ठेवेल.

16. व्यवहारांच्या नोंदींची देखभाल

AHFPL ने खाली नमूद केल्याप्रमाणे PML नियमांच्या नियम 3 सह वाचलेल्या PMLA च्या कलम 12 अंतर्गत आवश्यकतेनुसार व्यवहारांचे योग्य रेकॉर्ड ठेवण्याची एक प्रणाली सुरू केली आहे:

- (i) दहा लाख रुपयांपेक्षा जास्त मूल्याचे सर्व रोख व्यवहार किंवा त्याच्या समतुल्य विदेशी चलनात;
- (ii) रोख व्यवहारांच्या सर्व मालिका एकमेकांशी अविभाज्यपणे जोडलेल्या आहेत ज्यांचे मूल्य दहा लाख रुपयांपेक्षा कमी आहे किंवा त्याच्या समतुल्य परकीय चलनात अशा व्यवहारांची मालिका एका महिन्याच्या आत झाली आहे आणि अशा व्यवहारांचे एकूण मूल्य दहा लाखांपेक्षा जास्त आहे;
- (iii) दहा लाख रुपयांच्या ना-नफा संस्थांच्या पावत्या किंवा त्याच्या समतुल्य परकीय चलनात असलेले सर्व व्यवहार;
- (iv) सर्व रोखीचे व्यवहार खोटे होते किंवा बनावट चलनी नोटा किंवा बँक नोटा अस्सल म्हणून वापरल्या गेल्या आहेत आणि जेथे व्यवहार सुलभ करण्यासाठी मौल्यवान सुरक्षा किंवा कागदपत्रांची कोणतीही खोटी घटना घडली आहे; आणि
- (v) नियम 3(1) (D) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे सर्व संशयास्पद व्यवहार रोखीने केले किंवा नसले तरीही.

17. निर्दिष्ट माहिती समाविष्ट करण्यासाठी रेकॉर्ड:

PMLA नियमांच्या नियम 3 मध्ये वरील संदर्भित नोंदी, AHFPL ला खालील माहिती राखणे आवश्यक आहे: -

- i व्यवहाराचे स्वरूप;
- ii व्यवहाराची रक्कम आणि ते ज्या चलनात नामांकित केले गेले;
- iii ज्या तारखेला व्यवहार केला गेला; आणि
- iv व्यवहारातील पक्ष.

18. नोंदींची देखभाल आणि जतन:

PMLA च्या कलम 12 मध्ये आवश्यक आहे की AHFPL खालीलप्रमाणे रेकॉर्ड ठेवेल: (a) पीएमएल नियमांच्या नियम 3 सह वाचलेल्या कलम 12 च्या उप-कलम (1) च्या खंड (अ) मध्ये संदर्भित सर्व व्यवहारांच्या नोंदी या दरम्यानच्या व्यवहारांच्या तारखेपासून दहा वर्षांच्या कालावधीसाठी राखणे आवश्यक आहे. ग्राहक आणि गृहनिर्माण वित्त कंपनी (b) गृहनिर्माण वित्त कंपनीच्या सर्व ग्राहकांच्या ओळखीचे रेकॉर्ड क्लायंट आणि गृहनिर्माण वित्त कंपनी यांच्यातील व्यवहार बंद झाल्यापासून दहा वर्षांच्या कालावधीसाठी राखणे आवश्यक आहे. AHFPL

माहितीची योग्य देखभाल आणि जतन करण्यासाठी अशा पद्धतीने (हार्ड आणि सॉफ्ट कॉपीजमध्ये) एक प्रणाली विकसित करण्यासाठी योग्य पावले उचलेल जी जेव्हा आवश्यक असेल तेव्हा किंवा जेव्हा सक्षम अधिकाऱ्यांनी विनंती केली असेल तेव्हा डेटा सहज आणि द्रुतपणे पुनर्प्राप्त केला जाऊ शकतो.

19. फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट-इंडियाला अहवाल देणे:

1. PMLA च्या कलम 12 नुसार, AHFPL रोख आणि संशयास्पद व्यवहार इत्यादींशी संबंधित पीएमएल नियमांच्या नियम 3 सह वाचलेल्या कलम 12 च्या उप-कलम (1) च्या खंड (अ) मध्ये संदर्भित व्यवहाराची माहिती कळवेल. संचालक, फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट-इंडिया (FIU-IND). या कलमाच्या तरतुदीत हे देखील प्रदान केले आहे की जेथे एचएफसीच्या प्रमुख अधिकाऱ्याला असे वाटते की या विभागातील तरतुदींचा पराभव करण्यासाठी एकच व्यवहार किंवा एकमेकांशी अविभाज्यपणे जोडलेल्या व्यवहारांची मालिका विहित मूल्यापेक्षा कमी केली गेली आहे, अशा अधिकाऱ्याने अशा व्यवहारांची माहिती विहित मुदतीत संचालकांना द्यावी.

2. मुख्य अधिकारी रोख आणि संशयास्पद व्यवहारांशी संबंधित माहिती, आढळल्यास आणि नोंदवल्यास, NHB द्वारे डिझाइन आणि प्रसारित केलेल्या विहित नमुन्यात खालील पत्त्यावर किंवा अधिसूचनेनुसार FIU-IND च्या वेब साइटद्वारे अहवाल देतील:

संचालक,

फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट-इंडिया,

सहावा मजला, हॉटेल सम्राट,

चाणक्यपुरी,

नवी दिल्ली-110021.

प्रिन्सिपल ऑफिसरने अधिकृत रेकॉर्डच्या उद्देशाने ठेवलेल्या माहितीची प्रत.

(i) पीएमएल नियम (म्हणजे खंड (i), (ii) आणि (iii) परिच्छेद 19 सुप्रा मध्ये संदर्भित) प्रत्येक महिन्याच्या पुढील महिन्याच्या 15 व्या दिवसापर्यंत संचालकांना सादर करणे आवश्यक आहे.

(ii) पीएमएल नियमांच्या नियम 3 च्या उप-नियम (1) च्या खंड (सी) मध्ये संदर्भित केलेल्या व्यवहारांची माहिती (म्हणजेच परिच्छेद 15 सुप्रातील खंड (iv)) संचालकांना लिखित स्वरूपात, किंवा फॅक्सद्वारे किंवा इलेक्ट्रॉनिक मेलद्वारे असा व्यवहार झाल्याच्या तारखेपासून सात कामकाजाच्या दिवसांनंतर त्वरित सादर करणे आवश्यक आहे.

