

**अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मानदण्ड, धनशोधन निवारण
और आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोध संबंधी उपाय**

सूची

		पृष्ठ सं.
1.	प्रस्तावना	1
2.	नीति का प्रयोजन, विषय क्षेत्र और प्रयोज्यता	1
3.	धनशोधन की परिभाषा	2
4.	धनशोधन निवारण अधिनियम, 2002 के अंतर्गत दायित्व	3-5
5.	जोखिम बोध	6
6.	ग्राहक की परिभाषा	6
7.	"अपने ग्राहक को जानिए" नीति के मुख्य घटक	6
	7.1 ग्राहक स्वीकरण नीति	7-8
	7.2. निदर्शी मार्गनिर्देश	8-12
	7.3 ग्राहक पहचान क्रियाविधि (CIP)	13-21
	7.4 छोटी जमाराशि वाले (अल्प सुविधा युक्त) खाते	2
	7.5 लेनदेनों की निगरानी और रिपोर्टिंग	22-28
	7.6 खाते बंद करना	28
	7.7 जोखिम प्रबंधन	28-30
8	कर्मचारियों का प्रशिक्षण	30
9	कर्मचारियों की भर्ती/ उन्हें काम पर रखना	30
10	ग्राहकों को शिक्षित करना	30
11	नई प्रौद्योगिकियों को अपनाना	31
12	विद्यमान खातों के लिये 'अपने ग्राहक को जानिए'	31
13	रिकार्ड रखना	31
14	रिकार्डों का अनुरक्षण	31-32
15	संपर्ककर्ता बैंकिंग	32
16	विविध	32-33
17	मुख्य अधिकारी	33
18	नीति की समीक्षा	33
19	कर्तव्य और उत्तरदायित्व तथा जवाबदेही	34
	अनुबंध I संदिग्ध प्रकृति के लेनदेन	35-42
	अनुबंध II कर्तव्य और उत्तरदायित्व तथा जवाबदेही	43-44

अपने ग्राहक को जानिए (KYC) मानक, धनशोधन निवारण (AML) और आतंकवाद के वित्तपोषक के प्रतिरोध (CFT) के उपायों पर मॉडल नीति

1. प्रस्तावना

भारतीय रिज़र्व बैंक और नाबार्ड, बैंकों द्वारा अनुसरण किये जाने वाले "अपने ग्राहक को जानिए" मानकों के संबंध में और "धनशोधन निवारण" तथा "आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोध" के संबंध में किये जाने वाले उपायों पर मार्गनिर्देश जारी करते रहे हैं। मार्गनिर्देशों में निम्नलिखित शामिल हैं :

धनशोधन निवारण अधिनियम (PMLA), 2002 के अंतर्गत बैंकों पर डाले गये दायित्व।

धनशोधन निवारण मानकों और आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोध पर वित्तीय कार्यदल द्वारा की गई सिफारिशें।

बैंकिंग पर्यवेक्षण पर बासेल समिति द्वारा बैंकों के लिये ग्राहक के संबंध में पर्याप्त सावधानी बरतने (CDD) पर जारी कागजात।

सहकारी बैंकों और क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों में इस संबंध में एक व्यापक नीति होनी चाहिए। यह नीति उनके निदेशक मंडल द्वारा विधिवत् अनुमोदित हो। हमने भारतीय रिज़र्व बैंक/ नाबार्ड के मार्गनिर्देशों के अनुरूप नीतिगत प्रलेख का प्रारूप तैयार किया गया है और इसमें अपने ग्राहक को जानिए, धनशोधन निवारण और आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोध से संबंधित मुद्दों को शामिल किया गया है।

2. नीति का प्रयोजन, विषय क्षेत्र और प्रयोज्यता :

नीति का प्रमुख उद्देश्य सहकारी बैंकों/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों का धनशोधन अथवा आतंकवादी कार्यकलापों के वित्तपोषण के लिए आपराधिक इरादतन अथवा गैर इरादतन प्रयोग किए जाने से बचाना है। नीति में शामिल किये जाने वाले प्रस्तावित प्रयोजन निम्नानुसार हैं :

(i) आपराधिक तत्वों को रोकना ताकि वे धनशोधन कार्यकलापों के लिए सहकारी/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों का प्रयोग न कर सकें।

(ii) सहकारी/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों को इस योग्य बनाना कि वे ग्राहकों और उनके वित्तीय लेनदेनों को बेहतर ढंग से समझ सकें इससे उन्हें जोखिमों का विवेकपूर्ण ढंग से प्रबंधन करने में सहायता मिलेगी.

(iii) प्रयोज्य विधियों/ निर्धारित प्रक्रिया के अनुरूप संदिग्ध कार्यकलापों का पता लगाने और रिपोर्ट करने के लिये उचित नियंत्रण रखना.

(iv) प्रयोज्य विधियों और विनियामक मार्गनिर्देशों का अनुपालन.

