

ସୂଚନା ପୁସ୍ତିକା



ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍

(CIN: L65922RJ2011PLC034297)

ପଞ୍ଜିକୃତ ଏବଂ କର୍ପୋରେଟ୍ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ

201-202, 2^ୟ ମହଲା, ସାଉଥ୍ ଏଣ୍ଡ ସ୍କୋୟାର୍,

ମାନ୍ ସରୋବର ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଆଲ୍ ଏରିଆ, ଜୟପୁର, 302020 (ରାଜସ୍ଥାନ)

ଫୋନ୍: +91 141 6618800

ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍:-www.aavas.in

ବିଷୟବସ୍ତୁ:-

କ୍ର.ସଂ.	ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ସୂଚନା	ପୃଷ୍ଠା
A	କମ୍ପାନୀ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା	3-3
	ଗ୍ରାହକ ସେବା ସୂଚନା :-	
B	i) ଲୋନ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ହାର।	3-4
	ii) ଶୁଳ୍କ/ ଦେୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକାର	
C	ସେବା ଶୁଳ୍କ	6-10
D	ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ	11
E	ଗ୍ରାହକ ସେବା ସୂଚନା	12
F	ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସେବା	13
G	ସାଧାରଣ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ପାଇଁ ସମୟ ନିୟମ	13
H	‘ଆପଣଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜାଣନ୍ତୁ’ ଏବଂ ‘ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ ନିରୋଧୀ ଉପାୟ’ ସମ୍ପର୍କିତ ନୀତି	14-44
I	ନିରପେକ୍ଷ ଆଚାର ସଂହିତା	45-57
J	ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ (ପଞ୍ଜିକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର)	58-59

A. କମ୍ପାନୀ ବ୍ଯାଚାର ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଉପାଦଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା:-

- I. ଗୃହ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସମ୍ପତ୍ତିର ରଣ
 - A. ଗୃହ କ୍ରୟ ରଣ
 - B. ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ରଣ
 - C. ଗୃହ ମରାମତି, ନବୀକରଣ ଏବଂ ଗୃହ ସଂପ୍ରସାରଣ ରଣ
 - D. କ୍ରୟ ସହିତ ନିର୍ମାଣ ରଣ
- II. ସମ୍ପତ୍ତି ବିପକ୍ଷରେ ରଣ
- III. MSME ରଣ
- IV. ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରଣ

B. ଗ୍ରାହକ ସେବା ସୂଚନା:

I. ରଣଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ମୁଖ୍ୟ ସୁଧ ହାର

ଉପାଦ	ଲୋନ୍ ସ୍କାଲ୍	ସୁଧ ହାର (ବାର୍ଷିକ)*
ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ ବା ଗୃହ ରଣ	କୌଣସି ରାଶି	8.50 ପରଠାରୁ
ଅଣ-ଗୃହ ରଣ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ରଣ	କୌଣସି ରାଶି	11 ପରଠାରୁ
MSME ରଣ	କୌଣସି ରାଶି	11 ପରଠାରୁ

* ଉପରୋକ୍ତ ମାନକ ସୁଧ ହାରରେ, କ୍ରେଡିଟ୍ ଚେକ୍, ସମ୍ପତ୍ତିର କାଗଜପତ୍ର, ବ୍ୟବସାୟର ଅଭିଜ୍ଞତା ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ମାନବଣ୍ଡ ଆଧାରରେ ଉପଯୁକ୍ତ ଅନୁମୋଦନ ସହିତ କିଛି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରେ

ଗୃହ ରଣ ସୁଧ ହାର ଏବଂ ସମ୍ପତ୍ତି ରଣ ଉପାଦଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରୁଥିବା କାରକଗୁଡ଼ିକ:

1. **ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପ୍ରୋଫାଇଲ୍:** ରଣଗ୍ରହଣ ଯଥା ଦରମାପ୍ରାପ୍ତ କିମ୍ବା ସ୍ୱ-ନିୟୋଜିତ ବ୍ୟକ୍ତି, ଯାହାଙ୍କ ପାଖରେ ଲିକ୍ସ୍ୱିଡ ଆୟର ପ୍ରମାଣ ଅଛି କିମ୍ବା ଯାହାଙ୍କ ଆୟର ଆକଳନ କରାଯାଇଛି।
2. **କ୍ରେଡିଟ୍ ଇତିହାସ:** ଯଥାର୍ଥ ସୁଧ ହାରରେ ରଣ ପାଇବା କ୍ଷେତ୍ରରେ କ୍ରେଡିଟ୍ ସ୍କୋର୍ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାରକ ଭାବେ ଉଭା ହୋଇଛି। କ୍ରେଡିଟ୍ ସ୍କୋର୍ ହେଉଛି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ରଣ ପରିଶୋଧର ଇତିହାସ, ଆର୍ଥିକ ଶୃଙ୍ଖଳା ବା ଅଭ୍ୟାସ ଏବଂ

ରଣ ପାତ୍ରତାର ଏକ ବିବରଣୀ। କମ୍ କ୍ରେଡିଟ୍ ସ୍କୋର ଉଚ୍ଚ ରଣ ବିପଦକୁ ସୂଚାଇଥାଏ, ଯାହାଫଳରେ ରଣବାତାମାନେ ନିଜର ବିପଦର ଭରଣା ପାଇଁ ଅଧିକ ସୁଧ ହାର ଧାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାନ୍ତି ଏବଂ ଏହାର ବିପରୀତ ମଧ୍ୟ ହୋଇଥାଏ।

3. **ସମ୍ପତ୍ତିର ପ୍ରକାର:** ସମ୍ପତ୍ତିର ଅବସ୍ଥିତି ଯଥା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ, ନଗର ପରିଷଦ କିମ୍ବା ନଗର ପାଲିକା ଏବଂ ଉନ୍ନୟନ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଅଧୀନରେ ଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି ଇତ୍ୟାଦି।
4. **ସୁଧ ହାରର ପ୍ରକାର:** Aavas ନିମ୍ନଲିଖିତ ସୁଧ ହାର ବିକଳ୍ପ ପ୍ରଦାନ କରେ: a) ପ୍ରଥମ 3 ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିଶ୍ଚିତ ସୁଧ ହାର, ଯାହା ପ୍ରଥମ ରଣ ବିତରଣ ତାରିଖରୁ ପ୍ରାରମ୍ଭିକ 3 ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନିଶ୍ଚିତ ରହିବ ଏବଂ ଏହା ପରେ ଅବଶିଷ୍ଟ ରଣ ଅବଧି ପାଇଁ ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ଭାବେ ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାରକୁ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହେବ। ଏହା AFL ପ୍ରାଇମ୍ ଲେଣ୍ଡିଂ ରେଟ୍ ସହିତ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସ୍ୱେଡ୍ ଯୋଗ କରି ଲିଙ୍କ୍ ହୋଇଥିବ ଏବଂ b) ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର, ଯେଉଁଥିରେ AFL ପ୍ରାଇମ୍ ଲେଣ୍ଡିଂ ରେଟ୍ରେ ହେଉଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତନ ଅନୁଯାୟୀ ସୁଧ ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ।
5. **ରିସ୍କ ପ୍ରିମିୟମ୍:** ବ୍ୟବସାୟ ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ବିପଦଗୁଡ଼ିକର ଭରଣା ପାଇଁ ଏକ ମୂଳ ରିସ୍କ ପ୍ରିମିୟମ୍।
6. **ବଜାର ଗତିଶୀଳତା:** ଏଥିରେ ବଜାରର ଛାଡ଼ି ଏବଂ ପ୍ରତିଯୋଗିତାର ତୀବ୍ରତା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ।

ସମ୍ପତ୍ତି ବିପକ୍ଷରେ ରଣ, MSME ବ୍ୟବସାୟ ରଣ ଏବଂ ସମ୍ପୃକ୍ତ ରଣ ଉପାଦଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରୁଥିବା ଅତିରିକ୍ତ କାରକଗୁଡ଼ିକ:

7. **ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି:** ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି ବା କମ୍ପାନୀ ନିୟୋଜିତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ବା କାର୍ଯ୍ୟଧାରା ଦ୍ୱାରା ହିଁ ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥାଏ। ଟର୍ମ ଲୋନ୍ ବା ଅବଧି ରଣର ସୁଧ ହାର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାରେ ଏହା ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାରକ, କାରଣ ଏହା ରଣବାତାଙ୍କୁ ବ୍ୟବସାୟଟି ଲାଭଜନକ କି ନୁହେଁ, ତାହା ଯାଞ୍ଚ କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରିଥାଏ।
8. **ବ୍ୟବସାୟର ଅଭିଜ୍ଞତା ଏବଂ କାରବାର:** ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକ ନିଜସ୍ବରେ ରଣ ପରିଚାଳନା କରିବାର ଏକ ପ୍ରମାଣିତ ଟ୍ରାକ୍ ରେକର୍ଡ ରହିଥାଏ। ନୂତନ ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକ ତୁଳନାରେ, ଏହି ପ୍ରତିଷ୍ଠିତ ବ୍ୟବସାୟଗୁଡ଼ିକ ରଣବାତାଙ୍କୁ ଏକ ସୁରକ୍ଷାର ଅନୁଭୂତି ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି, ଯାହାଫଳରେ ସୁଧ ହାର କମ୍ ହୋଇଥାଏ। ବ୍ୟବସାୟର ସୁଦୃଢ଼ ଆର୍ଥିକ ସ୍ଥିତିର ଅର୍ଥ ହେଉଛି କାରବାର ବା ଆୟରେ ନିରନ୍ତରତା ଏବଂ ଏହା ଫଳରେ ଯଥେଷ୍ଟ ସୁବିଧାଜନକ ରଣ ରାଶି ଏବଂ ପରିଶୋଧ ସର୍ଭାବଳୀ ମିଳିଥାଏ।
9. **ରଣ ପରିଶୋଧ ଅବଧି:** ସ୍ୱଳ୍ପ ଅବଧିର ରଣଗୁଡ଼ିକ କମ୍ ସୁଧ ହାରରେ ମିଳିପାରେ, (ଯଦିଓ ଏହାର EMI ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ); କିନ୍ତୁ ଦୀର୍ଘ ଅବଧିର ରଣ ତୁଳନାରେ (ଯେଉଁଥିରେ EMI କମ୍ ଥାଏ କିନ୍ତୁ ସୁଧ ହାର ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ) ଏହା ଅଧିକ ସୁଲଭ ଅଟେ।
10. **ରଣର ପରିମାଣ:** କମ୍ ପରିମାଣର ରଣ ବା କ୍ଷୁଦ୍ର ରଣଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପରିଚାଳନାଗତ ଖର୍ଚ୍ଚ ଅଧିକ ହୋଇଥାଏ।

II. ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକୁ ସ୍ୱେଶାଲ୍ ମେନସନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ (SMA) ଏବଂ ନନ୍-ପର୍ଫର୍ମିଙ୍ଗ୍ ଆସେଟ୍ (NPA) ଭାବରେ ବର୍ଗୀକରଣ:

- ରଣଗ୍ରହିତା ଅନୁସୂଚୀରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ କିମ୍ବା ତାହା ପୂର୍ବରୁ EMI/PEMII ପୈଠ କରିବେ ।
- ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖର ଦିନ ଶେଷ ସୁଦ୍ଧା ସୁଧ/ ମୂଳରାଶି/ EMI କିମ୍ବା PEMII ପୈଠ କରିବାରେ କୌଣସି ଖୁଲାପ ହେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଭାବେ ବର୍ଗୀକୃତ କରାଯିବ:

SMA ଉପ-ଶ୍ରେଣୀଗୁଡ଼ିକ	ବର୍ଗୀକରଣର ଆଧାର - ମୂଳ ରାଶି କିମ୍ବା ସୁଧ ପରିଶୋଧ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପରିମାଣ ଯାହା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ କିମ୍ବା ଆଂଶିକ ଭାବରେ ବକେୟା ରହିଛି
SMA-0	30 ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ
SMA-1	30 ଦିନରୁ ଅଧିକ ଏବଂ 60 ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ
SMA-2	60 ଦିନରୁ ଅଧିକ ଏବଂ 90 ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ
NPA	90 ଦିନରୁ ଅଧିକ

- ଆହୁରି ମଧ୍ୟ SMA ଏବଂ ଏଥିସହିତ NPA ଭାବରେ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଖାତାର ବର୍ଗୀକରଣ ସଂପୃକ୍ତ ତାରିଖ ନିମନ୍ତେ ଦିବସ-ଶେଷ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଅଂଶ ଭାବରେ କରାଯିବ ଏବଂ SMA କିମ୍ବା NPA ବର୍ଗୀକରଣ ତାରିଖ ସେହି କ୍ୟାଲେଣ୍ଡର ତାରିଖ ହେବ ଯାହା ପାଇଁ ଦିବସ ଶେଷ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରାଯାଇଛି ।
- ଥରେ ଏକ ରଣ NPA ଭାବରେ ବର୍ଗୀକୃତ କରାଗଲେ, ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣଗ୍ରହିତା ସମସ୍ତ ବାକି ଥିବା EMI/PEMI ଅର୍ଥ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ପୈଠ ନ କରିଛନ୍ତି, ଏହା ସେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ NPA ହୋଇ ରହିବ । କ୍ରେଡିଟ୍ ବ୍ୟବସାୟ ଏବଂ ନିୟାମକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷକୁ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଏବଂ ସର୍ଚ୍ଚେସି ବା SARFAESI ଅଧିନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏହା ଅନୁସାରେ କରାଯିବ ।
- ବାକି ଥିବା ସମସ୍ତ EMI/PEMII ଅର୍ଥ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ପୈଠ କରିବା ପରେ ହିଁ ରଣ ଖାତାକୁ ପୁନର୍ବାର ଷ୍ଟାଣ୍ଡାର୍ଡ ଶ୍ରେଣୀକୁ ଅପଗ୍ରେଡ୍ କରାଯାଇପାରିବ ।

f) ଉଦାହରଣ:

ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଏ. ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍‌ରୁ ରଣ ନେଇଛନ୍ତି, ଯାହାକୁ ସେ ମାସିକ ଆଧାରରେ EMI ମାଧ୍ୟମରେ 10 ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ପରିଶୋଧ କରିବେ । ତାଙ୍କର EMI ପୈଠ କରିବାର ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ହେଉଛି ପ୍ରତି ମାସର 5 ତାରିଖ । ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଏ. ନଭେମ୍ବର ମାସର EMI, ଏହାର ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ଅର୍ଥାତ୍ 05 ନଭେମ୍ବର, 2021 ସୁଦ୍ଧା ପୈଠ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ । ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଏ. ସେହି ତାରିଖ ନିମନ୍ତେ ଦିବସ ସମାପ୍ତି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସୁଦ୍ଧା ତାଙ୍କର EMI ପୈଠ କରିନାହାନ୍ତି; ତେଣୁ ତାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟର ଓଭରଡ୍ରା ତାରିଖ ନଭେମ୍ବର 05, 2021 ଭାବେ ଗଣ୍ୟ ହେବ ଏବଂ ତାଙ୍କ ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ 'SMA-0' ଭାବରେ ଚିହ୍ନିତ କରାଯିବ । ଯଦି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଏ. କ୍ରମାଗତ 30 ଦିନ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତାଙ୍କର ବକେୟା ଅର୍ଥ ପୈଠ ନକରନ୍ତି, ତେବେ 30ତମ ଦିବସ ଅର୍ଥାତ୍ 05 ଡିସେମ୍ବର, 2021ର ଦିବସ ସମାପ୍ତି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମୟରେ ତାଙ୍କ ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ 'SMA-1' ଭାବରେ ଚିହ୍ନିତ କରାଯିବ । ସେହିପରି, ଯଦି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଏ.

ଡାଙ୍କର EMI ପୈଠ କରୁନାହାଁନ୍ତି, ଡାଙ୍କର ରଣ ଆକାଉଣ୍ଟର ବକେୟା ରହିଛି ଏବଂ ଡିସେମ୍ବର 05, 2021 ରୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ 30 ଦିନ ଶେଷରେ, ପରବର୍ତ୍ତୀ 30 ତମ ଦିବସ ଅର୍ଥାତ୍ ଜାନୁଆରୀ 04, 2022 ସମାପ୍ତିର ଦିବସ ଶେଷ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ, ଡାଙ୍କର ରଣ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ଦିବସ ଶେଷ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ SMA-2 ଭାବରେ ଚିହ୍ନିତ କରାଯିବ। ଯଦି ଶ୍ରୀଯୁକ୍ତ ଏ.ଙ୍କର ରଣ ପରିଶୋଧ ଆଗକୁ ମଧ୍ୟ ଓଭରଡ୍ରା ରହେ, ତେବେ ପରବର୍ତ୍ତୀ 30 ଦିବସ ଅର୍ଥାତ୍ 03 ଫେବୃଆରୀ, 2022ର ଦିବସ ସମାପ୍ତି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମୟରେ ଏହାକୁ NPA ଭାବରେ ବର୍ଗୀକୃତ କରାଯିବ।

III. ଶୁଳ୍କ/ ଦେୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକାର:-

ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଶୁଳ୍କ	ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହମତି ଅନୁଯାୟୀ 2% + GST (ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରାଶି ଉପରେ) ବିତରଣ ପୂର୍ବରୁ ଆଦାୟ କରାଯିବ କିମ୍ବା ପ୍ରଥମ ବିତରଣରୁ କାଟ କରାଯିବ
ପ୍ରଶାସନିକ ଦେୟ	ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହମତି ଅନୁଯାୟୀ 2% + GST (ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ରାଶି ଉପରେ) ବିତରଣ ପୂର୍ବରୁ ଆଦାୟ କରାଯିବ କିମ୍ବା ପ୍ରଥମ ବିତରଣରୁ କାଟ କରାଯିବ
ସେବା ଶୁଳ୍କ	ପୁସ୍ତିକାର ଖଣ୍ଡ C ଅନୁଯାୟୀ

C. ସେବା ଶୁଳ୍କ:-

ରଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଗ୍ରାହକ ସେବା ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି:-

ବର୍ଣ୍ଣନା[ସମ୍ପାଦନା]		ଚାର୍ଜ
ଅଗ୍ରୀମ ଶୁଳ୍କ (ବିତରଣ ପୂର୍ବରୁ ଶୁଳ୍କ):		
1	ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଶୁଳ୍କ	ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହମତି ଅନୁଯାୟୀ 2% + ଜିଏସ୍ଟି (ଅନୁମୋଦିତ ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ) ଦେୟ ପୂର୍ବରୁ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ କିମ୍ବା ପ୍ରଥମ ଦେୟରୁ କଟାଯିବ।
2	ପ୍ରଶାସନିକ ଦେୟ	ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହମତି ଅନୁଯାୟୀ 2% + ଜିଏସ୍ଟି (ଅନୁମୋଦିତ ମୂଲ୍ୟ ଉପରେ) ଦେୟ ପୂର୍ବରୁ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ କିମ୍ବା ପ୍ରଥମ ଦେୟରୁ କଟାଯିବ।
3	ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ଟଙ୍କା ଜମା (ଆଇଏମଟି ଶୁଳ୍କ)	5000 ଟଙ୍କା ଜିଏସ୍ଟି (ଫେରସ୍ତ ଯୋଗ୍ୟ ହୋଇନଥିବା, ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣର ଅଂଶ କିମ୍ବା ପ୍ରଶାସନିକ ଶୁଳ୍କ, ରଣ ରାଶି ସହିତ ସଂଯୁକ୍ତ)
4	ଅଣ ଡାକ ଷ୍ଟାମ୍ପ ଷ୍ଟାମ୍ପ ଡ୍ୟୁଟି	ରାଜ୍ୟରେ ପ୍ରଚଳିତ ନିୟମ ଅନୁସାରେ

5	ନନ -ଏନକ୍ୟୁୟେସନ୍ ପ୍ରାମାଣପତ୍ର ଆଇନଗତ ଯାଞ୍ଚ ରିପୋର୍ଟ	6000 ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ + ଜିଏସ୍ଟି
6	ଆରସିୟୁ ଶୁଳ୍କ	1000 + ଜିଏସ୍ଟି
7	ମୁଲ୍ୟାଙ୍କନ ବୈଷୟିକ ଦେୟ	3000 + ପ୍ରତ୍ୟେକ ରିପୋର୍ଟ ପାଇଁ ଜିଏସ୍ଟି
8	କିଛି ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ବୈଷୟିକ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଶୁଳ୍କ (ଯେପରି ଲାଗୁ)	300 + ଜିଏସ୍ଟି
9	ସେରସାଇ: ଚାର୍ଜର ସୃଷ୍ଟି/ପରିବର୍ତ୍ତନ	100 + ଜିଏସ୍ଟି (5 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ ରଣ ପାଇଁ) ଏବଂ 50 + ଜିଏସ୍ଟି (5 ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣ ପାଇଁ) କିମ୍ବା ସିରସାଇ ବ୍ଲୋକ୍ ଆଦାୟ ହୋଇଥିବା ଦେୟ ଅନୁଯାୟୀ।
10	ଆରଡିସି ଚାର୍ଜ ସୃଷ୍ଟି	ବାସ୍ତବ ଅନୁସାରେ (ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରୟୋଗ ହୋଇପାରେ)
11	ସମାପନ ପ୍ରାମାଣପତ୍ର	500 + ଜିଏସ୍ଟି
12	ପୂର୍ବ ବିତରଣ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ପିଡିଡି) ଶୁଳ୍କ	ରଣ ରାଶିର 0.25%+ ଜିଏସ୍ଟି

ଗ୍ରାହକ ସେବା ଶୁଳ୍କ:

1	ରଣ ଉପରେ ଆଂଶିକ -ପୂର୍ବଦେୟ ଫୋନ୍‌କାରୀ(ଫୋରକ୍ଲୋଜର)ଶୁଳ୍କ	A) ଚଳନଶୀଳ ସୁଦ ହାର (Floating Rate of Interest) ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଏବଂ/କିମ୍ବା ଅବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରଣଗ୍ରାହୀମାନଙ୍କୁ ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀ ସହ କିମ୍ବା ବିନା ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀଙ୍କୁ ଯେଉଁ ରଣ ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇଛି, ସେଗୁଡ଼ିକରେ କୌଣସି ଉତ୍ତରୁ ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୂର୍ବଭୁଗତା (prepayment) ଉପରେ କୌଣସି ଶୁଳ୍କ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ ନାହିଁ, ଯଦିନା ରଣ ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଅନୁମୋଦିତ ହୋଇଥାଏ। ତଥାପି, 1 ଜାନୁଆରୀ 2026 କିମ୍ବା ତା'ପରେ ଅନୁମୋଦିତ ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ରଣଗୁଡ଼ିକ (ଯେଉଁଠାରେ ରଣ ରାଶି କିମ୍ବା ସୀମା ₹50 ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଥାଏ) ପାଇଁ, ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଏବଂ ମାଲକ୍ତୋ କିମ୍ବା ସ୍ଥଳ ଏଣ୍ଟରପ୍ରାଇଜ (MSEs) ନିମନ୍ତେ, ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀ ସହ କିମ୍ବା ବିନା ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀଙ୍କୁ, କୌଣସି ପୂର୍ବଭୁଗତା ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ ହେବ ନାହିଁ। ଉପରୋକ୍ତ ପରିସ୍ଥିତିରେ, ଯେଉଁଠାରେ ଲାଗୁ ହୁଏ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ଭାବେ ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୂର୍ବଭୁଗତା ଉପରେ ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ ହେବ: 1. ପ୍ରଥମ ଡିସବର୍ସମେଣ୍ଟ ପରେ 12 ମାସ ମଧ୍ୟରେ ରଣ ବନ୍ଦ କିମ୍ବା ପୂର୍ବଭୁଗତା: 5% + ଲାଗୁ GST, ପୂର୍ବଭୁଗତ ମୂଳ ଅବଶିଷ୍ଟ ରାଶି ଉପରେ।
---	--	---

		2. ପ୍ରଥମ ଡିସବର୍ସମେଣ୍ଟ ପରେ 12 ମାସ ପରେ ରଣ ବନ୍ଦ କିମ୍ବା ପୂର୍ବଭୁଗତା: 3% + ଲାଗୁ GST, ପୂର୍ବଭୁଗତ ମୂଳ ଅବଶିଷ୍ଟ ରାଶି ଉପରେ। ନିମ୍ନଲିଖିତ ରଣ ଶଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟବସାୟ ରଣ ଯୋଗ୍ୟ , ଏମଏସଏମଇ ରଣ , ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ସମ୍ପତ୍ତି ଇକ୍ସିଟ ରଣ ଅର୍ଥାତ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ କ୍ୟାପିଟାଲ୍, ବ୍ୟବସାୟ ରଣର ବାଲାନ୍ସ ଟ୍ରାନ୍ସଫର, ବ୍ୟବସାୟର ସମ୍ପ୍ରସାରଣ, ବାଣିଜ୍ୟିକ ସମ୍ପତ୍ତି ଅଧିଗ୍ରହଣ, ପାଣ୍ଠିର କୌଣସି ସମାନ ବ୍ୟବହାର ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିଆଯାଇଥିବା କୌଣସି ରଣ ଭାବରେ ଯୋଗ୍ୟ ହେବ।
		B) ନିଶ୍ଚିତ ସୁଧ ହାର (Fixed Rate of Interest) କ୍ରିଗତ ଏବଂ/କିମ୍ବା ଅବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରଣଗ୍ରାହୀମାନଙ୍କୁ ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀ ସହ କିମ୍ବା ବିନା ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀଙ୍କୁ ଅନୁମୋଦିତ ହୋମ୍ ଲୋନ୍ ଉପରେ, ନିଜ ଉତ୍ସରୁ କରାଯାଇଥିବା ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ପୂର୍ଣ୍ଣ ପୂର୍ବଭୁଗତା ଉପରେ କୌଣସି ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ ହେବ ନାହିଁ। ନିଜ ଉତ୍ସ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଉତ୍ସରୁ ହୋମ୍ ଲୋନ୍ ପୂର୍ବଭୁଗତା ଏବଂ ସମସ୍ତ ନନ୍-ହୋମ୍ ଲୋନ୍ ପୂର୍ବଭୁଗତା (ଉତ୍ସ ଯାହାହେଉ ନାହିଁ), ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀ ସହ କିମ୍ବା ବିନା ସହ-ରଣଗ୍ରାହୀଙ୍କୁ, ନିମ୍ନଲିଖିତ ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ ହେବ: 1. ପ୍ରଥମ ଡିସବର୍ସମେଣ୍ଟ ପରେ 12 ମାସ ମଧ୍ୟରେ ରଣ ବନ୍ଦ କିମ୍ବା ପୂର୍ବଭୁଗତା: 5% + ଲାଗୁ GST, ପୂର୍ବଭୁଗତ ମୂଳ ଅବଶିଷ୍ଟ ରାଶି ଉପରେ। 2. ପ୍ରଥମ ଡିସବର୍ସମେଣ୍ଟ ପରେ 12 ମାସ ପରେ ରଣ ବନ୍ଦ କିମ୍ବା ପୂର୍ବଭୁଗତା: 3% + ଲାଗୁ GST, ପୂର୍ବଭୁଗତ ମୂଳ ଅବଶିଷ୍ଟ ରାଶି ଉପରେ। ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଅଭିବ୍ୟକ୍ତି “ନିଜସ୍ବ ଉତ୍ସ” ଅର୍ଥ ହେଉଛି ବ୍ୟାଙ୍କ ଏଟଏଫସିଏନବିଏଫସି କିମ୍ବା ଆର୍ଥିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନରୁ ରଣ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଉତ୍ସ। ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏପରି ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ଦାଖଲ କରିବାକୁ ପଡିବ ଯାହା ରଣ ପରିଶୋଧ କରିବା ସମୟରେ ପାଣ୍ଠିର ଉତ୍ସ ଜାଣିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଭିତ୍ତିତ ଏବଂ ଉପଯୁକ୍ତ ମନେ କରିପାରିବ।
		1. ପ୍ରଥମ 3 ବର୍ଷ ପାଇଁ ନିଶ୍ଚିତ ସୁଧ ହାର ଥିବା ରଣ କ୍ଲୋଜର, ପୂର୍ବ-ସମାପ୍ତି (Pre-closure) ନିୟମଗୁଡ଼ିକ ନିଶ୍ଚିତ/ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ, ଏହା ପୂର୍ବ-ସମାପ୍ତି ସମୟରେ ରଣଟି ନିଶ୍ଚିତ ସୁଧ ହାରରେ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାରରେ ଅଛି କି ନାହିଁ, ତାହା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ। 2. ଉପରୋକ୍ତ ପରି ପ୍ରି ପେମେଣ୍ଟ ଫୋଜଦାରୀ ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକ ଏହି ରଣ ଚୁକ୍ତିନାମା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ହେବାର ତାରିଖ ଅନୁସାରେ ଅଟେ, ତଥାପି ସେଗୁଡ଼ିକ ଆଭାସ୍ ର ପ୍ରଚଳିତ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରେ ଏବଂ ସେହି ଅନୁଯାୟୀ ସମୟ ସମୟରେ ଭିନ୍ନ ହୋଇପାରେ। ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସର୍ବଶେଷ ଦେୟ ପାଇଁ ରଣଦାତାମାନଙ୍କୁ www.aavas.in ପରମର୍ଶିତ କରିବାକୁ ଅନୁରୋଧ କରାଯାଇଛି।
2	ଚେକ ଇସିଏସଏସିଏଟ ବାଉନ୍ସ ଶୁଳ୍କ (ପ୍ରତି ଉପକରଣ ନେଣଦେଣ ସମୟରେ)	500 + ରୁ ଅଧିକ ଜିଏସ୍ଟି ଯଦି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ

3	ଅନାଦାୟ ପିଇଏମଆଇ/ଇଏମଆଇ ଉପରେ ସୁଧ	ବକେୟା ପିଇଏମଆଇ/ଇଏମଆଇ ଉପରେ ବିଳମ୍ବିତ ଦେୟ ଉପରେ ସୁଧ ସଂଶୋଧନ ଚାରିଖ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରୁଚ୍ଛିନାମା ହାରରେ ଆଦାୟ କରାଯିବ ।
4	ନିୟମିତ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ	EMI/PEMI ଦେୟ ଚାରିଖଠାରୁ ବିଳମ୍ବିତ ଦିନ ସଂଖ୍ୟା ପାଇଁ ପ୍ରତିବର୍ଷ 5% ସୁଦ୍ଧ ଏବଂ ଯଦି ପ୍ରୟୋଜନ ହୁଏ ତେବେ GST ଯୋଗ ହେବ ।
5	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦଣ୍ଡବିଧାନ ଚାର୍ଜ: କ) ସୁରକ୍ଷା ସୃଷ୍ଟି କିମ୍ବା ପଞ୍ଜୀକରଣ ଶୁଳ୍କ କିମ୍ବା ନିରାପତ୍ତା ଜାରି ରଖିବା ସହି ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଅଣ- ଅନୁପାଳନ ଖ) ଅଣ- ଅନୁପାଳନ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କିମ୍ବା ଭୌତିକ ଉପସ୍ଥାପନା ଏବଂ ଘ) ରେକର୍ଡ୍‌ଗୁଡ଼ିକର ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ ଗ) ରଣ ରୁଚ୍ଛିର ରୁଚ୍ଛିନାମା ଧାରା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବାରେ ବିଫଳ	ଡିଫଲ୍ଟ ଦିନଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ 1% (ଯଦି ପ୍ରୟୋଗ ହୋଇପାରେ ତେବେ GST ସହିତ) ରଣ ବକାୟା ଉପରେ, ଯଦି ଏହା ଡିଫଲ୍ଟ ପ୍ରତିରୋଧ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ମନାଯାଏ । ଏହି ଚାର୍ଜର ଉପରେ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ସୁଧା ହିସାବ କରାଯିବ ନାହିଁ ।
6	ସମ୍ପତ୍ତି କାଗଜର ନକଲ	600 + ଜିଏସ୍ଟି
7	ରଣ/ବଣ୍ଟନ ବାତିଲକରଣ ଶୁଳ୍କ (ଯେପରି ଲାଗୁ)	1. 10 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ପାଇଁ - 1500/- ଟଙ୍କା + ଜିଏସ୍ଟି 2. 10 ଲକ୍ଷରୁ 25 ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ପାଇଁ - 2500/- ଟଙ୍କା + ଜିଏସ୍ଟି 3. 25 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ ରାଶି ପାଇଁ - 5000/- ଟଙ୍କା + ଜିଏସ୍ଟି
8	ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ୍ ପୁନରୁଦ୍ଧାର ଶୁଳ୍କ	500 ଅଧିକ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ କର (ଜିଏସ୍ଟି) ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଆଇନଗତ ଶୁଳ୍କ
9	ରଣ ପୂର୍ବପରିଶୋଧ ସମାପନ (ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ) ବିବରଣୀ /ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ SOA ପରିଶୋଧ ଅନୁସୂଚୀ ଶୁଳ୍କ	600 + ଜିଏସ୍ଟି (ପ୍ରତି ଡ୍ରୈମାସିକରେ SOA ର ଏକ ପ୍ରତି ନିକଟତମ ରଣ ଶାଖାରେ କିମ୍ବା Aavas Loan App 6ର ନି:ଶୁଳ୍କରେ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି ।)
10	ସୁଧ ହାରର ସୁଇଚ୍ ରୂପାନ୍ତରଣ • ସୁଧର ଅସ୍ଥିର ହାରରେ ଅସ୍ଥିରତା	ପ୍ରିନ୍ସିପାଲ୍ ଆଉଟଷ୍ଟାଣ୍ଡିଂ (ପୋଷ୍ଟ) ଉପରେ 2% ଜୁଏସ୍ଟି

