

ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ



ಆವಾಸ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

(CIN: L65922RJ2011PLC034297)

ನೋಂದಾಯಿತ & ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಚೇರಿ:

201-202, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಸೌತ್ ಎಂಡ್ ಸ್ಕೆವ್ಲರ್,

ಮಾನಸರೋವರ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಏರಿಯಾ, ಜೈಪುರ-302020 (ರಾಜಸ್ಥಾನ)

ದೂರವಾಣಿ: +91 141 6618800

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್:-[www.aavas.in](http://www.aavas.in)



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಪರಿವಿಡಿ:-

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ	ಪುಟಗಳು
A	ಕಂಪನಿಯು ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ: -	3-3
B	i) ಸಾಲಗಳ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಬಡ್ಡಿ ದರ. ii) ದರಗಳು/ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿಧಗಳು.	3-6
C	ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು	6-10
D	ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ	10-11
E	ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ	11
F	ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಇತರ ಸೇವೆಗಳು	12
G	ಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳು	12
H	'ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ' ಮತ್ತು 'ಹಣ ಅಕ್ರಮ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ ಕ್ರಮಗಳು' ಕುರಿತ ನೀತಿ	13-38
I	ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ	39-52
J	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ (ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ)	53-54

**A. ಕಂಪನಿಯು ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಪಟ್ಟಿ:-**

- I. ವಸತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಲ
  - A. ಮನೆ ಖರೀದಿ ಸಾಲ
  - B. ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಾಲ
  - C. ಮನೆ ದುರಸ್ತಿ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣಾ ಸಾಲ
  - D. ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಸಾಲ
- II. ಆಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ
- III. MSME ಸಾಲ
- IV. ಇತರ ಸಾಲಗಳು

**B. ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ:**

**I. ನೀಡಲಾಗುವ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಮುಖ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು:-**

ಉತ್ಪನ್ನ	ಸಾಲದ ಸ್ವಾಭಾವ	ಬಡ್ಡಿ ದರ (ವಾರ್ಷಿಕ)*
ವಸತಿ ಸಾಲ	ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತ	8.50 ರಿಂದ
ಗೃಹೇತರ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಲಗಳು	ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತ	11 ರಿಂದ
MSME ಸಾಲ	ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತ	11 ರಿಂದ

\* ಮೇಲಿನ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಬಡ್ಡಿದರವು, ಸಾಲದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು, ಆಸ್ತಿ ಪತ್ರ/ವ್ಯವಹಾರ ವಿಂಟೇಜ್ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಅನುಮೋದನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕೆಲವು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು

**ಗೃಹ ಸಾಲದ ಬಡ್ಡಿ ದರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಂಶಗಳು:**

1. **ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್:** ಸಂಬಳ ಪಡೆಯುವವರು ಅಥವಾ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಆದಾಯ ಅಥವಾ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಆದಾಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುವಂತಹ ಸಾಲಗಾರರು.
2. **ಸಾಲದ ಇತಿಹಾಸ:** ಸಮಂಜಸವಾದ ಬಡ್ಡಿದರಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಕೋರ್ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶವಾಗಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮಿದೆ. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಕೋರ್ ಎಂದರೆ ಮರುಪಾವತಿ ಇತಿಹಾಸ, ಆರ್ಥಿಕ ಶಿಸ್ತು ಅಥವಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲ ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾಹಿತಿ. ಕಡಿಮೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಸ್ಕೋರ್ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲ ಇದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ಸಾಲದಾತರು ತಮ್ಮ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಯಾಗಿ.

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

3. **ಆಸ್ತಿ ಪ್ರಕಾರ:** ಆಸ್ತಿಯ ಸ್ಥಳ ಉದಾ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ನಗರ ಪರಿಷತ್ ಅಥವಾ ಪುರಸಭೆಯ ಸಹಕಾರ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.
4. **ಬಡ್ಡಿದರದ ಪ್ರಕಾರ:** ಆವಾಸ್ ಬಡ್ಡಿದರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಿರ ದರ ಮತ್ತು ಅಸ್ಥಿರ ದರ ವಿಧಾನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. AFL ಪ್ರೈಮ್ ಲೆಂಡಿಂಗ್ ದರದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಬದಲಾಗುತ್ತವೆ. ಸ್ಥಿರ ದರ ಮತ್ತು ಅದರ ಅವಧಿಯು ಕೈಗೆಟುಕುವ ವಸತಿ ನಿಧಿ, ನಗರ ಕಡಿಮೆ ಆದಾಯದ ನಿಧಿಗಳು, NHB ಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ (ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಮ್ಯೂಚುಯಲ್ ಫಂಡ್, ಬಾಂಡ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಬಹುಪಕ್ಷೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ) ಇತರ ಸ್ಥಿರ ದರದ ಸಾಲಗಳಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನದನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರವು ಆವರ್ತಕ ವಿಶ್ರಾಂತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
5. **ಅಪಾಯದ ಪ್ರೀಮಿಯಂ:** ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಮೂಲ ಅಪಾಯದ ಪ್ರೀಮಿಯಂ.
6. **ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಚಲನಶಾಸ್ತ್ರ:** ಇದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ತೀವ್ರತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

**ಆಸ್ತಿ ಮೇಲಿನ ಸಾಲ, MSME ವ್ಯವಹಾರ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಲ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅಂಶಗಳು:**

7. **ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪ:** ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ/ಕಂಪನಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಂದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಹಾರವು ಲಾಭದಾಯಕವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದರಿಂದ, ಅವಧಿ ಸಾಲದ ಬಡ್ಡಿದರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಇದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶವಾಗಿದೆ.
8. **ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಂಟೇಜ್ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು:** ಸ್ಥಾಪಿತ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಸಾಲವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾಬೀತಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗಿಂತ ಭಿನ್ನವಾಗಿ, ಅವು ಸಾಲದಾತರಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ, ಇದು ಕಡಿಮೆ ಬಡ್ಡಿದರಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಆರೋಗ್ಯಕರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಣಕಾಸು ಎಂದರೆ ಆದಾಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಅದರಿಂದ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಾರ್ಹವಾಗಿ ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಿದೆ.
9. **ಮರುಪಾವತಿ ಅವಧಿ:** ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯ ಸಾಲಗಳು ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಗೆ ಪಡೆಯುವ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು (EMIsಗಳು ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೂ ಸಹ) ದೀರ್ಘ ಅವಧಿಯ ಸಾಲಗಳಿಗಿಂತ (ಇಎಂಬಿಗಳು ಕಡಿಮೆ ಆದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ).
10. **ಸಾಲದ ಟೆಕೆಟ್ ಗಾತ್ರ:** ಕಡಿಮೆ ಟೆಕೆಟ್ ಸಾಲಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

**II. ಖಾತೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಖಾತೆ (SMA) ಮತ್ತು ಅನುತ್ಪಾದಕ ಆಸ್ತಿ (NPA) ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವುದು:**

**ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ**

- a) ಸಾಲಗಾರರು ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು EMI/PEMII ಅನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- b) ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಬಡ್ಡಿ/ ಅಸಲು/ EMI ಅಥವಾ PEMII ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಾಲಗಾರನ ಖಾತೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:

<b>SMA ಉಪ-ವರ್ಗಗಳು</b>	<b>ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಆಧಾರ - ಅಸಲು ಅಥವಾ ಬಡ್ಡಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೊತ್ತ</b>
SMA-0	30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ
SMA-1	30 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು 60 ದಿನಗಳವರೆಗೆ
SMA-2	60 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮತ್ತು 90 ದಿನಗಳವರೆಗೆ
NPA	90 ದಿನಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು

- c) ಇದಲ್ಲದೆ, ಸಾಲಗಾರರ ಖಾತೆಗಳನ್ನು SMA ಮತ್ತು NPA ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿತ ದಿನಾಂಕದ ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು SMA ಅಥವಾ NPA ವರ್ಗೀಕರಣ ದಿನಾಂಕವು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- d) ಸಾಲವನ್ನು NPA ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಸಾಲಗಾರರು EMI/PEMI ಮೊತ್ತದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಅದು ಹಾಗೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಬ್ಯೂರೋಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು SARFAESI ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಕೂಡ ಇರುತ್ತದೆ.
- e) ಬಾಕಿ ಇರುವ EMI/PEMII ಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿತ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಅಪ್‌ಗ್ರೇಡ್ ಮಾಡಬಹುದು.

**f) ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಉದಾಹರಣೆ:**

ಶ್ರೀ. A. ಆವಾಸ್ ಫೈನಾನ್ಸಿಯರ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದಿದ್ದಾರೆ, ಅದನ್ನು ಅವರು 10 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ (ಆವರ್ತನ) EMI ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅವರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖು EMI ಪಾವತಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಶ್ರೀ. A ಅವರು ನವೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ EMI ಅನ್ನು ನವೆಂಬರ್ 05, 2021 ರ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಂದು ಪಾವತಿಸಬೇಕಿತ್ತು. ಶ್ರೀ. A ಅವರ ಖಾತೆಯ ಬಾಕಿ ದಿನಾಂಕ ನವೆಂಬರ್ 05, 2021 ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದರೊಳಗೆ ಅವರು ತಮ್ಮ EMI ಅನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು SMA-0 ಎಂದು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶ್ರೀ. A ಅವರು ನಿರಂತರವಾಗಿ 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಬಾಕಿ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ, 30ನೇ ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ನಂತರ ಅಂದರೆ ಡಿಸೆಂಬರ್ 05, 2021 ರಂದು, ಅವರ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು SMA-1 ಎಂದು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಶ್ರೀ. A ಅವರು ತಮ್ಮ EMI ಪಾವತಿಸದೆ ಮುಂದುವರಿದಿದ್ದಾರೆ, ಅವರ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯು ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿದೆ ಮತ್ತು ಡಿಸೆಂಬರ್ 05, 2021 ರಿಂದ ಮುಂದಿನ 30 ದಿನಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಮುಂದಿನ 30ನೇ ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ನಂತರ ಅಂದರೆ ಜನವರಿ 04, 2022 ರಂದು, ಅವರ ಸಾಲದ ಖಾತೆಯನ್ನು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ SMA-2 ಎಂದು ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶ್ರೀ. A ನಿರಂತರವಾಗಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವುದರಿಂದ, ಮುಂದಿನ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ಫೆಬ್ರವರಿ 03, 2022 ರಂದು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು NPA ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

### III. ಶುಲ್ಕಗಳು/ದರಗಳ ವಿಧಗಳು:-

**ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು** ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ವಿತರಣೆಗೆ ಮೊದಲು 2% + GST (ಅನುಮೋದಿತ ಮೌಲ್ಯದ ಮೇಲೆ) ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

**ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಶುಲ್ಕಗಳು** ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಪ್ರಕಾರ, ವಿತರಣೆಗೆ ಮೊದಲು 2% + GST (ಅನುಮೋದಿತ ಮೌಲ್ಯದ ಮೇಲೆ) ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೊದಲ ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

**ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು** ಪುಸ್ತಕದ ಷರತ್ತು C ಪ್ರಕಾರ

### C. ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು:-

ಸಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:-

ವಿವರಣೆ	ಶುಲ್ಕಗಳು
<b>ಮುಂಗಡ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲಿನ ಶುಲ್ಕಗಳು):</b>	
1 ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು	2% + ಜಿಎಸ್ ಟಿ (ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ) ವಿತರಣೆಯ ಮೊದಲು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮೊದಲ ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
2 ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಶುಲ್ಕಗಳು	2% + ಜಿಎಸ್ ಟಿ (ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ) ವಿತರಣೆಯ ಮೊದಲು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮೊದಲ ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3 ಆರಂಭಿಕ ಹಣದ ಠೇವಣಿ (ಐಎಂಡಿ ಫೀಸ್)	5,000 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ (ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗದ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಫೀಸ್ ನ ಭಾಗವಾಗಿ, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ)
4 ನಾನ್ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಸ್ವಾಂಪ್ ಸ್ವಾಂಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ	ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಜ್ಯದ ಕಾನೂನಿನಂತೆ
5 ನಾನ್‌ಕಂಬರೆನ್ಸ್ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಕಾನೂನು ಪರಿಶೀಲನೆ ವರದಿ	6000 ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
6 ಆರ್ ಸಿಯು ಶುಲ್ಕಗಳು	1000 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ
7 ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶುಲ್ಕ	3000 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ ಪ್ರತಿ ವರದಿಗೆ
8 ಟ್ರ್ಯಾಂಚ್ ವಿತರಣೆಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಭೇಟಿ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ)	300 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ
9 ಸಿಇಆರ್ ಎಸ್‌ಎಐ: ಶುಲ್ಕದ ರಚನೆ/ಮಾರ್ಪಾಡು	100+ ಜಿಎಸ್ ಟಿ (5 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ) ಮತ್ತು;



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

		ರೂ. 50/- + GST (5 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲಗಳಿಗೆ) ಅಥವಾ CERSAI ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪ್ರಕಾರ
10	ROC ಚಾರ್ಜ್ ರಚನೆ	ನಿಜವಾದಂತೆ (ಪ್ರಸ್ತುತ ಅನ್ವಯಿಸುವಲ್ಲಿ)
11	ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	500+ ಜಿಎಸ್ ಟಿ
12	ಪೋಸ್ಟ್ ಡಿಸ್ಕಂಟ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ (ಪಿಡಿಡಿ) ಶುಲ್ಕಗಳು	0.25 % ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ + ಜಿಎಸ್ ಟಿ
<b>ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು:</b>		
1	ಭಾಗ-ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಸಾಲದ ಮೇಲಿನ ಸ್ವತ್ತು ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಶುಲ್ಕಗಳು	<p><b>A) ತೇಲುವ ಬಡ್ಡಿದರ (Floating Rate of Interest)</b></p> <p>ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ, ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರಿಲ್ಲದೆ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ, ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ (prepayment) ಮಾಡಿದಾಗ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಆದರೆ ಸಾಲವನ್ನು ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.</p> <p>ಆದಾಗ್ಯೂ, 1 ಜನವರಿ 2026 ಅಥವಾ ಅದಾದ ನಂತರ ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಸಾಲಗಳಿಗೆ (ವೈಯಕ್ತಿಕರು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳು - MSEs), ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಅಥವಾ ಮಿತಿ ₹50 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಇದ್ದರೆ, ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರಿಲ್ಲದೆ, ಯಾವುದೇ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.</p> <p>ಮೇಲಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ, ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿಗೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ಮೊದಲ ಡಿಸ್ಕಂಟ್‌ನ 12 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಾಲ ಮುಚ್ಚಿದರೆ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ: 5% + ಅನ್ವಯಿಸುವ GST, ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮೂಲ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ.</li> <li>ಮೊದಲ ಡಿಸ್ಕಂಟ್‌ನ 12 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಸಾಲ ಮುಚ್ಚಿದರೆ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ: 3% + ಅನ್ವಯಿಸುವ GST, ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮೂಲ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ.</li> </ol> <p>ಕೆಳಗಿನ ಸಾಲಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ ಸಾಲವೆಂದು ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯುತ್ತವೆ ಎಂಎಸ್ ಎಂಇ ಸಾಲಗಳು, ವ್ಯವಹಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಆಸ್ತಿಯ ಮೇಲಿನ ಸಾಲಗಳು, ಗೃಹ ಇಕ್ವಿಟಿ ಸಾಲ, ಅಂದರೆ ವರ್ಕಿಂಗ್ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್, ವ್ಯಾಪಾರ ಸಾಲದ ಉಳಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಸ್ತರಣೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಆಸ್ತಿಯ ಸ್ವಾಧೀನ, ನಿಧಿಯ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಸಾಲ.</p>