(v) सुनिश्चित करना कि संबंधित स्टाफ अपने ग्राहक को जानिए/ धनशोधन निवारण/ आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोध संबंधी प्रक्रियाओं के विषय में पर्याप्त रूप से प्रशिक्षित हैं.

यह नीति सहकारी बैंकों/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों की सभी शाखाओं/ कार्यालयों पर लागू है और इसे समय-समय पर जारी संबंधित परिचालनात्मक मार्गनिर्देशों से जोड़कर पढ़ा जाये.

3. धनशोधन की परिभाषा

धनशोधन निवारण अधिनियम की धारा 3 में 'धनशोधन के अपराध' को निम्नानुसार परिभाषित किया गया है :

'जिस किसी से भी संबंधित हो, जो अपराध से होने वाली किसी भी आय से संबद्ध किसी भी प्रक्रिया अथवा कार्यकलाप में प्रत्यक्ष रूप से अथवा परोक्ष रूप से शामिल होने का प्रयास करते हैं अथवा जान-बूझकर सहायता करते हैं अथवा जानबूझकर एक पक्ष होते हैं अथवा वास्तविक रूप से शामिल होते हैं और उसे वह निष्कलंक परिसम्पत्ति के रूप में प्रक्षेपित (projecting) कर रहे हैं, वे धनशोधन के अपराध के दोषी होंगे.'

धनशोधक आपराधिक कार्यकलापों से प्राप्त 'गलत/ कलंकित धन' को श्वेत धन करने के लिये बैंकिंग प्रणाली का प्रयोग करते हैं ताकि वे अपने स्रोतों को छिपा सकें/ बदल सकें. धनशोधन की प्रक्रिया में वित्तीय लेनदेनों का एक जाल जैसा बुन दिया जाता है जिससे इन निधियों के मूल स्रोत और उसकी असली प्रकृति छिप जाती है.

इस प्रलेख के प्रयोजन से धनशोधन के अर्थ में वे वित्तीय लेनदेन भी शामिल होंगे जिस निधियों का अंतिम उपयोग आतंकवाद के वित्तपोषण के लिये किया जाता है चाहे उन निधियों का स्रोत कोई भी हो.

4. धनशोधन निवारण अधिनियम, 2002 के अंतर्गत दायित्व

धनशोधन निवारण अधिनियम की धारा 12 के अंतर्गत प्रत्येक बैंकिंग कम्पनी, वित्तीय संस्था और मध्यवर्ती संस्था पर कुछ दायित्व डाले गये हैं जिनमें निम्नलिखित शामिल हैं :

- (i) निर्धारित लेनदेनों के रिकार्ड का अनुरक्षण
- (ii) निर्धारित लेनदेनों की जानकारी विशिष्ट प्राधिकारियों को प्रस्तुत करना.
- (iii) अपने ग्राहकों की पहचान के रिकार्डों का रखरखाव और उनका सत्यापन
- (iv) ग्राहकों के साथ लेनदेनों की समाप्ति की तारीख से 10 वर्षों की अवधि तक ऊपर (i),(ii) और (iii) से संबंधित रिकार्डों का अनुरक्षण.

ये अपेक्षाएँ 01 जुलाई 2005 से प्रभावी हो गई हैं अर्थात् जिस तारीख को भारत सरकार द्वारा धनशोधन निवारण अधिनियम को अधिसूचित किया गया और उसके अंतर्गत नियम बनाये गये.

धनशोधन निवारण (लेनदेन की प्रकृति और मूल्य के अभिलेख का रखरखाव, बैंकिंग कंपनियों, वित्तीय संस्थाओं और मध्यवर्ती संस्थाओं के ग्राहकों की पहचान के अभिलेख का सत्यापन और रखरखाव तथा सूचना देने का समय तथा रखरखाव की क्रियाविधि), संशोधन नियमावली, 2009 - बैंक/ वित्तीय संस्थाओं के दायित्व

भारत सरकार ने दिनांक 12 नवम्बर 2009 के अपनी अधिसूचना सं.13/ 2009/ एफ नं.6/8/ 2009 ईएस द्वारा धनशोधन निवारण (लेनदेन की प्रकृति और मूल्य के अभिलेख का रखरखाव, बैंकिंग कंपनियों, वित्तीय संस्थाओं और मध्यवर्ती संस्थाओं के ग्राहकों की पहचान के अभिलेख का सत्यापन और रखरखाव तथा सूचना देने का समय तथा रखरखाव की क्रियाविधि)नियमावली, 2005 में संशोधन किये.

2. राज्य और मध्यवर्ती सहकारी बैंकों / क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों से संबंधित संशोधनों की प्रमुख बातें निम्नानुसार हैं :

नियम 2 के उपनियम (1) में शामिल किया गया खण्ड (सीए) "गैर लाभ संगठन" को परिभाषित करता है.

नियम 3 के उपनियम (1) में शामिल किये गये खण्ड (बीए) के अनुसार बैंकों/ वित्तीय संस्थाओं के लिये यह अपेक्षित है कि वे गैर-लाभ संगठनों से प्राप्त रुपये दस लाख या उससे अधिक अथवा विदेशी मुद्रा में उसके बराबर की राशि के सभी लेनदेनों का समुचित रिकार्ड रखें.