(iii) पीएमएल नियमांच्या नियम 3 च्या उप-नियम (1) च्या खंड (डी) मध्ये संदर्भित केलेल्या व्यवहारांची माहिती (म्हणजेच परिच्छेद 15 सुप्रातील खंड (v)) संचालकांना त्वरित सादर करणे

आवश्यक आहे. लिखित स्वरूपात किंवा फॅक्सद्वारे किंवा इलेक्ट्रॉनिक मेलद्वारे व्यवहार संशयास्पद असल्याचे समाधानी झाल्यानंतर सात कामकाजाच्या दिवसांनंतर.

(iv) AHFPL आणि त्याचे कर्मचारी संशयास्पद व्यवहारांचे तपशील सादर करण्याच्या/ अहवाल देण्याच्या वस्तुस्थितीची कठोर गोपनीयता राखतील. FIU-IND, नवी दिल्ली यांनी असा सल्ला दिला आहे की विशिष्ट कालावधीत रोख/संशयास्पद व्यवहार नसल्यास AHFPL ला 'NIL' अहवाल सादर करण्याची गरज नाही. AHFPL ला सूचित केले जाते की त्यांनी नोंद घ्यावी आणि त्यानुसार कार्य करावे. रोख व्यवहार आणि संशयास्पद व्यवहारांच्या संदर्भात आवश्यक माहिती कळविण्याचे स्वरूप संलग्न केले आहे (परिशिष्ट 3 ते 10). एचएफपीएलच्या माहितीसाठी गृहनिर्माण/बिल्डर/प्रकल्प कर्जामधील संशयास्पद व्यवहारांची उदाहरणात्मक (परंतु संपूर्ण नाही) यादी परिशिष्ट 11 मध्ये दिली आहे. आवश्यक माहिती AHFPL द्वारे प्रिव्हेन्शन ऑफ मनी लाँड्रिंग कायदा, 2002 अंतर्गत हाऊसिंग फायनान्स कंपनीने नियुक्त केलेल्या प्रधान अधिकाऱ्यामार्फत थेट FIU-IND ला दिली जाईल.

20. परदेशी योगदान (नियमन) कायदा, 1976 अंतर्गत अनुपालन

विदेशी योगदान (नियमन) कायदा (FCRA), 1976 मधील तरतुदींचे योग्य प्रकारे पालन केले जात असल्याचीही कंपनी खात्री करते. एफसीआरए परदेशी योगदान किंवा विशिष्ट विशिष्ट व्यक्ती किंवा संघटना जसे की निवडणुकीसाठी उमेदवार, पत्रकार, न्यायाधीश/सरकारी कर्मचारी, राजकीय पक्ष इत्यादींकडून मिळालेले विदेशी योगदान किंवा परदेशी आदरातिथ्य स्वीकारणे आणि वापरण्याचे नियमन करते. तथापि, कायदा विशिष्ट व्यक्ती किंवा संघटनांना परदेशी योगदान स्वीकारण्याची परवानगी देतो. FCRA च्या तरतुदींनुसार केंद्र सरकारच्या मान्यतेने. अशा प्रकरणांमध्ये, मंजूरीची प्रत किंवा सूचना पत्र घेतले जाईल.

21. चालू इयू डिलिजेन्स

(१) खालील प्रकारच्या व्यवहारांवर बारकाईने देखरेख ठेवण्यासाठी आवश्यक असलेल्या घटकांच्या सामान्यतेचा पूर्वग्रह न ठेवता अनिवार्यपणे निरीक्षण केले जावे:

(i) RTGS व्यवहारांसह मोठे आणि गुंतागुंतीचे व्यवहार, आणि असामान्य पॅटर्न असलेले, ग्राहकाच्या सामान्य आणि अपेक्षित क्रियाकलापांशी विसंगत, ज्यांचे कोणतेही स्पष्ट आर्थिक तर्क किंवा कायदेशीर हेतू नाही.

(ii) खात्यांच्या विशिष्ट श्रेण्यांसाठी विहित केलेली मर्यादा ओलांडणारे व्यवहार.

(ii) उच्च खाते उलाढाल राखलेल्या शिल्लक आकाराशी विसंगत.

(v) विद्यमान आणि नव्याने उघडलेल्या खात्यांमध्ये तृतीय पक्षाचे धनादेश, मसुदे इत्यादी जमा करणे आणि त्यानंतर मोठ्या प्रमाणात रोख काढणे.

(२) निरीक्षणाची व्याप्ती ग्राहकाच्या जोखीम श्रेणीशी संरेखित केली जाईल.

स्पष्टीकरण: उच्च जोखमीच्या खात्यांवर अधिक तीव्रतेने निरीक्षण करावे लागेल.

(i) खात्यांच्या जोखमीच्या वर्गीकरणाच्या नियतकालिक पुनरावलोकनाची एक प्रणाली, ज्यामध्ये अशी नियतकालिकता सहा महिन्यांतून किमान एकदा असेल आणि सुधारित योग्य परिश्रम उपाय लागू करण्याची आवश्यकता असेल.

(ii) विपणन कंपन्यांच्या खात्यातील व्यवहार, विशेषतः मल्टी-लेव्हल मार्केटिंग (MLM) कंपन्यांच्या खात्यांवर बारकाईने लक्ष ठेवले जाईल.

22 सामान्य

AHFPL हे सुनिश्चित करेल की PML नियम आणि फॉरेन कॉन्ट्रिब्युशन अँड रेग्युलेशन ऍक्ट, 1976 (जेथे लागू असेल तेथे) अंतर्गत तयार केलेल्या तरतुदींचे काटेकोरपणे पालन केले जाईल.

माहिती न दिल्याने आणि/किंवा ग्राहकाच्या असहकार्यामुळे KYC उपाय समाधानकारकपणे लागू होऊ शकत नाहीत अशा परिस्थितीत, AHFPL त्याच्या वरिष्ठ व्यवस्थापनासह प्रमुख अधिकाऱ्यासह स्थितीचे पुनरावलोकन करेल आणि सल्ला घेईल आणि कारणे स्पष्ट करून ग्राहकाला योग्य नोटीस जारी केल्यानंतर खाते बंद करण्याचा किंवा व्यावसायिक संबंध संपुष्टात आणण्याचा विचार करेल.