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

		<p><b>B) ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ (Fixed Rate of Interest)</b></p> <p>ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರಿಲ್ಲದೆ ಅನುಮೋದಿಸಲಾದ ಹೋಮ್ ಲೋನ್‌ಗಳಿಗೆ, ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಮಾಡಿದ ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.</p> <p>ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳಲ್ಲದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಹೋಮ್ ಲೋನ್ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ ಮತ್ತು ಹೋಮ್ ಲೋನ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ ಇತರ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ, ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಸಹ-ಸಾಲಗಾರರಿಲ್ಲದೆ, ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಮೊದಲ ಡಿಸ್ಕಂಟ್‌ನ 12 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಸಾಲ ಮುಚ್ಚಿದರೆ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ: 5% + ಅನ್ವಯಿಸುವ GST, ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮೂಲ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ.</li> <li>2. ಮೊದಲ ಡಿಸ್ಕಂಟ್‌ನ 12 ತಿಂಗಳ ನಂತರ ಸಾಲ ಮುಚ್ಚಿದರೆ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದರೆ: 3% + ಅನ್ವಯಿಸುವ GST, ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಮೂಲ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ.</li> </ol> <p>ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭಾವ "ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳು" ಎಂದರೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಚ್ ಎಫ್ ಸಿಎನ್ ಬಿಎಫ್ ಸಿ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಎರವಲು ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮೂಲಗಳು. ಸಾಲದ ಪೂರ್ವಪಾವತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಣದ ಮೂಲವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದುದೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.</p>
		<p>ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಭಾಗ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಪೋರ್ಟ್‌ಫೋಲಿಯೋ ಶುಲ್ಕಗಳು ಈ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಇರುತ್ತವೆ, ಆದಾಗ್ಯೂ ಅವುಗಳು ಆವಾಸ್‌ನ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು. ಸಾಲಗಾರರು ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ಇತ್ತೀಚಿನ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗಾಗಿ <a href="http://www.aavas.in">www.aavas.in</a> ಅನ್ನು ನೋಡಲು ವಿನಂತಿಸಲಾಗಿದೆ</p>
2	ಚೆಕ್ ಇ ಸಿ ಎಸ್ ಎ ಸಿ ಹೆಚ್ ಬೌನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಪ್ರತಿ ಉಪಕರಣದ ವಹಿವಾಟು)	500 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ ಅನ್ವಯವಾದಲ್ಲಿ

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

3	ತೀರದ ಪಿಇಎಂಬ/ಇಎಂಬ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿ	ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಪಿಇಎಂಬ/ಇಎಂಬ ಮೇಲಿನ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಯ ಮೇಲಿನ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪರಿಹಾರದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
4	<b>ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು</b>	<b>ವಾರ್ಷಿಕ 5% ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಇಎಂಬ ಪಿಇಎಂಬ ನಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದ ದಿನಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಜಿಎಸ್ ಟಿ, ಅನ್ವಯವಾದಲ್ಲಿ.</b>
5	ಇತರ ದಂಡ ಶುಲ್ಕಗಳು: a) ಭದ್ರತೆಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ನ್ಯೂನೋದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯ ಮುಂದುವರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅನುವರ್ತನ b) ಪುಷ್ಪುಖ ಅಥವಾ ವಸ್ತು ಪುನರ್ನಿರೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ವಾರಂಟ್‌ಗಳ ಅನುಸರಣೆಯ ಉಲ್ಲಂಘನೆ c) ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಒಪ್ಪಂದದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯಲ್ಲಿ ಡೀಫಾಲ್ಟ್	ಡೀಫಾಲ್ಟ್ ದಿನಗಳಿಗಾಗಿ 1% (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ GST ಸೇರಿ) ಸಾಲ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲೆ, ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಆಂಶದೊತ್ತ ತಡೆಯುವ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಯೋಗ್ಯವೆಂದು ಕಂಡುಹಿಡಿದರೆ. ಇಂತಹ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ಲೇಕರಣ (capitalization) ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಈ ಶುಲ್ಕಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಡ್ಡಿ ಲೆಕ್ಕಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
6	ಆಸ್ತಿ ಪತ್ರದ ನಕಲು	600+ ಜಿಎಸ್ ಟಿ
7	ಸಾಲ/ವಿತರಣೆ ರದ್ದತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ)	1. 10 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ - ರೂ. 1,500/- + ಜಿಎಸ್ ಟಿ 2. 10 ಲಕ್ಷದಿಂದ 25 ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ - ರೂ. 2,500/- + ಜಿಎಸ್ ಟಿ 3. 25 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ - ರೂ. 5,000/- ಜಿಎಸ್ ಟಿ
8	ದಾಖಲೆಗಳ ಹಿಂಪಡೆಯುವಿಕೆ ಶುಲ್ಕಗಳು	500 ಜೊತೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ತೆರಿಗೆಗಳು (ಜಿಎಸ್ ಟಿ) ಮತ್ತು ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ತೆರಿಗೆಗಳು
9	ಸಾಲ ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಮುಚ್ಚುವಿಕೆ (ಸಂಪೂರ್ಣ) ಹೇಳಿಕೆ ಎಸ್ ಓ ಎ ಮರುಪಾವತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಶುಲ್ಕಗಳು	600 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ (ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎಸ್‌ಒಎ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ನಿಕಟವಿರುವ ಸಾಲ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆವಾಸ್ ಲೋನ್ ಆಫ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ)
10	ಬಡ್ಡಿ ದರದ ಪರಿವರ್ತನೆ • ಚರದಿಂದ ಚರ ಬಡ್ಡಿದರಕ್ಕೆ • ಚರ ದರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಿರ ದರ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ • ಸ್ಥಿರ ದರಕ್ಕೆ ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರ	2% + ಜಿಎಸ್ ಟಿ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ (POS) ಮೇಲೆ
11	ಚೆಕ್ ಎಸಿಹೆಚ್ ವಿನಿಮಯ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಪ್ರತಿ ಸೆಟ್‌ಗೆ):	
a.	ಪಿಡಿಸಿ ನಿಂದ ಪಿಡಿಸಿ	1200 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ
b.	ಪಿಡಿಸಿ ನಿಂದ ಎಸಿಹೆಚ್	ಶೂನ್ಯ
c.	ಎಸಿಹೆಚ್‌ನಿಂದ ಎಸಿಹೆಚ್	ಶೂನ್ಯ



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

d.	ಎಸಿಹೆಚ್ ನಿಂದ ಪಿಡಿಸಿ	1200 + ಜಿಎಸ್ ಟಿ
12	ದೂರು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆರೋಪಗಳು	ಶೂನ್ಯ
13	ಪುನರ್ಪಾವತಿ (ಕಾನೂನು/ಸ್ವಾಧೀನ & ಅನ್ಯೂನ ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳು)	ವಾಸ್ತವ ಖರ್ಚಿನ ಪ್ರಕಾರ + ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ (ಅನ್ವಯವಾದಲ್ಲಿ)
<b>ಸ್ವತ್ತು ಮರುಸ್ವಾಧೀನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕಗಳು:</b>		
14	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣಾ ಶುಲ್ಕಗಳು (ಮುನ್ನು)	ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ + GST ಗೆ ಪ್ರತಿ ಸಾವಿರಕ್ಕೆ ರೂ. 5/-
15	ಸಿಇಆರ್ ಎಸ್‌ಎಐ: ಸಾಲದ ಮುಕ್ತಾಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ: - ತೃಪ್ತಿಕರ ಶುಲ್ಕ (ಹಿಡುವಳಿ ಹಕ್ಕು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು) ಸೆರ್ವಿಸ್:	ಶೂನ್ಯ

ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಸಮಾನವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; ಯಾವುದೇ ವಿನಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಕಡಿತವು ಭೇದಭಾವವಿಲ್ಲದೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರ ಹಂಚಿಕೆ (Delegation of Authority) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಗಮನಿಸಿ:** ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು 1ನೇ ಜುಲೈ, 2017 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (GST) ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ 15% ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ ದರ (ಸೆಸ್ ಸೇರಿದಂತೆ) ಅನ್ನು 18% GST ದರಕ್ಕೆ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.

**D. ದೂರು ಪರಿಹಾರ:-**

ಆವಾಸ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ನಾವು ನಂಬಿಕೆ ಇಡುತ್ತೇವೆ. ನಾವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸುಲಭ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ.

**ಹಂತ 1:**

ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಬಾಧಿತ ಗ್ರಾಹಕರು, ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6:30 ರವರೆಗೆ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ (ಶಾಖೆಗಳ ವಿಳಾಸವು ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ) ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಶಾಖೆಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದೂರು ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಸಹ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆ: - +91-0141-6618888  
ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ: - [customercare@aavas.in](mailto:customercare@aavas.in)

ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಶಾಖೆ/ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರವು ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ.

**ಹಂತ 2:**

ಶಾಖೆ/ ಗ್ರಾಹಕ ಆರೈಕೆಯು 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನೇಮಿಸಲಾದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ

**ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರತಿಭಾ ಶರ್ಮಾ (ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ)**

201-202, 2<sup>ನೇ</sup> ಮಹಡಿ, ಸೌತೆಂಡ್ ಸ್ಟೇರ್  
ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಏರಿಯಾ, ಜೈಪುರ-302020  
ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ: [pratibha.sharma@aavas.in](mailto:pratibha.sharma@aavas.in)  
ಕಚೇರಿ: +91 141-4659230  
ಮೊಬೈಲ್: +91 8003999547

ದೂರುದಾರರ ತೃಪ್ತಿಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು.

**ಹಂತ 3:**

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕಸರತ್ತಿನ ಬಳಿಕ, ಗ್ರಾಹಕರು ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಯಾವುದೇ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ಬರೆಯಬಹುದು:

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್,

ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,  
(ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೋಶ)

4<sup>ನೇ</sup> ಮಹಡಿ, ಕೋರ್- 5A, ಇಂಡಿಯಾ ಹ್ಯಾಬಿಟಾಟ್ಸ್ ಸೆಂಟರ್,  
ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ, ನವದೆಹಲಿ - 110 003

ದೂರುದಾರರು <https://grids.nhbonline.org.in> ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೋಶವನ್ನು ಸಹ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

**E.ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ**

- ಯಾವುದೇ ಪ್ರಶ್ನೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀವು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6:30 ರವರೆಗಿನ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದ ನಡುವೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.
  - ನಿಮ್ಮ ಹತ್ತಿರದ ಶಾಖೆಯ ಬ್ರಾಂಚ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ
  - ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಕರೆ ಮಾಡಿ: +91-0141-6618888



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

➤ ಟೋಲ್ ಫ್ರೀ ಸಂಖ್ಯೆ: 1800 20 888 20

ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

- ನೀವು [customercare@aavas.in](mailto:customercare@aavas.in) ಗೆ ಸಹ ಬರೆಯಬಹುದು.



#### F. ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಇತರ ಸೇವೆಗಳು:-

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ವ್ಯವಹಾರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಕಿರುಪುಸ್ತಕದ ಷರತ್ತು A ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಸಾಲವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

#### G. ಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಮಯದ ನಿಯಮಗಳು:

ವಿವಿಧ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾನದಂಡಗಳು ಸೂಚಕ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ:-

ಕ್ರ. ಸಂಖ್ಯೆ	ವಹಿವಾಟುಗಳು	ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳು
1	ಸಾಲದ ಖಾತೆಯ ಹೇಳಿಕೆ/ ಸಾಲದ ಪ್ರೋಕ್ಲೋಶರ್	21 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ
2	ಶೀರ್ಷಿಕೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಜೆರಾಕ್ಸ್	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ
3	EMI ನ ನಗದು ರಶೀದಿ	ಓವರ್ ದಿ ಕೌಂಟರ್
4	ಸಾಲದ ಮುಕ್ತಾಯದ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಯ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವಿಕೆ / ಸಂವಹನ	ಸಾಲದ ಪೂರ್ಣ ಮರುಪಾವತಿ / ಇತ್ಯರ್ಥದ ನಂತರ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ
5	ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ	15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ

**H. 'ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ' ಮತ್ತು 'ಹಣ ಅಕ್ರಮ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ ಕ್ರಮಗಳು' ಕುರಿತ ನೀತಿ**

**1. ಪರಿಚಯ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಚೌಕಟ್ಟು**

(i) ಆವಾಸ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("ಕಂಪನಿ/ಆವಾಸ್") ಒಂದು ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (RBI) ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ, ಇದು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಸತಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ (NHB) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿದೆ. ಅಂತೆಯೇ, ಈ ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC) ಮತ್ತು ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ವಿರೋಧಿ (AML) ನೀತಿಯನ್ನು ("ನೀತಿ") ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಕೆಳಗಿನ ಕಾನೂನುಗಳು, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳು - ನಿಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ (HFC ಗಳು) ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ("RBI ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನ"),
- ಅಕ್ರಮ ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ತಡೆ ಕಾಯ್ದೆ, 2002 ("PMLA"),
- ಹಣ ಅಕ್ರಮ ವರ್ಗಾವಣೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ (ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2005 ("PML ನಿಯಮಗಳು"), ಮತ್ತು
- ಆರ್‌ಬಿಐ, ಎನ್‌ಎಚ್‌ಬಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು ಹೊರಡಿಸಿದ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳು.

(ii) ಈ ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶ:

- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ("CIP") / ಗ್ರಾಹಕ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆ ("CDD") / ವರ್ಧಿತ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆ ("EDD") ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು.
- ಗ್ರಾಹಕರ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆ, ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಲು.
- ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಉದ್ದೇಶರಹಿತವಾಗಿ, ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು ಅಥವಾ ಪ್ರಸರಣ ಹಣಕಾಸುಗಾಗಿ ಬಳಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು.
- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಮತ್ತು ಅವರ ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡಲು.
- ಸೂಕ್ತ ಅಪಾಯ-ಆಧಾರಿತ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಪರಿಶ್ರಮ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು.
- ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು.

(iii) ಈ ನೀತಿಯನ್ನು ಆವಾಸ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್‌ನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ.

(iv) NHB/ RBI/ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿಯಂತ್ರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು/ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು/ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಕಂಪನಿಯ KYC AML ನೀತಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಕ ಶಕ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ನೀತಿಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

**2. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು**

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದ ಪದಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುತ್ತವೆ.