	- ସୁଧର ଛିର ହାରରୁ ଅଛିର ହାର କିମ୍ବା ଏହାର ବିପରୀତ - ଛିରରୁ ଛିର ସୁଧ ହାର	
11	ଚେକ ଏସିଏଚ (ACH) ଅବଲବଦଳ ଚାର୍ଜ (ପ୍ରତି ସେଟ୍):	
a.	ପ୍ରତିସି ରୁ ପ୍ରତିସି	1200 + ଜିଏସ୍ଟି
b.	ପ୍ରତିସି ରୁ ଏସିଏଚ	ନାହିଁ
c.	ଏସିଏଚ ରୁ ଏସିଏଚ	ନାହିଁ
d.	ଏସିଏଚ ରୁ ପ୍ରତିସି	1200 + ଜିଏସ୍ଟି
12	ଅଭିଯୋଗ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଚାର୍ଜ	ନାହିଁ
13	ପୁନଃପ୍ରାପ୍ତି (କାର୍ଯ୍ୟ/ମାଲିକାନା ଓ ସହାୟକ ଖର୍ଚ୍ଚ)	ବାସ୍ତବିକ ଖର୍ଚ୍ଚ ଅନୁଯାୟୀ + ଜିଏସ୍ଟି (ଯେଉଁଠି ପ୍ରଯୋଜ୍ୟ)
	ଫୌଜଦାରୀ ସମୟରେ ଶୁଳ୍କ :	
14	ନଗଦ ପରିଚାଳନା ଦେୟ (ପ୍ରକାଶିତ)	ନଗଦ କାରବାର ପାଇଁ ପ୍ରତି ହଜାରେ ଟଙ୍କା 5/- + GST
15	ସିରସାଇ I: ରଣ ସମାପନ ସମୟରେ: - ଶୁଳ୍କର ସଙ୍କୁଚ୍ଚିତା (ଗ୍ରହଣଯୁକ୍ତ ଅପସାରଣ)	ନାହିଁ

ଶୁଳ୍କ ରଣଗ୍ରାହୀମାନଙ୍କ ଉପରେ ସମାନ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସୀମା ଅନୁଯାୟୀ ଲାଗୁ କରାଯାଏ; କୌଣସି ଛାଡ଼ କିମ୍ବା କମିବା ବିନା ଭେଦଭାବରେ ଏବଂ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ଅଧିକାର ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ।

ଧ୍ୟାନ ଦିଅନ୍ତୁ: ଭାରତ ସରକାର 1 ଜୁଲାଇ, 2017ରୁ ସାମଗ୍ରୀ ଏବଂ ସେବା କର (GST) ଲାଗୁ କରିଛନ୍ତି। ଫଳସ୍ବରୂପ, ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ବାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବା ଉପରେ ଲାଗୁ ହେଉଥିବା 15% ସେବା ଶୁଳ୍କ (ଅଧିକର ସମେତ) ବଦଳରେ ବର୍ତ୍ତମାନ 18% GST ହାର ଲାଗୁ କରାଯାଇଛି।

D. ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ:-

ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍, ଆମେ ଆମର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସର୍ବୋତ୍ତମ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ବିଶ୍ବାସ କରୁ। ଆମେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସୂଚନା, ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବାଗୁଡ଼ିକର ସହଜ ଉପଲବ୍ଧତା ପ୍ରଦାନ କରିବା ସହିତ ସେମାନଙ୍କର ଅଭିଯୋଗଗୁଡ଼ିକର ସମାଧାନ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ମାଧ୍ୟମ ଯୋଗାଇ ଦେଇଥାଉ।

ପର୍ଯ୍ୟାୟ 1:

କମ୍ପାନୀର ଯେକୌଣସି ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ଗ୍ରାହକ ସକାଳ 9:30 ରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 6:30 କାର୍ଯ୍ୟ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ କମ୍ପାନୀର ସମ୍ପୃକ୍ତ ଶାଖା ପରିଚାଳକଙ୍କ ନିକଟରେ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ ଉପସ୍ଥାପନ କରିପାରିବେ (ଶାଖାଗୁଡ଼ିକର ଠିକଣା କମ୍ପାନୀର ୱେବସାଇଟ୍ରେ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି)।

ଯଦି ଅଭିଯୋଗଟି ଶାଖା ସ୍ତରରେ ସମାଧାନ ନହୁଏ, ତେବେ ଗ୍ରାହକମାନେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ ପଠାଇପାରିବେ:

ଗ୍ରାହକ ସେବା ନଂ:- +91-0141-6618888

ଗ୍ରାହକ ସେବା ଇ-ମେଲ୍ ଆଇଡି: - customercare@aavas.in

ଯଦି କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତ ହୁଏ, ତେବେ ଶାଖା କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସେବା କକ୍ଷ ଅଭିଯୋଗ ମିଳିବାର 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଏହାର ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ପଠାଇବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ।

ପର୍ଯ୍ୟାୟ 2:

ଯଦି ଶାଖା କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସେବା 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସମସ୍ୟାର ସମାଧାନ କରିବାରେ ଅସମର୍ଥ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକମାନେ ଏହି ବିଷୟକୁ ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ଆପଣ ସମାଧାନ ପାଇଁ ନିୟୁତ ନୋଡାଲ୍ ଅଫିସରଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇବାର ବିକଳ୍ପ ରହିଛି

ସୁଶ୍ରୀ ପ୍ରତିଭା ଶର୍ମା (ନୋଡାଲ୍ ଅଧିକାରୀ)

201-202, 2^ୟ ମହଲା, ସାଉଥ୍‌ଏଷ୍ଟ ସ୍କୋୟାର୍

ମାନସରୋବର ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଆଲ୍ ଏରିଆ, ଜୟପୁର, 302020

ଇ-ମେଲ୍ ID: pratibha.sharma@aavas.in

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ: +91 141-4659230

ମୋବାଇଲ୍: +91 8003999547

ଆମର ନୋଡାଲ୍ ଅଫିସର 15 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗକାରୀଙ୍କୁ ସମାଧାନ ଦ୍ୱାରା ସନ୍ତୁଷ୍ଟ କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କରିବେ।

ପର୍ଯ୍ୟାୟ 3:

ଉପରୋକ୍ତ ସମସ୍ତ ମାଧ୍ୟମ ବ୍ୟବହାର କରିବା ପରେ ମଧ୍ୟ ଯଦି ଗ୍ରାହକ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହେଁ କିମ୍ବା ଏକ ମାସର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ କୌଣସି ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ମିଳେ ନାହିଁ, ତେବେ ଗ୍ରାହକ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଠିକଣାରେ ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ଛୋଇପାରିବେ କିମ୍ବା ସେମାନଙ୍କୁ ପତ୍ର ଲେଖିପାରିବେ:

ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍,

ନିୟାମକ ଏବଂ ଚତୁର୍ଥାଧିକାର ବିଭାଗ,

(ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ କୋଷ)

4^{ର୍ଥ} ମହଲା, କୋର୍- 5A, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ୍ ସେଣ୍ଟର,
ଲୋଧି ରୋଡ୍, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ – 110 003

ଅଭିଯୋଗକାରୀ ମଧ୍ୟ <https://grids.nhbonline.org.in> ଲିଙ୍କ୍ରେ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ ଦର୍ଜ କରିବା ବ୍ୟତୀତ ଅଭିଯୋଗ
ସମାଧାନ କୋଷକୁ ଅନୁରୋଧ କରିପାରିବେ ।

E. ଗ୍ରାହକ ସେବା ସୂଚନା

- ଯେ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ କିମ୍ବା ସୂଚନା ପାଇଁ ଆପଣ ସକାଳ 9:30ରୁ ସନ୍ଧ୍ୟା 6:30 କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ମଧ୍ୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ମାଧ୍ୟମଗୁଡ଼ିକ
ବ୍ୟବହାର କରି ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରିବେ ।
 - ଆପଣଙ୍କ ନିକଟସ୍ଥ ଶାଖାର ଶାଖା ପରିଚାଳନକ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ
 - ଆମ ଗ୍ରାହକ ସେବାକୁ କଲ୍ କରନ୍ତୁ: +91-0141-6618888
 - ନିଃଶୁଳ୍କ ନମ୍ବର: 1800 20 888 20
- ଆପଣ ମଧ୍ୟ ଆମକୁ customercare@aavas.inରେ ଲେଖିପାରିବେ



F. ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସେବା:-

କମ୍ପାନୀ ନିଜର ସାଧାରଣ ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟଧାରାରେ, ପୁସ୍ତିକାର ଖଣ୍ଡ Aରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା ଋଣ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ
କୌଣସି ସେବା ପ୍ରଦାନ କରେ ନାହିଁ ।

G. ସାଧାରଣ ନେଶଦେଶ ପାଇଁ ସମୟ ମାନକ

ବିଭିନ୍ନ ସାଧାରଣ ନେଶଦେଶ ପାଇଁ ସୂଚକାତ୍ମକ ମାନକ ସମୟ ସୀମା ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି:-

କ୍ର.ସଂ.	ନେଶଦେଶ	ସମୟ ମାନକ
---------	--------	----------

1	ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ବିବରଣୀ/ ରଶମ ପ୍ରାକ୍ ବନ୍ଦ	21 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ
2	ସ୍ୱତ୍ୱ ଦସ୍ତାବିଜର ଫଟୋ କପି	15 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ
3	ନଗଦ ଅର୍ଥ ଭାବରେ EMI ଗ୍ରହଣ	କାର୍ଡ୍‌ରେ
4	ରଶ/ ଯୋଗାଯୋଗ ବନ୍ଦ ହେବା ପରେ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜ ଫେରସ୍ତ	ରଶର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିଶୋଧ/ ସମାଧାନ ପରେ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ
5	ଅନାପତି ପ୍ରମାଣପତ୍ର	15 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ

H. 'ଆପଣଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜାଣନ୍ତୁ' ଏବଂ 'ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ ନିରୋଧୀ ଉପାୟ' ସମ୍ପର୍କିତ ନୀତି

1. ଅନୁକ୍ରମଣିକା ଏବଂ ନିୟାମକ ରୂପରେଖ

(i) ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍ ("କମ୍ପାନୀ/ଆବାସ") ହେଉଛି ଏକ ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀ, ଯାହା ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ (RBI) ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ଏବଂ ନ୍ୟାସନାଲ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ (NHB)ର ତତ୍ତ୍ୱାବଧାନରେ ପରିଚାଳିତ। ସେହି ଅନୁସାରେ, ଏହି ନୋ ଇୟୋର କଷ୍ଟମର (KYC) ଏବଂ ଆଣ୍ଟି-ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ (AML) ପଲିସି ("ନୀତି") ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଆଇନ, ନିୟମାବଳୀ ଏବଂ ନିୟାମକ ଦିଶାନ୍ତିବେଶ ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଛି:

- ଗୃହ ନିର୍ମାଣ ବିଭାଗ କମ୍ପାନୀ (HFCs) ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ (ଅଣ-ବ୍ୟାଙ୍କିଂ ବିଭାଗ କମ୍ପାନୀ – ନିଜ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜାଣନ୍ତୁ) ଦିଶାନ୍ତିବେଶ, 2025, ("RBI ମୁଖ୍ୟ ଦିଶାନ୍ତିବେଶ"),
- ମନି-ଲଣ୍ଡରିଂ ନିରୋଧ ଅଧିନିୟମ, 2002 ("PMLA"),
- ମନି-ଲଣ୍ଡରିଂ ନିରୋଧ (ରେକର୍ଡର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ) ନିୟମାବଳୀ, 2005 ("PML ନିୟମାବଳୀ"), ଏବଂ
- RBI, NHB ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବୈଧାନିକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ପରିପତ୍ର, ବିଜ୍ଞପ୍ତି, ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ଏବଂ ସ୍ୱସ୍ୱୀକରଣ।

(ii) ଏହି ନୀତିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି:

- ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଗ୍ରାହକ ପରିଚୟ ପ୍ରକ୍ରିୟା ("CIP"), ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ("CDD") ଏବଂ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ("EDD") ପଦକ୍ଷେପଗୁଡ଼ିକ ସଠିକ୍ ଭାବରେ ପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ।
- ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ, ବିପଦ ପରିଚାଳନା, ଅଭିଲେଖ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ରିପୋର୍ଟିଂ ଦାୟିତ୍ୱ ପ୍ରତି କମ୍ପାନୀର ଆଭିମୁଖ୍ୟକୁ ପ୍ରତିଫଳିତ କରିବା ପାଇଁ।
- ଜାଣିଶୁଣି ହେଉ ବା ଅଜାଣତରେ ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ, ଆତଙ୍କବାଦ ପାଇଁ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଣ କିମ୍ବା ଗଣବିନାଶକାରୀ ଅସ୍ତ୍ରଶସ୍ତ୍ର ପ୍ରସାର ପାଇଁ କମ୍ପାନୀକୁ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଣରୁ ରୋକିବା ପାଇଁ।
- କମ୍ପାନୀ ନିଜର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ଆର୍ଥିକ କାରବାରକୁ ସଠିକ୍ ଭାବେ ବୁଝିପାରିବା ପାଇଁ ସମର୍ଥ କରିବା ପାଇଁ।
- ଉପଯୁକ୍ତ ବିପଦ-ଭିତ୍ତିକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଏବଂ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ପଦକ୍ଷେପଗୁଡ଼ିକ ସ୍ଥାପନ କରିବା ପାଇଁ।
- ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନିୟାମକ ଏବଂ ବୈଧାନିକ ଆବଶ୍ୟକତାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅନୁପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ।

(iii) ଏହି ନୀତିକୁ ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍‌ର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ ଅନୁମୋଦନ କରିଛନ୍ତି।

(iv) NHB/ RBI/ କିମ୍ବ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ନିୟାମକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମୟ ସମୟରେ ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ବର୍ତ୍ତମାନ ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତର ପରିପତ୍ର, ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, ମାର୍ଗଦର୍ଶକ କିମ୍ବ ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ଚିପ୍ପଣୀଗୁଡ଼ିକ କମ୍ପାନୀର KYC AML ନୀତି ପାଇଁ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଶକ୍ତି ହେବ ଏବଂ ଏହି ନୀତିର ବିଷୟବସ୍ତୁ ଉପରେ ପ୍ରାଧାନ୍ୟ ପାଇବ ।

2. ସଂଜ୍ଞାଗୁଡ଼ିକ

ଏହି ନୀତିରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବା ଏବଂ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇନଥିବା ଶବ୍ଦାବଳୀର ଅର୍ଥ, ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ RBI ମୁଖ୍ୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶକରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଅର୍ଥ ସହିତ ସମାନ ହେବ ।

(i) ‘ଅଧିନିୟମ’ ଏବଂ ‘ନିୟମାବଳୀ’ କହିଲେ ଯଥାକ୍ରମେ ମନି-ଲଣ୍ଡରିଂ ନିରୋଧ ଅଧିନିୟମ, 2002 ଏବଂ ମନି-ଲଣ୍ଡରିଂ ନିରୋଧ (ଅଭିଲେଖ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ) ନିୟମାବଳୀ, 2005 ଏବଂ ସେଥିରେ କରାଯାଇଥିବା ସଂଶୋଧନଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝାଏ ।

(ii) ‘ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକ (BO)’:

a) ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାହକ ଜଣେ କମ୍ପାନୀ ଅଟନ୍ତି, ସେଠାରେ BO କହିଲେ ସେହି ପ୍ରାକୃତିକ ବ୍ୟକ୍ତି (ମାନ)ଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯିଏ ଏକାକୀ କିମ୍ବ ମିଳିତ ଭାବେ, ଅଥବା ଏକ ବା ଏକାଧିକ ନ୍ୟାୟିକ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ ଜରିଆରେ ଏକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣକାରୀ ମାଲିକାନା ଆଗ୍ରହ ରହିଛି କିମ୍ବ ଯିଏ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଉପାୟ ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରନ୍ତି ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା: ଏହି ଉପ-ଶବ୍ଦର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମ୍ନେ-

- ‘ନିୟନ୍ତ୍ରଣକାରୀ ମାଲିକାନା ଆଗ୍ରହ’ କହିଲେ କମ୍ପାନୀର ଅଂଶଧନ, ପୁଞ୍ଜି କିମ୍ବ ଲାଭର 10 ପ୍ରତିଶତରୁ ଅଧିକ ଅଂଶର ମାଲିକାନା କିମ୍ବ ଅଧିକାରକୁ ବୁଝାଏ ।
- ‘ନିୟନ୍ତ୍ରଣ’ କହିଲେ ଅଧିକାଂଶ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବାର ଅଧିକାର କିମ୍ବ ପରିଚାଳନା ଓ ନୀତିଗତ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବାକୁ ବୁଝାଇବ; ଏହା ସେମାନଙ୍କର ଅଂଶଧନ, ପରିଚାଳନାଗତ ଅଧିକାର, ଶେୟାରହୋଲ୍ଡର ରାଜିନାମା କିମ୍ବ ଭୋଟ୍ ଦେବାର ରାଜିନାମା ବଳରେ ହୋଇଥାଇପାରେ ।

b) ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାହକ ଏକ ଭାଗିଦାରୀ ସଂସ୍ଥା ଅଟନ୍ତି, ସେଠାରେ BO କହିଲେ ସେହି ପ୍ରାକୃତିକ ବ୍ୟକ୍ତି (ମାନ)ଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯିଏ ଏକାକୀ କିମ୍ବ ମିଳିତ ଭାବେ, ଅଥବା ଏକ ବା ଏକାଧିକ ନ୍ୟାୟିକ ବ୍ୟକ୍ତି (ମାନ)ଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ, ଭାଗିଦାରୀ ସଂସ୍ଥାର ପୁଞ୍ଜି କିମ୍ବ ଲାଭର 10 ପ୍ରତିଶତରୁ ଅଧିକ ଅଂଶର ମାଲିକାନା କିମ୍ବ ଅଧିକାର ରଖୁଥାନ୍ତି ଅଥବା ଅନ୍ୟ ଉପାୟରେ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ସାବ୍ୟସ୍ତ କରନ୍ତି ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା: ଏହି ଉପ-ଶବ୍ଦର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ, ‘ନିୟନ୍ତ୍ରଣ’ କହିଲେ ପରିଚାଳନା କିମ୍ବ ନୀତିଗତ ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବାର ଅଧିକାରକୁ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବ ।

c) ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାହକ ଏକ ଅଣ-ନିଗମିତ ସଂଘ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗଣଙ୍କ ଏକ ସମୂହ ଅଟନ୍ତି, ସେଠାରେ BO କହିଲେ ସେହି ପ୍ରାକୃତିକ ବ୍ୟକ୍ତି ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗଣଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯିଏ ଏକାକୀ କିମ୍ବା ମିଳିତ ଭାବେ, ଅଥବା ଏକ ବା ଏକାଧିକ ନ୍ୟାୟିକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ମାଧ୍ୟମରେ, ସେହି ସଂଘ ବା ସମୂହର ସମ୍ପତ୍ତି, ପୁଞ୍ଜି କିମ୍ବା ଲାଭର 15 ପ୍ରତିଶତରୁ ଅଧିକ ଅଂଶର ମାଲିକାନା କିମ୍ବା ଅଧିକାର ରଖୁଥାନ୍ତି।
ବ୍ୟାଖ୍ୟା: ‘ବ୍ୟକ୍ତିଗଣଙ୍କ ସମୂହ’ ଶବ୍ଦ ସମିତିଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ। ଯଦି ଉପରୋକ୍ତ (a), (b) କିମ୍ବା (c) ଅଧୀନରେ କୌଣସି ପ୍ରାକୃତିକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଇପାରେ ନାହିଁ, ତେବେ ସେହି ସଂସ୍ଥାର ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳନା ଅଧିକାରୀ ପଦବୀରେ ଥିବା ସମ୍ପୃକ୍ତ ପ୍ରାକୃତିକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ହିଁ BO ଭାବେ ଗଣନା କରାଯିବ।

d) ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାହକ ଏକ ଗ୍ରନ୍ଥ ଅଟନ୍ତି, ସେଠାରେ BO (ମାନେ) ଚିହ୍ନଟ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଗ୍ରନ୍ଥର ପ୍ରତିଷ୍ଠାତା, ଗ୍ରନ୍ଥ, ଗ୍ରନ୍ଥରେ 10 ପ୍ରତିଶତ ବା ତା’ଠାରୁ ଅଧିକ ସ୍ୱାର୍ଥ ଥିବା ହିତାଧିକାରୀ ଏବଂ ମାଲିକାନା ବା ନିୟନ୍ତ୍ରଣର ଏକ ଶୃଙ୍ଖଳା ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରନ୍ଥ ଉପରେ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ପ୍ରଭାବୀ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ସାବ୍ୟସ୍ତ କରୁଥିବା ଅନ୍ୟ ଯେକୌଣସି ପ୍ରାକୃତିକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ।

(iii) ‘ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ’ ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ ହାସଲ କରିବା କହିଲେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଆଧାର ନମ୍ବର ଥିବାର ପ୍ରମାଣ (ଯେଉଁଠାରେ ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ଯାଞ୍ଚ ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ) କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସରକାରୀ ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ଦସ୍ତାବିଜର ନକଲକୁ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜ ସହିତ ତୁଳନା କରିବାକୁ ବୁଝାଏ; ଏବଂ କମ୍ପାନୀର ଜଣେ ଅଧିକୃତ ଅଧିକାରୀ, ଆଇନରେ ଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ଉକ୍ତ ନକଲ ଉପରେ ଏହି ତୁଳନାତ୍ମକ ଯାଞ୍ଚକୁ ରେକର୍ଡ କରିବେ। ସର୍ତ୍ତ ଏହି କି ଯେ, ବୈଦେଶିକ ମୁଦ୍ରା ପରିଚାଳନା (ଜମା) ବିନିୟମକ, 2016 {FEMA 5(R)} ରେ ପରିଭାଷିତ ପ୍ରବାସୀ ଭାରତୀୟ (NRI) ଏବଂ ଭାରତୀୟ ବଂଶୋଦ୍ଭବ ବ୍ୟକ୍ତି (PIO) ମାନଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ବିକଳ୍ପ ସ୍ୱରୂପ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯେକୌଣସି ଜଣଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସତ୍ୟପାଠ କରାଯାଇଥିବା ମୂଳ ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ ହାସଲ କରାଯାଇପାରିବ:

- ଭାରତରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ଅନୁସୂଚିତ ବ୍ୟବସାୟିକ ବ୍ୟାଙ୍କଗୁଡ଼ିକର ବିଦେଶୀ ଶାଖାଗୁଡ଼ିକର ଅଧିକୃତ ଅଧିକାରୀ,
- ବିଦେଶୀ ବ୍ୟାଙ୍କଗୁଡ଼ିକର ଶାଖା ଯାହା ସହିତ ଭାରତୀୟ ବ୍ୟାଙ୍କଗୁଡ଼ିକର ସମ୍ପର୍କ ରହିଛି,
- ବିଦେଶରେ ଥିବା ନୋଟାରୀ ପବ୍ଲିକ୍,
- ନ୍ୟାୟାଳୟର ମାଜିଷ୍ଟ୍ରେଟ୍,
- ବିଚାରପତି,
- ପ୍ରବାସୀ ଗ୍ରାହକ ରହୁଥିବା ଦେଶରେ ଥିବା ଭାରତୀୟ ଦୂତାବାସ କିମ୍ବା ବାଣିଜ୍ୟିକ ଦୂତାବାସ।

(iv) ‘କେନ୍ଦ୍ରୀୟ KYC ରେକର୍ଡ୍‌ସ୍ ରେଜିଷ୍ଟ୍ରି (CKYCR)’ କହିଲେ ନିୟମାବଳୀର ଖଣ୍ଡ 2(1) ଅଧୀନରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇଥିବା ଏକ ସଂସ୍ଥାକୁ ବୁଝାଏ, ଯାହାର କାର୍ଯ୍ୟ ହେଉଛି ଗ୍ରାହକଙ୍କ KYC ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଡିଜିଟାଲ୍ ରୂପରେ ଗ୍ରହଣ କରିବା, ସଂରକ୍ଷିତ ରଖିବା, ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ସମୟରେ ତାହାକୁ ପୁନରୁଦ୍ଧାର କରିବା।

(v) ‘ଗ୍ରାହକ’ କହିଲେ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯିଏ କମ୍ପାନୀ ସହିତ କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ନେଶଦେଶ ବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ଜଡ଼ିତ ଅଛନ୍ତି ଏବଂ ଏଥି ସହିତ ଏହା ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରେ, ଯାହାଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ନେଶଦେଶ ବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପରେ ଜଡ଼ିତ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଜଣକ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛନ୍ତି।

(vi) 'ଗ୍ରାହକ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ (CDD)' କହିଲେ ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟ ଏବଂ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପରିଚୟ ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ଗ୍ରାହକ ଏବଂ ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ କରିବାକୁ ବୁଝାଏ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା: CDD ଏଗୁଡ଼ିକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବ:

- ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା, ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟ ଏବଂ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପରିଚୟ ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ସେମାନଙ୍କ ପରିଚୟ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଏବଂ ପ୍ରାଥମିକ ସ୍ଥଳେ, ବ୍ୟବସାୟିକ ସମ୍ପର୍କର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ ପ୍ରକୃତି ବିଷୟରେ ସୂଚନା ହାସଲ କରିବା;
- ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି, ଏହାର ମାଲିକାନା ଏବଂ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ବିଷୟରେ ବୁଝିବା ପାଇଁ ଯଥାଯଥ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା;
- ଗ୍ରାହକ ଜଣକ କୌଣସି ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ତାହା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା, ଏବଂ ସେହି ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବା ସହ ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟ ଓ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ପରିଚୟ ଉତ୍ସଗୁଡ଼ିକୁ ବ୍ୟବହାର କରି ତାଙ୍କ ପରିଚୟ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା।

(vii) 'ଗ୍ରାହକ ଚିହ୍ନଟକରଣ' କହିଲେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମ୍ପାଦନ କରିବାକୁ ବୁଝାଏ।

(viii) 'ନାମିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ' କହିଲେ କମ୍ପାନୀର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ ଦ୍ୱାରା ମନୋନୀତ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯିଏ PML ଅଧିନିୟମର IV ଅଧୀନ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀ ଅଧୀନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ନିୟମର ଅନୁପାଳନ ନିଶ୍ଚିତ କରିବେ; ଏଥିରେ ପରିଚାଳନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ କିମ୍ବା ଜଣେ ପୂର୍ଣ୍ଣକାଳୀନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବେ।

(ix) 'ଡିଜିଟାଲ୍ KYC' କହିଲେ ବୁଝାଏ ଯେ, କମ୍ପାନୀର ଜଣେ ଅଧିକୃତ ଅଧିକାରୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଏକ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋ ଏବଂ ସରକାରୀ ସ୍ୱୀକୃତିପ୍ରାପ୍ତ ଦସ୍ତାବିଜ କିମ୍ବା ଆଧାର କାର୍ଡ ଥିବାର ପ୍ରମାଣର (ଯେଉଁଠାରେ ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ଯାଞ୍ଚ ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ) ଫଟୋ ଉତ୍ତୋଳନ କରିବେ; ଏଥି ସହିତ, ଆଇନର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ଉକ୍ତ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋ ନିଆଯାଉଥିବା ସ୍ଥାନର ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଏବଂ ଦ୍ରାଘିମା ମଧ୍ୟ ରେକର୍ଡ କରାଯିବ।

(x) 'ସମତୁଲ ଇ-ଦସ୍ତାବିଜ' କହିଲେ କୌଣସି ଦସ୍ତାବିଜର ଏକ ବୈଦ୍ୟୁତିକ ରୂପକୁ ବୁଝାଏ, ଯାହାକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ନିଜର ବୈଧ ଡିଜିଟାଲ୍ ସ୍ୱାକ୍ଷର ସହିତ ଜାରି କରିଥାନ୍ତି; ଏଥିରେ ସୂଚନା ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟା (ଡିଜିଟାଲ୍ ଲକର୍ ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ମଧ୍ୟସ୍ଥିମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସୂଚନାର ସଂରକ୍ଷଣ ଏବଂ ଧାରଣ) ନିୟମାବଳୀ, 2016 ର ନିୟମ 9 ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ 'ଡିଜି ଲକର୍' ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ।

(xi) 'ଆପଣଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜାଣନ୍ତୁ (KYC) ଚିହ୍ନଟକ' କହିଲେ ସେହି ଅନନ୍ୟ ନମ୍ବର କିମ୍ବା କୋଡ୍‌କୁ ବୁଝାଏ, ଯାହା କେନ୍ଦ୍ରୀୟ KYC ରେକର୍ଡ ରେଜିଷ୍ଟ୍ରି CKYC) ଦ୍ୱାରା ଜଣେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ।

(xii) ‘ନନ୍-ଫେସ୍-ଟୁ-ଫେସ୍ ଗ୍ରାହକ’ କହିଲେ ସେହି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯେଉଁମାନେ NBFC-ର ଶାଖା / କାର୍ଯ୍ୟାଳୟକୁ ନିୟମିତ କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀର କୌଣସି ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସାକ୍ଷାତ ନକରି ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିଥା’ନ୍ତି।

(xiii) ‘ଅଧିକାରିକ ଭାବରେ ବୈଧ ଦସ୍ତାବିଜ’ (OVD) କହିଲେ ପାସପୋର୍ଟ, ଡ୍ରାଇଭିଂ ଲାଇସେନ୍ସ ଆଧାର ନମ୍ବର ଥିବା ପ୍ରମାଣ, ଭାରତୀୟ ନିର୍ବାଚନ କମିଶନଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଭୋଟର ପରିଚୟ ପତ୍ର, NREGA ଦ୍ଵାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଏବଂ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଜଣେ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ସ୍ଵାକ୍ଷରିତ ଜବ୍ କାର୍ଡ, ଏବଂ ଜାତୀୟ ଜନସଂଖ୍ୟା ପଞ୍ଜିକରଣ ଦ୍ଵାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଚିଠି ଯେଉଁଥିରେ ନାମ ଏବଂ ଠିକଣାର ବିବରଣୀ ରହିଥାଏ, ସେଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝାଏ।

ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ,

- ଯେଉଁଠାରେ ଗ୍ରାହକ ଜଣକ OVD ଭାବରେ ଆଧାର ନମ୍ବର ଥିବା ପ୍ରମାଣ ଦାଖଲ କରନ୍ତି, ସେଠାରେ ସେ ଭାରତୀୟ ବିଶିଷ୍ଟ ପରିଚୟ ପ୍ରାଧିକରଣ (UIDAI) ଦ୍ଵାରା ଯେପରି ଜାରି କରାଯାଇଛି ସେପରି ଏହାକୁ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ।
- ଯେତେବେଳେ ଗ୍ରାହକ ଏପରି ଏକ OVD ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତି ଯେଉଁଥିରେ ଅନ୍ୟତମ ଠିକଣା ନଥାଏ, ସେହି ସ୍ଥଳେ କେବଳ ଠିକଣା ପ୍ରମାଣର ସୀମିତ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଦସ୍ତାବିଜ କିମ୍ବା ସେଗୁଡ଼ିକର ସମତୁଲ ଇ-ଦସ୍ତାବିଜକୁ OVD ଭାବେ ଗଣ୍ୟ କରାଯିବ:
 - ଯେକୌଣସି ସେବା ପ୍ରଦାନକାରୀଙ୍କର ଯୁଟିଲିଟି ବିଲ୍ (ବିଦ୍ୟୁତ୍, ଟେଲିଫୋନ୍, ପୋଷ୍ଟ-ପେଡ୍ ମୋବାଇଲ୍ ଫୋନ୍, ପାଇପ୍ ଗ୍ୟାସ୍, ପାଣି ବିଲ୍), ଯାହା ଦୁଇ ମାସରୁ ଅଧିକ ପୁରୁଣା ହୋଇନଥିବ;
 - ସମ୍ପତ୍ତି କିମ୍ବା ନଗରପାଳିକା ଟିକସ ରସିଦ୍;
 - ସରକାରୀ ବିଭାଗ କିମ୍ବା ସାର୍ବଜନୀନ କ୍ଷେତ୍ରର ଉଦ୍ୟୋଗଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ଵାରା ଅବସରପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ପେନ୍ସନ୍ କିମ୍ବା ପାରିବାରିକ ପେନ୍ସନ୍ ପ୍ରମେୟ ଅର୍ଡର (PPO), ଯଦି ସେଥିରେ ଠିକଣା ଉଲ୍ଲେଖ ଥାଏ;
 - ରାଜ୍ୟ ସରକାର କିମ୍ବା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ବିଭାଗ, ବୈଧାନିକ କିମ୍ବା ନିୟାମକ ସଂସ୍ଥା, ରାଷ୍ଟ୍ରୀୟ ଉଦ୍ୟୋଗ, ଅନୁସୂଚିତ କର୍ମସୂଚୀ ବ୍ୟାଙ୍କ୍, ବିଭୀୟ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଏବଂ ଚାଲିକାଉଁଛ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ଭଳି ନିୟୁତ୍ତିବାଚୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ବାସଗୃହ ଆବଶ୍ୟକ ପତ୍ର ଏବଂ ସରକାରୀ ବାସଗୃହ ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ସେହିଭଳି ନିୟୁତ୍ତିବାଚୀଙ୍କ ସହ କରାଯାଇଥିବା ଲିଡ୍ ଆଣ୍ଡ ଲାଇସେନ୍ସ ରାଜିନାମା;
- ଉପରୋକ୍ତ (b)ରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରାଯାଇଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ ଦାଖଲ କରିବାର ତିନି ମାସ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ବର୍ତ୍ତମାନର ଠିକଣା ଥିବା OVD ଦାଖଲ କରିବାକୁ ହେବ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା: ଏହି ଖଣ୍ଡର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ, କୌଣସି ଦସ୍ତାବିଜ ଜାରି ହେବା ପରେ ଯଦି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନାମରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇଥାଏ, ତଥାପି କମ୍ପାନୀ ତାହାକୁ ଏକ OVD ଭାବେ ଗ୍ରହଣ କରିବ; କିନ୍ତୁ ସର୍ତ୍ତ ଏହା ଯେ, ଉକ୍ତ ନାମ ପରିବର୍ତ୍ତନର ପ୍ରମାଣ ସ୍ଵରୂପ ରାଜ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଏକ ବିବାହ ପ୍ରମାଣପତ୍ର କିମ୍ବା ଏକ ରାଜପତ୍ର ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଦାଖଲ କରିବାକୁ ହେବ।

