



వినియోగదారుల సమాచారం బుక్ లెట్
జేఎం ఫైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్ లిమిటెడ్

లోపల వున్నవి:

1. వినియోగదారుల సేవా సమాచారం
 - 1.1. రుణ ఉత్పత్తులు, వర్తించే వడ్డీ రేటు(లు).
 - 1.2. వడ్డీ రేటును ప్రభావితం చేసే అంశాలు
2. సేవా రుసుములు
3. ఫిర్యాదుల పరిష్కారం
4. ఫిర్యాదుల పెరుగుదల
5. ఇతర సేవలు అందించబడతాయి
6. సాధారణ లావాదేవీలకు సమయ నిబంధనలు
7. మీ కస్టమర్ (KYC) పాలసీని తెలుసుకోండి
8. న్యాయమైన అభ్యాస కోడ్
9. NHB చట్టం, 1987లోని సెక్షన్ 29 A కింద జారీ చేయబడిన రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్ (CoR)
10. వినియోగదారుల సాహిత్యం

1. వినియోగదారుల సేవా సమాచారం

1.1. రుణ ఉత్పత్తులు, వర్తించే వడ్డీ రేటు(లు).

ఎస్ఆర్ నెం.	ఉత్పత్తులు	వడ్డీ రేటు**
1.	గృహ రుణాలు	9.69% ముందుకు
2.	ఆస్తిపై MSME రుణం	12.40% ముందుకు

* పైన పేర్కొన్న ప్రామాణిక వడ్డీ రేటు, క్రెడిట్ చెక్ లు, ప్రాపర్టీ పేపర్ మరియు ఇతర పారామితుల ఆధారంగా తగిన ఆమోదాలతో మార్పులు చేయవచ్చు.

1.2. వడ్డీ రేటును ప్రభావితం చేసే అంశాలు.

- వడ్డీ రేటు రకం:** JM పైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్ ("కంపెనీ") ప్లోటింగ్ వడ్డీ రేటును అందిస్తుంది. కంపెనీ యొక్క బెంచ్‌మార్క్ లెండింగ్ రేటు అంటే JMFHLR మరియు JMFHLRలో ఎప్పటికప్పుడు మార్పు(ల) ఆధారంగా మీ లోన్‌పై వడ్డీ మొత్తం మారవచ్చు.
- ఋణం విలువ నిష్పత్తి (LTV):** LTV రుణ ద్వారా ఆర్థిక సహాయం చేయగల ఆస్తి విలువ శాతం సూచిస్తుంది. పెద్ద మొత్తంలో రుణం అధిక వడ్డీ రేటును ఆకర్షిస్తుంది, ఇది అధిక క్రెడిట్ రిస్కు కు దారితీస్తుంది. అంతేకాకుండా, పెద్ద డౌన్ పేమెంట్ రుణ పరిమాణాన్ని తగ్గించడానికి సహాయపడుతుంది, ఇది నెలవారీ ఈఎమ్ఐ మొత్తాన్ని కూడా తగ్గిస్తుంది.
- ఆస్తి స్థానం మరియు పరిస్థితి:** ఆస్తి స్థానం, దాని ప్రస్తుత స్థానం, ఆస్తి వయస్సు, సౌకర్యాలు వంటి అంశాలు ఆస్తి విలువను నిర్ణయించడంలో సహాయపడతాయి. ఆస్తి యొక్క అధిక పునఃపరిమాణ విలువ అనగా రుణగ్రహీతలకు తక్కువ వడ్డీ రేట్లు అందించడానికి వారిని ప్రోత్సహిస్తుంది.
- తిరిగి చెల్లించే కాల వ్యవధి:** తక్కువ కాల పరిమితి ఉన్న రుణాలు తక్కువ వడ్డీ రేటు (ఈఎమ్ఐలు ఎక్కువగా ఉన్నప్పటికీ) రుణ వడ్డీతో (ఇది తక్కువ ఈఎమ్ఐలు కలిగి ఉంటుంది, అయితే ఎక్కువ వడ్డీ రేటు ఉంటుంది).
- కస్టమర్ ప్రొఫైల్:** ఆదాయ వనరు, క్రెడిట్ స్కోర్ వంటి వివిధ అంశాలు. కస్టమర్ యొక్క స్థితిని నిర్ణయించడంలో కంపెనీ కీ సహాయపడుతుంది. కస్టమర్ ఆదాయ వనరును శాలరీ, స్వయం ఉపాధిగా వర్గీకరించవచ్చు. కస్టమర్ ఫిరమైన మరియు ఫిరమైన ఆదాయం కలిగి ఉండాలి.
అంతేకాకుండా, క్రెడిట్ స్కోర్ తిరిగి చెల్లించే చరిత్ర, ఆర్థిక క్రమశిక్షణ లేదా అలవాట్లు, క్రెడిట్ యోగ్యత యొక్క ప్రకటన. తక్కువ క్రెడిట్ స్కోరు అధిక క్రెడిట్ రిస్కు ను చిత్రికరిస్తుంది, ఇది రుణదాతలు వారి రిస్కులను మరియు వైస్-వెర్సా ను కవర్ చేయడానికి అధిక వడ్డీ రేటుకు కారణం అవుతుంది.
అంతేకాకుండా, వినియోగదారుడు లాభదాయకత, నెలవారీ టర్నోవర్ మరియు ఇతర వ్యాపార ఆర్థిక అంశాలు వంటి వ్యక్తిగత కారకాలు కానట్లయితే, కంపెనీ అందించే వడ్డీ రేటుపై ప్రభావం చూపే కొన్ని ముఖ్యమైన అంశాలు.
- వ్యాపార స్వభావం:** వ్యాపారం యొక్క స్వభావం వ్యక్తిగత / వ్యక్తిగతమైన కార్యకలాపాలతో నిర్వచించబడింది. టర్మ్ లోన్ వడ్డీ రేట్లను నిర్ణయించడంలో ఇది కీలక పాత్ర పోషిస్తుంది, ఎందుకంటే ఇది వ్యాపారం లాభసాటిగా లేదా కాదా అనేది తనిఖీ చేయడానికి సహాయపడుతుంది.
- వ్యాపార వింటేజ్:** స్థాపించబడిన వ్యాపారాలు క్రెడిట్ ను నిర్వహించడానికి నిరూపించబడిన ట్రాక్ రికార్డును కలిగి ఉన్నాయి. కొత్త వ్యాపారాల మాదిరిగా కాకుండా, వారు రక్షణ భావాన్ని అందిస్తాయి, అంటే తక్కువ వడ్డీ రేట్లు.

h) **నిర్వహణ ఖర్చులు:** వీటిలో వ్యాపారం చేయడానికి అయ్యే ఖర్చులు ఉంటాయి లావాదేవీ యొక్క సంక్లిష్టత, లావాదేవీల పరిమాణం, లావాదేవీ యొక్క స్థానం, రుణగ్రహీత స్థానం, సంస్థ యొక్క మౌలిక సదుపాయాల ఖర్చులు మరియు ఒక నిర్దిష్ట లావాదేవీ / వ్యాపార / పోర్ట్ ఫోలియోతో సంబంధం ఉన్న వ్యయాలను ప్రభావితం చేసే ఇతర కారకాలు కస్టమర్ కు సూచించిన తుది వడ్డీ రేటుకు వచ్చే ముందు పరిగణించబడతాయి. కస్టమర్ కు కోట్ చేయబడిన రేటు.

i) **వర్తించే నియంత్రణ మార్గదర్శకాలు.**

j) **రుణం(ల) ముగింపు ఉపయోగం**

k) **అటువంటి ఇతర కారకాలు ను కంపెనీ ఎప్పటికప్పుడు పరిశీలిస్తుంది.**

1. సేవా రుసుములు:

అన్ని సేవా సంబంధిత ఛార్జీలు అత్యంత ముఖ్యమైన నిబంధనలు మరియు కండిషన్ (MITC) లో భాగంగా ఉంటాయి, ఇవి ఈ సమాచార బుక్ లెట్ యొక్క అనుబంధ A గా ఉంటాయి

2. ఫిర్యాదుల పరిష్కారం:

వినియోగదారులకు సంబంధిత బ్రాంచ్ ఆపరేషన్ మేనేజర్ / బ్రాంచ్ మేనేజర్ / క్లస్టర్ మేనేజర్ ను ఉదయం 9:00 నుండి సాయంత్రం 6:00 వరకు (సోమవారం నుండి శుక్రవారం) సంప్రదించాలని కోరబడుతుంది. అన్ని కస్టమర్ సంబంధిత ప్రశ్నలను పరిష్కరించడానికి బాధ్యతగల బ్రాంచ్ మేనేజర్ కీలకమైన వ్యక్తిగా ఉంటారు మరియు సంబంధిత సిబ్బంది నుండి సహాయం మరియు మద్దతు కోరండి మరియు దాని పరిష్కారం కోరుకుంటారు. బ్రాంచ్ మేనేజర్ కస్టమర్లతో సంబంధం కలిగి ఉండాలి మరియు ఫిర్యాదుదారు /లు తో సంప్రదించవచ్చు.

తదుపరి సహాయం కోసం services.homeloans@jmfl.com వద్ద కేంద్ర కస్టమర్ సేవకు వ్రాయండి

అందించిన సేవలను సంతృప్తి పరచకపోతే లేదా జెఎంఎఫ్ హెచ్ ఎల్ లేదా దాని ప్రతినిధి డి ఎస్ ఎ / కలక్షన్ ఏజెంట్లు వంటి ఏదైనా అక్రమ దుష్ప్రవర్తనను నివేదించాలని కోరుకుంటే వారు తమ ఫిర్యాదును పంపించాలనుకుంటే. సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు ఉదయం 9:00 నుండి సాయంత్రం 5:30 వరకు ఈ క్రింది ఛానెళ్లను ఉపయోగించవచ్చు.

మా కస్టమర్ సర్వీస్ హెల్ప్ లైన్ కి 08069935050 కి కాల్ చేయండి లేదా services.homeloans@jmfl.com లో మాకు ఇమెయిల్ చేయండి లేదా దిగువ పేర్కొన్న చిరునామాలో మాకు వ్రాయండి:

JM Financial Home Loans Limited

Customer Service,
3rd Floor, Suashish IT Park,
B Wing, Plot No. 68E, Off Datta Pada Road,
Borivali East, Mumbai-400066

ఏదైనా ఫిర్యాదు పరిష్కారానికి అదనపు సమయం అవసరమైతే, పరిష్కారంలో జాప్యానికి గల కారణాలను మేము కస్టమర్/రెగ్యులేటర్ కు తెలియజేస్తాము మరియు సమస్య పరిష్కారానికి ఆశించిన సమయాలను అందిస్తాము.

4. ఫిర్యాదుల పెరుగుదల

వివిధ మార్గాల ద్వారా అందించబడిన రిజల్యూషన్ తో కస్టమర్ సంతృప్తి చెందకపోతే, బ్రాంచ్ లో అందుబాటులో ఉన్న ఎస్కలేషన్ మ్యాట్రిక్స్ ప్రకారం, కస్టమర్ తదుపరి ఉన్నత స్థాయికి సమస్యలను పెంచవచ్చు.

కాంటాక్ట్ నెం. సంబంధిత అధికారుల ఇమెయిల్ ఐడి అన్ని శాఖలలో ప్రదర్శించబడుతుంది.

Name	Email ID	Contact No.	TAT
నేషనల్ ఆపరేషన్స్ మేనేజర్	head.ops@jmfl.com	022- 50755001	7 (ఏడు) పని దినాలు
ముఖ్య ఆర్థిక అధికారి	cfo.homeloans@jmfl.com	022- 50755060	7 (ఏడు) పని దినాలు
చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్	ceo.homeloans@jmfl.com		7 (ఏడు) పని దినాలు

నోడల్ అధికారి:

జెఎంఎఫ్ హెచ్ ఎల్ వినియోగదారుల లేవనెత్తిన సేవా సంబంధిత ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడానికి నేషనల్ ఆపరేషన్స్ మేనేజర్ అచ్యుత దాస్ నోడల్ ఆఫీసర్ గా ఉంటారు. అన్ని ఫిర్యాదులను సంబంధిత అధికారులు ఆయన దృష్టికి తీసుకువెళతారు.

మరింత ఉద్ధృతం:

వివిధ ఫిర్యాదుల పరిష్కార మార్గాలను సంప్రదించిన తర్వాత కూడా కస్టమర్ సమస్య పరిష్కరించకపోయినా, అతను / ఆమె ఈ సమస్యను చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్ కు వ్రాయడం ద్వారా తీవ్రతరం చేయవచ్చు:

The Chief Executive Officer
 JM Financial Home Loans Limited
 5th Floor, 'Cnergy',
 Appasaheb Marathe Marg,
 Prabhadevi, Mumbai 400 025
or send e-mail to: ceo.homeloans@jmfl.com

చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్
 జేఎం ఫైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్ లిమిటెడ్
 5వ అంతస్తు, 'సీనెర్జీ'
 యాస్సాహెబ్ మరాఠే మార్గ్,
 ప్రభాదేవి, ముంబై 400 025 లేదా ఈ-మెయిల్ పంపండి: ceo.homeloans@jmfl.com
 అభ్యర్థన అందిన తేదీ నుండి 7 పని దినాలలో ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడం జరుగుతుంది.

రెగ్యులేటర్ కు ఎస్కలేషన్:

పైన పేర్కొన్న 21 పని దినాల గడువులోపు ఫిర్యాదు/వివాదం పరిష్కరించబడకపోతే, కస్టమర్ హాసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీల పర్యవేక్షక అధికారికి అప్పీల్ చేయవచ్చు - నేషనల్ హాసింగ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ లైన్ మోడల్ పోస్ట్ లేదా NHB వెబ్ సైట్ లో ఆన్ లైన్ మోడల్, సూచించిన ఫార్మాట్ లో దిగువ లింక్ లో, క్రింద ఇవ్వబడిన చిరునామాలో అందుబాటులో ఉంది:

[https://grids.nhbonline.org.in/\(S\(0cixd2l420ampmiuolt4fxz2\)\)/default.aspx](https://grids.nhbonline.org.in/(S(0cixd2l420ampmiuolt4fxz2))/default.aspx)

నేషనల్ హాసింగ్ బ్యాంక్

ఫిర్యాదు పరిష్కార సెల్

పర్యవేక్షణ విభాగం

నేషనల్ హాసింగ్ బ్యాంక్, 4 వ అంతస్తు, కోర్-5ఎ, ఇండియా హబిటేడ్ సెంటర్, లోధి రోడ్

న్యూ ఢిల్లీ - 110 003.

వెబ్ సైట్: www.nhb.org.in (గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ సిస్టమ్ హెడ్ కింద భౌతికంగా మరియు ఆన్ లైన్ మోడల్ (జి.ఆర్. ఐ. డి. ఎస్) / లో ఫిర్యాదు చేసే అవకాశం ఉంది. <https://grids.nhbonline.org.in>

5. ఇతర సేవలు అందించబడతాయి

ఈ సంస్థ హాసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ, సాధారణ వ్యాపారంలో హాసింగ్ ఫైనాన్స్ అందించే వ్యాపారంలో ఉంది.

6. సాధారణ లావాదేవీలకు సమయ నిబంధనలు

ఈ క్రింది నియమాలు వివిధ సాధారణ లావాదేవీల కోసం ప్రామాణిక కాల నిబంధనలు:

ఎస్ఆర్ నెం.	లావాదేవీలు	Turn Around Time
a)	రుణ ఖాతా పత్రం	2 (రెండు) పని దినాలు
b)	చైటిల్ పత్రాల ఫోటోకాపీ	10 (పది) పని దినాలు
c)	EMI యొక్క నగదు రసీదు	వెంటనే
d)	రుణ జప్తు (పూర్తి మరియు తుది మొత్తం అందుకున్న తరువాత)	7 (ఏడు) పని దినాలు
e)	రుణ మూసివేతపై అసలు పత్రం/లు తిరిగి పొందండి	21 (ఇరవై ఒకటి) పని దినాలు
f)	అభ్యంతర ధృవీకరణ పత్రం	21 (ఇరవై ఒకటి) పని దినాలు

7. మీ కస్టమర్ (KYC) పాలసీని తెలుసుకోండి

పేర్కొన్న పాలసీ కాపీ ఈ సమాచార బుక్ లెట్ యొక్క అనుబంధం Bగా జతచేయబడింది

8. న్యాయమైన అభ్యాస కోడ్

పేర్కొన్న పాలసీ కాపీ ఈ సమాచార బుక్‌లెట్ యొక్క అనుబంధం C గా జతచేయబడింది.

9. NHB చట్టం, 1987లోని సెక్షన్ 29 A కింద జారీ చేయబడిన రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్ (CoR).
పేర్కొన్న పాలసీ కాపీ ఈ సమాచార బుక్‌లెట్ యొక్క అనుబంధం D గా జతచేయబడింది.

10. వినియోగదారుల సాహిత్యం.

గడువు ముగిసిన తేదీ, SMA మరియు NPA వర్గీకరణ మరియు అప్ గ్రేడేషన్ యొక్క భావనలను వివరించే వినియోగదారు విద్యా సాహిత్యం, డే-ఎండ్ ప్రక్రియ ప్రత్యేక సూచనతో ఈ సమాచార బుక్ లెట్ యొక్క అనుబంధ E గా జతచేయబడుతుంది.

**ఇంగ్లీష్ మరియు వెర్నాక్యులర్ లాంగ్వేజ్ మధ్య ఏదైనా అస్థిరత ఉంటే, ఆంగ్ల భాష ప్రబలంగా



అత్యంత ముఖ్యమైన నిబంధనలు & షరతులు ("MITC")
కొనుగోలు / నిర్మాణం/ పొడిగింపు / మెరుగుదల కోసం హోమ్ లోన్

1. **ఋణం :**

మంజూరు చేయబడిన మొత్తం:
 రూ. _____ (రూపాయిలు _____ మాత్రమే)

2. **వడ్డీ**

- i. **రకం:** ఫ్లోటింగ్ రేట్ / స్థిర రేటు / పార్ట్ ఫిక్స్డ్ మరియు పార్ట్ ఫ్లోటింగ్ రేట్
 - ii. **వసూలు చేయదగిన వడ్డీ :** _____% సంవత్సరానికి (నియమించిన) లేదా [ఫ్లోటింగ్] JMFHLR+/-..... = _____% సంవత్సరానికి
 - iii. సబ్సిడీ/బెనిఫిట్ (వర్తించేట్లయితే, దయచేసి తెలుపండి):
 - iv. **వడ్డీని రీసెట్ చేసిన తేదీ:** లోన్ అగ్రిమెంట్లో పేర్కొన్న విధంగా
 - v. **వడ్డీ రేటులో మార్పు యొక్క కమ్యూనికేషన్ మోడ్:** ఈ-మెయిల్ / ఎస్ ఎంఎస్ / నమోదు చేసిన ఫోన్ / మొబైల్ నంబర్ ద్వారా
3. **వాయిదా రకాలు:** సమానమైన నెలవారీ వాయిదా ("EMI")
4. **రుణ కాల వ్యవధి:** _____ నెలలు
5. **లోన్ యొక్క ఉద్దేశ్యం:** కొనుగోలు / నిర్మాణం / పొడిగింపు / మెరుగుదల / బ్యాలెన్స్ ట్రాన్స్ఫర్ / ఆస్తిపై రుణం
6. **ఫీజులు:** వినియోగదారుడు చెల్లించిన దరఖాస్తు రుసుము మీ దరఖాస్తును స్వీకరించిన తర్వాత తిరిగి చెల్లించబడదు.
7. **ఛార్జీలు :**

సర్. నెం.	ఛార్జీల స్వభావం	మొత్తం
1.	ప్రాసెసింగ్ ఫీజు	రూ. 5000 + వర్తించే పన్నులు
2.	అప్లికేషన్ ఛార్జీలు	వర్తించే లోన్ మొత్తంలో 2% వరకు + వర్తించే పన్నులు.
3.	కలెక్షన్ ఛార్జీలు (EMI / PEMI / NACH)	రూ. 300 + వర్తించే పన్నులు
4.	చెక్ బాన్స్ ఛార్జీలు లేదా ECS / NACH ఛార్జీలు	రూ. 500 + వర్తించే పన్నులు
5.	ఖాతా స్టేట్మెంట్ను అందించడానికి ఛార్జీలు	రూ. 150/- + వర్తించే పన్నులు
6.	చెక్ / ENACH / NACH మార్పిడి ఛార్జీలు	రూ. 1000 + వర్తించే పన్నులు
7.	స్టాంప్ డ్యూటీ ఛార్జీలు (రాష్ట్రం యొక్క వర్తించే చట్టాల ప్రకారం)	వర్తించే విధంగా

8.	రిజిస్ట్రేషన్ ఛార్జీలు వర్తిస్తే	వర్తించే విధంగా
9.	రిపేమెంట్ ప్రీక్వెన్సీలో మార్పు	రూ. 500 + వర్తించే ఛార్జీలతో పాటు వర్తించే విధంగా గ్యాప్ వడ్డీ (తేదీ నాటికి బకాయి ఉన్న అసలుపై ఒక-పర్యాయ ఛార్జీ)
10a.	EMI చెల్లింపులో జాప్యానికి జరిమానా ఛార్జీ	24% p.a. (పన్నులతో సహా) బకాయి ఉన్న EMI మొత్తం(లు)
10b.	మెటీరియల్ నిబంధనలు మరియు షరతులను ఉల్లంఘించినందుకు జరిమానా	24% p.a. (పన్నులతో సహా) ప్రధాన బకాయిపై.
10c.	డిఫాల్ట్ వడ్డీ/ జరిమానా రేటు**	24% p.a. (పన్నులతో సహా)
11.	ఊప్లికేట్ రిపేమెంట్ షెడ్యూల్ ఛార్జీలు	రూ. 150 + వర్తించే పన్నులు
12.	వడ్డీ రేటు మార్పు ఛార్జీలు	రూ. 5000 + వర్తించే పన్నులు
13.	డిస్పర్స్మెంట్ చెక్ రద్దు & రీఇష్యూన్స్ ఛార్జీలు	రూ. 500 + వర్తించే పన్నులు
14.	డాక్యుమెంట్ ఛార్జీల జాబితా	రూ. 500 + వర్తించే పన్నులు
15.	ముందస్తు మూసివేత ఛార్జీలు	రూ. 500 + వర్తించే పన్నులు
16.	డాక్యుమెంట్ తిరిగి పొందడం / నిర్వహించడం ఛార్జీలు	రూ. 1500 + వర్తించే పన్నులు
17.	చట్టపరమైన ఛార్జీలు (CERSAI, CIBIL, NeSL, CKYC మొదలైనవి)	రూ. 200 + వర్తించే పన్నులు

*చెప్పిన జరిమానా ఛార్జీ ఏప్రిల్ 1, 2024 నుండి అమలులోకి వస్తుంది

**చెప్పబడిన జరిమానా (లేదా) వడ్డీ మార్చి 31, 2024 వరకు అమలులో ఉంటుంది.

గమనిక: మెటీరియల్ నిబంధనలు మరియు షరతుల ఉల్లంఘన అనే పదం అంటే కంపెనీ యొక్క వాణిజ్యపరమైన సహేతుకమైన అంచనాలో క్రెడిట్ సదుపాయం(లు)/రుణం(లు)కి వర్తించే మెటీరియల్ నిబంధనలు మరియు షరతులకు అనుగుణంగా లేని సంఘటనలను సూచిస్తుంది.

కొంది పరిస్థితులలో లోన్లను ముందస్తుగా మూసివేస్తే కంపెనీ ముందస్తు చెల్లింపు లేవీ లేదా 2% (వర్తించే పన్నులతో పాటు) పెనాల్టీని వసూలు చేస్తుంది:

a. గృహ రుణం ఫ్లోర్ వడ్డీ రేటు ప్రాతిపదికన ఉంటే మరియు ఇతర బ్యాంక్/ HFC/ NBFC మరియు/లేదా ఆర్థిక సంస్థ నుండి రుణం తీసుకోవడం ద్వారా కస్టమర్ ముందస్తుగా రుణాన్ని మూసివేస్తే లేదా

b. "వ్యాపార ప్రయోజనం(లు)" కోసం కంపెనీ ద్వారా గృహేతర రుణం మంజూరు చేయబడిన చోట.

ప్రీ-క్లోజర్ యొక్క నిధుల మూలాన్ని నిర్ధారించడానికి కంపెనీ వివరాలను పొందాలి.

8. రుణం కోసం సెక్యూరిటీ/కొలేటరల్:

- **తనఖా :** టైటిల్ డీడ్ల డిపాజిట్ ద్వారా తనఖా ద్వారా ఆస్తిపై మొదటి మరియు ప్రత్యేక ఛార్జీ
- **గ్యారంటీ :** JMFHLL వంటి వ్యక్తిగత హామీ/లు అవసరమని మరియు సరిపోతాయని భావించవచ్చు
- **ఇతర భద్రత :** JMFHLL వంటి ఏదైనా ఇతర భద్రత అవసరమని భావించవచ్చు

9. ఆస్తికి బీమా: **JMFHLL**తో అడ్వాన్స్ చేయబడిన రుణం విలువకు ఆస్తి బీమా అందులో 'లబ్బిదారు'గా పేరు పెట్టబడింది..

10. రుణ వితరణ ఈ షరతులతో కూడుకున్నది:

- a. చెల్లింపును నిర్ణయించే ముందు నిర్ణీత సమయంలో వర్తించే ఛార్జీలు మరియు ఫీజుల చెల్లింపుతో పాటు మంజూరు లేఖను అంగీకరించడం.
- b. నిర్దేశించిన విధంగా మార్జిన్ కాంట్రీబ్యూషన్ పూర్తిగా చెల్లించబడింది. JMFHLL అమలులో ఉన్న పాలసీ ప్రకారం లోన్ మొత్తం నిర్ణీత నిష్పత్తికి పరిమితం చేయబడుతుంది. ఈ నిష్పత్తి, ఆస్తి మరియు మార్కెట్ విలువ యొక్క డాక్యుమెంట్ చేయబడిన వ్యయంలో ఏది తక్కువైతే అది రుణ మొత్తంతో లెక్కించబడుతుంది. రుణగ్రహీత మార్జిన్ దాని ప్రస్తుత విధానం ప్రకారం JMFHLL ద్వారా నిర్ణయించబడుతుంది. పంపిణీ చేయవలసిన మొత్తాన్ని నిర్ణయించడానికి, JMFHLL యొక్క నిర్ణయం అంతిమమైనది మరియు దానికి కట్టుబడి ఉంటుంది.
- c. అవసరమైన భద్రతా పత్రాలు అమలు చేయబడ్డాయి మరియు ఇతర ముందస్తు చెల్లింపు నిబంధనలు మరియు షరతులు JMFHLL సంతృప్తి చెందేందుకు అనుగుణంగా ఉన్నాయి
- d. JMFHLL తదుపరి చెల్లింపులను కోరుకునే ముందు ముందుగా పంపిణీ చేసిన మొత్తాలను సంతృప్తికరంగా ఉపయోగించినట్లు రుజువును పొందింది.
- e. అన్ని చట్టపరమైన & సాంకేతిక అవసరాలకు అనుగుణంగా మరియు ఆస్తి యొక్క నిర్మాణం/ పరిస్థితి సంతృప్తికరమైన పురోగతి. JMFHLL చట్టపరమైన మరియు సాంకేతికపరమైన శ్రద్ధ వహించాల్సిన సమయంలో సహేతుకమైన సంరక్షణను అవలంబిస్తుంది, JMFHLL చట్టపరమైన మరియు సాంకేతిక అనుమతులకు బాధ్యత వహించదు. ఈ విషయంలో, మీరు ఆస్తి యొక్క స్వతంత్ర చట్టపరమైన / సాంకేతిక అభిప్రాయాన్ని పొందవచ్చు. **గృహ నిర్మాణం యొక్క పురోగతితో పంపిణీ ని కచ్చితంగా అనుసంధానిస్తారు.**
- f. JMFHLL సాధారణంగా మొదటి పంపిణీ తేదీ నుండి 36 నెలల గరిష్ట చెల్లింపు వ్యవధిని అనుమతిస్తుంది. ఆ తర్వాత, JMFHLL EMIని ప్రారంభించే హక్కును కలిగి ఉంది. 36 నెలల తర్వాత ఏదైనా పార్ట్-డిస్పర్సెమెంట్ JMFHLL యొక్క స్వంత విచక్షణాధికారం పరిగణించబడుతుంది.
- g. శాంక్షన్ లెటర్ లో పేర్కొన్న అన్ని ప్రత్యేక షరతులు సంతృప్తి చెందాయి.
- h. పైన పేర్కొన్న అంశాలతో పాటు, మీరు ఎప్పటికప్పుడు అమలు చేసే రుణ ఒప్పందం & ఇతర పత్రాలు మరియు అనుబంధాల యొక్క అన్ని నిబంధనలు మరియు షరతులకు కూడా కట్టుబడి ఉంటారు. JMFHLL లోన్ పంపిణీకి ముందు లేదా ఆ తర్వాత ఎప్పుడైనా నిబంధనలు మరియు షరతులను మార్చడానికి లేదా అదనపు షరతులను నిర్దేశించే హక్కును కలిగి ఉంది. శాంక్షన్ లెటర్ మరియు రుణ ఒప్పందానికి మధ్య ఏదైనా వ్యత్యాసం ఉన్నట్లయితే, రుణ ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతులు శాంక్షన్ లెటర్ లో పేర్కొన్న నిబంధనలు మరియు షరతులను భర్తీ చేస్తాయి

11. **EMI మరియు ప్రీ-ఈఎంఐ లెక్కింపు:** EMI (ఈక్వైటెడ్ మంత్రి ఇన్స్టాల్మెంట్) వర్తించే వడ్డీ రేటులో నెలవారీ తగ్గింపు బ్యాలెన్స్ పై లెక్కించబడుతుంది. ప్రీ-ఇఎంఐ వడ్డీ వర్తించే వడ్డీ రేటులో పంపిణీ చేయబడిన మొత్తంపై లెక్కించబడుతుంది.
12. **బకాయిల చెల్లింపు :** మీరు JMFHLLకి మీ బకాయిలను వెంటనే చెల్లించేలా చూసుకోవాలి. ఏదైనా ఆలస్యం / బకాయిల చెల్లింపు డిఫాల్ట్ అయినట్లయితే, JMFHLL బకాయి ఉన్న చెల్లింపులను చేయమని మీకు సలహా ఇస్తుంది. బకాయిలకు సంబంధించి అవసరమైన మొత్తం సమాచారం అందించబడుతుంది మరియు JMFHLL ద్వారా వ్రాతపూర్వకంగా మీకు వివరించబడుతుంది. రిమైండర్లు ఉన్నప్పటికీ మీరు బకాయిలను చెల్లించడంలో విఫలమైతే, బకాయిల రికవరీ కోసం JMFHLL తనకు అందుబాటులో ఉన్న అన్ని చట్టపరమైన మార్గాలను స్వీకరిస్తుంది. JMFHLL బకాయిలు చెల్లించని పక్షంలో లోన్ ను రీకాల్ చేసే హక్కును కూడా వినియోగించుకోవచ్చు.
13. **వార్షిక బకాయి బ్యాలెన్స్ షేట్ మెంట్:** వార్షిక ఖాతాలను మూసివేసిన తర్వాత, కస్టమర్ లో భాగంగా 'ఈవెంట్ ఆఫ్ డిఫాల్ట్' లేకుండా కంపెనీ వార్షిక బకాయి బ్యాలెన్స్ షేట్ మెంట్ ను జారీ చేస్తుంది.

14. **కస్టమర్ సేవలు:** కస్టమర్లు సంబంధిత బ్రాంచ్ ఆపరేషన్ మేనేజర్/బ్రాంచ్ మేనేజర్/కస్టమర్ మేనేజర్ని సాధారణ పని వేళల్లో ఉదయం 9:00 నుండి సాయంత్రం 6:00 వరకు (సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు) సంప్రదించవలసి ఉంటుంది. బ్రాంచ్ మేనేజర్ కీలక వ్యక్తిగా ఉంటారు, అన్ని కస్టమర్ సంబంధిత ప్రశ్నలను పరిష్కరించడానికి బాధ్యత వహిస్తారు మరియు ఆ ప్రయోజనం కోసం సంబంధిత సిబ్బంది నుండి సహాయం మరియు మద్దతుని పొందవచ్చు మరియు దాని పరిష్కారాన్ని కోరవచ్చు. బ్రాంచ్ మేనేజర్ కస్టమర్లతో సంప్రదింపుల పాయింట్గా ఉంటారు మరియు ఫిర్యాదుదారు/ల అవసరం మేరకు కమ్యూనికేట్ చేస్తారు.

తదుపరి సహాయం కోసం services.homeloans@jmfl.com వద్ద కేంద్ర కస్టమర్ సేవకు వ్రాయండి

అందించిన సేవలతో సంతృప్తి చెందకపోతే అభిప్రాయాన్ని అందించాలనుకునే లేదా వారి ఫిర్యాదును పంపాలనుకునే కస్టమర్లు లేదా కంపెనీ లేదా DSA/కలెక్టర్స్ ఏజెంట్లు మొదలైన దాని ప్రతినిధి ద్వారా ఏదైనా అనుచితమైన దుష్ప్రవర్తనను నివేదించాలనుకునే వారు ఈ క్రింది ఛానెల్లను ఉపయోగించవచ్చు: 9:00 am మరియు 5:30 pm, సోమవారం నుండి శుక్రవారం వరకు.

- మా కస్టమర్ సర్వీస్ హెల్ప్లైన్ కి 08069935050కి కాల్ చేయండి
- services.homeloans@jmfl.comలో మాకు ఇమెయిల్ చేయండి
- దిగువ పేర్కొన్న చిరునామాలో మాకు వ్రాయండి:

JM ఫైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్ - కస్టమర్ సర్వీస్ 3 ఫ్లోర్, సుఆశిష్ IT పార్క్, B వింగ్, ప్లాట్ నెం. 68E, ఆఫ్ దత్తా పడా రోడ్, బోరివలి ఈస్ట్, ముంబై-400066.

ఏదైనా ఫిర్యాదు పరిష్కారానికి అదనపు సమయం అవసరమైతే, పరిష్కారంలో జాప్యానికి గల కారణాలను మేము కస్టమర్/రెగ్యులేటర్ కు తెలియజేస్తాము మరియు సమస్య పరిష్కారానికి ఆశించిన సమయాలను అందిస్తాము.