(i) 'ಕಾಯ್ದೆ' ಮತ್ತು 'ನಿಯಮಗಳು' ಎಂದರೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ 2002 ರ ಮನಿ-ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ತಡೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು 2005 ರ ಮನಿ-ಲಾಂಡರಿಂಗ್ ತಡೆ (ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.

(ii) 'ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಮಾಲೀಕರು (BO)':

a) **ಗ್ರಾಹಕರು ಒಂದು ಕಂಪನಿಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿ**, BO ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬಂಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರಲಿ, ಅಥವಾ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾನೂನು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು).

ವಿವರಣೆ: ಈ ಉಪ-ಷರತ್ತಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ-

- 'ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು' ಎಂದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಷೇರುಗಳು ಅಥವಾ ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ಲಾಭಗಳ 10 ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಲೀಕತ್ವ / ಅರ್ಹತೆ.
- 'ನಿಯಂತ್ರಣ'ವು ಬಹುಪಾಲು ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಅಥವಾ ಅವರ ಷೇರುದಾರರ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ಷೇರುದಾರರ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಅಥವಾ ಮತದಾನದ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

b) **ಗ್ರಾಹಕರು ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿ**, BO ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬಂಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾನೂನು ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳ ಮೂಲಕ) ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ಲಾಭದ 10 ಪ್ರತಿಶತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು).

ವಿವರಣೆ: ಈ ಉಪ-ಷರತ್ತಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, 'ನಿಯಂತ್ರಣ'ವು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಥವಾ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

c) **ಗ್ರಾಹಕರು ಸಂಘಟಿತವಲ್ಲದ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುವಲ್ಲಿ**, BO ಎಂದರೆ ಒಬ್ಬಂಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾನೂನು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ, ಸಂಘಟಿತವಲ್ಲದ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ಲಾಭದ ಶೇಕಡಾ 15 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು / ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿ (ಗಳು).

ವಿವರಣೆ: 'ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ' ಎಂಬ ಪದವು ಸಮಾಜಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಮೇಲಿನ (ಎ), (ಬಿ) ಅಥವಾ (ಸಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸದಿದ್ದರೆ, BO ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಬಂಧಿತ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

d) **ಗ್ರಾಹಕರು ಟ್ರಸ್ಟ್ ಆಗಿದ್ದರೆ**, ಬಿಒ(ಗಳು) ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯು ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಲೇಖಕ, ಟ್ರಸ್ಟಿ, ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 10 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಸರಪಳಿ ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮೂಲಕ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಮೇಲೆ ಅಂತಿಮ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

(iii) ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ 'ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿ' ಎಂದರೆ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸ್ವಾಧೀನದ ಪುರಾವೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು (ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡದಿದ್ದಾಗ) ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಮೂಲದೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಯ ಮೇಲಿನ ಹೋಲಿಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ, ವಿದೇಶಿ ವಿನಿಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಲೇವಣಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2016 {FEMA 5 (R)} ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯರು

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

(NRI) ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಮೂಲದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು (PIO) ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ, ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮೂಲ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು:

- ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಸಾಗರೋತ್ತರ ಶಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,
- ಭಾರತೀಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದೇಶಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಶಾಖೆಗಳು,
- ವಿದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ನೋಟರಿ ಪಬ್ಲಿಕ್,
- ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು,
- ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು,
- ಅನಿವಾಸಿ ಗ್ರಾಹಕರು ವಾಸಿಸುವ ದೇಶದಲ್ಲಿನ ಭಾರತೀಯ ರಾಯಭಾರ ಕಚೇರಿ / ಕಾನ್ಸುಲೇಟ್ ಜನರಲ್.

(iv) ಡಿಜಿಟಲ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು, ರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಿಂಪಡೆಯಲು 'ಕೇಂದ್ರ KYC ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿ (CKYCR) ' ಎಂದರೆ ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 2 (1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿದೆ.

(v) 'ಗ್ರಾಹಕ' ಎಂದರೆ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಆ ವ್ಯವಹಾರ ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾನೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(vi) 'ಗ್ರಾಹಕರ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆ (CDD) ' ಎಂದರೆ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ಗುರುತಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

ವಿವರಣೆ: CDD, ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ಗುರುತಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅವರ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಅನ್ವಯವಾಗುವಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶಿತ ಸ್ವರೂಪದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು;
- ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪ, ಅದರ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು;
- ಗ್ರಾಹಕರು ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂದು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ಗುರುತಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

(vii) 'ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ' ಎಂದರೆ CDD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

(viii) 'ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕ' ಎಂದರೆ ಪಿಎಂಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಧ್ಯಾಯ IV ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾದ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣಾವಧಿ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

(ix) 'ಡಿಜಿಟಲ್ KYC' ಎಂದರೆ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಗ್ರಾಹಕರ ಲೈವ್ ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಆಧಾರ್ ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆಯನ್ನು (ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ), ಹಾಗೆಯೇ ಅಂತಹ ಲೈವ್ ಫೋಟೋ ತೆಗೆಯುತ್ತಿರುವ ಸ್ಥಳದ ಅಕ್ಷಾಂಶ ಮತ್ತು ರೇಖಾಂಶವನ್ನು ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುತ್ತಾರೆ.

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

(x) 'ಸಮಾನ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್' ಎಂದರೆ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಾಕರ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಧಾರಣ) ನಿಯಮಗಳು, 2016 ರ ನಿಯಮ 9 ರ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಲಾಕರ್ ಖಾತೆಗೆ ನೀಡಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅದರ ಮಾನ್ಯ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ದಾಖಲೆಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಮಾನಾರ್ಥಕವಾಗಿದೆ.

(xi) 'ನಿಮ್ಮ ಕ್ಲೆಂಟ್ ಅನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ (KYC) ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ' ಎಂದರೆ ಕೇಂದ್ರ KYC ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಕೋಡ್.

(xii) 'ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರು' ಎಂದರೆ NBFC ಯ ಶಾಖೆ/ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡದೆ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡದೆ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವ ಗ್ರಾಹಕರು.

(xiii) 'ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆ (OVD) ' ಎಂದರೆ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆ, ಭಾರತ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗವು ನೀಡುವ ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, NREGA ನೀಡುವ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ನೋಂದಣಿ ನೀಡುವ ಪತ್ರ. ಅಂದರೆ,

- a) ಗ್ರಾಹಕರು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು OVD ಆಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಅವರು ಅದನ್ನು ಭಾರತೀಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (UIDAI) ನೀಡುವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
- b) ಗ್ರಾಹಕರು ನವೀಕರಿಸಿದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರದ OVD ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಾಗ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಯ ಸೀಮಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ OVD ಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ: -
  - ಯಾವುದೇ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಎರಡು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾದ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಬಿಲ್ (ವಿದ್ಯುತ್, ದೂರವಾಣಿ, ಪೋಸ್ಟ್-ಪೇಯ್ಡ್ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್, ಪೈಪ್ ಗ್ಯಾಸ್, ನೀರಿನ ಬಿಲ್);
  - ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಪುರಸ್ಕೃತಿಯ ತೆರಿಗೆ ರಶೀದಿ;
  - ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಉದ್ಯಮಗಳಿಂದ ನಿವೃತ್ತ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಪಿಂಚಣಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳು (PPOಗಳು), ಅವು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ;
  - ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ನಿಗದಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿದ ಕಂಪನಿಗಳು ನೀಡುವ ಉದ್ಯೋಗದಾತರಿಂದ ವಸತಿ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ವಸತಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಅಂತಹ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ರಜೆ ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿ ಒಪ್ಪಂದಗಳು;
- c) ಮೇಲೆ (b) ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಪುಸ್ತಕ ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ OVD ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.  
ವಿವರಣೆ: ಈ ಷರತ್ತಿನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಒಂದು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗಿದ್ದರೂ ಸಹ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ನೀಡುವ ವಿವಾಹ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಹೆಸರಿನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಗೆಜೆಟ್ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಿಂದ ಅದು ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು OVD ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ.

(xiv) 'ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ' ಎಂಬುದು ಆಧಾರ್ (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಬ್ಸಿಡಿಗಳು, ಪ್ರಯೋಜನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿತರಣೆ) ಕಾಯ್ದೆ, 2016 (2016 ರ 18) ("ಆಧಾರ್ ಕಾಯ್ದೆ") ದ ವಿಭಾಗ 2 ರ ಷರತ್ತು (pa) ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

**ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ**

(xv) 'ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆ' ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು, ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರೊಫೈಲ್, ನಿಧಿಗಳು / ಸಂಪತ್ತಿನ ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಸ್ಥಿರವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳ ನಿಯಮಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

(xvi) 'ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣ' ಎಂದರೆ CDD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳು, ದತ್ತಾಂಶ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು RBI ಸೂಚಿಸಿದ ಆವರ್ತಕದಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನವೀಕೃತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು.

(xvii) 'ವ್ಯಕ್ತಿ' ಎಂಬುದು ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅದೇ ಅರ್ಥವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

- a) ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ,
- b) ಒಂದು ಅವಿಭಜಿತ ಹಿಂದೂ ಕುಟುಂಬ,
- c) ಒಂದು ಕಂಪನಿ,
- d) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಮೂಹ, ಅದು ಸಂಘಟಿತವಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ,
- e) ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಎ ನಿಂದ ಇ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಕೃತಕ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಮತ್ತು
- f) ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಎ ನಿಂದ ಎಫ್) ಒಡತನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ, ಕಚೇರಿ ಅಥವಾ ಶಾಖೆ.

(xviii) 'ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿ' ಎಂದರೆ ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇವರು ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 8 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

(xix) 'ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು' ಎಂದರೆ ಕೆಳಗೆ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ 'ವಹಿವಾಟು', ಇದರಲ್ಲಿ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಮಾಡದಿರುವ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಇದು ಉತ್ತಮ ನಂಬಿಕೆಯಿಂದ ವರ್ತಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ:

- a) ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ, ಕಾಯಿದೆಯ ಅನುಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅಪರಾಧದ ಆದಾಯವನ್ನು ಇದು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು ಎಂಬ ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ; ಅಥವಾ
- b) ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಥನೀಯ ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಂತೆ ಕಂಡುಬರುತ್ತದೆ; ಅಥವಾ
- c) ಯಾವುದೇ ಆರ್ಥಿಕ ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ನಿಜವಾದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರುತ್ತದೆ; ಅಥವಾ
- d) ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು ಎಂಬ ಅನುಮಾನಕ್ಕೆ ಸಮಂಜಸವಾದ ಕಾರಣವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

ವಿವರಣೆ: ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವ ವಹಿವಾಟು ಎಂದರೆ NBFC ಶಂಕಿತರು ಭಯೋತ್ಪಾದನೆ, ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಕೃತ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಭಯೋತ್ಪಾದಕ, ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಸಂಘಟನೆ ಅಥವಾ ಭಯೋತ್ಪಾದನೆಗೆ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸುವವರು ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವವರು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಹಣವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಹಿವಾಟು. (xix) 'ವಹಿವಾಟು' ಎಂದರೆ ಖರೀದಿ, ಮಾರಾಟ, ಸಾಲ, ಪ್ರತಿಜ್ಞೆ, ಉಡುಗೊರೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿತರಣೆ ಅಥವಾ ಅದರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

(xx) 'ವೀಡಿಯೋ ಆಧಾರಿತ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (V-CIP)': ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಮುಖ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು ನಡೆಸುವ ಪರ್ಯಾಯ ವಿಧಾನ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು CDD ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಸ್ವತಂತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಆಡಿಟ್ ಟ್ರೇಲ್ ಅನ್ನು

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ತಡೆರಹಿತ, ಸುರಕ್ಷಿತ, ನೇರ, ಮಾಹಿತಿಯುಕ್ತ-ಸಮ್ಮತಿ ಆಧಾರಿತ ಆಡಿಯೋ-ದೃಶ್ಯ ಸಂವಾದವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

(xxii) 'ವಾಕ್-ಇನ್ ಗ್ರಾಹಕ' ಎಂದರೆ ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರದ, ಆದರೆ ಅದರೊಂದಿಗೆ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿ.

### 3. ನೀತಿಯ ಅಂಶಗಳು

KYC ನೀತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಾಲ್ಕು ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ:

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

### 4. ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿ

ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದಾದ ಅಂಶದ ಸಾಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ:

- (a) ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಯನ್ನು ಅನಾಮಧೇಯ ಅಥವಾ ಕಾಲ್ಪನಿಕ/ಬೇನಾಮಿ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ;
- (b) 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.
- (c) CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸದೆ ಯಾವುದೇ ವಹಿವಾಟು ಅಥವಾ ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- (d) ಗ್ರಾಹಕರು/ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರರು ಪ್ರಮುಖರಾಗಿರಬೇಕು (ಅಂದರೆ, 18 ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರು) ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಒಪ್ಪಂದ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬಾರದು.
- (e) ಗ್ರಾಹಕ / ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರ / ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರು / ಗುರುತು, ವಿಶ್ವಸಂಸ್ಥೆಯ ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿ (UNSC) / RBI / FIU-IND / ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿಯಂತ್ರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವಿತರಿಸಿರುವ ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳು / ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಗಳು / ಇತರ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಘಟಕದೊಂದಿಗೆ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಾರದು / ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬಾರದು.
- (f) ಸಾಲ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, KYC ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಕಡ್ಡಾಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
- (g) ಸಾಲದ ಖಾತೆ ತೆರೆದ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಐಚ್ಛಿಕ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (h) ಗ್ರಾಹಕರು (ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಲ್ಲದವರು) ಹಾಗೂ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವಾಗ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಸಂಕೇತ (UCIC) ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (i) ಕಂಪನಿಯು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಗ್ರಾಹಕ (UCIC) ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯ KYC-ಅನುಸರಣೆ ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರು ಮತ್ತೊಂದು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಹೊಸ CDD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- (j) ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ, ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಸಾಲ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

- (k) ಒಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕನಿಗೆ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಘಟಕದ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.
- (l) ಶಾಶ್ವತ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ (PAN) ಪಡೆದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸೌಲಭ್ಯದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (m) ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಪಡೆದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯ್ದೆ, 2000 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.
- (n) ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (GST) ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ, GST ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹುಡುಕಾಟ/ಪರಿಶೀಲನಾ ಸೌಲಭ್ಯದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (o) ಕಂಪನಿ ಅಥವಾ RBI ನಿಂದ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಘಟಕ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರುವ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ವಂಚನೆ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಹಕ / ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರ / ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಮಂಡಳಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ವಂಚನೆ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಹಕ ಸ್ವೀಕಾರ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರು (ಪಿಡಬ್ಲ್ಯೂಡಿಗಳು) ಸೇರಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದವರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬಾರದು ಎಂಬುದನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ.