परिशिष्ट-1

ग्राहक ओळख सूचक मार्गदर्शक तत्वे

1. ट्रस्ट/नॉमिनी किंवा विश्वासाई खाती:

ग्राहक ओळख प्रक्रियेस अडथळा आणण्यासाठी वापरली जाऊ शकतात. त्यामुळे AHFPL ने निर्धारित केले पाहिजे की ग्राहक दुसऱ्या व्यक्तीच्या वतीने विश्वस्त/नॉमिनी किंवा इतर मध्यस्थ म्हणून काम करत आहे. तसे असल्यास, AHFPL मध्यस्थांच्या आणि ज्यांच्या वतीने ते काम करत आहेत त्यांच्या ओळखीचा समाधानकारक पुरावा मिळण्याचा आग्रह धरू शकते, तसेच ट्रस्टचे स्वरूप किंवा त्या ठिकाणी असलेल्या इतर व्यवस्थांचे तपशील देखील मिळवू शकतात. ट्रस्टसाठी खाते उघडताना, AHFPL ने ट्रस्टी आणि ट्रस्टचे सेटलर्स (ट्रस्टमध्ये मालमत्ता सेटल करणाऱ्या कोणत्याही व्यक्तीसह), अनुदान देणारे, संरक्षक, लाभार्थी आणि स्वाक्षरी करणाऱ्यांची ओळख पडताळण्यासाठी वाजवी खबरदारी घेतली पाहिजे. लाभार्थी परिभाषित केल्यावर त्यांची ओळख पटली पाहिजे. 'फाऊंडेशन'च्या बाबतीत, व्याख्या असल्यास, संस्थापक व्यवस्थापक/संचालक आणि लाभार्थी यांची पडताळणी करण्यासाठी पावले उचलली जावीत. ग्राहक स्वीकृती धोरणानुसार एचएफसीने अशी खाती स्वीकारण्याचा निर्णय घेतल्यास, लाभार्थी मालक(ची)

ओळखण्यासाठी आणि त्याची/तिची/त्यांच्या ओळखीची पडताळणी करण्यासाठी एचएफसीने वाजवी उपाय योजले पाहिजेत जेणेकरून त्याला लाभार्थी मालक कोण आहे/आहेत हे समजेल.

2. कंपन्या आणि कंपन्यांची खाती:

एचएफपीएलकडे खाती राखण्यासाठी व्यक्तींनी 'फ्रंट' म्हणून वापरल्या जाणाऱ्या व्यावसायिक संस्थांविरोधात एचएफपीएलने सतर्क राहण्याची गरज आहे. एचएफसीने योग्य आणि संबंधित कागदपत्रांद्वारे कायदेशीर व्यक्ती / अस्तित्वाच्या कायदेशीर स्थितीची पडताळणी करावी. एचएफसीने याची पडताळणी केली पाहिजे की कायदेशीर / न्यायविषयक व्यक्ती / संस्थेच्या वतीने कार्य करण्यास पात्र असलेली कोणतीही व्यक्ती इतकी अधिकृत आहे आणि त्या व्यक्तीची ओळख ओळखते आणि सत्यापित करते. एचएफपीएलने संस्थेच्या नियंत्रण रचनेचे परीक्षण करावे, निधीचा स्रोत निश्चित करावा आणि नियंत्रणात्मक स्वारस्य असलेल्या आणि व्यवस्थापनाचा समावेश करणार्या नैसर्गिक व्यक्तींची ओळख पटवावी. या आवश्यकता जोखीम समज नुसार मध्यम केले जाऊ शकते, उदाहरणार्थ सार्वजनिक कंपनी बाबतीत ते सर्व भागधारकांना ओळखण्यासाठी आवश्यक होणार नाही.

3. व्यावसायिक मध्यस्थानी उघडलेली क्लायंट खाती:

जेव्हा एचएफसीला व्यावसायिक मध्यस्थाने उघडलेले क्लायंट खाते एकाच क्लायंटच्या वतीने आहे यावर विश्वास ठेवण्याचे ज्ञान किंवा कारण असते, तेव्हा त्या क्लायंटची ओळख असणे आवश्यक आहे. एचएफपीएल म्युच्युअल फंड, पेन्शन फंड किंवा इतर प्रकारच्या फंडांसारख्या संस्थांच्या वतीने व्यावसायिक मध्यस्थांद्वारे व्यवस्थापित केलेली 'पूल' खाती ठेवू शकते. जिथे एचएफपीएल एका मध्यस्थाने केलेल्या 'ग्राहक योग्य परिश्रम' (सीडीडी) वर अवलंबून असते, त्यांनी स्वतःला संतुष्ट केले पाहिजे की मध्यस्थाचे नियमन आणि देखरेख आहे आणि सुधारित केवायसी आणि एएमएल उपायांचे पालन करण्यासाठी पुरेशी प्रणाली आहे एचएफपीएल पृष्ठ १५ केवायसी आवश्यकतांचे गोपनीय. हे समजले पाहिजे की ग्राहकाला जाणून घेण्याची अंतिम जबाबदारी एचएफसीकडे आहे.

4. भारताबाहेर राहणाऱ्या पॉलिटिकली एक्सपोज्ड पर्सन (PEPs) राजकीय व्यक्तींची खाती:

राजकीय व्यक्ती अशा व्यक्ती आहेत ज्यांना परदेशातील प्रमुख सार्वजनिक कार्ये सोपवण्यात आली आहेत उदा. राज्यांचे किंवा सरकारचे प्रमुख, वरिष्ठ राजकारणी, वरिष्ठ

सरकारी/न्यायिक/लष्करी अधिकारी, सरकारी मालकीच्या कॉर्पोरेशनचे वरिष्ठ अधिकारी, राजकीय पक्षाचे महत्वाचे अधिकारी इत्यादी. AHFPL ने या श्रेणीतील कोणत्याही व्यक्ती/ग्राहकाची पुरेशी माहिती गोळा केली पाहिजे. संबंध आणि सार्वजनिक डोमेनमधील व्यक्तीवर उपलब्ध असलेली सर्व माहिती तपासली पाहिजे. AHFPL ने व्यक्तीची ओळख पडताळली पाहिजे आणि राजकीय व्यक्ती ला ग्राहक म्हणून स्वीकारण्यापूर्वी निधीच्या स्रोतांबद्दल माहिती घ्यावी. राजकीय व्यक्ती साठी खाते उघडण्याचा निर्णय वरिष्ठ स्तरावर घेतला जावा जो ग्राहक स्वीकृती धोरणामध्ये स्पष्टपणे नमूद केलेला असावा. AHFPL ने अशा खात्यांवर सतत सतत देखरेख ठेवली पाहिजे. वरील नियम राजकीय व्यक्तीच्या कुटुंबातील सदस्यांच्या किंवा जवळच्या नातेवाईकांच्या खात्यांवर देखील लागू केले जाऊ शकतात.