संशोधित नियम 6 में बताया गया है कि नियम 3 में संदर्भित रिकार्ड का आशय ग्राहक और बैंकिंग कम्पनी/ वित्तीय संस्था के बीच हुये लेनदेनों से है इन रिकार्डों को लेनदेन की तारीख से 10 वर्षों की अवधि तक रखा जाना है.

नियम 8 के उपनियम (3) में एक प्रावधान शामिल किया गया है जिसके अनुसार यह अपेक्षित है कि बैंक और उनके कर्मचारी प्रस्तुत की गई संदिग्ध लेनदेनों की जानकारी को अत्यंत गोपनीय बनाये रखें.

नियम 9, अब बैंकों से अपेक्षित है कि रु.50,000/- अथवा उससे अधिक राशि का लेनदेन करने वाले गैर खाता आधारित ग्राहकों की पहचान को सत्यापित करें चाहे लेनदेन एक ही बार में किया गया हो अथवा अधिक बार में, अधिक बार किये गये ये लेनदेन एक दूसरे से जुड़े प्रतीत होते हों.

संशोधित नियम 9 के उपनियम (1) के खंड (बी)(ii) के अनुसार अंतर्राष्ट्रीय धन अंतरण से संबंधित सभी लेनदेनों के ग्राहकों की पहचान कर सत्यापित किया जाये.

खाता खोलने के बाद/ लेनदेन किये जाने के बाद एक यथोचित समय के भीतर ग्राहक की पहचान के सत्यापन से संबंधित नियम 9(1) के प्रावधान को हटा दिया गया है.

‘खंड (जी)’ के लिये, निम्नलिखित खण्ड प्रतिस्थापित किया जायेगा नामतः :-

(जी) "संदिग्ध लेनदेन का अर्थ है किये गये लेनदेन सहित खण्ड (एच) में संदर्भित लेनदेन चाहे वे नकदी में किये गये हो अथवा नहीं, किसी व्यक्ति के लिये जो सद्भावना के साथ किये गये हो".

(क) संदेह के लिये ऐसी तर्कसंगत वजह पैदा करता है कि जिसमें अधिनियम की अनुसूची में विनिर्दिष्ट अपराध की राशि शामिल हो सकती है, चाहे उसमें शामिल राशि कितनी भी हो; अथवा

(ख) उसका कोई आर्थिक औचित्य अथवा प्रामाणिक प्रयोजन प्रतीत नहीं होता; अथवा

(ग) संदेह के लिये ऐसी तर्कसंगत वजह पैदा करता है कि वह आतंकवाद से संबंधित कार्यकलापों के वित्तपोषण में शामिल हो सकता है.

3. तदनुसार, उक्त नियमों में किये गये संशोधनों को ध्यान में रखते हुये राज्य और मध्यवर्ती सहकारी बैंकों/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों से अपेक्षित है कि वे :

(i) गैर-लाभ संगठनों से प्राप्त रु.दस लाख से अधिक अथवा उसके बराबर की राशि की विदेशी मुद्रा वाले सभी लेनदेनों का उचित रिकार्ड रखें और उन सभी लेनदेनों की रिपोर्ट प्रति माह आगामी माह की 15 तारीख तक निर्धारित प्रारूप में वित्तीय आसूचना एकक-भारत (FIV-IND) को प्रेषित करे.

(ii) यदि लेनदेन किसी गैर खाता आधारित ग्राहक द्वारा किये गये हैं, जो बैंक में आने वाला (वॉक-इन) ग्राहक है, जहाँ लेनदेन की राशि रु.पचास हजार से उससे अधिक है, चाहे एक ही बार में लेनदेन किया गया हो अथवा कई लेनदेनों में जो एक दूसरे से संबद्ध हों, तो ग्राहक की पहचान और पता सत्यापित किया जाना चाहिए. इसके अलावा, यदि बैंक के पास यह विश्वास करने के लिये कारण हैं कि ग्राहक अधिकतम रु.50,000/- से थोड़ी कम की राशि के लेनदेन बार-बार जानबूझकर कर रहा है, तो बैंक को उस ग्राहक की पहचान और पते को सत्यापित करना चाहिये तथा उसे वित्तीय आसूचना एकक-भारत को भेजी जाने वाली संदिग्ध लेनदेनों की रिपोर्ट में शामिल करने पर विचार करना चाहिए.

5. जोखिम बोध

'अपने ग्राहक को जानिए' मानदण्डों का अनुपालन न करने से, धनशोधन/ आतंकवादी कार्यकलापों के वित्तपोषण के लिये सहकारी बैंक/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक की सेवाओं का प्रयोग किये जाने से बैंक के लिये परिचालन जोखिम, प्रतिष्ठा जोखिम, अनुपालन जोखिम, कानूनी जोखिम इत्यादि जैसी विभिन्न प्रकार की जोखिम पैदा हो जाती हैं.