ಕಂಪನಿಯು ಹಣ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು ಕುರಿತು ಅನುಮಾನ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ, CDD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸಮಂಜಸವಾಗಿ ನಂಬಿದರೆ, ಅದು CDD ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಬದಲಿಗೆ FIU-IND ನಲ್ಲಿ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು ವರದಿಯನ್ನು ("STR") ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ.

### 5. ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪಾಯ ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು:

- (i) HFC ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಗ್ರಹಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಕಡಿಮೆ, ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (ii) ಕಂಪನಿಯ ಮಂಡಳಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ನೀತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯ-ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ವಿಶಾಲ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- (iii) ಈ ತತ್ವಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು, ಸಾಮಾಜಿಕ/ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿ, ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಸ್ಥಳದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ, ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಭೌಗೋಳಿಕ ಅಪಾಯ ಹಾಗೂ ವಹಿವಾಟುಗಳು, ನೀಡಲಾಗುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳ ವಿತರಣೆಗೆ ಬಳಸುವ ವಿತರಣಾ ಮಾರ್ಗ, ಕೈಗೊಂಡ ವಹಿವಾಟಿನ ಪ್ರಕಾರಗಳು - ನಗದು, ಚೆಕ್/ಹಣಕಾಸು ಸಾಧನಗಳು, ತಂತಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು, ವಿದೇಶೀ ವಿನಿಮಯ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿರಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗ, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಇತರ ಸೇವೆಗಳ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸಹ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
- (iv) ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ನೀಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದು.

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಗ್ರಹಿಸಿದ ಅಪಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯು ಒಳನುಗ್ಗುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಈ ನೀತಿ ಮತ್ತು ಸಾಲದ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಕ್ರಿಯಾ ಕಾರ್ಯಪಡೆ (FATF) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹೇಳಿಕೆ, ಭಾರತೀಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಸಂಘ (IBA) ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀಡುವ KYC/AML ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.

### 5A. ಕಂಪನಿಯಿಂದ ಹಣ ಅಕ್ರಮ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ:

- ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರು, ದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅಥವಾ ವಿತರಣಾ ಮಾರ್ಗಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು ಅಪಾಯವನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು, ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಮತ್ತು ತಗ್ಗಿಸಲು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ (ಕನಿಷ್ಠ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ) 'ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ (ML) ಮತ್ತು ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಹಣಕಾಸು (TF) ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ' ವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.
- ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಒಟ್ಟಾರೆ ಅಪಾಯದ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕಾದ ಸೂಕ್ತ ಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ತಗ್ಗಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಕಾರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಪಾಯದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಆಂತರಿಕ ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ, ನಿಯಂತ್ರಕ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಕಂಪನಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಒಟ್ಟಾರೆ ವಲಯ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದುರ್ಬಲತೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಕಂಪನಿಯ ಸ್ವರೂಪ, ಗಾತ್ರ, ಭೌಗೋಳಿಕ ಉಪಸ್ಥಿತಿ, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣತೆ/ರಚನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಸಮರ್ಥ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ-ನಿಯಂತ್ರಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.
- ಈ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಗುರುತಿಸಲಾದ ಅಪಾಯದ ತಗ್ಗಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಅಪಾಯ ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು (RBA) ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಗುರುತಿಸಲಾದ ಅಪಾಯದ ತಗ್ಗಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಗುರುತಿಸಲಾದ ML/TF ಅಪಾಯಗಳು (ಕಂಪನಿಯೇ ಸ್ವತಃ) ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ CDD ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

### 6. ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ವಿಧಾನ (CIP)

ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

- ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧದ ಪ್ರಾರಂಭ.
  - ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ದತ್ತಾಂಶದ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಪಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂದೇಹವಿದ್ದಾಗ.
- ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧದ ಪ್ರಾರಂಭದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮಾಡಲಾದ CDD ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಬಹುದು:
- ಕಂಪನಿಯು ತಕ್ಷಣವೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿಯಿಂದ ಅಥವಾ CKYCR ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬೇಕು.
  - ಗ್ರಾಹಕರ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗುರುತಿನ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿಯಿಂದ ವಿನಂತಿಸಿದರೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕಂಪನಿಯು ಸ್ವತಃ ತೃಪ್ತಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

- (iii) ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು PML ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ-ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
- (iv) ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿಯು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ದೇಶ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- (v) ಕಂಪನಿಯು ಅಂತಿಮವಾಗಿ CDD ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ವರ್ಧಿತ ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ, KYC ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

### 6A. ಗ್ರಾಹಕ ಕಾರಣ ಜಾಗರೂಕತೆ (CDD) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

#### **ಭಾಗ- I ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ**

ಕಂಪನಿಯು CIP ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನು ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕ, ಅಧಿಕೃತ ಸಹಿದಾರ ಅಥವಾ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ:

- (i) ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಲ್ಲಿ,
  - a) ಆಧಾರ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 7 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಅಥವಾ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವರು ಬಯಸುತ್ತಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
  - b) ಅವರು ತಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಗೆ ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದರೆ; ಅಥವಾ

ಆದರೆ, ಕಂಪನಿಯು UIDAI ನ e-KYC ದೃಢೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಹಕರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಕೇಂದ್ರ ಗುರುತಿನ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಾಲಯದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಅವರು ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ನೀಡಬಹುದು.

- (ii) ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆ; ಅಥವಾ ಆದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಅಂತಹ ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- (iii) ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ OVD ಅಥವಾ ಅವನ ಗುರುತು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್; ಅಥವಾ

ಆದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಯಾವುದೇ OVD ಯ ಸಮಾನ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಕಾಯ್ದೆ, 2000 (2000 ರ 21) ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಅದರ ನಿಯಮಗಳು



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ **ಅನುಬಂಧ-A** ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಕಲು ಮಾಡಿದಂತೆ ಲೈವ್ ಪ್ರೋಟೋ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಯಾವುದೇ OVD ಅಥವಾ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ, ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಡಿಜಿಟಲ್ KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು **ಅನುಬಂಧ-A** ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಕಲು ಮಾಡಲಾದ ಅದರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

- (iv) CKYCR ನಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ KYC ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ; ಆದರೆ, CKYCR ಜೊತೆಗೆ KYC ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು CKYCR ನಿಂದ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು
- (v) 1962 ರ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ಸಂಖ್ಯೆ 60; ಮತ್ತು
- (vi) ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರದ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಸಾಲದ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮಾನ ಇ-ದಾಖಲೆಗಳು.

ಆದರೆ, ಡಿಜಿಟಲ್ KYC ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬದಲು ಸರ್ಕಾರವು RE ಗಳ ವರ್ಗಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮೀರಿದ ಅವಧಿಗೆ, ಕಂಪನಿಯು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ OVD ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆಯ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಮಾನವಾದ ಇ-ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಮುಂದುವರಿದು, ಆಧಾರ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 7 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಅಥವಾ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಇ-KYC ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಗಾಯ, ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಂತಹುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದ, ಕಂಪನಿಯು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಇತರ OVD ಯ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಮಾಡಲಾದ CDD ಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ಯಾವಾಗಲೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ವಿನಾಯಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ವಿನಾಯಿತಿ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲು ಕಾರಣಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳು, ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುವ ನಿಯೋಜಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿವರಗಳು (ಇದ್ದರೆ) ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಅನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ/ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಆರ್‌ಬಿಐ ಮಾಸ್ಟರ್ ನಿರ್ದೇಶನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲಾದ V-CIP ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿಯೂ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.

ವಿವರಣೆ 1: ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ದೃಢೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಿರುವಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರು ಸೂಕ್ತ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ತಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಳಿಸಿಹಾಕುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಮರೆಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ವಿವರಣೆ 2: ಕಂಪನಿಯು ಆಧಾರ್ ಮುಖ ದೃಢೀಕರಣ ಸೇರಿದಂತೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಆಧಾರಿತ ಇ-KYC ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

ವಿವರಣೆ 3: ಆಧಾರ್ ಬಳಕೆ, ಆಧಾರ್ ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಆಧಾರ್ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿರಬೇಕು.

ವಿವರಣೆ 4: KYC ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಡ್ಡಾಯವಲ್ಲ. ಆದರೂ, ಆಧಾರ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 7 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಜನ ಅಥವಾ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಇತರ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಸ್ವಯಂಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬಹುದು.

ಕಂಪನಿಯ ಒಂದು ಶಾಖೆಯಿಂದ ಒಮ್ಮೆ ಮಾಡಲಾದ KYC ಪರಿಶೀಲನೆಯು ಖಾತೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಶಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಮಾನ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಆದರೆ ಕಂಪನಿಯು ಸಂಬಂಧಿತ ಖಾತೆಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಪೂರ್ಣ KYC ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ.

## ಭಾಗ- II ಏಕಮಾಲೀಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ CDD ಕ್ರಮಗಳು

ಏಕೈಕ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯಕ್ತಿಯ (ಮಾಲೀಕರ) CDD ಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೇಲಿನವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯವಹಾರ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಎರಡು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಪಡೆಯಬೇಕು:

- ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಉದ್ಯಮ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (URC) ಸೇರಿದಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
- ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪುರಸಭೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ಪರವಾನಗಿ.
- ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್.
- CST/VAT/GST ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
- ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ/ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ/ವೃತ್ತಿಪರ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ನೋಂದಣಿ ದಾಖಲೆ.
- DGFT ಕಚೇರಿಯಿಂದ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಂಪನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ IEC (ಆಮದುದಾರ ರಫ್ತುದಾರ ಕೋಡ್)/ಪರವಾನಗಿ/ ಕಾನೂನಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ವೃತ್ತಿಪರ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಂಪನಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಅಭ್ಯಾಸ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
- ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸರಿಯಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ/ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆದಾಯವು ಪ್ರತಿಫಲಿಸುವ ಏಕೈಕ ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ರಿಟರ್ನ್ಸ್ (ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾತ್ರವಲ್ಲ).
- ವಿದ್ಯುತ್, ನೀರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಗಳಂತಹ ಉಪಯುಕ್ತತಾ ಬಿಲ್ಗಳು.

ಅಂತಹ ಎರಡು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ, ಆ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದನ್ನು ಮಾತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ/ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದು.

ಆದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಕಾಂಟಾಕ್ಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಕಂಪನಿಯ ವಿಳಾಸದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

**ಭಾಗ- III ಕಾನೂನು ಘಟಕಗಳಿಗೆ CDD ಕ್ರಮಗಳು**

- (i) ಕಂಪನಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:
- ಸಂಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ;
  - ಜ್ಞಾಪಕ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಘದ ವಿಧಿಗಳು;
  - ಕಂಪನಿಯ ಪ್ಯಾನ್;
  - ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ನೀಡಲಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ;
  - ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ, ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು.
  - ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ, ಲಾಭದಾಯಕ ಕಂಪನಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು
  - ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳ, ಅದು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿದ್ದರೆ.
- (ii) ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:
- ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ;
  - ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಪತ್ರ;
  - ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ಯಾನ್;
  - ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅವರ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು;
  - ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರ ಹೆಸರುಗಳು;
  - ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಅದರ ವ್ಯವಹಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳ, ಅದು ಬೇರೆಯಾಗಿದ್ದರೆ.
- (iii) ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:
- ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ;
  - ಟ್ರಸ್ಟ್ ಡೀಡ್;
  - ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ಸಂಖ್ಯೆ 60;
  - ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅವರ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು
  - ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳು, ವಸಾಹತುಗಾರರು, ರಕ್ಷಕರು, ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಟ್ರಸ್ಟಿನ ಲೇಖಕರ ಹೆಸರುಗಳು
  - ಟ್ರಸ್ಟಿನ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯ ವಿಳಾಸ; ಮತ್ತು
  - ಟ್ರಸ್ಟಿಯ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಟ್ರಸ್ಟ್ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

- h) ಗ್ರಾಹಕರು ಲಾಭರಹಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ನೀತಿ ಆಯೋಗದ ದರ್ಪಣ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಬೇಕು. ನೋಂದಾಯಿಸದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು DARPAN ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (iv) ಸಂಘಟಿತವಲ್ಲದ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:
- ಅಂತಹ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯ;
  - ಸಂಘಟಿತವಲ್ಲದ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ಸಂಖ್ಯೆ 60;
  - ಅದರ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ನೀಡಲಾದ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ;
  - ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಅವರ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು
  - ಅಂತಹ ಸಂಘ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕಂಪನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ.

ವಿವರಣೆ: ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳು/ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು 'ಅಸಂಘಟಿತ ಸಂಘ' ಎಂಬ ಪದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ ಮತ್ತು 'ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ' ಎಂಬ ಪದವು ಸಂಘಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

- (v) ಸಂಘಗಳು, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಂತಹ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ (ಹಿಂದಿನ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಒಳಗೊಂಡಿಲ್ಲ) ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಅಥವಾ ಅಂತಹ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವವರಿಗೆ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು:
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ತೋರಿಸುವ ದಾಖಲೆ;
  - ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಅವರ ಪರವಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಲು ವಕೀಲರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು
  - ಅಂತಹ ಘಟಕ/ನ್ಯಾಯಾಂಗ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕಂಪನಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು.

### ಭಾಗ-IV ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ CDD ಕ್ರಮಗಳು

ನೈಸರ್ಗಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯಲ್ಲದ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿಯಮ 9(3) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನ/ಅವಳ ಗುರುತನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಂಜಸ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ:

- ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಮಾಲೀಕರು:
  - ಭಾರತದಲ್ಲಿನ ಷೇರು ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಒಂದು ಘಟಕ, ಅಥವಾ
  - ಅದು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾದ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಷೇರು ವಿನಿಮಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಒಂದು ಘಟಕವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

- c) ಇದು ಅಂತಹ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಘಟಕಗಳ ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ; ಅಂತಹ ಘಟಕಗಳ ಯಾವುದೇ ಷೇರುದಾರ ಅಥವಾ ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರ ಗುರುತನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಲ್ಲ.
- (ii) ಟ್ರಸ್ಟ್/ನಾಮಿನಿ ಅಥವಾ ಫಿಡ್ಯೂಷಿಯರಿ ಖಾತೆಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಟ್ರಸ್ಟ್/ನಾಮಿನಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ಅವರು ಯಾರ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂಬುದರ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಪುರಾವೆಗಳು, ಹಾಗೆಯೇ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ನ ಸ್ವರೂಪ ಅಥವಾ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

## 7. ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

### 7A. ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತ ಮುಂಜಾಗೃತಾ ಕ್ರಮಗಳು

ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಗ್ರಾಹಕರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರೊಫೈಲ್, ನಿಧಿ/ಸಂಪತ್ತಿನ ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ನಿರಂತರ ಶ್ರದ್ಧೆ ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿಕಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅಂಶಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆಯಾಗದಂತೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ರೀತಿಯ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು:

- (i) RTGS ವಹಿವಾಟುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣ ವಹಿವಾಟುಗಳು, ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ, ಯಾವುದೇ ಸ್ಪಷ್ಟ ಆರ್ಥಿಕ ತಾರ್ಕಿಕತೆ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ವಹಿವಾಟುಗಳು.
- (ii) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಖಾತೆಗಳ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಮೀರಿದ ವಹಿವಾಟುಗಳು.