5. समोर नसलेल्या ग्राहकांची खाती:

समोर नसलेल्या ग्राहकांच्या बाबतीत, नेहमीच्या ग्राहक ओळख प्रक्रियेचा अवलंब करण्याव्यतिरिक्त, उच्च जोखीम कमी करण्यासाठी विशिष्ट आणि पुरेशी प्रक्रिया असणे आवश्यक आहे. सादर केलेल्या सर्व दस्तऐवजांच्या प्रमाणनासाठी आग्रह धरला जाऊ शकतो आणि आवश्यक असल्यास, अतिरिक्त दस्तऐवज मागवले जाऊ शकतात. क्रॉस-बॉर्डर ग्राहकांच्या बाबतीत, ग्राहकाशी कागदपत्रे जुळवण्याची अतिरिक्त अडचण आहे आणि HFC ला तृतीय पक्ष प्रमाणन/परिचयावर अवलंबून राहावे लागेल. अशा प्रकरणांमध्ये, हे सुनिश्चित करणे आवश्यक आहे की तृतीय पक्ष एक नियमन आणि पर्यवेक्षी संस्था आहे आणि त्याच्याकडे पुरेशी KYC प्रणाली आहे.

परिशिष्ट-II

ग्राहक ओळख प्रक्रिया

पडताळणी करायची वैशिष्ट्ये आणि ग्राहकांकडून मिळू शकणारी कागदपत्रे

दस्तऐवज (प्रमाणित प्रत)	
व्यक्ती - कायदेशीर नाव आणि वापरलेली इतर कोणतीही नावे	1. पासपोर्ट 2. पॅन कार्ड 3. मतदार ओळखपत्र 4. वाहन चालविण्याचा परवाना 5. ओळखपत्र (HFC द्वारे मान्य) 6. एचएफसीच्या समाधानासाठी ग्राहकाची ओळख आणि निवास याची पडताळणी करणारे

	मान्यताप्राप्त सार्वजनिक प्राधिकरण किंवा लोकसेवक यांचे पत्र. 7. भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरणाने जारी केलेले आधार पत्र 8. AHFPL ने स्वीकारलेल्या KYC/AML मार्गदर्शक तत्वांच्या कलम 7 नुसार ई-आधार.
कायमचा पत्ता	1. टेलिफोन बिल 2. बँक खाते विवरण 3. कोणत्याही मान्यताप्राप्त सार्वजनिक प्राधिकरणाचे पत्र 4. वीज बिल 5. शिधापत्रिका 6. नियोक्त्याचे पत्र (HFC द्वारे मान्य) 7. (एचएफसीच्या समाधानासाठी ग्राहकांची माहिती पुरवणारे कोणतेही दस्तऐवज पुरेसे असतील) 8. युनिक आयडेंटिफिकेशन ऑथॉरिटी ऑफ इंडियाने जारी केलेले आधार कार्ड (ग्राहकाने दिलेल्या पत्त्याच्या अधीन राहून ते आधार कार्डावर आहे आणि प्रदान केलेल्या पत्त्याची सकारात्मक निवासी पडताळणी आहे) 9. AHFPL ने स्वीकारलेल्या KYC/AML मार्गदर्शक तत्वांच्या कलम 7 नुसार ई-आधार. (1) (अ) पीएमएल नियमात नमूद केलेल्या व्यवहारांव्यतिरिक्त एक अलीकडील पासपोर्ट आकाराचा फोटो. (1) (b) गोपनीय सुधारित KYC आणि AML उपाय.
कंपन्या - कंपनीचे नाव - व्यवसायाचे प्रमुख ठिकाण - कंपनीचा मेलिंग पत्ता	1. निगमन प्रमाणपत्र 2. मेमोरँडम आणि असोसिएशनचे लेख 3. संचालक मंडळाचा ठराव आणि पॉवर ऑफ अॅटर्नी त्याच्या व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा

- दूरध्वनी/फॅक्स क्रमांक	कर्मचाऱ्यांना त्याच्या वतीने व्यवसाय व्यवहार करण्यासाठी मंजूर 4. व्यवस्थापक, अधिकारी किंवा त्याच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी मुखत्यार असलेले कर्मचारी यांच्या संदर्भात अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज. 5. टेलिफोन बिल.
कायदेशीर नाव - पत्ता - सर्व भागीदारांची नावे आणि त्यांचे पत्ते - फर्म आणि भागीदारांचे दूरध्वनी क्रमांक	1. नोंदणी प्रमाणपत्र, नोंदणीकृत असल्यास 2. भागीदारी करार 3. कंपनीच्या वतीने व्यवसाय व्यवहार करण्यासाठी भागीदार किंवा कर्मचाऱ्याला पॉवर ऑफ अ‍ॅटर्नी मंजूर 4. कोणतेही अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज जे भागीदार आणि पॉवर ऑफ अ‍ॅटर्नी धारण केलेल्या व्यक्ती आणि त्यांचे पत्ते ओळखतात. 5. फर्म/भागीदारांच्या नावावर टेलिफोन बिल.
ट्रस्ट आणि फाउंडेशन - विश्वस्त, सेटलर्स, लाभार्थी आणि स्वाक्षरी यांची नावे - संस्थापक, व्यवस्थापक/संचालक आणि लाभार्थ्यांची नावे आणि पत्ते - दूरध्वनी/फॅक्स क्रमांक	1. नोंदणी प्रमाणपत्र, नोंदणीकृत असल्यास 2. ट्रस्ट डीड 3. त्याच्या वतीने व्यवसाय व्यवहार करण्यासाठी पॉवर ऑफ अ‍ॅटर्नी मंजूर 4. विश्वस्त, सेटलर्स, लाभार्थी आणि धारकांची ओळख पटविण्यासाठी कोणतेही अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज 5. पॉवर ऑफ अ‍ॅटर्नी, संस्थापक/व्यवस्थापक/संचालक आणि त्यांचे पत्ते 6. च्या व्यवस्थापकीय मंडळाचा ठराव 7. पाया/संघटना. 8. टेलिफोन बिल.
असंघटित संघटना किंवा व्यवस्थापकीय मंडळ	1. अशा संघटना किंवा व्यक्तींच्या व्यवस्थापकीय मंडळाचा ठराव