(xiv) ‘ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ସତ୍ୟାପନ’ର ଅର୍ଥ ଆଧାର (ଆର୍ଟିକ୍ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସର୍ବସ୍ୱତ୍ତି, ସୁବିଧା ଏବଂ ସେବାଗୁଡ଼ିକର ଲକ୍ଷିତ ବିବରଣ) ଅଧିନିୟମ, 2016 (2016ର 18) (“ଆଧାର ଅଧିନିୟମ”)ର ଧାରା 2ର ଖଣ୍ଡ (pa) ରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସହ ସମାନ ହେବ।

(xv) ‘ନିରନ୍ତର ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ’ କହିଲେ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ହେଉଥିବା କାରବାରଗୁଡ଼ିକର ନିୟମିତ ତଦାରଖକୁ ବୁଝାଏ, ଯାହାଦ୍ୱାରା ଏହା ନିଶ୍ଚିତ କରାଯାଇପାରିବ ଯେ, ଉକ୍ତ କାରବାରଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିଷୟରେ କମ୍ପାନୀ ପାଖରେ ଥିବା ତଥ୍ୟ, ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟ ଓ ବିପଦ ସ୍ତର ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ପାଣି ବା ସମ୍ପତ୍ତିର ଉତ୍ସ ସହିତ ସଙ୍ଗତିପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟେ।

(xvi) ‘ସମୟ ସମୟରେ ଅବ୍ୟତନ’ କହିଲେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅଧୀନରେ ସଂଗୃହୀତ ଦସ୍ତାବିଜ, ତଥ୍ୟ କିମ୍ବା ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ ଅବ୍ୟତିତ ଏବଂ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ କରି ରଖିବା ପାଇଁ ନିଆଯାଉଥିବା ପଦକ୍ଷେପକୁ ବୁଝାଏ; ଯେଉଁଥିରେ RBI ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ବ୍ୟବଧାନରେ ବିବ୍ୟମାନ ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକର ସମୀକ୍ଷା କରାଯାଇଥାଏ।

(xvii) “ବ୍ୟକ୍ତି”ର ଅର୍ଥ ଅଧିନିୟମରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇଥିବା ସହ ସମାନ ହେବ ଏବଂ ଏଥିରେ ନିମ୍ନୋକ୍ତମାନେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ:

- ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ,
- ଏକ ହିନ୍ଦୁ ଅବିଭାଜିତ ପରିବାର
- ଏକ କମ୍ପାନୀ,
- ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ଏକ ସଂଘ କିମ୍ବା ଏକ ସମୂହ, ଏହା ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥାଉ ବା ନ ଥାଉ,
- ପ୍ରତ୍ୟେକ ଛତ୍ତ ନ୍ୟାୟିକ ବ୍ୟକ୍ତି, ଯିଏ କି ଉପରୋକ୍ତ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ (a ରୁ e)ଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ନ ଆସନ୍ତି, ଏବଂ
- ଉପରୋକ୍ତ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ (a ରୁ f)ଙ୍କ ମାଲିକାନାରେ ଥିବା କିମ୍ବା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ହେଉଥିବା କୌଣସି ଏଜେନ୍ସି କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କିମ୍ବା ଶାଖା।

(xviii) ‘ମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀ’ କହିଲେ କମ୍ପାନୀର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳନା ସ୍ତରରେ ନିଯୁକ୍ତ ଜଣେ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯିଏ ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ 8 ଅନୁଯାୟୀ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ।

(xix) ‘ସନ୍ଦେହଜନକ ନେଶଦେଶ’ କହିଲେ ନିମ୍ନରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇଥିବା ଏକ ‘ନେଶଦେଶ’କୁ ବୁଝାଏ, ଯାହା ସରଳ ବିଶ୍ୱାସରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ କରାଯାଇଥାଏ, ଏହା ନଗଦ ଆକାରରେ ହୋଇଥାଉ ବା ନ ଥାଉ, ଚେଷ୍ଟା କରାଯାଇଥିବା କାରବାର ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ:

- ନେଶଦେଶର ମୂଲ୍ୟ ଯାହା ହୋଇଥାଉ ନା କାହିଁକି, ଯଦି ଏହା ଏପରି ଏକ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ସନ୍ଦେହ ସୃଷ୍ଟି କରେ ଯେ ଏଥିରେ ଅଧିନିୟମର ଅନୁସୂଚୀରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ଅପରାଧରୁ ମିଳିଥିବା ଅର୍ଥ ବା ସମ୍ପତ୍ତି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଛି; କିମ୍ବା
- ଯାହା ଅସ୍ୱାଭାବିକ କିମ୍ବା ଅଯୌକ୍ତିକ ଜଟିଳ ପରିସ୍ଥିତିରେ କରାଯାଇଥିବା ପରି ମନେହୁଏ; କିମ୍ବା
- ଯେଉଁଥିରେ କୌଣସି ଆର୍ଥିକ ଯୌକ୍ତିକତା କିମ୍ବା ସାଧୁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଥିବା ପରି ମନେହୁଏ ନାହିଁ; କିମ୍ବା
- ଯଦି ଏହା ଏପରି ଏକ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ସନ୍ଦେହ ସୃଷ୍ଟି କରେ ଯେ ଏଥିରେ ଆତଙ୍କବାଦୀ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ପାଇଁ ପାଣି ଯୋଗାଣ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଥାଇପାରେ।
ବ୍ୟାଖ୍ୟା: ଆତଙ୍କବାଦୀ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ପାଇଁ ପାଣି ଯୋଗାଣ ସମ୍ପନ୍ନୀୟ କାରବାର ମଧ୍ୟରେ ସେହି ସମସ୍ତ କାରବାର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ, ଯେଉଁଥିରେ NBFC ସନ୍ଦେହ କରେ ଯେ ଉକ୍ତ ପାଣି ଆତଙ୍କବାଦ, ଆତଙ୍କବାଦୀ କାର୍ଯ୍ୟ କିମ୍ବା କୌଣସି ଆତଙ୍କବାଦୀ କିମ୍ବା ଆତଙ୍କବାଦୀ ସଂଗଠନ ସହିତ ଜଡ଼ିତ, କିମ୍ବା ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟବହୃତ ହେବ କିମ୍ବା ଆତଙ୍କବାଦକୁ ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ପ୍ରଦାନ କରୁଥିବା ବା କରିବାକୁ ଚେଷ୍ଟା

କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ। (xix) କାରବାର କହିଲେ କ୍ରୟ, ବିକ୍ରୟ, ରଣ, ବନ୍ଧକ, ଉପହାର, ହସ୍ତାନ୍ତରଣ, ପ୍ରଦାନ କିମ୍ବା ଏହାର ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ବୁଝାଏ ଏବଂ ଏଥିରେ ନିମ୍ନଲିଖିତଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ:

(xx) ‘ଭିଡିଓ ଆଧାରିତ ଗ୍ରାହକ ଚିହ୍ନଟକରଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା (V-CIP)’ : ଏହା ଏକ ବିକଳ୍ପ ପଦ୍ଧତି, ଯେଉଁଥିରେ କମ୍ପାନୀର ଜଣେ ଅଧିକାରୀ ଫେସିଆଲ୍ ରିକୋଗ୍ନିସନ୍ ଏବଂ ଗ୍ରାହକ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରିଥା’ନ୍ତି। ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ଏକ ନିରନ୍ତର, ସୁରକ୍ଷିତ, ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଏବଂ ସୁଚିତ-ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଆଧାରିତ ଏକ ଅଡିଓ-ଭିଡିଓଆଲ୍ ବାର୍ତ୍ତାଳାପ କରାଯାଇଥାଏ; ଯାହାଦ୍ୱାରା CDD ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ପରିଚୟ ସୂଚନା ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଏ ଏବଂ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଯାଞ୍ଚ ଓ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଏକ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ବିବରଣୀ ବଜାୟ ରଖିବା ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦାନ କରିଥିବା ସୂଚନାର ସତ୍ୟତା ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇଥାଏ।

(xxii) ‘ୱାକ୍-ଇନ୍ ଗ୍ରାହକ’ କହିଲେ ଏପରି ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ବୁଝାଏ, ଯାହାଙ୍କର କମ୍ପାନୀ ସହିତ କୌଣସି ଆକାଉଣ୍ଟ-ଆଧାରିତ ସମ୍ପର୍କ ନଥାଏ, କିନ୍ତୁ ସେ କମ୍ପାନୀ ସହିତ କାରବାର କରନ୍ତି।

3. ନୀତିର ଉପାଦାନଗୁଡ଼ିକ

KYC ନୀତି ନିମ୍ନୋକ୍ତ ଚାରୋଟି ମୁଖ୍ୟ ଉପାଦାନକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ:

- (i) ଗ୍ରାହକ ଗ୍ରହଣୀୟତା ନୀତି
- (ii) ବିପଦ ପରିଚାଳନା
- (iii) ଗ୍ରାହକ ଚିହ୍ନଟକରଣ ପଦ୍ଧତି (CIP); ଏବଂ
- (iv) ନେଶଦେଶ ତଦାରଖ

4. ଗ୍ରାହକ ଗ୍ରହଣୀୟତା ନୀତି

ଗ୍ରାହକ ଗ୍ରହଣଯୋଗ୍ୟତା ନୀତିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ସାଧାରଣ ନିୟମଗୁଡ଼ିକୁ କ୍ଷୁଦ୍ର ନକରି, କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ:

- (a) କୌଣସି ବି ଆକାଉଣ୍ଟ ଅଜ୍ଞାତ କିମ୍ବା କାଳ୍ପନିକ/ବେନାମା ନାମରେ ଖୋଲାଯାଇ ନାହିଁ;
- (b) ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅସହଯୋଗ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଦସ୍ତାବିଜ/ସୂଚନାର ଅବିଶ୍ୱସନୀୟତା ଯୋଗୁଁ କମ୍ପାନୀ ସଠିକ୍ CDD ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବାରେ ଅସମର୍ଥ ହୁଏ, ସେଠାରେ କୌଣସି ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲାଯାଇ ନାହିଁ। ଯେତେବେଳେ କମ୍ପାନୀ କୌଣସି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ CDD ପଦକ୍ଷେପଗୁଡ଼ିକ ଅନୁପାଳନ କରିବାରେ ଅସମର୍ଥ ହୁଏ, ସେତେବେଳେ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଏକ STR ଦାଖଲ କରିବା ବିଷୟରେ କମ୍ପାନୀ ବିଚାର କରିବ।
- (c) CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁସରଣ ନକରି କୌଣସି କାରବାର କିମ୍ବା ଆକାଉଣ୍ଟ-ଆଧାରିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରାଯାଇ ନାହିଁ।

- (d) ଗ୍ରାହକ/ଅଧିକୃତ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବେ ଜଣେ ସାବାଳକ (ଅର୍ଥାତ୍ 18 ବର୍ଷ ବା ତା'ଠାରୁ ଅଧିକ) ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ଭାରତୀୟ ରୁକ୍ମି ଅଧିନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ ରୁକ୍ମି କରିବା ପାଇଁ ଅକ୍ଷମ ହୋଇନଥିବା ଉଚିତ ।
- (e) ଗ୍ରାହକ/ଅଧିକୃତ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ/ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କ ନାମ କିମ୍ବା ପରିଚୟ, ଜାତିସଂଘ ସୁରକ୍ଷା ପରିଷଦ (UNSC) / RBI / FIU-IND / ଅନ୍ୟ କୌଣସି ନିୟାମକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମୟ ସମୟରେ ଜାରି କରାଯାଉଥିବା ପ୍ରତିବନ୍ଧିତ ତାଲିକା/ ନିଷିଦ୍ଧ ତାଲିକାକିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ତାଲିକାରେ ଥିବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ବା ସଂସ୍ଥା ସହିତ ମେଳ ଖାଇବା ଉଚିତ ନୁହେଁ ।
- (f) ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ସମୟରେ ଏବଂ ସମୟ ସମୟରେ ଅବଦାନ କରିବା ସମୟରେ KYC ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକ ଏହି ନୀତିରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରାଯାଇଥିବା ଅନୁଯାୟୀ ହେବ ।
- (g) ଇଚ୍ଛାଧୀନ ଅତିରିକ୍ତ ସୂଚନା, ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲାଯିବା ପରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପ୍ରକାଶ୍ୟ ସମ୍ପତ୍ତି କ୍ରମେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଥାଏ ।
- (h) ନୂତନ ଗ୍ରାହକ (ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଏବଂ ଅଣବ୍ୟକ୍ତିଗତ)ଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା ସମୟରେ ଏବଂ ସେହିପରି ବିଦ୍ୟମାନ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଏକ ଯୁନିକ୍ କଣ୍ଟ୍ରୋଲ ଆଇଡେଣ୍ଟିଫିକେସନ୍ କୋଡ୍ (UCIC) ଆବଶ୍ୟକ କରାଯିବ ।
- (i) କମ୍ପାନୀ ଯୁନିକ୍ କଣ୍ଟ୍ରୋଲ ଆଇଡେଣ୍ଟିଫିକେସନ୍ କୋଡ୍ (UCIC) ସ୍ତରରେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଲାଗୁ କରିବ । ଅତଏବ, ଯଦି କମ୍ପାନୀର ଜଣେ ବିଦ୍ୟମାନ KYC-ଅନୁପାଳିତ ଗ୍ରାହକ ଅନ୍ୟ ଏକ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବାକୁ କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀର ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଉତ୍ପାଦ ବା ସେବା ପାଇବାକୁ ଇଚ୍ଛା କରନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିଚୟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ କୌଣସି ନୂତନ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଆବଶ୍ୟକତା ରହିବ ନାହିଁ ।
- (j) ଯୁକ୍ତ ଭାବେ ଆବେଦନ କରିବା ସମୟରେ, ସମସ୍ତ ଯୁକ୍ତ ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟ ଧାରକଙ୍କ ପାଇଁ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁସରଣ କରାଯାଇଥାଏ ।
- (k) କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଜଣେ ଗ୍ରାହକ ଅନ୍ୟ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତି କିମ୍ବା ସଂସ୍ଥା ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ପାଇବେ, ସେ ବିଷୟରେ ନୀତିରେ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି ।
- (l) ଯେଉଁଠାରେ ପର୍ମାନେଣ୍ଟ ଆକାଉଣ୍ଟ ନମ୍ବର (PAN) ନିଆ ଯାଏ, ସେଠାରେ ଜାରୀ କରିଥିବା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଯାଞ୍ଚ ବ୍ୟବସ୍ଥା ମାଧ୍ୟମରେ ତାହାକୁ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ ।
- (m) ଯେଉଁଠାରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଏକ ସମତୁଲ ଇ-ସ୍ୱାବିଜ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଏ, ସେଠାରେ କମ୍ପାନୀ ସୂଚନା ପ୍ରମୁକ୍ତି ଅଧିନିୟମ, 2000ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ ସେହି ଡିଜିଟାଲ୍ ସ୍ୱାକ୍ଷରକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବ ।
- (n) ଯେଉଁଠାରେ ସାମଗ୍ରୀ ଏବଂ ସେବା କର (GST) ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ତଥ୍ୟ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି, ସେଠାରେ ଜାରି କରିଥିବା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ସର୍ଜ୍/ଯାଞ୍ଚ ବ୍ୟବସ୍ଥା ମାଧ୍ୟମରେ GST ନମ୍ବରକୁ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ ।
- (o) ଯଦି କୌଣସି ଗ୍ରାହକ/ଅଧିକୃତ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ/ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କୁ କମ୍ପାନୀ କିମ୍ବା RBI ଦ୍ୱାରା ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବିଭୀୟ ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ୦କ ଭାବେ ଶ୍ରେଣୀଭୁକ୍ତ କରାଯାଇଥାଏ, କିମ୍ବା ଏପରି ସଂସ୍ଥା ସହିତ ଜଡ଼ିତ ବ୍ୟକ୍ତି ବା ସଂସ୍ଥା ହୋଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ସେମାନଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବୋର୍ଡ୍ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ 'ଜାଲିଆତି ବିପଦ ପରିଚାଳନା ନୀତି' ଅନୁଯାୟୀ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ ।

ଏଥିପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବା ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ଯେ, ଗ୍ରାହକ ଗ୍ରହଣଯୋଗ୍ୟତା ନୀତିର ଗ୍ରହଣ ଏବଂ ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟାଦାନ ଯେପରି ସାଧାରଣ ଜନତାଙ୍କୁ ସେବା ପ୍ରଦାନରେ ବାଧା ସୃଷ୍ଟି ନକରେ; ବିଶେଷ କରି ଆର୍ଥିକ କିମ୍ବା ସାମାଜିକ ଭାବେ ଅନଗ୍ରସର ବ୍ୟକ୍ତି ଏବଂ ଭିନ୍ନକ୍ଷମ (PwD)ମାନଙ୍କୁ ସେବା ପ୍ରଦାନରୁ ବଞ୍ଚିତ ନ କରାଯାଏ ।

ଯେଉଁଠାରେ କମ୍ପାନୀ ମନି ଲଣ୍ଡିଂ କିମ୍ବା ଆଡ଼ଜଷ୍ଟ୍ରିଂ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସନ୍ଦେହ କରେ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସ କରେ ଯେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଜାରି ରଖିଲେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଖବର ମିଳିଯିବ, ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ କମ୍ପାନୀ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ଆଗକୁ ବଢ଼ାଇବ ନାହିଁ; ବରଂ ଏହା ବଦଳରେ FIU-IND ନିକଟରେ ଏକ ସନ୍ଦେହଜନକ କାରବାର ରିପୋର୍ଟ ("STR") ଦାଖଲ କରିବ ।

5. ବିପଦ ପରିଚାଳନା

ବିପଦ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ ଏକ ବିପଦ-ଭିତ୍ତିକ ଆଭିଯୁଷ୍ୟ ଆପଣାଇବ, ଯେଉଁଥିରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ:

- (i) HFCର ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ଏବଂ ବିପଦ ଆକଳନ ଆଧାରରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ନିମ୍ନ, ମଧ୍ୟମ ଏବଂ ଉଚ୍ଚ ବିପଦ ବର୍ଗରେ ବର୍ଗୀଭୂତ କରାଯିବ ।
- (ii) ଏହି ସିଦ୍ଧାନ୍ତଗୁଡ଼ିକ ବିଭିନ୍ନ ମାପଦଣ୍ଡ ଉପରେ ଆଧାରିତ ହେବ, ଯଥା— ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିଚୟ, ସାମାଜିକ/ଆର୍ଥିକ ସ୍ଥିତି, ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପର ପ୍ରକୃତି ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟ ଓ ସେମାନଙ୍କର ଅବସ୍ଥିତି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସୂଚନା, ଗ୍ରାହକ ଏବଂ କାରବାରକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରୁଥିବା ଭୌଗୋଳିକ ବିପଦ, ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ଉତ୍ପାଦ/ସେବାର ପ୍ରକାର, ସେବା ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ମାଧ୍ୟମ, ଏବଂ କରାଯାଉଥିବା ନେଶଦେଶର ପ୍ରକାର— ଯଥା ନଗଦ, ଚେକ୍/ମୁଦ୍ରା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସାଧନ, ଝିଲାର ଟ୍ରାନ୍ସଫର, ବୈଦେଶିକ ମୁଦ୍ରା କାରବାର ଇତ୍ୟାଦି । ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିଚୟ ବିଚାରକୁ ନେବା ସମୟରେ, ଜାରି କରିଥିବା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ଅନୁଲାଇନ୍ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସେବା ମାଧ୍ୟମରେ ପରିଚୟ ପତ୍ରଗୁଡ଼ିକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରିବାର କ୍ଷମତାକୁ ମଧ୍ୟ ଏକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ କାରକ ଭାବେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇପାରେ ।
- (iii) ଜଣେ ଗ୍ରାହକଙ୍କର ବିପଦ ବର୍ଗୀକରଣ ଏବଂ ସେହି ବର୍ଗୀକରଣର ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କାରଣଗୁଡ଼ିକୁ ଗୋପନୀୟ ରଖାଯିବ ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସତର୍କ କରାଇବାରୁ ରୋକିବା ପାଇଁ ଏହା ତାଙ୍କୁ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବ ନାହିଁ ।
- (iv) **ଝୁଞ୍ଚି ବର୍ଗୀକରଣ (Risk Categorization) ପାଇଁ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କର ସୂଚକ ତାଲିକା:**

- କମ୍ ଝୁଞ୍ଚି (Low Risk)

1. ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାରେ ଦରମା ଜମା ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ ଦରମାଭୋଗୀ କର୍ମଚାରୀ ।
2. ଦଲିଲଭିତ୍ତିକ ଆୟ ଥିବା ସମସ୍ତ ସ୍ୱୟଂରୋଜଗାର ବ୍ୟକ୍ତି ।
3. ଅନୌପଚାରିକ ଆୟ / ଦଲିଲବିହୀନ ଆୟ ଥିବା ସମସ୍ତ ଦରମାଭୋଗୀ / ସ୍ୱୟଂରୋଜଗାର ବ୍ୟକ୍ତି, ଯାହାଙ୍କର ରଣ ଏକ୍ସପୋଜର୍ ଟଙ୍କା 50 ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅଟେ ।
4. ସମୁଦାୟ ଭାବେ ଟଙ୍କା 2 ଲକ୍ଷରୁ କମ୍ ନଗଦ କାରବାର ।

- ମଧ୍ୟମ ଝୁଞ୍ଚି (Medium Risk)

1. ଅନୌପଚାରିକ ଆୟ / ଦଲିଲବିହୀନ ଆୟ ଥିବା ସମସ୍ତ ଦରମାଭୋଗୀ / ସ୍ୱୟଂରୋଜଗାର ବ୍ୟକ୍ତି, ଯାହାଙ୍କର ରଣ ଏକ୍ସପୋଜର୍ ଟଙ୍କା 50 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ ଏବଂ ଟଙ୍କା 100 ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅଟେ ।

2. ସମୁଦାୟ ଭାବେ ଟଙ୍କା 2 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ କିନ୍ତୁ ଟଙ୍କା 5 ଲକ୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ନଗଦ କାରବାର।

• ଉଚ୍ଚ ଝୁମ୍ପି (High Risk)

1. ରାଜନୈତିକ ଭାବେ ପ୍ରଭାବଶୀଳ ବ୍ୟକ୍ତି (Politically Exposed Persons – PEP)।
2. ଅନିବାସୀ ଭାରତୀୟ (Non-Resident Indian – NRI)ଙ୍କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଋଣ।
3. ସାମ୍ମୁଖିକ ଯୋଗାଯୋଗ ବିନା (Non-Face-to-Face) ଅନୁବୋର୍ଡ଼ କରାଯାଇଥିବା ଗ୍ରାହକ।
4. ଯେଉଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନାମ କୌଣସି ସମୟରେ ସ୍ୟାଙ୍କସନ୍ / ଖାତା ଲିଷ୍ଟରେ ଦେଖାଯାଇଛି।
5. ଯେଉଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସମ୍ପର୍କରେ କୌଣସି ସମୟରେ FIU-INDକୁ ରିପୋର୍ଟ କରାଯାଇଛି।
6. ଟ୍ରଷ୍ଟ, ସୋସାଇଟି, NGO ଏବଂ ଦାନ ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା ସଂଗଠନଗୁଡ଼ିକୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଋଣ।
7. ଅନୌପଚାରିକ ଆୟ / ଦଲିଲବିହୀନ ଆୟ ଥିବା ସମସ୍ତ ଦରମାଭୋଗୀ / ସ୍ୱୟଂରୋଜଗାର ବ୍ୟକ୍ତି, ଯାହାଙ୍କର ଋଣ ଏକ୍ସପୋଜର୍ ଟଙ୍କା 100 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ ଅଟେ।
8. ସମୁଦାୟ ଭାବେ ଟଙ୍କା 5 ଲକ୍ଷରୁ ଅଧିକ ନଗଦ କାରବାର।

ତଥାପି, ବିଭିନ୍ନ ବର୍ଗର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କଠାରୁ ଅନୁମାନିତ ଝୁମ୍ପି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା ଅନାକ୍ରମଶାତ୍ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ସେହି ସୂଚନା ଏହି ନୀତିରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରାଯାଇଛି।

କମ୍ପାନୀ ନିଜର ବିପଦ ଆକଳନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଫାଟର୍ନାକ୍ସିଆଲ୍ ଆକ୍ସନ ଟାସ୍କ ଫୋର୍ସ (FATF)ର ସାର୍ବଜନୀନ ବିବୃତି, ଇଣ୍ଡିଆନ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ସ ଆସୋସିଏସନ (IBA) ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶିତ KYC/AML ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ରିପୋର୍ଟ ଓ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଂସ୍ଥାର ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବ।

5A. କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ ଏବଂ ଉଗ୍ରବାଦୀଙ୍କୁ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଣ ବିପଦ ଆକଳନ:

- (i) କମ୍ପାନୀ ନିଜର ଗ୍ରାହକ, ଦେଶ କିମ୍ବା ଭୌଗୋଳିକ ଅଞ୍ଚଳ, ଉତ୍ପାଦ, ସେବା, କାରବାର କିମ୍ବା ସେବା ପ୍ରଦାନର ମାଧ୍ୟମ ଇତ୍ୟାଦି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଥିବା ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ ଏବଂ ଆତଙ୍କବାଦୀ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଣ ବିପଦକୁ ଚିହ୍ନଟ, ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ଏବଂ ହ୍ରାସ କରିବା ପାଇଁ ସମୟ ସମୟରେ (ଅତି କମ୍ରେ ବର୍ଷକୁ ଥରେ) 'ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ (ML) ଏବଂ ଆତଙ୍କବାଦୀ ପାଣ୍ଠି ଯୋଗାଣ (TF) ବିପଦ ଆକଳନ' କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ ପରିଚାଳନା କରିବ।
- (ii) ମୋଟ ବିପଦର ସ୍ତର ଏବଂ ତାହାକୁ ହ୍ରାସ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ବା ପ୍ରକାର ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ସମସ୍ତ ପ୍ରାଥମିକ ବିପଦ କାରକଗୁଡ଼ିକୁ ବିଚାରକୁ ନିଆଯିବ। ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ବିପଦ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ସମୟରେ, ନିୟାମକ/ ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମୟ ସମୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସାମଗ୍ରିକ କ୍ଷେତ୍ର-ଭିତ୍ତିକ ଦୁର୍ବଳତାଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରତି କମ୍ପାନୀ ବିଶେଷ ଧ୍ୟାନ ଦେବ।
- (iii) ବିପଦ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ସଠିକ୍ ଭାବେ ଦସ୍ତାବିଜଭୁକ୍ତ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହା କମ୍ପାନୀର ପ୍ରକୃତି, ଆକାର, ଭୌଗୋଳିକ ଉପସ୍ଥିତି ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ବା ସାଙ୍ଗଠନିକ ଢାଞ୍ଚାର ଜଟିଳତା ଅନୁଯାୟୀ ଆନୁପାତିକ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ।

- (iv) ଏହି ଅନୁଶୀଳନର ନିଷ୍ପତ୍ତିକୁ ବୋର୍ଡର ବିପଦ ପରିଚାଳନା କମିଟି ନିକଟରେ ଉପସ୍ଥାପନ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହା ଯୋଗ୍ୟ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷ ଓ ସ୍ୱ-ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ସଂସ୍ଥାମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- (v) ଚିହ୍ନଟ ହୋଇଥିବା ବିପଦର ପ୍ରଶମନ ଏବଂ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଏହି ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଏକ ବିପଦ-ଭିତ୍ତିକ ଆଭିଯୁଷ୍ୟ (RBA) ଲାଗୁ କରିବ । ଚିହ୍ନଟ ହୋଇଥିବା ବିପଦର ପ୍ରଶମନ ଏବଂ ପରିଚାଳନା ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ (ନିଜେ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା) ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଇଥିବା ML/TF ବିପଦ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟର ଆକାରକୁ ଧ୍ୟାନରେ ରଖି ଏକ CDD କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବ । ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ, କମ୍ପାନୀ ନିୟନ୍ତ୍ରଣଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟାଦାନ ଉପରେ ନଜର ରଖିବ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଅଧିକ ଉନ୍ନତ କରିବ ।

6. ଗ୍ରାହକ ଚିହ୍ନଟ ପଦ୍ଧତି (CIP)

କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପରିସ୍ଥିତିଗୁଡ଼ିକରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କର ଚିହ୍ନଟକରଣ କରାଇବ:

- (i) ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ଏକ ଆକାଉଣ୍ଟ-ଭିତ୍ତିକ ସମ୍ପର୍କର ପ୍ରାରମ୍ଭ ।
 - (ii) ଯେତେବେଳେ ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବା ଗ୍ରାହକ ପରିଚୟ ତଥ୍ୟର ସଠିକତା କିମ୍ବା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତତା ଉପରେ କୌଣସି ସନ୍ଦେହ ଉତ୍ପନ୍ନ ହେବ ।
- ଏକ ଆକାଉଣ୍ଟ-ଭିତ୍ତିକ ସମ୍ପର୍କ ଆରମ୍ଭ ସମୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିଚୟ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ, କମ୍ପାନୀ କୌଣସି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ଗ୍ରାହକ ଯାଞ୍ଚ (CDD) ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିପାରିବ, କିନ୍ତୁ ଏହା ନିମ୍ନଲିଖିତ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅଧୀନରେ ରହିବ:
- (i) କମ୍ପାନୀ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ଗ୍ରାହକ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚର ରେକର୍ଡ କିମ୍ବା ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ ସେହି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷଠାରୁ କିମ୍ବା CKYCR ରେକର୍ଡରୁ ତୁରନ୍ତ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବ ।
 - (ii) କମ୍ପାନୀ ଏହା ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବ ଯେ, ଗ୍ରାହକ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ଆବଶ୍ୟକତା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଚିହ୍ନଟକରଣ ତଥ୍ୟ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଦସ୍ତାବିଜର ନକଲଗୁଡ଼ିକ ଅନୁରୋଧ କରିବା ମାତ୍ରେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ନିକଟରୁ ବିନା ବିଳମ୍ବରେ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ ।
 - (iii) ସେହି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ, ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷିତ କିମ୍ବା ତଦାରଖ କରାଯାଇଥିବା ସଂସ୍ଥା ହୋଇଥିବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ PML ଅଧିନିୟମ ଅଧୀନରେ ଥିବା ଆବଶ୍ୟକତା ଓ ଦାୟିତ୍ୱ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାହକ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ଏବଂ ରେକର୍ଡ ରଖିବା ନିୟମଗୁଡ଼ିକର ଅନୁପାଳନ ପାଇଁ ସେହି ସଂସ୍ଥା ପାଖରେ ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଥିବା ଜରୁରୀ ।
 - (iv) ସେହି ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ଏପରି କୌଣସି ଦେଶ ବା କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରରେ ଅବସ୍ଥିତ ହୋଇନଥିବା ଉଚିତ, ଯାହାକୁ ଉଚ୍ଚ ବିପଦପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବେ ମୂଲ୍ୟାୟନ କରାଯାଇଛି ।
 - (v) CDD ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକତା ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ଦ୍ଧିତ ଯଥାଯଥ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ତୃପ୍ତ ଭାବେ ଦାୟୀ ରହିବ ।

ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରାହକ ପରିଚୟ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରୁଥିବା ସମୟରେ, କମ୍ପାନୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ KYC ମାନକ ଅନୁପାଳନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାର 'ନିଷ୍ପତ୍ତି-ଗ୍ରହଣକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଆଉଟସୋର୍ସ କରାଯାଇ ନାହିଁ ।