6. ग्राहक की परिभाषा

"अपने ग्राहक को जानिए" नीति के प्रयोजन हेतु ग्राहक की परिभाषा निम्नानुसार दी गयी है :

- (i) कोई व्यक्ति या संस्था जो खाता खोलता/ खोलती है और/ या जिसका बैंक के साथ कारोबारी संबंध है;
- (ii) कोई ऐसा व्यक्ति या संस्था जिसकी ओर से खाता खोला जाता है (अर्थात् लाभार्थी स्वामी);
- (iii) व्यावसायिक मध्यस्थों, जैसे स्टॉक ब्रोकर, चार्टर्ड एकाउंटेंट, सॉलीसिटर इत्यादि द्वारा ,जैसा कि कानून द्वारा अनुमत हो, किये गये लेन-देन के हिताधिकारी, और
- (iv) किसी वित्तीय लेन-देन से जुड़ा कोई व्यक्ति या संस्था, जो बैंक के लिए प्रतिष्ठा संबंधी या कोई अन्य बड़ा जोखिम पैदा कर सकता है - जैसे किसी एक लेन-देन से रूप में तार अंतरण या उच्च मूल्य का मांग ड्राफ्ट जारी किया जाना.

7. "अपने ग्राहक को जानिए" नीति के मुख्य घटक

अपने ग्राहक को जानिए नीति में निम्नलिखित नौ मुख्य घटक शामिल हैं:

1. ग्राहक स्वीकरण नीति (CAP)
2. ग्राहक पहचान क्रियाविधि (CIP)
3. लेन-देनों का अनुप्रवर्तन
4. जोखिम प्रबंधन
5. प्रशिक्षण कार्यक्रम

6. आंतरिक नियंत्रण प्रणाली
7. रिकॉर्ड रखना
8. आंतरिक लेखापरीक्षा और निरीक्षण प्रणाली द्वारा अपने ग्राहक को जानिये संबंधी मानदण्डों का मूल्यांकन
9. कर्तव्य/उत्तरदायित्व और जिम्मेदारी

इस प्रलेख में नीतिगत निदेश दिये जा रहे हैं, विस्तृत परिचालनात्मक मार्गनिर्देश अलग से परिचालित किये जा रहे हैं, नीति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिये उनका संदर्भ लिया जाना है।

7.1 ग्राहक स्वीकरण नीति

बैंकों को ग्राहकों को स्वीकार करने के लिए स्पष्ट मानदंड निर्धारित करके एक स्पष्ट ग्राहक स्वीकरण नीति तैयार करनी चाहिए. ग्राहक-संबंध में संबंध में दिशानिर्देश निम्नानुसार हैं :

- (i) अज्ञातनाम/ छद्मनाम से या फर्जी/ बेनामी नामों/ संस्था/ संस्थाओं के नाम से कोई खाता न खोला जाय;
- (ii) ग्राहक पहचान प्रक्रियाओं में निर्धारित किये गये अनुसार (बाद में चर्चा की गई है) उनकी पहचान को सत्यापित करने के बाद ही ग्राहक को अपनाया जाये. नया खाता खोलने से पहले आवश्यक जाँच करके यह सुनिश्चित कर लिया जाये कि ग्राहक की पहचान परिपत्र के माध्यम से उपलब्ध किसी ज्ञात आपराधिक पृष्ठभूमि वाले व्यक्ति अथवा प्रतिबंधित संस्था जैसे अलग-अलग आतंकवादी अथवा आतंकवादी संगठन इत्यादि से तो मेल नहीं खाती.
- (iii) ग्राहकों को विभिन्न जोखिम वर्गों में वर्गीकृत करें और जोखिम बोध के आधार पर ग्राहकों के प्रत्येक वर्ग के लिये स्वीकरण मानदण्ड अपनायें साथ ही जोखिम वर्गीकरण के आधार पर प्रत्येक ग्राहक के लिये प्रोफाइल तैयार की जाये.
- (iv) धन शोधन निवारण अधिनियम, 2002 की अपेक्षाओं तथा भारतीय रिज़र्व बैंक/ नाबार्ड के मार्गनिर्देशों/अनुदेशों के अनुसार अपेक्षित प्रलेखों तथा ली जाने वाली अन्य सूचनाओं का अनुपालन किया जाए.