	2. त्याला त्याच्या वतीने व्यवहार करण्यासाठी पॉवर ऑफ अॅटर्नी देण्यात आली आहे 3. सुधारित KYC आणि AML उपाय गोपनीय असलेल्या व्यक्तीच्या संदर्भात व त्याच्या वतीने अधिकृतपणे व्यवहार करण्यासाठी मुखत्यारपत्र देण्यात आली आहे. 4. आणि अशी इतर माहिती जी एचएफसीला एकत्रितपणे असोसिएशन किंवा व्यवस्थापकीय मंडळाचे कायदेशीर अस्तित्व स्थापित करण्यासाठी आवश्यक असू शकते.
--	--

अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज' म्हणजे पासपोर्ट, ड्रायव्हिंग लायसन्स, अशी व्याख्या केली जाते कायमस्वरूपी खाते क्रमांक कार्ड, भारतीय निवडणूक आयोगाने जारी केलेले मतदार ओळखपत्र किंवा युनिक आयडेंटिफिकेशन ऑथॉरिटी ऑफ इंडियाने जारी केलेले पत्र किंवा एचएफपीएलला आवश्यक असलेले अन्य कोणतेही दस्तऐवज.

परिशिष्ट यादी ३ - १०

I. मॅन्युअल रिपोर्टिंग स्वरूप

१. एमसीटीआर (मॅन्युअल रोख व्यवहार अहवाल) एचएफपीएलसाठी - परिशिष्ट - ३
२. एमसीटीआर (आयडीएस)-संलग्नक-ए (मॅन्युअल कॅश ट्रान्झॅक्शन रिपोर्ट- एचएफपीएलसाठी वैयक्तिक तपशील पत्रक) - परिशिष्ट - ४
३. एमसीटीआर (एलपी/ अस्तित्व-तपशील)- अनुबंध- ब (मॅन्युअल कॅश ट्रान्झॅक्शन रिपोर्ट- AHFPL साठी कायदेशीर व्यक्ती / संस्था तपशील पत्रक) - परिशिष्ट- ५
४. एमसीटीआर (एस) एचएफपीएल- परिशिष्ट - ६ साठी मॅन्युअल कॅश व्यवहार अहवालाचा सारांश
५. एमसीटीआर (मॅन्युअल शंकास्पद व्यवहार अहवाल) एचएफपीएल- परिशिष्ट-7 साठी
६. एमसीटीआर (आयडीएस)-अनुबंध-अ (मॅन्युअल शंकास्पद व्यवहार अहवाल- वैयक्तिक तपशील शीट) परिशिष्ट- ८
७. एमसीटीआर ((एलपी/ अस्तित्व-तपशील)- अनुबंध- ब (मॅन्युअल कॅश ट्रान्झॅक्शन रिपोर्ट - कायदेशीर व्यक्ती / संस्था) - परिशिष्ट- ९
८. एमसीटीआर (एडीएस)-अनुलग्नक-सी (मॅन्युअल शंकास्पद व्यवहार अहवाल-खाते तपशील पत्रक) - परिशिष्ट-१०

II. बांधकाम/प्रलंबित कर्जासाठी वापरण्यात येणा-या अत्यल्प व्यवहारांची यादी:

गृहनिर्माण/बांधकाम/प्रकल्प कर्जातील संशयास्पद व्यवहारांची उदाहरणे (परंतु संपूर्ण नाही) यादी

- a) प्रकल्पाच्या एकूण खर्चाच्या तुलनेत छोट्या कर्जासाठी एचएफसीशी संपर्क साधणारा बिल्डर;
- b) बिल्डर प्रकल्पासाठी निधीचे स्रोत स्पष्ट करण्यास असमर्थ आहे;
- c) विविध अधिकार यांकडून मान्यता / मंजूरी बनावट असल्याचे सिद्ध झाले आहे;
- d) सुधारित केवायसी आणि एएमएल उपाय

परिशिष्ट-11

I. हाऊसिंग लोनशी संबंधित संशयास्पद व्यवहारांची उदाहरणात्मक यादी:

- (a) ग्राहक माहिती, डेटा, दस्तऐवज प्रदान करण्यास टाळाटाळ करत आहे;
- (b) खोटी कागदपत्रे, डेटा, कर्जाचा उद्देश, खात्यांचे तपशील सादर करणे;
- (c) निधीच्या स्रोताचा तपशील देण्यास नकार देतो ज्याद्वारे, निधीचे स्रोत संशयास्पद आहेत.
- (d) वैयक्तिकरित्या भेटण्यास अनिच्छुक, पुरेशा कारणाशिवाय तृतीय पक्ष/पॉवर ऑफ अटर्नी धारकाद्वारे प्रतिनिधित्व करतो;
- (e) दिलेल्या पत्त्याच्या जवळ HFC शाखा/कार्यालय असताना, कर्जाच्या अर्जात दिलेल्या ग्राहकाच्या निवासी किंवा व्यावसायिक पत्त्यापासून दूर असलेल्या HFC च्या शाखा/कार्यालयाशी संपर्क साधतो;
- (f) खाते/एकाहून अधिक खात्यांच्या स्टेटमेंटमधील असंख्य हस्तांतरणांचे स्पष्टीकरण किंवा समाधान करण्यात अक्षम;
- (g) योग्य औचित्याशिवाय असंबंधित तृतीय-पक्ष खात्यांद्वारे केलेले प्रारंभिक योगदान;
- (h) कर्जाच्या रकमेच्या अंतिम वापराचे योग्य औचित्य न देता टॉप-अप कर्ज आणि/किंवा इक्विटी कर्ज घेणे;
- (i) कर्जाच्या मंजूरीसाठी संशयास्पद मार्ग सुचवणे;
- (j) जेथे व्यवहारांना आर्थिक अर्थ नाही;
- (k) कर्जाचा खरा लाभार्थी आणि खरेदी करायच्या सदनिका याबाबत वाजवी शंका आहेत;
- (l) काल्पनिक बँक खाते उघडून कर्जाच्या रकमेची रोखीकरण;
- (n) विक्रीसाठीच्या करारामध्ये नमूद केलेला विक्री विचार हा खरेदीच्या क्षेत्रात प्रचलित असलेल्यापेक्षा असामान्यपणे जास्त/कमी आहे;
- (o) एकाच मालमतेचे/निवास युनिटचे एकाधिक निधी;
- (p) व्यवहाराशी कोणताही संबंध नसलेल्या तृतीय पक्षाच्या नावे पेमेंट करण्याची विनंती;
- (q) ग्राहकाने विक्रेते/बिल्डर/डेव्हलपर/दलाल/एजंट इत्यादींच्या संगनमताने कर्जाच्या रकमेचा वापर करणे आणि ते निर्धारित केलेल्या व्यतिरिक्त इतर कारणांसाठी वापरणे.