6A. ଗ୍ରାହକ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ (CDD) ପଦ୍ଧତି

ଭାଗ- I ବ୍ୟକ୍ତିଗଣଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ CDD ପଦ୍ଧତି

CIP କରିବା ସମୟରେ କିମ୍ବା କୌଣସି ଆଇନଗତ ସଂସ୍ଥା ସହ ଜଡ଼ିତ ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକ, ଅନୁମୋଦିତ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ କିମ୍ବା ପାୱାର ଅଫ୍ ଆଟର୍ଣ୍ଣି ଧାରକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ସହ କାରବାର କରିବା ସମୟରେ କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ତଥ୍ୟ/ଦସ୍ତାବିଜ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବ:

(i) ଆଧାର ନମ୍ବର ଯେଉଁଠାରେ,

- ସେମାନେ ଆଧାର ଅଧିନିୟମର ଧାରା 7 ଅନ୍ତର୍ଗତ ବିଜ୍ଞାପିତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଯୋଜନା ଅଧୀନରେ କୌଣସି ସୁବିଧା ବା ସର୍ବସିଡି ପାଇବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଅଛନ୍ତି; କିମ୍ବା
- ସେମାନେ ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଭାବେ କମ୍ପାନୀ ନିକଟରେ ନିଜର ଆଧାର ନମ୍ବର ଦାଖଲ କରିବାକୁ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନେଇଛନ୍ତି; କିମ୍ବା

ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, କମ୍ପାନୀ UIDAI ର e-KYC ପ୍ରମାଣିକରଣ ସୁବିଧା ବ୍ୟବହାର କରି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଆଧାର ନମ୍ବରର ସତ୍ୟାପନ କରିବ । ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ, ଏପରି କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଯଦି ଗ୍ରାହକ ଜଣକ ସେଣ୍ଟ୍ରାଲ ଆଇଡେଣ୍ଟିଫିକେସନ୍ ଡାଟା ରିପୋଜିଟୋରୀରେ ଉପଲବ୍ଧ ଥିବା ପରିଚୟ ସୂଚନାଠାରୁ ଏକ ଭିନ୍ନ ବର୍ତ୍ତମାନର ଠିକଣା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି, ତେବେ ସେ ସେହି ମର୍ମରେ ଏକ ସ୍ୱ-ଘୋଷଣା ପତ୍ର ଦେଇପାରିବେ ।

(ii) ଆଧାର ନମ୍ବର ଧାରଣ କରିବାର ପ୍ରମାଣ, ଯେଉଁଠାରେ ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇପାରେ; କିମ୍ବା

ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, କମ୍ପାନୀ ସେହିପରି ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ଯାଞ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବ ।

(iii) ଆଧାର ନମ୍ବର ଧାରଣ କରିବାର ପ୍ରମାଣ, ଯେଉଁଠାରେ ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ଯାଞ୍ଚ ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିଚୟ ଏବଂ ଠିକଣା ସୂଚନା ଥିବା ଯେକୌଣସି OVD କିମ୍ବା ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ବୈଦ୍ୟୁତିକ ଦସ୍ତାବିଜ; କିମ୍ବା

ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, ଯଦି ଗ୍ରାହକ କୌଣସି OVDର ଏକ ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ଦସ୍ତାବିଜ ଦାଖଲ କରନ୍ତି, ତେବେ କମ୍ପାନୀ ସୂଚନା ପ୍ରଯୁକ୍ତି ଅଧିନିୟମ, 2000 (2000ର 21)ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ଏହା ଅଧୀନରେ ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ନିୟମ ଅନୁଯାୟୀ 'ଡିଜିଟାଲ୍ ସ୍ୱାକ୍ଷର' ଯାଞ୍ଚ କରିବ ଏବଂ 'ଡିଜିଟାଲ୍ KYC ପ୍ରକ୍ରିୟା' ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିୟମାବଳୀ (ଯାହା ପରିଶିଷ୍ଟ-A ରେ ଦିଆଯାଇଛି) ଅନୁସାରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଏକ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ଫଟୋ ଗ୍ରହଣ କରିବ ।

ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ ଯଦି ଗ୍ରାହକ କୌଣସି OVD କିମ୍ବା ଆଧାର ନମ୍ବର ଧାରଣ କରିବାର ପ୍ରମାଣ ଦାଖଲ କରନ୍ତି, ଯେଉଁଠାରେ ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ଯାଞ୍ଚ ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ, ସେଠାରେ କମ୍ପାନୀ 'ଡିଜିଟାଲ୍ KYC ପ୍ରକ୍ରିୟା' ଏବଂ ପରିଶିଷ୍ଟ-Aରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ଏହାର ନିୟମାବଳୀ ଏବଂ ବିନିୟମନ ଅନୁଯାୟୀ ଯାଞ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିବ ।

- (iv) CKYCRରୁ ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକୁ ଡାଉନ୍‌ଲୋଡ୍ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ସ୍ୱଳ୍ପ ସମ୍ପତ୍ତି ସହିତ KYC ଆଇଡେଣ୍ଟିଫାଇର;
ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ କମ୍ପାନୀ CKYCR ସହିତ KYC ସୂଚନା ବିନିମୟ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ CKYCRରୁ ଅନୁମୋଦିତ ମାଧ୍ୟମରେ KYC ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକୁ ପୁନରୁଦ୍ଧାର କରିବ।
ଏବଂ
- (v) PAN କିମ୍ବା ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ସ୍ୱାକ୍ଷର ଅଥବା ଆୟକର ନିୟମାବଳୀ, 2026 ରେ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇଥିବା ଫର୍ମ ନମ୍ବର 97; ଏବଂ
- (vi) କମ୍ପାନୀର ରଣ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦସ୍ତାବିଜ, ଯେଉଁଥିରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟର ପ୍ରକୃତି ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ସ୍ଥିତି ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ତଥ୍ୟ କିମ୍ବା ସେଗୁଡ଼ିକର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ସ୍ୱାକ୍ଷର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ;

ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଶ୍ରେଣୀର REଙ୍କ ପାଇଁ ବିଜ୍ଞାପିତ ହେବାକୁ ଥିବା ଚାରିଖ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ, ଡିଜିଟାଲ୍ KYC କରିବା ପରିବର୍ତ୍ତେ, କମ୍ପାନୀ ଆଧାର ନମ୍ବର ଧାରଣ କରିବାର ପ୍ରମାଣ ବା OVDର ଏକ ସତ୍ୟାପିତ ନକଲ ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଏକ ସାମ୍ପ୍ରତିକ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବ, ଯଦି କୌଣସି ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ସ୍ୱାକ୍ଷର ଦାଖଲ କରାଯାଇ ନଥାଏ।

ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, ଯଦି ଆଧାର ଅଧିନିୟମର ଧାରା 7 ଅନ୍ତର୍ଗତ କୌଣସି ସୁବିଧା ବା ସର୍ବସ୍ୱିତି ପାଇବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ଆଗାତ, ଅସୁସ୍ଥତା, ବାର୍ଦ୍ଧକ୍ୟଜନିତ ଦୁର୍ବଳତା କିମ୍ବା ସେହି ଭଳି ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାରଣ ଯୋଗୁଁ e-KYC ପ୍ରମାଣିକରଣ ସମ୍ଭବ ହେଉନାହିଁ, ତେବେ କମ୍ପାନୀ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଆଧାର ନମ୍ବର ସଂଗ୍ରହ କରିବା ସହିତ, ପରିଚୟ ଯାଞ୍ଚ ପାଇଁ ମୁଖ୍ୟତଃ ଅଫ୍‌ଲାଇନ୍ ଯାଞ୍ଚ କରିବ କିମ୍ବା ବିକଳ୍ପ ସ୍ୱରୂପ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଅନ୍ୟ କୌଣସି OVDର ସତ୍ୟାପିତ ନକଲ ବା ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ସ୍ୱାକ୍ଷର ଗ୍ରହଣ କରିବ। ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ କରାଯାଉଥିବା CDD ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ଭାବେ କମ୍ପାନୀର ଜଣେ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହେବ ଏବଂ ଏହିପରି ବ୍ୟତିକ୍ରମ ପରିଚାଳନା ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ଅତିବୃତ୍ତ ଏକ ଅଂଶ ହେବ। କମ୍ପାନୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ବ୍ୟତିକ୍ରମ ପରିଚାଳନାର ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରକୁ ଏକ କେନ୍ଦ୍ରୀଭୂତ ବ୍ୟତିକ୍ରମ ତାତାବେସ୍‌ରେ ଯଥାବିଧି ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବ। ଏହି ତାତାବେସ୍‌ରେ ବ୍ୟତିକ୍ରମ ଅନୁମତି ଦେବାର ଆଧାର/କାରଣ, ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିବରଣୀ, ବ୍ୟତିକ୍ରମ ପାଇଁ ଅନୁମୋଦନ ଦେଉଥିବା ମନୋନୀତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ଯଦି କିଛି ଅତିରିକ୍ତ ସୂଚନା ଥାଏ, ତେବେ ତାହା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ରହିବ। ଏହି ତାତାବେସ୍‌ର ସମୟାନୁକ୍ରମିକ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ଅତିବୃତ୍ତ/ତଦନ୍ତ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହା ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷଣୀୟ ସମୀକ୍ଷା ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ରହିବ।

RBI ମୁଖ୍ୟ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅଧୀନରେ ସମୟ ସମୟରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହେଉଥିବା V-CIP ପ୍ରକ୍ରିୟାକୁ ମଧ୍ୟ ଗ୍ରାହକ ଚିହ୍ନଟ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଏକ ଅଂଶ ଭାବରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯାଇପାରିବ, ଯଦି ଏହା ଉପଯୁକ୍ତ ମନେହୁଏ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା 1: ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଗ୍ରାହକ ଆଧାର ନମ୍ବର ଧାରଣ କରିବାର ପ୍ରମାଣ ଦାଖଲ କରନ୍ତି ଏବଂ ସେଠାରେ ଆଧାର ନମ୍ବରର ପ୍ରମାଣିକରଣ ଆବଶ୍ୟକ ନଥାଏ, ସେଠାରେ କମ୍ପାନୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ଗ୍ରାହକ ଜଣକ ଉପଯୁକ୍ତ ମାଧ୍ୟମରେ ନିଜର ଆଧାର ନମ୍ବରକୁ ଲିଭାଇବେ କିମ୍ବା କଳା ରଙ୍ଗରେ ଲୁଚାଇ ଦେବେ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା 2: କମ୍ପାନୀ ବାର୍ଷିକାବଳି ଆଧାରିତ e-KYC ପ୍ରମାଣିକରଣ କରିପାରିବ, ଯେଉଁଥିରେ ଆଧାର ଫେସ୍ ଅପେକ୍ଷିକେସନ୍ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା 3: ଆଧାରର ବ୍ୟବହାର, ଆଧାର ନମ୍ବର ଧାରଣ କରିବାର ପ୍ରମାଣ ଇତ୍ୟାଦି, ଆଧାର ଅଧିନିୟମ ଏବଂ ଏହା ଅଧୀନରେ ପ୍ରଣିତ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ।

ବ୍ୟାଖ୍ୟା 4: KYC ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଆଧାର ନମ୍ବର ପ୍ରଦାନ କରିବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ନୁହେଁ। ତଥାପି, ଯଦି ଗ୍ରାହକ ଆଧାର ଅଧିନିୟମର ଧାରା 7 ଅଧୀନରେ ବିଜ୍ଞାପିତ ହୋଇଥିବା କୌଣସି ଯୋଜନା ଅଧୀନରେ କୌଣସି ସୁବିଧା କିମ୍ବା ସର୍ବସିଡି ପାଇବାକୁ ଇଚ୍ଛୁକ ଆସାନ୍ତି, ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଆଧାର ନମ୍ବର ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ହେବ। ଅନ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଗ୍ରାହକମାନେ ସ୍ୱେଚ୍ଛାକୃତ ଭାବେ ଆଧାର ନମ୍ବର ପ୍ରଦାନ କରିପାରିବେ।

କମ୍ପାନୀର ଗୋଟିଏ ଶାଖା ଦ୍ୱାରା ଥରେ KYC ଯାଞ୍ଚ ସରିଥିଲେ, ତାହା କମ୍ପାନୀର ଅନ୍ୟ ଯେକୌଣସି ଶାଖାକୁ ଆକାଉଣ୍ଟ ସ୍ଥାନାନ୍ତର ପାଇଁ ବୈଧ ହେବ; ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, କମ୍ପାନୀ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆକାଉଣ୍ଟ ପାଇଁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ KYC ଯାଞ୍ଚ ସମାପ୍ତ କରିଥିବ ଏବଂ ଏହାର ସମୟାବଳ ନବୀକରଣ ପାଇଁ ବାକି ନଥିବ।

ଭାଗ- II ଏକକ ମାଲିକାନା ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ନିମନ୍ତେ CDD ପଦକ୍ଷେପ

ଏକ ଏକକ ମାଲିକାନା ସଂସ୍ଥା ନାମରେ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି (ମାଲିକ)ଙ୍କ CDD ସମ୍ପାଦନ କରିବ।

ଉପରୋକ୍ତ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟତୀତ, ମାଲିକାନା ସଂସ୍ଥା ନାମରେ ବ୍ୟବସାୟ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପର ପ୍ରମାଣ ସ୍ୱରୂପ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ ଯେକୌଣସି ଦୁଇଟି ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ:

- ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ପଞ୍ଜିକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର, ଯେଉଁଥିରେ 'ଉଦ୍ୟମ ପଞ୍ଜିକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର' (URC) ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ।
- ଦୋକାନ ଏବଂ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଅଧିନିୟମ ଅଧୀନରେ ପୌର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରମାଣପତ୍ର କିମ୍ବା ଲାଇସେନ୍ସ।
- ବିକ୍ରୟ ଏବଂ ଆୟ କର ରିଟର୍ଣ୍ଣ।
- CST/VAT/GST ପ୍ରମାଣପତ୍ର।
- ବିକ୍ରୟ କର/ସେବା କର/ବୃତ୍ତିଗତ କର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରମାଣପତ୍ର କିମ୍ବା ପଞ୍ଜିକରଣ ଦସ୍ତାବିଜ।
- DGFT କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଦ୍ୱାରା ମାଲିକାନା ସଂସ୍ଥାକୁ ଜାରି କରାଯାଇଥିବା IEC (ଆମଦାନୀ ରପ୍ତାନି କୋଡ୍)/ କୌଣସି ବୈଧାନିକ ଆଇନ ଅଧୀନରେ ଗଠିତ ପେଶାଦାର ସଂସ୍ଥା ଦ୍ୱାରା ମାଲିକାନା ସଂସ୍ଥା ନାମରେ ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ଲାଇସେନ୍ସ/ବୃତ୍ତିଗତ ପ୍ରମାଣପତ୍ର।
- ଏକକ ମାଲିକଙ୍କ ନାମରେ ଦାଖଲ ହୋଇଥିବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆୟକର ରିଟର୍ଣ୍ଣ (କେବଳ ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକୃତି ପତ୍ର ନୁହେଁ), ଯେଉଁଥିରେ ସଂସ୍ଥାର ଆୟ ପ୍ରତିଫଳିତ ହୋଇଥିବ ଏବଂ ଏହା ଆୟକର କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଯଥାବିଧି ପ୍ରମାଣିତ ବା ସ୍ୱୀକୃତ ହୋଇଥିବ।

h) ବିଦ୍ୟୁତ୍, ଜଳ ଏବଂ ଲ୍ୟାଣ୍ଡଲାଇନ୍ ଟେଲିଫୋନ୍ ବିଲ୍ ପରି ଉପଯୋଗିତା ବିଲ୍ ।

ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ କମ୍ପାନୀ ସକ୍ତୁଷ୍ଟ ହେବ ଯେ ଏହିଭଳି ଦୁଇଟି ଦସ୍ତାବିଜ ପ୍ରଦାନ କରିବା ସମ୍ଭବ ନୁହେଁ, ସେଠାରେ କମ୍ପାନୀ ନିଜର ବିବେକାନୁସାରେ, ବ୍ୟବସାୟ କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟକଳାପର ପ୍ରମାଣ ଭାବେ ସେହି ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ କେବଳ ଗୋଟିଏକୁ ଗ୍ରହଣ କରିପାରିବ ।

ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, କମ୍ପାନୀ ଯୋଗାଯୋଗ ବିନ୍ଦୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବ ଏବଂ ସେହି ସଂସ୍ଥାର ଅସ୍ଥିତ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା ଓ ସ୍ପଷ୍ଟୀକରଣ ସଂଗ୍ରହ କରିବ, ଏବଂ ମାଲିକାନା ସଂସ୍ଥାର ଠିକଣାରୁ ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଇଛି ବୋଲି ନିଜକୁ ନିଶ୍ଚିତ ଓ ସକ୍ତୁଷ୍ଟ କରିବ ।

Part- III ଆଇନଗତ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ନିମନ୍ତେ CDD ପଦକ୍ଷେପ

- (i) ଗୋଟିଏ କମ୍ପାନୀର ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦସ୍ତାବିଜର ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ ସଂଗ୍ରହ କରିବ:
 - a) ସ୍ଥାପନର ପ୍ରମାଣପତ୍ର;
 - b) ସଂସ୍ଥାର ସ୍ଥାନକପତ୍ର ଏବଂ ନିୟମାବଳୀ;
 - c) କମ୍ପାନୀର PAN;
 - d) ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପାରିତ ଏକ ସଂକଳ୍ପ ଏବଂ କମ୍ପାନୀ ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ଏହାର ପରିଚାଳକ, ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପାୱାର ଅଫ୍ ଆଟର୍ଣ୍ଣି;
 - e) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ, ଯାହାକି ପରିସ୍ଥିତି ଅନୁଯାୟୀ ଲାଭାର୍ଥ ମାଲିକ, ମ୍ୟାନେଜର୍, ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସମ୍ମତ ହୋଇଥିବ, ଯେଉଁମାନେ କମ୍ପାନୀ ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପାୱାର ଅଫ୍ ଆଟର୍ଣ୍ଣି ଧାରଣ କରିଛନ୍ତି
 - f) ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳନା ପଦବୀରେ ଥିବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କର ନାମ;
 - g) ପଞ୍ଜୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟର ମୁଖ୍ୟ ସ୍ଥାନ, ଯଦି ଏହା ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ ।
- (ii) ଗୋଟିଏ କମ୍ପାନୀର ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ପାଇଁ, ଭାଗିଦାରୀ ଫାର୍ମ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦସ୍ତାବିଜର ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ ସଂଗ୍ରହ କରିବ:
 - a) ପଞ୍ଜୀକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର;
 - b) ଭାଗିଦାରିତା ଦଲିଲ୍;
 - c) ଭାଗିଦାରିତା ଫାର୍ମର PAN;
 - d) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ, ଯାହାକି ପରିସ୍ଥିତି ଅନୁଯାୟୀ ଲାଭାର୍ଥ ମାଲିକ, ମ୍ୟାନେଜର୍, ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସମ୍ମତ ହୋଇଥିବ, ଯେଉଁମାନେ ଏହା ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପାୱାର ଅଫ୍ ଆଟର୍ଣ୍ଣି ଧାରଣ କରିଛନ୍ତି;

- e) ସମସ୍ତ ଭାଗିଦାରଙ୍କ ନାମ;
- f) ପଞ୍ଜୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟର ମୁଖ୍ୟ ସ୍ଥାନର ଠିକଣା, ଯଦି ଏହା ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ।

(iii) ଗୋଟିଏ ଟ୍ରଷ୍ଟର ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦସ୍ତାବିଜର ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ ସଂଗ୍ରହ କରିବ:

- a) ପଞ୍ଜୀକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର;
- b) ଟ୍ରଷ୍ଟ ଦଲିଲ୍;
- c) ଟ୍ରଷ୍ଟର PAN କିମ୍ବା ଫର୍ମ ନଂ. 97;
- d) ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଶ୍ରେଣୀରେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ, ଯାହାକି ପରିସ୍ଥିତି ଅନୁଯାୟୀ ଲାଭାର୍ଥି ମାଲିକ, ମ୍ୟାନେଜର୍, ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସମ୍ମୁଖୀୟ ହୋଇଥିବ, ଯେଉଁମାନେ ଏହା ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପାୱାର୍ ଅଫ୍ ଆଟର୍ଣ୍ଣି ଧାରଣ କରିଛନ୍ତି।
- e) ଲାଭାର୍ଥି, ଟ୍ରଷ୍ଟି, ସମାଧାନକାରୀ, ସଂରକ୍ଷକ, ଯଦି କେହି ଆହୁତି ଏବଂ ଟ୍ରଷ୍ଟର ପ୍ରଶେଷମାନଙ୍କ ନାମ
- f) ଟ୍ରଷ୍ଟର ପଞ୍ଜୀକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଠିକଣା; ଏବଂ
- g) ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଶ୍ରେଣୀରେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେବା ଅନୁଯାୟୀ ଟ୍ରଷ୍ଟି ଭାବରେ ଭୂମିକା ନିର୍ବାହ କରୁଥିବା ଏବଂ ଟ୍ରଷ୍ଟ ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବାକୁ ଅଧିକାରପ୍ରାପ୍ତମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ, ଟ୍ରଷ୍ଟି ଏବଂ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା।
- h) ଯଦି ଜଣେ ଗ୍ରାହକ ଅଣ-ଲାଭକାରୀ ସଂଗଠନ ହୋଇଥାନ୍ତି, ତେବେ ତାହା NITI ଆୟୋଗଙ୍କ DARPAN ପୋର୍ଟାଲରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ। ଯଦି ଏହା ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇନାହିଁ, ତେବେ କମ୍ପାନୀ DARPAN ପୋର୍ଟାଲରେ ଏହାର ବିବରଣୀ ପଞ୍ଜୀକୃତ କରିବ।

(iv) ଏକ ଅଣ-ନିଗମିତ ସଂଘ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଶ୍ରେଣୀରେ ସମୂହର ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦସ୍ତାବିଜର ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ ନେବା ଆବଶ୍ୟକ କରିବ:

- a) ସେହି ସଂଘ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଶ୍ରେଣୀରେ ସମୂହର ପରିଚାଳନା କମିଟି ବା ସଂସ୍ଥାର ଏକ ସଂକଳ୍ପ;
- b) ଅଣ-ନିଗମିତ ସଂଘ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଶ୍ରେଣୀରେ ସମୂହର PAN କିମ୍ବା ଫର୍ମ ନଂ. 97;
- c) ଏହା ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପାୱାର୍ ଅଫ୍ ଆଟର୍ଣ୍ଣି;
- d) ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଶ୍ରେଣୀରେ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ, ଯାହାକି ପରିସ୍ଥିତି ଅନୁଯାୟୀ ଲାଭାର୍ଥି ମାଲିକ, ମ୍ୟାନେଜର୍, ଅଧିକାରୀ କିମ୍ବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ସମ୍ମୁଖୀୟ ହୋଇଥିବ, ଯେଉଁମାନେ ଏହା ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପାୱାର୍ ଅଫ୍ ଆଟର୍ଣ୍ଣି ଧାରଣ କରିଛନ୍ତି।
- e) ଏଭଳି ଏକ ସଂଘ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଶ୍ରେଣୀରେ ସମୂହର ଆଇନଗତ ଅସ୍ତିତ୍ବ ସାମୂହିକ ଭାବେ ପ୍ରତିଷ୍ଠା କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ଵାରା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୂଚନା।

ବ୍ୟାପୀ: ଅଣପଞ୍ଜିକୃତ ଟ୍ରଷ୍ଟ କିମ୍ବା ଭାଗିଦାରୀ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ଅଣ-ନିଗମିତ ସଂଘ ଶବ୍ଦ ଅଧୀନରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରାଯାଇଛି ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗଣଙ୍କ ସମୂହ ଶବ୍ଦ ମଧ୍ୟରେ ସମିତିଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ

- (v) କୌଣସି ଆଇନଗତ ସଂସ୍ଥା (ଯାହା ପୂର୍ବ ଭାଗରେ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇନାହିଁ) ଯେମିତିକି ସୋସାଇଟି, ବିଶ୍ୱବିଦ୍ୟାଳୟ ଏବଂ ସ୍ଥାନୀୟ ସଂସ୍ଥା ଯଥା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଇତ୍ୟାଦି, କିମ୍ବା ସେହିଭଳି ଆଇନଗତ ସଂସ୍ଥା, ବ୍ୟକ୍ତି ବା ଟ୍ରଷ୍ଟ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବାକୁ ଚାହୁଁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ ନିୟମାବଳୀ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦସ୍ତାବିଜର ପ୍ରମାଣିତ ନକଲ ସଂଗ୍ରହ କରିବ:
- ସଂସ୍ଥା ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ନାମ ଦର୍ଶାଉଥିବା ଦସ୍ତାବିଜ;
 - ଏହା ପକ୍ଷରୁ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପାଖର ଅଫ୍ ଆର୍ଟର୍ସ ଧାରଣ କରିଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ସେହି ସମସ୍ତ ଦସ୍ତାବିଜ, ଯାହା ବ୍ୟକ୍ତିଗଣଙ୍କ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁଯାୟୀ ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ
 - ସେହିଭଳି ଏକ ସଂସ୍ଥା/ଆଇନଗତ ବ୍ୟକ୍ତିର ଆଇନଗତ ଅସ୍ତିତ୍ୱ ପ୍ରମାଣିତ କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦସ୍ତାବିଜ।

ଭାଗ-IV ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କ ପାଇଁ CDD ପଦ୍ଧତି

ଜଣେ ପ୍ରାକୃତିକ ମଣିଷ ହୋଇନଥିବା ଜଣେ ଆଇନଗତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କର ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ପାଇଁ, ପ୍ରକୃତ ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକମାନଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯିବ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀର ନିୟମ 9(3) ଅନୁଯାୟୀ ସେମାନଙ୍କ ପରିଚୟ ସତ୍ୟାପନ ପାଇଁ ସମସ୍ତ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ:

- ଯେଉଁଠାରେ ଗ୍ରାହକ କିମ୍ବା ନିୟନ୍ତ୍ରଣକାରୀ ସ୍ୱାର୍ଥର ମାଲିକ ହେଉଛନ୍ତି:
 - ଭାରତୀୟ ଷ୍ଟକ୍ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜରେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ଏକ ସଂସ୍ଥା, କିମ୍ବା
 - ଏହା ଏକ ସଂସ୍ଥା ଯାହା କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଜ୍ଞାପିତ କୌଣସି ଅଧିକାର କ୍ଷେତ୍ରର ବାସିନ୍ଦା ଏବଂ ସେହି କ୍ଷେତ୍ରର ଷ୍ଟକ୍ ଏକ୍ସଚେଞ୍ଜରେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ, କିମ୍ବା
 - ଏହା ସେହିଭଳି ତାଲିକାଭୁକ୍ତ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର ଏକ ସହାୟକ କମ୍ପାନୀ ହୋଇଥିଲେ; ଏହିପରି ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର କୌଣସି ଅଂଶଦାର କିମ୍ବା ପ୍ରକୃତ ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କ ପରିଚୟ ଚିହ୍ନଟ କିମ୍ବା ସତ୍ୟାପନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ନାହିଁ।
- ଟ୍ରଷ୍ଟ/ନୋମିନି କିମ୍ବା ଫିଡୁସିଆରୀ ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଗ୍ରାହକ ଜଣକ ଜଣେ ଟ୍ରଷ୍ଟୀ, ନୋମିନି କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ମଧ୍ୟସ୍ଥି ଭାବରେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛନ୍ତି କି ନାହିଁ, ତାହା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରାଯାଏ। ଏହିଭଳି କ୍ଷେତ୍ରରେ, ମଧ୍ୟସ୍ଥିମାନଙ୍କର ଏବଂ ସେମାନେ ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କର ପରିଚୟର ସନ୍ତୋଷଜନକ ପ୍ରମାଣ, ଏବଂ ଟ୍ରଷ୍ଟର ସ୍ୱରୂପ କିମ୍ବା କରାଯାଇଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ।

7. ନେଶଦେଶ ତଦାରଖ

7A. ନିରନ୍ତର ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ପଦକ୍ଷେପଗୁଡ଼ିକ

ଗ୍ରାହକଙ୍କ କାରବାରଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିଷୟରେ କମ୍ପାନୀ ପାଖରେ ଥିବା ତଥ୍ୟ, ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟ ଓ ବିପଦ ସ୍ତର ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ପାଣ୍ଠି ବା ସମ୍ପତ୍ତିର ଉତ୍ତ ସହିତ ସଙ୍ଗତିପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଟେ ତାହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କର ନିରନ୍ତର ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବ ।

ସୂକ୍ଷ୍ମ ଅନୁଧ୍ୟାନ ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ସାଧାରଣ କାରକଗୁଡ଼ିକୁ କ୍ଷୁଦ୍ର ନକରି, ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରକାରର କାରବାରଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ନଜର ରଖାଯିବ:

- (i) RTGS କାରବାର ସମେତ ବୃହତ ଏବଂ ଜଟିଳ କାରବାର, ଏବଂ ସେହି ସବୁ କାରବାର ଯାହାର ଶୈଳୀ ଅସ୍ୱାଭାବିକ, ଯାହା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସ୍ୱାଭାବିକ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟାଶିତ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ସହିତ ଅସଙ୍ଗତ, ଏବଂ ଯାହାର କୌଣସି ସ୍ପଷ୍ଟ ଆର୍ଥିକ ଯୌକ୍ତିକତା କିମ୍ବା ବୈଧ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନାହିଁ ।
- (ii) ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଶ୍ରେଣୀର ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ହୋଇଥିବା ସୀମା ଅତିକ୍ରମ କରୁଥିବା କାରବାରଗୁଡ଼ିକ ।

ନିରନ୍ତର ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ବା 'ଅନ୍-ଗୋଇଙ୍ଗ୍ ଡୁଏ ଡିଲିଜେନ୍ସ' ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ ଫଳପ୍ରସ୍ତୁତ ତଦାରଖ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସହାୟତା କରିବାକୁ କୃତ୍ରିମ ବୁଦ୍ଧିମତା ଏବଂ ମେସିନ୍ ଲର୍ଣ୍ଣିଂ (AI ଏବଂ ML) ଟେକ୍ନୋଲୋଜି ସମେତ ଉପଯୁକ୍ତ ନୂତନ ଜ୍ଞାନକୌଶଳ ବା ନବସୃଜନକୁ ଗ୍ରହଣ କରିବା ବିଷୟରେ ବିଚାର କରିପାରେ । ତଦାରଖ ବ୍ୟାପ୍ତି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିପଦ ଶ୍ରେଣୀ ସହିତ ସମାନ୍ତ୍ରପାତିକ ହେବ ।

ଅତିକ୍ରମରେ ପ୍ରତି ଛଅ ମାସରେ ଥରେ ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକର ବିପଦ ବର୍ଗୀକରଣର ସାମୟିକ ସମୀକ୍ଷା କରିବା ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଅଧିକ କଠୋର ଯାଞ୍ଚ ବା ପରିବର୍ଦ୍ଧିତ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ବ୍ୟବସ୍ଥା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରାଯିବ । ଉକ୍ତ ବିପଦ ବିଶିଷ୍ଟ ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକୁ ଅଧିକ ନିବିଡ଼ ଅନୁଧ୍ୟାନ ଅଧୀନରେ ରଖିବାକୁ ହେବ ।

7B. ବିଭୀନ୍ନ ଗୁରୁତ୍ୱା ମୁନିଟ୍ - ଭାରତ (FIU-IND)କୁ ରିପୋର୍ଟ କରିବା

କମ୍ପାନୀ PML ଅଧିନିୟମ ଏବଂ PML ନିୟମାବଳୀ ଅଧୀନରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ରିପୋର୍ଟିଂ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବ ଏବଂ ନିୟମ 3 ଅନୁଯାୟୀ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଥିବା କାରବାର ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସମସ୍ତ ସୂଚନା, ନିୟମ 7 ଅନୁସାରେ ଏବଂ FIU-IND ଦ୍ୱାରା ସମୟ ସମୟରେ ଜାରି କରାଯାଉଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ମୁତାବକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଫାଇନାନ୍ସିଆଲ୍ ଇଣ୍ଟେଲିଜେନ୍ସ ମୁନିଟ୍-ଇଣ୍ଡିଆ (FIU-IND)କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବ ।

କମ୍ପାନୀ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ରିପୋର୍ଟିଂ ଫର୍ମାଟ୍ ଏବଂ ରିପୋର୍ଟିଂ ଗାଇଡ଼ଗୁଡ଼ିକୁ ଅନୁସରଣ କରିବ; ଏବଂ ନଗଦ କାରବାର ରିପୋର୍ଟ (CTR), ସନ୍ଦେହଜନକ କାରବାର ରିପୋର୍ଟ (STR) ଏବଂ ଜାଲ୍ ମୁଦ୍ରା ରିପୋର୍ଟ (CCR) ଗୁଡ଼ିକୁ ସଠିକ୍ ସମୟରେ ଦାଖଲ କରିବା ପାଇଁ FIU-IND ଦ୍ୱାରା ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇଥିବା ରିପୋର୍ଟ ଜେନେରେସନ୍ ମୁଟିଲିଟି ଏବଂ ରିପୋର୍ଟ ଭାଲିଡେସନ୍ ମୁଟିଲିଟି କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ବ୍ୟବସ୍ଥାର ବ୍ୟବହାର କରିବ ।

ମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀ, କାରବାର ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ତଥ୍ୟାବଳୀର ସଂଗ୍ରହ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ବୈଦ୍ୟୁତିକ ଦାଖଲ ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବେ; ଏଥିରେ ଯଦି କୌଣସି ଅଣ-କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ଶାଖା ଥାଏ, ତେବେ ସେଠାରୁ ମଧ୍ୟ ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ। ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟସୀମା ବାହାରେ କାରବାରଗୁଡ଼ିକର ରିପୋର୍ଟ ଦାଖଲ କରିବାରେ ବିଳମ୍ବ କିମ୍ବା ଭୁଲ୍ ରିପୋର୍ଟ ହୋଇଥିବା କାରବାରର ସଂଶୋଧନରେ ବିଳମ୍ବ ହେଲେ, ତାହାକୁ ପ୍ରତିଦିନର ବିଳମ୍ବ ପାଇଁ ଏକ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ନିୟମ ଉଲ୍ଲେଖନୀୟ ଭାବେ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ। STR ଦାଖଲ କରିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟ ପରିଚାଳନାରେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର କଟକଣା କରିବ ନାହିଁ। କମ୍ପାନୀ, ଏହାର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, ଅଧିକାରୀ ଏବଂ କର୍ମଚାରୀମାନେ FIU-INDକୁ ଦସ୍ତାବିଜ ସଂରକ୍ଷଣ ଏବଂ ପ୍ରଦାନ କରିବା ସମ୍ପନ୍ନରେ କଠୋର ଗୋପନୀୟତା ରକ୍ଷା କରିବେ; ତେବେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଅସ୍ୱାଭାବିକ କିମ୍ବା ସନ୍ଦେହଜନକ କାରବାରର ବିଶ୍ଳେଷଣକୁ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ଭାବେ ସଂପୃକ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଅଂଶୀଦାର କରିବା ଏହାର ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ ନାହିଁ।

କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅନୁକ୍ଷେପ 7C ଏବଂ 7D ଅନୁଯାୟୀ କଟକଣା ତାଲିକାରେ ଥିବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି/ସଂସ୍ଥା ସହିତ ସମାନତା ଥିବା ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ ମଧ୍ୟ FIU-INDକୁ ରିପୋର୍ଟ କରିବ।

7C. ବେଆଇନ ଗତିବିଧି (ପ୍ରତିରୋଧ) (UAPA) ଅଧିନିୟମ, 1967 ଅଧୀନରେ ଦାୟିତ୍ୱଗୁଡ଼ିକ

କମ୍ପାନୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ, ବେଆଇନ ଗତିବିଧି (ପ୍ରତିରୋଧ) (UAPA) ଅଧିନିୟମ, 1967ର ଧାରା 51A ଏବଂ ଏହାର ସଂଶୋଧନ ଅନୁଯାୟୀ, ଜାତିସଂଘ ସୁରକ୍ଷା ପରିଷଦ (UNSC) ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ ଏବଂ ସାମୟିକ ଭାବେ ପ୍ରସାରିତ ଆତଙ୍କବାଦୀ ସମ୍ପୃକ୍ତି ସନ୍ଦେହ କରାଯାଉଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି ଓ ସଂସ୍ଥାଙ୍କ ତାଲିକାରେ, ବିଶେଷ କରି 'ISIL (ଦା'ଏଶ୍)' ଏବଂ ଅଲ୍-କାଏଦା କଟକଣା ତାଲିକା' ଏବଂ 'ତାଲିବାନ କଟକଣା ତାଲିକା (1988 କଟକଣା ତାଲିକା)' ରେ ଥିବା କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ବା ସଂସ୍ଥା ନାମରେ କମ୍ପାନୀରେ କୌଣସି ଆକାଉଣ୍ଟ ନାହିଁ।

କମ୍ପାନୀ ଏହା ମଧ୍ୟ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ, ଆତଙ୍କବାଦ ପ୍ରତିରୋଧ ଏବଂ ଦମନ (ସୁରକ୍ଷା ପରିଷଦ ସଂକଳ୍ପର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ) ଆଦେଶ, 2007ର ଅନୁସୂଚୀରେ ଉପଲବ୍ଧ ତାଲିକା ଏବଂ ସମୟ ସମୟରେ ଏଥିରେ ହେଉଥିବା ସଂଶୋଧନଗୁଡ଼ିକୁ ଅନୁସରଣ କରାଯାଉଛି। କମ୍ପାନୀ ଉପରୋକ୍ତ ତାଲିକାଗୁଡ଼ିକ, ଯଥା UNSC କଟକଣା ତାଲିକା ଏବଂ ଆତଙ୍କବାଦ ପ୍ରତିରୋଧ ଏବଂ ଦମନ (ସୁରକ୍ଷା ପରିଷଦ ସଂକଳ୍ପର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀ) ଆଦେଶ, 2007 ର ଅନୁସୂଚୀରେ ଉପଲବ୍ଧ ତାଲିକା ଓ ସମୟ ସମୟରେ ଏଥିରେ ହେଉଥିବା ସଂଶୋଧନଗୁଡ଼ିକୁ ଦୈନିକ ଭିତ୍ତିରେ ଯାଞ୍ଚ କରିବ; ଏବଂ ଏହି ତାଲିକାରେ ନୂତନ ନାମ ଯୋଗ ହେବା, ବାଦ୍ ପଡ଼ିବା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନଗୁଡ଼ିକୁ କମ୍ପାନୀ ସୂକ୍ଷ୍ମ ଅନୁପାଳନ ପାଇଁ ବିଚାରକୁ ନେବ।

ତାଲିକାରେ ଥିବା ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି /ସଂସ୍ଥା ସହିତ ସମାନତା ଥିବା ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ FIU-INDକୁ ରିପୋର୍ଟ କରାଯିବ; ଏହା ସହିତ UAPA ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଅନୁଯାୟୀ ଆବଶ୍ୟକ ହେଉଥିବା ସୂଚନା ଗୃହ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟକୁ ମଧ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।

7D. ଗଣବିଧି ଅସ୍ତ୍ରଶସ୍ତ୍ର (WMD) ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ବିତରଣ ପ୍ରଣାଳୀ (ବେଆଇନ ଗତିବିଧି ପ୍ରତିରୋଧ) ଅଧିନିୟମ, 2005 (WMD ଅଧିନିୟମ, 2005) ଅଧୀନରେ ଦାୟିତ୍ୱ

କମ୍ପାନୀ ଭାରତ ସରକାରଙ୍କ ଅର୍ଥ ମନ୍ତ୍ରାଳୟ ଦ୍ୱାରା ଜାନୁଆରୀ 30, 2023 ତାରିଖର ଆଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ WMD ଆଇନ, 2005ର ଧାରା 12A ଅନୁଯାୟୀ "ଗଣବିଧି" ଅସ୍ତ୍ରଶସ୍ତ୍ର (WMD) ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ବିତରଣ ପ୍ରଣାଳୀ (ବେଆଇନ ଗତିବିଧି ନିଷେଧ) ଆଇନ, 2005ର ଧାରା 12A ର କାର୍ଯ୍ୟାଦାନ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା" ର ଅନୁପାଳନ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ। ଯଦି କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି/ସଂସ୍ଥାର ସବିଶେଷ ତଥ୍ୟ ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ନାମିତ ତାଲିକା ସହିତ ମେଳ ଖାଏ, ତେବେ କମ୍ପାନୀ ସେମାନଙ୍କ ସହିତ କୌଣସି ପ୍ରକାରର କାରବାର ନ କରିବା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ।

ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କର ପଞ୍ଜିକରଣ ସମୟରେ ଏବଂ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ନିରନ୍ତର ଭାବେ, FIU-ଇଣ୍ଡିଆ ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ନିଷିଦ୍ଧ ତାଲିକା, ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଅନ୍ୟ UNSCR ଏବଂ UAPA, 1967 ଅଧୀନରେ ଥିବା ସଂପୃକ୍ତ ଅନୁସୂଚୀଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ; ଏବଂ ଯଦି କୌଣସି ତଥ୍ୟ ମେଳ ଖାଏ, ତେବେ କୌଣସି ପ୍ରକାରର କାରବାର କରାଯିବ ନାହିଁ।

ଯଦି କୌଣସି ତଥ୍ୟ ମେଳ ଖାଏ କିମ୍ବା ପାଣ୍ଠି ବା ସମ୍ପତ୍ତି WMD ଅଧିନିୟମର ଧାରା 12 Aର ପରିସରଭୁକ୍ତ ବୋଲି ବିଶ୍ୱାସ କରିବାର କାରଣ ଥାଏ, ତେବେ କମ୍ପାନୀ ତୁରନ୍ତ ସମସ୍ତ କାରବାରକୁ ରୋକିବ; ଏହାର ସବିଶେଷ ବିବରଣୀ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ନୋଡାଲ ଅଧିକାରୀ (ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ, FIU-IND)ଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରିବ ଏବଂ ଏହାର ନକଲ ରାଜ୍ୟ ନୋଡାଲ ଅଧିକାରୀ ଓ RBI କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବ। ଏଥିସହିତ, ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କାର୍ଯ୍ୟବିଧି ଅନୁଯାୟୀ ସମ୍ପତ୍ତି ଫ୍ରୀଜ୍ ବା ଅନ୍‌ଫ୍ରୀଜ୍ କରିବା ସମ୍ଭାବ୍ୟ ସମସ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକୁ ତୁରନ୍ତ ପାଳନ କରିବ।

ତାଲିକାରେ ହେଉଥିବା ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନକୁ ବିଚାରକୁ ନେବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ପ୍ରତିଦିନ 'ନାମିତ ବ୍ୟକ୍ତି ଏବଂ ସଂସ୍ଥାର UNSCR 1718 ନିଷିଦ୍ଧ ତାଲିକା' ଯାଞ୍ଚ କରିବ; ଏବଂ ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ 'ଡେମୋକ୍ରାଟିକ୍ ପିପୁଲ୍ସ୍ ରିପବ୍ଲିକ୍ ଅଫ୍ କୋରିଆ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସୁରକ୍ଷା ପରିଷଦ ସଂକଳ୍ପର କାର୍ଯ୍ୟାଦାନ ଆଦେଶ, 2017' ର ଅନୁପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ।

8. KYCର ଅବ୍ୟତନ/ ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନ

KYCର ଫଳପ୍ରସ୍ତୁତ ତଦାରଖ ପାଇଁ, କମ୍ପାନୀ KYCର ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନ ନିମନ୍ତେ ଏକ ବିପଦ-ଆଧାରିତ ଆଭିମୁଖ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରିବ; ଯାହାଦ୍ୱାରା CDD ଅଧୀନରେ ସଂଗୃହୀତ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ସାବଧାନ ଏବଂ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ରହିବା ସୁନିଶ୍ଚିତ ହେବ, ବିଶେଷ କରି ଯେଉଁଠାରେ ଉଚ୍ଚ-ବିପଦ ରହିଛି।

କମ୍ପାନୀ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ତାରିଖ / ଶେଷ KYC ଅବ୍ୟତନକରଣ ଠାରୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁଯାୟୀ KYCର ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣ କରିବ:

ବିପଦର ବର୍ଗ	KYCର ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନ
ଉଚ୍ଚ	2 ବର୍ଷ
ମଧ୍ୟମ	8 ବର୍ଷ
ନିମ୍ନ	10 ବର୍ଷ

(i) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ:

KYC ସୂଚନାରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ନାହିଁ: ଏହିପରି ସ୍ଥଳେ, କମ୍ପାନୀରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ବ୍ୟବହାର କରି ଆବାସ ଲୋନ୍ ଆପ୍ କିମ୍ବା ଆବାସ ଷ୍ଟେସାଇଡ୍‌ରେ ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ଲଗ୍-ଇନ୍ କରି ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଏକ ସ୍ୱ-ଘୋଷଣାନାମା ହାସଲ କରାଯିବ।

ଠିକଣା କିମ୍ବା KYC ସୂଚନାରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ: ଏହିପରି ସ୍ଥଳେ, ଅବ୍ୟତନକରଣ କିମ୍ବା ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣ ସମୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଘୋଷିତ ଠିକଣାର ପ୍ରମାଣ ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ OVD, ବିବେଚିତ OVD କିମ୍ବା ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ଦସ୍ତାବିଜର ଏକ ନକଲ ହାସଲ କରିବ। ଗ୍ରାହକମାନେ କମ୍ପାନୀର ଯେକୌଣସି ଶାଖାକୁ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବେ ପରିଦର୍ଶନ କରି OVDର ଏକ ନକଲ ଦାଖଲ କରିପାରିବେ।

କମ୍ପାନୀ ଅବ୍ୟତନକରଣ କିମ୍ବା ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣ ପାଇଁ ନନ୍-ଫେସ୍-ଟୁ-ଫେସ୍ ମୋଡ୍‌ରେ ଆଧାର OTP ଭିତ୍ତିକ ଇ-KYC ମଧ୍ୟ ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବ। ଯଦି ସାଂପ୍ରତିକ ଠିକଣା ଆଧାର କାର୍ଡରେ ଥିବା ଠିକଣାଠାରୁ ଭିନ୍ନ ହୋଇଥାଏ, ତେବେ ସାଂପ୍ରତିକ ଠିକଣା ଘୋଷଣାନାମା ପାଇଁ ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ କୌଣସି ସକାରାତ୍ମକ ପୁଷ୍ଟିକରର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼ିବ ନାହିଁ। କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଜାଲିଆତି ରୋକିବା ପାଇଁ, ଆଧାର ପ୍ରମାଣିକରଣ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ଏବଂ କମ୍ପାନୀ ପାଖରେ ଥିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପ୍ରୋଫାଇଲ୍‌ର ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ସମାନ ହେବା କମ୍ପାନୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ।

(ii) ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ଭିନ୍ନ ଗ୍ରାହକ:

KYC ସୂଚନାରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ନାହିଁ: ଏହିପରି ସ୍ଥଳେ, କମ୍ପାନୀରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର କିମ୍ବା ଇମେଲ୍ ଆଇଡି ବ୍ୟବହାର କରି ଆବାସ ଲୋନ୍ ଆପ୍ କିମ୍ବା ଆବାସ ଷ୍ଟେସାଇଡ୍‌ରେ ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ଲଗ୍-ଇନ୍ କରି ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଏକ ସ୍ୱ-ଘୋଷଣାନାମା ହାସଲ କରାଯିବ। ଏହା ବ୍ୟତୀତ, କମ୍ପାନୀ ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମୟରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ସେମାନଙ୍କ ପାଖରେ ଥିବା ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକାନା ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ସୂଚନା ସଠିକ୍ ଅଛି ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ଏହାକୁ ସବ୍ୟତମ ରଖିବା ପାଇଁ ଅବ୍ୟତନକରଣ ମଧ୍ୟ କରିବ।

KYC ତଥ୍ୟରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ: ଏହିପରି ସ୍ଥଳେ, କମ୍ପାନୀ ଜଣେ ନୂତନ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେଉଥିବା ସମାନ KYC ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅବଲମ୍ବନ କରିବ।

(iii) ଅତିରିକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ: ଉପରୋକ୍ତ ବ୍ୟତୀତ, କମ୍ପାନୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ:

- ବର୍ତ୍ତମାନର CDD ମାନକ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ KYC ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ ସେମାନଙ୍କ ପାଖରେ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି। ଅଧିକନ୍ତୁ, KYCର ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣ ସମୟରେ ଯଦି କମ୍ପାନୀ ପାଖରେ ଥିବା CDD ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ବୈଧତା ଶେଷ ହୋଇଯାଇଥାଏ, ତେବେ କମ୍ପାନୀ ଜଣେ ନୂତନ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହେଉଥିବା ସମାନ KYC ପଦ୍ଧତି ଅବଲମ୍ବନ କରିବ।
- କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ PAN ବିବରଣୀ ଉପଲବ୍ଧ ଥିଲେ, ତାହାକୁ ଜାରିକର୍ତ୍ତା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ତାଟାବେସ୍ତୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବ।

- c) ଅବ୍ୟତନ କରଣ/ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ସ୍ୱ-ଘୋଷଣାନାମା ସମେତ ସମସ୍ତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଦସ୍ତାବିଜ ଗ୍ରହଣ କରିବାର ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କରି ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର ପତ୍ର ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ। ଅଧିକନ୍ତୁ, ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ ଯେ KYC ଅବ୍ୟତନକରଣ/ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣ ସମୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ସୂଚନା/ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକ କମ୍ପାନୀର ରେକର୍ଡ / ତାଟାବେସ୍ରେ ଛୁରନ୍ତ ଅବ୍ୟତିତ ହେବ; ଏବଂ KYC ବିବରଣୀ ଅବ୍ୟତିତ ହେବାର ତାରିଖ ଉଲ୍ଲେଖ କରି ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
- d) KYC ଅବ୍ୟତନକରଣ / ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣର ସୁବିଧା ସମସ୍ତ ଶାଖାରେ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି।
- e) କମ୍ପାନୀ ନିଜର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦେବ ଯେ, PML ନିୟୋଗୀ ଅନୁପାଳନ କରିବା ପାଇଁ, ବ୍ୟବସାୟିକ ସମ୍ପର୍କ ବା ଆକାଉଣ୍ଟ ସ୍ଥାପନ ସମୟରେ କିମ୍ବା ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲେ, ଗ୍ରାହକମାନେ ସେହି ଅବ୍ୟତିତ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକୁ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କମ୍ପାନୀ ପାଖରେ ଦାଖଲ କରିବେ, ଯାହାଦ୍ୱାରା କମ୍ପାନୀ ନିଜର ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକର ଅବ୍ୟତନ କରିପାରିବ।
- f) KYC ଓ ସାବଧାନ ଅବ୍ୟତନକରଣ ନିମନ୍ତେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ନୋଟିସ୍ (ଜାନୁଆରୀ 1, 2026ରୁ ପ୍ରଭାବୀ)
- ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ପୂର୍ବରୁ ଅତି କମ୍ରେ ତିନୋଟି ଅଗ୍ରୀମ ସୂଚନା (1 ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ) ଏବଂ ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖ ପରେ ଅତି କମ୍ରେ 3ଟି ଅନୁସ୍ଥାପନ (1 ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ) ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ନିକଟକୁ ପଠାଯିବ।
 - ଏହିପରି ସମସ୍ତ ସୂଚନା/ଅନୁସ୍ଥାପନଗୁଡ଼ିକୁ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରମାଣ ପାଇଁ ବିଧିବଦ୍ଧ ଭାବେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯିବ।
 - ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଷୟ ସହିତ ସୂଚନା ପତ୍ର/ ଅନୁସ୍ଥାପନରେ KYC ଅବ୍ୟତନ କରିବା ପାଇଁ ସହଜ ବୋଧଗମ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ, ଆବଶ୍ୟକ ସ୍ଥଳେ ସହାୟତା ପାଇଁ ଉଚ୍ଚ ସ୍ତରକୁ ପଠାଇବାର ପ୍ରଣାଳୀ ଏବଂ ସମୟସୀମା ମଧ୍ୟରେ KYC ଅବ୍ୟତନ ନକରିବାର ପରିଣାମ ବିଷୟରେ ଉଲ୍ଲେଖ ରହିପାରେ।
- g) UCIC ସ୍ତରରେ KYCର ସମୟ ସମୟରେ ଅବ୍ୟତନ କରାଯିବ।

ବିଦ୍ୟମାନ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ କ୍ଷେତ୍ରରେ, କେନ୍ଦ୍ର ସରକାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବିଜ୍ଞପ୍ତି ଜାରି ହୋଇଥିବା ତାରିଖ ମଧ୍ୟରେ କମ୍ପାନୀ ସେମାନଙ୍କଠାରୁ PAN, ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ଦସ୍ତାବିଜ କିମ୍ବା ଫର୍ମ ନଂ. 97 ହାସଲ କରିବ। ଯଦି ଗ୍ରାହକ ଏହା କରିବାରେ ବିଫଳ ହୁଅନ୍ତି, ତେବେ ସେହି ଗ୍ରାହକ ଜଣକ PAN କିମ୍ବା ଫର୍ମ ନଂ. 97 ଦାଖଲ କରିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ କମ୍ପାନୀ ସେହି ଆକାଉଣ୍ଟରେ କାରବାରକୁ ଅସ୍ଥାୟୀ ଭାବେ ବନ୍ଦ କରିଦେବ।

ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, କୌଣସି ଆକାଉଣ୍ଟରେ କାରବାର ଅସ୍ଥାୟୀ ଭାବେ ବନ୍ଦ କରିବା ପୂର୍ବରୁ, କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ସହଜଲବ୍ଧ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବ ଏବଂ ତାଙ୍କ ପକ୍ଷ ରଖିବା ପାଇଁ ଏକ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ସୁଯୋଗ ଦେବ। ଅଧିକନ୍ତୁ, ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ, ଯେଉଁ ଗ୍ରାହକମାନେ ଆଘାତ, ଅସୁସ୍ଥତା, ବାର୍ଦ୍ଧକ୍ୟ ଜନିତ ଦୁର୍ବଳତା କିମ୍ବା ସେହିଭଳି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ କାରଣ ଯୋଗୁଁ PAN, ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ଦସ୍ତାବିଜ କିମ୍ବା 'ଫର୍ମ ନଂ. 97 ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଅସମର୍ଥ, ସେମାନଙ୍କୁ ଆକାଉଣ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ଷମ ରଖିବା ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ କୋହଳ(ଗୁଡ଼ିକ) ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। ତଥାପି, ଏହିପରି ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ତଦାରଖ ଅଧୀନରେ ରହିବ।

ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, ଯଦି କୌଣସି ବିଦ୍ୟମାନ ଗ୍ରାହକ କମ୍ପାନୀକୁ ଲିଖିତ ଭାବେ ଜଣାନ୍ତି ଯେ ସେ ନିଜର PAN, ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ସ୍ୱାକ୍ଷର କିମ୍ବା 'ଫର୍ମ ନଂ. 97 ଦାଖଲ କରିବାକୁ ଚାହାଁନ୍ତି ନାହିଁ, ତେବେ କମ୍ପାନୀ ସେହି ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ବନ୍ଦ କରିଦେବ। ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ପରିଚୟ ପତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ହାସଲ କରି ତାଙ୍କର ପରିଚୟ ସଠିକ୍ ଭାବେ ସ୍ଥାପନ କରିବା ପରେ, ସେହି ଆକାଉଣ୍ଟ ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ସମସ୍ତ ବାକି ଦେଶନେଶ କିମ୍ବା ବାୟୋମିଟ୍ରିକ୍ ଉପଯୁକ୍ତ ଭାବେ ସମାଧାନ କରାଯିବ।

ଏହି ଧାରାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଅନୁଯାୟୀ, ଗୋଟିଏ ଆକାଉଣ୍ଟ ସମ୍ବନ୍ଧରେ "କାରବାରର ଅସ୍ଥାୟୀ ନିଷେଧାଦେଶ"ର ଅର୍ଥ ହେଉଛି— ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଗ୍ରାହକ ଏହି ଧାରାର ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିନାହାନ୍ତି, ସେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସେହି ଆକାଉଣ୍ଟ ସହିତ ଜଡ଼ିତ ସମସ୍ତ କାରବାର କିମ୍ବା ଗତିବିଧିକୁ ଅସ୍ଥାୟୀ ଭାବେ ସ୍ଥଗିତ ରଖାଯିବ।

9. KYC ନୀତିର ଅନୁପାଳନ:

- (i) KYCର ଅନୁପାଳନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ 'ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳନା' ଏହାକୁ ବୁଝାଇବ:
 - a) ମୁଖ୍ୟ କ୍ରେଡିଟ୍ ଅଧିକାରୀ, KYC ନୀତି ଓ ପ୍ରକ୍ରିୟାଗୁଡ଼ିକର କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଏବଂ ସମୟ ସମୟରେ ଜାରି କରାଯାଉଥିବା KYC/AML ସମ୍ପନ୍ନୀୟ ନିୟାମକ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀର ଅନୁପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ନିମନ୍ତେ।
 - b) ହେତୁ ଅର୍ଥ ଅପରେସନ୍, ରଣଗ୍ରହଣତାମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ KYC ରେକର୍ଡ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ନିମନ୍ତେ।
- (ii) ନୀତି ଏବଂ ପ୍ରକ୍ରିୟାଗୁଡ଼ିକର ଫଳପ୍ରସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାନ୍ୱୟନ ପାଇଁ ବାୟୋ ଆବଶ୍ୟକ।
- (iii) କମ୍ପାନୀ ଆଇନଗତ ଏବଂ ନିୟାମକ ଆବଶ୍ୟକତା ସମେତ ଏହାର ନୀତି ଏବଂ ପ୍ରକ୍ରିୟାଗୁଡ଼ିକର ଅନୁପାଳନ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ସ୍ୱାଧୀନ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ।
- (iv) ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ଅଡିଟର୍ KYC/ମନି ଲଣ୍ଡରିଂ ନିରୋଧୀ (AML) ନୀତି ଏବଂ ପ୍ରକ୍ରିୟାଗୁଡ଼ିକର ଅନୁପାଳନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଡିଟ୍ କମିଟିକୁ ତ୍ରୈମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ଅବଦାନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ।
- (v) ଏହି ନୀତି ଅନୁଯାୟୀ KYC ଅନୁପାଳନର ସ୍ଥିତି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଅଡିଟ୍ କମିଟିକୁ ଏକ ଟିପ୍ପଣୀ ଆକାରରେ ତ୍ରୈମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
- (vi) କମ୍ପାନୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ KYC ମାନକ ଅନୁପାଳନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାର 'ନିଷ୍ପତ୍ତି-ଗ୍ରହଣକାରୀ କାର୍ଯ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଆଉଟ୍‌ସୋର୍ସ କରାଯାଇ ନାହିଁ।

10. ପରିବର୍ଦ୍ଧିତ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ (EDD)

10A. ନନ୍-ଫେସ୍-ଟୁ-ଫେସ୍ ଗ୍ରାହକ ଅନୁବୋର୍ଡିଂ କ୍ଷେତ୍ରରେ EDD:

ନନ୍-ଫେସ୍-ଟୁ-ଫେସ୍ ଅନୁବୋର୍ଡିଂର ଅର୍ଥ ହେଉଛି, ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ଶାରୀରିକ ଭାବେ ସାକ୍ଷାତ ନକରି କିମ୍ବା V-CIP ମାଧ୍ୟମରେ ସାକ୍ଷାତ ନକରି ଗ୍ରାହକ ଅନୁବୋର୍ଡିଂ କରିବା। ନନ୍-ଫେସ୍-ଟୁ-ଫେସ୍ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ବିଭିନ୍ନ ଡିଜିଟାଲ୍ ମାଧ୍ୟମ ଯଥା— CKYCR, DigiLocker, ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-

ଦସ୍ତାବିଜ ଇତ୍ୟାଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ; ଏହା ସହିତ ଅଣ-ଡିଜିଟାଲ୍ ମାଧ୍ୟମ ଯଥା— ଅତିରିକ୍ତ ପ୍ରମାଣିକରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସତ୍ୟାପିତ OVDର ନକଲ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ମଧ୍ୟ ଏହାର ଅଂଶବିଶେଷ ଯେପରି NRA ଏବଂ PIO ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଅନୁମତିପ୍ରାପ୍ତ, ଯେଉଁଠାରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ କୌଣସି ଶାରୀରିକ ସାକ୍ଷାତ ହୋଇନଥାଏ।

ନନ୍-ଫେସ୍-ଟୁ-ଫେସ୍ ଗ୍ରାହକ ଅନବୋର୍ଡ଼ିଂ ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ନିମ୍ନଲିଖିତ EDD ପଦକ୍ଷେପଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

- ରିମୋଟ୍ ଅନବୋର୍ଡ଼ିଂ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ପ୍ରଥମ ବିକଳ୍ପ ଭାବରେ V-CIP ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ।
- ଜାଲିଆତି ରୋକିବା ପାଇଁ, CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଶେଷ ହେବା ପରେ ଏହିଭଳି ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକରେ କାରବାର OTP ଏବଂ କାରବାର ସମ୍ପର୍କିତ ସୂଚନା ଇତ୍ୟାଦି ପାଇଁ କୌଣସି ବିକଳ୍ପ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ଲିଙ୍କ୍ କରାଯିବ ନାହିଁ। କେବଳ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ସମୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହୋଇଥିବା ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବରରୁ ହିଁ କାରବାର ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବ।
- ବର୍ତ୍ତମାନର ଠିକଣା ପ୍ରମାଣ ସଂଗ୍ରହ କରିବା ବ୍ୟତୀତ, ରଣ ପ୍ରଦାନ ପୂର୍ବରୁ କମ୍ପାନୀ କିଛି ନିଶ୍ଚିତକରଣ ମାଧ୍ୟମ ଯଥା— ଠିକଣା ଯାଞ୍ଚ ପତ୍ର, ଯୋଗାଯୋଗ ସ୍ଥଳ ଯାଞ୍ଚ, ବିତରଣ ସାମଗ୍ରୀ ଇତ୍ୟାଦି ଜରିଆରେ ବର୍ତ୍ତମାନର ଠିକଣାକୁ ଯାଞ୍ଚ କରିବ।
- ଏହିଭଳି କ୍ଷେତ୍ରରେ PAN ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ହେବ ଏବଂ ଏହାକୁ ଜାରିକର୍ତ୍ତା କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଯାଞ୍ଚ ସୁବିଧା ମାଧ୍ୟମରେ ସତ୍ୟାପିତ କରାଯିବ।
- କମ୍ପାନୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ଏହିଭଳି ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକରେ ପ୍ରଥମ କାରବାର ଗ୍ରାହକଙ୍କର ବିଦ୍ୟମାନ KYC-ଅନୁପାଳିତ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟରୁ କ୍ରେଡିଟ୍ ଭାବରେ ହେବ।
- ଏହିଭଳି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଉଚ୍ଚ-ବିପଦ ଗ୍ରାହକ ଶ୍ରେଣୀଭୁକ୍ତ କରାଯିବ ଏବଂ ନନ୍-ଫେସ୍-ଟୁ-ଫେସ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଖୋଲାଯାଇଥିବା ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକର ପରିବର୍ତ୍ତିତ ତଦାରଖ କରାଯିବ, ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିଚୟ ସିଧାସଳଖ ସାକ୍ଷାତ ବା V-CIP ମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରମାଣିତ ହୋଇନାହିଁ।

10B. ରାଜନୈତିକ ଭାବରେ ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ (PEP)ଙ୍କର ଆକାଉଣ୍ଟ:

- ସାଧାରଣ ଗ୍ରହକ ଯଥାଯଥ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ବ୍ୟତୀତ କମ୍ପାନୀ ପାଖରେ PEP (ଗ୍ରାହକ କିମ୍ବା ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକ ଭାବରେ)ମାନଙ୍କ ସହିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବାର ବିକଳ୍ପ ରହିବ:
 - ଜଣେ ଗ୍ରାହକ କିମ୍ବା ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକ ଜଣେ PEP କି ତାହା ସ୍ଥିର କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀର ଉପଯୁକ୍ତ ବିପଦ ପରିଚାଳନା ପଦ୍ଧତି ରହିଛି;
 - ପାଣି/ଧନର ଉତ୍ସ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ଚର୍ଚ୍ଚସଂଗତ ଉପାୟ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି;
 - ଜଣେ PEPଙ୍କ ପାଇଁ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବାକୁ ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳନାଠାରୁ ନିଆଯାଇଛି।
 - ଏ ସମସ୍ତ ଆକାଉଣ୍ଟ ନିରନ୍ତର ଆଧାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତିତ ତଦାରଖ ଅଧୀନରେ ରହିଛି;
 - ଏକ ବିଦ୍ୟମାନ ଆକାଉଣ୍ଟର ଜଣେ ବିଦ୍ୟମାନ ଗ୍ରାହକ କିମ୍ବା ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମୟରେ ଜଣେ PEP ହେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟବସାୟିକ ସମ୍ପର୍କ ଜାରି ରଖିବା ନିମନ୍ତେ ବରିଷ୍ଠ ପରିଚାଳନାଠାରୁ ଅନୁମୋଦନ ହାସଲ କରାଯାଇଛି;
- ଏସବୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ PEPଙ୍କର ପରିବାର ସଦସ୍ୟ କିମ୍ବା ନିକଟତମ ସହଯୋଗୀଙ୍କ ପାଇଁ ମଧ୍ୟ ଲାଗୁ ହେବ।

ବ୍ୟଖ୍ୟା: ଏହି ଅନୁଛେଦ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ “ରାଜନୈତିକ ଭାବରେ ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷ ବା PEP ହେଉଛନ୍ତି ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି କିମ୍ବା ସେହି ବ୍ୟକ୍ତି ଯାହାକୁ ବିଦେଶୀ ରାଷ୍ଟ୍ରରେ ପ୍ରମୁଖ ସାର୍ବଜନୀନ କାର୍ଯ୍ୟ ଅର୍ପଣ କରାଯାଇଛି, ଏ ମଧ୍ୟରେ ରାଷ୍ଟ୍ର / ସରକାର ପ୍ରମୁଖ, ବରିଷ୍ଠ ରାଜନେତା, ବରିଷ୍ଠ ସରକାରୀ କିମ୍ବା ନ୍ୟାୟିକ କିମ୍ବା ସାମରିକ ଅଧିକାରୀ, ରାଷ୍ଟ୍ରାୟତ୍ତ ନିଗମଗୁଡ଼ିକର ବରିଷ୍ଠ କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ବାହୀ ଏବଂ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ରାଜନୈତିକ ଦଳ ଅଧିକାରୀ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ।”