- (v) जहाँ खाता धारक की पहचान को सत्यापित नहीं किया जा सकता और/अथवा ग्राहक के असहयोग की वजह से अपेक्षित प्रलेख/जानकारी प्राप्त नहीं की जा सकी हो/उसकी पुष्टि नहीं की जा सकती हो, वहाँ खाता न खोला जाए अथवा न ही विद्यमान खाते को बंद किया जाए (बजाय इसके कि नीति में ऐसा प्रावधान हो.)
- (vi) कोई नया खाता खोलने से पहले आवश्यक जांच-पड़ताल करना ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कोई ग्राहक किसी ऐसे व्यक्ति से न मिलता-जुलता हो जिसकी आपराधिक पृष्ठभूमि हो या जिस पर प्रतिबंध लगा दिया गया हो, जैसे अलग-अलग आतंकवादी या आतंकवादी संगठन इत्यादि.
- (vii) ग्राहक स्वीकरण नीति का कार्यान्वयन इतनी सख्ती से भी नहीं किया जाना चाहिये कि उससे आम जनता खासतौर पर वित्तीय अथवा सामाजिक रूप से वंचित जनता बैंकिंग सेवायें ही प्राप्त न कर पाये.
- (viii) राजनीतिक रूप से प्रभावशाली व्यक्ति (PEP) का खाता खोलने का निर्णय वरिष्ठों के स्तर पर लिया जाना चाहिये. तथापि यह आवश्यक होगा कि उनके लिये उपयुक्त रक्षोपाय किये जायें ताकि ग्राहक को परेशानी न हो. खाता बंद करने का निर्णय अपेक्षाकृत उच्च स्तर पर लिया जाये और उस निर्णय के पीछे कारण बताते हुये ग्राहक को विधिवत् नोटिस दिया जाये.
- (ix) जिन परिस्थितियों में किसी ग्राहक को किसी अन्य व्यक्ति/ संस्था की ओर से काम करने की अनुमति दी जाए उनके बारे में, स्थापित बैंकिंग विधि और व्यवहार के अनुरूप स्पष्ट उल्लेख कर दिया जाना चाहिए क्योंकि ऐसे अवसर आ सकते हैं जब किसी आदेश-धारक (मैनडेट होल्डर) द्वारा कोई खाता परिचालित किया जाए या किसी मध्यस्थ द्वारा न्यासीय क्षमता में/ हैसियत से खाता खोला जाए.

7.2. निदर्शी मार्गनिर्देश

7.2.01 न्यासी/नामिती अथवा प्रत्ययी (Fiduciary) खाते

शाखाओं/ कार्यालयों को यह निश्चित कर लेना चाहिए कि क्या ग्राहक न्यासी/ नामिती अथवा किसी अन्य मध्यवर्ती के रूप में किसी अन्य व्यक्ति की ओर से कार्य कर रहा है यदि ऐसा है तो बैंक को उन ग्राहकों से, जिनकी ओर से वे काम कर रहे हैं, उन मध्यवर्तियों अथवा व्यक्तियों की पहचान का

संतोषजनक साक्ष्य प्राप्त करने पर जोर देना चाहिए तथा न्यास के स्वरूप तथा अन्य निर्धारित व्यवस्थाओं के ब्यौरे भी प्राप्त करना चाहिए.

किसी न्यास के लिए खाता खोलते समय, शाखाओं/ कार्यालयों को न्यासियों तथा न्यास के अवस्थापकों (जिनमें न्यास में आस्तियाँ लगाने वाला कोई व्यक्ति भी शामिल है), अनुदान देनेवालों, संरक्षकों, हिताधिकारियों तथा हस्ताक्षरकर्ताओं की पहचान को सत्यापित करने में उचित सावधानी बरतनी चाहिए.

जब भी हिताधिकारियों को परिभाषित किया गया हो तब उनकी पहचान कर ली जानी चाहिए. फाउंडेशन के मामले में, शाखाएं संस्थापक प्रबंधकों/ निदेशकों तथा हिताधिकारियों को जब भी परिभाषित किया गया हो, उनका सत्यापन करने के लिए कदम उठाए जाने चाहिए. न्यास/नामिती अथवा प्रत्ययी खातों को ग्राहक पहचान प्रक्रिया को रोकने के लिए प्रयोग किया जाने की संभावना भी बनी रहती है.

7.2.02 कम्पनियों और फर्मों के खाते

शाखाओं /कार्यालय का इस संबंध में सतर्क रहना आवश्यक है कि बैंकों में खाते रखने के लिए व्यक्तियों द्वारा बिजनेस कंपनियों का एक मोहरे के रूप में उपयोग न किया जा सके. शाखा /कार्यालय कंपनी के नियंत्रक ढांचे की जांच करें, निधियों के स्रोत का पता लगाएं तथा उन स्वाभाविक व्यक्तियों की पहचान करें जिनका नियंत्रक हित है और जो प्रबंधन का एक हिस्सा हैं. इन अपेक्षाओं को जोखिम बोध के अनुसार कम-अधिक किया जा सकता है, उदाहरण के लिए, सार्वजनिक कंपनी के मामले में सभी शेयरधारकों को पहचानना आवश्यक नहीं होगा.