ನಿರಂತರ ಪರಿಶ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಕೃತಕ ಬುದ್ಧಿಮತ್ತೆ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರ ಕಲಿಕೆ (AI ಮತ್ತು ML) ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸೂಕ್ತ ನಾವೀನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಅಪಾಯದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಕನಿಷ್ಠ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಖಾತೆಗಳ ಅಪಾಯ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಆವರ್ತಕ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು ಮತ್ತು ವರ್ಧಿತ ಸರಿಯಾದ ಜಾಗರೂಕತಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು. ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ತೀವ್ರವಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬೇಕು.

### 7B. ಭಾರತದ ಹಣಕಾಸು ಗುಪ್ತಚರ ಘಟಕ (FIU-IND) ಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

ಕಂಪನಿಯು PML ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು PML ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಯಮ 3 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅದರ ನಿಯಮ 7 ಮತ್ತು FIU-IND ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಣಕಾಸು ಗುಪ್ತಚರ ಘಟಕ-ಭಾರತ (FIU-IND) ಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಕಂಪನಿಯು ನಿಗದಿತ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸ್ವರೂಪಗಳು, ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸ್ವರೂಪ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಗದು ವಹಿವಾಟು ವರದಿಗಳು (CTR), ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟು ವರದಿಗಳು (STR) ಮತ್ತು ನಕಲಿ ಕರೆನ್ಸಿ ವರದಿ (CCR) ಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು FIU-IND ನಿಂದ ಲಭ್ಯವಿರುವ ರಿಪೋರ್ಟ್ ಜನರೇಷನ್ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಮತ್ತು ರಿಪೋರ್ಟ್ ವ್ಯಾಲಿಡೇಷನ್ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಯುಟಿಲಿಟಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಗಣಕೀಕೃತವಲ್ಲದ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಸೇರಿದಂತೆ, ವಹಿವಾಟು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಪುಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಸಮಯಾವಧಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬವನ್ನು ಪ್ರತಿ ದಿನದ ವಿಳಂಬಕ್ಕೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. STR ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದರಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಬಂಧ ಹೇರಬಾರದು. ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಆಂತರಿಕ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ಕಂಪನಿ, ಅದರ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು FIU-IND ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಮತ್ತು 7D ಪ್ರಕಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಟ್ಟಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು/ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೋಲುವ ಖಾತೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು FIU-IND ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

### **7C. ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ) (UAPA) ಕಾಯ್ದೆ, 1967 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು**

ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ) (UAPA) ಕಾಯ್ದೆ, 1967 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 51A ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಭಯೋತ್ಪಾದಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಶಂಕಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇವುಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವಸಂಸ್ಥೆಯ ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿ (UNSC), ಅಂದರೆ 'ISIL (Da'esh) & ಅಲ್-ಖೈದಾ ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿ' ಮತ್ತು 'ತಾಲಿಬಾನ್ ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿ (1988 ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿ)' ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕಂಪನಿಯು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಭಯೋತ್ಪಾದನೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಗ್ರಹ (ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ) ಆದೇಶ, 2007 ರ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಂಪನಿಯು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು, ಅಂದರೆ, UNSC ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಮತ್ತು ಭಯೋತ್ಪಾದನೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಗ್ರಹ (ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ) ಆದೇಶ, 2007 ರ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ, ಪ್ರತಿದಿನ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು, ಅಳಿಸುವಿಕೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ನಿಖರವಾದ ಅನುಸರಣೆಗಾಗಿ ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು/ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೋಲುವ ಖಾತೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು UAPA ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಗೃಹ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ FIU-IND ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

### **7D. ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿನಾಶದ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳು (WMD) ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು (ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ, 2005 (WMD ಕಾಯ್ದೆ, 2005) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟುಪಾಡುಗಳು**

## ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸು ಸಚಿವಾಲಯವು ಜನವರಿ 30, 2023 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ, 2005 ರ WMD ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 12A ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ "ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿನಾಶದ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳು (WMD) ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು (ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ, 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 12A ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ" ವನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ / ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಹೊಂದಿಕೆಯಾದರೆ ಕಂಪನಿಯು ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಡೆಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆನ್‌ಬೋರ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು FIU-ಇಂಡಿಯಾ ನೀಡಿದ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಇತರ UNSCR ಗಳು ಮತ್ತು UAPA, 1967 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರಂತರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಹಣ ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳು WMD ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 12A ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ ಎಂದು ನಂಬಲು ಕಾರಣವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ತಕ್ಷಣವೇ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ತಡೆಯಬೇಕು, ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ (ನಿರ್ದೇಶಕರು, FIU-IND) ಗೆ ರಾಜ್ಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು RBI ಗೆ ಪ್ರತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಘನೀಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ಘನೀಕರಿಸದಿರುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರತಿದಿನ 'UNSCR 1718 ನಿರ್ಬಂಧಗಳ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ'ಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು, ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ 'ಡೆಮಾಕ್ರಟಿಕ್ ಪೀಪಲ್ಸ್ ರಿಪಬ್ಲಿಕ್ ಆಫ್ ಕೊರಿಯಾ ಆದೇಶದ ಮೇಲೆ ಭದ್ರತಾ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಣಯದ ಅನುಷ್ಠಾನ, 2017' ರ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು.

## 8. KYC ಯ ನವೀಕರಣ/ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣ

ಎಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯವಿರುತ್ತದೋ ಅಲ್ಲಿ KYC ಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು KYC ಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಪಾಯ-ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, CDD ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಡೇಟಾವನ್ನು ನವೀಕೃತ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಖಾತೆ ತೆರೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ/ಕೊನೆಯ KYC ನವೀಕರಣದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ, ಕಂಪನಿಯು ಕೆಳಗಿನ ಗ್ರಿಡ್ ಪ್ರಕಾರ KYC ಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ:

ಅಪಾಯದ ವರ್ಗ	ಆಗಾಗ KYC ಯ ನವೀಕರಣ
ಹೆಚ್ಚು	2 ವರ್ಷಗಳು
ಮಧ್ಯಮ	8 ವರ್ಷಗಳು
ಕಡಿಮೆ	10 ವರ್ಷಗಳು

### (i) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು:

KYC ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲ: ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಆವಾಸ್ ಲೋನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆವಾಸ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ.

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸ್ತುತ

ವಿಳಾಸ ಅಥವಾ KYC ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ: ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು OVD ನ ಪ್ರತಿಯನ್ನು, ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ OVD ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು, ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಗಾಗಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ನವೀಕರಣ / ನಿಯತಕಾಲಿಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದಾಗ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ OVD ನಕಲನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಕಂಪನಿಯು ಆಧಾರ್ OTP ಆಧಾರಿತ ಇ-KYCಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಜೊತೆ ಮುಖಾಮುಖಿಯಿಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನವೀಕರಣ/ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಮಾಡುವ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು. ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸದ ಘೋಷಣೆಯು, ಈಗಿನ ವಿಳಾಸವು ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಿಳಾಸಕ್ಕಿಂತ ಬೇರೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ದೃಢೀಕರಣದ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಯಾವುದೇ ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಆಧಾರ್ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರೊಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವಂತೆಯೇ ಇರುವುದನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

#### (ii) ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಗ್ರಾಹಕರು:

KYC ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲ: ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಆವಾಸ್ ಲೋನ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಇಮೇಲ್ ಐಡಿಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆವಾಸ್ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗುವ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮೊಂದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬೆನಿಫಿಷಿಯಲ್ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಮಾಹಿತಿಯು ನಿಖರವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಇತ್ತೀಚಿನಂತೆ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು.

KYC ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ: ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನ್ವಯವಾಗುವ KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

#### (iii) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕ್ರಮಗಳು: ಮೇಲಿನವುಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ:

- ಪ್ರಸ್ತುತ CDD ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರ KYC ದಾಖಲೆಗಳು ಅವರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ CDD ದಾಖಲೆಗಳ ಸಿಂಧುತ್ವವು KYC ಯ ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನ್ವಯವಾಗುವ KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ಯಾನ್ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸ್ವಯಂ ಘೋಷಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆ (ಗಳು) ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ನವೀಕರಣ/ ಆಗಾಗ್ಗೆ ನವೀಕರಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, KYC ನವೀಕರಣ/ ಆಗಾಗ್ಗೆ ನವೀಕರಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿ/ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ದಾಖಲೆಗಳು/ದತ್ತಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು KYC ವಿವರಗಳ ನವೀಕರಣದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- KYC ನವೀಕರಣ/ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣದ ಸೌಲಭ್ಯವು ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.
- ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧ/ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನವೀಕರಣ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಂತರ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, PML ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುತ್ತದೆ; ಕಂಪನಿಯ ಕಡೆಯಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರು 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಕಂಪನಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

- f) ಆಗಾಗ KYC ನವೀಕರಿಸಲು ಬಾಕಿ ಸೂಚನೆಗಳು (ಜನವರಿ 1, 2026 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ)
  - ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕಕ್ಕಿಂತ ಮೊದಲು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ಮುಂಗಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು (1 ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ) ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಕನಿಷ್ಠ 3 ಜ್ಞಾಪನೆಗಳನ್ನು (1 ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ) ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
  - ಅಂತಹ ಸೂಚನೆಗಳು/ಜ್ಞಾಪನೆಗಳನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಟ್ರೈಲ್‌ಗಾಗಿ ಸರಿಯಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
  - ಸೂಚನೆ/ಜ್ಞಾಪನೆ ಪತ್ರವು, ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, KYC ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಸುಲಭವಾಗಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸೂಚನೆಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಸ್ಕಲೇಷನ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ತಮ್ಮ KYC ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಉಂಟಾಗುವ ಪರಿಣಾಮಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.
- g) UCIC ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ KYCಯನ್ನು ಆಗಾಗ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು.

(iv) ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ, ಕಂಪನಿಯು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಾನ ಇ-ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ಸಂಖ್ಯೆ 60 ಅನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಾನ ಇ-ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ಸಂಖ್ಯೆ 60 ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವವರೆಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

ಆದರೆ, ಖಾತೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಕೇಳಲು ಸಮಂಜಸವಾದ ಅವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ವ್ಯದ್ವಾಪ್ಯದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಗಾಯ, ಅನಾರೋಗ್ಯ ಅಥವಾ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಅಥವಾ ಅಂತಹುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್ ಸಂಖ್ಯೆ 60 ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಖಾತೆಗಳ ನಿರಂತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಆಂತರಿಕ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಕ್ತ ಸಡಿಲಿಕೆ(ಗಳನ್ನು) ನೀಡಬೇಕು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳು ವರ್ಧಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

ಇದಲ್ಲದೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ ಸಂಖ್ಯೆ 60 ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಯಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಪನಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ನೀಡಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬೇಕು ಮತ್ತು ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ನಂತರ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಬೇಕು.

ಈ ವಿಭಾಗದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ "ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದು" ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಈ ವಿಭಾಗದ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವವರೆಗೆ ಆ ಖಾತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅಥವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ.

**9. KYC ನೀತಿಯ ಅನುಸರಣೆ:**

(i) KYC ಅನುಸರಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ 'ಮೇಲಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ' ಎಂದರೆ:



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸ್ತುತ

- a) KYC ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವ KYC/ AML ನಿಯಂತ್ರಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯ ಸಾಲಾಧಿಕಾರಿ.
- b) ಸಾಲಗಾರರ ಎಲ್ಲಾ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.
- (ii) ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಹಂಚಿಕೆ.
- (iii) ಕಂಪನಿಯು ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತನ್ನ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸರಣೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸ್ವತಂತ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- (iv) ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು KYC/ಆಂಟಿ-ಮನಿ ಲಾಂಡರಿಂಗ್ (AML) ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಅನುಸರಣೆಯ ಕುರಿತು ಆಡಿಟ್ ಸಮಿತಿಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸುತ್ತಿರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- (v) ಈ ನೀತಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ KYC ಅನುಸರಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಿರಬೇಕು.
- (vi) KYC ಮಾನದಂಡಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

### 10. ವರ್ಧಿತ ಶ್ರದ್ಧೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (EDD)

#### 10A. ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರ ಆನ್‌ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ EDD:

ಮುಖಾಮುಖಿ ಅಲ್ಲದ ಆನ್‌ಬೋರ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ V-CIP ಮೂಲಕ ಭೇಟಿಯಾಗದೆಯೇ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಆನ್‌ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದೆ. ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ CKYCR, DigiLocker, ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಡಿಜಿಟಲ್ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು NRI ಗಳು ಮತ್ತು PIO ಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ OVD ನಕಲನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತಹ ಡಿಜಿಟಲ್ ಅಲ್ಲದ ವಿಧಾನಗಳು ಸೇರಿವೆ, ಅಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ನೇರವಾದ ಸಂವಹನವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

- ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ಗ್ರಾಹಕರ ಆನ್‌ಬೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ EDD ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
- (i) ರಿಮೋಟ್ ಆನ್‌ಬೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮೊದಲ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿ V-CIP ಒದಗಿಸಬೇಕು.
  - (ii) ವಂಚನೆಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಸಲುವಾಗಿ, ವಹಿವಾಟು OTP, ವಹಿವಾಟು ನವೀಕರಣಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ CDD ನಂತರ ಪರ್ಯಾಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಬಾರದು. ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಬಳಸುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಮಾತ್ರ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬೇಕು.
  - (iii) ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದರ ಹೊರತಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಸಾಲವನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಮೊದಲು ವಿಳಾಸ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪತ್ರ, ಕಾಂಟಾಕ್ಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಿತರಣೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ದೃಢೀಕರಣದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ.
  - (iv) ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ಯಾನ್ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸೌಲಭ್ಯದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
  - (v) ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿನ ಮೊದಲ ವಹಿವಾಟು ಗ್ರಾಹಕರ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ KYC- ಪಾಲಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯಿಂದ ಜಮಾ ಆಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
  - (vi) ಅಂತಹ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಪಾಯದ ಗ್ರಾಹಕರು ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮುಖಾಮುಖಿಯಲ್ಲದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲಾದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತನ್ನು ಮುಖಾಮುಖಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ V-CIP ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸುವವರೆಗೆ ವರ್ಧಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### 10B. ರಾಜಕೀಯವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಖಾತೆಗಳು (PEPs):

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

- (i) ಸಾಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಕಂಪನಿಯು PEP ಗಳೊಂದಿಗೆ (ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರಾಗಿ) ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:
  - a) ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು PEP ಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತವಾದ ಅಪಾಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ;
  - b) ಕಂಪನಿಯು ನಿಧಿ/ಸಂಪತ್ತಿನ ಮೂಲವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಸಮಂಜಸವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ;
  - c) PEP ಗಾಗಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯಲು, ಮೇಲಿನ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ನಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
  - d) ಅಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ವರ್ಧಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ;
  - e) ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಖಾತೆಯ ಫಲಾನುಭವಿ ಮಾಲೀಕರು ತರುವಾಯ PEP ಆಗುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಹಿರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ;
- (ii) ಈ ಸೂಚನೆಗಳು PEP ಯ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಅವರ ನಿಕಟ ಸಹವರ್ತಿಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.