10C. ପେଶାଦାର ମଧ୍ୟସ୍ଥିତ ଦ୍ୱାରା ଖୋଲା ଯାଇଥିବା ଗ୍ରାହକ ଆକାଉଣ୍ଟ

ପେଶାଦାର ମଧ୍ୟସ୍ଥିତ ମାଧ୍ୟମରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ସମୟରେ କମ୍ପାନୀ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ:

- (i) ଜଣେ ଏକକ କ୍ଲାଏଣ୍ଟଙ୍କ ପକ୍ଷରୁ ଜଣେ ପେଶାଦାର ମଧ୍ୟସ୍ଥିତ ଦ୍ୱାରା କ୍ଲାଏଣ୍ଟ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲାଯିବା ସମୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯିବ।
- (ii) ମ୍ୟୁଚୁଆଲ୍ ଫଣ୍ଡ, ପେନ୍ସନ୍ ଫଣ୍ଡ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ପ୍ରକାରର ଫଣ୍ଡଗୁଡ଼ିକ ପକ୍ଷରୁ ପେଶାଦାର ମଧ୍ୟସ୍ଥିତ ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ‘ପୁଲ୍ଡ’ ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକୁ ଅଟକାଇବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ପାଖରେ ବିକଳ୍ପ ରହିବ।
- (iii) କମ୍ପାନୀ ଏପରି ପେଶାଦାର ମଧ୍ୟସ୍ଥିତ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବ ନାହିଁ ଯେଉଁମାନେ କୌଣସି କ୍ଲାଏଣ୍ଟ ଗୋପନୀୟତା ଦ୍ୱାରା ବାଧ୍ୟ ଯାହା HFCକୁ କ୍ଲାଏଣ୍ଟଙ୍କ ବିବରଣୀ ପ୍ରକଟ କରିବାକୁ ନିଷେଧ କରିଥାଏ।
- (iv) ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ମଧ୍ୟସ୍ଥିତମାନଙ୍କ ପାଖରେ ଥିବା ପାଣି କମ୍ପାନୀ ସ୍ତରରେ ଏକତ୍ରିତ କରାଯାଇ ନଥାଏ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କ ପାଇଁ ପୃଥକ ‘ସବ୍-ଆକାଉଣ୍ଟ’ ଥାଏ, ସେଠାରେ ସମସ୍ତ ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକଙ୍କୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯିବ। ସେହିଭଳି, ଯଦି ଏହି ପାଣି HFC ସ୍ତରରେ ଏକତ୍ରିତ ହୋଇ ରହିଥାଏ, ତଥାପି କମ୍ପାନୀ ସେହି ପାଣି ପଛରେ ଥିବା ଲାଭାର୍ଥୀ ମାଲିକମାନଙ୍କୁ ଖୋଜିବ।
- (v) କମ୍ପାନୀ, ନିଜ ବିବେକ ଅନୁଯାୟୀ, ଜଣେ ମଧ୍ୟସ୍ଥିତ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା CDD ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିପାରିବେ; ସର୍ତ୍ତ ହେଉଛି ଯେ, ସେହି ମଧ୍ୟସ୍ଥିତ ଜଣକ ଏକ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ଏବଂ ପର୍ଯ୍ୟବେକ୍ଷିତ ସଂସ୍ଥା ହୋଇଥିବେ ଏବଂ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ KYC ଆବଶ୍ୟକତା ପୂରଣ କରିବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କ ପାଖରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଥିବ।
- (vi) ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜାଣିବା ନିମନ୍ତେ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ଦାୟିତ୍ୱ ହେଉଛି କମ୍ପାନୀର।

10D. ନ୍ୟାୟ କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ଯାହା FATF ଅନୁମୋଦନକୁ ଲାଗୁ କରେ ନାହିଁ କିମ୍ବା ଅପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଭାବରେ ଲାଗୁ କରେ

କମ୍ପାନୀ, RBI ଦ୍ୱାରା ସମୟ ସମୟରେ ପ୍ରସାରିତ FATF ବିବୃତିଗୁଡ଼ିକ ଏବଂ ସର୍ବସାଧାରଣରେ ଉପଲବ୍ଧ ସୂଚନାକୁ ବିଚାରକୁ ନେବ, ଯାହାଦ୍ୱାରା ସେହିସବୁ କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରଗୁଡ଼ିକୁ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଇପାରିବ ଯେଉଁମାନେ FATF ସୁପାରିଶଗୁଡ଼ିକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରୁନାହାନ୍ତି କିମ୍ବା ଅତି ସ୍ୱଳ୍ପ ପରିମାଣରେ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରୁଛନ୍ତି। କମ୍ପାନୀ, ସେହିସବୁ କ୍ଷେତ୍ରାଧିକାରର ପ୍ରକୃତିକ କିମ୍ବା ଆଇନଗତ ବ୍ୟକ୍ତିବିଶେଷଙ୍କ (ଆର୍ଥିକ ସଂସ୍ଥା ସମେତ) ସହିତ ବ୍ୟବସାୟିକ ସମ୍ପର୍କ ଏବଂ କାରବାର କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଆକଳନ କରାଯାଇଥିବା ବିପଦର ମାତ୍ରା ଅନୁଯାୟୀ ଉନ୍ନତ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପ୍ରୟୋଗ କରିବେ ଏବଂ ଏହିପରି ସମ୍ପର୍କ ଓ କାରବାର ପ୍ରତି ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଧ୍ୟାନ ଦେବେ। କମ୍ପାନୀ ଏହିପରି କାରବାରଗୁଡ଼ିକର ପୃଷ୍ଠଭୂମି ଏବଂ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟକୁ ପୁଞ୍ଜୀନୁପୁଞ୍ଜ ଯାଞ୍ଚ କରିବେ, ସେମାନଙ୍କର ଅନୁସନ୍ଧାନ ସହିତ ସମ୍ପୃକ୍ତ ସମସ୍ତ ସମ୍ପର୍କନକାରୀ ଦସ୍ତାବିଜର ଲିଖିତ ରେକର୍ଡ ରଖିବେ ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକ କ୍ଷେତ୍ରରେ RBI କିମ୍ବା

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସମ୍ପୃକ୍ତ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଏହା ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବେ। ତେବେ ଏହା କରିବା ସମୟରେ ଯେପରି କୌଣସି ବୈଧ ବ୍ୟାପାର କିମ୍ବା ବ୍ୟବସାୟିକ କାର୍ଯ୍ୟକଳାପ ବାଧାପ୍ରାପ୍ତ ନହୁଏ, ସେଥିପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଦେବେ।

11. ରେକର୍ଡ ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ୍

PML ଅଧିନିୟମ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀର ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ଭିତ୍ତି କରି, ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସୂଚନାର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ, ସଂରକ୍ଷଣ ଏବଂ ରିପୋର୍ଟ କରିବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ କମ୍ପାନୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବ।

- (i) କମ୍ପାନୀ ଏବଂ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ କାରବାରର ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକୁ କାରବାରର ତାରିଖଠାରୁ ଅତି କମରେ 5 ବର୍ଷ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସଂରକ୍ଷଣ କରାଯିବ। ଏଥିରେ କାରବାରର ପ୍ରକୃତି, କାରବାରର ପରିମାଣ ଏବଂ ଯେଉଁ ମୁଦ୍ରାରେ କାରବାର କରାଯାଇଥିଲା, କାରବାର କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖ ଏବଂ କାରବାରରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ପକ୍ଷମାନଙ୍କ ବିବରଣୀ ସମେତ, କିନ୍ତୁ ଏଥିରେ ସୀମିତ ନୁହେଁ, ସମସ୍ତ ତଥ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ।
- (ii) ଖାତା ଖୋଲିବା ସମୟରେ ଏବଂ ବ୍ୟବସାୟିକ ସମ୍ପର୍କ ଚାଲୁଥିବା ସମୟରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କର ପରିଚୟ ଏବଂ ସେମାନଙ୍କର ଠିକଣା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପ୍ରାପ୍ତ ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକ, ଏବଂ **DARPAN ପୋର୍ଟାଲରେ ଥିବା ପଞ୍ଜୀକରଣ ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକ (ଯଦି କୌଣସି ଥାଏ)** ଇତ୍ୟାଦି, କମ୍ପାନୀର ଅନୁଯାୟୀ ସଂରକ୍ଷଣ କରାଯିବ।

କମ୍ପାନୀ ଆକାଉଣ୍ଟ୍ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ସୂଚନାର ସଠିକ୍ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ସଂରକ୍ଷଣ ପାଇଁ ଏକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ବିକଶିତ କରିବାକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବ, ଯାହାଫଳରେ ଆବଶ୍ୟକ ସମୟରେ କିମ୍ବା ସକ୍ଷମ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅନୁରୋଧ କରାଗଲେ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ସହଜରେ ଏବଂ ଶୀଘ୍ର ପାଇହେବ। ଏହିପରି ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକୁ ହାର୍ଡ କିମ୍ବା ସଫ୍ଟ ଫର୍ମାଟ୍ରେ ସଂରକ୍ଷିତ କରି ରଖାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ସକ୍ଷମ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କ ଅନୁରୋଧ କ୍ରମେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ତୁରନ୍ତ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଇପାରିବ।

12. ଅନ୍ୟ ସାଧାରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ

(i) ମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିୟୁକ୍ତି

କମ୍ପାନୀର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ, 'ମୁଖ୍ୟ ଅନୁପାଳନ ଅଧିକାରୀ'ଙ୍କୁ ମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀ ଭାବେ ନିୟୁକ୍ତ କରିଛନ୍ତି। ପ୍ରିମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀ ସମସ୍ତ କାରବାରର ଅନୁଧ୍ୟାନ ଓ ରିପୋର୍ଟ କରିବା ଏବଂ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ଆବଶ୍ୟକ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଦାୟୀ ରହିବେ। ମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ, ପଦବୀ, ଠିକଣା ଏବଂ ଯୋଗାଯୋଗ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ବିବରଣୀ FIU-IND ଏବଂ RBIକୁ ଅବଗତ କରାଯିବ।

(ii) ନାମିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ନିୟୁକ୍ତି

କମ୍ପାନୀର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ, 'ପରିଚାଳନା ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ଏବଂ ମୁଖ୍ୟ ନିର୍ବାହୀ ଅଧିକାରୀ' (MD ଓ CEO)ଙ୍କୁ ନାମିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ଭାବେ ନିୟୁକ୍ତ କରିଛନ୍ତି। PML ଅଧିନିୟମର ଅଧ୍ୟାୟ IV ଏବଂ ଏହାର ନିୟମାବଳୀ ଅଧୀନରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଦାୟିତ୍ୱର ଅନୁପାଳନ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା

ପାଇଁ ନାମିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ଦାୟୀ ରହିବେ । ମୁଖ୍ୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ, ପଦବୀ, ଠିକଣା ଏବଂ ଯୋଗାଯୋଗ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ବିବରଣୀ FIU-IND ଏବଂ RBIକୁ ଅବଗତ କରାଯିବ ।

(iii) ଗୋପନୀୟତା ଦାୟିତ୍ୱ ଏବଂ ସୂଚନା ବିନିମୟ:

- କମ୍ପାନୀ ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ରୁଚିଭିତ୍ତିକ ସମ୍ପର୍କରୁ ସୃଷ୍ଟି ହେଉଥିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସମସ୍ତ ସୂଚନାର ଗୋପନୀୟତା ରକ୍ଷା କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ବାଧ୍ୟ ରହିବ ।
- ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କଠାରୁ ସଂଗୃହୀତ ସୂଚନାକୁ ଗୋପନୀୟ ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଅନୁମତି ବିନା କ୍ରସ୍-ସେଲିଂ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଏହାର ବିବରଣୀ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବ ନାହିଁ ।
- ସରକାର ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସଂସ୍ଥାଙ୍କଠାରୁ ତଥ୍ୟ/ସୂଚନା ପାଇଁ ଆସୁଥିବା ଅନୁରୋଧଗୁଡ଼ିକୁ ବିଚାର କରିବା ସମୟରେ, କମ୍ପାନୀ ନିଶ୍ଚିତ ହେବା ଉଚିତ ଯେ ମଗାଯାଇଥିବା ସୂଚନା ଏପରି ପ୍ରକୃତିର ନୁହେଁ ଯାହା କାରବାରର ଗୋପନୀୟତା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ଆଇନଗତ ବ୍ୟବସ୍ଥାକୁ ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରିବ ।
- ଉଚ୍ଚ ନିୟମ ପ୍ରତି ବ୍ୟତୀକ୍ରମଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନ ଅନୁଯାୟୀ ରହିଛି:
 - ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରକାଶ କରିବା ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଅଟେ
 - ଯେଉଁଠାରେ ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ନିକଟରେ ପ୍ରକାଶ କରିବାର ଏକ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ରହିଛି,
 - ଯେଉଁଠାରେ କମ୍ପାନୀର ସ୍ୱାର୍ଥ ପ୍ରକଟୀକରଣ ଆବଶ୍ୟକ କରେ ଏବଂ
 - ଯେଉଁଠାରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପ୍ରକାଶିତ କିମ୍ବା ସୂଚିତ ସମ୍ପତ୍ତି ସହିତ ପ୍ରକାଶ କରାଯାଇଥାଏ ।

(iv) ବିଦେଶୀ ଯୋଗଦାନ (ବିନିୟମନ) ଅଧିନିୟମ, 2010ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ସହିତ ଅନୁପାଳନ

କମ୍ପାନୀ ବିଦେଶୀ ଯୋଗଦାନଦାନ (ବିନିୟମନ) ଅଧିନିୟମ, 2010 , ଏହାର ନିୟମାବଳୀ ଏବଂ RBI କିମ୍ବା ଗୃହ ମନ୍ତ୍ରଣାଳୟ ଦ୍ୱାରା ସମୟ ସମୟରେ ଜାରି କରାଯାଉଥିବା ସମସ୍ତ ସମ୍ପର୍କିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କିମ୍ବା ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବ ।

(v) CDD ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ KYC ରେକର୍ଡ ରେଜିଷ୍ଟ୍ରି (CKYCR) ସହିତ KYC ସୂଚନା ବିନିମୟ

- କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସହିତ ଆକାଉଣ୍ଟ-ଭିତ୍ତିକ ସମ୍ପର୍କ ଆରମ୍ଭ ହେବାର 10 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ KYC ରେକର୍ଡ ସଂଗ୍ରହ କରିବ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ 'ବ୍ୟକ୍ତିଗତ' ଏବଂ 'ଆଇନଗତ ସଂସ୍ଥା' (LE)ମାନଙ୍କ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ KYC ଟେମ୍ପଲେଟ୍ ଆଧାରରେ CKYCR ପୋର୍ଟାଲ୍‌ରେ ଅପ୍‌ଲୋଡ୍ କରିବ ।

KYC ତଥ୍ୟ ଅପ୍‌ଲୋଡ୍ କରିବା ପାଇଁ ସଂଚାଳନୀୟ ମାର୍ଗଦର୍ଶିକା ସେଣ୍ଟ୍ରାଲ୍ ରେଜିଷ୍ଟ୍ରି ଅଫ୍ ସିକ୍ୟୁରିଟାଇଜେସନ୍ ଆସୋସିଏଟିଡ୍ ରିଜିଷ୍ଟ୍ରେସନ୍ ଆଣ୍ଡ ସିକ୍ୟୁରିଟି ଇଣ୍ଟେଷ୍ଟ ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ (CERSAI) ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଛି ।

- b) ଥରେ CKYCR ଦ୍ୱାରା KYC ଆଇଡେଣ୍ଟିଫିକେସନ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୋଇଗଲା ପରେ, କମ୍ପାନୀ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବ୍ୟକ୍ତି କିମ୍ବା LEକୁ ଏହି ବିଷୟରେ ଜଣାଇ ଦିଆଯାଇଛି।
- c) ଯେତେବେଳେ କମ୍ପାନୀ ଜଣେ ବିଦ୍ୟମାନ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଅତିରିକ୍ତ କିମ୍ବା ଅଦ୍ୟତିତ ସୂଚନା ପାଇବ, ସେତେବେଳେ ସେହି ଅଦ୍ୟତିତ ସୂଚନାକୁ ସାତ ଦିନ ମଧ୍ୟରେ CKYCRକୁ ପଠାଇବ।
- d) ଆକାଉଣ୍ଟ-ଆଧାରିତ ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ କରିବା କିମ୍ବା ସୂଚନାର ଅଦ୍ୟତନକରଣ/ସାବଧାନ ଅଦ୍ୟତନକରଣ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ, କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ KYC ଆଇଡେଣ୍ଟିଫିକେସନ୍ ମାଗିବ କିମ୍ବା CKYCR ପୋର୍ଟାଲରେ ଉପଲବ୍ଧ ଥିଲେ ସେଠାରୁ KYC ଆଇଡେଣ୍ଟିଫିକେସନ୍ ପୁନରୁଦ୍ଧାର କରିବ ଏବଂ ଏହି KYC ଆଇଡେଣ୍ଟିଫିକେସନ୍ ବ୍ୟବହାର କରି CKYCR ରୁ ଅନୁଲୋଭନ ମାଧ୍ୟମରେ KYC ରେକର୍ଡ୍ ହାସଲ କରିବ। ଏପରି ପରିସ୍ଥିତିରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ପୁନର୍ବାର ସମାନ KYC ରେକର୍ଡ୍, ସୂଚନା କିମ୍ବା କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ପରିଚୟ ଦସ୍ତାବିଜ ବା ବିବରଣୀ ଦେବାକୁ ହେବ ନାହିଁ, ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ –
- CKYCRର ରେକର୍ଡ୍ରେ ଥିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବିଦ୍ୟମାନ ସୂଚନାରେ କିଛି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇଛି; କିମ୍ବା
 - ସଂଗୃହିତ KYC ରେକର୍ଡ୍ କିମ୍ବା ସୂଚନା ଅସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ରହିଛି କିମ୍ବା ବର୍ତ୍ତମାନର ଲାଗୁ KYC ମାନକ ଅନୁଯାୟୀ ହୋଇନାହିଁ; କିମ୍ବା
 - CKYCRରୁ ତାଲିମଲୋଡ୍ କରାଯାଇଥିବା ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ବୈଧତା ଅବଧି ଶେଷ ହୋଇଯାଇଛି; କିମ୍ବା
 - ଯଦି କମ୍ପାନୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପରିଚୟ କିମ୍ବା ଠିକଣା (ସାଂପ୍ରତିକ ଠିକଣା ସମେତ) ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ, କିମ୍ବା ପରିବର୍ତ୍ତିତ ଯଥାର୍ଥ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଏକ ସଠିକ୍ ରିସ୍କ ପ୍ରୋଫାଇଲ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ଏହାକୁ ଆବଶ୍ୟକ ମନେକରେ।

(vi) ବିଦେଶୀ ଆକାଉଣ୍ଟ ଟିକସ ଅନୁପାଳନ ଅଧିନିୟମ (FATCA) ଏବଂ ସାଧାରଣ ରିପୋର୍ଟିଂ ମାନକ (CRS) ଅଧୀନରେ ରିପୋର୍ଟିଂ ଆବଶ୍ୟକତା

NBFC, FATCA ଏବଂ CRS ଅଧୀନରେ ଥିବା ଆୟକର ନିୟମାବଳୀ 238, 239, ଏବଂ 240 ର ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବ, ଯେଉଁଥିରେ ନିଜକୁ ଏକ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନକାରୀ ବିଭାଗ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନ ଭାବରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ। ଏହା ଆୟକର ଇ-ଫାଇଲିଂ ପୋର୍ଟାଲରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରିବ, FEDAI ରେଫରେନ୍ସ ରେଟ୍ ବ୍ୟବହାର କରି ସୂଚନାଯୋଗ୍ୟ ଆକାଉଣ୍ଟ ଟିକ୍ସ କରିବା ପାଇଁ ଯଥାର୍ଥ ଯାଞ୍ଚ କରିବ, ଏକ IT ଢାଞ୍ଚା ମାଧ୍ୟମରେ ରେକର୍ଡ୍ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବ ଏବଂ ନାମିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ଅନୁଲୋଭନ ରିପୋର୍ଟ (ଫର୍ମ 166 କିମ୍ବା NIL) ଦାଖଲ କରିବ। ଏକ ଉଚ୍ଚ-ସ୍ତରୀୟ ଅନୁଧ୍ୟାନ କମିଟି ଅନୁପାଳନର ତଦାରଖ କରିବେ, ଏବଂ NBFC କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ କର ବୋର୍ଡ୍ (CBDT) ଦ୍ୱାରା ଜାରି କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ଅଦ୍ୟତନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ, ମାର୍ଗଦର୍ଶକା ଟିପ୍ପଣୀ ଏବଂ ପ୍ରେସ୍ ବିଜ୍ଞପ୍ତିକୁ ପାଳନ କରିବ।

(vii) ଆକାଉଣ୍ଟ ସଂଚାଳନ ଏବଂ ମନି ମ୍ୟୁଲ୍ଟି

ଜାଲିଆତି ଯୋଜନାରେ ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକୁ "ମନି ମ୍ୟୁଲ୍ଟି" ଭାବରେ ବ୍ୟବହାର ହେବାରୁ ରୋକିବା ପାଇଁ କମ୍ପାନୀ ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବା ଏବଂ କାରବାରର ଅନୁଧ୍ୟାନ ପାଇଁ କଠୋର ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁସରଣ କରିବ। ଏପରି ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକୁ ଟିକ୍ସ କରିବା ପାଇଁ ଯଥାର୍ଥ ଯାଞ୍ଚ ଏବଂ ନିରନ୍ତର

ତଦାରଖ କରାଯିବ, ଏବଂ ସନ୍ଦେହଜନକ କାରବାର ବିଷୟରେ 'FIU-IND' କୁ ରିପୋର୍ଟ କରିବା ସମେତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

(viii) ନୂତନ ଟେକ୍ନୋଲୋଜି ଆରମ୍ଭ

କମ୍ପାନୀ ନୂତନ ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ନୂତନ ବ୍ୟବସାୟିକ ପ୍ରଣାଳୀର ବିକାଶ, ଯେଉଁଥିରେ ନୂତନ ବିତରଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ, ଏବଂ ଉଭୟ ନୂତନ ତଥା ପୂର୍ବରୁ ଥିବା ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ନୂତନ କିମ୍ବା ବିକଶିତ ହେଉଥିବା ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟାର ବ୍ୟବହାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ସୃଷ୍ଟି ହେଉଥିବା ML/TFର ବିପଦକୁ ଚିହ୍ନଟ ଏବଂ ଆକଳନ କରିବ। ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ, କମ୍ପାନୀ ଏଗୁଡ଼ିକ ନିଶ୍ଚିତ କରିବ: (a) ଏପରି ଉତ୍ପାଦ, ପ୍ରଣାଳୀ, ସେବା କିମ୍ବା ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟାର ଶୁଭାରମ୍ଭ ବା ବ୍ୟବହାର ପୂର୍ବରୁ ML/TF ବିପଦର ଆକଳନ କରାଯିବ; ଏବଂ (b) ଉପଯୁକ୍ତ EDD ପଦକ୍ଷେପ ଏବଂ କାରବାର ତଦାରଖ ଇତ୍ୟାଦି ମାଧ୍ୟମରେ ବିପଦର ପରିଚାଳନା ଓ ପ୍ରଶମନ ପାଇଁ ଏକ ବିପଦ-ଭିତ୍ତିକ ଆଭିଯୁଷ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

(ix) PAN ଉଲ୍ଲେଖ କରିବା

ବ୍ୟାଙ୍କଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଏବଂ ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ହେଉଥିବା ଆୟକର ନିୟମ 159 ର ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅନୁଯାୟୀ, କାରବାର କରିବା ସମୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସ୍ଥାୟୀ ଆକାଉଣ୍ଟ ନମ୍ବର (PAN) କିମ୍ବା ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ସ୍ୱାବିଜ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ ଏବଂ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ। ଯେଉଁ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ପାଖରେ PAN କିମ୍ବା ଏହାର ସମତୁଲ୍ୟ ଇ-ସ୍ୱାବିଜ ନାହିଁ, ସେମାନଙ୍କଠାରୁ ଫର୍ମ 97 ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ।

(x) କର୍ମଚାରୀ ନିୟୁକ୍ତି ଏବଂ କର୍ମଚାରୀ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ

- କମ୍ପାନୀ ନିଜର କର୍ମଚାରୀ ନିୟୁକ୍ତି ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଏକ ଅବିଚ୍ଛେଦ୍ୟ ଅଂଶ ଭାବରେ ନୋ ଯୋର ଏମ୍ପ୍ଲୋୟି ବା ଆପଣଙ୍କ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ ଜାଣିଛନ୍ତି ନାତି ସମେତ ଏକ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ସ୍ତ୍ରୀ ବ୍ୟବସ୍ଥା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବ। KYC/AML/CFT ବିଷୟଗୁଡ଼ିକର ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ନିୟୋଜିତ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କର ଯେପରି ଉଚ୍ଚ ସାଧୁତା ଓ ନୈତିକ ମାନବସ୍ଥୁ ଥାଏ, ପ୍ରଚଳିତ KYC/AML/CFT ମାନକଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ସଠିକ୍ ଜ୍ଞାନ ଥାଏ, ପ୍ରଭାବଶାଳୀ ଯୋଗାଯୋଗ ଦକ୍ଷତା ଥାଏ ଏବଂ ଜାତୀୟ ତଥା ଆନ୍ତର୍ଜାତୀୟ ସ୍ତରରେ ବଦଳୁଥିବା KYC/AML/CFT ପରିବେଶ ସହ ନିଜକୁ ଖାପଖୁଆଇବାର କ୍ଷମତା ଥାଏ, ତାହା ଏହି ବ୍ୟବସ୍ଥା ନିଶ୍ଚିତ କରିବ। ଏଥିସହ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଯୁକ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ ଏବଂ ଉଚ୍ଚ ସାଧୁତାକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରୁଥିବା ଏକ ପରିବେଶ ସୃଷ୍ଟି କରାଯିବ।
- ଏକ ନିରନ୍ତର କର୍ମଚାରୀ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ କାର୍ଯ୍ୟକ୍ରମର ବ୍ୟବସ୍ଥା କରାଯିବା ଉଚିତ, ଯାହାଦ୍ୱାରା କର୍ମଚାରୀମାନେ KYC/AML ପଦକ୍ଷେପ ନୀତି ବିଷୟରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଭାବେ ପ୍ରଶିକ୍ଷିତ ହୋଇପାରିବେ। ପ୍ରଶିକ୍ଷଣର ଆଭିଯୁଷ୍ୟ ଫୁଲ୍‌ଟାଇମ୍ କର୍ମଚାରୀ, ଅନୁପାଳନ କର୍ମଚାରୀ ଏବଂ ନୂତନ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ। ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସଚେତନତାର ଅଭାବ ଯୋଗୁଁ ସୃଷ୍ଟି ହେଉଥିବା ସମସ୍ୟାଗୁଡ଼ିକୁ ସମାଧାନ କରିବା ପାଇଁ ଫୁଲ୍ ଡେସ୍ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କୁ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଭାବେ ପ୍ରଶିକ୍ଷିତ କରାଯିବା ଉଚିତ। ଅତିବ୍ରାତ୍ ବିଭାଗରେ KYC/AML ପଦକ୍ଷେପର ନୀତି, ନିୟମାବଳୀ ଏବଂ ଏହି ସମ୍ପର୍କୀୟ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ଭାବେ ପ୍ରଶିକ୍ଷିତ ଏବଂ ସୁଦକ୍ଷ କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ନିୟୁକ୍ତି ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବା ଉଚିତ।

ଆନେକ୍ସ - A

ଡିଜିଟାଲ KYC ପ୍ରକ୍ରିୟା

- (i) କମ୍ପାନୀ ଯଥାସମ୍ଭବ ଡିଜିଟାଲ KYC ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରକ୍ରିୟା ପାଇଁ ଏକ ଆପ୍ଲିକେସନ୍ ବିକଶିତ କରିବ, ଯାହା ଗ୍ରାହକ ସେବା କେନ୍ଦ୍ରଗୁଡ଼ିକରେ ଉପଲବ୍ଧ କରାଯିବ। ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କର KYC ପ୍ରକ୍ରିୟା କେବଳ କମ୍ପାନୀର ଏହି ପ୍ରମାଣିତ ଆପ୍ଲିକେସନ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ହିଁ ସମ୍ପନ୍ନ କରାଯିବ।
- (ii) କମ୍ପାନୀ ଆପ୍ଲିକେସନ୍‌ର ପ୍ରବେଶ ଅଧିକାରକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କରିବ ଏବଂ କୌଣସି ଅନୁକୃତ ବ୍ୟକ୍ତି ଯେପରି ଏହାକୁ ବ୍ୟବହାର ନକରିବ, ତାହା ନିଷିଦ୍ଧ କରିବ। ଅଧିକୃତ ଅଧିକାରୀମାନେ କେବଳ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଏକ ଲଗିନ୍-ଆଇଡି ଏବଂ ପାସୱାର୍ଡ କିମ୍ବା ଏକ ଲାଇଭ୍ OTP କିମ୍ବା ଟାଇମ୍ OTP ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ମାଧ୍ୟମରେ ହିଁ ଆପ୍ଲିକେସନ୍ ବ୍ୟବହାର କରିପାରିବେ।
- (iii) KYC ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ, ଗ୍ରାହକ କମ୍ପାନୀର ଅଧିକୃତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସ୍ଥାନକୁ ଆସିବେ କିମ୍ବା ଅଧିକାରୀ ଜଣକ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନିକଟକୁ ଯିବେ। ମୂଳ OVD ଗ୍ରାହକଙ୍କ ପାଖରେ ରହିବା ଆବଶ୍ୟକ।
- (iv) କମ୍ପାନୀ ନିଷିଦ୍ଧ କରିବ ଯେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ କେବଳ ଅନୁମୋଦିତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ହିଁ ନିଆଯିବ ଏବଂ ଉକ୍ତ ଫଟୋକୁ ଗ୍ରାହକ ଆବେଦନ ଫର୍ମ (CAF)ରେ ସଂଲଗ୍ନ କରାଯିବ। ଅଧିକତ୍ତ୍ୱ, କମ୍ପାନୀର ସିଷ୍ଟମ୍ ଆପ୍ଲିକେସନ୍ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଉପାଧାରରେ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଉପରେ ଏକ ପଠନଯୋଗ୍ୟ ଖାତର-ମାର୍କ ପ୍ରଦାନ କରିବ, ଯେଉଁଥିରେ CAF ନମ୍ବର, GPS କୋଅର୍ଡିନେଟ୍, ଅଧିକୃତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ, ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର କର୍ମଚାରୀ କୋଡ୍ (କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା), ତାରିଖ (DD:MM:YYYY) ଏବଂ ଟାଇମ୍ ଷ୍ଟାମ୍ପ୍ (HH:MM:SS) ଉଲ୍ଲେଖ ରହିବ।
- (v) କମ୍ପାନୀର ଆପ୍ଲିକେସନ୍‌ରେ ଏପରି ଏକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିବ ଯାହାଦ୍ୱାରା କେବଳ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ହିଁ ଉପାଧାରରେ ଉପାଧାର ଏବଂ ଗ୍ରାହକଙ୍କର କୌଣସି ପ୍ରିଣ୍ଟ୍ ହୋଇଥିବା କିମ୍ବା ଭିଡିଓ କରାଯାଇଥିବା ଫଟୋ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ। ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଉପାଧାର ସମୟରେ ତାଙ୍କ ପଛପଟେ ଥିବା ପୃଷ୍ଠା ଧଳା ରଙ୍ଗର ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ଏବଂ ଫଟୋ ଉପାଧାର ସମୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ସେହି ଫ୍ରେମ୍ ମଧ୍ୟକୁ ଆସିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ।
- (vi) ସେହିପରି, ଯେଉଁଠାରେ ଅପ୍ଲାଇଡ୍ ସତ୍ୟାପନ ସମ୍ପନ୍ନ ନୁହେଁ, ସେଠାରେ ମୂଳ OVD କିମ୍ବା ଆଧାର ପ୍ରମାଣର ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ନିଆଯିବ (ଭୂସମାନ୍ତର ଭାବେ ରଖାଯାଇ) ତା'ର ଉପରୁ ଭୂଲମ୍ଭ ଭାବରେ ଫଟୋ ଉପାଧାର ଏବଂ ପୂର୍ବରୁ ସୂଚିତ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ସହିତ ଏକ ପଠନଯୋଗ୍ୟ ଖାତର-ମାର୍କ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଉପାଧାର ସମୟରେ ମୋବାଇଲ୍ ଡିଭାଇସ୍ ଯେପରି ଡେସ୍କଟୋପ୍ କିମ୍ବା ବଙ୍କେଇ ହୋଇନଯାଏ ତାହା ନିଷିଦ୍ଧ କରିବାକୁ ହେବ।
- (vii) ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଏବଂ ତାଙ୍କର ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଆଲୋକରେ ଉପାଧାର ଉଚିତ, ଯେପରି ସେଗୁଡ଼ିକ ସ୍ପଷ୍ଟ ଭାବେ ପଢ଼ାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ସହଜରେ ଚିହ୍ନଟ କରାଯାଇପାରିବ।
- (viii) ତା'ପରେ, ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଦସ୍ତାବିଜ ଏବଂ ସୂଚନା ଅନୁଯାୟୀ CAFର ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ପୂରଣ କରାଯିବ। ଯେଉଁ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକରେ କୁଇନ୍ ରେସପନ୍ସ (QR) କୋଡ୍ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି, ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ବିବରଣୀଗୁଡ଼ିକୁ ହାତରେ ପୂରଣ କରିବା ପରିବର୍ତ୍ତେ QR କୋଡ୍ ସ୍କାନ କରି ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ଭାବେ ପୂରଣ କରାଯାଇପାରିବ। ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, UIDAIରୁ ତାଉନଲୋଡ୍ ହୋଇଥିବା ଫିଜିକାଲ୍ ଆଧାର ବା ଇ-ଆଧାର କ୍ଷେତ୍ରରେ ଯେଉଁଠାରେ QR କୋଡ୍ ଉପଲବ୍ଧ ଅଛି, ସେହି QR କୋଡ୍‌କୁ ସ୍କାନ କରି ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନାମ, ଲିଙ୍ଗ, ଜନ୍ମ ତାରିଖ ଏବଂ ଠିକଣା ପରି ବିବରଣୀଗୁଡ଼ିକୁ ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ଭାବେ ପୂରଣ କରାଯାଇପାରିବ।