7.2.03 व्यावसायिक मध्यवर्तियों द्वारा खोले गये ग्राहक खाते

जब किसी शाखा/कार्यालय को यह जानकारी है अथवा ऐसा विश्वास करने का कारण है कि व्यावसायिक मध्यवर्ती द्वारा खोला गया ग्राहक खाता किसी एकल ग्राहक के लिए है तो उस ग्राहक की पहचान कर ली जानी चाहिए. शाखा/कार्यालय के पास पारस्परिक निधियों, पेन्शन निधियों अथवा अन्य प्रकार की निधियों जैसी संस्थाओं के लिए व्यावसायिक मध्यवर्तियों द्वारा प्रबंधित 'समूहित' खाते हो सकते हैं. बैंकों में विविध प्रकार के ग्राहकों के लिए 'ऑन डिपाजिट' निधियों के लिए वकीलों/ सनदी लेखाकारों द्वारा प्रबंधित 'समूहित' खाते भी होते हैं.

जहां मध्यवर्तियों द्वारा धारित निधियाँ शाखा/कार्यालय के स्तर पर सम्मिलित नहीं होती, शाखा/कार्यालय में उनके 'उप-खाते' होते हैं, उनमें प्रत्येक हितार्थी स्वामी का खाता होता है, इसलिए सभी हितार्थी स्वामियों की पहचान करनी होगी. जहां ऐसी निधियों को शाखा/कार्यालय के स्तर पर सम्मिलित किया गया है, वहां भी बैंक को हितार्थी स्वामियों की पहचान करनी चाहिए. जहां बैंक, किसी मध्यवर्ती द्वारा की गयी 'ग्राहक संबंधी उचित सतर्कता' पर निर्भर हैं वहां उन्हें अपने को इस बात से संतुष्ट करना होगा कि मध्यवर्ती नियंत्रित तथा पर्यवेक्षित है और उसने अपने यहां "अपने ग्राहक को जानिए" अपेक्षाओं का अनुपालन करने के लिए पर्याप्त व्यवस्था कर ली है.

यह स्पष्ट किया जाता है कि ग्राहक को जानने का अंतिम दायित्व शाखा/कार्यालय का है.

7.2.04 विदेशी मुद्रा अंशदान विनियमन अधिनियम (FCRA), 1976 का अनुपालन

शाखाएं /कार्यालय विदेशी मुद्रा अंशदान विनियमन अधिनियम (FCRA), 1976 के प्रावधानों पर दिये गये अनुदेशों का भी अनुपालन करें जिसमें उन्हें इस बात के लिये सावधानी बरतने का अनुदेश दिया गया है कि वे केवल उन्हीं एसोसिएशनों के खाते खोलें और उनके पक्ष में चैकों का संग्रहण करें जो भारत सरकार द्वारा उक्त अधिनियम के अंतर्गत पंजीकृत किये जाते हैं. खाता खोलते समय अथवा चैकों का संग्रहण करते समय संबंधित एसोसिएशन से इस आशय का प्रमाणपत्र लिया जाय कि एसोसिएशन भारत सरकार के पास पंजीकृत है.

शाखाओं / कार्यालयों को सूचित किया जाता है कि वे उक्त बातों का अनुपालन करना सुनिश्चित करें और प्रतिबंधित संगठनों और जो अपेक्षित रूप से पंजीकृत नहीं हैं, उनके खाते न खोलने से बचें.

7.2.05 भारत के बाहर रहने वाले राजनीतिक रूप से प्रभावशाली व्यक्ति (पीडपी) के खाते

राजनीतिक रूप से प्रभावशाली व्यक्ति वे हैं जो विदेश में प्रमुख सार्वजनिक कार्य करते हैं अथवा ऐसे कार्य उन्हें सौंपे गये हैं. उदाहरण के लिए राज्यों अथवा सरकारों के प्रमुख, वरिष्ठ राजनीतिज्ञ, वरिष्ठ सरकारी/ न्यायिक/ सेना अधिकारी, राजकीय स्वामित्व वाले निगमों के वरिष्ठ कार्यपालक महत्वपूर्ण राजनीतिक पार्टी कार्यकर्ता इत्यादि. शाखा/कार्यालय संबंध स्थापित करने का उद्देश्य रखने वाले इस श्रेणी के किसी व्यक्ति/ ग्राहक के मामले में पर्याप्त जानकारी प्राप्त करें तथा उस व्यक्ति के संबंध में सार्वजनिक रूप से उपलब्ध समस्त जानकारी की जांच करें.

शाखा/कार्यालय को राजनीतिक रूप से प्रभावशाली व्यक्ति को ग्राहक के रूप में स्वीकार करने से पहले इस व्यक्ति की पहचान को सत्यापित करना चाहिए और इन निधियों के स्रोत की जानकारी हासिल करनी चाहिए. राजनीतिक रूप से प्रभावशाली व्यक्ति के लिए खाता खोलने का निर्णय वरिष्ठ स्तर पर लिया जाए और उन खातों का निरन्तर अनुप्रवर्तन किया जाए. राजनीतिक रूप से प्रभावशाली व्यक्ति के परिवार के सदस्यों अथवा उसके नजदीकी रिश्तेदारों के खाते खोलने के लिए भी उक्त मानदण्ड लागू होंगे.