15. **గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్:** వివిధ మార్గాల ద్వారా అందించబడిన రిజల్యూషన్ కస్టమర్ సంతృప్తి చెందకపోతే, బ్రాంచ్ అందుబాటులో ఉన్న ఎస్కలేషన్ మ్యాట్రిక్స్ ప్రకారం, కస్టమర్ తదుపరి ఉన్నత స్థాయికి సమస్యలను పెంచవచ్చు.

సంప్రదించాల్సిన నెం.

పేరు	ఇమెయిల్ ID	సంప్రదింపు నంబర్	సమాధానం ఇచ్చుటకు వ్యవధి
హెడ్ - ఆపరేషన్స్	head.ops@jmfl.com	022- 50755001	7 (ఏడు) పని దినాలు
చీఫ్ ఫైనాన్షియల్ ఆఫీసర్	cfo.homeloans@jmfl.com	022- 69164060	7 (ఏడు) పని దినాలు
చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్	ceo.homeloans@jmfl.com		7 (ఏడు) పని దినాలు

నోడల్ అధికారి:

మిస్టర్ అచ్యుత కుమార్ దాస్, హెడ్ - ఆపరేషన్స్ కంపెనీ కస్టమర్లు లేవనెత్తిన అన్ని సేవా సంబంధిత ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడానికి నోడల్ అధికారిగా ఉంటారు. అన్ని ఫిర్యాదులను సంబంధిత అధికారులు తన దృష్టికి తీసుకురావాలి.

మరింత పెంపుదల:

వివిధ ఫిర్యాదుల పరిష్కార మార్గాలను సంప్రదించిన తర్వాత కూడా కస్టమర్ యొక్క సమస్య పరిష్కారం కాకపోతే, అతను/ఆమె ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారికి ఈ చిరునామాలో వ్రాయడం ద్వారా సమస్యను తీవ్రతరం చేయవచ్చు:

ముఖ్య కార్యనిర్వహణాధికారి

JM ఫైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్

5వ అంతస్తు, 'సి నెర్టీ',

అప్పానాహెబ్ మరాఠే మార్గ్,

ప్రభాదేవి, ముంబై 400 025.

లేదా అతనికి ఈ-మెయిల్ పంపండి: **ceo.homeloans@jmfl.com**

అభ్యర్థన స్వీకరించిన తేదీ నుండి 7 పని దినాలలో ఫిర్యాదులు పరిష్కరించబడతాయి.

రెగ్యులేటర్ కు ఎస్కలేషన్:

పైన పేర్కొన్న 21 పని దినాల గడువులోపు ఫిర్యాదు/వివాదం పరిష్కరించబడకపోతే, కస్టమర్ హాసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీల పర్యవేక్షక అధికారికి అప్పీల్ చేయవచ్చు - నేషనల్ హాసింగ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ లైన్ మోడల్లో పోస్ట్ లేదా NHB వెబ్ సైట్ లో ఆన్ లైన్ మోడ్, సూచించిన ఫార్మాట్ లో దిగువ లింక్ లో, క్రింద ఇవ్వబడిన చిరునామాలో అందుబాటులో ఉంది:

[https://grids.nhbonline.org.in/\(S\(0cixd2l420ampmiuolt4fxz2\)\)/default.aspx](https://grids.nhbonline.org.in/(S(0cixd2l420ampmiuolt4fxz2))/default.aspx)

నేషనల్ హాసింగ్ బ్యాంక్

ఫిర్యాదు పరిష్కార సెల్

పర్యవేక్షణ విభాగం

నేషనల్ హాసింగ్ బ్యాంక్, 4వ అంతస్తు, కోర్-5A,

ఇండియా హబిటాట్ సెంటర్, లోధి రోడ్,

న్యూఢిల్లీ - 110 003.

వెబ్ సైట్: **www.nhb.org.in** (గ్రీవెన్స్ రిడ్రెసల్ సిస్టమ్ హెడ్ కింద ఫిజికల్ మోడ్ మరియు ఆన్ లైన్ మోడ్ (GRIDS)లో కంప్లైంట్ ను నమోదు చేయడానికి ఒక ఎంపిక ఉంది)/

https://grids.nhbonline.org.in

16. కస్టమర్ కమ్యూనికేషన్

నిబంధనలు మరియు షరతులు కంపెనీ విధానాల ఆధారంగా మార్పులకు లోబడి ఉంటాయి, ఏవైనా మార్పులు ఉంటే, నిర్ణీత సమయంలో కస్టమర్లకు తెలియజేయబడతాయి మరియు కంపెనీ వెబ్ సైట్ లో అప్ లోడ్ చేయబడతాయి.

17. కస్టమర్ల అక్నాలెడ్ మెంట్

సర్. నెం.	పేరు	సంతకం/బొటనవేలు ముద్ర	తేదీ
1			
2			

18. సవరణ

కంపెనీ ఈ పాలసీని సరియైనట్లుగా సవరించవచ్చు. కాలానుగుణంగా ఏవైనా నియంత్రణ మార్పుల కారణంగా ఈ పాలసీలోని ఏవైనా మరియు అన్ని నిబంధనలు కూడా అవసరమైన విధంగా సవరించబడతాయి.

ఏదైనా సవరణలు, స్పష్టికరణలు, సర్క్యులర్లు మరియు మార్గదర్శకాలు, ఈ పాలసీ క్రింద నిర్దేశించబడిన నిబంధనలకు అనుగుణంగా లేకుంటే, అటువంటి సవరణలు, స్పష్టికరణలు, సర్క్యులర్లు మరియు మార్గదర్శకాల యొక్క నిబంధనలు ఇక్కడ ఉన్న నిబంధనలపై ఆధారపడి ఉంటాయి మరియు ఈ విధానం తదనుగుణంగా సవరించబడుతుంది. అటువంటి సవరణలు, స్పష్టికరణలు, సర్క్యులర్లు మరియు మార్గదర్శకాల క్రింద నిర్దేశించిన తేదీ నుండి అమలు అవుతాయి.

****ఇంగ్లీష్ మరియు వెర్నాక్యులర్ లాంగ్వేజ్ మధ్య ఏదైనా అస్థిరత ఉంటే, ఆంగ్ల భాష ప్రబలంగా**



KYC & AML & CFT
విధానం

కంపెంట్లు

1. పరిచయం	17
2. నిర్వచనాలు	17
3. వర్తింపు, అమలు మరియు వర్తింపు	22
4. కస్టమర్ అంగీకార విధానం	22
5. కస్టమర్ ప్రొఫైల్	24
6. కస్టమర్ రిస్క్ ప్రొఫైలింగ్ & వర్గీకరణ	24
7. కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రొసీజర్ (CIP)	26
8. లావాదేవీల పర్యవేక్షణ	34
9. రిస్క్ మేనేజ్మెంట్	36
10. ఇతరాలు	40
11. సవరణ	40
అనుబంధం I	41
అనుబంధం II	44
అనుబంధం III	45

1. పరిచయం

నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ ("NHB") హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీల రెగ్యులేటర్గా ("HFCలు") 'నో యువర్ కస్టమర్ (KYC) - యాంటీ మనీ లాండరింగ్ స్టాండర్డ్స్పై మార్గదర్శకాలను జారీ చేసింది, ఇందులో HFCలు నిర్దిష్ట కస్టమర్ గుర్తింపు ప్రక్రియ మరియు పర్యవేక్షణను అనుసరించాలని సూచించబడ్డాయి. తగిన అధికారానికి నివేదించడానికి అనుమానాస్పద లావాదేవీలు. ఇంకా, NHB, KYC & AMLపై సరైన పాలసీ ఫ్రేమ్ వర్క్ను వారి బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు ఆమోదించిన విధంగా ఉంచాలని HFCలకు సూచించింది. NHB యొక్క ఈ మార్గదర్శకాలు నిర్దిష్ట వినియోగదారు గుర్తింపు విధానాన్ని అనుసరించాలని మరియు తగిన అధికారానికి నివేదించే ఉద్దేశ్యంతో అనుమానాస్పద స్వభావం గల లావాదేవీలను పర్యవేక్షించాలని HFCలకు సూచించాయి. ఈ విధానాన్ని కంపెనీ నవంబర్ 29, 2017న ఆమోదించింది మరియు ఎప్పటికప్పుడు సవరించబడుతుంది.

ఫైనాన్స్ (నం.2) చట్టం, 2019 (23 ఆఫ్ 2019) ప్రభుత్వం, రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (RBI)తో హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీల (HFCలు) నియంత్రణ కోసం కొన్ని అధికారాలను ప్రదానం చేస్తూ నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ చట్టం, 1987ని సవరించింది - నాన్-బ్యాంకింగ్ ఫైనాన్షియల్ కంపెనీ - హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీ (రిజర్వ్ బ్యాంక్) డైరెక్షన్స్, 2021 ఫిబ్రవరి 17, 2021, అన్ని హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీలకు మాస్టర్ డైరెక్షన్స్ - నో యువర్ కస్టమర్ ("KYC") డైరెక్షన్స్, 2016 ("RBI మార్గదర్శకాలు") పొడిగించింది. మీ కస్టమర్ను తెలుసుకోండి (KYC), మనీలాండరింగ్ నిరోధకం (AML) మరియు ఫైనాన్సింగ్ ఆఫ్ టెర్రరిజం (CFT)పై నిర్దేశించిన ఆర్బిఐ మార్గదర్శకం ఏకీకృతం చేసింది.

దీని ప్రకారం, "నో యువర్ కస్టమర్ ('KYC') నిబంధనలు మరియు యాంటీ మనీ లాండరింగ్ ('AML') చర్యలు" అనే ఈ పాలసీలో బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్ల ఆమోదం ప్రకారం తీవ్రవాద ఫైనాన్సింగ్ను ఎదుర్కోవడం ("CFT") చేర్చడానికి సవరించబడింది. 23 జూలై, 2020న జరిగిన వారి సమావేశంలో కంపెనీ.

కంపెనీ యొక్క ఈ విధానం కంపెనీ తన కస్టమర్లను మరియు వారి ఆర్థిక వ్యవహారాలను బాగా తెలుసుకోవటానికి/అర్థం చేసుకోవడానికి వీలు కల్పిస్తుంది, ఇది దాని రుణాలు / క్రెడిట్ కార్యకలాపాలను నిర్వహించడానికి మరియు దాని నష్టాలను నిర్వహించడానికి, వివేకంతో మరియు కంపెనీని ఉద్దేశపూర్వకంగా ఉపయోగించకుండా నిరోధించడానికి సహాయపడుతుంది. ఉద్దేశపూర్వకంగా, మనీలాండరింగ్ కార్యకలాపాలకు నేరపూరిత అంశాల ద్వారా.

పాలసీ కింది నాలుగు కీలక అంశాలను కలిగి ఉంది, అవి:

- (i) కస్టమర్ అంగీకార విధానం;
- (ii) కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రొసీజర్స్ ("CIP");
- (iii) లావాదేవీల పర్యవేక్షణ; మరియు
- (iv) ప్రమాద నిర్వహణ.

2. నిర్వచనాలు: -

- 2.1 " ఆధార్ నంబర్ " అంటే ఆధార్ (ఆర్థిక మరియు ఇతర రాయితీలు, ప్రయోజనాలు మరియు సేవల లక్ష్య డెలివరీ) చట్టం, 2016లోని సెక్షన్ 2లోని సబ్-సెక్షన్ (a) కింద నిర్వచించబడిన గుర్తింపు సంఖ్య, ఇక నుంచి 'ఆధార్ చట్టం';

2.2 " చట్టం " మరియు "నియమాలు " అంటే మనీ-లాండరింగ్ నిరోధక చట్టం, 2002 మరియు మనీ-లాండరింగ్ (రికార్డుల నిర్వహణ) నిరోధక నియమాలు, 2005, మరియు దానికి సవరణలు;

2.3 " ప్రామాణీకరణ " అంటే ఆధార్ చట్టంలోని సెక్షన్ 2(సి) కింద నిర్వచించిన ప్రక్రియ;

2.4 ప్రయోజనకరమైన యజమాని ("BO"):

(a) కస్టమర్ కంపెనీ అయిన చోట, లాభదాయకమైన యజమాని సహజమైన వ్యక్తి(లు), ఒంటరిగా లేదా కలిసి పనిచేసినా లేదా ఒకరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది న్యాయపరమైన వ్యక్తుల ద్వారా, నియంత్రణ యజమాన్య ఆసక్తిని కలిగి ఉంటారు లేదా ఇతర మార్గాల ద్వారా నియంత్రణను కలిగి ఉంటారు.

వివరణ - ఈ ఉప నిబంధన ప్రయోజనం కోసం: -

(i) "యాజమాన్య ఆసక్తిని నియంత్రించడం" అంటే 25 శాతం కంటే ఎక్కువ వాటాలు లేదా కంపెనీ యొక్క మూలధనం లేదా లాభాలపై యాజమాన్యం.

(ii) "నియంత్రణ" అనేది మెజారిటీ డైరెక్టర్లను నియమించే హక్కును కలిగి ఉంటుంది లేదా వారి పేర్ హోల్డింగ్ లేదా నిర్వహణ హక్కులు లేదా వాటాదారుల ఒప్పందాలు లేదా ఓటింగ్ ఒప్పందాల ద్వారా సహా నిర్వహణ లేదా విధాన నిర్ణయాలను నియంత్రించే హక్కును కలిగి ఉంటుంది.

(b) కస్టమర్ భాగస్వామ్య సంస్థ అయిన చోట, లాభదాయకమైన యజమాని సహజ వ్యక్తి(లు), ఒంటరిగా లేదా కలిసి పనిచేసినా లేదా ఒకరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ మంది న్యాయపరమైన వ్యక్తుల ద్వారా మూలధనంలో 10 శాతం కంటే ఎక్కువ యాజమాన్యం/అర్హత కలిగి ఉంటారు. లేదా భాగస్వామ్యం యొక్క లాభాలు లేదా ఇతర మార్గాల ద్వారా నియంత్రణను అమలు చేసేవారు.

వివరణ - ఈ ఉప-నిబంధన యొక్క ప్రయోజనం కోసం, "నియంత్రణ" అనేది నిర్వహణ లేదా విధాన నిర్ణయాన్ని నియంత్రించే హక్కును కలిగి ఉంటుంది.

(c) కస్టమర్ ఇన్కార్పొరేటెడ్ అసోసియేషన్ లేదా వ్యక్తుల సంస్థ అయితే, లాభదాయకమైన యజమాని సహజమైన వ్యక్తి(లు), ఒంటరిగా లేదా కలిసి పనిచేసినా లేదా ఒకరు లేదా అంతకంటే ఎక్కువ న్యాయపరమైన వ్యక్తుల ద్వారా 15 కంటే ఎక్కువ యాజమాన్యం/అర్హత కలిగి ఉంటారు. ఇన్కార్పొరేటెడ్ అసోసియేషన్ లేదా వ్యక్తుల సంస్థ యొక్క ఆస్తి లేదా మూలధనం లేదా లాభాల శాతం.

వివరణ - 'వ్యక్తుల శరీరం' అనే పదం సమాజాలను కలిగి ఉంటుంది. పైన (ఎ), (బి) లేదా (సి) కింద సహజ వ్యక్తి ఎవరూ గుర్తించబడనప్పుడు, సీనియర్ మేనేజింగ్ అధికారి హోదాలో ఉన్న సంబంధిత సహజ వ్యక్తి ప్రయోజనకరమైన యజమాని.

(d) కస్టమర్ ట్రస్ట్ అయిన చోట, లాభదాయకమైన యజమాని(లు) గుర్తింపులో ట్రస్ట్ రచయిత, ట్రస్టీ, ట్రస్ట్ పై 15% లేదా అంతకంటే ఎక్కువ ఆసక్తి ఉన్న లబ్ధిదారుల గుర్తింపు మరియు ఇతర సహజ వ్యక్తులందరిపై అంతిమ ప్రభావవంతమైన నియంత్రణ ఉంటుంది. నియంత్రణ లేదా యాజమాన్యం యొక్క గొలుసు ద్వారా విశ్వసించండి.

2.5 " **నగదు లావాదేవీలు** " అంటే కాలానుగుణంగా సవరించబడిన PML రూల్స్ 2005లోని రూల్ 3 ప్రకారం నిర్వచించబడిన "నగదు లావాదేవీలు".

2.6 " **కస్టమర్** "

ఈ KYC మార్గదర్శకాల ప్రయోజనం కోసం, "కస్టమర్" ఇలా నిర్వచించబడతారు:

1. హెచ్ఎఫ్సీతో ఆర్థిక లావాదేవీలో నిమగ్నమై ఉన్న వ్యక్తి మరియు లావాదేవీ లేదా కార్యకలాపంలో నిమగ్నమైన వ్యక్తి తన తరపున పని చేస్తున్న వ్యక్తిని కలిగి ఉంటాడు.
- "వ్యక్తి" అనే పదానికి చట్టంలో నిర్వచించిన అదే అర్థం ఉంది మరియు వీటిని కలిగి ఉంటుంది:
- a. ఒక వ్యక్తి
 - b. హిందూ అవిభక్త కుటుంబం ("HUF");
 - c. ఒక కంపెనీ
 - d. ఒక సంస్థ
 - e. విలీనం చేసినా, చేయకపోయినా వ్యక్తుల సంఘం లేదా వ్యక్తుల సంఘం
 - f. నుండి ఇ పై) ఎవరి పరిధిలోకి రాకూడదు
 - g. పైన పేర్కొన్న వ్యక్తులలో ఎవరైనా (a నుండి f) యాజమాన్యం లేదా నియంత్రణలో ఉన్న ఏదైనా ఏజెన్సీ, కార్యాలయం లేదా శాఖ

2.7 " **సెంట్రల్ KYC రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ** " ("CKYCR") అంటే కస్టమర్ యొక్క డిజిటల్ రూపంలో KYC రికార్డ్లను స్వీకరించడానికి, నిల్వ చేయడానికి, భద్రపరచడానికి మరియు తిరిగి పొందడానికి నిబంధనల యొక్క రూల్ 2(1)(aa) కింద నిర్వచించబడిన ఎంటిటీ.

2.8 " **కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్** " ("CDD") అంటే "క్లయింట్ డ్యూ డిలిజెన్స్" అంటే రూల్స్ యొక్క రూల్ 9 మరియు దానికి RBI మార్గదర్శకాల సవరణలు మరియు చాఫ్టర్ VI క్రింద నిర్వచించబడింది.

2.9 " **కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్** " అంటే CDD ప్రక్రియను చేపట్టడం.

2.10 " **నియమించబడిన డైరెక్టర్** " అంటే PML చట్టం మరియు నియమాల అధ్యాయం IV కింద విధించిన బాధ్యతలకు అనుగుణంగా ఉండేలా కంపెనీచే నియమించబడిన వ్యక్తి "నియమించబడిన డైరెక్టర్".

2.11 " **డిజిటల్ KYC** " అంటే కస్టమర్ యొక్క లైవ్ ఫోటోను క్యాప్చర్ చేయడం మరియు అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రం లేదా ఆధార్ స్వాధీనం రుజువు, ఆఫ్లైన్ వెరిఫికేషన్ నిర్వహించబడదు, అధికృత లైవ్ ఫోటో తీస్తున్న ప్రదేశం యొక్క అక్షాంశం మరియు రేఖాంశంతో పాటు. చట్టంలో ఉన్న నిబంధనల ప్రకారం కంపెనీ అధికారి.

2.12 " **డిజిటల్ సిగ్నచర్** " దానికి కేటాయించిన అదే అర్థాన్ని కలిగి ఉంటుంది.

2.13 " **సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్** " అంటే, ఇన్నోవేషన్ టెక్నాలజీ (సంరక్షణ మరియు నిల్వపుదల) నియమం 9 ప్రకారం కస్టమర్ యొక్క డిజిటల్ లాకర్ ఖాతాకు జారీ చేయబడిన పత్రాలతో సహా దాని చెల్లుబాటు అయ్యే డిజిటల్ సంతకంతో అటువంటి పత్రాన్ని జారీ చేసే అధికారం ద్వారా జారీ చేయబడిన పత్రానికి ఎలక్ట్రానిక్ సమానమైనది. డిజిటల్ లాకర్ సౌకర్యాలను అందించే మధ్యవర్తుల సమాచారం) నియమాలు, 2016.

2.14 " **FATCA** " అంటే యునైటెడ్ స్టేట్స్ ఆఫ్ అమెరికా (USA) యొక్క ఫారిన్ అకౌంట్ టాక్స్ కంప్లయన్స్ యాక్ట్, దీని అర్థం విదేశీ ఆర్థిక సంస్థలు US పన్ను చెల్లింపుదారులు లేదా US పన్ను

చెల్లింపుదారులు గణనీయమైన యాజమాన్య ఆసక్తిని కలిగి ఉన్న విదేశీ సంస్థల ద్వారా ఉన్న ఆర్థిక ఖాతాల గురించి నివేదించాలి.

- 2.15 " **KYC టెంప్లేట్లు** " అంటే వ్యక్తులు మరియు చట్టపరమైన సంస్థల కోసం CKYCRకి KYC డేటాను క్రోడీకరించడానికి మరియు నివేదించడానికి సిద్ధం చేసిన టెంప్లేట్లు.
- 2.16 " **మీ క్లయింట్ ని తెలుసుకోండి (KYC) ఐడెంటిఫైయర్** " అంటే సెంట్రల్ KYC రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ ద్వారా కస్టమర్ కు కేటాయించిన ప్రత్యేక నంబర్ లేదా కోడ్.
- 2.17 " **ముఖాముఖి కాని కస్టమర్లు** " అంటే HFC బ్రాంచ్/ఆఫీసులను సందర్శించకుండా లేదా HFC అధికారులను కలవకుండా ఖాతాలు తెరిచే కస్టమర్లు.
- 2.18 " **నాన్ ప్రాఫిట్ ఆర్గనైజేషన్స్ (NPO)** " అంటే సొసైటీస్ రిజిస్ట్రేషన్ యాక్ట్, 1860 కింద ట్రస్ట్ లేదా సొసైటీగా రిజిస్టర్ చేయబడిన ఏదైనా ఎంటిటీ లేదా ఆర్గనైజేషన్ లేదా ఏదైనా సారూప్య రాష్ట్ర చట్టం లేదా కంపెనీల చట్టం, 2013లోని సెక్షన్ 8 కింద రిజిస్టర్ చేయబడిన కంపెనీ.
- 2.19 " **అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రం** " (OVD) అంటే పాస్పోర్ట్, డ్రైవింగ్ లైసెన్స్, ఆధార్ నంబర్ కలిగి ఉన్నట్లు రుజువు, భారత ఎన్నికల సంఘం జారీ చేసిన ఓటరు గుర్తింపు కార్డు, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అధికారి సంతకం చేసిన NREGA ద్వారా జారీ చేయబడిన జాబ్ కార్డ్ మరియు పేరు మరియు చిరునామా వివరాలతో కూడిన జాతీయ జనాభా రిజిస్టర్ జారీ చేసిన లేఖ.

అందించిన ,

- a. కస్టమర్ తన ఆధార్ నంబర్ను OVDగా కలిగి ఉన్నట్లు రుజువును సమర్పించినప్పుడు, అతను దానిని భారత విశిష్ట గుర్తింపు ప్రాధికార సంస్థ జారీ చేసిన రూపంలో సమర్పించవచ్చు.
- b. కస్టమర్ అందించిన OVDకి నవీకరించబడిన చిరునామా లేనట్లయితే, చిరునామా రుజువు యొక్క పరిమిత ప్రయోజనం కోసం క్రింది పత్రాలు లేదా వాటికి సమానమైన ఇ-పత్రాలు OVDలుగా పరిగణించబడతాయి: - i. ఏ సర్వీస్ ప్రొవైడర్ (విద్యుత్, టెలిఫోన్, పోస్ట్-పెయిడ్ మొబైల్ ఫోన్, ఫైఫ్ గ్యాస్, నీరు) రెండు నెలల కంటే పాతది కాని యుటిలిటీ బిల్లు; ii. ఆస్తి లేదా పురపాలక పన్ను రసీదు; iii. ప్రభుత్వ శాఖలు లేదా ప్రభుత్వ రంగ సంస్థల ద్వారా రిజిస్టర్డ్ ఉద్యోగులకు జారీ చేయబడిన పెన్షన్ లేదా కుటుంబ పెన్షన్ చెల్లింపు ఉత్తర్వులు (PPOలు), చిరునామాను కలిగి ఉంటే; iv. రాష్ట్ర ప్రభుత్వం లేదా కేంద్ర ప్రభుత్వ శాఖలు, చట్టబద్ధమైన లేదా నియంత్రణ సంస్థలు, ప్రభుత్వ రంగ సంస్థలు, పెడ్యూల్డ్ వాణిజ్య బ్యాంకులు, ఆర్థిక సంస్థలు మరియు లిస్టెడ్ కంపెనీలు జారీ చేసిన యజమాని నుండి వసతి కేటాయింపు లేఖ మరియు అధికారిక వసతిని కేటాయించే అటువంటి యజమానులతో సెలవు మరియు లైసెన్స్ ఒప్పందాలు;
- c. పైన 'b' వద్ద పేర్కొన్న పత్రాలను సమర్పించిన మూడు నెలల వ్యవధిలో కస్టమర్ ప్రస్తుత చిరునామాతో OVDని సమర్పించాలి; మరియు
- d. ఒక విదేశీ పౌరుడు సమర్పించిన OVD చిరునామా వివరాలను కలిగి ఉండదు, అటువంటి సందర్భంలో విదేశీ అధికార పరిధిలోని ప్రభుత్వ విభాగాలు జారీ చేసిన పత్రాలు మరియు భారతదేశంలోని విదేశీ రాయబార కార్యాలయం లేదా మిషన్ జారీ చేసిన లేఖ చిరునామాకు రుజువుగా అంగీకరించబడతాయి.

వివరణ: ఈ నిబంధన యొక్క ప్రయోజనం కోసం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం జారీ చేసిన వివాహ ధృవీకరణ పత్రం లేదా గెజిట్ నోటిఫికేషన్ ద్వారా మద్దతు ఇవ్వబడినట్లయితే, దాని జారీ తర్వాత పేరులో మార్పు వచ్చినప్పటికీ, ఒక పత్రం OVDగా పరిగణించబడుతుంది. పేరు మార్పు.

- 2.20 "ఆఫ్ లైన్ ధృవీకరణ" అనేది ఆధార్ (ఆర్థిక మరియు ఇతర రాయితీలు, ప్రయోజనాలు మరియు సేవల లక్ష్య డెలివరీ) చట్టం, 2016 (18 ఆఫ్ 2016) లోని సెక్షన్ 2లోని క్లాజ్ (పా)లో కేటాయించిన అదే అర్థాన్ని కలిగి ఉంటుంది.
- 2.21 " ఆన్-గోయింగ్ డ్యూ డిలిజెన్స్ " అంటే ఖాతాలలోని లావాదేవీలు కస్టమర్ల ప్రొఫైల్ మరియు నిధుల మూలానికి అనుగుణంగా ఉన్నాయని నిర్ధారించుకోవడానికి వాటిని క్రమం తప్పకుండా పర్యవేక్షించడం.
- 2.22 " పీరియాడిక్ అప్ డేషన్ " అంటే నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ మరియు/లేదా రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా సూచించిన కాలానుగుణంగా ఇప్పటికే ఉన్న రికార్డుల సమీక్షలను చేపట్టడం ద్వారా CDD ప్రక్రియ కింద సేకరించిన పత్రాలు, డేటా లేదా సమాచారం తాజాగా మరియు సంబంధితంగా ఉండేలా చర్యలు తీసుకుంటుంది. .
- 2.23 " రాజకీయంగా బహిష్కరణ చేయబడిన వ్యక్తులు " (PEPలు) అనేది ఒక విదేశీ దేశం ద్వారా ప్రముఖ పబ్లిక్ విధులు అప్పగించబడిన వ్యక్తులు, రాష్ట్రాధిపతులు/ప్రభుత్వాలు, సీనియర్ రాజకీయ నాయకులు, సీనియర్ ప్రభుత్వం/న్యాయ/మిలిటరీ అధికారులు, ప్రభుత్వ యాజమాన్య సంస్థలకు చెందిన సీనియర్ అధికారులు, ముఖ్యమైన రాజకీయ పార్టీ అధికారులు.
- 2.24 " ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ " అంటే PML నియమాలలోని 8వ నియమం ప్రకారం సమాచారాన్ని అందించడానికి బాధ్యత వహించే కంపెనీచే నామినేట్ చేయబడిన నిర్వహణ స్థాయి అధికారి.
- 2.25 " అనుమానాస్పద లావాదేవీ " అంటే RBI మార్గదర్శకాల నియంత్రణ 2(xvii) ప్రకారం నిర్వచించినట్లుగా "అనుమానాస్పద లావాదేవీ".
- 2.26 " సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్ " అంటే MD & CEO, CFO మరియు కంపెనీ సెక్రటరీతో పాటు క్రెడిట్, రిస్క్, ఆపరేషన్స్, లీగల్ మరియు ఆడిట్ వంటి వివిధ ఫంక్షన్ల అధిపతులు;
- 2.27 " లావాదేవీ " అంటే RBI మార్గదర్శకాల నియంత్రణ 2(xvii) ప్రకారం నిర్వచించబడిన "లావాదేవీ".
- 2.28 **వీడియో ఆధారిత కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రాసెస్ (V-CIP) :** కంపెనీకి చెందిన అధికృత అధికారి ద్వారా అతుకులు లేని, సురక్షితమైన, ప్రత్యక్ష, సమాచార-సమ్మతి ఆధారిత ఆడియో-విజువల్ ఇంటరాక్షన్ను చేపట్టడం ద్వారా ముఖగుర్తింపు మరియు కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ తో కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ యొక్క ప్రత్యామ్నాయ పద్ధతి. కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ ప్రయోజనం కోసం అవసరమైన గుర్తింపు సమాచారాన్ని పొందడం మరియు ప్రక్రియ యొక్క స్వతంత్ర ధృవీకరణ మరియు ఆడిట్ ట్రయిల్ నిర్వహించడం ద్వారా కస్టమర్ అందించిన సమాచారం యొక్క వాస్తవికతను నిర్ధారించడం. సూచించిన ప్రమాణాలు మరియు విధానాలకు అనుగుణంగా ఉండే ఇటువంటి ప్రక్రియలు ఈ పాలసీ ప్రయోజనం కోసం ముఖాముఖి C వినియోగదారు గుర్తింపు ప్రక్రియతో సమానంగా పరిగణించబడతాయి

మనీలాండరింగ్ నిరోధక చట్టం, 2002 మరియు మనీలాండరింగ్ నిరోధక (రికార్డుల నిర్వహణ)

నియమాలు, 2005 ప్రకారం ఏదైనా చట్టబద్ధమైన సవరణలు లేదా తిరిగి అమలు చేయడం లేదా ఉపయోగించిన వాటి ప్రకారం ఇక్కడ నిర్వచించబడకపోతే అన్ని ఇతర వ్యక్తీకరణలు ఒకే అర్థాన్ని కలిగి ఉంటాయి. వాణిజ్య పరిభాషలో, సందర్భానుసారంగా ఉండవచ్చు

3. వర్తింపు, అమలు మరియు వర్తింపు

ఈ డాక్యుమెంట్ లో పేర్కొన్న KYC - AML పాలసీ ఏదైనా ఇతర పత్రం / ప్రక్రియ / సర్క్యులర్ / లేఖ / ఈ విషయంలో సూచన (KYC-AML) లో ఉన్న దేనిపైనా ప్రబలంగా ఉంటుందని గమనించవచ్చు. ఈ పాలసీ కంపెనీ యొక్క అన్ని నిలువు/ఉత్పత్తులకు ఇప్పటికే ఉన్న లేదా భవిష్యత్తులో రూపొందించబడినా వర్తిస్తుంది.

కంపెనీ దీని ద్వారా KYC & AML విధానం అమలు మరియు సమ్మతిని నిర్ధారిస్తుంది:

- ఈ విధానానికి అనుగుణంగా 'సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్' సభ్యులచే కాలానుగుణ సమీక్షలు;
- దీని మరియు ఇతర విధానాలు మరియు విధానాలను సమర్థవంతంగా అమలు చేయడానికి బాధ్యతను విధుల అధిపతులు మరియు ఇతర సీనియర్ అధికారులకు కేటాయించడం.
- చట్టపరమైన మరియు నియంత్రణ అవసరాలతో సహా HFC యొక్క విధానాలు మరియు విధానాల సమ్మతి ఫంక్షన్ల యొక్క స్వతంత్ర మూల్యాంకనం.
- KYC/ యాంటీ మనీ లాండరింగ్ (AML) విధానాలు మరియు విధానాలకు అనుగుణంగా ఉన్నట్లు ధృవీకరించడానికి ఏకకాల/ అంతర్గత ఆడిట్ వ్యవస్థ.
- త్రైమాసిక ఆడిట్ నోట్స్ మరియు సమ్మతి నివేదికలను ఆడిట్ కమిటీకి సమర్పించడం

4. కస్టమర్ అంగీకార విధానం

- కస్టమర్ అంగీకార విధానం కస్టమర్ సంబంధానికి సంబంధించిన క్రింది అంశాలను నిర్ధారిస్తుంది
- అనామక లేదా కల్పిత/బినామీ పేరు(ల)లో ఖాతా తెరవబడదు;
 - కస్టమర్ సహకరించకపోవడం లేదా కస్టమర్ అందించిన పత్రాలు/సమాచారం యొక్క విశ్వసనీయత కారణంగా కంపెనీ తగిన CDD చర్యలను వర్తింపజేయలేని చోట ఖాతా తెరవబడదు. కస్టమర్ కు సంబంధించి సంబంధిత CDD చర్యలను పాటించలేనప్పుడు, అవసరమైతే, STRని ఫైల్ చేయడాన్ని కంపెనీ పరిశీలిస్తుంది.
 - CDD విధానాన్ని అనుసరించకుండా ఎలాంటి లావాదేవీ లేదా ఖాతా ఆధారిత సంబంధం చేపట్టకూడదు.
 - నవీకరణ సమయంలో KYC ప్రయోజనం కోసం కోరవలసిన తప్పనిసరి సమాచారం పేర్కొనబడింది (అనుబంధం I లో క్రింద వివరించబడింది).
 - ఐచ్ఛిక/అదనపు సమాచారం, ఖాతా తెరిచిన తర్వాత కస్టమర్ యొక్క స్పష్టమైన సమ్మతితో పొందబడుతుంది.
 - ఏదైనా ఉంటే కంపెనీ ప్రత్యేక కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ కోడ్ (UCIC) స్థాయిలో CDD విధానాన్ని వర్తింపజేస్తుంది. అందువల్ల, కంపెనీకి ఇప్పటికే ఉన్న KYC కంపైంట్ కస్టమర్ కంపెనీతో మరొక ఖాతాను తెరవాలనుకుంటే, తాజా CDD వ్యాయామం అవసరం లేదు.
 - ఉమ్మడి ఖాతాను తెరిచేటప్పుడు ఉమ్మడి ఖాతాదారులందరికీ CDD విధానం అనుసరించబడుతుంది.

viii. రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా ద్వారా పంపిణీ చేయబడిన ఆంక్షల జాబితాలలో పేరు కనిపించే ఏ వ్యక్తి లేదా సంస్థతో కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు సరిపోలడం లేదని నిర్ధారించడానికి తగిన వ్యవస్థ ఏర్పాటు చేయబడింది.