ವಿವರಣೆ: ಈ ಪ್ರಾರಾಧನಾ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, "PEP ಗಳು ಎಂದರೆ ವಿದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಮುಖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಥವಾ ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಇದರಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು/ಸರ್ಕಾರಗಳು, ಹಿರಿಯ ರಾಜಕಾರಣಿಗಳು, ಹಿರಿಯ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಅಥವಾ ಮಿಲಿಟರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ನಿಗಮಗಳ ಹಿರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ರಾಜಕೀಯ ಪಕ್ಷದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೇರಿದ್ದಾರೆ."

### 10C. ವೃತ್ತಿಪರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಂದ ತೆರೆಯಲಾದ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳು

ವೃತ್ತಿಪರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಕಂಪನಿಯು ಈ ರೀತಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

- (i) ಒಬ್ಬ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಪರವಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯು ಕ್ಲೈಂಟ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದಾಗ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (ii) ಕಂಪನಿಯು ಮ್ಯೂಚುವಲ್ ಫಂಡ್‌ಗಳು, ಪಿಂಚಣಿ ನಿಧಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯ ನಿಧಿಗಳಂತಹ ಘಟಕಗಳ ಪರವಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ 'ಪೂಲ್ಡ್' ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- (iii) ಕಂಪನಿಯು, HFC ಗೆ ಕ್ಲೈಂಟ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಗೌಪ್ಯತೆಗೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವ ಅಂತಹ ವೃತ್ತಿಪರ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಬಾರದು.
- (iv) ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳು ಹೊಂದಿರುವ ಹಣವನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ 'ಉಪಖಾತೆಗಳು' ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಹಣವನ್ನು HFC ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ಲಾಭದಾಯಕ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಹುಡುಕುತ್ತದೆ.
- (v) ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯು ನಿಯಂತ್ರಿತ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಘಟಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ KYC ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಮಾಡುವ CDD ಅನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸುತ್ತದೆ.
- (vi) ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಂತಿಮ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕಂಪನಿಯ ಮೇಲಿದೆ.

### 10D. FATF ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸದ ಅಥವಾ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನ್ವಯಿಸದ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳು

FATF ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸದ ಅಥವಾ ಸಾಕಷ್ಟು ಅನ್ವಯಿಸದ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ RBI ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡುವ FATF ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು, ಅಂತಹ ನ್ಯಾಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳಿಂದ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಅಥವಾ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು (ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ಒಳಗೊಂಡ ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ,

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿದ ಅಪಾಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವರ್ಧಿತ ಡ್ಯೂ ಡಿಲಿಜೆನ್ಸ್ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಈ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ, ಅದರ ಸಂಶೋಧನೆಗಳ ಲಿಖಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ವ್ಯಾಪಾರ ಅಥವಾ ವ್ಯವಹಾರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸದೆ, ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ RBI ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

### 11. ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

PML ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

- ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ನಡುವಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಹಿವಾಟಿನ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು, ಇದರಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟಿನ ಸ್ವರೂಪ, ವಹಿವಾಟಿನ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಯಾವ ಕರೆನ್ಸಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆ, ವಹಿವಾಟು ನಡೆಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟಿನ ಪಾರ್ಟಿಗಳು ಸೇರಿವೆ ಆದರೆ ಇವುಗಳಿಗಷ್ಟೇ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬಾರದು.
- ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುವಾಗ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಅವರ ವಿಳಾಸಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ DARPAN ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿನ ನೋಂದಣಿ ದಾಖಲೆಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಹಾರ ಸಂಬಂಧ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕು.

ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಸಮರ್ಥ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿನಂತಿಸಿದಾಗ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಹಿಂಪಡೆಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಠಿಣ ಅಥವಾ ಮೃದು ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ವಿನಂತಿಸಿದ ಮೇರೆಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.

### 12. ಇತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

#### (i) ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇಮಕಾತಿ

ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು 'ಮುಖ್ಯ ಅನುಸರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ' ಅವರನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ. ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿವಾಟುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು FIU-IND ಮತ್ತು RBI ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### (ii) ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನೇಮಕಾತಿ

ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು 'ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ' (MD & CEO) ಅವರನ್ನು ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿದೆ. ಪಿಎಂಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಧ್ಯಾಯ IV ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾದ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳ ಒಟ್ಟಾರೆ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಧಾನ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ, ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು FIU-IND ಮತ್ತು RBI ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### (iii) ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಂಚಿಕೆ:

**ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ**

- ಕಂಪನಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ನಡುವಿನ ಒಪ್ಪಂದದ ಸಂಬಂಧದಿಂದ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
- ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಡ್ಡ ಮಾರಾಟದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ದತ್ತಾಂಶ/ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗ, ಕಂಪನಿಯು ಕೋರಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿಯು ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿನ ಗೌಪ್ಯತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನುಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲ ಎಂದು ಸ್ವತಃ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಈ ನಿಯಮಕ್ಕೆ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತವೆ:
  - ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಕಾನೂನಿನ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದ್ದರೆ
  - ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ,
  - ಕಂಪನಿಯ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು
  - ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಥವಾ ಸೂಚ್ಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದಾಗ.

**(iv) ವಿದೇಶಿ ಕೊಡುಗೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 2010 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸರಣೆ**

ಕಂಪನಿಯು ವಿದೇಶಿ ಕೊಡುಗೆ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ, 2010, ಅದರ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆರ್‌ಬಿಐ ಅಥವಾ ಗೃಹ ಸಚಿವಾಲಯವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೂಚನೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಂವಹನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

**(v) CDD ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ KYC ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿ (CKYCR) ನೊಂದಿಗೆ KYC ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು**

- ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ, 'ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು' ಮತ್ತು 'ಕಾನೂನು ಘಟಕಗಳು' (LEs) ಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ KYC ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ 10 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿದು CKYCR ಗೆ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕು.

KYC ಡೇಟಾವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸೆಂಟ್ರಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿ ಆಫ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಸೇಶನ್ ಅಸೆಟ್ ರೀಕನ್ಸ್ಟ್ರಕ್ಷನ್ ಅಂಡ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಇಂಟೆರೆಸ್ಟ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (CERSAI) ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದೆ.

- CKYCR ನಿಂದ KYC ಐಡೆಂಟಿಫೈಯರ್ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು ಅದನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವ್ಯಕ್ತಿ / LE ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- CKYCR ನಿಂದ KYC ಐಡೆಂಟಿಫೈಯರ್ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯು ಅದರ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ವ್ಯಕ್ತಿ / LE ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಖಾತೆ ಆಧಾರಿತ ಸಂಬಂಧ, ನವೀಕರಣ/ಆವರ್ತಕ ನವೀಕರಣವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ KYC ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು, ಅಥವಾ CKYCR ನಿಂದ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ KYC ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು KYC ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು CKYCR ನಿಂದ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ KYC ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮುಂದುವರಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಅದೇ KYC

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳು ಅಥವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ, ಆದರೆ -

- CKYCR ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
- KYC ದಾಖಲೆ ಅಥವಾ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಸ್ತುತ ಅನ್ವಯವಾಗುವ KYC ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
- CKYCR ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾನ್ಯತೆಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿದ್ದರೆ; ಅಥವಾ
- ಗ್ರಾಹಕರ ಗುರುತು ಅಥವಾ ವಿಳಾಸವನ್ನು (ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸ ಸೇರಿದಂತೆ) ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಥವಾ ವರ್ಧಿಸಿ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಸೂಕ್ತ ಅಪಾಯದ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಕಂಪನಿಯು ಇದನ್ನು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸುತ್ತದೆ.

### (vi) ವಿದೇಶಿ ಖಾತೆ ತೆರಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ (FATCA) ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮಾನದಂಡಗಳು (CRS) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಂದಾಗ

NBFC, FATCA ಮತ್ತು CRS ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು 114F, 114G, ಮತ್ತು 114H ನ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು, ಇದರಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅದರ ಸ್ಥಾನಮಾನವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಸೇರಿದೆ. ಇದು ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇ-ಫೈಲಿಂಗ್ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, FEDAI ಉಲ್ಲೇಖ ದರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸರಿಯಾದ ಶ್ರದ್ಧೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು, IT ಚೌಕಟ್ಟಿನ ಮೂಲಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಆನ್‌ಲೈನ್ ವರದಿಗಳನ್ನು (ಫಾರ್ಮ್ 61B ಅಥವಾ NIL) ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು NBFC, CBDT ಹೊರಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನವೀಕರಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುತ್ತದೆ.

### (vii) ಖಾತೆಗಳು ಮತ್ತು ಹಣದ ಮೂಲಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ

ವಂಚನೆ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆಗಳನ್ನು "ಹಣ ಮೂಲ" ಆಗಿ ಬಳಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಕಂಪನಿಯು ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಶ್ರದ್ಧೆ ಮತ್ತು ನಿರಂತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು FIU-IND ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಸೇರಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

### (viii) ಹೊಸ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ಪರಿಚಯ

ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಸ ವ್ಯವಹಾರ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಹೊಸ ವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಮತ್ತು ಮೊದಲೇ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಿಗೆ ಹೊಸ ಅಥವಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಶೀಲ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಂಟಾಗಬಹುದಾದ ML/TF ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯು ಗುರುತಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯು ಇವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: (a) ಅಂತಹ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಅಭ್ಯಾಸಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಅಥವಾ ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ML/TF ಅಪಾಯದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು; ಮತ್ತು (b) ಸೂಕ್ತವಾದ EDD ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ವಹಿವಾಟು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ತಗ್ಗಿಸಲು ಅಪಾಯ-ಆಧಾರಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

### (ix) ಪ್ಯಾನ್ ಉಲ್ಲೇಖ

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮ 114B ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಗ್ರಾಹಕರ ಶಾಶ್ವತ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ (PAN) ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಪ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಇ-ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಹೊಂದಿರದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಫಾರ್ಮ್ 60 ಅನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

**(x) ನೌಕರರ ನೇಮಕ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ತರಬೇತಿ**

- a) ಕಂಪನಿಯು ನಿಮ್ಮ ಉದ್ಯೋಗಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಿ ನೀತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ಪೀನಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು, ಇದು ಅವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ/ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಅವಿಭಾಜ್ಯ ಅಂಗವಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು KYC/AML/CFT ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ / ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಗ್ರತೆ ಮತ್ತು ನೈತಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ KYC/AML/CFT ಮಾನದಂಡಗಳ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವ KYC/AML/CFT ಭೂದೃಶ್ಯವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ವಾತಾವರಣವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ.
- b) KYC/AML ಅಳತೆಗಳ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ನಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಉದ್ಯೋಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು. ಮುಂಚೂಣಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಅನುಸರಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿಯ ಗಮನವು ವಿಭಿನ್ನವಾಗಿರಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಫಂಟ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. KYC/AML ಕ್ರಮಗಳ ನೀತಿಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಚೆನ್ನಾಗಿ ತಿಳಿದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಯದ ಸರಿಯಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

**ಅನುಬಂಧ - A**  
**ಡಿಜಿಟಲ್ KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ**

- (i) ಕಂಪನಿಯು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಡಿಜಿಟಲ್ KYC ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು, ಇದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಗ್ರಾಹಕರ KYC ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು KYC ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಈ ದೃಢೀಕೃತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಮಾಡಬೇಕು.
- (ii) ಕಂಪನಿಯು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅದನ್ನು ಬಳಸದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಲಾಗಿನ್-ಐಡಿ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ಒದಗಿಸುವ ಲೈವ್ ಒಟಿಪಿ ಅಥವಾ ಟೈಮ್ ಒಟಿಪಿ ನಿಯಂತ್ರಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಮಾತ್ರ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಬೇಕು.
- (iii) KYC ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಬಳಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು. ಮೂಲ OVD ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರಬೇಕು.
- (iv) ಕಂಪನಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಲೈವ್ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ತೆಗೆದಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (CAF) ಎಂಬೆಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಕಂಪನಿಯ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್, ಗ್ರಾಹಕರ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾದ ಲೈವ್ ಛಾಯಾಚಿತ್ರದ ಮೇಲೆ CAF ಸಂಖ್ಯೆ, GPS ನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳು, ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೋಡ್ (ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ) ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ (DD:MM:YYYY) ಮತ್ತು ಸಮಯ ಮುದ್ರೆ (HH:MM:SS) ಹೊಂದಿರುವ ಓದಬಹುದಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಾಟರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಹಾಕಬೇಕು.
- (v) ಕಂಪನಿಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಗ್ರಾಹಕರ ನೇರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಮುದ್ರಿತ ಅಥವಾ ವೀಡಿಯೋ-ಗ್ರಾಫ್ ಮಾಡಿದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬಾರದು. ಗ್ರಾಹಕರ ನೇರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯುವಾಗ ಅವರ ಹಿಂದಿನ ಹಿನ್ನೆಲೆ ಬಿಳಿ ಬಣ್ಣದ್ದಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ನೇರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ತೆಗೆಯುವಾಗ ಬೇರೆ ಯಾರೂ ಫೇಮ್ ಒಳಗೆ ಬರಬಾರದು.
- (vi) ಅದೇ ರೀತಿ, ಆಫ್‌ಲೈನ್ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡದಿದ್ದಾಗ (ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಇರಿಸಿದಾಗ) ಮೂಲ OVD ಯ ಲೈವ್ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಅಥವಾ ಆಧಾರ್ ಹೊಂದಿರುವ ಪುರಾವೆಯನ್ನು ಮೇಲಿನಿಂದ ಲಂಬವಾಗಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಓದಬಹುದಾದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಾಟರ್ ಮಾರ್ಕ್ ಮಾಡಬೇಕು. ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಲೈವ್ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಾಗ ಮೊಬೈಲ್ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಓರೆ ಅಥವಾ ಓರೆತನ ಇರಬಾರದು.
- (vii) ಗ್ರಾಹಕರ ಲೈವ್ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಅವರ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಬೆಳಕಿನಲ್ಲಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು ಇದರಿಂದ ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಓದಲು ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- (viii) ನಂತರ, CAF ನಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕ್ವಿಕ್ ರೆಸ್ಪಾನ್ಸ್ (QR) ಕೋಡ್ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬದಲು QR ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, QR ಕೋಡ್ ಲಭ್ಯವಿರುವ UIDAI ನಿಂದ ಭೌತಿಕ ಆಧಾರ್/ಇ-ಆಧಾರ್ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡರೆ, ಹೆಸರು, ಲಿಂಗ, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದಂತಹ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಧಾರ್/ಇ-ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ QR ಅನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬಹುದು.
- (ix) ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, 'OTP ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ' ಎಂಬ ಪಠ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ (OTP) ಸಂದೇಶವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಸ್ವಂತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. OTP ಯ ಯಶಸ್ವಿ ಮೌಲ್ಯೀಕರಣದ