- (ix) ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ, ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନିଜସ୍ବ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବରକୁ ଏକ ଖାନ୍ ଟାଇମ୍ ପାସୱାର୍ଡ (OTP) ମେସେଜ୍ ପଠାଯିବ, ଯେଉଁଥିରେ ଲେଖାଥିବ ଯେ 'ଦୟାକରି OTP ସେୟାର କରିବା ପୂର୍ବରୁ ଫର୍ମରେ ପୂରଣ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ଯାଞ୍ଚ କରିନିଅନ୍ତୁ'। OTP-ର ସଫଳ ବୈଧିକରଣ ପରେ, ଏହାକୁ CAF ରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସ୍ବାକ୍ଷର ଭାବେ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ। ଯଦିଓ, ଯଦି ଗ୍ରାହକଙ୍କର ନିଜସ୍ବ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ନଥାଏ, ତେବେ ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ତାଙ୍କ ପରିବାର/ଆତ୍ମୀୟ/ପରିଚିତ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ଏହା CAFରେ ସ୍ବସ୍ତ ଭାବେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଯେକୌଣସି ପରିସ୍ଥିତିରେ ମଧ୍ୟ, କମ୍ପାନୀ ସହିତ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିଜସ୍ବ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସ୍ବାକ୍ଷର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଇପାରିବ ନାହିଁ। କମ୍ପାନୀ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବେ ଯାଞ୍ଚ କରିବ ଯେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସ୍ବାକ୍ଷର ପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବରଟି ଯେପରି କୌଣସି ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ହୋଇନଥିବ।
- (x) ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଅଧିକାରୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଏବଂ ମୂଳ ଦସ୍ତାବିଜଗୁଡ଼ିକର ଫଟୋ ଉଠାଇବା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଏକ ଘୋଷଣାମାମା ପ୍ରଦାନ କରିବେ। ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ, ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଏକ ଖାନ୍ ଟାଇମ୍ ପାସୱାର୍ଡ (OTP) ମାଧ୍ୟମରେ ଯାଞ୍ଚ କରାଯିବ, ଯାହା କମ୍ପାନୀ ସହିତ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ତାଙ୍କର ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବରକୁ ପଠାଯିବ। OTP-ର ସଫଳ ବୈଧିକରଣ ପରେ, ଏହାକୁ ଘୋଷଣାମାମା ଉପରେ ଅନୁମୋଦିତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ସ୍ବାକ୍ଷର ଭାବେ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ। ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଏହି ଘୋଷଣାମାମାରେ ତାଙ୍କର ନିଜର ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ମଧ୍ୟ ଉଠାଯିବ।
- (xi) ଏହି ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ, ଆବ୍ଲିକେସନ୍‌ଟି ପ୍ରକ୍ରିୟା ସଫଳତାପୂର୍ବକ ଶେଷ ହୋଇଥିବା ଏବଂ କମ୍ପାନୀର ସକ୍ରିୟକରଣ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନିକଟକୁ ସକ୍ରିୟକରଣ ଅନୁରୋଧ ପଠାଯାଇଥିବା ବିଷୟରେ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବ; ଏହା ସହିତ ଉକ୍ତ ପ୍ରକ୍ରିୟାର ଏକ ଟ୍ରାଞ୍ଜାକସନ୍ ଆଇଡି ବା ରେଫରେନ୍ସ ଆଇଡି ନମ୍ବର ମଧ୍ୟ ସୃଷ୍ଟି କରିବ। ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଅଧିକାରୀ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ସମ୍ବନ୍ଧ ପାଇଁ ଟ୍ରାଞ୍ଜାକସନ୍ ଆଇଡି ବା ରେଫରେନ୍ସ ଆଇଡି ନମ୍ବର ସମ୍ପର୍କିତ ବିବରଣୀ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଜଣାଇବେ।
- (xii) କମ୍ପାନୀର ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଅଧିକାରୀ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟଗୁଡ଼ିକୁ ଯାଞ୍ଚ ଏବଂ ପ୍ରମାଣିତ କରିବେ: a) ଦଲିଲର ଫଟୋରେ ଥିବା ସୂଚନା ସହିତ CAFରେ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ବାରା ପୂରଣ କରାଯାଇଥିବା ସୂଚନା ମେଳ ଖାଉଛି। b) ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଲାଇଭ୍ ଫଟୋଗ୍ରାଫ୍ ଦସ୍ତାବିଜରେ ଥିବା ଫଟୋ ସହିତ ମେଳ ଖାଉଛି। c) CAFରେ ଥିବା ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବିବରଣୀ ଏବଂ ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ କ୍ଷେତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ସଠିକ୍ ଭାବେ ପୂରଣ କରାଯାଇଛି। ସଫଳ ବୈଧିକରଣ ପରେ, କମ୍ପାନୀର ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ବାରା CAFକୁ ଡିଜିଟାଲ୍ ଭାବରେ ସ୍ବାକ୍ଷର କରାଯିବ; ତା'ପରେ ସେ CAFର ଏକ ପ୍ରିଣ୍ଟ୍ ବାହାର କରିବେ, ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସ୍ବାକ୍ଷର ବା ଚିପ୍ ଚିହ୍ନ ନେବେ ଏବଂ ତାହାକୁ ସ୍ବାଦ୍ଧ କରି ସିଷ୍ଟମ୍‌ରେ ଅପ୍ଲୋଡ୍ କରିବେ। ଦସ୍ତାବିଜର ମୂଳ ହାର୍ଡ କପି ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଫେରସ୍ତ କରିଦିଆଯାଇପାରେ।

I. ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା

1. ପରିଚୟ

ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ, ଯାହାକି ସମ୍ଭାବ୍ୟ/ବିବ୍ୟମାନ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ସହ କାରବାର/ସମ୍ପର୍କ ସ୍ଥାପନ ସମୟରେ ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣର ମାନଦଣ୍ଡ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରେ, ତାହା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ଦିନାଙ୍କିତ 28 ନଭେମ୍ବର 2025 ତାରିଖର ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ (ଅଣ-ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ବିଭାଗ ସଂସ୍ଥା - ଦାୟିତ୍ବଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟିକ ଆଚରଣ) ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025 (ଏହାପରଠାରୁ "ଦାୟିତ୍ବଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟିକ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025" ଭାବେ ସନ୍ଦର୍ଭିତ) ସହିତ ଏକତ୍ର ପଠିତ ଭାରତୀୟ ରିଜର୍ଭ ବ୍ୟାଙ୍କ (ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀ) ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025 (ଏହାପରଠାରୁ "HFC ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025" ଭାବେ ସନ୍ଦର୍ଭିତ) ଅନୁଯାୟୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଛି । ଏହି ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶଗୁଡ଼ିକୁ ଏହି କ୍ଷେତ୍ର ମଧ୍ୟରେ ସର୍ବୋତ୍ତମ କର୍ପୋରେଟ୍ ଆଚରଣ ଅନୁସରଣ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖି ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଛି । ଉପରୋକ୍ତ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁଯାୟୀ ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍ ("ଆବାସ") ଏକ "ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା" ପ୍ରଣୟନ ଏବଂ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିଛି । ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତାର ମୂଳ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ଉଭୟ ଆବାସ ଏବଂ ଗ୍ରାହକ (ମାନ)ଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ସହାୟକ ହେବା ।

2. ଏହି ସଂହିତାର ପ୍ରୟୋଗ

ଏହା ଆବାସର ସମସ୍ତ ସଂଚାଳନ/ସର୍ଭିସ୍ ସ୍ଥାନ ଯେପରି ବ୍ରାଞ୍ଚ, ରିଜିଅନ୍ ଏବଂ କର୍ପୋରେଟ୍ ଅଫିସ୍‌ରୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ସମସ୍ତ ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବା ପାଇଁ ଲାଗୁ ହେବ । ଏହା ସମସ୍ତ କାଉଣ୍ଟରରେ, ଫୋନ୍ ଯୋଗେ, ଡାକ ଯୋଗେ, ବିନିମୟୀ ବୈଦ୍ୟୁତିକ ଉପକରଣ ମାଧ୍ୟମରେ, ଇଣ୍ଟରନେଟ୍‌ରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପଦ୍ଧତିରେ କରାଯାଉଥିବା ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସମସ୍ତ ସ୍ବାକୃତିପ୍ରାପ୍ତ କର୍ମକର୍ତ୍ତା, ପରାମର୍ଶଦାତା, ଅଂଶୀଦାର, ସହାୟକ ସଂସ୍ଥା ଏବଂ ଡିଜିଟାଲ୍ ଲେଣ୍ଡିଂ ପ୍ଲାଟଫର୍ମ (ନିଜସ୍ବ/ ଆଉଟସୋର୍ସିଂ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଅଧୀନରେ ଥିବା) ମାନଙ୍କ ଦ୍ବାରା ଏହି ଆଚରଣ ସଂହିତାକୁ କଡ଼ାକଡ଼ି ଭାବେ ଅନୁସରଣ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

3. ରଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ

a) ରଣଗ୍ରହଣୀୟ ସହିତ ସମସ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷା କିମ୍ବା ରଣଗ୍ରହଣୀୟ ଦ୍ବାରା ବୁଝାଯାଉଥିବା ଏକ ଭାଷାରେ କରାଯିବ ।

- b) ଋଣ ଆବେଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ଦେୟ ଦେୟ/ଶୁଳ୍କ, ଋଣ ରାଶି ମଞ୍ଜୁର/ବିତରଣ କିମ୍ବା ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ କରାଗଲେ ଫେରସ୍ତଯୋଗ୍ୟ ଦେୟ ପରିମାଣ, ପ୍ରାକ୍-ପରିଶୋଧ ବିକଳ୍ପ ଏବଂ ଏଥିପାଇଁ ଥିବା କୌଣସି ଶୁଳ୍କ, ବିଳମ୍ବ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ଥିବା କୌଣସି ଜୋରିମାନା, ସ୍ଥିର ରୁ ଫ୍ଲୋଟିଂ ରେଟ୍ କିମ୍ବା ବିପରୀତ ଭାବରେ ଋଣ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ ରୂପାନ୍ତର ଶୁଳ୍କ, କୌଣସି ସୁଧ ପୁନଃନିର୍ଦ୍ଧାରଣ ପାଇଁ ଥିବା ଖଣ୍ଡ ଏବଂ ଋଣଗ୍ରହଣୀୟ ସ୍ୱାର୍ଥକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରୁଥିବା ଅନ୍ୟ ଯେକୌଣସି ବିଷୟ ସମ୍ପର୍କରେ ସମସ୍ତ ସୂଚନା ଆବାସ ସ୍ୱଳ୍ପ ଭାବରେ ଋଣଗ୍ରହଣୀୟକୁ ପ୍ରକାଶ କରିବ। ଅର୍ଥାତ୍, ଆବାସ ଋଣ ଆବେଦନର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କିମ୍ବା ମଞ୍ଜୁରୀରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଥିବା ସମସ୍ତ ଶୁଳ୍କକୁ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି 'ସମୁଦାୟ ଖର୍ଚ୍ଚ'କୁ ସ୍ୱଳ୍ପ ଭାବରେ ପ୍ରକାଶ କରିବ। ଏପରି ଶୁଳ୍କ/ଦେୟଗୁଡ଼ିକ ଅଣ-ଭେଦଭାବମୂଳକ ବୋଲି ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ କରିବ।
- c) ଆବାସ ଶାରୀରିକ ଭାବରେ ବିକଳାଙ୍ଗ, ଦିବ୍ୟାଙ୍ଗ/ ଭିନ୍ନକ୍ଷମ କିମ୍ବା ଦୃଷ୍ଟିହୀନ ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କ ସହ କାରବାର କରିବା ସମୟରେ କୌଣସି ପ୍ରକାର ଭେଦଭାବ କରିବ ନାହିଁ। ଆବାସ ଏଭଳି ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ମାନବିକ ଆଭିମୁଖ୍ୟ ସହ ବ୍ୟବହାର କରିବ ଏବଂ ଏଭଳି ବ୍ୟକ୍ତିମାନଙ୍କୁ ଶାଖାକୁ ଆସିଥିବା ଅନ୍ୟ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ଅପେକ୍ଷା ତାଙ୍କର ପ୍ରଶ୍ନ/ଆବେଦନର ସମାଧାନ ପାଇଁ ଅଗ୍ରାଧିକାର ଦେବ। ଏହା ସହିତ ଆବାସ ସେବା ପ୍ରଦାନ କରିବା ସମୟରେ ବରିଷ୍ଠ ନାଗରିକ, ଶାରୀରିକ ଭାବେ ଅକ୍ଷମ, ଦିବ୍ୟାଙ୍ଗ କିମ୍ବା ଦୃଷ୍ଟିହୀନ ଏବଂ ନିରକ୍ଷର ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ଭଳି ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଏହାକୁ ସହଜ ଓ ସୁବିଧାଜନକ କରିବା ନିମନ୍ତେ ବିଶେଷ ପ୍ରୟାସ କରିବ।
- d) ଋଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ଋଣଗ୍ରହଣୀୟ ଆଗ୍ରହକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବା ପରି ସାଧାରଣ ସୂଚନା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିବ ଯାହା ଦ୍ୱାରା ଅନ୍ୟମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଉଥିବା ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ସହ ଏକ ଅର୍ଥପୂର୍ଣ୍ଣ ତୁଳନା ହୋଇପାରିବ। ଋଣଗ୍ରହଣୀୟ ଦ୍ୱାରା ତୁଳନା କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ସୂଚିତ ନିଷ୍ପତ୍ତି ନିଆଯାଇପାରିବ। ଋଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମ ସହ ଦାଖଲ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ଥିବା ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା ଋଣ ଆବେଦନ ଫର୍ମରେ ସୂଚିତ ହେବ।
- e) ଆବାସ ସମସ୍ତ ଋଣ ଆବେଦନ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ସମ୍ପର୍କରେ ଏକ ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକୃତି ପ୍ରଦାନ ନିମନ୍ତେ ଏକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସୃଷ୍ଟି କରିବ। ଋଣ ଆବେଦନ ଉପରେ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବାର ସମୟସୀମା ଏହି ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକୃତିରେ ସୂଚିତ କରିବାକୁ ଜୋର୍ ଦିଆଯିବ।

4. ଋଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ, ନିୟମ/ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ଋଣ ଆବେଦନ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ସମ୍ପର୍କରେ ଯୋଗାଯୋଗ

- a) ସାଧାରଣତଃ ଋଣ ଆବେଦନ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ନିମନ୍ତେ ଆବେଦନ ସମସ୍ତ ବିବରଣୀ ଆବାସ ଦ୍ୱାରା ଆବେଦନ ସମୟରେ ସଂଗ୍ରହ କରାଯିବ। ଏହା କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ସୂଚନା ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବା କ୍ଷେତ୍ର ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ତୁରନ୍ତ ପୂର୍ଣ୍ଣ ଥରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରାଯାଏ ବୋଲି କୁହାଯିବ।
- b) ଆବାସ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷାରେ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବୁଝାଯାଉଥିବା ଭାଷାରେ ଋଣ ଅନୁମୋଦନ ପତ୍ର କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ପ୍ରକାରେ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଋଣ ପରିମାଣ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଜଣାଇବେ, ଯେଉଁଥିରେ ବାର୍ଷିକ ସୁଧ ହାର,

ଆବେଦନ ପଦ୍ଧତି, EMI ସଂରଚନା, ପ୍ରାକ୍-ଫେଓ ଶୁଳ୍କ, ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ ଏବଂ ରେକର୍ଡ ପାଇଁ ଏହା ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଏହି ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଗ୍ରହଣ କରିବା ସମ୍ପର୍କରେ ଲିଖିତ ଭାବର ଗ୍ରହଣ କରିବେ ।

- c) ଆବାସ ରଣ ରାଜିନାମାରେ ମୋଟା ଅକ୍ଷରରେ ବିଲମ୍ବିତ ପରିଶୋଧ ନିମନ୍ତେ ଲାଗୁ କରାଯାଉଥିବା ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ ଉଲ୍ଲେଖ କରିବ ।
- d) ଆବାସ, ରଣ ମଞ୍ଜୁରୀ କିମ୍ବା ବିତରଣ ସମୟରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ରଣଗ୍ରହଣକାରୀ ଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର ବିପକ୍ଷରେ ରଣ ରାଜିନାମାର ଏକ ନକଲ ଏଥିରେ ଉଲ୍ଲେଖ ଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ସଂଲଗ୍ନକର ଏକ ନକଲ ସହିତ ନିଶ୍ଚୟ ପ୍ରଦାନ କରିବ ।
- e) ରଣ ଆବେଦନ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ହେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନର କାରଣ(ଗୁଡ଼ିକ) ସହିତ ତାଙ୍କୁ ଏହି ରଣ ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ଆବାସର ଅସାମର୍ଥ୍ୟତା ଲିଖିତ ଭାବରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରାଯିବ ।

5. ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମେତ ରଣ ବିତରଣ

- a) ଆବାସ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ଏହି ବିତରଣ ରଣ ରାଜିନାମା/ ଅନୁମୋଦନ ପତ୍ରରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସହମତ ହୋଇଥିବା ବିତରଣ ଅନୁସୂଚୀ (ମୂଳ କିମ୍ବା ସଂଶୋଧିତ) କରାଯିବ ।
- b) ଆବାସ ବିତରଣ ଅନୁସୂଚୀ, ସୁଧ ହାର, ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ, ସେବା ଶୁଳ୍କ, ପ୍ରାକ୍-ଫେଓ ଶୁଳ୍କ, ଅନ୍ୟ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଦେୟ/ ଶୁଳ୍କ ଇତ୍ୟାଦି ସମେତ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ପର୍କରେ ଏହାର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷା କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବୁଝାଯାଉଥିବା ଏକ ଭାଷାରେ ଆଗୁଆ ନୋଟିସ୍ ପ୍ରଦାନ କରିବ । ଏଥିସହିତ, ଆବାସ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ସୁଧ ହାର ଏବଂ ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକ କେବଳ "ଭବିଷ୍ୟତରେ" ଲାଗୁ କରାଯିବ ଏବଂ ଏହି ସମ୍ପର୍କରେ ରଣ ରାଜିନାମାରେ ଆବଶ୍ୟକ ଖଣ୍ଡ ସାମିଲ କରାଯାଇଛି ।
- c) ଯଦି ଏହି ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଅସୁବିଧାଜନକ ହୁଏ ତେବେ ସେ/ ସେମାନେ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ (ସୂଚନା ବିନା) 60 (ଷାଠିଏ) ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଏହି ଆକାଉଣ୍ଟ ବନ୍ଦ କିମ୍ବା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିପାରିବେ, ଏଥିପାଇଁ ସେମାନଙ୍କୁ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ଶୁଳ୍କ କିମ୍ବା ସଂଶୋଧିତ ସୁଧ ଦେବାକୁ ହେବ ନାହିଁ ।

ୱେବସାଇଟ୍ରେ ଉପଲବ୍ଧ ବୋର୍ଡ ଦ୍ୱାରା ଅନୁମୋଦିତ 'ଆବାସ ROI ବଦଳ/ରୂପାନ୍ତର ନୀତି' ଅନୁଯାୟୀ, ସମସ୍ତ ବିଦ୍ୟମାନ ରଣଗ୍ରହଣକାରୀ ପାଖରେ ନିଜର ବର୍ତ୍ତମାନର ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସୁଧ ହାରକୁ ବଦଳାଇ ପ୍ରଚଳିତ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ସୁଧ ହାରକୁ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବାର ବିକଳ୍ପ ରହିଛି । ସମସ୍ତ ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିତରିତ ମାମଲାଗୁଡ଼ିକ ନିମନ୍ତେ ବଦଳ/ ରୂପାନ୍ତର ପାଇବା ପାଇଁ ଦେୟଯୋଗ୍ୟ ବଦଳ/ ରୂପାନ୍ତର ଦେୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇଛି ଏବଂ ଏହା ଶୁଳ୍କ ଅନୁସୂଚୀ ଏବଂ MITC ଅନୁସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ ଓ ସୁବିଧା ଗ୍ରହଣ ସମୟରେ ମୂଳ ବକେୟା ଉପରେ ଲାଗୁ କରାଯିବ । ତୁଚ୍ଛି କରାଯାଇଥିବା

ସମୁଦାୟ ରଣ ମଧ୍ୟରୁ ଅଣ-ବିଚରିତ ରଣରାଶି ଉପରେ କୌଣସି ବଦଳ ଦେଇ ଦେବାକୁ ହେବ ନାହିଁ । ଏହି ସୁବିଧା ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଶୂନ୍ୟ EMI/PEMI ଦେଇ ଥିବା ନିୟମିତ ଭାବରେ ପୈଠ କରୁଥିବା ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ ଏବଂ ରଣଗ୍ରହୀତା(ମାନେ) ଓ ଆବାସ ମଧ୍ୟରେ ଆବଶ୍ୟକ ଦସ୍ତାବିଜକରଣ ସହ ଉଭୟଙ୍କ ସହମତିରେ ଲାଗୁ ହେବ । ରଣଗ୍ରହୀତାମାନଙ୍କ ପାଇଁ ଅବଶିଷ୍ଟ ଅବଧି ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ରଖି EMI ହ୍ରାସ କରିବାର କିମ୍ବା EMI ଅପରିବର୍ତ୍ତିତ ରଖିବା ଏବଂ ଏହା ଦ୍ୱାରା ତାଙ୍କର ଅବଶିଷ୍ଟ ଅବଧି ହ୍ରାସ କରିବାର ବିକଳ୍ପ ରହିବ । ସୁଧ ହାର ପୁନଃସ୍ଥାପନ ବଦଳ ଚାରିଖଠାରୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସର ପରବର୍ତ୍ତୀ ଚକ୍ର ଚାରିଖଠାରୁ ପ୍ରଭାବୀ ହେବ ।

- d) ଆବାସ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରେ ଯେ ଏହି ରାଜିନାମା ଅଧୀନରେ ପେମେଣ୍ଟ କିମ୍ବା ପ୍ରଦର୍ଶନ ପ୍ରତ୍ୟାହାର/ ଉଚ୍ଚାନ୍ୱିତ କରିବା କିମ୍ବା ଅତିରିକ୍ତ ସୁରକ୍ଷା ଚାହିଁବା ନିମନ୍ତେ ନିଷ୍ପତ୍ତିରେ ଆବାସ ରଣ ରାଜିନାମା ଅନୁପାଳନ କରିବ ।
- e) ଯଦି ଆବାସର ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ବିପକ୍ଷରେ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଦାବି ପ୍ରତି ବୈଧ ଅଧିକାର କିମ୍ବା ଗ୍ରହଣାଧିକାର ନ ଥାଏ ତେବେ ଆବାସ ବକେୟା ରଣ ରାଶି ପରିଶୋଧ ହେବାର ତୁରନ୍ତ ପରେ ସମସ୍ତ ସୁରକ୍ଷା ମୁକ୍ତ କରିବ । ଯଦି ଏପରି ସେବ୍-ଅଫ୍ ବା ରଣ ସମାଯୋଜିତ କରିବାର ଅଧିକାର ପ୍ରୟୋଗ କରାଯାଏ, ତେବେ ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ବକେୟା ଦାବିର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଏବଂ ଯେଉଁ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅଧୀନରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦାବିର ଫଇସଲା/ପୈଠ ନ ହେବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଆବାସ ସିକ୍ୟୁରିଟିଗୁଡ଼ିକୁ ନିଜ ପାଖରେ ରଖିବାକୁ ହକ୍ ଦାର ଅଟେ ତାହାର ଏକ ନୋଟିସ୍ ଦିଆଯିବ ।

6. ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀର ଦାୟିତ୍ୱ

- a) ଆବାସର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ଆପତ୍ତିଗୁଡ଼ିକର ସମାଧାନ ନିମନ୍ତେ ଅନୁଷ୍ଠାନ ମଧ୍ୟରେ ଉପଯୁକ୍ତ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ସ୍ଥାପିତ କରିଛନ୍ତି । ଏହି ବ୍ୟବସ୍ଥା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରେ ଯେ ରଣପ୍ରଦାନକାରୀ ଅନୁଷ୍ଠାନର ଅଧିକାରୀମାନଙ୍କ ନିଷ୍ପତ୍ତି କାରଣରୁ ସୃଷ୍ଟି ହୋଇଥିବା ସମସ୍ତ ବିବାଦ ଶୁଣାଯିବ ଏବଂ ଅତି କମ୍ରେ ପରବର୍ତ୍ତୀ ଉଚ୍ଚ ସ୍ତରରେ ସମାଧାନ କରାଯିବ ।
- b) ଆବାସର ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ମଣ୍ଡଳୀ ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଅନୁପାଳନ ଏବଂ ପରିଚାଳନାର ବିଭିନ୍ନ ସ୍ତରରେ ଆପତ୍ତି ସମାଧାନ ବ୍ୟବସ୍ଥା କାର୍ଯ୍ୟ କରୁଥିବା ସମ୍ପର୍କରେ ସାବଧାନ ସମୀକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

7. ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ଆପତ୍ତି ସମାଧାନ

- ଆବାସ ନିକଟରେ ଅନୁଲୋଚନାରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଉଥିବା ସମେତ ଏହାର ପ୍ରତ୍ୟେକ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ଆପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ, ପଞ୍ଜିକରଣ ଏବଂ ସମାଧାନ ନିମନ୍ତେ ଏକ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଏବଂ ଏକ ପଦ୍ଧତି ରହିଛି ।

ଆମର ଗ୍ରାହକ ଆପଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା ନିମ୍ନ ଅନୁଯାୟୀ ରହିଛି;

ସୋପାନ 1:

ଦୟାକରି ନିକଟସ୍ଥ ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍‌ର ଶାଖାକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ଏବଂ ଶାଖା ଦ୍ୱାରା ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରାଯାଉଥିବା “ଅଭିଯୋଗ ଏବଂ ଆପଣ ରେଜିଷ୍ଟର”ରେ ଆପଣଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ଦର୍ଜ ହେବା ପାଇଁ ଆପଣଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ/ ଆପଣ ଦାଖଲ କରନ୍ତୁ। (ସୋମବାରରୁ ଶନିବାର କାର୍ଯ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସକାଳ 9:30 ରୁ ଅପରାହ୍ନ 6:30 ସମୟରେ)

କିମ୍ବା ଆମକୁ ଏଥିରେ ଲେଖନ୍ତୁ, ମେଲ୍ କରନ୍ତୁ କିମ୍ବା କଲ୍ କରନ୍ତୁ:

ନିମ୍ନ ପଞ୍ଚତିଗୁଡ଼ିକ ଜରିଆରେ କମ୍ପାନୀର କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ଗ୍ରାହକ ସମ୍ପର୍କ ପରିଚାଳନା (CRM) କୋଷକୁ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ

ଗ୍ରାହକ ସେବା ନଂ: - +91-0141-6618888

ଗ୍ରାହକ ସେବା ଇ-ମେଲ୍ ଆଇଡି: - customercare@aavas.in

ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍‌ରେ ଦର୍ଜ କରି: www.aavas.in

ଆମେ 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆପଣଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ଦେବୁ।

ସୋପାନ 2:

ଯଦି ଆପଣ ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥିବା ସମାଧାନରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହେଁ କିମ୍ବା 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଆପଣ କୌଣସି ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ପାଆନ୍ତି ନାହିଁ ତେବେ କମ୍ପାନୀର ନୋଡାଲ୍ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଲେଖିପାରିବେ, ମେଲ୍, ଫୋନ୍ କିମ୍ବା କଲ୍ କରିପାରିବେ:

ସୁଶ୍ରୀ ପ୍ରତିଭା ଶର୍ମା

(ନୋଡାଲ୍ ଅଧିକାରୀ)

ଆବାସ ଫାଇନାନ୍ସିୟର୍ସ ଲିମିଟେଡ୍

201-202, 2ୟ ମହଲା, ସାଉଥ୍‌ଏଷ୍ଟ ସ୍କୋୟାର୍ ମାନସରୋବର ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଆଲ୍ ଏରିଆ, ଜୟପୁର-302020 ଇ-ମେଲ୍ ID:

pratibha.sharma@aavas.in

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ: +91 141-4659230

ମୋବାଇଲ୍: +91 8003999547

ଏହି ପ୍ରସଙ୍ଗ ପରୀକ୍ଷା କରିବା ପରେ ଆମେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଆମର ତୃତୀୟ ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ପଠାଇବୁ କିମ୍ବା ଆମେ ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର

ଦେବା ପାଇଁ କାହିଁକି ଅଧିକ ସମୟ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛୁ ତାହା ଜଣାଇବୁ ଏବଂ ଏହା 15 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରୟାସ କରିବୁ ।

ସୋପାନ 3:

ଯଦି ଆପଣଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ଏକ ମାସ ସମୟ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଅସମାଧିତ ରହିଛି ତେବେ ଆପଣ ସିଧାସଳଖ ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନୀ, ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ନିୟାମକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷଙ୍କୁ ଆପଣଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ପାଇଁ ନିମ୍ନ ଠିକଣାରେ ପଠାଇ ପାରିବେ:

ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍,

ନିୟାମକ ଏବଂ ଡିଭାସନ ବିଭାଗ,

(ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ କୋଷ)

4ର୍ଥ ମହଲା, କୋର୍- 5A, ଇଣ୍ଡିଆ ହାବିଟାଟ୍ ସେଣ୍ଟର୍, ଲୋଧି ରୋଡ୍, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ – 110 003

ଅଭିଯୋଗକାରୀ ମଧ୍ୟ <https://grids.nhbonline.org.in> ଲିଙ୍କ୍ରେ ନିଜର ଅଭିଯୋଗ ଦର୍ଜ କରିବା ବ୍ୟତୀତ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ କୋଷକୁ ଅନୁରୋଧ କରିପାରିବେ ।

- ଯଦି ଜଣେ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଲିଖିତ ଭାବରେ ଅଭିଯୋଗ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଏ, ଆବାସ ତାଙ୍କୁ ଏକ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ଏକ ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକୃତି/ ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ପଠାଇବା ନିମନ୍ତେ ପ୍ରୟାସ କରିବ । ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକୃତିରେ ଏହି ଆପତ୍ତି ପରିଚାଳନା କରିବାକୁ ଥିବା ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଏବଂ ପଦବୀ ରହିବ । ଯଦି ଅଭିଯୋଗ ଆବାସର ନ୍ୟସ୍ତ ଟେଲିଫୋନ୍ ହେଲ୍ପଡେସ୍କ୍ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସେବା ନମ୍ବରରେ ଫୋନ୍ ବ୍ୟତୀତ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ସନ୍ଦର୍ଭ ସଂଖ୍ୟା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ଏବଂ ଏକ ଯୁକ୍ତିଯୁକ୍ତ ସମୟ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଅଗ୍ରଗତି ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚିତ କରାଯିବ ।
- ଏହି ମାମଲାର ପରୀକ୍ଷା ନିରୀକ୍ଷା କରିବା ପରେ ଆବାସ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏହାର ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ପଠାଇବ କିମ୍ବା ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ଦେବା ପାଇଁ କାହିଁକି ଏହା ଅଧିକ ସମୟ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଛି ତାହା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିବ ଏବଂ ଏକ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବାର ଛଅ ସପ୍ତାହ ମଧ୍ୟରେ ଏପରି କରିବାକୁ ପ୍ରୟାସ କରିବ ଏବଂ ଯଦି ଗ୍ରାହକ ଜଣକ ତଥାପି ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହେଁ ତେବେ ସେ ତାଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ କିପରି ଆଗକୁ ନେଇପାରିବେ ସେ ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚିତ କରାଯିବ ।
- ଆବାସ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ରଣଗ୍ରହଣକାରୀ ବ୍ୟତୀତ ଅଭିଯୋଗ ଦର୍ଜ କରିବା ଏବଂ ତାହା ଏହାର ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍ରେ ଉପଲବ୍ଧ ତାହା ବିଶେଷ ଭାବରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଏହାର ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ପଦ୍ଧତି (ଇମେଲ୍ ଆଇଡି ଏବଂ ଅନ୍ୟ ଯୋଗାଯୋଗ ବିବରଣୀ ଯେଉଁଠାରେ ଅଭିଯୋଗ ଦର୍ଜ କରାଯାଇପାରିବ, ସମସ୍ୟା ସମାଧାନ ପାଇଁ ମୋଟାମୋଟି ସମୟ, ଉପରକୁ ନେବାର ପଦ୍ଧତି ଇତ୍ୟାଦି)କୁ ସାର୍ବଜନୀନ କରିଛି ।