7.2.06. संपर्क कर्ता (Correspondent) बैंकिंग

संपर्ककर्ता बैंकिंग में एक बैंक (संपर्ककर्ता बैंक) से दूसरे बैंक (रिस्पॉन्डेंट) में बैंकिंग सेवा का प्रावधान रहता है. इन सेवाओं में नकद/ निधियों का प्रबंधन, अंतर्राष्ट्रीय तार अंतरण, मांग ड्राफ्ट और डाक अंतरण द्वारा आहरण व्यवस्था, खातों के जरिए देय व्यवस्था, चेक समाशोधन आदि का समावेश रहता है. संपर्ककर्ता बैंक/ रिस्पॉन्डेंट बैंक के कामकाज के स्वरूप को पूर्णतः समझने के लिए बैंकों को पर्याप्त जानकारी प्राप्त करनी चाहिए.

दूसरे बैंक के प्रबंधन, प्रमुख कारोबारी गतिविधियाँ, धनशोधन निवारण/आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोध के अनुपालन का स्तर, खाता खोलने का उद्देश्य किसी तीसरे व्यक्ति की पहचान जो संपर्की बैंकिंग की सेवाओं का उपयोग करेगा और संपर्ककर्ता/ रिस्पॉन्डेंट के देश में विनियामक/ पर्यवेक्षण ढाँचे के संबंध में जानकारी विशेष रूप से संगत हो सकती है.

इसी प्रकार, सार्वजनिक रूप से उपलब्ध जानकारी के जरिए शाखा/ कार्यालय को यह जानने की कोशिश करनी चाहिए कि क्या दूसरे बैंक पर धनशोधन या आतंकवादी गतिविधियों के लिए धन देने के संबंध में किसी प्रकार की जांच या विनियामक कार्रवाई की जा रही है.

बैंक की जिम्मेदारियों को, जिनके साथ संपर्की बैंकिंग संबंध स्थापित किये गये हैं, स्पष्ट रूप में प्रलेखित किया जाना चाहिए. खाते के जरिए देय मामलों में संपर्ककर्ता बैंक को सुनिश्चित करना चाहिए कि रिस्पॉन्डेंट ने उन ग्राहकों की पहचान का सत्यापन कर लिया है जिनकी खाते तक सीधी पहुँच है और उनके संबंध में निरंतर 'उचित सावधानी' बरती जा रही है. संपर्ककर्ता बैंक को यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि रिस्पॉन्डेंट बैंक ग्राहक की पहचान संबंधी जानकारी, अनुरोध करने पर तुरंत देने में सक्षम हैं.

शाखाओं/ कार्यालयों को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उनके रेसपॉन्डेंट बैंकों में धनशोधन निवारण नीतियाँ और प्रक्रियायें मौजूद हैं और संपर्की खातों के माध्यम से किये जाने वाले लेनदेनों के लिए अत्यधिक सावधानी बरती जाती है. ग्राहक पहचान प्रक्रियाओं (जिनकी चर्चा नीचे की गई है) में निर्धारित किये गये अनुसार ग्राहकों की पहचान को सत्यापित करने के बाद ही उन्हें स्वीकार किया जाये.

7.2.07 श्रेणीकरण के आधार पर प्रोफाइल

शाखाएँ / कार्यालय जोखिम श्रेणी का ध्यान रखते हुए प्रत्येक नए ग्राहक के लिए एक प्रोफाइल तैयार करें. ग्राहक की प्रोफाइल में ग्राहक की पहचान, उसकी सामाजिक/ आर्थिक हैसियत, उसके कारोबार के स्वरूप, उसके ग्राहकों के कारोबार तथा स्थान से संबंधित सूचना शामिल की जानी चाहिए.

जोखिम वर्गीकरण के प्रयोजन के लिए, उन व्यक्तियों (उच्च निवल मालियत वाले व्यक्तियों को छोड़कर) और संस्थाओं को, जिनके संबंध में पहचान तथा संपत्ति के स्रोतों का आसानी से पता लगाया जा सकता है और जिनके खातों के लेनदेन कुल मिलाकर ज्ञात प्रोफाइल के अनुरूप है, कम जोखिम के रूप में वर्गीकृत करें.

वेतन प्राप्त करने वाले कर्मचारी जिनके वेतन का ढांचा सुपरिभाषित है; समाज के निम्न आर्थिक स्तर वाले लोग जिनके खातों में छोटी शेष राशियाँ और कम लेनदेन होता है; सरकारी विभाग एवं सरकार के स्वामित्व वाली कंपनियाँ, विनियामक और सांविधिक निकाय आदि कम जोखिम वाले ग्राहकों के उदाहरण हो सकते हैं. ऐसे मामलों में, केवल पहचान और ग्राहक के पते का सत्यापन करने की मूलभूत आवश्यकता को पूरा करना नीतिगत अनिवार्यता हो.