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

ನಂತರ, ಅದನ್ನು CAF ನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಹಿಯಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಕುಟುಂಬ/ಸಂಬಂಧಿಕರು/ತಿಳಿದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು ಮತ್ತು CAF ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಹಿಯಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಹಕರ ಸಹಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿರಬಾರದು ಎಂದು ಕಂಪನಿಯು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

- (x) ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ನೇರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಘೋಷಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾದ ಅವರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ (OTP) ಮೂಲಕ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಶಸ್ವಿ OTP ದೃಢೀಕರಣದ ನಂತರ, ಅದನ್ನು ಘೋಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಘೋಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಲೈವ್ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು.
- (xi) ಈ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಂತರ, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಕಂಪನಿಯ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಹಿವಾಟು ಐಡಿ/ಉಲ್ಲೇಖ-ಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಹ ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಭವಿಷ್ಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿ ವಹಿವಾಟು ಐಡಿ/ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
- (xii) ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು a) ದಾಖಲೆಯ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ CAF ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ; b) ಗ್ರಾಹಕರ ನೇರ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವು ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಫೋಟೋದೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ; ಮತ್ತು c) ಕಡ್ಡಾಯ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ CAF ನಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ. ಪರಿಶೀಲನೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾದ ನಂತರ, ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು CAF ಗೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ಅವರು CAF ನ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು, ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಹಿಗಳು/ಹೆಬ್ಬರಳಿನ ಗುರುತು ಪಡೆದು, ನಂತರ ಅದನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮೂಲ ಮುದ್ರಿತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬಹುದು.

I.

## 1. ಪರಿಚಯ

ಗೃಹ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು, ಮುಂಬರುವ/ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ/ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (ವಸತಿ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳು) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು 2025 (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "HFC ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) ಜೊತೆಗೆ ಓದಲಾದ ನವೆಂಬರ್ 28, 2025 ರಂದು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ (ಬ್ಯಾಂಕೇತರ ಹಣಕಾಸು ಕಂಪನಿಗಳು - ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ) ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ "ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ) ಪ್ರಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ವಲಯದೊಳಗೆ ಉತ್ತಮ ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಅಗತ್ಯಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಆವಾಸ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ("ಆವಾಸ್") "ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆ" ಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಮೂಲ ಸಾರವೆಂದರೆ ಆವಾಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ಇಬ್ಬರಿಗೂ ಸಹಾಯಕವಾಗುವುದಾಗಿದೆ.

## 2. ಸಂಹಿತೆಯ ಅನ್ವಯ

ಇದು ಆವಾಸ್ ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ/ಸೇವಾ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ಅಂದರೆ ಶಾಖೆ, ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಚೇರಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು, ಸಲಹೆಗಾರರು, ಪಾಲುದಾರರು, ಅಂಗಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸ್ವರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮ್ ಗಳು (ಸ್ವಂತ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ) ಕೌಂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ, ಫೋನ್ ಮೂಲಕ, ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ, ಸಂವಾದಾತ್ಮಕ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ, ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 3. ಸಾಲ ನೀಡಲು ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

a) ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಂವಹನಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಆತನಿಗೆ ಅರ್ಥವಾಗುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕು.

**ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ**

b) ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ/ದರಗಳು, ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ/ಕೊಡದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ್ದರೆ ಮರುಪಾವತಿಸಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ತಡವಾದ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ, ಸ್ಥಿರ ದರಗಳಿಂದ ಅಸ್ಥಿರ ದರಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಸಾಲವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಯಾವುದೇ ಬಡ್ಡಿ ಮರು-ಹೊಂದಿಸುವ ಷರತ್ತು ಇರುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರ (ರ) ಆಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆವಾಸ್ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೇಳುವುದಾದರೆ, ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯ ಸಂಸ್ಕರಣೆ/ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ "ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚ" ವನ್ನು ಆವಾಸ್ ಪಾರದರ್ಶಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ದರಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ತಾರತಮ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅದು ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

c) ಆವಾಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರು/ವಿಕಲಚೇತನರು ಅಥವಾ ಅಂಧ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಆವಾಸ್ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಮಾನವೀಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುವಲ್ಲಿ/ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಇತರ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳಿಗಿಂತ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ, ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು, ಅಂಗವಿಕಲರು, ವಿಕಲಚೇತನರು ಅಥವಾ ಅಂಧರು, ಅನಕ್ಷರಸ್ಥರು ಮುಂತಾದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಾಗ ಸುಲಭ ಮತ್ತು ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿಸಲು ಆವಾಸ್ ವಿಶೇಷ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

d) ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳು ಸಾಲಗಾರರ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ನೀಡುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಥಪೂರ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯು ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

e) ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆವಾಸ್ ರೂಪಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಯಾವ ಸಮಯದೊಳಗೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**4. ಸಾಲಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ನಿಯಮಗಳು/ಷರತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ನಿರಾಕರಿಸಿದ ಕುರಿತಾದ ಸಂವಹನ**

a) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಹಾಕುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೇ ಆವಾಸ್ ಸಂಗ್ರಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಮತ್ತೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

b) ಆವಾಸ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ, ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿದರ, ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ, EMI ರಚನೆ, ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ದಂಡದ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ಈ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಲಿಖಿತ ಸ್ವೀಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

c) ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ತಡವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆವಾಸ್ ದಪ್ಪಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

d) ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ/ ವಿತರಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ವಿರುದ್ಧ, ಆವಾಸ್ ಪ್ರತಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಲಗತ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

e) ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿ ತಿರಸ್ಕೃತವಾದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಆವಾಸ್ ಏಕೆ ಸಾಲವನ್ನು ನೀಡಲು ಆಗುತ್ತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿರಾಕರಿಸಲು ಕಾರಣ (ಗಳನ್ನು) ಲಿಖಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 5. ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಾಲಗಳ ವಿತರಣೆ

a) ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದ/ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಒಪ್ಪಿದ ವಿತರಿಸುವ ಸಮಯಕ್ಕೆ (ಮೂಲ ಅಥವಾ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ) ಸರಿಯಾಗಿ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಆವಾಸ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

b) ಆವಾಸ್ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಾಲ ವಿತರಿಸುವ ಸಮಯ, ಬಡ್ಡಿದರ, ದಂಡದ ಶುಲ್ಕ, ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಪೂರ್ವಪಾವತಿ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದರಗಳು/ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸೂಚನೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು "ಭವಿಷ್ಯದ ಮಟ್ಟಿಗೆ" ಮಾತ್ರ ವಿಧಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಲದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಷರತ್ತನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆವಾಸ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

c) ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅನಾನುಕೂಲವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವನು/ಅವಳು/ಅವರು ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದೆ 60 (ಅರವತ್ತು) ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ (ಸೂಚನೆ ಇಲ್ಲದೆ) ಖಾತೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಬಹುದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದಿತ ಆವಾಸ್ ROI ಬದಲಾವಣೆ/ ಪರಿವರ್ತನೆ ಪಾಲಿಸಿಯ ಪ್ರಕಾರ, ಎಲ್ಲಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸಾಲಗಾರರು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸ್ಟ್ರೆಡ್ ಅನ್ನು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಸ್ಟ್ರೆಡ್‌ಗೆ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಾಲವನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿತರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ, ಬದಲಾವಣೆ/ ಪರಿವರ್ತನೆ ಪಡೆಯಲು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಬದಲಾವಣೆ/ ಪರಿವರ್ತನೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಶುಲ್ಕಗಳ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಮತ್ತು MITC ಪ್ರಕಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಮೂಲ ಮೊತ್ತದ (POS) ಮೇಲೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಟ್ಟು ಸಾಲದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸದ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಸಾಲದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಶೂನ್ಯ EMI/PEMI ಹೊಂದಿರುವ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ಮತ್ತು ಆವಾಸ್ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಇದನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಲಗಾರರು ತಮ್ಮ ಉಳಿಕೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಬದಲಾಗದೆ ಹಾಗೇ ಇರಿಸಿಕೊಂಡು ತಮ್ಮ EMI ಅನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಅಥವಾ ತಮ್ಮ EMI ಅನ್ನು ಬದಲಾಗದೆ ಹಾಗೇ ಇರಿಸಿಕೊಂಡು ತಮ್ಮ ಉಳಿಕೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸ್ಟ್ರೆಡ್‌ನ ಮರುಹೊಂದಿಸುವಿಕೆಯು ಬದಲಾಯಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಮುಂದಿನ ಸೈಕಲ್ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

d) ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುವ/ ವೇಗಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ನಿರ್ಧಾರವು ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು ಎಂದು ಆವಾಸ್ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

e) ಸಾಲಗಾರನ ವಿರುದ್ಧ ಆವಾಸ್ ಹೊಂದಿರಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕ್ಲೇಮ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಬಾಕಿ ಸಾಲದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ ತಕ್ಷಣ ಆವಾಸ್ ಎಲ್ಲಾ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಮರುಪಾವತಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ, ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಉಳಿದ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಹಕ್ಕು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವವರೆಗೆ / ಪಾವತಿಸುವವರೆಗೆ ಆವಾಸ್ ಭದ್ರತೆಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

## 6. ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ

a) ಆವಾಸ್‌ನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯೊಳಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ಸಾಲ ನೀಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿಣಿಗಳ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮುಂದಿನ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಈ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿದೆ.

b) ಆವಾಸನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡುತ್ತದೆ.

## 7. ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರ

- ಆವಾಸ ತನ್ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು, ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

**ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ;**

### **ಹಂತ 1:**

ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವ "ದೂರು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ನೋಂದಣಿ" ಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ದಯವಿಟ್ಟು ಹತ್ತಿರದ ಆವಾಸ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಶಾಖೆಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳು/ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ (ಸೋಮವಾರದಿಂದ ಶನಿವಾರದವರೆಗೆ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 6:30 ರವರೆಗೆ)

ಅಥವಾ ನೀವು

ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಬಂಧ ನಿರ್ವಹಣಾ (CRM) ಕೋಶಕ್ಕೆ ಬರೆಯಬಹುದು, ಮೇಲ್ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದು

ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆ: - +91-0141-6618888

ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ: - [customercare@aavas.in](mailto:customercare@aavas.in)

ಭೇಟಿ ನೀಡಬಹುದಾದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: [www.aavas.in](http://www.aavas.in)

**ನಿಮ್ಮ ದೂರಿಗೆ ನಾವು 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುತ್ತೇವೆ.**



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

### ಹಂತ 2:

ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪರಿಹಾರದಿಂದ ನೀವು ಇನ್ನೂ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅಥವಾ 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ, ನೀವು **ಕಂಪನಿಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ** ಗೆ ಬರೆಯಬಹುದು, ಮೇಲ್ ಮಾಡಬಹುದು, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಕರೆ ಮಾಡಬಹುದು:

### ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರತಿಭಾ ಶರ್ಮಾ

(ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ)

ಆವಾಸ್ ಫೈನಾನ್ಷಿಯಲ್ಸ್ ಲಿಮಿಟೆಡ್

201-202, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಸೌತೆಂಡ್ ಸ್ಕೈರ್ ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಏರಿಯಾ, ಜೈಪುರ-302020 ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ: [pratibha.sharma@aavas.in](mailto:pratibha.sharma@aavas.in)

ಕಚೇರಿ: +91 141-4659230

ಮೊಬೈಲ್: +91 8003999547

ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ನಾವು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನಮ್ಮ ಅಂತಿಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತೇವೆ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯ ಏಕೆ ಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು 15 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತೇವೆ.