- ix. ఒక కస్టమర్ మరొక వ్యక్తి/ సంస్థ తరపున వ్యవహరించడానికి అనుమతించబడిన సందర్భాలు/ఉదాహరణకు, కస్టమర్ విదేశాలలో ప్రయాణిస్తున్నట్లయితే లేదా నివసిస్తున్నట్లయితే, సక్రమంగా నియమించబడిన న్యాయవాది ద్వారా.
- x. శాశ్వత ఖాతా సంఖ్య (PAN) పొందిన చోట, జారీ చేసే అధికారం యొక్క ధృవీకరణ సౌకర్యం నుండి అదే ధృవీకరించబడుతుంది.
- xi. కస్టమర్ నుండి సమానమైన ఇ-పత్రం పొందబడినప్పుడు, కంపెనీ ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ చట్టం, 2000 (21 ఆఫ్ 2000) నిబంధనల ప్రకారం డిజిటల్ సంతకాన్ని ధృవీకరించాలి.

కస్టమర్ అంగీకార విధానాన్ని స్వీకరించడం మరియు దాని అమలు సాధారణ ప్రజలకు, ప్రత్యేకించి ఆర్థికంగా లేదా సామాజికంగా వెనుకబడిన వారికి సేవలను తిరస్కరించడానికి దారితీయకూడదని గుర్తుంచుకోవడం ముఖ్యం.

కంపెనీ ద్వారా ధృవీకరించబడిన కాపీని పొందడం అంటే క్లయింట్ ద్వారా ఉత్పత్తి చేయబడిన OVD కాపీని అసలు దానితో పోల్చడం మరియు కంపెనీ యొక్క అధీకృత అధికారి కాపీపై రికార్డ్ చేయడం.

- xii. కంపెనీతో తమ లోన్ ఖాతాను ముందస్తుగా మూసివేయాలనుకునే ప్రస్తుత కస్టమర్ల కోసం కిందివి సేకరించబడతాయి:
 - a) శాశ్వత చిరునామా రుజువు (అనుబంధం I ప్రకారం)
 - b) రుణ ఖాతా జప్తు కోసం ఉపయోగించబడుతున్న నిధుల మూలానికి సంబంధించి కస్టమర్ నుండి డిక్లరేషన్.
 - c) లోన్ ఖాతా అధారితీని మూసివేయడం అనేది బ్రాంచ్ లోని అధీకృత వ్యక్తికి మాత్రమే పరిమితం చేయబడుతుంది.

xiii. కింది పరిస్థితులలో, ఖాతా ఒక ఆదేశ హోల్డర్ ద్వారా నిర్వహించబడవచ్చు లేదా విశ్వసనీయ సామర్థ్యంలో ఒక మధ్యవర్తి ద్వారా ఖాతాను తెరవవచ్చు, అందువల్ల కస్టమర్ స్థాపించబడిన చట్టం మరియు అభ్యాసాలకు అనుగుణంగా మరొక వ్యక్తి/ఎంటిటీ తరపున వ్యవహరించడానికి అనుమతించబడతారు. :

- a. దరఖాస్తుదారు NRI/PIO అయితే
- b. దరఖాస్తుదారు పరిమిత కంపెనీ అయితే.
- c. దరఖాస్తుదారు భాగస్వామ్య సంస్థ అయితే

xiv. ఏదైనా ఇతర పరిస్థితులలో, దరఖాస్తుదారుడు భౌతికంగా బ్రాంచ్ స్థానంలో ఉండటం సాధ్యంకాని పక్షంలో, ఏదైనా రుణం పంపిణీకి ముందు అవసరమైన తనిఖీలు ఫీల్డ్ ఇన్వెస్టిగేషన్ (FI) ఏజెన్సీ ద్వారా నిర్వహించబడతాయి, తద్వారా కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు లేదు. తెలిసిన నేర నేపథ్యం ఉన్న వ్యక్తితో లేదా వ్యక్తిగత ఉగ్రవాదులు లేదా ఉగ్రవాద సంస్థలు మొదలైన నిషేధిత సంస్థలతో సరిపోలడం.

xv. పైన పేర్కొన్న వాటితో పాటుగా, ముఖాముఖి ధృవీకరణ చేయలేని పక్షంలో HFC అధికారి అతుకులు లేని, సురక్షితమైన, నిజ-సమయ, సమ్మతి ఆధారిత ఆడియో-విజువల్ ఇంటరాక్షన్ ను పొందడం ద్వారా కస్టమర్ గుర్తింపును నిర్వహించవచ్చు. కస్టమర్ అందించిన సమాచారం యొక్క వాస్తవికతను నిర్ధారించడానికి, CDD ప్రయోజనం కోసం అవసరమైన పత్రాలతో సహా గుర్తింపు సమాచారం.

5. కస్టమర్ ప్రొఫైల్

ఈ పాలసీలో పేర్కొన్న విధంగా మరియు క్రెడిట్ రిస్క్ పాలసీ మరియు ఆపరేషన్స్ మాన్యువల్ ప్రకారం రిస్క్ వర్గీకరణ ఆధారంగా క్రెడిట్ మదింపు సమయంలో కంపెనీ ప్రతి కొత్త కస్టమర్ కోసం ప్రొఫైల్ను సిద్ధం చేస్తుంది. కస్టమర్ ప్రొఫైల్లో కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు, సామాజిక/ఆర్థిక స్థితి, వ్యాపార కార్యకలాపాల స్వభావం, అతని క్లయింట్ల వ్యాపారం మరియు వారి స్థానం మొదలైన వాటికి సంబంధించిన సమాచారం ఉంటుంది. కంపెనీ గ్రహించిన రిస్క్పై తగిన శ్రద్ధ యొక్క స్వభావం మరియు పరిధి ఆధారపడి ఉంటుంది. దరఖాస్తుదారు యొక్క క్రెడిట్ మదింపు సమయంలో దరఖాస్తుదారు/వారితో సమావేశం ఆధారంగా వర్తించే అవసరమైన పత్రాల సేకరణతో పాటుగా అతని/ఆమె ప్రొఫైల్తో పాటు వివరాలు నమోదు చేయబడతాయి; ఇది ఆపరేషన్స్ మాన్యువల్లో పొందుపరచబడిన మరియు ఆచరణలో ఉన్న కంపెనీ క్రెడిట్ మరియు ఉత్పత్తి నిబంధనల ప్రకారం ఉంటుంది. అయితే, కస్టమర్ ప్రొఫైల్ను సిద్ధం చేస్తున్నప్పుడు, కంపెనీ కస్టమర్/ల నుండి రిస్క్ కేటగిరీకి సంబంధించిన/సంబంధిత మరియు చొరబాటు లేని అటువంటి సమాచారాన్ని మాత్రమే కోరుకుంటుంది.

కస్టమర్ ప్రొఫైల్ గోప్యమైన పత్రం మరియు దానిలో ఉన్న వివరాలు ఏ ప్రయోజనాల కోసం బహిర్గతం చేయబడవు. కంపెనీ క్లయింట్ డేటాను CIBIL / ఇతర క్రెడిట్ రేటింగ్ ఏజెన్సీలు మరియు ఎంప్లొయర్ చేయబడిన FI ఏజెన్సీలు మరియు గోప్యత నిబంధనకు లోబడి ఉన్న ఇతర సంస్థలు/ఎంటిటీలతో షేర్ చేయడం కొనసాగిస్తుంది, ఎందుకంటే ఈ సమాచారాన్ని పంచుకోవడం యొక్క ఉద్దేశ్యం ప్రమాదాన్ని తగ్గించడం.

6. కస్టమర్ రిస్క్ ప్రొఫైలింగ్ & వర్గీకరణ

A. KYC విధానం ప్రకారం, అంగీకారం మరియు గుర్తింపు కోసం, కస్టమర్లు తక్కువ రిస్క్, మీడియం రిస్క్ మరియు హై రిస్క్ కేటగిరీలుగా విస్తృతంగా వర్గీకరించబడ్డారు: -

i. తక్కువ రిస్క్ కస్టమర్లు (LCR):

LCR అనేది వ్యక్తులు మరియు సంస్థలు, వారి గుర్తింపులు మరియు సంపద యొక్క మూలాలను సులభంగా గుర్తించవచ్చు, నిర్మాణాత్మక ఆదాయం మరియు లావాదేవీలను కలిగి ఉంటుంది, వారి ఖాతాలలో తెలిసిన ప్రొఫైల్ను పెద్దగా నిర్ధారించవచ్చు. తక్కువ రిస్క్ కస్టమర్ల సచిత్ర ఉదాహరణలు:

- జీతం పొందిన దరఖాస్తుదారులు చెక్ ద్వారా చెల్లించిన జీతం.
- ప్రభుత్వ శాఖలకు చెందిన వినియోగదారులు,
- ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలోని కంపెనీలు, రెగ్యులేటర్లు మరియు చట్టబద్ధమైన సంస్థలు మొదలైన వాటితో పని చేసే కస్టమర్లు.
- సమాజంలోని దిగువ ఆర్థిక శ్రేణికి చెందిన ఖాతాదారులు చిన్న నిల్వలు మరియు తక్కువ టర్నోవర్ను చూపుతారు
- పబ్లిక్ సెక్టార్ యూనిట్లతో పనిచేసే కస్టమర్లు
- ప్రముఖ పబ్లిక్ లిమిటెడ్ కంపెనీలు & బహుళజాతి కంపెనీలతో పని చేసే కస్టమర్లు.

ii. మీడియం రిస్క్ కస్టమర్:

ఈ కస్టమర్లు వీటిని కలిగి ఉంటారు:

- వేరియబుల్ ఇన్కమ్/స్ట్రక్చర్డ్ ఇన్కమ్మెంట్ చెక్లో జీతం పొందుతున్న వేతన దరఖాస్తుదారులు
- ప్రైవేట్ కంపెనీలతో పని చేస్తున్న వేతన దరఖాస్తుదారులు.
- అధిక నికర విలువ కలిగిన వ్యక్తులు కాకుండా స్వయం ఉపాధి నిపుణులు

- d. మంచి వ్యాపారం మరియు సహేతుకమైన కాలానికి లాభదాయకమైన ట్రాక్ రికార్డ్తో స్వయం ఉపాధి వినియోగదారులు
- e. 3 సంవత్సరాల కంటే ఎక్కువ వృత్తిపరమైన ట్రాక్ రికార్డ్ కలిగిన అధిక నికర విలువ కలిగిన వ్యక్తులు.

iii. అధిక రిస్క్ కస్టమర్:

ఈ కస్టమర్లు కంపెనీకి సగటు రిస్క్ కంటే ఎక్కువ నష్టాన్ని కలిగించే అవకాశం ఉంది, అధిక రిస్క్ గా వర్గీకరించవచ్చు. అధిక శ్రద్ధ అవసరమయ్యే హై రిస్క్ కస్టమర్ల ఉదాహరణలు:

- a. నాన్-రెసిడెంట్ కస్టమర్లు,
- b. 3 సంవత్సరాల కంటే ఎక్కువ వృత్తిపరమైన ట్రాక్ రికార్డ్ లేకుండా అధిక నికర విలువ కలిగిన వ్యక్తులు.
- c. ట్రస్ట్లు, సొసైటీలు, స్వచ్ఛంద సంస్థలు, ఎన్జీఓలు మరియు సంస్థలు విరాళాలు అందుకుంటున్నాయి.
- d. సన్నిహిత కుటుంబ వాటా లేదా ప్రయోజనకరమైన యాజమాన్యాన్ని కలిగి ఉన్న కంపెనీలు,
- e. 'స్లిపింగ్ పార్టనర్స్' ఉన్న సంస్థలు
- f. ముఖాముఖి కస్టమర్లు
- g. అందుబాటులో ఉన్న పబ్లిక్ సమాచారం, మొదలైన వాటి ప్రకారం సందేహాస్పదమైన ఖ్యాతిని కలిగి ఉన్నవారు. క్లయింట్లలో ఎవరికైనా కంపెనీ బహిర్గతం చేయడం కంపెనీ క్రెడిట్ రిస్క్ పాలసీ మరియు కార్యకలాపాల మాన్యువల్ కు లోబడి ఉంటుంది. అయితే, కస్టమర్ అంగీకారం కోసం, క్రెడిట్ రిస్క్ గ్రేడింగ్ కోసం KYC అవసరం.

B. కస్టమర్ల రిస్క్ కేటగిరీ వర్గీకరణలో మార్పు.

i) వ్యక్తిగతం కాని కస్టమర్లు సాధారణంగా హై రిస్క్ కస్టమర్లుగా వర్గీకరించబడినప్పటికీ. వారి వర్గీకరణను మూల్యాంకనం చేస్తున్నప్పుడు, కంపెనీ KYC మరియు AML దృక్పథం నుండి కస్టమర్(ల) ప్రొఫైల్ మరియు దాని అంతిమ ప్రయోజనకరమైన యజమాని(లు) వంటి అదనపు అంశాలను కూడా పరిగణనలోకి తీసుకుంటుంది, ఎంటిటీ యొక్క అన్ని ప్రధాన వాటాదారులు వ్యక్తిగత సామర్థ్యంలో రుణానికి సహ దరఖాస్తుదారులుగా ఉంటారు. , సేకరించిన రుణం యొక్క తుది వినియోగం, కస్టమర్(లు)తో సంబంధం ఉన్న రిస్క్ స్థాయి మరియు దాని అంతిమ ప్రయోజనకరమైన యజమాని(లు) మొదలైనవి. ఈ అన్ని ప్రమాణాలను మూల్యాంకనం చేసిన తర్వాత, కంపెనీ ఈ కస్టమర్లను మీడియం రిస్క్/తక్కువ రిస్క్ కస్టమర్లుగా వర్గీకరిస్తుంది. వ్యక్తిగత కస్టమర్ల రిస్క్ వర్గీకరణలో మార్పు మెరుగైన శ్రద్ధతో కనుగొనడం ఆధారంగా చేయవచ్చు. దీని ప్రకారం, వారిని తక్కువ రిస్క్/మీడియం రిస్క్ కస్టమర్లుగా వర్గీకరించవచ్చు.

ii) వ్యక్తిగత కస్టమర్ల విషయంలో కస్టమర్ సముపార్జన ప్రక్రియలో చేసిన మెరుగైన శ్రద్ధ ఆధారంగా రిస్క్ వర్గీకరణను మార్చవచ్చు. ఈ అదనపు తనిఖీలు ఉండవచ్చు

- a) కంపెనీ ఎగ్జిక్యూటివ్ ద్వారా వ్యక్తిగత చర్చ.
- b) ఎంప్లొయ్మెంట్ ఫీల్డ్ ఎజెన్సీలచే క్షేత్రస్థాయి విచారణ జరుగుతుంది.
- c) ఏదైనా ప్రతికూల వ్యాఖ్యలు/సమాచారం కోసం తనిఖీ చేయడానికి వివిధ పబ్లిక్ సైట్ల ద్వారా ఆన్లైన్లో తనిఖీ చేయండి.
- d) నిధుల వినియోగం ముగింపు
- e) రిస్క్ కంట్రైన్మెంట్/కలెక్షన్లు/క్రెడిట్ టీమ్లు పేర్కొన్న ఏవైనా ఇతర తనిఖీలు.

అధిక రిస్క్ కస్టమర్లుగా వర్గీకరించబడుతుంది.

కస్టమర్ల రిస్క్ వర్గీకరణ సంస్థ యొక్క రిస్క్ మేనేజ్ మెంట్ కమిటీ ముందు సగం వార్షిక ప్రాతిపదికన ఉంచబడుతుంది.

సి. అదనపు డ్యూ డిలిజెన్స్ తనిఖీలు:

- a. అన్ని ట్రస్ట్లలో, అన్ని ట్రస్టీల KYC మరియు సొసైటీలలో, అటువంటి సొసైటీ నిర్వహణకు బాధ్యత వహించే వ్యక్తులందరి KYC పొందబడుతుంది మరియు ఇక్కడ వ్రాసిన పారా 8(f) క్రింద అందించిన విధంగా కాలానుగుణంగా సమీక్షించబడుతుంది; మరియు
- b. ఫేస్-టు-ఫేస్ కస్టమర్ల విషయంలో, బ్యాంకింగ్ ఛానెల్ల ద్వారా ఏదైనా KYC కంప్లైంట్ ఖాతా ద్వారా చెల్లింపు/లు జరుగుతాయని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.

7. కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రొసీజర్ (CIP)

1. కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ అంటే కస్టమర్ను గుర్తించడం మరియు సంబంధాన్ని ఏర్పరుచుకునే సమయంలో విశ్వసనీయమైన, స్వతంత్ర మూల పత్రాలు, డేటా లేదా సమాచారాన్ని ఉపయోగించడం ద్వారా అతని/ఆమె/దాని గుర్తింపును ధృవీకరించడం. కంపెనీ సంతృప్తి చెందడానికి, ప్రతి కొత్త కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు, రెగ్యులర్ లేదా అప్పుడప్పుడు మరియు ఉద్దేశించిన సంబంధం యొక్క ఉద్దేశ్యాన్ని స్థాపించడానికి అవసరమైన ఓటర్ ID కార్డ్, PAN, పాస్పోర్ట్ మొదలైన వాటి వంటి తగిన సమాచారాన్ని కంపెనీ పొందుతుంది. ఆధార్ (ఆర్థిక మరియు ఇతర రాయితీలు, ప్రయోజనాలు మరియు సేవల చట్టం, 2016 యొక్క లక్ష్య డెలివరీ చట్టం, 2016) యొక్క నిబంధనల ప్రకారం నోటిఫై చేయబడిన ఏదైనా పథకం (ఉదా PMAY – CLSS మొదలైనవి) కింద కస్టమర్ ఏదైనా ప్రయోజనం లేదా సబ్సిడీని పొందాలనుకుంటే ఆధార్ లేదా UID పొందబడుతుంది. ఆధార్ మరియు ఇతర చట్టాల సవరణ చట్టం, 2019 ద్వారా సవరించబడినది. ప్రస్తుతమున్న మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా కస్టమర్ యొక్క రిస్క్ ప్రొఫైల్ ఆధారంగా తగిన శ్రద్ధను గమనించినట్లు నిర్ధారిస్తుంది మరియు రిస్క్ పర్సెప్షన్తో పాటు ధృవీకరణ కోసం కూడా ఇది అందుబాటులో ఉంటుంది, అవసరమైన సమాచారం/ పత్రాల స్వభావం కూడా కస్టమర్ రకం (వ్యక్తిగత, కార్పొరేట్ మొదలైనవి) పై ఆధారపడి ఉంటుంది, సహజ వ్యక్తులు అయిన కస్టమర్ల కోసం, కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు, అతని చిరునామా/ని ధృవీకరించడానికి కంపెనీ తగిన గుర్తింపు డేటాను పొందాలి. లొకేషన్ మరియు అతని ఇటీవలి ఫోటో కూడా కంపెనీ గుర్తింపు రుజువు, బ్యాంక్ ఖాతా వివరాలు మరియు ఆస్తి పత్రాలను సేకరిస్తుంది మరియు దరఖాస్తుదారు యొక్క వృత్తి, నివాసం మరియు పత్రాలను వర్తించే విధంగా స్వతంత్రంగా ధృవీకరించే FI ఏజెన్సీలను కంపెనీ ఎంప్లాయ్ చేసింది.

- 2. కింది సందర్భాలలో కంపెనీ వినియోగదారుల గుర్తింపును చేపట్టాలి:
 - i. కస్టమర్తో ఖాతా ఆధారిత సంబంధాన్ని ప్రారంభించడం
 - ii. అది పొందిన కస్టమర్ గుర్తింపు డేటా యొక్క ప్రామాణికత లేదా సమర్థత గురించి సందేహం ఉన్నప్పుడు;
 - iii. ధర్మి పార్టీ ఉత్పత్తులను ఏజెంట్లుగా అమ్మడం, వారి స్వంత ఉత్పత్తులను విక్రయించడం, క్రెడిట్ కార్డ్ల బకాయిల చెల్లింపు/విక్రయాలు మరియు ప్రీపెయిడ్/ట్రావెల్ కార్డ్లను రీలోడ్ చేయడం మరియు రూ. యాభై వేలకు పైగా ఏదైనా ఇతర ఉత్పత్తి;
 - iv. ఒక కస్టమర్ (ఖాతా ఆధారిత లేదా వాక్-ఇన్) ఉద్దేశపూర్వకంగా ఒక లావాదేవీని యాభై వేల రూపాయల డ్రాఫ్ట్ కంటే తక్కువ లావాదేవీల శ్రేణిగా రూపొందిస్తున్నారని నమ్మడానికి కంపెనీకి కారణం ఉన్నప్పుడు
 - v. ఖాతాలను తెరిచేటప్పుడు పరిచయం కోరకూడదని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.

3. ఖాతా ఆధారిత సంబంధాన్ని ప్రారంభించే సమయంలో కస్టమర్ల గుర్తింపును ధృవీకరించే ఉద్దేశ్యంతో, కంపెనీ ఈ క్రింది షరతులకు లోబడి మూడవ పక్షం చేసే కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ పై ఆధారపడవచ్చు:

- i. మూడవ పక్షం ద్వారా నిర్వహించబడే కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ యొక్క రికార్డులు లేదా సమాచారం వెంటనే థర్డ్ పార్టీ నుండి లేదా సెంట్రల్ KYC రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ నుండి పొందబడుతుంది.
- ii. కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ అవసరాలకు సంబంధించిన గుర్తింపు డేటా మరియు ఇతర సంబంధిత డాక్యుమెంటేషన్ కాపీలు ఆలస్యం లేకుండా మూడవ పక్షం నుండి అభ్యర్థనపై అందుబాటులో ఉంచబడతాయని సంతృప్తి చెందడానికి కంపెనీ తగిన చర్యలు తీసుకుంటుంది.
- iii. మూడవ పక్షం నియంత్రించబడుతుంది, పర్యవేక్షించబడుతుంది లేదా పర్యవేక్షించబడుతుంది మరియు PML చట్టం ప్రకారం అవసరాలు మరియు బాధ్యతలకు అనుగుణంగా కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ మరియు రికార్డ్ కీపింగ్ ఆవశ్యకతలకు అనుగుణంగా ఉండేలా చర్యలు తీసుకుంటుంది.
- iv. మూడవ పక్షం అధిక ప్రమాదంగా అంచనా వేయబడిన దేశం లేదా అధికార పరిధిలో ఉండకూడదు.
- v. వర్తించే విధంగా, కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ మరియు మెరుగైన డ్యూ డిలిజెన్స్ చర్యలను చేపట్టే అంతిమ బాధ్యత కంపెనీదే.

చట్టపరమైన వ్యక్తులు లేదా సంస్థలు అయిన కస్టమర్ల కోసం, కంపెనీ వీటిని చేస్తుంది:

- i. సరైన మరియు సంబంధిత అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రాల ద్వారా చట్టపరమైన వ్యక్తి/సంస్థ యొక్క చట్టపరమైన స్థితిని ధృవీకరించండి.
- ii. చట్టబద్ధమైన వ్యక్తి/సంస్థ తరపున చర్య తీసుకోవడానికి ఉద్దేశించిన ఏ వ్యక్తి అయినా అధికారం కలిగి ఉన్నారని ధృవీకరించండి మరియు ఆ వ్యక్తి యొక్క గుర్తింపును గుర్తించి మరియు ధృవీకరించండి మరియు
- iii. (i) & (ii) మెమోరాండం ఆఫ్ అసోసియేషన్ మరియు బోర్డ్ రిజల్యూషన్ కోసం చట్టపరమైన వ్యక్తి/సంస్థ తరపున వ్యవహరించడానికి ఉద్దేశించిన వ్యక్తికి వర్తించే ఫీల్డ్/డాక్యుమెంట్ పరిశోధనలు కాకుండా, అలా చేయడానికి అధికారం ఉందని నిర్ధారించడానికి సేకరించబడుతుంది. భాగస్వామ్య సంస్థ విషయంలో, సంస్థ యొక్క రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్ తో పాటు భాగస్వామ్య దస్తావేజు కాపీ, రిజిస్టర్ చేయబడి ఉంటే మరియు సంస్థ తరపున పని చేయడానికి ఉద్దేశించిన వ్యక్తికి అనుకూలంగా పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ సేకరించబడుతుంది. కంపెనీ / సంస్థకు ప్రాతినిధ్యం వహిస్తున్న వ్యక్తి యొక్క గుర్తింపును ప్రామాణీకరించడానికి, సంతకం ధృవీకరణ / ధృవీకరణ బ్యాంకర్ లేదా పాస్ పోర్ట్ కాపీ, డ్రైవింగ్ లైసెన్స్ లేదా పాస్ కార్డ్ నుండి చేయబడుతుంది.
- iv. కస్టమర్ యొక్క యాజమాన్యం మరియు నియంత్రణ నిర్మాణాన్ని అర్థం చేసుకోండి మరియు చట్టపరమైన వ్యక్తిని చివరికి నియంత్రించే సహజ వ్యక్తులు ఎవరో నిర్ణయించండి. దీని కోసం కంపెనీ సెక్రటరీ/కంపెనీ యొక్క ఆడిటర్/చార్టర్డ్ అకౌంటెంట్ మరియు అవసరమైన రిజల్యూషన్/అథరైజేషన్ మొదలైనవాటి ద్వారా సక్రమంగా ధృవీకరించబడిన షేర్ హోల్డింగ్ లేఖను సేకరిస్తుంది.

7A. వీడియో కస్టమర్ గుర్తింపు ప్రక్రియ -

- I. వీడియో కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రాసెస్ (V-CIP) కింది సందర్భాలలో చేయవచ్చు:
 - (i) వ్యక్తిగత కస్టమర్ల కోసం కొత్త కస్టమర్ ఆన్-బోర్డింగ్ విషయంలో కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్ (CDD), యాజమాన్య సంస్థ విషయంలో యజమాని, అధీకృత సంతకందారులు మరియు లీగల్ ఎంటిటీ (LE) కస్టమర్ల విషయంలో ప్రయోజనకరమైన యజమానులు (BOలు).

ప్రాప్రైటరీషిప్ ఫర్మ్ CDD విషయంలో, RBI మార్గదర్శకంలోని రెగ్యులేషన్ 28లో పేర్కొన్న విధంగా, యాజమాన్య సంస్థకు సంబంధించి యాక్టివిటీ ప్రూఫ్ల యొక్క సమానమైన ఇ-డాక్యుమెంట్ను కూడా కంపెనీ పొందాలి.

(ii) అప్డేషన్ /కాలానుగుణ నవీకరణ.

II. V-CIP మౌలిక సదుపాయాలు

- i. కంపెనీ ఎప్పటికప్పుడు అప్డేట్ చేయబడిన విధంగా కనీస బేస్లైన్ సైబర్ భద్రత మరియు బ్యాంకుల స్థితిస్థాపకత ఫ్రేమ్వర్క్పై ఆర్బిఐ మార్గదర్శకాలను అలాగే IT ప్రమాదాలపై ఇతర సాధారణ మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి. సాంకేతిక మౌలిక సదుపాయాలు కంపెనీ అంతర్గతంగా ఉండాలి మరియు V-CIP కనెక్ట్ మరియు పరస్పర చర్య తప్పనిసరిగా కంపెనీ యొక్క స్వంత సురక్షిత నెట్వర్క్ డొమైన్ నుండి ఉద్భవించవలసి ఉంటుంది. ప్రక్రియ కోసం ఏదైనా సాంకేతికతకు సంబంధించిన అవుట్సోర్సింగ్ సంబంధిత RBI మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ఉండాలి.
- ii. తగిన ఎన్క్రిప్షన్ ప్రమాణాల ప్రకారం, కస్టమర్ పరికరం మరియు V-CIP అప్లికేషన్ యొక్క హెస్టింగ్ పాయింట్ మధ్య డేటా యొక్క ఎండ్-టు-ఎండ్ ఎన్క్రిప్షన్ను కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. కస్టమర్ సమ్మతి ఆడిట్ చేయదగిన మరియు మార్పు రుజువు పద్ధతిలో రికార్డ్ చేయబడుతుంది.
- iii. V-CIP అవస్థాపన / అప్లికేషన్ భారతదేశం వెలుపల ఉన్న IP చిరునామాల నుండి లేదా స్టూప్డ్ IP చిరునామాల నుండి కనెక్ట్ను నిరోధించగల సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉంటుంది.
- iv. వీడియో రికార్డింగ్లు V-CIP మరియు తేదీ-సమయ స్టాంప్ను చేపట్టే కస్టమర్ యొక్క ప్రత్యక్ష GPS కో-ఆర్డినేట్లను (జియో-ట్యాగింగ్) కలిగి ఉండాలి. V-CIPలోని లైవ్ వీడియో నాణ్యత సందేహస్పదంగా కస్టమర్ని గుర్తించడానికి సరిపోతుంది.
- v. ఏదైనా కస్టమర్ గుర్తింపు యొక్క అంతిమ బాధ్యత కంపెనీపై ఉన్నప్పటికీ, అప్లికేషన్లో ఫేస్ లైవ్ / సూప్ డిటెక్షన్తో పాటు అధిక స్థాయి ఖచ్చితత్వంతో ఫేస్ మ్యాచింగ్ టెక్నాలజీతో కూడిన భాగాలు ఉండాలి. V-CIP పటిష్టంగా ఉండేలా చూసుకోవడానికి తగిన కృత్రిమ మేధస్సు (AI) సాంకేతికతను ఉపయోగించవచ్చు.
- vi. మిస్' కేసుల అనుభవం ఆధారంగా, అప్లికేషన్ సాఫ్ట్వేర్ అలాగే వర్క్ ఫ్లోలతో సహా సాంకేతిక మౌలిక సదుపాయాలు క్రమం తప్పకుండా అప్గ్రేడ్ చేయబడతాయి. V-CIP ద్వారా నకిలీ గుర్తింపు యొక్క ఏదైనా గుర్తించబడిన కేసు ప్రస్తుత నియంత్రణ మార్గదర్శకాల ప్రకారం సైబర్ సెక్యూరిటీ ఈవెంట్గా నివేదించబడుతుంది.
- vii. V-CIP ఇన్ఫ్రాస్ట్రక్చర్ దాని పటిష్టత మరియు ఎండ్-టు-ఎండ్ ఎన్క్రిప్షన్ సామర్థ్యాలను నిర్ధారించడానికి వల్చరబిలిటీ అసెస్మెంట్, పెనెట్రేషన్ టెస్టింగ్ మరియు సెక్యూరిటీ ఆడిట్ వంటి అవసరమైన పరీక్షలకు లోనవుతుంది. ఈ ప్రక్రియ కింద నివేదించబడిన ఏదైనా క్లిష్టమైన గ్యాప్ దాని అమలును అమలు చేయడానికి ముందు తగ్గించబడుతుంది. అటువంటి పరీక్షలను ఎప్పటికప్పుడు ఆర్బిఐ సూచించిన విధంగా తగిన గుర్తింపు పొందిన ఏజెన్సీలు నిర్వహించాలి. నియంత్రణ మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ఇటువంటి పరీక్షలు కూడా కాలానుగుణంగా నిర్వహించబడాలి.
- viii. V-CIP అప్లికేషన్ సాఫ్ట్వేర్ మరియు సంబంధిత APIలు / వెబ్ సేవలు కూడా ప్రత్యక్ష వాతావరణంలో ఉపయోగించబడే ముందు ఫంక్షనల్, పనితీరు మరియు నిర్వహణ బలం యొక్క తగిన పరీక్షకు లోనవుతాయి. అటువంటి పరీక్షల సమయంలో కనుగొనబడిన ఏదైనా క్లిష్టమైన గ్యాప్ను మూసివేసిన తర్వాత మాత్రమే, అప్లికేషన్ను రోల్ అవుట్ చేయాలి. నియంత్రణ మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా ఇటువంటి పరీక్షలు కూడా కాలానుగుణంగా నిర్వహించబడతాయి.

III. V-CIP విధానం

- i. V-CIP ప్రక్రియ ఈ ప్రయోజనం కోసం ప్రత్యేకంగా శిక్షణ పొందిన కంపెనీ అధికారులచే నిర్వహించబడుతుంది. అధికారి జీవనోపాధిని తనిఖీ చేయగలడు మరియు కస్టమర్ యొక్క ఏదైనా ఇతర మోసపూరిత తారుమారు లేదా అనుమానాస్పద ప్రవర్తనను గుర్తించి దానిపై చర్య తీసుకోగలడు.
- ii. V-CIP విధానంలో అంతరాయం ఏర్పడితే, దానిని రద్దు చేసి, కొత్త సెషన్‌ను ప్రారంభించాలి.
- iii. పరస్పర చర్య యొక్క సజీవతను సూచించే ప్రశ్నల క్రమం మరియు/లేదా రకం, పరస్పర చర్యలు నిజ-సమయం మరియు ముందే రికార్డ్ చేయబడవని నిర్ధారించడానికి వీడియో పరస్పర చర్యలు మారుతూ ఉంటాయి.
- iv. V-CIP కస్టమర్ ఇప్పటికే ఉన్న లేదా కొత్త కస్టమర్ అనే వాస్తవం, లేదా అది ముందుగా తిరస్కరించబడిన కేసుకు సంబంధించినది అయితే లేదా ఏదైనా ప్రతికూల జాబితాలో కనిపించే పేరు పని విధానం యొక్క సముచిత దశలో కారకం చేయబడాలి.
- v. V-CIPని నిర్వహించే అధీకృత అధికారి, గుర్తింపు కోసం హాజరైన కస్టమర్ యొక్క ఆడియో-వీడియోను అలాగే సంగ్రహించవలసి ఉంటుంది మరియు కింది వాటిలో దేనినైనా ఉపయోగించి గుర్తింపు సమాచారాన్ని పొందాలి:
 - ఎ) OTP ఆధారిత ఆధార్ e-KYC ప్రమాణీకరణ
 - బి) గుర్తింపు కోసం ఆధార్ యొక్క ఆఫ్‌లైన్ ధృవీకరణ
 - సి) RBI మార్గదర్శకాలకు అనుగుణంగా, కస్టమర్ అందించిన KYC ఐడెంటిఫైయర్‌ని ఉపయోగించి CKYCR నుండి డౌన్‌లోడ్ చేయబడిన KYC రికార్డులు డిజిటల్ ద్వారా జారీ చేయబడిన పత్రాలతో సహా అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రాల (OVDలు) సమానమైన ఇ-పత్రం

ఆర్బిఐ మార్గదర్శకాలలోని సెక్షన్ 16 ప్రకారం ఆధార్ నంబర్‌ను సవరించడం లేదా బ్లాక్‌అవుట్ చేయడం కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.
XML ఫైల్ లేదా ఆధార్ సురక్షిత QR కోడ్‌ని ఉపయోగించి ఆధార్ యొక్క ఆఫ్‌లైన్ ధృవీకరణ విషయంలో, XML ఫైల్ లేదా QR కోడ్ ఉత్పత్తి తేదీ V-CIPని అమలు చేసిన తేదీ నుండి 3 రోజుల కంటే పాతది కాదని నిర్ధారించుకోవాలి.