- ଆବାସ ଏହାର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ଶାଖା ଏବଂ ଷ୍ଟେସାାଇଟ୍‌ରେ ସ୍ୱସ୍ତ ଭାବରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରିବ ଯେ ଅଭିଯୋଗକାରୀ ଆବାସଠାରୁ ଏକ ମାସ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ନ ପାଇବା କିମ୍ବା ପାଇଥିବା ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତରରେ ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ହେବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଅଭିଯୋଗକାରୀ NHBର ଷ୍ଟେସାାଇଟ୍‌ରେ ଅନୁଲାଇନ୍‌ରେ କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ଯୋଗେ NHB, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀଠାରେ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ଦର୍ଜ କରି ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ କୋଷକୁ ଜଣାଇ ପାରିବେ।

8. ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାର ଭାଷା ଏବଂ ପଦ୍ଧତି

- a) ଏଠାରେ ଉପରେ ରେଖାଙ୍କିତ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଆଧାରରେ ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତା (ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷାରେ) ସେମାନଙ୍କର ବୋର୍ଡର ଅନୁମୋଦନ ସହିତ ଆବାସ ଦ୍ୱାରା ଲାଗୁ କରାଯିବ।
- b) ବିଭିନ୍ନ ହିତଧାରକଙ୍କ ଅବଗତି ନିମନ୍ତେ ଏହା ଆବାସର ଷ୍ଟେସାାଇଟ୍‌ରେ ସ୍ଥାନିତ କରାଯିବ।

9. ଆବାସ ଦ୍ୱାରା ଅତ୍ୟଧିକ ସୁଧ ଲାଗୁ କରାଯିବାର ନିୟମକ

- a) ଆବାସର ବୋର୍ଡ ପାଣ୍ଠିର ଖର୍ଚ୍ଚ, ମାର୍ଜିନ୍ ଏବଂ ରିସ୍କ ପ୍ରିମିୟମ ପରି ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ କାରକଗୁଡ଼ିକ ବିଚାରକୁ ନେଇ ଏକ ସୁଧ ହାର ମଡେଲ୍ ଗ୍ରହଣ କରିବ ଏବଂ ଋଣ ଓ ଅଗ୍ରୀମ ନିମନ୍ତେ ଲାଗୁ ହେବାକୁ ଥିବା ସୁଧ ହାର ସ୍ଥିର କରିବ। ସୁଧ ହାର ଏବଂ ବିପଦ କ୍ରମବଦ୍ଧତାର ଦୃଷ୍ଟିଭଙ୍ଗୀ ଏବଂ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ଶ୍ରେଣୀର ଋଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ନିମନ୍ତେ ଭିନ୍ନ ଭିନ୍ନ ସୁଧ ହାର ଲାଗୁ କରାଯିବାର ଯୌକ୍ତିକତା ଋଣଗ୍ରହୀତା କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଆବେଦନ ଫର୍ମରେ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବ ଏବଂ ବିଶେଷ ଭାବରେ ଅନୁମୋଦନ ପତ୍ରରେ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ।
- b) ଆବାସର ବୋର୍ଡ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ/ ଅନ୍ୟ ଶୁଳ୍କ (ଯଦି କିଛି ଥାଏ) ନିମନ୍ତେ ନୀତି ସ୍ୱସ୍ତ ଭାବରେ ସ୍ଥିର କରିବ।
- c) ସୁଧ ହାର ଏବଂ ବିପଦର କ୍ରମବଦ୍ଧତା ନିମନ୍ତେ ଆଭିମୁଖ୍ୟ ଏବଂ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ (ଯଦି କିଛି ଥାଏ) କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକର ଷ୍ଟେସାାଇଟ୍‌ରେ ଉପଲବ୍ଧ ହେବ କିମ୍ବା ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ଖବରକାଗଜରେ ପ୍ରକାଶ କରାଯିବ। ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ହେଲେ ସୁଧ ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଏହି ସୂଚନା ଷ୍ଟେସାାଇଟ୍ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ ସ୍ଥାନରେ ଅପ୍ଡେଟ୍ କରାଯିବ।
- d) ସୁଧ ହାର ଏବଂ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ (ଯଦି କିଛି ଥାଏ) ବାର୍ଷିକ ହାରରେ ହେବ ଯାହା ଦ୍ୱାରା ଋଣଗ୍ରହୀତା ସେହି ଆକାର୍ତ୍ତ୍ୱ ପ୍ରତି ଲାଗୁ ହେବାକୁ ଥିବା ସଠିକ୍ ହାର ସମ୍ପର୍କରେ ଅବଗତ ହେବେ।
- e) ଋଣଗ୍ରହୀତାମାନଙ୍କଠାରୁ ଆଦାୟ କରାଯାଉଥିବା କିଛିଗୁଡ଼ିକ ସୁଧ ଏବଂ ମୂଳ ମଧ୍ୟରେ ସ୍ୱସ୍ତ ଭାବରେ ବିଭାଜନ କରିବ।

10. ଆବାସ ଦ୍ୱାରା ଲାଗୁ ଅତ୍ୟଧିକ ସୁଧ

- ଆବାସ ଦାୟିତ୍ୱଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025ର ଅନୁକ୍ଷେପ 25ର ବ୍ୟବସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକର ଅନୁପାଳନ କରିବ।
- ଆବାସ ସୁଧ ହାର ଏବଂ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଓ ଅନ୍ୟ ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକ (ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ ସମେତ, ଯଦି କିଛି ଥାଏ) ଛିର କରିବା ନିମନ୍ତେ ଉପଯୁକ୍ତ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ନୀତି ଏବଂ ପଦ୍ଧତି ସ୍ଥାପିତ କରିବ। ଏହି ସମ୍ପର୍କରେ ନିରପେକ୍ଷ ଆଚରଣ ସଂହିତାର ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶରେ ରଣର ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ସମ୍ପର୍କରେ ପାରଦର୍ଶିତାକୁ ଦୃଷ୍ଟିରେ ରଖାଯିବ। ରଣଗ୍ରହଣମାନଙ୍କ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗରେ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପାରଦର୍ଶିତ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଏବଂ ସଂଚାଳନକୁ ତଦାରଖ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଆବାସ ଏକ ଆଭ୍ୟନ୍ତରୀଣ ବ୍ୟବସ୍ଥା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବ।

11. ଲୋନ୍ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଦଣ୍ଡ ସୁଧ

ଆବାସ ଦାୟିତ୍ୱଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025ର ଅନୁକ୍ଷେପ 30ରେ ଥିବା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ 'ନିରପେକ୍ଷ ରଣ ପ୍ରଦାନ ଅଭ୍ୟାସ - ରଣ ଖାତାରେ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ'ରେ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ଅନୁପାଳନ କରିବ।

12. ସମାନ ମାସିକ କିଷ୍ତି (EMI) ଆଧାରିତ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଲୋନ୍ ଉପରେ ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ପୁନଃସ୍ଥାପିତ କରିବା

ଆବାସ ଦାୟିତ୍ୱଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025ର ଅନୁକ୍ଷେପ 31ରୁ 32ରେ ଥିବା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ସମାନ ମାସିକ କିଷ୍ତି (EMI) ଆଧାରିତ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଲୋନ୍ ଉପରେ ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ପୁନଃସ୍ଥାପିତ କରିବା ସମ୍ପର୍କିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ଅନୁପାଳନ କରିବ।

13. ଦାୟିତ୍ୱଶୀଳ ରଣ ପ୍ରଦାନ ଆଚରଣ - ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଲୋନ୍ ପରିଶୋଧ/ ସମାଧାନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅସ୍ଥାବର/ ସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି ତତ୍ତ୍ୱମେଣ୍ଟ ମୁକ୍ତ କରିବା।

ଆବାସ ଦାୟିତ୍ୱଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025ର ଅନୁକ୍ଷେପ 35ରୁ 41ରେ ଥିବା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ଅନୁପାଳନ କରିବ।

14. ବିଜ୍ଞାପନ, ବିପଣନ ଏବଂ ବିକ୍ରି

ଆବାସ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ:

- ସମସ୍ତ ବିଜ୍ଞାପନ ଏବଂ ପ୍ରସାରମୂଳକ ସାମଗ୍ରୀ ସ୍ପଷ୍ଟ ଏବଂ ତଥ୍ୟ ଆଧାରିତ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ଆବାସ ସର୍ବାଧିକ

ପଦକ୍ଷେପ ଗ୍ରହଣ କରିବ ।

- କୌଣସି ଗଣମାଧ୍ୟମରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ବିଜ୍ଞାପନ କିମ୍ବା ପ୍ରସାରମୂଳକ ଲିଖିତ ସାମଗ୍ରୀରେ ଯାହା ଗୋଟିଏ ସେବା କିମ୍ବା ଉତ୍ପାଦ ପ୍ରତି ଧ୍ୟାନ ଆକର୍ଷଣ କରିଥାଏ ଏବଂ ଏକ ସୁଧ ହାର ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚନା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରିଥାଏ, ଆବାସ ଏହା ମଧ୍ୟ ସୂଚିତ କରିବ ଯେ ଏଥିରେ ଅନ୍ୟ ଦେୟ ଏବଂ ଶୁଳ୍କଗୁଡ଼ିକ ଲାଗୁ ହେବ କି ନାହିଁ ଏବଂ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀଗୁଡ଼ିକର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଅନୁରୋଧ କ୍ରମେ କିମ୍ବା ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍‌ରେ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇଛି ।
- ଏହା ସେମାନଙ୍କର ଶାଖାଗୁଡ଼ିକରେ ନୋଟିସ୍ ଲଗାଇବା ଜରିଆରେ, ଟେଲିଫୋନ୍ କିମ୍ବା ହେଲ୍ପ-ଲାଇନ୍, ଆବାସର ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍, ନ୍ୟସ୍ତ କର୍ମଚାରୀ/ ହେଲ୍ପ ଡେସ୍କ କିମ୍ବା ସର୍ଭିସ୍ ଗାଇଡ୍/ ଚାରିଫ୍ ଶେଡ୍ୟୁଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ସୁଧ ହାର, ସାଧାରଣ ଦେୟ ଏବଂ ଶୁଳ୍କ ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚନା ଯୋଗାଇଦେବେ ।
- ସହାୟକ ସେବା ଯୋଗାଇ ଦେବା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ/ଗୁଡ଼ିକ ନିୟୋଜନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆବାସ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷ/ଗୁଡ଼ିକ ସମାନ ପରିମାଣର ଗୋପନୀୟତା ଏବଂ ସୁରକ୍ଷାରେ ପରିଚାଳନା କରିବେ ଯେପରି ଆବାସ ନିଜେ ଏହି ଦାୟିତ୍ୱ ବହନ କରିବା ସମୟରେ ହୋଇଥା'ନ୍ତା ।
- ଆବାସ ସମୟ ସମୟରେ ସେମାନଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପଲବ୍ଧ କରାଯାଉଥିବା ସେମାନଙ୍କର ଉତ୍ପାଦଗୁଡ଼ିକର ବିଭିନ୍ନ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ସମ୍ପର୍କରେ ଏହାର ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଜଣାଇବ । ସେମାନଙ୍କର ଅନ୍ୟ ଉତ୍ପାଦ କିମ୍ବା ଉତ୍ପାଦ/ ସେବା ସମ୍ପର୍କରେ ପ୍ରସାରମୂଳକ ଅଫର୍ ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚନା ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସୂଚିତ କରାଯାଇପାରିବ ଯଦି କେବଳ ସେ/ସେମାନେ ଏପରି ସୂଚନା/ ସେବା ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ମେଲ୍ ଯୋଗେ କିମ୍ବା ଏହାକୁ ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍‌ରେ କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସେବା ନମ୍ବରରେ ପଞ୍ଜିକରଣ କରି ଏଥିପାଇଁ ଡାକ୍ତାର/ ସେମାନଙ୍କର ସହମତି ପ୍ରଦାନ କରିଛନ୍ତି ।
- ଆବାସ ସେମାନଙ୍କର ଡାଇରେକ୍ଟ୍ ସେଲିଂ ଏଜେଣ୍ଟ୍/ ଡାଇରେକ୍ଟ୍ ମାର୍କେଟିଂ ଏଜେଣ୍ଟ୍, ଯଦି କେଉଁ ଆଧିକାରୀ ତାଙ୍କ ପାଇଁ ଆଚରଣ ସଂହିତା ଲାଗୁ/ଅନୁମୋଦନ କରିବ, ଯାହାଙ୍କର ସେବାଗୁଡ଼ିକ ଉତ୍ପାଦ/ସେବାଗୁଡ଼ିକର ବିପଣନ ପାଇଁ ଉପଲବ୍ଧ, ଯାହା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିଷୟ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଉତ୍ପାଦ ବିକ୍ରୟ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ କିମ୍ବା ଫୋନ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଅନୁରୋଧ କରିବା ସମୟରେ ନିଜର ପରିଚୟ ଦେବା ଆବଶ୍ୟକ କରିବ ।
- ଆବାସ ପ୍ରତିନିଧି/ କୋରିଅର୍ କିମ୍ବା ମାର୍କେଟିଂ ଏଜେଣ୍ଟ୍ କୌଣସି ଅନୁପଯୁକ୍ତ ଆଚରଣରେ ନିୟୋଜିତ ହୋଇଥିବା କିମ୍ବା ଏହି ସଂହିତା ଉଲ୍ଲଙ୍ଘନ କରିଥିବା ସମ୍ପର୍କରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ କୌଣସି ଅଭିଯୋଗ ପାଇବା ଘଟଣାରେ, ତଦନ୍ତ ଏବଂ ଏହି ଅଭିଯୋଗ/ ଆପତ୍ତି ପରିଚାଳନା ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଆରମ୍ଭ କରାଯିବ ।

15. ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି

ଗୋଟିଏ ଲୋନ୍‌ର ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ହେବା ବିଷୟରେ ଚିନ୍ତା କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ଆବାସ ନିମ୍ନ ସୂଚନା ନିଶ୍ଚୟ ପ୍ରଦାନ କରିବ,

- ଜଣେ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ଭାବରେ ତାଙ୍କର ଦେୟତା;
- ସେ ଆବାସ ପ୍ରତି ବାଧ୍ୟ ହେଉଥିବା ଦେୟତାର ପରିମାଣ;
- କେଉଁ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଆବାସ ତାଙ୍କୁ ତାଙ୍କର ଦେୟତା ପୈଠ କରିବା ପାଇଁ ଫୋନ୍ କରିବ;
- ଯଦି ସେ ଜଣେ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ଭାବରେ ପୈଠ କରିବାରେ ବିଫଳ ହୁଅନ୍ତି ତେବେ ଆବାସ ତାଙ୍କର ଅନ୍ୟ ଅର୍ଥଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟବହାର କରିବ କି;
- ଜଣେ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ଭାବରେ ତାଙ୍କର ଦେୟତା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପରିମାଣ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସୀମିତ ନା ସେଗୁଡ଼ିକ ଅସୀମିତ; ଏବଂ କେଉଁ ସମୟ ଏବଂ ପରିସ୍ଥିତିରେ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ଭାବରେ ତାଙ୍କର ଦେୟତା ପୂରଣ କରିବାକୁ ହେବ ଏବଂ ଏଥିସହିତ ଆବାସ ଏ ସମ୍ପର୍କରେ ତାଙ୍କୁ କେଉଁ ଶୈଳୀରେ ସୂଚିତ କରିବ।
- ଦେୟ ପରିଶୋଧ ନିମନ୍ତେ ଯଥେଷ୍ଟ ଉପାୟ ଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ଆବାସ ଦ୍ୱାରା କରାଯାଇଥିବା ଦାବିକୁ ଅନୁପାଳନ କରିବା ନିମନ୍ତେ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ମନା କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଏପରି ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କୁ ଜଣେ ଇଚ୍ଛାକୃତ ଖୁଲାପକାରୀ ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବ। ଆବାସ ତାଙ୍କୁ ସେ ଯେଉଁ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ପାଇଁ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ହୋଇଛନ୍ତି ତାଙ୍କର ବିଭୀୟ ପରିସ୍ଥିତିରେ କୌଣସି ବଡ଼ ପ୍ରତିକୂଳ ପରିବର୍ତ୍ତନ/ଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପର୍କରେ ସୂଚିତ ରଖିବ।

16. ଏକାନ୍ତତା ଏବଂ ଗୋପନୀୟତା

ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କର ସମସ୍ତ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସୂଚନା (ବର୍ତ୍ତମାନ ଏବଂ ଅତୀତ) ଏକାନ୍ତ ଏବଂ ଗୋପନୀୟ ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବ। ଆବାସ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟର ନେଣଦେଣ ବିବରଣୀ ଏକ ତୃତୀୟ ପକ୍ଷକୁ ପ୍ରଦତ୍ତ କରିବ ନାହିଁ, ଏମଧ୍ୟରେ ଗୁପ୍ତର ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ। ତେବେ ନିମ୍ନ ପରିସ୍ଥିତିଗୁଡ଼ିକରେ ଆବାସ ଏହା କରିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ରହିଛି:

- ଯଦି ଆବାସକୁ ଆଇନ କାରଣରୁ ସୂଚନା ଦେବାକୁ ହୁଏ;
- ଯଦି ଏହି ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବା ଜନସାଧାରଣଙ୍କ ପ୍ରତି ଏକ କର୍ତ୍ତବ୍ୟ ହୁଏ;
- ଯଦି ଆବାସର ଆଗ୍ରହ ଏହି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୁଏ (ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ୦କେଇ ରୋକିବା ପାଇଁ), କିନ୍ତୁ ଆବାସ ଏହାକୁ ଏହାର ଗ୍ରାହକ କିମ୍ବା ଏହାର ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟଗୁଡ଼ିକ ସମ୍ପର୍କରେ (ନାମ ଏବଂ ଠିକଣା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି) ବିପଣନ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମନ୍ତେ ଗୁପ୍ତର ଅନ୍ୟ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କରି ଅନ୍ୟ କାହାକୁ ସୂଚନା ଦେବା ପାଇଁ ଏହାକୁ କାରଣ ଭାବରେ ବ୍ୟବହାର କରିବ ନାହିଁ;

ଯଦି ଗ୍ରାହକ ଏହି ସୂଚନା ପ୍ରକାଶ କରିବାକୁ କହନ୍ତି କିମ୍ବା ଏହି ସୂଚନା ଗୁପ୍ତ/ଆସୋସିଏଟ୍/ ସଂସ୍ଥା କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକୁ

ଦେବା ପାଇଁ ଆବାସ ନିକଟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଅନୁମତି ରହିଛି, ଯେତେବେଳେ ଅନ୍ୟ ବିଭାଗ ସେବା ଉପାଦଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ସେମାନଙ୍କର ଏକ ମେଣ୍ଟ ବ୍ୟବସ୍ଥା ରହିଛି।

d) ଯଦି ସମ୍ପୃକ୍ତ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ସମ୍ବର୍ତ୍ତ ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଲିଖିତ ଅନୁମତି ପ୍ରାପ୍ତ କରାଯାଇଛି;

17. ସାଧାରଣ

- ଆବାସ ଦାୟିତ୍ୱଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025ର ଅନୁଲେଖ 18ରୁ 20 ଏବଂ 100ରେ ଥିବା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ଅନୁପାଳନ କରିବ।
- ଆବାସ ରଣରୁକ୍ତିର ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତ ବ୍ୟତୀତ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ମାମଲାରେ କେବେ ମଧ୍ୟ ହସ୍ତକ୍ଷେପ କରିବା ଠାରୁ ଦୂରେଇ ରହିବ (ଯଦି କୌଣସି ସୁଚନା ପୂର୍ବରୁ ଜାଣିଶୁଣି ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରକାଶ କରାଯାଇନଥିବା ନଜରକୁ ଆସେ)।
- ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଠାରୁ ପରିଶୋଧ ଆକାଉଣ୍ଟ ବଦଳକରିବା ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରହଣ କରିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଆବାସର ସମ୍ପତ୍ତି କିମ୍ବା ବିରୋଧ, ଯାହା କିଛି, ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରହଣ କରିବାର 21 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ। ଏଭଳି ସ୍ଥାନାନ୍ତର ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ଥିବା ସ୍ୱଳ୍ପ ରୁକ୍ତିମୂଳକ ନିୟମ ଅନୁସାରେ କରାଯିବ।
- ଯେତେବେଳେ ରଣ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ସେତେବେଳେ ଆବାସ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ରାଶି, ଅବଧି ଏବଂ ପରିଶୋଧର ସମୟ ସମ୍ପର୍କରେ ବୁଝାଇବ। ତଥାପି ଯଦି ଗ୍ରାହକ ପରିଶୋଧ ସମୟସୂଚୀ ପାଳନ ନ କରନ୍ତି ତେବେ ସ୍ଥାନୀୟ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପଦ୍ଧତି ଦେଇ ଆବାସ ପାଇଁ ଅନୁସରଣ କରାଯିବ। ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ନୋଟିସ ପଠାଇ କିମ୍ବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଭାବରେ ସାକ୍ଷାତ କରି ମନେ ପକାଇ ଦେବା ଏବଂ/କିମ୍ବା ଯଦି କୌଣସି ସୁରକ୍ଷା ଥାଏ, ତେବେ ତାହାକୁ ପୁନଃସଂଯୋଜନ କରିବା ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହେବ।
- ରଣ ଅସୁଲ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ, ଆବାସ ଉପାଦାନର ସାହାରା ନେବନାହିଁ, ଯେମିତି କି ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଲଗାତାର ଅସମୟରେ ହଇରାଣ କରିବା, ରଣ ଅସୁଲ ପାଇଁ ବାହୁ ବଳ ବ୍ୟବହାର କରିବା ଇତ୍ୟାଦି। ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ଅଭିଯୋଗରେ କମ୍ପାନୀଗୁଡ଼ିକର କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ରୁକ୍ଷ ବ୍ୟବହାର ମଧ୍ୟ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ହୋଇଥିବାରୁ, ଆବାସ କର୍ମଚାରୀମାନେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କ ସହିତ ଉପଯୁକ୍ତ ଶୈଳୀରେ କାରବାର କରିବା ପାଇଁ ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ପ୍ରାପ୍ତ କରିଥିବା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ।
- ରିକଭରି ଏଜେଣ୍ଟମାନଙ୍କୁ ନିୟୋଜିତ କରିବା ପାଇଁ ଆବାସର ଅନୁମୋଦିତ ନୀତି ରହିଛି।
- ନିମ୍ନୋକ୍ତ ପରିସ୍ଥିତିରେ ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ ଫ୍ଲୋଜର୍ ଉପରେ ଆବାସ ପ୍ରାକ୍-ପରିଶୋଧ ଶୁଳ୍କ କିମ୍ବା ଜରିମାନା ଲାଗୁ କରିବ ନାହିଁ:
 - a) ଯେଉଁଠାରେ ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ ଫ୍ଲୋଟିଂ ସୁଧ ହାର ଆଧାରରେ ଥାଏ ଏବଂ ଯେକୌଣସି ଉତ୍ସରୁ ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜ୍ ହୋଇଥାଏ।

b) ଯେଉଁଠାରେ ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ ଫିକ୍ସଡ୍ ସୁଧ ହାର ଆଧାରରେ ଥାଏ ଏବଂ ରଣଗ୍ରହିତା ନିଜସ୍ବ ଉତ୍ସରୁ ରଣକୁ ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜ୍ କରିଥାଆନ୍ତି ।

ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମନ୍ତେ “ନିଜସ୍ବ ଉତ୍ସ” ପରିପ୍ରକାଶର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଗୋଟିଏ ବ୍ୟାଙ୍କ/HFC/NBFC ଏବଂ/କିମ୍ବା ବିଭୀୟ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନଠାରୁ ରଣ ନେବା ଭିନ୍ନ ଅନ୍ୟ ଉତ୍ସ ।

- ସମସ୍ତ ଫ୍ଲୋଟିଂ/ସ୍ବଚ୍ଛ ହାର (ଫିକ୍ସଡ୍ ଏବଂ ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାରର ମିଶ୍ରଣ) ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ ଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍ ସମୟରେ ରଣ ଫିକ୍ସଡ୍ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାରରେ ଅଛି କି ନାହିଁ ତାହା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି ଫିକ୍ସଡ୍/ ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାର ପାଇଁ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜ୍ ମାନଦଣ୍ଡ ପୂରଣ କରେ । ଫ୍ଲୋଟିଂ/ସ୍ବଚ୍ଛ ହାର ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଫିକ୍ସଡ୍ ସୁଧ ହାର ଅବଧି ସମାପ୍ତ ହେବା ପରେ, ରଣକୁ ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାର ରଣରେ ରୂପାନ୍ତରିତ ହେବା ପରେ ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାର ପାଇଁ ପ୍ରି-କ୍ଲୋଜର୍ ମାନଦଣ୍ଡ ଲାଗୁ ହେବ । ଏହା ଫୋର୍-କ୍ଲୋଜ୍ ହେବାକୁ ଥିବା ସମସ୍ତ ଫ୍ଲୋଟିଂ/ସ୍ବଚ୍ଛ ହାର ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ ପାଇଁ ପ୍ରମୁଖ୍ୟ ହେବ । ଏହା ମଧ୍ୟ ସ୍ପଷ୍ଟ କରାଯାଇଛି ଯେ ଏକ ଫିକ୍ସଡ୍ ହାର ରଣ ହେଉଛି ଏହା ଯେଉଁଠାରେ ରଣର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅବଧି ପାଇଁ ସୁଧ ହାର ସ୍ଥିର ଥାଏ ।
- ସହ-ଦାୟିତ୍ବଧାରୀ(ମାନ)ଙ୍କ ସହିତ କିମ୍ବା ଏହାଙ୍କ ବିନା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ପାଇଁ ବ୍ୟବସାୟ ବ୍ୟତୀତ ଅନ୍ୟ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପାଇଁ ଅନୁମୋଦନ କରାଯାଇଥିବା କୌଣସି ଫ୍ଲୋଟିଂ ହାର ଚର୍ମ ଲୋନ୍ ଉପରେ ଆବାସ କୌଣସି ଫୋର୍-କ୍ଲୋଜର୍ ଶୁଳ୍କ/ପ୍ରି-ପେମେଣ୍ଟ ଜୋରିମାନା ଲାଗୁ କରିବ ନାହିଁ । ଆବାସ ଦାୟିତ୍ବଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025ର ଅନୁକ୍ଳେପ 33ରୁ 34ରେ ଥିବା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ଅନୁପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ।
- ଆବାସ ରଣ ଏବଂ ଅଗ୍ରୀମ ନିମନ୍ତେ ଯୁଗ୍ମ ତଥ୍ୟ ବିବରଣୀ ସମ୍ପର୍କରେ ଦାୟିତ୍ବଶୀଳ ବ୍ୟବସାୟ ଆଚରଣ ଦିଶାନିର୍ଦ୍ଦେଶ, 2025ର ଅନୁକ୍ଳେପ 29ରେ ଥିବା ସମୟ ସମୟରେ ସଂଶୋଧିତ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀକୁ ଅନୁପାଳନ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ।
- ଆବାସ ଏବଂ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସହମତ ହୋଇଥିବା ହାଉସିଂ ଲୋନ୍ ର ପ୍ରମୁଖ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ ଶୀଘ୍ର ଏବଂ ଭଲ ଭାବରେ ବୁଝିବା ପାଇଁ, ଆବାସ ସମସ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏପରି ରଣର ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ବପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (MITC) ଧାରଣ କରିଥିବା ଏକ ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବ । ଆବାସ ଏବଂ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ଯଥାର୍ଥ ଭାବରେ ଏହି ସମ୍ପାଦନର ଏକ ନକଲ, ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ବାକୃତି ଅଧୀନରେ ରଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ହସ୍ତାନ୍ତର କରାଯିବା ଉଚିତ୍ ।
- ଆବାସର କାର୍ଯ୍ୟରେ ପାରଦର୍ଶିତାକୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବା ପାଇଁ ସେବା ଶୁଳ୍କ, ସୁଧ ହାର, ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ (ଯଦି ଥାଏ), ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସେବା, ଉତ୍ପାଦ ସୂଚନା, ବିଭିନ୍ନ କାରବାର ପାଇଁ ସମୟ ମାନଦଣ୍ଡ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନ ବ୍ୟବସ୍ଥା ଇତ୍ୟାଦି ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରମୁଖ ଦିଗଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ ।

- ଆବାସ ସେମାନଙ୍କର ଉତ୍ପାଦ ଏବଂ ସେବା ବିଷୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଯେକୌଣସି ଗୋଟିଏ କିମ୍ବା ଅଧିକ ଭାଷାରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରିବ: ହିନ୍ଦୀ, ଇଂରାଜୀ କିମ୍ବା ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନୀୟ ଭାଷା।
- ଆବାସ ରଣ ପ୍ରଦାନ ପ୍ରସଙ୍ଗରେ ଲିଙ୍ଗ, ଜାତି ଏବଂ ଧର୍ମ ଭିତ୍ତିରେ କୌଣସି ଭେଦଭାବ କରିବ ନାହିଁ। ଏହା ସହିତ, ଆବାସ ଉତ୍ପାଦ, ସେବା, ସୁବିଧା ଇତ୍ୟାଦି ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ଅକ୍ଷମତା ଆଧାରରେ ଦୃଷ୍ଟିହୀନ କିମ୍ବା ଶାରୀରିକ ଭାବରେ ଅକ୍ଷମ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ପ୍ରତି କୌଣସି ପ୍ରକାରର ଭେଦଭାବ କରିବ ନାହିଁ। ତଥାପି, ଏହା ଆବାସକୁ ସମାଜର ବିଭିନ୍ନ ବର୍ଗ ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ ଯୋଜନା ଲାଗୁ କରିବା କିମ୍ବା ସେଥିରେ ଅଂଶଗ୍ରହଣ କରିବାରୁ ବାରଣ କରେ ନାହିଁ।

• ଏହି ସଂହିତାକୁ ପ୍ରଚାର କରିବା ପାଇଁ ଆବାସ ଏହା କରିବେ:

- i. ବିଦ୍ୟମାନ ଏବଂ ନୂତନ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସଂହିତାର ଏକ ନକଲ ଯୋଗାଇବେ
- ii. ଅନୁରୋଧ କ୍ରମେ କାଉଣ୍ଟରରେ କିମ୍ବା ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ଯୋଗାଯୋଗ କିମ୍ବା ମେଲ୍ ମାଧ୍ୟମରେ ଏହି ସଂହିତା ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବେ;
- iii. ପ୍ରତ୍ୟେକ ଶାଖା ଏବଂ ସେମାନଙ୍କ ୱେବ୍‌ସାଇଟ୍‌ରେ ଏହି ସଂହିତା ଉପଲବ୍ଧ କରାଇବେ; ଏବଂ
- iv. ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବ ଯେ ସେମାନଙ୍କର କର୍ମଚାରୀମାନେ ସଂହିତା ବିଷୟରେ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ସୂଚନା ଦେବା ଏବଂ ସଂହିତାକୁ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କରିବା ପାଇଁ ଚାଲିଯାଆନ୍ତୁ।

J. ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ (NHB) ପଞ୍ଜିକରଣ ପ୍ରମାଣପତ୍ର:

राष्ट्रीय आवास बैंक

NATIONAL HOUSING BANK

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



पंजीकरण प्रमाणपत्र
CERTIFICATE OF REGISTRATION

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

सं. / No. 04.0151.17

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

आवास फाईनेंसियर्स लिमिटेड
(पूर्व में : ए यू हाउसिंग फाइनेंस लिमिटेड)

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

Aavas Financiers Limited
(Formerly : AU Housing Finance Limited)

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

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



राष्ट्रीय
आवास बैंक
NATIONAL
HOUSING BANK

प्राधिकृत हस्ताक्षरी
Authorised Signatory
श्रीराम कल्याणरामन / Sriram Kalyanaraman
प्रबंध निदेशक एवं मुख्य कार्यकारी अधिकारी / MD & CEO



0141 6618888



customercare@aavas.in



AAVAS FINANCIERS LIMITED