### ಹಂತ 3:

ನಿಮ್ಮ ದೂರು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಬಗೆಹರಿಯದಿದ್ದರೆ, ನಿಮ್ಮ ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ನೀವು ನೇರವಾಗಿ ಹೌಸಿಂಗ್ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಕಂಪನಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು:

**ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್,**

**ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ,**

(ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೋಶ)

4ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೋರ್- 5A, ಇಂಡಿಯಾ ಹ್ಯಾಬಿಟಾಟ್ ಸೆಂಟರ್, ಲೋಧಿ ರಸ್ತೆ, ನವದೆಹಲಿ - 110 003

ದೂರುದಾರರು <https://grids.nhbonline.org.in> ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ದೂರು ನಿವಾರಣಾ ಕೋಶವನ್ನು ಸಹ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

- ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಲಿಖಿತವಾದ ದೂರು ಬಂದಿದ್ದರೆ, ಆವಾಸ್ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಅವರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವು ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಆವಾಸ್‌ನ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದೂರವಾಣಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ದೂರನ್ನು ರವಾನಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದೂರು ಉಲ್ಲೇಖ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿ



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಸಮಂಜಸವಾದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ವಿಷಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಆವಾಸ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತನ್ನ ಅಂತಿಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಅಥವಾ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಮಯ ಏಕೆ ಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ವಿವರಿಸಿ ದೂರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಆರು ವಾರಗಳ ಒಳಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವನು/ಅವಳು ಇನ್ನೂ ತೃಪ್ತರಾಗದಿದ್ದರೆ ತನ್ನ ದೂರನ್ನು ಹೇಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಬೇಕೆಂದು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆವಾಸ್ ತನ್ನ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವಿಧಾನವನ್ನು (ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾದ ಇತರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು, ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಮಯ, ಎಸ್ಕಲೇಷನ್ ಮ್ಯಾಟ್ರಿಕ್ಸ್, ಇತ್ಯಾದಿ) ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅದು ತನ್ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ.
- ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ದೂರುದಾರರು ಆವಾಸ್‌ನಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಪ್ತರಾಗಿದ್ದರೆ, ದೂರುದಾರರು NHB ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನವದೆಹಲಿಯ NHB ಗೆ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೌಸಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೋಶವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು ಎಂದು ಆವಾಸ್ ತನ್ನ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳು/ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 8. ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ

- a) ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು (ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ) ಆವಾಸ್ ತಮ್ಮ ಮಂಡಳಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಜಾರಿಗೆ ತರುತ್ತದೆ.
- b) ವಿವಿಧ ಪಾಲುದಾರರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಆವಾಸ್‌ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

## 9. ಆವಾಸ್ ವಿಧಿಸುವ ಅತಿಯಾದ ಬಡ್ಡಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

- a) ಆವಾಸ್ ಮಂಡಳಿಯು ನಿಧಿಯ ವೆಚ್ಚ, ಮಾರ್ಜಿನ್ ಮತ್ತು ಅಪಾಯದ ಪ್ರೀಮಿಯಂನಂತಹ ಸಂಬಂಧಿತ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಬಡ್ಡಿದರ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬಡ್ಡಿದರ, ಅಪಾಯದ ಶ್ರೇಣೀಕರಣ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವಿಭಿನ್ನ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ತಾರ್ಕಿಕತೆಯನ್ನು ಸಾಲಗಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- b) ಆವಾಸ್ ಮಂಡಳಿಯು ದಂಡ ಶುಲ್ಕ/ಇತರ ಆರೋಪಗಳಿಗೆ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- c) ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳ ಶ್ರೇಣೀಕರಣದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ದಂಡ ಶುಲ್ಕ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಕಂಪನಿಗಳ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಬಡ್ಡಿದರಗಳಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಅಥವಾ ಬೇರೆ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- d) ಬಡ್ಡಿದರ ಮತ್ತು ದಂಡ ಶುಲ್ಕ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ವಾರ್ಷಿಕ ದರವಾಗಿರಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಖಾತೆಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ನಿಖರವಾದ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗೊತ್ತಿರುತ್ತದೆ.
- e) ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಕಂತುಗಳು ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಅಸಲಿನ ನಡುವಿನ ವಿಭಜನೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

### 10. ಆವಾಸ್ ವಿಧಿಸುವ ಅತಿಯಾದ ಬಡ್ಡಿ

- ಆವಾಸ್ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 ರ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 25 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- ಬಡ್ಡಿದರಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ದಂಡ ಶುಲ್ಕ ಸೇರಿದಂತೆ) ನಿರ್ಧರಿಸುವಲ್ಲಿ ಆವಾಸ್ ಸೂಕ್ತವಾದ ಆಂತರಿಕ ತತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಯುತ ಅಭ್ಯಾಸ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಾಲಗಾರರೊಂದಿಗಿನ ಸಂವಹನದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಆವಾಸ್ ಆಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿತು.

### 11. ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ 'ನ್ಯಾಯಯುತ ಸಾಲ ನೀಡುವ ಅಭ್ಯಾಸ - ಸಾಲದ ಖಾತೆಗಳಲ್ಲಿ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕಗಳು' ಕುರಿತು 2025 ರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 30 ರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಆವಾಸ್ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### 12. ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳು (EMI) ಆಧಾರಿತ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲಿನ



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

ಅಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಮರುಹೊಂದಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಸಮಾನ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳ (EMI) ಆಧಾರಿತ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಮೇಲಿನ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ಬಡ್ಡಿದರವನ್ನು ಮರುಹೊಂದಿಸುವ ಕುರಿತು 2025 ರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 31 ರಿಂದ 32 ರಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಆವಾಸ್ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**13. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಸಾಲ ನೀತಿ - ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಳ ಮರುಪಾವತಿ/ ಇತ್ಯರ್ಥದ ಮೇಲೆ ಚರ/ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ.**

ಆವಾಸ್, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 ರ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 35 ರಿಂದ 41 ರಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**14. ಜಾಹೀರಾತು, ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ**

ಆವಾಸ್ ಇದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

- ಎಲ್ಲಾ ಜಾಹೀರಾತು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿರುವ ಹಾಗೆ ಆವಾಸ್ ಗರಿಷ್ಠ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಉತ್ಪನ್ನದತ್ತ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಡ್ಡಿದರದ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಸಾಹಿತ್ಯದಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ, ಆವಾಸ್ ಇತರ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆಯೇ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ವಿನಂತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಸಹ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇದು ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳ ಕುರಿತಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ, ದೂರವಾಣಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳ ಮೂಲಕ, ಆವಾಸ್‌ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ/ ಸುಂಕ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಬೆಂಬಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿ/ಗಳು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡರೆ, ಆವಾಸ್ ಸ್ವತಃ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿ/ಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅದೇ ಮಟ್ಟದ ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಆವಾಸ್ ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆವಾಸ್ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ, ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಾವು ಪಡೆಯುವ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿವಿಧ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಮ್ಮ ಇತರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

## ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಚಾರದ ಕೊಡುಗೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಹಕ ಸೇವಾ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿ/ಸೇವೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.

- ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವಾಗ ತಮ್ಮನ್ನು ತಾವು ಗುರುತಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುವ ತಮ್ಮ ನೇರ ಮಾರಾಟ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು/ನೇರ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದರೆ ಆವಾಸ್ ಅವರಿಗೆ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ/ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

- ಆವಾಸ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿ/ಕೊರಿಯರ್ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳು ಯಾವುದೇ ಅನುಚಿತ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಾರೆ ಅಥವಾ ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಯಾವುದೇ ದೂರು ಬಂದಿರುವುದು ತಿಳಿದುಬಂದರೆ, ದೂರು/ಕುಂದುಕೊರತೆಯನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

## 15. ಖಾತರಿದಾರರು

ಸಾಲಕ್ಕೆ ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಲು ಪರಿಗಣಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಆವಾಸ್ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು,

- ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಿ ಅವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ;
- ಆತ/ಆಕೆ ಆವಾಸ್‌ಗೆ ಖಾತರಿ ನೀಡುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮೊತ್ತ;
- ಆವಾಸ್ ತನ್ನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಆತನನ್ನು/ ಆಕೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು;

- ಆವಾಸ್ ಜಾಮೀನುದಾರರಾಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಆವಾಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಇತರ ಹಣವನ್ನು ಆವಾಸ್ ಆಶ್ರಯಿಸಬಹುದೇ;

- ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಅವನ/ಅವಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಂತಿಷ್ಟು ಮೊತ್ತ ಎನ್ನುವ ಮಿತಿಯಿಲ್ಲವೇ; ಮತ್ತು ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿ ಆತನ/ ಆಕೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಸಮಯ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳು ಹಾಗೂ ಆವಾಸ್ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಆತನಿಗೆ/ ಆಕೆಗೆ ತಿಳಿಸುವ ವಿಧಾನ.

- ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾರ್ಗಗಳಿದ್ದರೂ, ಆವಾಸ್ ಮಾಡಿದ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಖಾತರಿದಾರರು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ, ಅಂತಹ ಖಾತರಿದಾರರನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕ ಸುಸ್ತಿದಾರ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಾಲಗಾರನು ಖಾತರಿದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಆವಾಸ್



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

ಆತನಿಗೆ/ಆಕೆಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

## ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

### 16. ಖಾಸಗಿತನ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯತೆ

ಗ್ರಾಹಕರ ಎಲ್ಲಾ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಈಗಿನ ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ) ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಗೌಪ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆವಾಸ್‌ಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಕೆಳಗಿನ ಅಸಾಧಾರಣ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಆವಾಸ್ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳ ವಹಿವಾಟಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಮೂರನೇ ಪಾರ್ಟಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಂತಿಲ್ಲ:

- ಆವಾಸ್ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿ ಬಂದರೆ;
- ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದ್ದರೆ;
- ಆವಾಸ್‌ನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾದರೆ [ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ವಂಚನೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು] ಆದರೆ ಆವಾಸ್ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಗ್ರಾಹಕರ ಖಾತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು [ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಸೇರಿದಂತೆ] ಗುಂಪಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನೀಡಲು ಇದನ್ನು ಒಂದು ಕಾರಣವಾಗಿ ಬಳಸಬಾರದು;

ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಲು ಕೇಳಿದರೆ, ಅಥವಾ ಆವಾಸ್ ಇತರ ಹಣಕಾಸು ಸೇವಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಒಪ್ಪಂದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವಾಗ ಗುಂಪು/ಸಹವರ್ತಿ/ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ;

- ಸಂಬಂಧಿತ ಗ್ರಾಹಕರ ಉಲ್ಲೇಖವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದರೆ;

### 17. ಸಾಮಾನ್ಯ

- ಆವಾಸ್, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 ರ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 18 ರಿಂದ 20 ಮತ್ತು 100 ರಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
- ಸಾಲ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ (ಸಾಲಗಾರನು ಈ ಹಿಂದೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಹೊರತು) ಆವಾಸ್ ಸಾಲಗಾರನ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ.
- ಸಾಲಗಾರರಿಂದ ಸಾಲ ಖಾತೆಯ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಒಪ್ಪಿಗೆ ಇರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಆವಾಸ್ ನ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಏನಾದರೂ

### ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಸಕ್ತ

ಇದ್ದರೆ, ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 21 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂತಹ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಒಪ್ಪಂದದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

- ಸಾಲಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ, ಆವಾಸ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಮೊತ್ತ, ಅವಧಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿಯ ಆವರ್ತನದ ಕುರಿತು ವಿವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೂ, ಗ್ರಾಹಕರು ಮರುಪಾವತಿ ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಅನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದರೆ, ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ದೇಶದ ಕಾನೂನುಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನೆನಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಮರಳಿ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಆವಾಸ್ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ಅನಗತ್ಯ ಸಮಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕಿರುಕುಳ ನೀಡುವುದು, ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ತೋಳ್ಬಲ ಬಳಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ತರಹದ ತೊಂದರೆ ನೀಡಬಾರದು. ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಪನಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅಸಭ್ಯ ವರ್ತನೆಯೂ ಸೇರಿರುವುದರಿಂದ, ಗ್ರಾಹಕರೊಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಆವಾಸ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

- ಆವಾಸ್ ರಿಕವರಿ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದೆ.

- ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಗೃಹ ಸಾಲಗಳ ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಆವಾಸ್ ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ಕಡಿತ ಅಥವಾ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ:

a) ವಸತಿ ಸಾಲವು ಅಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಮೊದಲೇ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ.

b) ವಸತಿ ಸಾಲವು ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರು ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಸಾಲವನ್ನು ಮೊದಲೇ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ.

ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ "ಸ್ವಂತ ಮೂಲಗಳು" ಎಂಬ ಪದವು ಬ್ಯಾಂಕ್/ HFCs/ NBFC ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆಯುವುದನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ಮೂಲವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

- ಎಲ್ಲಾ ಡ್ಯೂಯಲ್/ವಿಶೇಷ ದರ (ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಅಸ್ಥಿರ ಸಂಯೋಜನೆ) ವಸತಿ ಸಾಲಗಳು, ಸಾಲವು ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರ ಅಥವಾ ಅಸ್ಥಿರ ದರದಲ್ಲಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಸ್ಥಿರ/ ಅಸ್ಥಿರ ದರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪೂರ್ವ-ಮುಕ್ತಾಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಡ್ಯೂಯಲ್/ವಿಶೇಷ ದರದ ವಸತಿ ಸಾಲಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಾಲವನ್ನು ಪ್ರೋಟಿಂಗ್ ದರದ ಸಾಲವಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಿದ ನಂತರ, ಸ್ಥಿರ ಬಡ್ಡಿದರದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ಮೇಲೆ, ಅಸ್ಥಿರ ದರಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವ-ಮುಚ್ಚುವಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡವು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ



SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

### ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ

ರೀತಿಯ ದ್ವಿ/ವಿಶೇಷ ದರದ ವಸತಿ ಸಾಲಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಿರ ದರದ ಸಾಲ ಎಂದರೆ ಸಾಲದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅವಧಿಗೆ ಒಂದೇ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಸಹ-ಬಾಧ್ಯಸ್ಥ (ರು) ಇರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದೆ ಇರಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರಿಗೆ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಫ್ಲೋಟಿಂಗ್ ದರದ ಅವಧಿ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಆವಾಸ್ ಫೋರ್‌ಕ್ಲೋಸರ್ ಶುಲ್ಕಗಳು/ಪೂರ್ವ-ಪಾವತಿ ದಂಡಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಆವಾಸ್, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 ರ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 33 ರಿಂದ 34 ರಲ್ಲಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಗತಿಗಳ ಹೇಳಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ವ್ಯವಹಾರ ನಡವಳಿಕೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, 2025 ರ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 29 ರಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಆವಾಸ್ ಸಹ ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆವಾಸ್ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಾಲಗಾರರ ನಡುವೆ ಒಪ್ಪಲಾದ ವಸತಿ ಸಾಲದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸಲು, ಎಲ್ಲಾ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಆವಾಸ್ ಅಂತಹ ಸಾಲದ ಪ್ರಮುಖ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು (MITC) ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಆವಾಸ್ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಾರರ ನಡುವೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲಾದ ನಕಲಿ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಲಗಾರನಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆವಾಸ್ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಬಡ್ಡಿದರಗಳು, ದಂಡ ಶುಲ್ಕ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ), ನೀಡಲಾಗುವ ಸೇವೆಗಳು, ಉತ್ಪನ್ನ ಮಾಹಿತಿ, ವಿವಿಧ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಮಯದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮುಂತಾದ ವಿವಿಧ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ಆವಾಸ್ ತಮ್ಮ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು: ಹಿಂದಿ, ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತವಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ.
- ಸಾಲ ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಆವಾಸ್ ಲಿಂಗ, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಧರ್ಮದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಉತ್ಪನ್ನಗಳು, ಸೇವೆಗಳು, ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಂದರೆ ದೃಷ್ಟಿಹೀನ ಅಥವಾ ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಅಶಕ್ತ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಆವಾಸ್ ತಾರತಮ್ಯ ಮಾಡಬಾರದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಆವಾಸ್ ಸಮಾಜದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಲಾದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದರಿಂದ ತಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ.

• **ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲು ಆವಾಸ್:**

- i. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಹಿತೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು
- ii. ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ವಿನಂತಿಸಿದರೆ ಕೌಂಟರ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಂವಹನ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು;
- iii. ಈ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅವರ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು
- iv. ಸಂಹಿತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಅವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.





SAPNE AAPKE, SAATH HAMAARA

ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ



CUSTOMER  
CARE

0141 6618888



E-mail

customercare@aavas.in



HOME  
LOAN

AAVAS FINANCIERS LIMITED