ఇంకా, ఆధార్ XML ఫైల్ / ఆధార్ QR కోడ్ యొక్క వినియోగానికి నిర్దేశించిన మూడు రోజుల వ్యవధికి అనుగుణంగా, CKYCR / ఆధార్ ద్వారా గుర్తింపు సమాచారాన్ని డౌన్‌లోడ్ చేసిన / పొందిన మూడు రోజులలోపు V-CIP యొక్క వీడియో ప్రక్రియ చేపట్టబడుతుందని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. ధృవీకరణ / సమానమైన ఇ-పత్రం, అరుదైన సందర్భాల్లో, మొత్తం ప్రక్రియను ఒకేసారి లేదా సజావుగా పూర్తి చేయడం సాధ్యం కాదు. ఏదేమైనప్పటికీ, దీని కారణంగా ఎటువంటి పెంపుదల రిస్క్ జోడించబడదని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది.

- vi. కస్టమర్ యొక్క చిరునామా OVDలో సూచించిన దానికి భిన్నంగా ఉన్నట్లయితే, ప్రస్తుత చిరునామాకు సంబంధించిన తగిన రికార్డులు ఇప్పటికే ఉన్న అవసరానికి అనుగుణంగా క్యాప్చర్ చేయబడతాయి. కస్టమర్ సమర్పించిన ఆర్థిక మరియు ఆర్థిక ప్రొఫైల్/సమాచారం తగిన పద్ధతిలో V-CIPని చేపట్టే కస్టమర్ నుండి కూడా నిర్ధారించబడిందని నిర్ధారించబడుతుంది.
- vii. కస్టమర్ ద్వారా e-PAN అందించబడిన సందర్భాల్లో మినహా, ప్రక్రియ సమయంలో కస్టమర్ ద్వారా PAN కార్డ్ యొక్క స్పష్టమైన చిత్రం ప్రదర్శించబడేలా కంపెనీ యొక్క అధీకృత అధికారి నిర్ధారించాలి. డిజిటల్ ద్వారా సహా జారీ చేసే అధికారం యొక్క డేటాబేస్ నుండి పాస్ వివరాలు ధృవీకరించబడతాయి.
- viii. కంపెనీ అధీకృత అధికారి ఆధార్/OVD మరియు పాస్/ఇ-పాస్‌లోని కస్టమర్ యొక్క ఛాయాచిత్రం V-CIPని చేపట్టే కస్టమర్‌తో సరిపోలుతుందని మరియు ఆధార్/OVD మరియు పాస్/ఇ-పాస్‌లోని గుర్తింపు వివరాలు దీనితో సరిపోలాలని నిర్ధారిస్తారు. కస్టమర్ అందించిన వివరాలు.

- ix. పేరా కింద పేర్కొనబడలేదు కానీ ఇన్ఫర్మేషన్ టెక్నాలజీ (IT) చట్టం వంటి ఇతర చట్టాల ప్రకారం అవసరమైన అన్ని విషయాలు తగిన విధంగా పాటించబడతాయి.

IV. V-CIP రికార్డ్స్ మరియు రికార్డ్ మేనేజ్ మెంట్

- i. V-CIP యొక్క మొత్తం డేటా మరియు రికార్డింగ్లు భారతదేశంలో ఉన్న కంపెనీ సిస్టమ్(ల)లో నిల్వ చేయబడతాయి. వీడియో రికార్డింగ్ సురక్షితమైన మరియు సురక్షితమైన పద్ధతిలో నిల్వ చేయబడిందని మరియు సులభమైన చారిత్రక డేటా శోధనను అందించే తేదీ మరియు సమయ ముద్రను కలిగి ఉందని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. V-CIP రికార్డు నిర్వహణ సూచనలు, RBI మార్గదర్శకాల ప్రకారం ఉండాలి.
- ii. V-CIPని నిర్వహిస్తున్న అధీకృత అధికారి యొక్క ఆధారాలతో పాటు కార్యాచరణ లాగ్ భద్రపరచబడుతుంది.

7B. KYC యొక్క కాలానుగుణ నవీకరణ:

CDD కింద సేకరించిన సమాచారం లేదా డేటా తాజాగా మరియు సంబంధితంగా ఉంచబడుతుందని నిర్ధారిస్తూ, KYC యొక్క ఆవర్తన నవీకరణ కోసం కంపెనీ రిస్క్-ఆధారిత విధానాన్ని అవలంబిస్తుంది, ముఖ్యంగా అధిక ప్రమాదం ఉన్న చోట. ఏది ఏమైనప్పటికీ, అధిక రిస్క్ కస్టమర్ల కోసం కనీసం రెండు సంవత్సరాలకు ఒకసారి, మీడియం రిస్క్ కస్టమర్లకు ప్రతి ఎనిమిది సంవత్సరాలకు ఒకసారి మరియు తక్కువ రిస్క్ కస్టమర్ల కోసం ప్రతి పది సంవత్సరాలకు ఒకసారి ఖాతా తెరిచిన తేదీ/చివరి KYC నుండి ఆవర్తన నవీకరణ జరుగుతుంది. నవీకరణ ఈ విషయంలో పాలసీని కంపెనీల అంతర్గత KYC పాలసీలో భాగంగా బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్టర్లు ఆమోదించారు.

వ్యక్తిగత/లీగల్ ఎంటిటీ (LE) కస్టమర్ విషయంలో కాలానుగుణ నవీకరణ:

కంపెనీ నిర్వహిస్తుంది -

- i) జారీ చేసే అధికారంతో అందుబాటులో ఉన్న ధృవీకరణ సౌకర్యం నుండి PAN ధృవీకరణ మరియు
- ii) వర్తించే సందర్భాలలో కస్టమర్ యొక్క స్పష్టమైన సమ్మతితో ఇప్పటికే కంపెనీ వద్ద ఆధార్ నంబర్ యొక్క ప్రామాణీకరణ అందుబాటులో ఉంది.
- iii) ఒకవేళ ఆధార్ తో అందుబాటులో ఉన్న గుర్తింపు సమాచారంలో ప్రస్తుత చిరునామా లేనట్లయితే, ప్రస్తుత చిరునామాను కలిగి ఉన్న OVDని పొందవచ్చు.
- iv) 'తక్కువ రిస్క్'గా వర్గీకరించబడిన వ్యక్తులు మినహా వ్యక్తుల నుండి క్రమానుగతంగా అప్ డేట్ చేసే సమయంలో పొందాలి. తక్కువ రిస్క్ కస్టమర్ల విషయంలో వారి గుర్తింపులు మరియు చిరునామాలకు సంబంధించి హెూదాలో ఎటువంటి మార్పు లేనప్పుడు, ఆ ప్రభావానికి స్వీయ-ధృవీకరణ పొందబడుతుంది.
- v) లీగల్ ఎంటిటీల విషయంలో, కంపెనీ ఖాతా తెరిచే సమయంలో కోరిన పత్రాలను సమీక్షిస్తుంది మరియు తాజా ధృవీకరించబడిన కాపీలను పొందాలి.
- a) KYC సమాచారంలో ఎటువంటి మార్పు లేనట్లయితే: KYC సమాచారంలో ఎటువంటి మార్పు లేనట్లయితే, ఆ చట్టపరమైన సంస్థ యొక్క బోర్డ్ ద్వారా అధికారం పొందిన కస్టమర్/అధికారి నుండి స్వీయ-డిక్లరేషన్, ఈ విషయంలో నమోదు చేయబడిన కస్టమర్ యొక్క ఇమెయిల్-ఐడి ద్వారా పొందబడుతుంది. కంపెనీ, కంపెనీతో రిజిస్టర్ చేయబడిన

కస్టమర్ యొక్క మొబైల్ నంబర్, ATMలు, డిజిటల్ ఛానెల్లు (ఆన్లైన్ బ్యాంకింగ్ / ఇంటర్నెట్ బ్యాంకింగ్, కంపెనీ మొబైల్ అప్లికేషన్ వంటివి), ఆ చట్టపరమైన సంస్థ యొక్క బోర్డ్ ద్వారా అధికారం పొందిన కస్టమర్/ అధికారి నుండి లేఖ మొదలైనవి.

ఇంకా, చట్టపరమైన పరిధి విషయంలో, కంపెనీ ఈ ప్రక్రియలో తమ వద్ద అందుబాటులో ఉన్న ప్రయోజనకరమైన యాజమాన్యం (BO) సమాచారం ఖచ్చితమైనదని నిర్ధారిస్తుంది మరియు అవసరమైతే, దానిని సాధ్యమైనంత తాజాగా ఉంచడానికి అదే విధంగా అప్డేట్ చేస్తుంది.

KYC సమాచారంలో మార్పు: KYC సమాచారంలో మార్పు జరిగితే, RE కొత్త LE కస్టమర్ను ఆన్బోర్డింగ్ చేయడానికి వర్తించే KYC ప్రక్రియను చేపట్టాలి.

b) చిరునామాలో మార్పు: కస్టమర్ యొక్క చిరునామా వివరాలలో మాత్రమే మార్పు జరిగితే, కంపెనీలో నమోదు చేసుకున్న కస్టమర్ యొక్క ఇమెయిల్-ఐడి ద్వారా కస్టమర్ నుండి కొత్త చిరునామా యొక్క స్వీయ-డిక్లరేషన్ పొందబడుతుంది మరియు OVD లేదా డిమ్మ్ OVD కాపీని పొందాలి. లేదా సెక్షన్ 3(a)(xiii) లో నిర్వచించబడిన వాటికి సమానమైన ఇ-పత్రాలు, చిరునామా రుజువు ప్రయోజనం కోసం, ఆవర్తన నవీకరణ సమయంలో కస్టమర్ ద్వారా ప్రకటించబడతాయి.

c) పైన పేర్కొన్న వాటికి అదనంగా, కంపెనీ వీటిని నిర్ధారిస్తుంది:

- i. ప్రస్తుత CDD ప్రమాణాల ప్రకారం కస్టమర్ యొక్క KYC పత్రాలు వారి వద్ద అందుబాటులో ఉన్నాయి. కస్టమర్ సమాచారంలో ఎటువంటి మార్పు లేకపోయినా, కంపెనీ వద్ద అందుబాటులో ఉన్న పత్రాలు ప్రస్తుత CDD ప్రమాణాల ప్రకారం లేనప్పటికీ ఇది వర్తిస్తుంది. ఇంకా, KYCని క్రమానుగతంగా అప్డేట్ చేసే సమయంలో కంపెనీ వద్ద అందుబాటులో ఉన్న CDD డాక్యుమెంట్ల చెల్లుబాటు గడువు ముగిసినట్లయితే, కొత్త కస్టమర్ను ఆన్బోర్డింగ్ చేయడానికి వర్తించే KYC ప్రక్రియకు సమానమైన KYC ప్రక్రియను కంపెనీ చేపడుతుంది.
- ii. నవీకరణ సమయంలో జారీ చేసే అధికారం యొక్క డేటాబేస్ నుండి ధృవీకరించబడుతుంది.
- iii. అప్డేట్ చేయడం కోసం కస్టమర్ నుండి స్వీయ-డిక్లరేషన్తో సహా సంబంధిత పత్రం(ల) రసీదు తేదీని పేర్కొంటూ కస్టమర్కు రసీదు అందించబడుతుంది. ఇంకా, KYC యొక్క ఆవర్తన నవీకరణ సమయంలో కస్టమర్ల నుండి పొందిన సమాచారం / పత్రాలు కంపెనీ యొక్క రికార్డులు / డేటాబేస్లో తక్షణమే నవీకరించబడతాయని మరియు KYC వివరాల నవీకరణ తేదీని ప్రస్తావిస్తూ ఒక సమాచారం అందించబడిందని నిర్ధారించబడుతుంది. కస్టమర్.
- iv. కస్టమర్ సౌలభ్యాన్ని నిర్ధారించడానికి, ఈ పాలసీ పరంగా ఏదైనా బ్రాంచ్లో KYC యొక్క కాలానుగుణ నవీకరణ సౌకర్యాన్ని అందుబాటులో ఉంచడాన్ని కంపెనీ పరిగణించవచ్చు.
- v. నవీకరణకు సంబంధించి కంపెనీ రిస్క్-ఆధారిత విధానాన్ని అవలంబిస్తుంది.

అధిక రిస్క్ కస్టమర్ గుర్తింపు కోసం తగిన శ్రద్ధ క్రింది విధంగా ఉంటుంది:

a. నాన్-రెసిడెంట్ కస్టమర్లు, కస్టమర్ యొక్క ఉద్యోగానికి సంబంధించిన ఇమెయిల్ ధృవీకరణ, స్థానిక గ్యారెంటర్ యొక్క సేకరణ మరియు వారి గుర్తింపు రుజువులతో పాటు వారి

- నివాసం/కార్యాలయం యొక్క ధృవీకరణ, అవసరమైతే వారి నివాసం/కార్యాలయం యొక్క ధృవీకరణతో పాటుగా తగిన శ్రద్ధ వహించడం జరుగుతుంది.
- b. అధిక నికర విలువ కలిగిన వ్యక్తులు లేదా హెచ్ఎన్ఐలు, దరఖాస్తుదారుతో వ్యక్తిగత చర్చ, బ్యాంక్ స్టేట్మెంట్ మరియు పైనాన్సియల్ స్టేట్మెంట్ల విశ్లేషణతో సహా మూడు సంవత్సరాల కంటే తక్కువ వృత్తిపరమైన ట్రాక్ రికార్డ్తో శ్రద్ధ వహించడం, క్లయింట్ ప్రొఫైల్ వివరాలు, ఫండ్ యొక్క మూలాలు అవసరమైతే పొందబడతాయి. .
- c. ట్రస్ట్లు, స్వచ్ఛంద సంస్థలు, ఎన్జిఓలు మరియు విరాళాలు స్వీకరించే సంస్థలు, హై రిస్క్ కేటగిరీలుగా చేపట్టబడతాయి.
- d. సన్నిహిత కుటుంబ వాటా లేదా ప్రయోజనకరమైన యాజమాన్యాన్ని కలిగి ఉన్న కంపెనీలు, దరఖాస్తుదారుతో వ్యక్తిగత చర్చతో సహా తగిన శ్రద్ధతో నిర్వహించబడతాయి. కంపెనీ దామాషా ఆదాయాన్ని కంపెనీలో కస్టమర్ షేర్ హోల్డింగ్ మేరకు పరిగణనలోకి తీసుకుంటే- కంపెనీ తరపున సంతకం చేయడానికి డైరెక్టర్(లు)కి అధికారం ఇచ్చే బోర్డు తీర్మానం సేకరించబడుతుంది. అలాగే, అవసరమైతే బోర్డు తీర్మానాన్ని జారీ చేసే వ్యక్తి(ల) సంతకం ధృవీకరణ సేకరించబడుతుంది.
- e. 'స్టిప్పింగ్ పార్టినర్లు' ఉన్న సంస్థలు, దరఖాస్తుదారుతో వ్యక్తిగత చర్చతో సహా తగిన జాగ్రత్తలు తీసుకుంటాయి. భాగస్వామ్య సంస్థ యొక్క ఆదాయాన్ని పరిగణనలోకి తీసుకుంటే, భాగస్వామ్యం తరపున సంతకం చేయడానికి సంబంధిత భాగస్వామి(ల)కి అధికారం ఇస్తూ భాగస్వాములందరూ సంతకం చేసిన లేఖను కంపెనీ సేకరిస్తుంది. అలాగే, అవసరమైతే ఈ అధికార లేఖను జారీ చేసే వ్యక్తి(ల) సంతకం ధృవీకరణ సేకరించబడుతుంది.
- f. విదేశీ మూలానికి చెందిన రాజకీయ బహిష్కరణ వ్యక్తులు (PEPలు), NRI/PIO వలె అదే శ్రద్ధ వహించాలి, అయితే కంపెనీ విదేశీ మూలం ఉన్న దరఖాస్తుదారుల కేసులను చేయదు. విదేశాలలో పనిచేస్తున్న భారతీయ సంతతికి చెందిన దరఖాస్తుదారుల కేసులు మాత్రమే పూర్తయ్యాయి.
- g. కస్టమర్లకు ముఖాముఖి కాకుండా, అవసరమైతే తెలిఫోనిక్/వ్యక్తిగత చర్చలతో సహా తగిన శ్రద్ధతో వ్యవహరించాలి. వ్యక్తి ఉనికిని నిర్ధారించడానికి విశ్వసనీయ మూలాల నుండి సమాచారం పొందబడుతుంది.
- h. అందుబాటులో ఉన్న పబ్లిక్ సమాచారం ప్రకారం సందేహస్పదంగా పేరు తెచ్చుకున్న వారు, సందేహస్పదంగా కనిపిస్తే, కేసు విచారించబడదు.

కొన్ని సాధారణ కేసులకు సంబంధించి కస్టమర్ గుర్తింపు అవసరాలు, ప్రత్యేకించి, అదనపు జాగ్రత్తలు అవసరమయ్యే చట్టపరమైన వ్యక్తులు క్రింద ఇవ్వబడ్డాయి:

- a. ట్రస్ట్ నామినీ లేదా విశ్వసనీయ ఖాతాలు: కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ విధానాలను తప్పించుకోవడానికి ట్రస్ట్/నామినీ లేదా ఫిడ్యూషియరీ ఖాతాలను ఉపయోగించే అవకాశం ఉంది. అందువల్ల, అటువంటి కేసులు స్వీకరించబడినప్పుడు, కస్టమర్ మరొక వ్యక్తి తరపున ట్రస్ట్/నామినీగా లేదా మరేదైనా మధ్యవర్తిగా వ్యవహరిస్తున్నాడా అని కంపెనీ నిర్ణయిస్తుంది. అలా అయితే, మధ్యవర్తుల గుర్తింపు మరియు ఎవరి తరపున వారు వ్యవహరిస్తున్న వ్యక్తుల యొక్క సంతృప్తికరమైన సాక్ష్యాల రసీదు కోసం కంపెనీ పట్టుబట్టవచ్చు, అలాగే ట్రస్ట్ స్వభావం లేదా ఇతర ఏర్పాట్ల వివరాలను కూడా పొందవచ్చు. 'ఫౌండేషన్' విషయంలో, ఫౌండర్ మేనేజర్లు/డైరెక్టర్లు మరియు లబ్ధిదారులు నిర్వచించబడితే వారిని ధృవీకరించడానికి చర్యలు తీసుకోబడతాయి.
- b. కంపెనీలు మరియు సంస్థల ఖాతాలు: వ్యాపార సంస్థల కేసులను ప్రాసెస్ చేస్తున్నప్పుడు, వ్యక్తులు తమతో ఖాతాలను నిర్వహించడానికి ఆ ఎంటిటీలను ఉపయోగించడం లేదని నిర్ధారించడానికి ప్రత్యేకంగా కంపెనీ జాగ్రత్తగా ఉంటుంది. అవసరమైతే, సంస్థ యొక్క నియంత్రణ నిర్మాణం, నిధుల మూలం మరియు నిర్వహణలో నియంత్రణ ఆసక్తిని కలిగి ఉన్న సహజ వ్యక్తులపై కంపెనీ సమాచారాన్ని కోరుకుంటుంది. ఈ అవసరాలు మా క్రెడిట్

రిస్క్ పాలసీ మరియు ఆపరేషన్స్ మాన్యువల్ మార్గదర్శకాల ప్రకారం నియంత్రించబడవచ్చు, ఉదాహరణకు పబ్లిక్ కంపెనీ విషయంలో మొత్తం వాటాదారులను గుర్తించాల్సిన అవసరం ఉండదు.

c. ప్రొఫెషనల్ మధ్యవర్తుల ద్వారా తెరవబడిన క్లయింట్ ఖాతాలు: డ్రైరెక్ట్ సెల్లింగ్ ఏజెంట్ లేదా డ్రైరెక్ట్ సెల్లింగ్ టీమ్ లేదా ఏదైనా ఇతర విక్రయ మధ్యవర్తి వంటి ప్రొఫెషనల్ మధ్యవర్తి ద్వారా తెరిచిన క్లయింట్ ఖాతా ఒకే క్లయింట్ తరపున అని కంపెనీకి జ్ఞానం లేదా నమ్మకం ఉన్నప్పుడు, ఆ క్లయింట్ గుర్తించబడుతుంది. ఫీల్డ్ ఇన్వెస్టిగేషన్ ఏజెన్సీ లేదా టెక్నికల్ ఏజెన్సీ లేదా లాయర్ లేదా ఏదైనా ఇతర ఆపరేషన్స్ ప్రాసెసింగ్ మధ్యవర్తి వంటి ఏదైనా పేరుతో పిలిచే మధ్యవర్తి ద్వారా చేసే 'కస్టమర్ డ్యూ డిలిజెన్స్' (CDD) పై కంపెనీ ఆధారపడినప్పుడు, మధ్యవర్తికి మంచి గుర్తింపు ఉందని కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. స్థాపించబడిన ట్రాక్ రికార్డ్తో.

d. భారతదేశం వెలుపల నివసిస్తున్న రాజకీయ బహిర్గత వ్యక్తుల (PEPలు) ఖాతాలు: రాజకీయంగా బహిర్గతం చేయబడిన వ్యక్తులు ఒక విదేశీ దేశంలో ప్రముఖ పబ్లిక్ ఫంక్షనలను కలిగి ఉన్న లేదా అప్పగించబడిన వ్యక్తులు, ఉదా రాష్ట్రాలు లేదా ప్రభుత్వాల అధిపతులు, సీనియర్ రాజకీయ నాయకులు, సీనియర్ ప్రభుత్వం/న్యాయ/సైనిక అధికారులు, ప్రభుత్వ యాజమాన్యంలోని కార్పొరేషన్ల సీనియర్ ఎగ్జిక్యూటివ్లు, ముఖ్యమైన రాజకీయ పార్టీ అధికారులు మొదలైనవి. కంపెనీ సంబంధాన్ని ఏర్పరచుకోవడానికి ఉద్దేశించిన ఈ వర్గంలోని ఏ వ్యక్తి/కస్టమర్ పై అయినా అందుబాటులో ఉన్నంత సమాచారాన్ని సేకరిస్తుంది మరియు పబ్లిక్ డొమైన్లో ఉన్న వ్యక్తిపై అందుబాటులో ఉన్న మొత్తం సమాచారాన్ని తనిఖీ చేస్తుంది. PEPని కస్టమర్గా అంగీకరించే ముందు కంపెనీ వ్యక్తి యొక్క గుర్తింపును ధృవీకరిస్తుంది మరియు నిధుల మూలాల గురించి సమాచారాన్ని కోరుకుంటుంది. పై నిబంధనలు PEPల కుటుంబ సభ్యులు లేదా దగ్గరి బంధువుల ఖాతాలకు కూడా వర్తించవచ్చు.

PEPలతో వ్యాపార సంబంధాన్ని ఏర్పరచుకోవాలని కంపెనీ నిర్ణయించుకుంటే, అది క్రింది వాటిని నిర్ధారిస్తుంది:

- i. PEPల యొక్క నిధులు/సంపద యొక్క మూలాల గురించిన సమాచారంతో సహా తగినంత సమాచారం సేకరించబడుతుంది;
- ii. కస్టమర్ లేదా లాభదాయకమైన యజమాని PEP కాదా అని నిర్ణయించడానికి తగిన రిస్క్ మేనేజ్ మెంట్ సిస్టమ్లు ఉన్నాయి
- iii. PEPని కస్టమర్గా అంగీకరించే ముందు వ్యక్తి యొక్క గుర్తింపు ధృవీకరించబడాలి;
- iv. PEP కోసం ఖాతాను తెరవాలనే నిర్ణయం కంపెనీ విధానాలకు అనుగుణంగా సీనియర్ స్టాయిలో తీసుకోబడుతుంది;
- v. అటువంటి ఖాతాలన్నీ అధిక రిస్క్గా వర్గీకరించబడతాయి మరియు వర్తించే విధంగా అవసరమైన శ్రద్ధ మరియు పర్యవేక్షణకు లోబడి ఉంటాయి;
- vi. ఇప్పటికే ఉన్న కస్టమర్ లేదా ఇప్పటికే ఉన్న ఖాతా యొక్క ప్రయోజనకరమైన యజమాని తరువాత PEP అయ్యారని కంపెనీకి ధృవీకరించబడితే, వ్యాపార సంబంధాన్ని కొనసాగించడానికి కంపెనీ సీనియర్ అధికారి నుండి ఆమోదం పొందబడుతుంది;
- vii. ఇంకా, వర్గీకరించబడిన PEPలను పొందే ప్రస్తుత ఖాతాలు వర్తించే విధంగా మెరుగైన శ్రద్ధకు లోబడి ఉంటాయి.

పైన పేర్కొన్నవి PEP ప్రయోజనకరమైన యజమాని అయిన ఖాతాలకు మరియు PEPల కుటుంబ సభ్యులు లేదా సన్నిహిత సహచరులకు కూడా వర్తిస్తాయి.

e. ముఖ్యముఖి కాని కస్టమర్ల ఖాతాలు: ముఖ్యముఖి కాని కస్టమర్ల విషయంలో, సాధారణ కస్టమర్ గుర్తింపు విధానాలను వర్తింపజేయడమే కాకుండా, అవసరమైతే కంపెనీ దరఖాస్తుదారుతో తెలిఫోనిక్/వ్యక్తిగత చర్చలు చేస్తుంది. దరఖాస్తుదారుని కంపెనీ కంపెనీ ప్రతినిధి కలుస్తారు మరియు వర్తించే విధంగా అధిక ప్రమాదాన్ని తగ్గించడానికి దాని ఆధారంగా మీటింగ్ షీట్ను పూరిస్తారు. సమర్పించిన అన్ని పత్రాల ధృవీకరణపై పట్టుబట్టబడవచ్చు మరియు అవసరమైతే, అదనపు పత్రాలను పిలవవచ్చు మరియు ఈ పత్రాల యొక్క వర్తించే ధృవీకరణ చేయబడుతుంది. సరిహద్దు కస్టమర్ల విషయంలో, కస్టమర్ను డాక్యుమెంటేషన్తో సరిపోల్చడంలో అదనపు ఇబ్బంది ఉంటుంది మరియు కంపెనీ థర్డ్ పార్టీ సర్టిఫికేషన్/పరిచయంపై ఆధారపడాల్సి రావచ్చు. అటువంటి సందర్భాలలో, సాధారణంగా మూడవ పక్షం స్థిరపడిన ట్రాక్ రికార్డ్తో నియంత్రించబడిన మరియు/లేదా పర్యవేక్షించబడే ఎంటిటీ అని నిర్ధారించబడుతుంది. అందువల్ల అటువంటి కస్టమర్లకు ప్రస్తుతం ఉన్న శ్రద్ధతో పాటుగా, కంపెనీ రెసిడెంట్ ఇండియన్ కో-అప్లికేంట్ను లోన్ ప్రతిపాదనకు పార్టీగా లేదా గుర్తింపు ధృవీకరణతో లోన్కి స్థానిక నివాసి గ్యారెంటర్ని తీసుకోవచ్చు. కస్టమర్ గుర్తింపు కోసం ఆధారపడే పత్రాల స్వభావం మరియు రకాన్ని సూచించే జాబితా అనుబంధం Iలో ఇవ్వబడింది.

f. కస్టమర్ సమాచారం అందించకపోవడం మరియు/లేదా సహకరించకపోవడం వల్ల కంపెనీ తగిన KYC చర్యలను వర్తింపజేయలేకపోతే, కంపెనీ అటువంటి ఖాతాను మూసివేస్తుంది లేదా దాని కారణాలను వివరిస్తూ కస్టమర్కు నోటీసు జారీ చేసిన తర్వాత అటువంటి వ్యాపార సంబంధాన్ని ముగించాలి. అటువంటి నిర్ణయాలకు ఇక్కడ పైన నిర్వచించిన విధంగా "సీనియర్ మేనేజ్ మెంట్" సభ్యుడు తప్పనిసరిగా అధికారం ఇవ్వాలి.

8. లావాదేవీల పర్యవేక్షణ

a. ప్రభావవంతమైన KYC విధానాలలో కొనసాగుతున్న పర్యవేక్షణ ఒక ముఖ్యమైన అంశం. కంపెనీ హౌసింగ్ పైనాన్స్ కంపెనీ మరియు అన్ని రుణాలు ఎలక్ట్రానిక్ క్లియరింగ్ సిస్టమ్ (ECS) మాండ్రేట్ లేదా నేషనల్ ఆటోమేటెడ్ క్లియరింగ్ హౌస్ (NACH) మాండ్రేట్ లేదా పోస్ట్-డెటెడ్ చెక్ల ద్వారా చెల్లించే స్థిర/వేరియబుల్ ఇన్స్టాల్ మెంట్తో పదవీకాలం ఆధారంగా ఉంటాయి, మా పర్యవేక్షణ నిర్మాణం మా కార్యకలాపాల స్వభావానికి సంబంధించినది. పెద్ద నగదుతో కూడిన అన్ని అసాధారణమైన పెద్ద లావాదేవీలపై కంపెనీ ప్రత్యేక శ్రద్ధ చూపుతుంది. ఈ విధానంలో పేర్కొన్న రిస్క్ వర్గీకరణ నిర్వహణకు అవసరమైనప్పుడు మరియు అవసరమైనప్పుడు నష్టకరించబడవచ్చు. గడువు ముగిసిన/డిఫాల్ట్ ఖాతాల విషయంలో, ఈ కస్టమర్ యొక్క ప్రొఫైల్ను మళ్ళీ కలవడానికి లేదా పరిశీలించడానికి అవకాశం ఉన్నట్లయితే, అవసరమైతే తగిన శ్రద్ధ చూపబడుతుంది. మా మంజూరు తర్వాత, పూర్తి చెల్లింపు వరకు కొంత భాగం పంపిణీ సమయంలో మనీలాండరింగ్కు సంబంధించి ఏదైనా అసాధారణ లావాదేవీ/అభివృద్ధి మాకు తెలిసుంటే అది ధృవీకరించబడుతుంది మరియు అవసరమైన విధంగా తెలియజేయబడుతుంది, ఖాతాలలో లావాదేవీల రికార్డును కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. PML చట్టం, 2005 సెక్షన్ 12 ప్రకారం అవసరమైన విధంగా సంరక్షించబడుతుంది మరియు నిర్వహించబడుతుంది. అనుబంధం II మరియు/లేదా PML చట్టం, 2002 సెక్షన్ 12 కింద నోటిఫై చేయబడిన ఏదైనా ఇతర రకమైన లావాదేవీలలో నిర్వచించిన విధంగా అనుమానాస్పద స్వభావం గల లావాదేవీలను కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. , ఫ్రీస్పిల్ ఆఫీసర్ ద్వారా మా అధికారులు గుర్తించినప్పుడు, తగిన చట్టాన్ని అమలు చేసే అధికారికి నివేదించబడుతుంది .

b. కంపెనీ PML చట్టం, 2005 ప్రకారం, రూ.10,00,000/- [రూపాయిలు పది లక్షలు] మరియు అంతకంటే ఎక్కువ మొత్తం నగదు లావాదేవీల (డిపాజిట్లు మరియు ఉపసంహరణలు) సరైన రికార్డును నిర్వహిస్తుంది. పాలసీ ప్రకారం, కంపెనీ రూ.10,00,000/- కంటే ఎక్కువ నగదు డిపాజిట్లను అంగీకరించదు [రూపాయిలు పది లక్షలు], నగదు రూపంలో రుణం పంపిణీ చేయబడదు మరియు రూ.10,00,000/- కంటే ఎక్కువ నెలవారీ వాయిదా లేదు [రూపాయిలు పది లక్షలు] నగదు రూపంలో

అంగీకరించబడుతుంది. అనుబంధం II ప్రకారం ఏవైనా అనుమానాస్పద లావాదేవీలు జరిగితే వెంటనే ప్రిన్సిపల్ అధికారికి నివేదించాలి. అదనంగా, బ్రాంచ్‌లు నెలవారీ ప్రాతిపదికన అటువంటి నిషేధిత లావాదేవీలు మరియు/లేదా పాలసీలో పేర్కొన్న నగదు లావాదేవీలు జరగలేదని రుజువు చేస్తూ ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్‌కు సర్టిఫికేట్‌ను అందజేయాలి.

c. అనుమానాస్పద లావాదేవీలను (STR) నివేదించేటప్పుడు కంపెనీ మరియు దాని అన్ని బ్రాంచ్‌లు / కార్యాలయాలు పైనాన్నియల్ ఇంటెలిజెన్స్ యూనిట్ జారీ చేసిన 'STRs డిటెక్ట్‌డ్స్ మరియు హాసింగ్ పైనాన్స్ సెక్టార్ కోసం రిపోర్టింగ్ యొక్క ఎఫ్ఐఎస్ ప్రాసెస్ పై గైడెన్స్ నోట్‌లో పేర్కొన్న విధంగా మార్గదర్శకాలను అనుసరించాలి. భారతదేశం (FIU), ఆర్థిక మంత్రత్వ శాఖ 30 డిసెంబర్ 2015 నాటి నేషనల్ హాసింగ్ బ్యాంక్ తో సంప్రదింపులు జరిపింది. STRలను నివేదించడానికి ఈ పాలసీలో భాగంగా రూపొందించబడిన సబ్జెక్ట్ గైడెన్స్ నోట్‌లో పేర్కొన్న విధంగా STR గుర్తింపు కోసం రెడ్ ఫ్లాగ్ సూచికలు (RFI) / పారామితులు.

d. ఫారిన్ అకౌంట్ టాక్స్ కంప్లయన్స్ యాక్ట్ (FATCA) మరియు కామన్ రిపోర్టింగ్ స్టాండర్డ్స్ (CRS) కింద రిపోర్టింగ్ అవసరం.

e. FATCA & CRS FATCA మరియు CRS కింద, కంపెనీ ఆదాయపు పన్ను నియమాలు ప్రత్యేకించి రూల్ 114F, 114G మరియు 114H యొక్క నిబంధనలకు కట్టుబడి ఉండాలి మరియు కంపెనీ ఆదాయపు పన్ను నియమం 114Fలో నిర్వచించిన విధంగా రిపోర్టింగ్ పైనాన్నియల్ ఇన్స్టిట్యూషన్ కాదా అని నిర్ణయిస్తుంది మరియు అలా అయితే, తీసుకుంటుంది. రిపోర్టింగ్ అవసరాలకు అనుగుణంగా క్రింది దశలు:

- i. లింక్‌లో రిపోర్టింగ్ పైనాన్నియల్ ఇన్స్టిట్యూషన్స్ గా ఆదాయపు పన్ను శాఖ యొక్క సంబంధిత ఇ-ఫిలింగ్ పోర్టల్‌లో నమోదు చేసుకోండి
[ఫారమ్ 61B లేదా 'NIL' నివేదికను అప్‌లోడ్ చేయడం ద్వారా 'నియమించబడిన డైరెక్టర్' డిజిటల్ సంతకాన్ని ఉపయోగించి ఆన్‌లైన్ నివేదికలను సమర్పించండి, దీని కోసం సెంట్రల్ బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్ట్ టాక్సెస్ \(CBDT\) రూపొందించిన స్కీమా సూచించబడుతుంది.](https://incometaxindiaefiling.gov.in/post login --> My Account --> రిపోర్టింగ్ పైనాన్నియల్ ఇన్స్టిట్యూషన్ గా నమోదు చేసుకోండి.