- (r) स्वयंसेवी संस्था / धर्मादाय संस्था / लहान / मध्यम आस्थापना (एसएमई) / बचत गट (SHGs) / सूक्ष्म वित्त गट (MFGs) यांचा समावेश असलेले एकाधिक निधी / वित्तपुरवठा
- (s) पत्ता बदलण्यासाठी वारंवार विनंत्या;
- (t) जादा भरलेली रक्कम परत करण्याच्या विनंतीसह हप्त्यांचे जादा पेमेंट.

1. केवायसी मानदंड का आवश्यक आहेत?

RBI आणि प्रिव्हेन्शन ऑफ मनी लाँड्रिंग ऍक्ट-2002 (PMLA), आणि NHB मार्गदर्शक तत्वांनुसार AHFPL ने आपल्या ग्राहकाला जाणून घ्या (KYC) नियमांचे पालन करणे आवश्यक आहे. गुन्हेगारी घटकांना AHFPL चा वापर मनी लाँड्रिंग क्रियाकलापांसाठी किंवा दहशतवादाशी संबंधित क्रियाकलापांसाठी वित्तपुरवठा करण्यापासून रोखणे हे त्याचे मुख्य उद्दिष्ट आहे. मनी लाँड्रिंग तपासण्याचा एक भाग, केवायसी हे फसवणूक तपासण्याचे एक महत्वाचे साधन आहे. अशा उपक्रमांना आळा घालण्यासाठी ग्राहकाची खरी ओळख, ग्राहकाच्या व्यवसायाचे स्वरूप, निधीचा स्रोत याविषयी माहिती असणे आवश्यक झाले आहे. ग्राहकांना आणि त्यांच्या आर्थिक व्यवहारांना अधिक चांगल्या प्रकारे जाणून/समजून घेण्यासाठी संशयास्पद व्यवहार ओळखण्यासाठी आणि प्रतिबंध करण्यासाठी त्यांच्या व्यवहारांचे निरीक्षण करण्यासाठी हे मदत करते.

2. केवायसी मार्गदर्शक तत्वांची उद्दिष्टे काय आहेत?

- अ) AHFPL चा वापर, बेईमान किंवा गुन्हेगारी घटकांकडून मनी लाँड्रिंगसह त्यांच्या गुन्हेगारी कार्यासाठी होण्यापासून रोखण्यासाठी.
- ब) फसवणूक आणि जोखीम कमी करणे आणि HFC च्या प्रतिष्ठेचे संरक्षण करणे.
- c) काल्पनिक नावे आणि पत्त्याने खाती उघडणे टाळणे.
- ड) वाईट ग्राहकांना दूर करणे आणि चांगल्या ग्राहकांचे संरक्षण करणे.

3. AHFPL खाते उघडण्यासाठी ओळख आणि पत्त्यासाठी कागदोपत्री पुरावे का मागतात?

PMLA आणि RBI मार्गदर्शक तत्वांनुसार AHFPL ने कोणत्याही व्यावसायिक संबंधात प्रवेश करताना कागदोपत्री पुराव्याच्या आधारे ग्राहकाची ओळख प्रस्थापित करणे आवश्यक आहे. आवश्यक माहिती सबमिट करून, तुम्ही एचएफपीएलला त्याचे वैधानिक/नियामक दायित्व पूर्ण करण्यातच मदत करत नाही तर तुमच्या स्वतःच्या हिताचे रक्षण देखील करता.

4. ग्राहकांकडून काय अपेक्षित आहे?

- 1. पत्त्याच्या पुराव्यासह ओळखीचा वैध पुरावा द्या.
- 2. परिचयकर्त्याचा संदर्भ द्या
- 3. केवायसी/एएमएल अंतर्गत आवश्यक असलेली इतर संबंधित माहिती प्रदान करा.

4. आवश्यकतेनुसार खाते विशिष्ट माहिती प्रदान करा.
5. त्याच्या/खात्याबद्दल नियतकालिक अनिवार्य माहिती द्या.

5. इतर माहिती आवश्यक का?

उघडताना ग्राहकाचा व्यवसाय, व्यवसाय, निव्वळ संपत्ती, वार्षिक उत्पन्न आणि उलाढाल, उत्पन्नाचे स्रोत, एकल व्यवहारांची अपेक्षित रक्कम इत्यादी माहिती आवश्यक असते. अशी अनिवार्य माहिती ग्राहकाची जोखीम प्रोफाइल राखण्यासाठी आवश्यक असते आणि ती वेळोवेळी मिळवणे आवश्यक असते. मनी लॉड्रिंग प्रतिबंध कायदा, 2002 नुसार. ग्राहकांच्या खात्यांमधील व्यवहारांवर लक्ष ठेवणे आवश्यक आहे. खाते उघडण्याच्या वेळी AHFPL ला माहिती प्रदान करून आणि त्यानंतर, आवश्यकतेनुसार ग्राहक मनी लॉड्रिंग/दहशतवादी वित्तपुरवठा रोखण्यासाठी AHFPL प्रयत्नांना मदत करत आहे. तथापि, या माहितीचा कोणताही व्यावसायिक वापर करण्याचा हेतू नाही.

6. ही माहिती गोपनीय ठेवली जाते का?

होय, खाते उघडण्याच्या वेळी किंवा अन्यथा AHFPL द्वारे संकलित केलेली ग्राहक प्रोफाइल/माहिती गोपनीय ठेवली जाते आणि लागू कायदे आणि नियमांच्या तरतुदीनुसार आवश्यक असल्याशिवाय ती कोणत्याही व्यक्तीला उघड केली जात नाही.

7. आयडी प्रूफ आणि अॅड्रेस प्रूफसाठी वैध कागदपत्रे कोणती आहेत?