</div>
<div data-bbox=)

వివరణ - ఫారిన్ ఎక్స్‌చేంజ్ డీలర్స్ అసోసియేషన్ ఆఫ్ ఇండియా (FEDAI) వారి వెబ్‌సైట్ <http://www.fedai.org.in/ RevaluationRates.aspx> లో ప్రచురించిన స్పాట్ రిఫరెన్స్ రేట్లను కంపెనీ వారి కోసం తగిన శ్రద్ధ ప్రక్రియను నిర్వహించడం కోసం సూచిస్తుంది. ఆదాయపు పన్ను నిబంధనల యొక్క రూల్ 114H ప్రకారం నివేదించదగిన ఖాతాలను గుర్తించే ఉద్దేశ్యం.

- ii. ఆదాయపు పన్ను నియమాల నియమం 114Hలో అందించిన విధంగా, తగిన శ్రద్ధతో కూడిన ప్రక్రియను నిర్వహించడానికి మరియు దానిని రికార్డ్ చేయడానికి మరియు నిర్వహించడానికి ఇన్సూరెన్స్ టెక్నాలజీ (IT) ఫ్రేమ్‌వర్క్‌ను అభివృద్ధి చేయండి.
- iii. IT ఫ్రేమ్‌వర్క్ కోసం ఆడిట్ వ్యవస్థను అభివృద్ధి చేయండి మరియు ఆదాయపు పన్ను నియమాల 114F, 114G మరియు 114H నిబంధనలకు అనుగుణంగా.

- iv. సమ్మతిని నిర్ధారించడానికి నియమించబడిన డైరెక్టర్ లేదా ఏదైనా ఇతర సమానమైన కార్యనిర్వహకుడి క్రింద "హై లెవల్ మానిటరింగ్ కమిటీ"ని ఏర్పాటు చేయండి.
- v. సెంట్రల్ బోర్డ్ ఆఫ్ డైరెక్ట్ టాక్సెస్ (CBDT) ద్వారా ఎప్పటికప్పుడు అప్డేట్ చేయబడిన సూచనలు/నియమాలు/ మార్గదర్శక గమనికలు/ ప్రీ-రిలీజ్ లు/ జారీ చేయబడిన వాటికి అనుగుణంగా ఉండేలా చూసుకోండి.
- vi. పైన పేర్కొన్న వాటికి అదనంగా, కాలానుగుణంగా ఏదైనా ఇతర అధికార పరిధి/ సంస్థలకు సంబంధించి రిజర్వ్ బ్యాంక్ ద్వారా పంపిణీ చేయబడిన ఇతర ఐక్యరాజ్యసమితి భద్రతా మండలి తీర్మానాలు (UNSCRలు) కూడా గమనించబడతాయి.

9. ప్రమాద నిర్వహణ

- a. **అంతర్గత ఆడిట్:** కంపెనీ అంతర్గత ఆడిట్ విభాగం KYC విధానాలు మరియు విధానాలను మూల్యాంకనం చేస్తుంది మరియు కట్టుబడి ఉండేలా చేస్తుంది. సాధారణ నియమం వలె, సమ్మతి ఫంక్షన్ చట్టపరమైన మరియు నియంత్రణ అవసరాలతో సహా కంపెనీ యొక్క స్వంత విధానాలు మరియు విధానాల యొక్క స్వతంత్ర మూల్యాంకనాన్ని అందిస్తుంది. అంతర్గత ఆడిటర్లు శాఖల వద్ద KYC విధానాల దరఖాస్తును ప్రత్యేకంగా తనిఖీ చేయవచ్చు మరియు ధృవీకరించవచ్చు మరియు ఈ విషయంలో గమనించిన లోపాలపై వ్యాఖ్యానించవచ్చు. ఈ విషయంలో సమ్మతి వారి సాధారణ రిపోర్టింగ్ ఫ్రీక్వెన్సీతో పాటు బోర్డు యొక్క ఆడిట్ కమిటీ ముందు ఉంచబడుతుంది.
- b. **ఉద్యోగుల నియామకం మరియు శిక్షణ:** కంపెనీ తన సిబ్బంది నియామక నియామక ప్రక్రియలో అంతర్భాగంగా తగిన స్క్రీనింగ్ మెకానిజంను నిర్ధారిస్తుంది. ఇందులో అధీకృత విక్రేతలు మరియు పరిశ్రమ సూచనల ద్వారా సూచన తనిఖీలు మరియు ప్రొఫైల్ తనిఖీలు ఉంటాయి. KYC విధానాలలో సిబ్బందికి తగిన శిక్షణనిచ్చేలా కంపెనీ కొనసాగుతున్న ఉద్యోగుల శిక్షణా కార్యక్రమాన్ని కూడా కలిగి ఉంటుంది. శిక్షణా అవసరాలు ఫ్రంట్ లైన్ సిబ్బందికి, సమ్మతి సిబ్బందికి మరియు కొత్త కస్టమర్లతో వ్యవహరించే సిబ్బందికి వేర్వేరు దృష్టిని కలిగి ఉంటాయి, తద్వారా సంబంధిత వారందరూ KYC విధానాల వెనుక ఉన్న హేతువును పూర్తిగా అర్థం చేసుకుంటారు మరియు వాటిని స్థిరంగా అమలు చేస్తారు.
- c. **కస్టమర్ ఎడ్యుకేషన్:** KYC ప్రోగ్రామ్ యొక్క లక్ష్యాలపై కంపెనీ కస్టమర్ కు అవగాహన కల్పిస్తుంది, తద్వారా కస్టమర్ అటువంటి సమాచారాన్ని సేకరించే ఉద్దేశ్యం మరియు ఉద్దేశ్యాన్ని అర్థం చేసుకుంటాడు మరియు అభినందిస్తాడు.
- d. **కొత్త టెక్నాలజీల పరిచయం:** కొత్త లేదా అభివృద్ధి చెందుతున్న టెక్నాలజీల నుండి ఉత్పన్నమయ్యే ఏదైనా మనీలాండరింగ్ బెదిరింపులపై కంపెనీ ప్రత్యేక శ్రద్ధ చూపుతుంది, అలాగే అజ్ఞాతవాసికి అనుకూలంగా ఉండే ఆన్ లైన్ లావాదేవీలతో సహా, మనీలాండరింగ్ పథకాలలో వాటి వినియోగాన్ని నిరోధించడానికి అవసరమైతే చర్యలు తీసుకుంటుంది. మరియు ఆన్ లైన్ లావాదేవీలు ప్రారంభించబడినప్పుడు / కంపెనీ అంగీకరించినప్పుడు.
- e. **KYC నిబంధనలకు సంబంధించి కస్టమర్ సహకరించకపోవడం:** కంపెనీ సమాచారం అందించకపోవడం మరియు/లేదా కస్టమర్ సహకరించకపోవడం వల్ల తగిన KYC చర్యలను వర్తింపజేయలేకపోతే, కంపెనీ ఇప్పటికే గుర్తించబడిన కస్టమర్లను అనుసరిస్తుంది. KYC సమ్మతి, ముగింపు నిర్ణయం అవసరమైతే మా అంతర్గత అంచనాపై ఆధారపడి ఉంటుంది మరియు అటువంటి నిర్ణయం తీసుకోవడానికి గల కారణాలను వివరిస్తూ కస్టమర్ కు తగిన

నోటీసు జారీ చేసిన తర్వాత మాత్రమే ఫంక్షనల్ హెడ్లు మరియు అంతకంటే ఎక్కువ మంది వద్ద తీసుకోబడుతుంది.

- f. **భారతదేశం వెలుపల ఉన్న శాఖలు మరియు అనుబంధ సంస్థలకు వర్తింపు:** పైన పేర్కొన్న మార్గదర్శకాలు విదేశాలలో ఉన్న శాఖలు మరియు మెజారిటీ యాజమాన్య అనుబంధ సంస్థలకు కూడా వర్తిస్తాయి, ప్రత్యేకించి, CKYCR సిఫార్సులను అమలు చేయని లేదా తగినంతగా వర్తించని దేశాలలో, స్థానిక చట్టాలు కంపెనీ తెరిచినప్పుడు మరియు అనుమతిస్తాయి. విదేశీ శాఖలు. స్థానిక వర్తించే చట్టాలు మరియు నిబంధనలు ఈ మార్గదర్శకాలను అమలు చేయడాన్ని నిషేధించినప్పుడు, అదే నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ మరియు RBI దృష్టికి తీసుకురాబడుతుంది. మనీలాండరింగ్/ట్రెజర్ పైనాన్సింగ్ రిస్కలను నిర్వహించడానికి కంపెనీ తీసుకోవలసిన అదనపు చర్యల దరఖాస్తుతో సహా కంపెనీ తదుపరి అవసరమైన చర్యలను RBI సూచించవచ్చు.
- g. **నియమించబడిన డైరెక్టర్ మరియు ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ నియామకం:** కంపెనీ మేనేజింగ్ డైరెక్టర్‌ను 'డిసిగ్నెటెడ్ డైరెక్టర్' మరియు నేషనల్ ఆపరేషన్స్ హెడ్‌గా నియమించింది. 'ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్'గా. ఎట్టి పరిస్థితుల్లోనూ ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్‌ను 'నియమించబడిన డైరెక్టర్'గా నియమించకూడదు. ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ కార్పొరేట్ కార్యాలయంలో ఉన్నారు మరియు అన్ని లావాదేవీలను పర్యవేక్షించడం మరియు నివేదించడం మరియు చట్టం ప్రకారం అవసరమైన సమాచారాన్ని పంచుకోవడం కోసం బాధ్యత వహిస్తారు. అతను ఎన్‌ఫోర్స్‌మెంట్ ఏజెన్సీలు, హెచ్‌ఎఫ్‌సిలు మరియు మనీలాండరింగ్‌కు వ్యతిరేకంగా మరియు ఉగ్రవాదానికి పైనాన్సింగ్ పై ఫోరాటంలో పాల్గొన్న ఏదైనా ఇతర సంస్థతో సన్నిహిత సంబంధాలను కొనసాగిస్తాడు. తీవ్రమైన లోపాలకు జవాబుదారీతనం మరియు నిర్దేశించిన విధానాలు మరియు మార్గదర్శకాలను ఉద్దేశపూర్వకంగా తప్పించుకునే సరైన వ్యవస్థ ఉందని కూడా అతను నిర్ధారిస్తాడు. అయితే, అటువంటి చర్య ఏదైనా డాక్యుమెంట్ చేయబడి, కంపెనీ నిర్వహణ కమిటీ ముందు ఉంచాలి. ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ ఏదైనా అసాధారణమైన విషయం/సమాచారాన్ని అది సంభవించినప్పుడు మరియు కంపెనీ నిర్వహణ కమిటీకి నివేదిస్తారు.
- h. **లావాదేవీల రికార్డుల నిర్వహణ (మనీలాండరింగ్ నిరోధక నియమాలు 2005లోని రూల్ 3 ప్రకారం):** కంపెనీ కింద పేర్కొన్న లావాదేవీల యొక్క సరైన రికార్డును నిర్వహిస్తుంది:
 - విదేశీ కరెన్సీలో నగదు డిపాజిట్లను అంగీకరించనప్పటికీ, పది లక్షల రూపాయల కంటే ఎక్కువ లేదా విదేశీ కరెన్సీలో దానికి సమానమైన అన్ని నగదు లావాదేవీలు.
 - ఒకదానికొకటి సమగ్రంగా అనుసంధానించబడిన అన్ని నగదు లావాదేవీల శ్రేణి, రూ. పది లక్షల కంటే తక్కువ లేదా విదేశీ కరెన్సీలో దానికి సమానమైన లావాదేవీలు ఒక నెలలోపు లావాదేవీలు జరిగాయి;
 - నకిలీ లేదా నకిలీ కరెన్సీ నోట్లు లేదా బ్యాంక్ నోట్లు నిజమైనవిగా ఉపయోగించబడిన మరియు విలువైన సెక్యూరిటీకి సంబంధించిన ఏదైనా నకిలీ జరిగిన చోట అన్ని నగదు లావాదేవీలు; మరియు
 - అనుబంధం IIలో పేర్కొన్న అన్ని అనుమానాస్పద లావాదేవీలు
- i. **భద్రపరచవలసిన సమాచారం:** "లావాదేవీల రికార్డుల నిర్వహణ"పై మునుపటి పాయింట్‌లో సూచించిన లావాదేవీలకు సంబంధించి కంపెనీ కింది సమాచారాన్ని నిర్వహిస్తుంది.
 - లావాదేవీల స్వభావం
 - లావాదేవీల మొత్తం మరియు అది డినామిన్‌బట్ చేయబడిన కరెన్సీ
 - లావాదేవీ నిర్వహించబడిన తేదీ మరియు
 - లావాదేవీలకు పార్టీలు

j. సిస్టమ్ పై కంపెనీ ఆంక్షలు మరియు ఫైల్ లను పంపిణీ చేస్తుంది; అందువల్ల అవసరమైనప్పుడు సులభంగా మరియు త్వరగా డేటాను తిరిగి పొందేందుకు అనుమతించే పద్ధతిలో ఖాతా సమాచారాన్ని సరైన నిర్వహణ మరియు సంరక్షణ కోసం ఇది వ్యవస్థను కలిగి ఉంది. ఏదేమైనప్పటికీ, కంపెనీ మరియు క్లయింట్ మధ్య లావాదేవీని నిలిపివేసిన తేదీ నుండి కనీసం పది సంవత్సరాల పాటు ఖాతా సమాచారాన్ని కంపెనీ నిర్వహిస్తుంది, దేశీయ లేదా అంతర్జాతీయ లావాదేవీల యొక్క అన్ని అవసరమైన రికార్డులు, వ్యక్తిగత లావాదేవీలను (మొత్తాలు మరియు రకాలతో సహా) అందుబాటులో ఉంచుతాయి. ఏదైనా ఉంటే ప్రమేయం ఉన్న కరెన్సీ) నేర కార్యకలాపాలలో పాల్గొన్న వ్యక్తులపై విచారణకు అవసరమైన సాక్ష్యాలను అందించడానికి. ఖాతా తెరిచేటప్పుడు మరియు కోర్టు సమయంలో ఖాతాదారుడి గుర్తింపు మరియు అతని చిరునామాకు సంబంధించిన రికార్డులు (ఉదా. పాస్ పోర్ట్ లు, గుర్తింపు కార్డులు, డ్రైవింగ్ లైసెన్స్ లు, పాస్ కార్డ్, UID కార్డ్, యుటిలిటీ బిల్లులు మొదలైనవి వంటి పత్రాల కాపీలు) పొందినట్లు కంపెనీ నిర్ధారిస్తుంది. వ్యాపార సంబంధాలు, వ్యాపార సంబంధం ముగిసిన తర్వాత కనీసం పది సంవత్సరాల వరకు సరిగ్గా భద్రపరచబడతాయి. ఇది కాకుండా, దరఖాస్తు ఫారమ్, లోన్ అగ్రిమెంట్ కాపీ, NOC, ఇతర పత్రం ఫోటో కాపీ లేదా రద్దు చేయబడిన ఒరిజినల్ కాపీ ఖాతా పూర్తిగా మూసివేయబడిన తర్వాత వచ్చే ఏదేని పాటు ఉంచబడుతుంది. అయితే, పత్రాల సంరక్షణ మరియు నిర్వహణ కాగితం రూపంలో మరియు ఎలక్ట్రానిక్ ఇమేజ్ రూపంలో ఉంటుంది.

ఈ పాలసీ కింద ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ ద్వారా మాత్రమే అభ్యర్థనపై అతని ఆమోదంతో రికార్డుల గుర్తింపు మరియు లావాదేవీ డేటా సమర్థ అధికారులకు అందుబాటులో ఉంచబడుతుంది.

అదనంగా, RBI మార్గదర్శకాల యొక్క VII అధ్యాయం యొక్క నిబంధనల ప్రకారం కస్టమర్ ఖాతా సమాచారాన్ని నిర్వహించడానికి, సంరక్షించడానికి మరియు నివేదించడానికి కంపెనీ అవసరమైన చర్యలు తీసుకుంటుంది.

k. పైనాన్షియల్ ఇంటెలిజెన్స్ యూనిట్ - భారతదేశానికి నివేదించడం

ప్రధాన అధికారి నగదు మరియు అనుమానాస్పద లావాదేవీలకు సంబంధించిన సమాచారాన్ని PMLA నియమాల పరంగా సూచించిన విధంగా డైరెక్టర్, పైనాన్షియల్ ఇంటెలిజెన్స్ యూనిట్-ఇండియా (FIU-IND) కి, NHB /RBI రూపొందించిన మరియు పంపిణీ చేసిన నిర్దేశిత ఫార్మాట్ లలో నివేదిస్తారు. కింది చిరునామా:

డైరెక్టర్, FIU-IND,
 పైనాన్షియల్ ఇంటెలిజెన్స్ యూనిట్-ఇండియా,
 6వ అంతస్తు, టవర్-2, జీవన్ భారతి భవనం,
 కన్నాట్ ప్లేస్, న్యూఢిల్లీ-110001

l. మనీ లాండరింగ్ మరియు టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్ రిస్క్ అసెస్ మెంట్

- కంపెనీ తన మనీలాండరింగ్ మరియు క్లయింట్లు, దేశాలు లేదా ఉగ్రవాద ఫైనాన్సింగ్ ప్రమాదాన్ని తగ్గించడానికి సమర్థవంతమైన చర్యలను గుర్తించడానికి, అంచనా వేయడానికి మరియు ప్రభావవంతమైన చర్యలను చేపట్టడానికి క్రమానుగతంగా (హాఫ్ ఇయర్లీ మరియు వార్షికంగా) 'మనీలాండరింగ్ (ML) మరియు టెర్రరిస్ట్ ఫైనాన్సింగ్ (TF) రిస్క్ అసెస్ మెంట్' వ్యాయామాన్ని నిర్వహిస్తుంది. భౌగోళిక ప్రాంతాలు, ఉత్పత్తులు, సేవలు, లావాదేవీలు లేదా డెలివరీ ఛానెల్ లు.

- గుర్తించిన రిస్కుని తగ్గించడం మరియు నిర్వహణ కోసం కంపెనీ రిస్కు బేస్డ్ అప్రోచ్ ('RBA') ని వర్తింపజేస్తుంది.
- కంపెనీ ద్వారా రిస్కు అసెస్మెంట్ సరిగ్గా డాక్యుమెంట్ చేయబడి ఉంటుంది మరియు వ్యాయామం యొక్క ఫలితం బోర్డు లేదా రిస్కు మేనేజ్మెంట్ కమిటీకి ఈ విషయంలో అధికారం అప్పగించబడింది.

m. **చట్టవిరుద్ధమైన కార్యకలాపాల (నివారణ) (UAPA) చట్టం, 1967 ప్రకారం, తీవ్రవాదాన్ని ఎదుర్కోవడానికి రిపోర్టింగ్ ఎంటిటీలు (RES) నిర్దిష్ట బాధ్యతలను కలిగి ఉన్నాయి:**

- అనుమానిత ఉగ్రవాద లింక్ల కోసం ఐక్యరాజ్యసమితి భద్రతా మండలి (UNSC) జాబితా చేసిన వ్యక్తులు/ఎంటిటీల పేర్లలో కంపెనీ ఖాతాలను కలిగి ఉండకూడదు. ఇంకా, కంపెనీ అప్డేట్ల కోసం భారత ప్రభుత్వం అందించిన రెండు నిర్దిష్ట UNSC జాబితాలు మరియు ఇతర జాబితాలను క్రమం తప్పకుండా తనిఖీ చేయాలి.
- ఎంటిటీలను పోలిన ఖాతాలను కంపెనీ చూసినట్లయితే, అది వాటిని ఫైనాన్షియల్ ఇంటెలిజెన్స్ యూనిట్ - ఇండియా (FIU-IND) కి నివేదించాలి మరియు హోం వ్యవహారాల మంత్రిత్వ శాఖ (MHA)కి తెలియజేయాలి.
- ఆస్తులను స్తంభింపజేయడం: చట్టవిరుద్ధ కార్యకలాపాలకు సంబంధించిన ఆస్తులను స్తంభింపజేయడం కోసం కంపెనీ ఫిబ్రవరి 2, 2021 నాటి UAPA ఆర్డర్ను ఖచ్చితంగా పాటించాలి.

n. **వెపన్స్ ఆఫ్ మాస్ డిస్ట్రక్షన్ (WMD) మరియు వారి డెలివరీ సిస్టమ్స్ (చట్టవిరుద్ధమైన కార్యకలాపాల నిషేధం) చట్టం, 2005 ప్రకారం, రిపోర్టింగ్ ఎంటిటీలు (RES) నిర్దిష్ట బాధ్యతలను కలిగి ఉన్నాయి:**

కంపెనీ చేయాలి:

- a) WMD చట్టం, 2005లోని సెక్షన్ 12Aని అమలు చేయడానికి ఆర్థిక మంత్రిత్వ శాఖ యొక్క విధానాన్ని అనుసరించండి.
- b) వ్యక్తి/ఎంటిటీ నియమించబడిన జాబితాతో సరిపోలితే లావాదేవీలలో పాల్గొనవద్దు.
- c) ఆన్బోర్డింగ్ సమయంలో మరియు క్రమానుగతంగా నిర్దేశించిన జాబితాకు వ్యతిరేకంగా కస్టమర్ సమాచారాన్ని ధృవీకరించండి.
- d) ఏదైనా సరిపోలికలను సెంట్రల్ నోడల్ అధికారి (CNO)కి నివేదించండి మరియు అనుమానాస్పద లావాదేవీ నివేదికలను (STRలు) ఫైల్ చేయండి.
- e) FIU-ఇండియా పోర్టల్లో అందుబాటులో ఉన్న నియమించబడిన జాబితాను చూడండి.
- f) ఆర్థిక లావాదేవీలు చట్టం పరిధిలోకి వస్తాయని విశ్వసించడానికి స్పష్టమైన కారణాలు ఉంటే వాటిని నిరోధించండి మరియు CNOకి తెలియజేయండి.
- g) CNO నుండి అసెట్ ఫ్రీజింగ్ ఆర్డర్లను వెంటనే పాటించండి.

h) జనవరి 30, 2023 నాటి ఆర్డర్లోని 7వ పేజీలో వివరించిన విధంగా ఆస్తులను అన్వేషించి
చేయడానికి ప్రక్రియను అనుసరించండి.

10. ఇతరాలు

- i. కంపెనీ మరియు కస్టమర్ మధ్య ఒప్పంద సంబంధం నుండి ఉత్పన్నమయ్యే కస్టమర్ సమాచారానికి సంబంధించి కంపెనీ గోప్యతను కాపాడుతుంది. కస్టమర్లు అందించిన అన్ని ఆధార్ నంబర్లు మాస్కో చేయబడి ఉంటాయి మరియు స్కీమ్ల క్రింద ప్రభుత్వాలు - కేంద్ర లేదా రాష్ట్ర లేదా స్థానికుల నుండి సబ్సిడీ మరియు ఇతర ప్రయోజనాలను పొందడం కోసం అవసరమైనవి మినహా ప్రదర్శించబడవు లేదా భాగస్వామ్యం చేయబడవు
- ii. ప్రభుత్వం మరియు ఇతర ఏజెన్సీల నుండి డేటా/సమాచారం కోసం అభ్యర్థనను పరిగణనలోకి తీసుకున్నప్పటికీ, గోప్యతకు సంబంధించిన చట్టంలోని నిబంధనలను ఉల్లంఘించే విధంగా ఉండే సమాచారం ఒక స్వభావం కాదని కంపెనీ సంతృప్తి చెందుతుంది.
- iii. సెంట్రల్ KYC రికార్డ్స్ రిజిస్ట్రీ ("CKYCR") తో భాగస్వామ్యం చేయడానికి కంపెనీ KYC సమాచారాన్ని క్యాప్చర్ చేస్తుంది, నిబంధనలలో పేర్కొన్న పద్ధతిలో మరియు సందర్భానుసారంగా వ్యక్తులు మరియు చట్టపరమైన సంస్థల కోసం తయారు చేయబడిన సవరించిన KYC టెంప్లేట్ల ద్వారా అవసరం.
- iv. మూడవ పక్ష ఉత్పత్తులను విక్రయించడానికి ఏజెంట్గా వ్యవహరించే కంపెనీ వర్తించే చట్టం/నిబంధనలకు లోబడి ఉంటుంది. అటువంటి మూడవ పక్ష ఉత్పత్తులకు సంబంధించిన లావాదేవీకి సంబంధించి CTR/STR ఫైల్ చేయడం కోసం హెచ్చరికలను క్యాప్చర్ చేయడానికి, రూపొందించడానికి మరియు విశ్లేషించడానికి కంపెనీ సిస్టమ్ సామర్థ్యాలను అభివృద్ధి చేస్తుంది.
- v. ఫారిన్ కంట్రీబ్యూషన్ (నియంత్రణ) చట్టం, 1976 కింద వర్తింపు:- విదేశీ కాంట్రీబ్యూషన్ (నియంత్రణ) చట్టం (FCRA), 1976లోని నిబంధనలను కూడా కంపెనీ ఖచ్చితంగా పాటించేలా చేస్తుంది. ఎన్నికల అభ్యర్థులు, జర్నలిస్టులు, న్యాయమూర్తులు/ప్రభుత్వ సేవకులు, రాజకీయ పార్టీ మొదలైన నిర్దిష్ట వ్యక్తులు లేదా సంఘాలు స్వీకరించిన విదేశీ సహకారం లేదా విదేశీ ఆతిథ్యం యొక్క అంగీకారం మరియు వినియోగాన్ని FCRA నియంత్రిస్తుంది. అయితే, చట్టం నిర్దిష్ట వ్యక్తులు లేదా సంఘాలను విదేశీ సహకారాన్ని ఆమోదించడానికి అనుమతిస్తుంది. FCRA యొక్క నిబంధనల ప్రకారం, కేంద్ర ప్రభుత్వ ఆమోదంతో. ఆ సందర్భాలలో, కస్టమర్ నుండి ఆమోదం కాపీ లేదా ఇన్స్ట్రక్షన్ లేఖ తీసుకోబడుతుంది.

11. సవరణ

కంపెనీ ఈ పాలసీని సరియైనట్లుగా సవరించవచ్చు. కాలానుగుణంగా ఏవైనా నియంత్రణ మార్పుల కారణంగా ఈ పాలసీలోని ఏవైనా మరియు అన్ని నిబంధనలు కూడా అవసరమైన విధంగా సవరించబడతాయి.

ఒకవేళ ఏవైనా సవరణలు, స్పష్టికరణలు, సర్క్యులర్లు మరియు మార్గదర్శకాలు, ఈ పాలసీ క్రింద నిర్దేశించబడిన నిబంధనలకు అనుగుణంగా లేకుంటే, అటువంటి సవరణలు, స్పష్టికరణలు, సర్క్యులర్లు మరియు మార్గదర్శకాల యొక్క నిబంధనలు ఇక్కడ ఉన్న నిబంధనలపై ఆధారపడి ఉంటాయి మరియు ఈ విధానం తదనుగుణంగా సవరించబడుతుంది. అటువంటి సవరణలు, స్పష్టికరణలు, సర్క్యులర్లు మరియు మార్గదర్శకాల క్రింద నిర్దేశించిన తేదీ నుండి.

అనుబంధం I

కస్టమర్ ఐడెంటిఫికేషన్ ప్రొసీజర్లో దృవీకరించబడవలసిన ఫీచర్లు మరియు కస్టమర్ల నుండి పొందగలిగే పత్రాలు

కింది వాటిలో ఏదైనా ఒకదానితో పాటు దరఖాస్తుదారులందరికీ పాస్ తప్పనిసరి

1. వ్యక్తుల కోసం తప్పనిసరి పత్రాలు (స్వీయ అటెస్టేడ్).

- పాస్పోర్ట్
- UID కార్డ్ ('ఆధార్ కార్డ్')
- ఓటరు గుర్తింపు కార్డు
- డ్రైవింగ్ లైసెన్స్ (రాష్ట్ర మార్గదర్శకాలు మరియు నిబంధనలకు లోబడి)

ID రుజువు కోసం అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రాలు ("OVD") గా ఏ ఇతర పత్రం అంగీకరించబడదు. 'అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రాలు' నిర్వచనంలో మార్పు దృష్ట్యా సవరించిన PML నియమాలలో పేర్కొన్న పత్రాలు ఆమోదించబడతాయి. ఈ ప్రయోజనం కోసం ఏదైనా ఇతర పత్రాన్ని ఆమోదించడానికి కంపెనీకి ఎలాంటి విచక్షణ లేదు.

ఇంకా, పైన పేర్కొన్న పత్రాలకు అదనంగా గుర్తింపు మరియు చిరునామా రుజువుగా క్రింద పేర్కొన్న పత్రాలను కూడా కంపెనీ అంగీకరిస్తుంది:

- a. యూనిక్ ఐడెంటిఫికేషన్ అథారిటీ ఆఫ్ ఇండియా (UIDAI) యొక్క E-KYC సేవలు - దీని ద్వారా e-KYC ప్రక్రియ ఫలితంగా UIDAI నుండి జనాభా వివరాలు మరియు ఫోటోగ్రాఫ్లతో కూడిన సమాచారం అందుబాటులోకి వచ్చింది. అయితే, ప్రయోజనం కోసం వ్యక్తి/కస్టమర్ కంపెనీ యొక్క శాఖలు/కార్యాలయాలకు బయోమెట్రిక్ గుర్తింపు ద్వారా అతని/ఆమె గుర్తింపు/చిరునామాను విడుదల చేయడానికి స్పష్టమైన సమ్మతి ద్వారా UIDAIకి అధికారం ఇవ్వాలి.
- b. ఇ-ఆధార్ క్రింది వాటికి లోబడి UIDAI వెబ్ సైట్ నుండి డౌన్లోడ్ చేయబడింది:
 - i. కాబోయే కస్టమర్కు అతని/ఆమె ఆధార్ నంబర్ మాత్రమే తెలిస్తే, కంపెనీ తన బ్రాంచ్/ఆఫీస్లో నేరుగా UIDAI పోర్టల్ నుండి కాబోయే కస్టమర్ యొక్క eAadhaar లేఖను ప్రింట్ చేయవచ్చు; లేదా పైన పేరా Iలో పేర్కొన్న విధంగా eKYC విధానాన్ని అనుసరించండి.
 - ii. eAadhaar కాపీని కలిగి ఉంటే, కంపెనీ UIDAL పోర్టల్ నుండి నేరుగా తన బ్రాంచ్/ఆఫీస్లో కాబోయే కస్టమర్ యొక్క ఇ-ఆధార్ లేఖను ప్రింట్ చేయవచ్చు; లేదా నేను పైన పేర్కొన్న విధంగా e-KYC విధానాన్ని అనుసరించండి; లేదా UIDAI యొక్క సాధారణ ప్రమాణీకరణ సేవ ద్వారా నివాసి యొక్క గుర్తింపు మరియు చిరునామాను నిర్ధారించండి.
- c. ఫిజికల్ ఆధార్ కార్డ్/ UIDAI జారీ చేసిన పేరు, చిరునామా మరియు పోస్ట్ ద్వారా అందుకున్న ఆధార్ నంబర్ వివరాలను కలిగి ఉన్న లేఖ.

వ్యక్తుల నివాస రుజువు కోసం సరైన శాశ్వత చిరునామా

- i. టెలిఫోన్ బిల్లు
- ii. షెడ్యూల్ చేయబడిన వాణిజ్య బ్యాంకు ఖాతా షేట్ మెంట్
- iii. ఏదైనా గుర్తింపు పొందిన పబ్లిక్ అథారిటీ నుండి లేఖ.
- iv. విద్యుత్ బిల్లు
- v. రేషన్ కార్డు
- vi. కంపెనీ సంతృప్తికి లోబడి యజమాని నుండి లేఖ (HR/ప్రాప్రైటర్/ఓనర్ ద్వారా సంతకం చేయబడింది).

- vii. కంపెనీ సంతృప్తి కోసం కస్టమర్ అందించే ఏదైనా ఒక పత్రాలు సరిపోతాయి, ఇందులో ఈ క్రిందివి ఉండవచ్చు:
- a. లీవ్ & లైసెన్స్ ఒప్పందం లేదా కంపెనీతో సంబంధంలోకి ప్రవేశించిన తేదీ నాటికి చెల్లుబాటు అయ్యే అడ్వె ఒప్పందం;
 - b. పైఫ్ట్ గ్యాస్ కనెక్షన్ బిల్లు/పోస్ట్ పెయిడ్ మొబైల్ బిల్లు (కస్టమర్ యొక్క ప్రస్తుత చిరునామాను కలిగి ఉంటుంది, పేర్కొన్న బిల్లులు 2 నెలల కంటే పాతవి కావు)
 - c. ఒక వ్యక్తి తన/ఆమె పేరులో చిరునామా రుజువు లేని దగ్గరి బంధువు (ఉదా. జీవిత భాగస్వామి, కుమారుడు, కుమార్తె, తల్లిదండ్రులు) చిరునామా రుజువును అందించవచ్చు (ఉదా. పాస్ కార్డ్), పాస్పోర్ట్, జనన ధృవీకరణ పత్రం మొదలైనవి) కంపెనీకి అడ్రస్ పూప్ అందించబడుతున్న బంధువుతో పేర్కొన్న కస్టమర్ నివసిస్తున్నారని డిక్లరేషన్ తో మద్దతు ఇస్తుంది;
 - d. గ్రామీణ ప్రాంతాల్లో చిరునామా రుజువుగా నోటరీ చేయబడిన అఫిడవిట్ ను అంగీకరించడం.

1. కంపెనీలు

- కంపెనీ పేరు
- ప్రధాన వ్యాపార స్థలం
- సంస్థ యొక్క మెయిలింగ్ చిరునామా
- సెలిఫోన్/ఫ్యాక్స్ నంబర్
 - i. ఇన్సూరెన్స్ సర్టిఫికేట్ మరియు మెమోరాండం & ఆర్థికల్స్ ఆఫ్ అసోసియేషన్
 - ii. ఖాతా తెరవడానికి డైరెక్టర్ బోర్డు యొక్క తీర్మానం మరియు ఖాతాను నిర్వహించే అధికారం ఉన్నవారిని గుర్తించడం.
 - iii. దాని తరపున వ్యాపారం చేయడానికి దాని నిర్వాహకులు, అధికారులు లేదా ఉద్యోగులకు అటార్నీ అధికారం మంజూరు చేయబడింది
 - iv. పాస్/అలాట్ మెంట్ లెటర్ కాపీ
 - v. సెలిఫోన్ బిల్లు కాపీ

2. భాగస్వామ్య సంస్థలు

- చట్టపరమైన పేరు
- చిరునామా
- భాగస్వాములందరి పేర్లు మరియు వారి చిరునామాలు-
- సంస్థ మరియు భాగస్వాముల యొక్క సెలిఫోన్ నంబర్లు
 - i. రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్, నమోదు చేయబడితే
 - ii. భాగస్వామ్య దస్తావేజు
 - iii. సంస్థ తరపున వ్యాపారం చేయడానికి భాగస్వామి లేదా ఉద్యోగికి అటార్నీ అధికారం మంజూరు చేయబడింది
 - iv. భాగస్వాములు మరియు పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ మరియు వారి చిరునామాలను కలిగి ఉన్న వ్యక్తులను గుర్తించే ఏదైనా అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రం
 - v. సంస్థ/భాగస్వాముల పేరిట సెలిఫోన్ బిల్లు

3. ట్రస్టీలు, సొసైటీలు & ఫౌండేషన్లు

- ట్రస్టీలు, సెటిలర్లు, లభిదారులు మరియు సంతకం చేసిన వారి పేర్లు
- వ్యవస్థాపకుల పేర్లు మరియు చిరునామాలు, నిర్వాహకులు/డైరెక్టర్లు మరియు లభిదారుల సెలిఫోన్/ఫ్యాక్స్ నంబర్లు
 - i. రిజిస్ట్రేషన్ సర్టిఫికేట్, నమోదు చేయబడితే
 - ii. దాని తరపున వ్యాపారం చేయడానికి పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ మంజూరు చేయబడింది

- iii. ట్రస్టీలు, సెటిలర్లు, లభిదారులు మరియు పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ, వ్యవస్థాపకులు/మేనేజర్లు/డైరెక్టర్లు మరియు వారి చిరునామాలను గుర్తించడానికి ఏదైనా అధికారికంగా చెల్లుబాటు అయ్యే పత్రం
- iv. ఫౌండేషన్/అసోసియేషన్ మేనేజింగ్ బాడీ యొక్క రిజల్యూషన్
- v. పెలిఫోన్ బిల్లు

4. ఇన్కార్పొరేటెడ్ అసోసియేషన్ లేదా బాడీ ఆఫ్ వ్యక్తుల:

ఇన్కార్పొరేటెడ్ అసోసియేషన్ లేదా వ్యక్తుల బాడీ ఖాతా తెరవడం కోసం, కింది ప్రతి పత్రాల యొక్క ఒక ధృవీకరించబడిన కాపీని పొందాలి:

- b. అటువంటి సంఘం లేదా వ్యక్తుల శరీరం యొక్క మేనేజింగ్ బాడీ యొక్క తీర్మానం;
- c. ఇన్కార్పొరేటెడ్ అసోసియేషన్ లేదా వ్యక్తుల యొక్క శాశ్వత ఖాతా సంఖ్య లేదా ఫారమ్ నం.60;
- d. దాని తరపున లావాదేవీ చేయడానికి అనుమతి పొందిన అటార్నీ అధికారం;
- e. గుర్తింపు మరియు చిరునామా వివరాలను కలిగి ఉన్న OVD యొక్క ఒక కాపీ, నిర్వాహకులు, అధికారులు లేదా ఉద్యోగుల ఫారమ్ 60 యొక్క ఇటీవలి ఫోటో మరియు శాశ్వత ఖాతా నంబర్లు, సందర్భానుసారంగా, దాని తరపున గుర్తింపు సమాచారం కోసం లావాదేవీ చేయడానికి న్యాయవాదిని కలిగి ఉంది.
- f. అటువంటి సంఘం లేదా వ్యక్తుల సంఘం యొక్క చట్టపరమైన ఉనికిని సమిష్టిగా స్థాపించడానికి HFCకి అవసరమైన అటువంటి సమాచారం.

వివరణ - నమోదుకాని ట్రస్టీలు/భాగస్వామ్య సంస్థలు 'ఇన్కార్పొరేటెడ్ అసోసియేషన్' అనే పదం క్రింద చేర్చబడతాయి మరియు 'వ్యక్తుల శరీరం' అనే పదం సొసైటీలను కలిగి ఉంటుంది

5. జారిడికల్ పర్సన్ ప్రత్యేకంగా మునుపటి భాగంలో కవర్ చేయబడలేదు

ప్రభుత్వం లేదా దాని శాఖలు, సొసైటీలు, విశ్వవిద్యాలయాలు మరియు గ్రామ పంచాయతీల వంటి స్థానిక సంస్థల వంటి మునుపటి భాగంలో ప్రత్యేకంగా కవర్ చేయని న్యాయపరమైన వ్యక్తుల ఖాతాలను తెరవడానికి, కింది పత్రాల యొక్క ఒక ధృవీకరించబడిన కాపీని పొందాలి:

- (a) ఎంటిటీ తరపున పని చేయడానికి అధికారం ఉన్న వ్యక్తి పేరును చూపే పత్రం;
- (b) గుర్తింపు మరియు చిరునామాకు సంబంధించిన రుజువు కోసం ఆధార్/పాన్/ OVD దాని తరపున లావాదేవీ చేయడానికి ఒక న్యాయవాదిని కలిగి ఉన్న వ్యక్తి మరియు
- (c) అటువంటి సంస్థ/న్యాయ సంబంధమైన వ్యక్తి యొక్క చట్టపరమైన ఉనికిని స్థాపించడానికి HFCకి అవసరమైన పత్రాలు.

6. ప్రయోజనకరమైన యజమాని యొక్క గుర్తింపు

ఒక సహజ వ్యక్తి కాని చట్టపరమైన వ్యక్తి యొక్క ఖాతాను తెరవడం కోసం, లాభదాయకమైన యజమాని(లు) గుర్తించబడాలి మరియు అతని/ఆమె గుర్తింపును ధృవీకరించడానికి నిబంధనలలోని రూల్ 9(3) ప్రకారం అన్ని సహేతుకమైన చర్యలు తీసుకోబడతాయి కింది వాటిని వీక్షించండి:

- (a) కస్టమర్ లేదా వడ్డీని నియంత్రించే యజమాని స్టాక్ ఎక్స్చేంజ్లో జాబితా చేయబడిన కంపెనీ లేదా అటువంటి కంపెనీకి అనుబంధ సంస్థ అయితే, అటువంటి కంపెనీల యొక్క ఏదైనా వాటాదారు లేదా ప్రయోజనకరమైన

యజమాని యొక్క గుర్తింపును గుర్తించడం మరియు ధృవీకరించడం అవసరం లేదు.

- (b) ట్రస్ట్/నామినీ లేదా విశ్వసనీయ ఖాతాల విషయంలో కస్టమర్ మరొక వ్యక్తి తరపున ట్రస్ట్/నామినీగా లేదా మరేదైనా మధ్యవర్తిగా వ్యవహరిస్తున్నారా అనేది నిర్ణయించబడుతుంది. అటువంటి సందర్భాలలో, మధ్యవర్తుల గుర్తింపు మరియు ఎవరి తరపున వారు వ్యవహరిస్తున్న వ్యక్తుల యొక్క సంతృప్తికరమైన సాక్ష్యం, అలాగే ట్రస్ట్ స్వభావం లేదా ఇతర ఏర్పాట్ల వివరాలు కూడా పొందబడతాయి.

7. గమనిక:

గుర్తింపు రుజువు కోసం సమర్పించిన పత్రంలో కస్టమర్(లు) అందించిన చిరునామా ఒకేలా ఉంటే, విషయం పత్రం గుర్తింపు మరియు చిరునామా రెండింటికి రుజువుగా అంగీకరించబడవచ్చని దీనితో స్పష్టం చేయబడింది. అయితే, కస్టమర్ పేర్కొన్న ప్రస్తుత చిరునామా, గుర్తింపు రుజువు కోసం సమర్పించిన పత్రంలో సూచించిన చిరునామాకు భిన్నంగా ఉన్నట్లయితే, పైన పేర్కొన్న పత్రాల జాబితా ప్రకారం ప్రత్యేక చిరునామా రుజువు పొందాలి.

అనుబంధం II

బిల్డర్/ప్రాజెక్ట్/కార్పొరేట్ క్లయింట్లకు సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీల జాబితా:

a. వ్యక్తులకు సంబంధించిన అనుమానాస్పద లావాదేవీల జాబితా:

- a. సమాచారం, డేటా, పత్రాలను అందించడానికి కస్టమర్ ఇష్టపడరు;
- b. క్లయింట్ యొక్క చట్టపరమైన నిర్మాణం అనేక సార్లు మార్చబడింది (పేరు మార్పులు, యాజమాన్యం యొక్క బదిలీ. కార్పొరేట్ సీటు మార్పు).
- c. అనవసరంగా సంక్లిష్టమైన క్లయింట్ నిర్మాణం.
- d. స్థాపించబడిన వ్యాపార ప్రొఫైల్ వెలుపల జరిగే లావాదేవీల వ్యక్తిగత లేదా తరగతులు మరియు ఆశించిన కార్యకలాపాలు/లావాదేవీ అస్పష్టంగా ఉన్నాయి.
- e. తప్పుడు పత్రాల సమర్పణ, డేటా, రుణ ప్రయోజనం, ఖాతాల వివరాలు మరియు సమాచారం, డేటా, పత్రాలను అందించడానికి ఇష్టపడరు.
- f. ప్రారంభ సహకారం అందించిన నిధుల మూలం వివరాలను అందించడానికి నిరాకరిస్తుంది, నిధుల మూలాలు సందేహాస్పదంగా ఉన్నాయి;
- g. వ్యక్తిగతంగా కలవడానికి ఇష్టపడరు, తగిన కారణాలు లేకుండా మూడవ పక్షం/పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ హోల్డర్ ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు;
- h. రుణ దరఖాస్తులో అందించిన కస్టమర్ నివాస లేదా వ్యాపార చిరునామాకు దూరంగా ఉన్న కంపెనీ బ్రాంచ్/ఆఫీస్‌ను ఆశ్రయిస్తుంది, ఇచ్చిన చిరునామాకు సమీపంలో బ్రాంచ్/ఆఫీస్ ఉన్నప్పుడు;
- i. ఖాతా/ బహుళ ఖాతాల స్టేట్‌మెంట్‌లోని అనేక బదిలీలను వివరించడం లేదా సంతృప్తి పరచడం సాధ్యం కాలేదు;
- j. సరైన సమర్థన లేకుండా సంబంధం లేని మూడవ పక్షం ఖాతాల ద్వారా చేసిన ప్రారంభ సహకారం;
- k. లోన్ మొత్తం యొక్క తుది ఉపయోగం యొక్క సరైన సమర్థన లేకుండా, టాప్-అప్ లోన్ మరియు/లేదా ఈక్విటీ లోన్ పొందడం;
- l. రుణం మంజూరు కోసం సందేహాస్పద మార్గాలను సూచించడం;
- m. లావాదేవీలు ఆర్థికంగా అర్థం చేసుకోని చోట;
- n. తెలియని మూలంతో అసాధారణ ఆర్థిక లావాదేవీలు.
- o. అనుబంధించబడని లేదా తెలియని మూడవ పక్షాల నుండి స్వీకరించబడిన చెల్లింపులు మరియు ఇది సాధారణ చెల్లింపు పద్ధతి కానటువంటి నగదు రూపంలో రుసుము చెల్లింపులు.

- p. రుణం మరియు కొనుగోలు చేయబోయే ఫ్లాట్ యొక్క నిజమైన లబ్ధిదారుడిపై సహేతుకమైన సందేహాలు ఉన్నాయి;
- q. కల్పిత బ్యాంకు ఖాతాను తెరవడం ద్వారా రుణ మొత్తాన్ని ఎన్క్యాష్మెంట్ చేయడం;
- r. ఫైనాన్స్ చేయాల్సిన ఆస్తి/నివాస యూనిట్కు ఇంతకు ముందు నిధులు అందించబడిందని మరియు అదే బాకీ ఉందని పూర్తిగా తెలుసుకుని రుణం కోసం దరఖాస్తు చేయడం;
- s. విక్రయానికి సంబంధించిన ఒప్పందంలో పేర్కొన్న విక్రయ పరిశీలన కొనుగోలు ప్రాంతంలో ఉన్న దానికంటే అసాధారణంగా ఎక్కువ/తక్కువగా ఉంటుంది;
- t. ఒకే ఆస్తి/నివాస యూనిట్ యొక్క బహుళ నిధులు;
- u. లావాదేవీకి సంబంధం లేని మూడవ పక్షానికి అనుకూలంగా చెల్లింపు కోసం అభ్యర్థన.
- v. విక్రేత/బిల్డర్/డెవలపర్/బ్రోకర్/ఎజెంట్ మొదలైన వారితో సామీప్యతతో కస్టమర్ ద్వారా లోన్ మొత్తాన్ని ఉపయోగించడం మరియు నిర్దేశించబడినది కాకుండా వేరే ప్రయోజనం కోసం ఉపయోగించడం.
- w. NGO / స్వచ్ఛంద సంస్థ / చిన్న / మధ్యస్థ సంస్థలు (SMEలు) / స్వయం సహాయక బృందాలు (SHGలు) / మైక్రో ఫైనాన్స్ గ్రూపులు (MFGలు) తో కూడిన బహుళ నిధులు / ఫైనాన్సింగ్
- x. చిరునామా మార్పు కోసం తరచుగా అభ్యర్థనలు;
- y. ఓవర్ పెయిడ్ మొత్తాన్ని రీఫండ్ చేయమని అభ్యర్థనతో వాయిదాల ఓవర్ పేమెంట్.
- z. ఊహించిన దానికంటే ఎక్కువ/తక్కువ ధరకు రియల్ ఎస్టేట్లో పెట్టుబడి.
- aa. బేరర్ పేర్లను అనుమతించే దేశాలలో క్లయింట్లు పొందుపరచబడ్డారు.

అనుబంధం III

అనుమానాస్పద లావాదేవీలను (STR) గుర్తించడానికి రెడ్ ఫ్లాగ్లు / పారామితులు

STR గుర్తింపు కోసం రెడ్ ఫ్లాగ్ సూచికల (RFI) జాబితా:

HFCల ద్వారా STRల యొక్క ప్రభావవంతమైన రిపోర్టింగ్ పాలనను సులభతరం చేయడానికి, గమనిక RFIల జాబితాను గుర్తిస్తుంది, అవి అనుమానాస్పద లావాదేవీ గుర్తించబడతాయి మరియు నిర్ణీత ధృవీకరణ తర్వాత STRగా నివేదించబడతాయి.

RFIలు ప్రత్యేకించి HFCలు ఎదుర్కొనే పరిస్థితులుగా గుర్తించబడతాయి మరియు క్రింది విస్తృత వర్గాల క్రింద వర్గీకరించబడ్డాయి:

- a. కస్టమర్ సెంట్రీక్;
- బి. లావాదేవీ / లోన్ ఖాతా కేంద్రీకృతం;
- సి. ఆస్తి / ఆస్తి పత్రం సెంట్రీక్; మరియు
- డి. ఆట్ రిపోర్టింగ్ అవసరమయ్యే కేసులు (ఎగువ a, b & c కింద వస్తాయి).
- ఇ. బిల్డర్/ప్రాజెక్ట్ లోన్లకు సంబంధించిన RFIల జాబితా

సూచించబడిన RFIలు తప్పనిసరిగా STRగా ఉండే సామర్థ్యాన్ని కలిగి ఉన్నందున తదుపరి విశ్లేషణ అవసరమయ్యే పరిస్థితులు. ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్లు RFIల సంబంధిత HFCలను సెన్సిటైజ్ చేయాలని భావిస్తున్నారు మరియు తగిన సమర్థన ఉంటే, RFIలు FIUకి తదుపరి నివేదించడం కోసం ప్రధాన అధికారికి STRలుగా నివేదించబడవచ్చు. గణించబడిన పరిస్థితులను చూడటం అనేది "యథాతథంగా" STRగా నివేదించబడదని ఆశించబడదు, అదే STRగా నివేదించడానికి సాధ్యమయ్యే ట్రిగ్గర్ స్వభావంలో ఉంటుంది మరియు తగిన శ్రద్ధతో మరియు సరైన సమర్థనతో తదనుగుణంగా నివేదించబడాలి.

కొన్ని భాగాలు (ప్రత్యేకంగా సూచించినట్లు) ఉన్నాయి, వీటిని కంపెనీ దాని వ్యాపార పద్ధతుల ప్రకారం అంచనా వేయాలి మరియు కంపెనీకి RFI యొక్క ట్రిగ్గర్ పాయింట్ను నిర్ణయించాలి.

అటువంటి గుర్తింపు పొందిన తర్వాత, కంపెనీ ఈ RFIలను బోర్డు ఆమోదిస్తుంది మరియు సంబంధిత KYC పాలసీలో భాగంగా వాటిని పొందుపరుస్తుంది.

కాబట్టి STRల యొక్క సమర్థవంతమైన రిపోర్టింగ్ నిర్ధారించడానికి, గమనిక ఈ క్రింది లావాదేవీలు/పరిస్థితులను RFIలుగా గుర్తిస్తుంది, వీటిని (తగినంత శ్రద్ధ మరియు సమర్థనపై) అనుమానాస్పద లావాదేవీగా గుర్తించి, ఆపై STRగా నివేదించవచ్చు.

పార్ట్ A: కస్టమర్ సెంట్రిక్ అయిన RFIలు:

1. కస్టమర్ యొక్క గుర్తింపు

- a. తప్పుడు గుర్తింపు పత్రాల సమర్పణ.
- b. బహుళ పాస్ కలిగి ఉన్న కస్టమర్.
- c. సహేతుకమైన సమయంలో ధృవీకరించబడని లేదా మరొక గుర్తింపు పత్రాలతో భర్తీ చేయలేని గుర్తింపు పత్రాలు.
- d. ఇతర ప్రసిద్ధ వ్యాపార సంస్థలకు చాలా దగ్గరగా ఉన్న పేర్లతో ఖాతాలు తెరవబడ్డాయి.
- e. కస్టమర్ మారుపేర్లు మరియు అనేక రకాల సారూప్యమైన కానీ భిన్నమైన చిరునామాలను ఉపయోగిస్తాడు.
- f. కస్టమర్ అతని లేదా ఆమె పేరును సమర్థించకుండా, ఒక లావాదేవీ నుండి మరొక లావాదేవీకి భిన్నంగా స్పెల్లింగ్ చేస్తారు.
- g. బహుళ కస్టమర్ గుర్తింపులను సృష్టించడానికి వీలు కల్పించే వివిధ KYC డాక్యుమెంట్లలో కస్టమర్ పేరు విభిన్నంగా సూచించబడింది.
- h. పూర్తి సమాచారం, డేటా, పత్రాలు మరియు దాని కార్యకలాపాల గురించి వివరాలను వెల్లడించడానికి లేదా ఆర్థిక నివేదికలు /ఉపాధి సంబంధిత పత్రాలు / KYC పత్రాలను అందించడానికి ఇష్టపడని లేదా తిరస్కరించిన కస్టమర్/కంపెనీ.
- i. రుణ ఖాతా యొక్క నిజమైన లబ్ధిదారుడిపై అనుమానం
- j. కస్టమర్ వ్యక్తిగతంగా కలవడానికి ఇష్టపడరు, తగిన కారణాలు లేకుండా మూడవ పక్షం/పవర్ ఆఫ్ అటార్నీ హోల్డర్ ద్వారా ప్రాతినిధ్యం వహిస్తారు.
- k. ఖాతాదారుడు HFC బ్రాంచ్/ఆఫీస్ ను సంప్రదిస్తారు, ఇది రుణ దరఖాస్తులో అందించిన కస్టమర్ నివాస లేదా వ్యాపార చిరునామాకు దూరంగా ఉంటుంది, ఇచ్చిన చిరునామాకు సమీపంలో HFC బ్రాంచ్/ఆఫీస్ ఉన్నప్పుడు.
- l. గత 6 నెలల్లో [రెండు సార్లు] కంటే ఎక్కువ కస్టమర్ యొక్క మెయిలింగ్ చిరునామాలో మార్పులు
- m. అదే రంగం లేదా సాధారణ కంపెనీ నిర్మాణంలోని ఇతర సంస్థలతో పోలిస్తే కంపెనీల అసాధారణ మూలధనం, భాగస్వామ్యం, నిర్వహణ లేదా ఉపాధి నిర్మాణం.
- n. సమర్థన లేకుండా, సంబంధిత నియంత్రణ అధికారులతో ప్రస్తుత డేటా నవీకరించబడలేదు.
- o. ఇప్పటికే ఉన్న లేదా కొత్త భాగస్వాములు/షేర్ హోల్డర్లు తమ వ్యక్తిగత మరియు వాణిజ్య నేపథ్యం గురించి సమాచారం ఇవ్వకుండా దూరంగా ఉండటం, కంపెనీ నిర్వహించే రంగంలో వారికి ఆసక్తి విద్య లేదా అనుభవం లేదనే సూచనలు ఉన్నాయి.

2. ఒక కస్టమర్ యొక్క నేపథ్యం

- a. కస్టమర్ వివరాలు వాచ్ జాబితాలతో సరిపోలేదు (ఉదా. UN జాబితా, ఇంటర్పోల్ జాబితా మొదలైనవి)
- b. లా ఎన్ఫోర్స్ మెంట్ ఏజెన్సీలు / రెగ్యులేటర్లు / ఇతర ప్రభుత్వ ఏజెన్సీల నుండి నోటీసు/లేఖ: అటువంటి నోటీసులు అందిన సందర్భంలో, తదుపరి చర్య కోసం ప్రిన్సిపల్

- ఆఫీసర్‌కు తెలియజేయాలి / విషయంపై సలహా ఇవ్వాలి. అటువంటి ఖాతాలలోని లావాదేవీలను విశ్లేషించడానికి ఈ నోటీసు అలర్ట్‌గా పరిగణించబడుతుంది మరియు లావాదేవీలు అనుమానాస్పదంగా ఉన్నట్లు కనిపిస్తే, "గ్రాండ్ ఆఫ్ అనుమానం"లో పేర్కొన్న వివరాలతో పాటుగా STRలో చేర్చాలి. ఈ ఖాతాలు మూసివేయబడినప్పటికీ వాటిని నివేదించాలి.
- ప్రతికూల మీడియా / పబ్లిక్ న్యూస్: బ్రాంచ్‌లు / కార్యాలయాలు కస్టమర్ పేర్లతో ప్రతికూల మీడియా కవరేజీని తనిఖీ చేయాలి. అటువంటి నివేదికలలో అనుమానితులుగా లేదా నిందితులుగా సూచించబడిన కస్టమర్ల పేర్లు శోధించబడతాయి మరియు మ్యాచల్ విషయంలో రిపోర్టింగ్ ప్రయోజనాల కోసం అంతర్గతంగా విశ్లేషించబడవచ్చు.
 - కస్టమర్ సరైన డాక్యుమెంటేషన్ అందించకుండానే రుణ దరఖాస్తుపై "విదేశీ మూలాల" నుండి ఆదాయాన్ని చూపుతుంది.

3. క్రెడిట్ బ్యూరో సమాచారం

షేర్ చేయని / లేదా అందించిన ఉపాధి చరిత్ర / నివాస వివరాలతో సరిపోలని కస్టమర్ పేరుకు వ్యతిరేకంగా ప్రతిబింబించే బహుళ చిరునామాలు.

పార్ట్ B: లావాదేవీ / లోన్ ఖాతా కేంద్రీకృతమైన RFIలు:

1. బహుళ ఖాతాలు

- NHB/RBI మార్గదర్శకాల ప్రకారం EMIL చెల్లింపు కోసం థర్డ్ పార్టీల బ్యాంక్ A/cలను ఉపయోగించడం.
- కంపెనీ పాలసీ ప్రకారం PDC/ ECS జారీ చేయబడిన బ్యాంక్ ఖాతాలో మార్పు
- NHB/RBI మార్గదర్శకాల ప్రకారం విలువైన DD, నగదు మరియు 3వ పక్షం చెక్కుల ద్వారా చెల్లింపుల మొత్తం
- కస్టమర్ ఇటీవల వివిధ ఆర్థిక సంస్థలతో కొత్త సంబంధాల శ్రేణిని ఏర్పాటు చేసుకున్నట్లు కనిపిస్తోంది.

2. ఖాతాలో కార్యాచరణ స్వభావం

- గత లావాదేవీలతో పోలిస్తే అసాధారణ కార్యాచరణ.
- కల్పిత బ్యాంకు ఖాతాను తెరవడం ద్వారా రుణ మొత్తాన్ని ఎన్క్యాష్‌మెంట్ చేయడం.
- డిక్లెర్డ్ బిజినెస్/కస్టమర్ ప్రొఫైల్ నుండి ఆశించే దానికి భిన్నంగా ఉండే యాక్టివిటీ.
- 1 సంవత్సరం కంటే ఎక్కువ కాలం ఉన్న అసలు అవధి కలిగిన లోన్ ఖాతాలు లోన్ పంపిణీ తర్వాత 6 నెలలలోపు ఫోర్‌క్లోజ్ చేయబడతాయి.
- విక్రేత/బిల్లర్/డెవలపర్/బ్రోకర్/ఎజెంట్ మొదలైన వారితో సామీప్యతతో కస్టమర్ ద్వారా లోన్ మొత్తాన్ని ఉపయోగించడం మరియు నిర్దేశించబడినది కాకుండా వేరే ప్రయోజనం కోసం ఉపయోగించడం.
- అదనపు మొత్తాన్ని రీఫండ్ చేయమని అభ్యర్థనతో వాయిదాల చెల్లింపు.
- కస్టమర్ గుర్తించడాన్ని నివారించడానికి స్పష్టమైన ప్రయత్నంలో వివిధ భౌతిక స్థానాల్లో లావాదేవీలను నిర్వహిస్తారు.
- కస్టమర్ లావాదేవీ గురించి గందరగోళ వివరాలను అందజేస్తారు లేదా దాని ప్రయోజనం గురించి కొన్ని వివరాలు మాత్రమే తెలుసు.
- ఖాతా తెరిచిన కొద్దిసేపటికే కస్టమర్‌ని సంప్రదించడానికి ప్రయత్నించినప్పుడు కస్టమర్ ఇల్లు లేదా వ్యాపార టెలిఫోన్ నంబర్ డిస్‌కనెక్ట్ చేయబడింది లేదా అలాంటి నంబర్ ఏదీ లేదు.

j. ఉంచిన డిపాజిట్ పై వడ్డీ చెల్లింపును స్వీకరించడానికి కస్టమర్ సూచించిన ఖాతా ప్రభుత్వ అధికారులచే జోడించబడింది

3. లావాదేవీల స్వభావం:

- a. సాధారణంగా సరళమైన పద్ధతిలో జరిగే లావాదేవీలో అసాధారణమైన లేదా అన్యాయమైన సంక్లిష్టత చూపబడుతుంది.
- b. సరైన సమర్థన లేకుండా సంబంధం లేని మూడవ పక్షం ఖాతాల ద్వారా చేసిన ప్రారంభ సహకారం;
- c. లావాదేవీ వెనుక ఆర్థిక హేతుబద్ధత లేదా మంచి ప్రయోజనం లేదు.
- d. లోన్ మొత్తం యొక్క తుది ఉపయోగం యొక్క సరైన సమర్థన లేకుండా, టాప్-అప్ లోన్ మరియు/లేదా ఈక్విటీ లోన్ పొందడం
- e. రుణం మంజూరు కోసం సందేహస్పద మార్గాలను సూచించడం

4. లావాదేవీల విలువ:

- a. రిపోర్డింగ్ ను నివారించే స్పష్టమైన ప్రయత్నంలో రిపోర్డింగ్ డ్రెపోల్డ్ మొత్తంలో విలువ.
- b. కింది డ్రెపోల్డ్ కంటే దిగువకు విభజించబడిన బహుళ సంబంధిత నగదు లావాదేవీలు:
 - i) రూ. ఒక రోజులో 50,000/-
 - ii) ఒక నెలలో రూ. 10,00,000/-
- c. క్లయింట్ యొక్క స్పష్టమైన ఆర్థిక స్థితికి అనుగుణంగా లేని విలువ.

5. కుటుంబ సభ్యుల మధ్య లావాదేవీలు:

నిజమైన లావాదేవీ / హేతుబద్ధత లేని లోన్ ని పొందడానికి ఒకే కుటుంబ సభ్యుల మధ్య లావాదేవీ.

పార్ట్ సి: ప్రాపర్టీ / ప్రాపర్టీ డాక్యుమెంట్ సెంట్రీక్ అయిన RFIలు:

- a. సేల్ డీడ్/అగ్రిమెంట్ లో సూచించిన నగదు చెల్లింపు, ఆస్తి కొనుగోలు కోసం విక్రేతకు చెల్లించిన పరిగణనలో నగదు చెల్లింపు చూపబడుతుంది మరియు దాని మూలాన్ని వివరించలేము లేదా కస్టమర్ అందించని రుజువు.
- b. ఆస్తి విలువ ప్రభుత్వం ఆమోదించిన రేటు / రెసిడెన్స్ కంటే సేల్ డీడ్ లో చాలా తక్కువగా చూపబడిన ఆస్తి విలువ, ముఖ్యంగా 12 నెలల వ్యవధిలో అమలు చేయబడిన సేల్ డీడ్ లపై.
- c. హేతుబద్ధత లేకుండా యాజమాన్యంలో మార్పు తక్కువ ధరకు లేదా ఏ రకమైన ఒప్పందం, న్యాయవాది, ఏర్పాటు (నమోదిత లేదా కాదు) ద్వారా సేల్ డీడ్ ను అమలు చేయడం ద్వారా కంపెనీ/ట్రస్ట్/HUF/భాగస్వామ్య సంస్థ/LLP పేరుతో వ్యక్తిగత ఆస్తులను మార్చడం/మార్చడం) మరియు తదనంతరం త్వరితగతిన తదుపరి లావాదేవీ మూడవ పక్షాలకు అనుకూలంగా చాలా ఎక్కువ మొత్తంలో చూపబడుతుంది.
- d. ప్రత్యేకంగా "కుటుంబం నుండి నిధులు"గా పేర్కొనబడిన సందర్భాలలో మరియు సంబంధిత కుటుంబ సభ్యుడు ఎక్కడి నుండి నిధులు సమకూరుస్తున్నారనే దానిపై ఏదైనా సమాచారం లేదా రుజువును బహిర్గతం చేయడంలో కస్టమర్ విఫలమైతే లేదా నిరాకరించిన సందర్భాల్లో స్వంత సహకార వివరాలను పంచుకోవడానికి నిరాకరించడం.
- e. ఆస్తిని తిరిగి కొనుగోలు చేసిన కస్టమర్ అతను లేదా ఆమె ఇటీవల విక్రయించిన ఆస్తిని సమర్థన లేకుండా తిరిగి కొనుగోలు చేస్తారు

పార్ట్ D: సిస్టమ్ ద్వారా స్వయంచాలకంగా ఉత్పత్తి చేయబడిన RFIలు:

- a. చాలా తక్కువ వ్యవధిలో కస్టమర్ ద్వారా ఫోర్ క్లోజర్: 1 సంవత్సరం కంటే ఎక్కువ అసలు కాలపరిమితి కలిగిన లోన్ ఖాతాలు లోన్ పంపిణీ తర్వాత 6 నెలలలోపు ఫోర్ క్లోజ్ చేయబడతాయి.
- b. ఖాతా కరెన్సీ సమయంలో రీపేమెంట్ బ్యాంక్ ఖాతాలో తరచుగా మార్పు:
 - i. గత [6/12] నెలల్లో [*] కంటే ఎక్కువ PDC/ ECS జారీ చేయబడిన బ్యాంక్ ఖాతాలో మార్పు
- c. బాహ్య మూలాధారాలు/డేటాబేస్ ద్వారా కస్టమర్ గురించి ప్రతికూల సమాచారం లేదా ఏదైనా ఏజెన్సీ / రెగ్యులేటర్/ ఇతర ప్రభుత్వ ఏజెన్సీల నుండి అందిన నోటీసు
 - i. కస్టమర్ వివరాలు వాచ్ జాబితాలతో సరిపోలాయి (ఉదా. UN జాబితా, ఇంటర్పోల్ జాబితా మొదలైనవి)
 - ii. లా ఎన్ఫోర్స్మెంట్ ఏజెన్సీలు / రెగ్యులేటర్లు / ఇతర ప్రభుత్వ ఏజెన్సీల నుండి నోటీసు/లేఖ: అటువంటి నోటీసులు అందిన సందర్భంలో, తదుపరి చర్య కోసం ప్రిన్సిపల్ ఆఫీసర్ కు తెలియజేయాలి / విషయంపై సలహా ఇవ్వాలి. అటువంటి ఖాతాలలోని లావాదేవీలను విశ్లేషించడానికి ఈ నోటీసు అలర్ట్ గా పరిగణించబడుతుంది మరియు లావాదేవీలు అనుమానాస్పదంగా ఉన్నట్లు కనిపిస్తే, "గ్రాండ్ ఆఫ్ అనుమానం"లో పేర్కొన్న వివరాలతో పాటుగా STRలో చేర్చాలి. ఖాతాలు మూసివేయబడినప్పటికీ వాటిని నివేదించాలి.
 - iii. ప్రతికూల మీడియా / పబ్లిక్ న్యూస్: బ్రాంచ్ లు / కార్యాలయాలు కస్టమర్ పేర్లతో ప్రతికూల మీడియా కవరేజీని తనిఖీ చేయాలి. అటువంటి నివేదికలలో అనుమానితులుగా లేదా నిందితులుగా సూచించబడిన కస్టమర్ల పేర్లు శోధించబడతాయి మరియు మ్యాచీల విషయంలో రిపోర్టింగ్ ప్రయోజనాల కోసం అంతర్గతంగా విశ్లేషించబడవచ్చు.
- d. సహేతుకమైన వివరణ లేకుండా చిరునామాను తరచుగా మార్చడం గత 6 నెలల్లో [*] కంటే ఎక్కువ మెయిలింగ్ చిరునామాలో మార్పులు
- e. DD, నగదు మరియు 3వ పక్షం చెక్కులను డిపాజిట్ చేయడం ద్వారా పెద్ద మొత్తంలో తిరిగి చెల్లింపులను కలిగి ఉన్న ఖాతా
 - i. గత 30 రోజులలో [*] EMIలు / పార్ట్ చెల్లింపుల విలువ కలిగిన DD, నగదు మరియు 3వ పక్షం చెక్కుల ద్వారా మొత్తం చెల్లింపులు
- f. అపరాధ రుణగ్రహీత నగదు రూపంలో చెల్లించిన EMIలో పేర్కొన్న శాతం కంటే ఎక్కువ లావాదేవీ. 6 నెలలకు పైగా అసలు EMI కంటే [*] నగదు రూపంలో రుణాన్ని తిరిగి చెల్లిస్తుంది.
- g. నగదు లావాదేవీలు: కింది డ్రెస్కోల్డ్ల కంటే దిగువకు విభజించబడిన బహుళ సంబంధిత నగదు లావాదేవీలు:
 - i. రూ. ఒక రోజులో 50,000/-
 - ii. ఒక నెలలో రూ. 10,00,000/-
- h. ప్రత్యేక బ్యాంక్ ఖాతాలు: [*] కంటే ఎక్కువ సందర్భాలలో EMIల చెల్లింపు కోసం థర్డ్ పార్టీల బ్యాంక్ A/cలను ఉపయోగించడం.