संभाव्य ग्राहक यादीनुसार कागदपत्रांची स्वयं साक्षांकित प्रत देऊ शकतात. तथापि, या कागदपत्रांची मूळ AHFPL च्या अधिकाऱ्यांना पडताळणीसाठी दाखवणे आवश्यक आहे

1. पासपोर्ट
2. मतदार ओळखपत्र
3. वीज बिल
4. ड्रायव्हिंग लायसन्स
5. पॅन कार्ड
6. आधार कार्ड
7. 2 छायाचित्रे

8. इतर कोणताही वैध पुरावा

9. नाव, पत्ता आणि आधार क्रमांकाचा तपशील असलेले भारतीय विशिष्ट ओळख प्राधिकरणाने जारी केलेले पत्र हे प्रिव्हेंशन ऑफ मनी लॉड्रिंग कायद्याच्या नियम 2(1)(d) च्या अर्थानुसार अधिकृतपणे वैध दस्तऐवज आहे.

आनंद हाऊसिंग फायनान्स प्रायव्हेट लिमिटेड

०४ जून २०१९ रोजी झालेल्या बोर्डाच्या बैठकीत धोरणाला मंजूरी देण्यात आली आहे.

पॉलिसीचे नाव: हे धोरण एएलएम (मनी लॉर्डिंग विरोधी धोरण) या नावाने ओळखले जाईल

“आनंद हाऊसिंग फायनान्स पीव्हीटी लि. ची ए एल एम पॉलिसी”

एएलएम प्रक्रियेचे तीन आधारस्तंभ आहेत:

१. एएलएम माहिती प्रणाली

- = व्यवस्थापन माहिती प्रणाली
- = माहिती उपलब्धता, अचूकता, पुरकता आणि समीक्षण

२. एएलएम संस्था

- = रचना आणि जबाबदारी
- = वरच्या पातळीवरिल व्यवस्थापनाचा सहभाग

३. एएलएम प्रक्रिया

- = धोका मापदंड
- = धोका ओळख
- = धोका मोजमाप
- = जोखीम व्यवस्थापन
- = जोखीम धोरणे आणि सहिष्णुता पातळी

१. एएलएम माहिती प्रणाली

एक मजबूत व्यवस्थापन माहिती प्रणाली (एमआयएस) डेटाचे जलद विश्लेषण आणि एकत्रीकरण करण्यासाठी, एमआयएसचे संगणकीकरण आणि मॅच्युरिटीमध्ये विसंगती आणि अशा विसंगतीशी संबंधित विविध जोखमींच्या संदर्भात मालमत्ता आणि दायित्वांचे व्यवस्थापन करण्यासाठी विशेष सॉफ्टवेअरचा वापर करणे आवश्यक आहे.

एएलएमला व्यवस्थापन तत्वज्ञानाचे समर्थन केले पाहिजे जे स्पष्टपणे जोखीम धोरणे आणि सहिष्णुता मर्यादा निर्दिष्ट करते. ही चौकट आवश्यक सहाय्यक माहिती प्रणालीसह योग्य पद्धतीवर बांधणे आवश्यक आहे कारण संपूर्ण एएलएम प्रक्रियेचा केंद्रीय घटक म्हणजे समीक्षणासह पुरेशी आणि अचूक माहितीची उपलब्धता. त्यामुळे माहिती ही एएलएम प्रक्रियेची गुरुकिल्ली आहे. जोखीम मोजण्यासाठी जगभरात विविध पद्धती प्रचलित आहेत. यामध्ये साधे अंतर विधान ते अत्यंत अत्याधुनिक आणि डेटा गहन जोखीम समायोजित नफा मोजण्याच्या पद्धतींचा समावेश आहे.

एएलएम संस्था

१. **अ)** जोखीम व्यवस्थापन प्रक्रियेच्या यशस्वी अंमलबजावणीसाठी जोखीम व्यवस्थापनासह मूलभूत ऑपरेशन्स आणि धोरणात्मक निर्णय घेण्याचे एकत्रीकरण करण्यासाठी एचएफसीमधील वरिष्ठ व्यवस्थापनाच्या वतीने सक्षम बांधिलकी आवश्यक आहे. जोखीम व्यवस्थापनासाठी मंडळाची एकंदर जबाबदारी असली पाहिजे आणि त्यांनी एचएफसीचे जोखीम व्यवस्थापन धोरण ठरवावे आणि तरलता, व्याजदर, विनिमय दर आणि इक्विटी किंमतीच्या जोखमीसाठी मर्यादा ठरवाव्यात.
- ब)** मुख्य कार्यकारी अधिकारी (सीईओ) सह एचएफसीच्या वरिष्ठ व्यवस्थापनाचा समावेश असलेली मालमत्ता-दायित्व समिती (एएलसीओ) ही मंडळाने निश्चित केलेल्या मर्यादेचे पालन करण्यासाठी तसेच एचएफसीच्या अर्थसंकल्पाच्या अनुषंगाने आणि जोखीम व्यवस्थापन उद्दीष्टे ठरविण्याच्या अनुषंगाने एचएफसीची (संपत्ती आणि दायित्व बाजूवर) व्यवसाय धोरण ठरविण्यासाठी जबाबदार असावी.
- क)** ऑपरेटिंग स्टाफचा समावेश असलेल्या एएलएम समर्थन गटांनी मालमत्ता-दायित्व समिती (एएलसीओ) ला जोखीम प्रोफाइलचे विश्लेषण, देखरेख आणि अहवाल देण्यास जबाबदार असले पाहिजे. कर्मचाऱ्यांनी ताळेबंदातील बाजारपेठेच्या परिस्थितीत विविध संभाव्य बदलांच्या परिणामाचे प्रतिबिंबित करणारे अंदाज (सिम्युलेशन) देखील तयार केले पाहिजेत आणि एचएफसीच्या अंतर्गत मर्यादेचे पालन करण्यासाठी आवश्यक कृतीची शिफारस केली पाहिजे.

मालमत्ता-दायित्व समिती (एएलसीओ) हे जोखीम दर आणि तरलतेच्या जोखमीच्या सामरिक व्यवस्थापनासह जोखीम-परताव्याच्या दृष्टीकोनातून एकात्मिक ताळेबंद व्यवस्थापनासाठी जबाबदार निर्णय घेणारी एक युनिट आहे. प्रत्येक एचएफसीला त्याच्या मालमत्ता-दायित्व समिती (एएलसीओ) च्या भूमिका, त्याची शक्ती आणि जबाबदाऱ्या तसेच त्याद्वारे ठरविलेल्या विधानांवर निर्णय घ्यावा लागेल.