పార్ట్ E: బిల్డర్ / ప్రాజెక్ట్ లోన్లకు సంబంధించిన RFIల అదనపు జాబితా:

- a. ప్రాజెక్ట్ మొత్తం వ్యయంతో పోలిస్తే చిన్న రుణం కోసం బిల్డర్ HFCని సంప్రదించడం;
- b. ప్రాజెక్ట్ కోసం నిధుల మూలాలను బిల్డర్ వివరించలేకపోయాడు;
- c. వివిధ అధికారుల నుండి ఆమోదాలు/ఆంక్షలు నకిలీవని నిరూపించబడింది; అటువంటి నివేదికలలో అనుమానితులు లేదా నిందితులు శోధించబడతారు మరియు మ్యాచీల విషయంలో రిపోర్టింగ్ ప్రయోజనాల కోసం అంతర్గతంగా విశ్లేషించబడవచ్చు
- d. బిల్డర్ తన లేదా అతని కుటుంబ సభ్యుల పేర్లలో ప్రాజెక్ట్ లోని గణనీయమైన సంఖ్యలో యూనిట్లను కలిగి ఉంటాడు

- e. బిల్డర్‌కు తెలిసిన రాజకీయ సంబంధాలు / వాటాదారులు లేదా అతని కంపెనీ డైరెక్టర్లు అనుమానాస్పద నేపథ్యం ఉన్న వ్యక్తులు
- f. సమర్థన లేకుండా భాగస్వామ్యాన్ని/ యాజమాన్యాన్ని తరచుగా పునర్నిర్మించడం.
- g. విభిన్న శైలి/క్రమంలో ఒకే ఫ్లాట్‌కు వేర్వేరు సంఖ్యలను కేటాయించడం.

**ఇంగ్లీష్ మరియు వెర్షియన్ లాంగ్వేజ్ మధ్య ఏదైనా అస్థిరత ఉంటే, ఆంగ్ల భాష ప్రబలంగా



ಫೆಯರ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಕೋಡ್

లోపల వున్నవి:

1. పరిచయం-----	3
1.1. లక్ష్యాల-----	3
1.2. కోడ్ యొక్క అప్లికేషన్-----	4
1.3. హామీలు-----	4
1.4. కస్టమర్ కు ప్రయోజనాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి-----	4
2. ప్రదర్శన మరియు పారదర్శకత-----	5
2.1. రుసుములు మరియు ఛార్జీలు-----	5
3. ప్రకటనలు, మార్కెటింగ్ మరియు అమ్మకాలు-----	5
4. రుణాలు-----	6
4.1. రుణాల కోసం దరఖాస్తులు మరియు వాటి ప్రాసెసింగ్-----	6
4.2. లోన్ మదింపు మరియు నిబంధనలు / షరతులు-----	7
4.3. నిబంధనలు మరియు షరతులలో మార్పులతో సహా రుణాల పంపిణీ -----	7
4.4. పంపిణీ తర్వాత పర్యవేక్షణ-----	8
4.5. ఇతర సాధారణ నిబంధనలు-----	8
4.6. హామీదారులు-----	9
4.7. గోప్యత మరియు గోప్యత-----	9
4.8. వసూలు చేయబడిన అధిక వడ్డీ నియంత్రణ-----	10
4.9. క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలు-----	10
4.10. బకాయిల వసూలు-----	11
4.11. ఫిర్యాదులు మరియు ఫిర్యాదులు-----	12
4.12. మీ కస్టమర్ (KYC) పాలసీని తెలుసుకోండి-----	12
4.13. శాఖ మూసివేత / బదిలీ-----	13
4.14. ఫిర్యాదులు-----	13
5. జనరల్-----	15
6. ఫోర్స్ మజ్యూర్-----	15
7. సవరణ-----	16

పరిచయం

ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ మార్గదర్శకాలపై నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ జారీ చేసిన నోటిఫికేషన్ ప్రకారం దాని సర్క్యులర్ నంబర్ NHB (ND)/DRS/Pol-No.16/2006 తేదీ సెప్టెంబర్ 5, 2006, కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డు తన సమావేశంలో నవంబర్ 29, 2017న నిర్వహించబడింది, కంపెనీ కస్టమర్లతో వ్యాపారంలో పారదర్శకతను అందించడానికి "ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్"ని ఆమోదించింది మరియు ఆమోదించింది, ఇది తక్షణమే అమలులోకి వచ్చింది.

ఉత్తమ కార్పొరేట్ పద్ధతులలో భాగంగా మరియు నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ జారీ చేసిన మార్గదర్శకాలలో సవరణకు అనుగుణంగా జూలై 01, 2019 నాటి మాస్టర్ సర్క్యులర్ నంబర్ NHB(ND)/DRS/REG/MC-03/2019. JM పైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్ (JMFHLL) ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ (కోడ్) సంకలనం చేసింది మరియు తక్షణమే అమలులోకి వచ్చేలా కంపెనీ డైరెక్టర్ల బోర్డు ఆమోదించింది మరియు ఆమోదించబడింది. ఇంకా, రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (RBI) దాని మాస్టర్ డైరెక్షన్ - నాన్-బ్యాంకింగ్ పైనాన్షియల్ కంపెనీ - హౌసింగ్ పైనాన్స్ కంపెనీ (రిజర్వ్ బ్యాంక్) ఆదేశాలు, 2021 నాటి ఫిబ్రవరి 17, 2021 ప్రకారం అప్డేట్ చేయబడింది.

పేర్కొన్న కోడ్ మంచి మరియు న్యాయమైన అభ్యాసాన్ని ప్రోత్సహించడానికి, పారదర్శకతను పెంచడానికి, మార్కెట్ శక్తులను ప్రోత్సహించడానికి వ్యవహరిస్తుంది; రుణగ్రహీత/కస్టమర్ మరియు కంపెనీ మధ్య సరసమైన మరియు స్నేహపూర్వక సంబంధాన్ని పెంపొందించడం మరియు కంపెనీ యొక్క హౌసింగ్ పైనాన్స్ సిస్టమ్లో కస్టమర్ యొక్క విశ్వాసాన్ని పెంపొందించడం. కోడ్ కింది కీలక అంశాలను కలిగి ఉంది.

ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్ కోడ్ మార్గదర్శకాలు కంపెనీ వెబ్సైట్ అంటే www.jmflhomeloans.comలో ప్రచురించబడతాయి.

11.1. లక్ష్యాలు

- కస్టమర్లతో వ్యవహరించడంలో కనీస ప్రమాణాలను ఏర్పరచడం ద్వారా మంచి మరియు న్యాయమైన పద్ధతులను ప్రోత్సహించడం;
- పారదర్శకతను పెంపొందించడం ద్వారా కస్టమర్లు తమ సేవల నుండి సహేతుకంగా ఏమి ఆశించవచ్చునో దానిపై మంచి అవగాహన కలిగి ఉంటారు;
- మార్కెట్ శక్తులను ప్రోత్సహించడానికి, పోటీ ద్వారా, అధిక కార్యాచరణ ప్రమాణాలను సాధించడానికి;
- కస్టమర్లు మరియు JMFHLL మధ్య సరసమైన మరియు స్నేహపూర్వక సంబంధాన్ని ప్రోత్సహించడానికి; మరియు హౌసింగ్ పైనాన్స్ సిస్టమ్పై విశ్వాసాన్ని పెంపొందించడానికి

11.2. కోడ్ యొక్క అప్లికేషన్

- ఈ కోడ్లోని అన్ని భాగాలు JMFHLL ద్వారా కౌంటర్లో, ఫోన్ ద్వారా, పోస్ట్ ద్వారా, ఇంటరాక్టివ్ ఎలక్ట్రానిక్ పరికరాల ద్వారా, ఇంటర్నెట్లో లేదా మరేదైనా పద్ధతి ద్వారా అందించబడినా అన్ని ఉత్పత్తులు మరియు సేవలకు వర్తిస్తాయి.
- మార్కెటింగ్, లోన్ ఒరిజినేషన్ ప్రాసెసింగ్ మరియు సర్వీసింగ్ మరియు కలెక్షన్ యాక్టివిటీలతో సహా కార్యకలాపాల యొక్క అన్ని అంశాలకు కోడ్ వర్తిస్తుంది. ఫెయిర్ ప్రాక్టీసెస్

కోడ్ పట్ల మా నిబద్ధత ఉద్యోగి బాధ్యత, సామర్థ్యం, పర్యవేక్షణ మరియు ఆడిటింగ్ ప్రోగ్రామ్ల శిక్షణ మరియు సాంకేతికత పరంగా ప్రదర్శించబడుతుంది.

- సాధారణ శిక్షణా కార్యక్రమాలు, సమావేశాలు, సెమినార్లు, సర్క్యులర్లు మరియు కమ్యూనికేషన్ ఉద్యోగులకు సంబంధించిన ఇతర మోడల్ ద్వారా కోడ్ గురించి అవగాహన కల్పించబడుతుంది, తద్వారా న్యాయమైన మరియు నాణ్యమైన రుణాలు మరియు సమర్థవంతమైన మరియు సరసమైన సేవలకు బలమైన నిబద్ధత ఉంటుంది.

11.3. కట్టుబాట్లు

JMFHLL హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ పరిశ్రమలో ప్రబలంగా ఉన్న ప్రామాణిక పద్ధతులకు అనుగుణంగా సమగ్రత మరియు పారదర్శకత యొక్క నైతిక సూత్రంపై అన్ని వ్యవహారాలలో న్యాయంగా మరియు సహేతుకంగా వ్యవహరించడానికి ఈ కోడ్ కు కట్టుబడి ఉంటుంది.

JMFHLL కస్టమర్ కు అర్థం చేసుకోవడంలో ఎలాంటి అస్పష్టత లేకుండా స్పష్టమైన సమాచారాన్ని అందిస్తుంది: వడ్డీ మరియు సేవా ఛార్జీలతో సహా దాని నిబంధనలు మరియు షరతులతో పాటు ఉత్పత్తులు మరియు సేవలు.

11.4. కస్టమర్ కు ప్రయోజనాలు అందుబాటులో ఉన్నాయి

JMFHLL తప్పులు ఏవైనా ఉంటే వాటిని సరిదిద్దడంలో త్వరగా వ్యవహరిస్తుంది మరియు ఈ కోడ్ యొక్క లక్ష్యాల వెలుగులో కస్టమర్ యొక్క ఫిర్యాదులకు హాజరవుతుంది.

JMFHLL కస్టమర్ ల యొక్క మొత్తం వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని ప్రైవేట్ గా మరియు గోప్యంగా పరిగణిస్తుంది మరియు ఏదైనా చట్టం లేదా రెగ్యులేటర్లు లేదా క్రెడిట్ ఏజెన్సీతో సహా ప్రభుత్వ అధికారుల ద్వారా లేదా కస్టమర్ ద్వారా సమాచారాన్ని పంచుకోవడానికి అనుమతించినట్లయితే మినహా మూడవ వ్యక్తికి ఏ సమాచారాన్ని బహిర్గతం చేయదు.

JMFHLL, అభ్యర్థనపై, వ్యాపార లావాదేవీని ప్రారంభించే ముందు ఇప్పటికే ఉన్న రుణగ్రహీతలకు మరియు కొత్త కస్టమర్లకు కోడ్ కాపీని అందజేస్తుంది.

JMFHLL తన కస్టమర్లను వయస్సు, జాతి, కులం, లింగం, వైవాహిక స్థితి, మతం లేదా వైకల్యం ఆధారంగా వివక్ష చూపకూడదు. అయితే, లోన్ ప్రోడక్ట్ లలో పేర్కొన్న విధంగా ఏవైనా పరిమితులు వర్తింపజేయడం కొనసాగుతుంది.

ప్రదర్శన మరియు పారదర్శకత

JMFHLL వినియోగదారులతో అన్ని లావాదేవీలలో పారదర్శకంగా మరియు సహేతుకంగా వ్యవహరిస్తుంది, వీటిని నిర్ధారించడం ద్వారా:

- JMFHLL అందించే ఉత్పత్తులు మరియు సేవల కోసం JMFHLL ప్రమాణాలు మరియు కట్టుబాట్లకు అనుగుణంగా ఉండాలి
- JMFHLL యొక్క ఉత్పత్తులు మరియు సేవలు అక్షరం మరియు స్ఫూర్తితో సంబంధిత చట్టాలు మరియు నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉండాలి
- JMFHLL వడ్డీ రేట్లు, సాధారణ ఫీజులు మరియు ఛార్జీల గురించి సమాచారాన్ని అందిస్తుంది:
 - శాఖలలో నోటీసును ఉంచడం;
 - టారిఫ్ షెడ్యూల్ అందించడం.

11.5. రుసుములు మరియు ఛార్జీలు

JMFHLL పారదర్శకంగా రుణగ్రహీతకు సంబంధించిన మొత్తం సమాచారాన్ని వెల్లడిస్తుంది: -

- లోన్ దరఖాస్తును ప్రాసెస్ చేయడానికి చెల్లించాల్సిన రుసుములు/ఛార్జీలు,
- లోన్ మొత్తాన్ని మంజూరు చేయకుంటే / పంపిణీ చేయకుంటే, తిరిగి చెల్లించే రుసుము మొత్తం,
- ముందస్తు చెల్లింపు ఎంపికలు మరియు ఛార్జీలు ఏవైనా ఉంటే
- ప్రెస్సిపల్ మొత్తాన్ని ఆలస్యంగా తిరిగి చెల్లించినందుకు జరిమానా లేదా ఏదైనా ఉంటే వడ్డీ
- రుణాన్ని స్థిరం నుండి ఫ్లోటింగ్ రేట్లకు మార్చడానికి లేదా దానికి విరుద్ధంగా మారడానికి కన్వర్షన్ ఛార్జీలు
- ఏదైనా వడ్డీ రీ-సెట్ క్లాజ్ ఉనికి మరియు రుణగ్రహీత యొక్క వడ్డీని ప్రభావితం చేసే ఏదైనా ఇతర అంశం.

పారదర్శక పద్ధతిలో లోన్ అప్లికేషన్ యొక్క ప్రాసెసింగ్ / మంజూరులో పాల్గొన్న అన్ని ఛార్జీలతో సహా "అన్ని ధరల్" కంపెనీ వెల్లడిస్తుంది. అటువంటి ఛార్జీలు/ఫీజులు వివక్షత లేనివని కూడా నిర్ధారించబడుతుంది.

అడ్వర్టైజింగ్, మార్కెటింగ్ మరియు సేల్స్

JMFHLL:

- అన్ని ప్రకటనలు మరియు ప్రమోషనల్ మెటీరియల్ స్పష్టంగా ఉన్నాయని మరియు తప్పుదారి పట్టించేది కాదని నిర్ధారించుకోవాలి.
- ఏదైనా సేవ లేదా ఉత్పత్తిపై దృష్టిని ఆకర్షించే మరియు వడ్డీ రేటుకు సంబంధించిన సూచనను కలిగి ఉన్న ఏదైనా మీడియా మరియు ప్రచార సాహిత్యంలో దాని ఏదైనా ప్రకటనలో ఇతర రుసుములు మరియు ఛార్జీలు వర్తిస్తాయో లేదో మరియు సంబంధిత నిబంధనలు మరియు షరతుల పూర్తి వివరాలు అందుబాటులో ఉన్నాయని కూడా సూచిస్తాయి. అభ్యర్థనపై వినియోగదారునికి.
- మద్దతు సేవలను అందించడానికి మూడవ పక్షాల సేవలను పొందినట్లయితే, అటువంటి మూడవ పక్షాలు కస్టమర్ యొక్క వ్యక్తిగత సమాచారాన్ని (అటువంటి మూడవ పక్షాలకు ఏదైనా అందుబాటులో ఉంటే) కంపెనీ వలె అదే స్థాయిలో గోప్యత మరియు భద్రతతో నిర్వహించవలసి ఉంటుంది.
- ఎప్పటికప్పుడు, కస్టమర్లు పొందే వారి ఉత్పత్తుల యొక్క వివిధ ఫీచర్లను వారికి తెలియజేయవచ్చు. ఉత్పత్తులు / సేవలకు సంబంధించి వారి ఇతర ఉత్పత్తులు లేదా ప్రమోషనల్ ఆఫర్ల గురించిన సమాచారం అతను / ఆమె అటువంటి సమాచారం/సేవను స్వీకరించడానికి అతని / ఆమె సమ్మతిని ఇచ్చినట్లయితే మాత్రమే కస్టమర్లకు తెలియజేయబడుతుంది.
- ఉత్పత్తులను వ్యక్తిగతంగా లేదా ఫోన్ ద్వారా విక్రయించడానికి కస్టమర్ను సంప్రదించినప్పుడు వారు తమను తాము గుర్తించుకోవాల్సిన ఇతర విషయాలతోపాటు మార్కెట్ ఉత్పత్తులు / సేవలకు సేవలను పొందే డైరెక్ట్ సెల్లింగ్ ఏజెన్సీలు (DSAలు)/ ఇతర మధ్యవర్తుల కోసం ప్రవర్తనా నియమావళిని నిర్దేశించాలి.
- కంపెనీ ప్రతినిధి / కొరియర్ ఏజెన్సీ లేదా DSA ఏదైనా అక్రమ ప్రవర్తనలో నిమగ్నమై లేదా ఈ కోడ్ను ఉల్లంఘించినట్లు కస్టమర్ నుండి ఏదైనా ఫిర్యాదు అందిన సందర్భంలో, ఫిర్యాదును పరిశోధించడానికి మరియు నిర్వహించడానికి మరియు చేయడానికి తగిన చర్యలు ప్రారంభించబడతాయి. మంచి నష్టం.

రుణాలు

11.6. రుణాల కోసం దరఖాస్తులు మరియు వాటి ప్రాసెసింగ్

- ఖాతాలు ఏ విభాగానికి చెందుతాయనే దానిపై ఆధారపడి రుణ దరఖాస్తుకు సంబంధించిన రుసుము/ఛార్జీల ప్రామాణిక షెడ్యూల్ ఫారదర్శక పద్ధతిలో కాబోయే రుణగ్రహీతలందరికీ అందుబాటులో ఉంచబడుతుంది.
- రుణ దరఖాస్తు ఫారమ్ దరఖాస్తు ఫారమ్తో సమర్పించాల్సిన డాక్యుమెంట్ల జాబితాను సూచిస్తుంది. ఒకవేళ కంపెనీకి ఏదైనా అదనపు సమాచారం అవసరమైతే, కస్టమర్ వెంటనే సంప్రదిస్తారు.
- పూర్తి చేసిన దరఖాస్తు ఫారమ్ల రసీదు సక్రమంగా గుర్తించబడుతుంది.
- రసీదులో కస్టమర్లు/రుణగ్రహీతలు అవసరమైతే ప్రాథమిక చర్చల కోసం కంపెనీని పిలవాల్సిన సుమారు తేదీని కూడా కలిగి ఉంటుంది.
- అన్ని లోన్ దరఖాస్తులు సక్రమంగా పూర్తి చేసిన లోన్ దరఖాస్తులను స్వీకరించిన తేదీ నుండి 4 వారాల వ్యవధిలో అంటే అన్ని అవసరమైన సమాచారం/కాగితాలతో పరిష్కరించబడతాయి.
- రుణ దరఖాస్తు తిరస్కరణకు గురైన సందర్భంలో, రుణాల వర్గం లేదా డ్రెస్కోల్డ్ పరిమితులతో సంబంధం లేకుండా, రుణ దరఖాస్తు తిరస్కరణకు దారితీసిన ప్రధాన కారణం(ల)తో పాటుగా వ్రాతపూర్వకంగా తెలియజేయబడుతుంది.
- JMFHLL శారీరకంగా వికలాంగులు, వికలాంగులు/విభిన్న సామర్థ్యం ఉన్నవారు లేదా అంధులైన వ్యక్తులతో వ్యవహరించేటప్పుడు ఏ విధంగానూ వివక్ష చూపకూడదు. JMFHLL అటువంటి వ్యక్తితో మానవతా దృక్పథంతో వ్యవహరిస్తుంది మరియు అటువంటి వ్యక్తుల యొక్క అతని సందేహాలు/అప్లికేషన్లకు హాజరు కావడంలో బ్రాంచ్లోని ఇతర సందర్భించే క్లయింట్ల కంటే ప్రాధాన్యత ఇస్తుంది. అలాగే, సీనియర్ సిటిజన్లు, శారీరకంగా వికలాంగులు, వికలాంగులు లేదా అంధులు మరియు నిరక్షరాస్యులైన వ్యక్తులు సేవను అందించేటప్పుడు వారికి సులభంగా మరియు సౌకర్యవంతంగా ఉండేలా JMFHLL ప్రత్యేక కృషి చేస్తుంది.

11.7. లోన్ మదింపు మరియు నిబంధనలు / షరతులు

- JMFHLL సూచించిన రిస్క్ బెస్ట్ అసెస్మెంట్ విధానాలకు అనుగుణంగా, ప్రతి లోన్ అప్లికేషన్ అంచనా వేయబడుతుంది మరియు తగిన మార్జిన్/సెక్యూరిటీలు అటువంటి రిస్క్ అసెస్మెంట్ మరియు JMFHLL యొక్క ప్రస్తుత మార్గదర్శకాల ఆధారంగా నిర్దేశించబడతాయి, అయినప్పటికీ తగిన శ్రద్ధతో రాజీపడకుండా.
- క్రెడిట్ లిమిట్ యొక్క మంజూరైన దాని నిబంధనలు మరియు షరతులు వ్రాతపూర్వకంగా రుణ దరఖాస్తుదారుకు తెలియజేయాలి మరియు అటువంటి నిబంధనలు మరియు షరతులకు దరఖాస్తుదారు యొక్క అంగీకారం వ్రాతపూర్వకంగా పొందబడుతుంది. మంజూరుకు ముందు JMFHLL మరియు రుణగ్రహీత మధ్య పరస్పరం అంగీకరించబడిన అటువంటి నిబంధనలు మరియు షరతులు మాత్రమే నిర్దేశించబడతాయి.
- రుణ పత్రాల కాపీ, అన్ని సంబంధిత ఎన్క్లోజర్ల కాపీతో పాటు రుణ దరఖాస్తుదారులందరికీ అందుబాటులో ఉంచబడుతుంది ప్రామాణిక మంజూరు లేఖలో ఆమోదం, అనుమతించకపోవడం మొదలైన సందర్భాలు ఉంటాయి. పెంపు/అదనపు పరిమితులను పరిగణనలోకి తీసుకోవడానికి కంపెనీ ఎటువంటి చట్టపరమైన బాధ్యతను కలిగి ఉండదు. సరైన సమీక్ష/అంచనా లేకుండా సౌకర్యాలు.

- తమ బొటనవేలు ముద్రను ఉపయోగించే దృష్టి లోపం ఉన్న కస్టమర్లకు కంపెనీ ఎలాంటి సేవలను తిరస్కరించకూడదు. అవసరమైతే, కంపెనీ దృష్టి లోపం ఉన్న కస్టమర్ నుండి అదనపు డాక్యుమెంట్ గా థంబ్ ఇంప్రెషన్ డిక్లరేషన్ తీసుకోవచ్చు.

11.8. నిబంధనలు మరియు షరతులలో మార్పులతో సహా రుణాల పంపిణీ

- మంజూరైన లోన్ల పంపిణీ, అటువంటి మంజూరును నియంత్రించే లోన్ డాక్యుమెంట్ల అమలుతో సహా నిబంధనలు మరియు షరతుల యొక్క పూర్తి సమ్మతిపై వెంటనే చేయాలి.
- వడ్డీ రేటు మరియు సేవా ఛార్జీలతో సహా నిబంధనలు మరియు షరతులలో ఏదైనా మార్పు ఖాతా నిర్దిష్ట మార్పుల విషయంలో మరియు ఇతరుల విషయంలో శాఖలు/ఆన్ మరియు JMFHLL వెబ్ సైట్ లో పబ్లిక్ నోటీసు/ప్రదర్శన ద్వారా రుణగ్రహీతలకు తెలియజేయబడుతుంది. సమయానికి.
- చెల్లింపు షెడ్యూల్, వడ్డీ రేట్లు, సర్వీస్ ఛార్జీలు, ముందస్తు చెల్లింపు ఛార్జీలు, వర్తించే ఇతర రుసుములు/ఛార్జీలు మొదలైన వాటితో సహా నిబంధనలు మరియు షరతులలో ఏదైనా మార్పు గురించి JMFHLL రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇస్తుంది.
- అటువంటి మార్పు ఏదైనా JMFHLL యొక్క కస్టమర్ కు ప్రతికూలంగా ఉంటే, అతను/ఆమె 60 రోజులలోపు మరియు నోటీసు లేకుండా అతని/ఆమె ఖాతాను మూసివేయవచ్చు లేదా ఎటువంటి అదనపు ఛార్జీలు చెల్లించాల్సిన అవసరం లేకుండా మార్చవచ్చు.
- వడ్డీ రేట్లు మరియు సేవా ఛార్జీలలో మార్పులు భవిష్యత్తులో అమలులోకి వస్తాయి. అటువంటి మార్పుల ఫలితంగా ఏదైనా అనుబంధ దస్తావేజుల పత్రాలు లేదా వ్రాతలను అమలు చేయవలసి ఉంటుంది, అదే విధంగా కూడా సలహా ఇవ్వబడుతుంది. ఇంకా, సౌకర్యం లభ్యత అటువంటి దస్తావేజుల పత్రాలు లేదా రచనల అమలుకు లోబడి ఉంటుంది.

11.9. పంపిణీ తర్వాత పర్యవేక్షణ

- పంపిణీ తర్వాత పర్యవేక్షణ, ముఖ్యంగా రూ. వరకు రుణాలకు సంబంధించి. 3 లక్షలు రుణగ్రహీత ఎదుర్కొనే ఏవైనా వాస్తవమైన ఇబ్బందులను చూసుకునే దృష్టితో నిర్మాణాత్మకంగా ఉంటుంది.
- ఒప్పందం ప్రకారం చెల్లింపు లేదా పనితీరును రీకాల్ చేయడానికి/వేగవంతం చేయడానికి లేదా అదనపు సెక్యూరిటీలను కోరుకునే ముందు JMFHLL రుణగ్రహీతకు సహేతుకమైన నోటీసును ఇస్తుంది.
- ఏదైనా చట్టబద్ధమైన హక్కు లేదా తాత్కాలిక హక్కుకు లోబడి రుణాల పూర్తి మరియు చివరి చెల్లింపు రసీదుపై రుణానికి సంబంధించిన అన్ని సెక్యూరిటీలు విడుదల చేయబడతాయి మరియు రుణగ్రహీతలపై JMFHLL కలిగి ఉన్న ఏదైనా ఇతర క్లెయిమ్ కోసం సెట్ చేయబడతాయి. అటువంటి హక్కును ఉపయోగించుకోవాలంటే, రుణగ్రహీతలకు అవసరమైన వివరాలతో సరైన నోటీసు ఇవ్వబడుతుంది.

11.10. ఇతర సాధారణ నిబంధనలు

- JMFHLL రుణం మంజూరు పత్రాల నిబంధనలు మరియు షరతులలో అందించబడిన వాటికి మినహా రుణగ్రహీత వ్యవహారాల్లో జోక్యం చేసుకోకుండా ఉంటుంది (రుణగ్రహీత ఇంతకుముందు వెల్లడించని కొత్త సమాచారం, రుణదాతగా JMFHLL దృష్టికి వస్తే తప్ప). అయితే, ఇది JMFHLL యొక్క రికవరీ హక్కు మరియు చట్టం ప్రకారం భద్రతను అమలు చేయడాన్ని సూచించదు.
- JMFHLL దాని రుణ విధానం మరియు కార్యాచరణలో లింగం, కులం లేదా మతం ఆధారంగా వివక్ష చూపదు.

- రికవరీ విషయంలో, JMFHLL నిర్దేశించిన మార్గదర్శకాలు మరియు ప్రస్తుత నిబంధనల ప్రకారం అవసరమైన / సాధారణ చర్యలు తీసుకుంటుంది మరియు చట్టపరమైన ఫ్రేమ్వర్క్లో పని చేస్తుంది. JMFHLL ఇప్పటికే "కలెక్షన్ అండ్ రికవరీ పాలసీ"ని కలిగి ఉంది.
- రుణగ్రహీత నుండి లేదా బ్యాంక్/ఆర్థిక సంస్థ నుండి రుణగ్రహీత ఖాతా బదిలీ కోసం అభ్యర్థన విషయంలో, అభ్యర్థన అందిన తేదీ నుండి 21 రోజులలోపు JMFHLL యొక్క సమ్మతి తెలియజేయబడుతుంది.

11.11. హామీదారులు

ఒక వ్యక్తి రుణానికి గ్యారంటర్గా పరిగణించబడినప్పుడు, JMFHLL అతనికి/ఆమెకు ఈ క్రింది వాటిని రసీదు కింద తెలియజేస్తుంది-

- గ్యారంటర్గా బాధ్యత నిబంధనలను పేర్కొంటూ లెటర్/డిడ్ ఆఫ్ గ్యారెంటీ.
- JMFHLL అతను/ఆమె గ్యారంటర్గా ఉన్న రుణగ్రహీత ద్వారా రుణం యొక్క సర్వీసింగ్లో ఏదైనా డిఫాల్ట్ గురించి అతనికి/ఆమెకు తెలియజేయాలి.

11.12. గోప్యత మరియు గోప్యత

రుణగ్రహీత యొక్క అన్ని వ్యక్తిగత సమాచారం ప్రైవేట్ మరియు గోప్యమైనదిగా పరిగణించబడుతుంది (అతను/ఆమె ఇకపై మా కస్టమర్ కానప్పటికీ) మరియు క్రింది సూత్రాలు మరియు విధానాల ద్వారా మార్గనిర్దేశం చేయబడుతుంది. కింది అసాధారణమైన సందర్భాల్లో కాకుండా, గ్రూప్లోని ఇతర కంపెనీలతో సహా ఎవరికీ కస్టమర్ ఖాతాలకు సంబంధించిన సమాచారం లేదా డేటాను కంపెనీ బహిర్గతం చేయదు:

- చట్టం ద్వారా సమాచారం ఇవ్వాలంటే;
- సమాచారాన్ని బహిర్గతం చేయడం ప్రజల పట్ల విధిగా ఉంటే;
- కంపెనీ ఆసక్తులకు సమాచారం ఇవ్వాలన్న అవసరం ఉన్నట్లయితే (ఉదాహరణకు, మోసాన్ని నిరోధించడానికి) అయితే కస్టమర్లు లేకుండా మార్కెటింగ్ ప్రయోజనాల కోసం గ్రూప్లోని ఇతర సంస్థలతో సహా మరెవరికైనా ఇవ్వడానికి కంపెనీ దానిని ఒక కారణంగా ఉపయోగించదు. అనుమతి;
- కస్టమర్ సమాచారాన్ని బహిర్గతం చేయమని కంపెనీని కోరినట్లయితే లేదా రుణ ఒప్పందం యొక్క నిబంధనలు మరియు షరతులకు అంగీకరించడం ద్వారా అతని / ఆమె అనుమతితో, మేము ఇతర ఆర్థిక సేవలను అందించడానికి లై-ఆఫ్ ఏర్పాట్లు కలిగి ఉన్నప్పుడు అటువంటి సమాచారాన్ని మా అనుబంధ కంపెనీలకు అందించడానికి ఉత్పత్తులు;
- రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలు లేదా CIBIL మొదలైన వాటితో సహా ఏదైనా రెగ్యులేటరీ అథారిటీ (ies) ద్వారా కోర్ట్ / అధికారులు అలా డైరెక్ట్ లేదా అవసరమైతే.
- ఎవరైనా అనుకోకుండా అందించినట్లయితే.