एचएफसीच्या व्यवसाय आणि जोखीम व्यवस्थापन धोरणाने हे सुनिश्चित केले पाहिजे की ते मंडळाने ठरविलेल्या मर्यादे/पॅरामीटर्समध्ये कार्यरत आहे. मालमत्ता-दायित्व समिती (एएलसीओ) विचार करेल अशा व्यवसायातील

मुद्द्यांमधे ठेवी आणि प्रगती या दोहोंसाठी उत्पादनांच्या किंमतींचा समावेश आहे, इच्छित परिपक्वता प्रोफाइल आणि वाढीव मालमत्ता आणि उत्तरदायित्वांचे मिश्रण, समान सेवा/उत्पादनासाठी इतर प्रमुख एचएफसीद्वारे ऑफर केलेले प्रचलित व्याज दर तसेच एचएफसीच्या जोखीम पातळीवर लक्ष ठेवण्याबरोबरच मागील बैठकांमध्ये घेतलेल्या निर्णयांच्या अंमलबजावणीतील परिणाम आणि प्रगतीचा आढावा मालमत्ता-दायित्व समिती (एएलसीओ) ने घ्यावा.

भविष्यातील व्यवसाय धोरणासाठी मालमत्ता-दायित्व समिती सध्याच्या व्याजदराचा विचार स्पष्ट करेल आणि याबाबत निर्णय घेईल. उदाहरणार्थ, निधी धोरणाच्या संदर्भात, त्याची जबाबदारी स्रोत आणि दायित्वांचे मिश्रण किंवा मालमत्तेची विक्री यावर निर्णय इत्यादी.

या दिशेने, त्यास भविष्यातील व्याज दर चळवळींच्या दिशेने एक दृष्टिकोन विकसित करावे लागेल आणि निश्चित विरुद्ध फ्लोटिंग रेट फंड, घाऊक विरुद्ध किरकोळ फंड, मनी मार्केट विरुद्ध कॅपिटल मार्केट फंडिंग, देशांतर्गत विरुद्ध अंतराष्ट्रीय, इ. वैयक्तिक एचएफसींना त्यांची वारंवारता ठरवावी लागेल.

मालमत्ता-दायित्व समिती (एएलसीओ) ची रचना

मालमत्ता-दायित्व समिती (अल्को) चा आकार (सदस्यांची संख्या)- प्रत्येक संस्थेच्या आकार, व्यवसाय मिश्रण आणि संस्थात्मक जटिलतेवर अवलंबून असतो. अव्वल व्यवस्थापनाची वचनबद्धता सुनिश्चित करण्यासाठी आणि बाजारातील गतिशीलतेस वेळेवर प्रतिसाद देण्यासाठी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी/सीएमडी/अध्यक्ष किंवा ईडी यांनी समितीचे प्रमुख असले पाहिजेत. गुंतवणूक, पत, संसाधने व्यवस्थापन किंवा नियोजन, निधी व्यवस्थापन/ट्रेझरी, आंतरराष्ट्रीय व्यवसाय आणि आर्थिक संशोधन यांचे प्रमुख समितीचे सदस्य असू शकतात. याव्यतिरिक्त, तंत्रज्ञान विभागातील प्रमुख देखील एमआयएस आणि संबंधित संगणकीकरण तयार करण्यासाठी आमंत्रित असले पाहिजेत. मोठ्या एचएफसीमध्ये उपसमित आणि समर्थन गट देखील असू शकतात.

संचालकांची समिती

मंडळाच्या व्यवस्थापन समितीने किंवा मंडळाने स्थापन केलेल्या इतर कोणत्याही विशिष्ट समितीने एएलएम प्रणालीच्या अंमलबजावणीवर देखरेख ठेवावी आणि वेळोवेळी त्याच्या कामकाजाचा आढावा घ्यावा.

२. एएलएम प्रक्रिया

एएलएम फंक्शनची व्याप्ती खालीलप्रमाणे वर्णन केली जाऊ शकते:

- तरलता धोका व्यवस्थापन
- बाजार जोखीम व्यवस्थापन
- निधी आणि भांडवल नियोजन
- नफा नियोजन आणि वाढ अंदाज
- अंदाज आणि आकस्मिक योजना विश्लेषण

या नोटमधील मार्गदर्शक तत्त्वे मुख्यतः तरलता आणि व्याज दराच्या जोखमीवर लक्ष देतात.

तरलता जोखीम व्यवस्थापन

एचएफसीच्या प्रभावी ऑपरेशनसाठी तरलता गरजा मोजणे आणि व्यवस्थापित करणे आवश्यक आहे. एचएफसीच्या जबाबदा या पूर्ण करण्याच्या क्षमतेचे आश्वासन देऊन, ते देय झाल्यामुळे, तरलता व्यवस्थापन प्रतिकूल परिस्थिती विकसित होण्याची शक्यता कमी करू शकते.

तरलतेचे महत्त्व वैयक्तिक संस्थांपेक्षा जास्त आहे, कारण एका संस्थेत तरलतेची कमतरता संपूर्ण प्रणालीवर परिणाम करू शकते. एचएफसी 'व्यवस्थापनाने सतत एचएफसीच्या च्या तरलता स्थितीचे मोजमाप केले पाहिजे परंतु वेगवेगळ्या गृहीतकांनुसार तरलता आवश्यकता कशी विकसित होण्याची शक्यता आहे हे देखील तपासले पाहिजे. अनुभव दर्शवितो की सामान्यतः मालमत्ता, जसे की सरकारी सिक्युरिटीज आणि इतर मनी मार्केट इन्स्ट्रुमेंट्स सारख्या द्रव मानल्या जातात तेव्हा बाजारपेठ आणि खेळाडू दिशाहीन असतात तेव्हा ते देखील अत्यावश्यक होऊ शकतात.

निव्वळ निधीच्या आवश्यकतांचे मोजमाप आणि व्यवस्थापन करण्यासाठी, परिपक्वता शिडीचा वापर आणि निवडलेल्या परिपक्वता तारखांवर संचयी अतिरिक्त किंवा निधीची कमतरता मोजण्यासाठी मानक साधन म्हणून स्वीकारले जाते.

मॅच्युरिटी प्रोफाइल, भविष्यातील रोख प्रवाह मोजण्यासाठी वापरले जाऊ शकते एचएफसी विविध वेळ प्रणालीमध्ये. वेळ प्रणाली खालीलप्रमाणे वितरित केले जाऊ शकते:

- १ दिवस ते १४ दिवस
- १४ पेक्षा अधिक दिवस ते एक महिना
- एक महिना आणि २ महिने पर्यंत
- २ महिने पेक्षा अधिक ते ३ महिने पर्यंत