11.13. వసూలు చేయబడిన అధిక వడ్డీ నియంత్రణ

- కంపెనీ నిధుల ధర, మార్జిన్ మరియు రిస్క్ ప్రీమియం వంటి సంబంధిత అంశాలను పరిగణనలోకి తీసుకుని వడ్డీ రేటు నమూనాను స్వీకరించింది మరియు రుణాలు మరియు అడ్వాన్సుల కోసం వసూలు చేయాల్సిన వడ్డీ రేటును నిర్ణయించింది. వడ్డీ రేటు మరియు వివిధ వర్గాల రుణగ్రహీతలకు వివిధ వడ్డీ రేటును వసూలు చేయడానికి రిస్క్ మరియు హేతుబద్ధత యొక్క గ్రేడేషన్ విధానం దరఖాస్తు ఫారమ్లో రుణగ్రహీతకు లేదా కస్టమర్కు తెలియజేయబడుతుంది మరియు మంజూరు లేఖలో స్పష్టంగా తెలియజేయబడుతుంది;
- జరిమానా వడ్డీ/ ఛార్జీల కోసం పాలసీ (ఏదైనా ఉంటే) కంపెనీచే నిర్దేశించబడింది.

- వడ్డీ రేట్లు మరియు నష్టాల స్థాయికి సంబంధించిన విధానం మరియు జరిమానా వడ్డీ (ఏదైనా ఉంటే) కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో అందుబాటులో ఉంచబడతాయి. వెబ్‌సైట్‌లో ప్రచురించబడిన లేదా ప్రచురించబడిన సమాచారం వడ్డీ రేట్లలో మార్పు వచ్చినప్పుడల్లా నవీకరించబడుతుంది.
- వడ్డీ రేటు మరియు జరిమానా వడ్డీ (ఏదైనా ఉంటే) వార్షిక రేటు ఉంటుంది, తద్వారా రుణగ్రహీత ఖాతాకు విధించబడే ఖచ్చితమైన రేట్ల గురించి తెలుసుకుంటారు.
- రుణగ్రహీతల నుండి సేకరించిన వాయిదాలు వడ్డీ మరియు అసలు మధ్య విభజనను స్పష్టంగా సూచిస్తాయి.
- రుణగ్రహీతలతో కమ్యూనికేషన్‌లో తగినంత పారదర్శకతను నిర్ధారించడానికి ప్రక్రియ మరియు కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించడానికి కంపెనీ ఒక అంతర్గత యంత్రాంగాన్ని ఏర్పాటు చేస్తుంది.

11.14. క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలు

లోన్ దరఖాస్తు సమయంలో, కస్టమర్ తన/ఆమె వివరాలు మదింపు కోసం JMFHLL చేపట్టే చెక్కుల కోసం క్రెడిట్ ఏజెన్సీలతో భాగస్వామ్యం చేయబడతాయని తెలియజేయబడుతుంది.

కంపెనీ వ్యక్తిగత రుణాల గురించి క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు సమాచారాన్ని అందిస్తుంది, కస్టమర్ దీనికి రుణపడి ఉంటే:

- a) అతను/ఆమె చెల్లింపుల విషయంలో వెనుకబడి ఉన్నారు
- b) చెల్లించాల్సిన మొత్తం వివాదంలో లేదు; మరియు
- c) కంపెనీ అధికారిక డిమాండ్‌ను అనుసరించి రుణాన్ని తిరిగి చెల్లించడానికి అతను/ఆమె సంతృప్తికరమైన ప్రతిపాదన చేయలేదు.

ఈ సందర్భాలలో, క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు అతను/ఆమె చెల్లించాల్సిన అప్పుల గురించి సమాచారాన్ని అందించడానికి కంపెనీ తన ప్రణాళికను వ్రాసి కస్టమర్‌కు తెలియజేయాలి. అదే సమయంలో, క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీల పాత్రను మరియు క్రెడిట్ ఫౌండే వారి సామర్థ్యంపై వారు అందించే సమాచారం ప్రభావం చూపడాన్ని కంపెనీ కస్టమర్‌కు వివరిస్తుంది.

అతను/ఆమె అలా చేయడానికి అనుమతి ఇచ్చినట్లయితే, కస్టమర్ ఖాతా గురించి ఇతర సమాచారాన్ని కంపెనీ క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు అందించవచ్చు.

కస్టమర్ గురించి క్రెడిట్ రిఫరెన్స్ ఏజెన్సీలకు కంపెనీ అందించిన సమాచారం యొక్క కాపీని కంపెనీ కస్టమర్‌కు అందించాలి, ఒకవేళ అతను/ఆమె డిమాండ్ చేస్తే.

11.15. బకాయిల వసూలు

రుణాలు ఇచ్చినప్పుడల్లా, JMFHLL మొత్తం, పదవీకాలం మరియు తిరిగి చెల్లించే కాలానుగుణంగా తిరిగి చెల్లింపు ప్రక్రియను రుణగ్రహీతకు వివరిస్తుంది. అయితే, రుణగ్రహీత తిరిగి చెల్లింపు షెడ్యూల్‌కు కట్టుబడి ఉండకపోతే, బకాయిల రికవరీ కోసం భూమి చట్టాలకు అనుగుణంగా నిర్వచించిన ప్రక్రియను అనుసరించాలి. ఈ ప్రక్రియలో రుణగ్రహీతకి నోటీసు పంపడం ద్వారా లేదా వ్యక్తిగత సందర్శనలు చేయడం ద్వారా మరియు / లేదా భద్రతను తిరిగి స్వాధీనం చేసుకోవడం ద్వారా అతనికి గుర్తుచేయడం జరుగుతుంది.

JMFHLL సిబ్బంది లేదా బకాయిల వసూళ్లు లేదా/మరియు సెక్యూరిటీ రీపోజ్షన్‌లో కంపెనీకి ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి అధికారం ఉన్న ఏ వ్యక్తి అయినా తనను/ఆమెను గుర్తించి, JMFHLL జారీ చేసిన అధికార లేఖను ప్రదర్శించాలి మరియు అభ్యర్థనపై JMFHLL లేదా అధికారం కింద జారీ

చేసిన అతని/ఆమె గుర్తింపు కార్డును ప్రదర్శించాలి. JMFHLL యొక్క కంపెనీ రుణగ్రహీతలకు మీరిన గడువుకు సంబంధించిన మొత్తం సమాచారాన్ని అందిస్తుంది.

JMFHLL యొక్క ఉద్యోగులు లేదా సేకరణ లేదా మరియు సెక్యూరిటీ రీపోస్సిషన్ లో JMFHLL కి ప్రాతినిధ్యం వహించడానికి అధికారం ఉన్న ఏ వ్యక్తి అయినా క్రింది మార్గదర్శకాలను అనుసరిస్తారు:

- రుణగ్రహీతలు సాధారణంగా అతను/ఆమె ఎంపిక చేసుకున్న ప్రదేశంలో మరియు అతని/ఆమె నివాస స్థలంలో పేర్కొన్న స్థలం లేనప్పుడు మరియు అతని నివాసంలో అందుబాటులో లేకుంటే, అతని వ్యాపారం/వృత్తి స్థలంలో సంప్రదిస్తారు.
- రుణగ్రహీతల గోప్యతను గౌరవించాలి
- ఫార పద్ధతిలో కస్టమర్ తో పరస్పర చర్య/ప్రవర్తన
- కస్టమర్ యొక్క వ్యాపారం లేదా వృత్తికి సంబంధించిన ప్రత్యేక పరిస్థితులు అవసరమైతే మినహా రుణగ్రహీతలు 07:00 గంటల నుండి 19:00 గంటల మధ్య సంప్రదించబడతారు
- రుణగ్రహీతలు ఒక నిర్దిష్ట సమయం మరియు ప్రదేశంలో కాల్ చేయకూడదని అభ్యర్థించడం సాధ్యమైనంతవరకు గౌరవించబడుతుంది
- సమయం మరియు కాల్ సంఖ్య మరియు సంభాషణ యొక్క కంటెంట్ కూడా డాక్యుమెంట్ చేయబడాలి
- బకాయిలు వసూలు చేయడానికి కాల్లు/సందర్శనల కోసం కుటుంబంలో మరణించడం లేదా ఇతర విపత్తుల వంటి అనుచితమైన సందర్భాలను నివారించాలి.
- బకాయిలకు సంబంధించిన వివాదాలు లేదా భేదాలను పరస్పరం ఆమోదయోగ్యంగా మరియు క్రమబద్ధంగా పరిష్కరించడానికి అన్ని సహాయం అందించబడుతుంది
- బకాయిల సేకరణ కోసం కస్టమర్ యొక్క ప్రదేశాన్ని సందర్శించినప్పుడు, మర్యాద మరియు అలంకారాన్ని నిర్వహించాలి.

11.16. ఫిర్యాదులు మరియు ఫిర్యాదులు

అంతర్గత విధానాలు

- కంపెనీ తన సిబ్బంది/సిస్టమ్/ప్రక్రియ చేసిన ఏదైనా పొరపాటును సరిదిద్దడానికి త్వరగా మరియు సానుభూతితో వ్యవహరించడానికి ప్రయత్నిస్తుంది మరియు అటువంటి తప్పుల కారణంగా తప్పుగా జమ అయిన ఏవైనా ఛార్జీలను రద్దు చేస్తుంది.
- సాంకేతిక వైఫల్యాల నుండి ఉత్పన్నమయ్యే సమస్యలను తగ్గించడానికి కంపెనీ తగిన ప్రత్యామ్నాయ మార్గాలను అందిస్తుంది.
- రుణగ్రహీత ఫిర్యాదులను పరిష్కరించడానికి, అతను/ఆమె సంబంధిత బ్రాంచ్ యొక్క బ్రాంచ్ మేనేజర్ కు ఫిర్యాదు యొక్క స్వభావాన్ని అవసరమైన పత్రాలతో పాటు స్పష్టంగా పేర్కొంటూ వ్రాయవచ్చు లేదా కాల్ చేయవచ్చు మరియు రుణగ్రహీతకు ఫిర్యాదు రిఫరెన్స్ నంబర్ అందించబడుతుంది.
- టు కంపెనీ వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కారం కోసం ఒక విధానాన్ని అవలంబించింది, దీని ద్వారా కస్టమర్ వారి ఫిర్యాదును ఫైల్ చేయడానికి/పెంచడానికి అనుసరించాల్సిన అవసరమైన వివరాలు మరియు దశలు పొందుపరచబడ్డాయి. వినియోగదారుల ఫిర్యాదుల పరిష్కారానికి సంబంధించిన పాలసీ కంపెనీ వెబ్ సైట్ అంటే www.jmflhomeloans.comలో అందుబాటులో ఉంది.

11.17. మీ కస్టమర్ (KYC) పాలసీని తెలుసుకోండి

మా కంపెనీ యొక్క "నో యువర్ కస్టమర్" (KYC) పాలసీ ప్రకారం కంపెనీ అవసరమైన జాగ్రత్తలను నిర్వహిస్తుంది. రుణగ్రహీత దానికి అవసరమైన పత్రాలు లేదా రుజువులను సమర్పించమని లేదా అందించమని అడగబడతారు. కంపెనీ KYC, యాంటీ మనీ లాండరింగ్ లేదా ఏదైనా ఇతర చట్టబద్ధమైన అవసరాలను తీర్చడానికి కంపెనీ అటువంటి సమాచారాన్ని మాత్రమే పొందేలా చూసుకోవాలి.

కంపెనీ కస్టమర్ కు లోన్ అప్లికేషన్ ఫారమ్ / అకౌంట్ ఓపెనింగ్ ఫారమ్ లు మరియు ఇతర మెటీరియల్ ని అందజేస్తుంది మరియు ఇందులో అందించాల్సిన అవసరమైన సమాచారం మరియు ధృవీకరణ కోసం మరియు/లేదా KYC అవసరాలను తీర్చడం కోసం రూపొందించాల్సిన డాక్యుమెంట్ల యొక్క అన్ని వివరాలు ఉంటాయి.

RBI జారీ చేసిన మార్గదర్శకాల ప్రకారం దాని ప్రధాన దిశ - మీ కస్టమర్ ను తెలుసుకోండి (KYC) దిశ, 2016 RBI నోటిఫికేషన్ RBI/2019-20/235 DOR.NBFC (HFC).CC తో చదవండి. నం.111/03.10.136/2019-20 తేదీ మే 19, 2020, కంపెనీ e-KYC ధృవీకరణను అమలు చేసింది. e-KYC ధృవీకరణ సేవ మనీ లాండరింగ్ (రికార్డుల నిర్వహణ) నిరోధక నియమాలు, 2005 ప్రకారం చెల్లుబాటు అవుతుంది.

కంపెనీ విధానపరమైన ఫార్మాలిటీలను వివరిస్తుంది మరియు రుణ ఖాతాను తెరిచేటప్పుడు రుణగ్రహీత కోరిన అవసరమైన వర్గీకరణలను అందిస్తుంది.

11.18. శాఖ మూసివేత / బదిలీ

JMFHLL తన బ్రాంచ్ ఆఫీస్ మూసివేత/మార్పిడి సందర్భంలో రుణగ్రహీతకు నోటీసు ఇస్తుంది

11.19. ఫిర్యాదులు

JMFHLL చట్టం, అనుసరించిన విధానాలు మరియు విధానాల చట్రంలో కస్టమర్ సంతృప్తి కోసం ప్రయత్నిస్తుంది.

ఏదైనా ఫిర్యాదుల విషయంలో, కస్టమర్ అతను/ఆమె తన ఖాతాను కలిగి ఉన్న వ్యాపార స్థానం యొక్క ఇన్-చార్జిని సంప్రదించవచ్చు మరియు అందుబాటులో ఉన్న 'ఫిర్యాదు రిజిస్టర్'లో ఫిర్యాదును నమోదు చేయవచ్చు.

ఫిర్యాదును నమోదు చేసిన తర్వాత, కస్టమర్ భవిష్యత్ సూచన కోసం ఫిర్యాదు నంబర్ మరియు తేదీని పొందాలి

కస్టమర్ ఫిర్యాదుల పరిష్కారం కోసం సంబంధిత లొకేషన్ తో కూడా వ్రాయవచ్చు/కమ్యూనికేట్ చేయవచ్చు. (స్థానాల జాబితా కోసం, దయచేసి వెబ్ సైట్ కి లాగిన్ చేయండి - www.jmfllhomeloans.com)

ప్రతిస్పందన సంతృప్తికరంగా లేకుంటే లేదా స్పందన రానట్లయితే, ఫిర్యాదు క్రింది వాటికి పెంచబడాలి:

లేఖ ద్వారా
 చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఆఫీసర్‌కి
 JM ఫైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్,
 7వ అంతస్తు,
 జ్ఞాని,
 అప్పాసాహెబ్ మరాఠే మార్గ్,
 ప్రభాదేవి, ముంబై - 400025
 లేదా దీనికి ఇ-మెయిల్ పంపండి: ceo.homeloans@jmfl.com

స్పందన సంతృప్తికరంగా లేనట్లయితే, సంస్థ నుండి సరైన సమయంలో (6 వారాల లోపల) ప్రతిస్పందనను అందుకోకపోతే, వినియోగదారుడు ఈ క్రింది చిరునామా / జిరిఎవరెన్స్ రిజిస్ట్రేషన్ & ఇన్సూరెన్స్ డేటాబేస్ సిస్టమ్ (జి. ఆర్. ఐ. డి. ఎస్) ద్వారా NHBని సంప్రదించవచ్చు:

నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్
 నియంత్రణ మరియు పర్యవేక్షణ విభాగం
 (ఫిర్యాదు పరిష్కార సెల్) 4వ అంతస్తు, కోర్ 5-A,
 ఇండియా హబిటాట్ సెంటర్ లోడి రోడ్,
 న్యూఢిల్లీ - 110003

గ్రీవెన్స్ రిజిస్ట్రేషన్ అండ్ ఇన్సూరెన్స్ డేటాబేస్ సిస్టమ్ (జి. ఆర్. ఐ. డి. ఎస్) కింద ఫిర్యాదు నమోదు కోసం లింక్: <https://grids.nhbonline.org.in>

ఫిర్యాదులపై ఫ్లేటస్ రిపోర్టును త్రైమాసిక ప్రాతిపదికన డైరెక్టర్ల బోర్డు ముందు ఉంచనున్నారు.

11.20. తిరిగి చెల్లింపు/ రుణాల సెటిల్మెంట్‌పై కదిలే / స్థిరాస్తి పత్రాల విడుదల

కంపెనీ రుణ ఖాతా అభ్యర్థనను మూసివేసినట్లయితే మరియు పూర్తి చెల్లింపును కూడా స్వీకరించినట్లయితే, కంపెనీ అన్ని ఒరిజినల్ కదిలే / స్థిరమైన ఆస్తి పత్రాలను విడుదల చేస్తుంది మరియు పూర్తి చెల్లింపును స్వీకరించిన తేదీ నుండి 30 రోజుల వ్యవధిలో ఏదైనా రిజిస్ట్రీలో నమోదు చేయబడిన ఛార్జీలను తీసివేస్తుంది. / రుణ ఖాతా యొక్క సెటిల్మెంట్. కస్టమర్ అసలు కదిలే / స్థిరాస్తి పత్రాలను కంపెనీ బ్రాంచ్ ఆఫీస్ నుండి, రుణ ఖాతా సర్వీస్ చేయబడిన లేదా కస్టమర్ల పత్రాలు అందుబాటులో ఉన్న ఏదైనా ఇతర కార్యాలయం నుండి సేకరించవచ్చు.

ఇంకా, ఏకైక రుణగ్రహీత లేదా ఉమ్మడి రుణగ్రహీత మరణించిన సందర్భంలో, కంపెనీ ఎప్పటికప్పుడు ఆమోదించిన ప్రామాణిక ఆపరేటింగ్ ప్రొసీజర్స్ (SOPలు) ప్రకారం చట్టపరమైన వారసులకు ఒరిజినల్ కదిలే / స్థిరమైన ఆస్తి పత్రాలను కంపెనీ తిరిగి ఇస్తుంది, ఇది కూడా కస్టమర్ సమాచారం కోసం కంపెనీ వెబ్‌సైట్‌లో ప్రదర్శించబడుతుంది.

కింది సందర్భాలలో కంపెనీ కస్టమర్‌కు పరిహారం చెల్లిస్తుంది -

- a. అసలు చర / స్థిరాస్తి పత్రాలను విడుదల చేయడంలో పూర్తి చెల్లింపు/ రుణం సెటిల్మెంట్ తర్వాత 30 రోజులకు మించిన ఆలస్యం లేదా సంబంధిత రిజిస్ట్రీతో ఛార్జ్ సంతృప్తి ఫారమ్‌ను దాఖలు చేయడంలో విఫలమైతే మరియు కంపెనీకి ఆలస్యం ఆపాదించబడినట్లయితే, ఆలస్యం చెల్లించాల్సి ఉంటుంది. 30 రోజులకు మించి ఆలస్యమయ్యే ప్రతి రోజుకు ₹5,000/- రుసుము.

b. అసలు కదిలే / స్థిరాస్తి పత్రాలకు నష్టం/నష్టం వాటిల్లిన సందర్భంలో, పాక్షికంగా లేదా పూర్తిగా, కదిలే / స్థిరాస్తి పత్రాల నకిలీ/సర్టిఫైడ్ కాపీలను పొందడంలో కంపెనీ కస్టమర్ కు సహాయం చేస్తుంది మరియు పూర్తి తిరిగి చెల్లించిన తర్వాత 60 రోజులకు మించి ఆలస్యం అవుతుంది. / రుణ పరిష్కారం. 60 రోజుల కంటే ఎక్కువ ఆలస్యం అయ్యే ప్రతి రోజుకు ₹5,000/- ఆలస్య రుసుముతో పాటు సంబంధిత ఖర్చులను కంపెనీ భరించాలి.

అసలు కదిలే / స్థిరాస్తి పత్రాలను విడుదల చేయడంలో జాప్యం లేదా సంబంధిత రిజిస్ట్రీతో ఛార్జ్ సంతృప్తి ఫారమ్ ను దాఖలు చేయడంలో విఫలమైన కారణాన్ని కంపెనీ కస్టమర్ కు తెలియజేయాలి.

a) జనరల్

కంపెనీ చేయాలి:

- లోన్ మంజూరు గురించి తెలియజేసేటప్పుడు వర్తించే రుసుములు మరియు ఛార్జీలతో సహా దాని లోన్ ఉత్పత్తుల యొక్క ముఖ్య లక్షణాలను వివరించండి.
- దరఖాస్తు చేసుకోవడానికి రుణగ్రహీత నుండి ఎలాంటి సమాచారం/డాక్యుమెంటేషన్ అవసరమో సలహా ఇవ్వండి. రుణగ్రహీత యొక్క గుర్తింపు, చిరునామా, ఉద్యోగం మొదలైన వాటికి సంబంధించి అతని/ఆమె నుండి ఎలాంటి డాక్యుమెంటేషన్ అవసరమో మరియు చట్టబద్ధమైన అధికారులు (ఉదా. పాన్ వివరాలు) నిర్దేశించిన ఏదైనా ఇతర పత్రం గురించి కూడా రుణగ్రహీతకి సలహా ఇవ్వబడుతుంది. నియంత్రణ అవసరాలు.
- రుణగ్రహీత వారి నివాసంలో మరియు / లేదా వ్యాపార టెలిఫోన్ నంబర్ లో వారిని సంప్రదించడం ద్వారా మరియు / లేదా ఈ ప్రయోజనం కోసం నియమించబడిన ఏజెన్సీల ద్వారా భౌతికంగా అతని/ఆమె నివాసం మరియు/లేదా వ్యాపార చిరునామాలను సందర్శించడం ద్వారా రుణ దరఖాస్తులో పేర్కొన్న వివరాలను ధృవీకరించండి. కంపెనీ.
- కంపెనీ అతని/ఆమె ఖాతాలో జరిగిన లావాదేవీని మరియు పోలీసు/ఇతర దర్యాప్తు ఏజెన్సీలతో కంపెనీని ప్రమేయం చేయాలిని అవసరం ఉన్నట్లయితే, సహకరించవలసిందిగా రుణగ్రహీతకి తెలియజేయబడుతుంది.
- అతను/ఆమె మోసపూరితంగా ప్రవర్తిస్తే, అతని/ఆమె ఖాతాలో జరిగే అన్ని నష్టాలకు అతను/ఆమె బాధ్యత వహించాలి ఉంటుందని మరియు అతను/ఆమె సహేతుకమైన జాగ్రత్తలు తీసుకోకుండా ప్రవర్తిస్తే మరియు దీని వలన నష్టాలు సంభవిస్తే, అతను/ఆమె బాధ్యత వహించవచ్చని కంపెనీ రుణగ్రహీతకు సలహా ఇస్తుంది. అదే కోసం.
- జాతి, కులం, లింగం, వైవాహిక స్థితి, మతం లేదా వైకల్యం ఆధారంగా వివక్ష చూపకూడదు.
- ఉత్పత్తులు, సేవలు, సౌకర్యాలు మొదలైన వాటిని విస్తరించడంలో వైకల్యం కారణంగా దృష్టి లోపం ఉన్న లేదా శారీరకంగా సవాలు ఉన్న దరఖాస్తుదారులను వివక్ష చూపవద్దు. అయితే, ఇది JMFHLLని సమాజంలోని వివిధ వర్గాల కోసం రూపొందించిన పథకాలను స్థాపించడం లేదా పాల్గొనడం నుండి నిరోధించదు.

b) ఫోర్స్ మజ్యూర్

కంపెనీ వివరించిన మరియు చేసిన వివిధ కట్టుబాట్లు సాధారణ నిర్వహణ వాతావరణంలో వర్తిస్తాయి. ఏదైనా ఫోర్స్ మజ్యూర్ పరిస్థితుల సందర్భంలో, రుణగ్రహీతలు, వాటాదారులు మరియు సాధారణంగా ప్రజల యొక్క పూర్తి సంతృప్తికి FPC కింద లక్ష్యాలను కంపెనీ నెరవేర్చలేకపోవచ్చు.

రుణగ్రహీతలకు విలువ మరియు ఔచిత్యాన్ని మెరుగుపరచడానికి, ఈ కోడ్ ఎప్పటికప్పుడు సమీక్షించబడాలి.

c) సవరణ

సంస్థ ఈ విధానాన్ని ఫిట్ గా భావించినప్పుడు సవరించవచ్చు. ఏదైనా నియంత్రణ మార్పుల కారణంగా ఈ విధానం యొక్క అన్ని నిబంధనలను ఎప్పటికప్పుడు సవరించడం జరుగుతుంది. ఏదైనా సవరణలు, సర్క్యులర్లు, సర్క్యులర్లు, మార్గదర్శకాలు ఈ విధానంలో పేర్కొన్న నిబంధనలకు అనుగుణంగా ఉండకపోతే, అటువంటి సవరణలు, క్లెయిన్లు, సర్క్యులర్లు, సర్క్యులర్లు, మార్గదర్శకాలు, సర్క్యులర్లు, సర్క్యులర్లు, మార్గదర్శకాలలోని నిబంధనలను ఈ విధానం సవరణలలో అమలు చేస్తుంది.

****ఇంగ్లీష్ మరియు వెర్షన్లకు లాంగ్వేజ్ మధ్య ఏదైనా అస్థిరత ఉంటే, ఆంగ్ల భాష ప్రబలంగా**

00AA 000050

राष्ट्रीय आवास बैंक NATIONAL HOUSING BANK

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



पंजीकरण प्रमाणपत्र CERTIFICATE OF REGISTRATION

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

सं. / No. 11.0162.17

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

जेएम फाइनेंशियल होम लोन लिमिटेड

को दूसरी तरफ उद्धृत शर्तों पर
जनता से जमा राशियां स्वीकार किए बिना
आवास वित्त संस्थान का व्यापार प्रारंभ करने / करने 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

JM Financial Home Loans Limited

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

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



राष्ट्रीय
आवास बैंक
NATIONAL
HOUSING BANK

प्राधिकृत हस्ताक्षरी
Authorised Signatory

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

शर्तें / Conditions

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

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

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

 **JM FINANCIAL**
HOME LOANS

వినియోగదారుల విద్యా సాహిత్యం
(కన్సూమర్ ఎడ్యుకేషన్ లిటరేచర్)

ముందుమాట:

రిజర్వ్ బ్యాంక్ ఆఫ్ ఇండియా (RBI) నవంబర్ 12, 2021 నాటి తన సర్క్యులర్ ప్రకారం ఆదాయ గుర్తింపు, ఆస్తుల వర్గీకరణ మరియు అడ్వాన్స్లకు సంబంధించిన ప్రోవిజనింగ్ (IRACP నిబంధనలు)పై ప్రొడెన్షియల్ నిబంధనలపై (IRACP నిబంధనలు) ఇప్పటికే ఉన్న రెగ్యులేటరీ మార్గదర్శకాలకు సంబంధించిన కొన్ని అంశాలను సమన్వయం చేసింది/స్పష్టం చేసింది. అన్ని రుణ సంస్థలలో IRACP నిబంధనల అమలులో ఏకరూపతను నిర్ధారించడానికి.

JM ఫైనాన్షియల్ హోమ్ లోన్స్ లిమిటెడ్ (JMFHLL లేదా "ది కంపెనీ"), నేషనల్ హౌసింగ్ బ్యాంక్ లో హౌసింగ్ ఫైనాన్స్ కంపెనీగా నమోదు చేయబడింది మరియు పై నిబంధనలను అనుసరిస్తుంది.

రుణగ్రహీతలలో అవగాహన పెంచే ఉద్దేశ్యంతో, RBI రోజు-ముగింపు ప్రక్రియకు నిర్దిష్ట సూచనతో గడువు ముగిసిన తేదీ, SMA మరియు NPA వర్గీకరణ మరియు అప్గ్రేడేషన్ యొక్క భావనలను ఉదాహరణలతో వివరిస్తూ వినియోగదారుల విద్యా సాహిత్యాన్ని రూపొందించడానికి NBFCలను కోరింది.

వినియోగదారుల విద్యా సాహిత్యం: (కనూస్యమర్ ఎడ్యుకేషన్ లిటరేచర్):

- a. **మీరిన గడువు మరియు గడువు ముగిసిన తేదీ:** ఏదైనా క్రెడిట్ సదుపాయం కింద కంపెనీకి చెల్లించాల్సిన ఏదైనా మొత్తాన్ని కంపెనీ నిర్ణయించిన గడువు తేదీలో చెల్లించనట్లయితే, అది గడువు ముగిసినట్లుగా పరిగణించబడుతుంది. గడువు తేదీకి సంబంధించిన డే-ఎండ్ ప్రాసెస్ లో భాగంగా రుణగ్రహీత ఖాతాలు కంపెనీ ద్వారా గడువు ముగిసినట్లు ప్లాగ్ చేయబడుతుంది మరియు గడువు ముగిసిన తేదీని డే-ఎండ్ ప్రాసెస్ అమలు చేసే క్యాలెండర్ తేదీగా పరిగణించబడుతుంది.

ఉదాహరణ: రుణ ఖాతా గడువు తేదీ మార్చి 31, 2021 అయితే మరియు కంపెనీ ఈ తేదీకి సంబంధించిన డే-ఎండ్ ప్రాసెస్ ను అమలు చేయడానికి ముందు పూర్తి బకాయిలు అందకపోతే, గడువు తేదీ మార్చి 31, 2021గా ఉంటుంది.

- b. **ప్రత్యేక ప్రస్తావన ఖాతా (SMA)గా వర్గీకరణ:** రుణగ్రహీత ఖాతాలను SMAగా వర్గీకరించడం సంబంధిత తేదీకి సంబంధించిన డే-ఎండ్ ప్రాసెస్ లో భాగంగా చేయబడుతుంది మరియు SMA వర్గీకరణ తేదీ అనేది డే-ఎండ్ ప్రాసెస్ ను అమలు చేసే క్యాలెండర్ తేదీ. SMA వర్గాల వర్గీకరణకు ఆధారం క్రింది విధంగా ఉంటుంది:

SMA వర్గాలు	ఉప-	వర్గీకరణకు ఆధారం - ప్రధాన లేదా వడ్డీ చెల్లింపు లేదా పూర్తిగా లేదా పాక్షికంగా గడువు ముగిసిన మరేదైనా
SMA-0		30 రోజుల వరకు
SMA-1		30 రోజుల కంటే ఎక్కువ మరియు 60 రోజుల వరకు
SMA-2		60 రోజుల కంటే ఎక్కువ మరియు 90 రోజుల వరకు

- c. **నాన్-పెర్ఫార్మింగ్ అసెట్ (NPA):**
రుణగ్రహీతల ఖాతాలు ఎన్ పిఎ గా వర్గీకరించడం సంబంధిత తేదీకి ఎన్ పిఎ వర్గీకరణ లో భాగంగా జరుగుతుంది మరియు ఎన్ పిఎ వర్గీకరణ తేదీ కాలెండర్ తేదీ గా ఉంటుంది.
NPA అంటే:

- ఆర్బిఐ కాలానుగుణంగా నిర్దేశించినంత కాలానికి వడ్డీకి సంబంధించి, ఒక ఆస్తికి సంబంధించి గడువు ముగిసింది;
- కాలానుగుణంగా RBI నిర్దేశించిన కాల వ్యవధికి వాయిదా గడువు ముగిసినప్పుడు, చెల్లించని వడ్డీతో సహా టర్మ్ లోన్;
- కాలానుగుణంగా RBIచే నిర్దేశించబడే ఒక డిమాండ్ లేదా కాల్ లోన్

- కాలానుగుణంగా RBI నిర్దేశించిన కాల వ్యవధికి మీరిన బిల్లు;
- అప్పుకు సంబంధించి వడ్డీ లేదా స్వల్పకాలిక రుణాలు/అడ్వాన్స్ల స్వభావంలో 'ఇతర ప్రస్తుత ఆస్తులు' శీర్షిక కింద స్వీకరించదగిన వాటిపై వచ్చే ఆదాయం, ఈ సదుపాయం కాలానుగుణంగా RBIచే నిర్దేశించబడే కాలానికి గడువు ముగిసింది;
- ఆర్బిఐ కాలానుగుణంగా నిర్దేశించిన కాలానికి మీరిచ్చిన ఆస్తులు లేదా సేవల విక్రయం లేదా చేసిన ఖర్చుల రీయింబర్స్మెంట్ కారణంగా ఏదైనా బకాయిలు;
- కాలానుగుణంగా RBIచే సూచించబడే కాలానికి గడువు ముగిసిన లీజు అద్దె మరియు అద్దె కొనుగోలు వాయిదా; మరియు
- రుణాలు, అడ్వాన్సులు మరియు ఇతర క్రెడిట్ సౌకర్యాలకు సంబంధించి (కొనుగోలు చేసిన మరియు రాయితీ పొందిన బిల్లులతో సహా), పైన పేర్కొన్న క్రెడిట్ సౌకర్యాలలో ఏదైనా పనికిరాని ఆస్తిగా మారినప్పుడు అదే రుణగ్రహీత/లబ్బిదారునికి అందుబాటులో ఉంచబడిన క్రెడిట్ సౌకర్యాల క్రింద (పెరిగిన వడ్డీతో సహా) బకాయి ఉంది.
- ఉదాహరణ: రుణ ఖాతా యొక్క గడువు తేదీ మార్చి 31, 2021 అయితే మరియు జూన్ 29, 2021 వరకు గడువు ముగిసినట్లయితే, రుణగ్రహీత ఖాతా జూన్ 29, 2021 నాటికి డే-ఎండ్ ప్రాసెస్ను అమలు చేసిన తర్వాత NPAగా వర్గీకరించబడుతుంది జూన్ 29, 2021.

d. NPAగా వర్గీకరించబడిన ఖాతాల అప్గ్రేడ్మెంట్:

- రుణగ్రహీత మొత్తం బకాయిలు మరియు అసలు మొత్తాన్ని చెల్లించినట్లయితే మాత్రమే NPAలుగా వర్గీకరించబడిన రుణ ఖాతాలను 'ప్రామాణిక' ఆస్తిగా అప్గ్రేడ్ చేయవచ్చుని చెప్పబడింది.
- రుణగ్రహీత ఒకటి కంటే ఎక్కువ క్రెడిట్ సౌకర్యాలను కలిగి ఉన్నట్లయితే, రుణగ్రహీత అన్ని క్రెడిట్ సౌకర్యాలకు సంబంధించిన మొత్తం అసలు మరియు వడ్డీని చెల్లించినప్పుడు మాత్రమే రుణ ఖాతా NPA నుండి ప్రామాణిక వర్గానికి అప్గ్రేడ్ చేయబడుతుంది.
- కంపెనీ నుండి రుణగ్రహీత పొందే క్రెడిట్ సౌకర్యాలలో ఎలాంటి అపరాధం ఉండకూడదు.

**ఇంగ్లీష్ మరియు వెర్నాక్యులర్ లాంగ్వేజ్ మధ్య ఏదైనా అస్థిరత ఉంటే, ఆంగ్ల భాష ప్రబలంగా