जिन ग्राहकों से बैंक को औसत से अधिक जोखिम पैदा करने की संभावना है उन्हें मध्यम अथवा उच्च जोखिम के रूप में वर्गीकृत किया जाए जो ग्राहक की पृष्ठभूमि, कार्यकलाप के स्वरूप और स्थान, मूल देश, निधियों के स्रोत और ग्राहक के प्रोफाइल आदि पर निर्भर होगा. बैंक जोखिम मूल्यांकन पर आधारित उचित सावधानी बरतने के अधिक उपाय करें, जिसमें यह अपेक्षित होगा कि विशेषकर जिनके निधियों के स्रोत स्पष्ट नहीं हैं ऐसे अत्याधिक जोखिम ग्राहकों के लिए 'उचित सावधानी' लागू की जाए.

7.3 ग्राहक पहचान क्रियाविधि (CIP)

ग्राहक की पहचान में अपेक्षित है ग्राहक की पहचान करना और विश्वस्त, स्वतंत्र स्रोत दस्तावेजों, डाटा अथवा जानकारी का प्रयोग करते हुए उसकी पहचान को सत्यापित करना. ग्राहक पहचान क्रियाविधि की पहली अपेक्षा इस बात से संतुष्ट होना है कि संभावित ग्राहक वास्तव में वही है जैसा होने का वह दावा कर रहा है/ कर रही है. ग्राहक पहचान क्रियाविधि की दूसरी अपेक्षा यह सुनिश्चित करना है कि पहचान और बैंकिंग संबंधों की निर्दिष्ट प्रकृति के प्रयोजन के लिए पर्याप्त जानकारी प्राप्त की जाती है. इससे ग्राहक की जोखिम प्रोफाइल बनाने में और लेनदेन के संभावित अथवा अनुमानित पैटर्न का निर्धारण करने में भी सहायता मिलेगी.

ग्राहकों के विभिन्न वर्गों के संबंध में नीचे बताए गए अनुसार जानकारी लिया जाना अपेक्षित होगा:-

7.3.01. ग्राहक जो नेचुरल व्यक्ति है :

क) पता/अवस्थिति के ब्यौरे

ख) नवीनतम छाया चित्र

7.3.02. ग्राहक जो विधिक व्यक्ति है:

क) उचित एवं संगत दस्तावेजों के माध्यम से उक्त विधिक व्यक्ति/ संस्था का विधिक दर्जा.

ख) विधिक व्यक्ति/ संस्था की ओर से कार्य करने का दावा करने वाले व्यक्ति के बारे में यह सत्यापित करें कि उसे इसके लिए प्राधिकृत किया गया है, और उस व्यक्ति विशेष की पहचान की जाये और उसे सत्यापित किया जाए.

ग) ग्राहक का स्वामित्व और नियंत्रण संरचना को समझें और अंततः विधिक व्यक्ति का नियंत्रण करने वाले 'नेचुरल' व्यक्तियों को निर्धारित करें.

जहाँ कहीं लागू हों, ग्राहक की प्रोफाइल को पूरा करने के लिए व्यावसायिक कार्यकलाप के प्रकार, अवस्थिति, भुगतान का तरीका, टर्नओवर की मात्रा, सामाजिक और वित्तीय हैसियत इत्यादि की जानकारी संग्रहीत की जाए.

यदि शाखा/ कार्यालय ग्राहक स्वीकरण नीति के अंतर्गत ऐसे खातों को स्वीकार करने का निर्णय लेता है तो बैंक लाभार्थी स्वामी (स्वामियों) की पहचान के लिए उपयुक्त कदम उठाए और उनकी पहचान इस तरह की जाये जिससे वह संतुष्ट हों कि वे यह जानते हैं कि वे लाभार्थी स्वामी कौन हैं।

7.3.03. नए खातों के लिए

किसी भी व्यक्ति/कार्पोरेट का खाता खोलने के लिये "अपने ग्राहक को जानिए" (KYC) संबंधी मानदण्ड ग्राहक की पहचान हेतु मुख्य सिद्धांत होंगे. ग्राहक की पहचान बैंक के विद्यमान खाताधारक / बैंक को ज्ञात व्यक्ति द्वारा दिये गये परिचयात्मक संदर्भ के आधार अथवा ग्राहक द्वारा प्रदत्त दस्तावेजों के आधार पर होगी.

7.3.04. ग्राहक पहचान:

अपने ग्राहक को जानिए फ्रेमवर्क के उद्देश्यों को निम्नलिखित दो वर्गों में रखा जा सकता है:

1. *ग्राहक की यथोचित पहचान को सुनिश्चित करना और*
2. *संदिग्ध प्रकृति के लेनदेनों का अनुप्रवर्तन करना.*

शाखाएं/ कार्यालय प्रत्येक नये ग्राहक की पहचान/ विधिक अस्तित्व जानने के लिये खासतौर से ग्राहकों द्वारा स्वयं प्रकट की गई जानकारी के आधार पर सभी आवश्यक जानकारी प्राप्त करें. पासपोर्ट, ड्राइविंग लाइसेंस इत्यादि जैसे दस्तावेज पहचान के सुगम साधन हैं, जहाँ इस तरह के दस्तावेज उपलब्ध नहीं हैं, वहाँ विद्यमान खाताधारक अथवा बैंक को ज्ञात किसी व्यक्ति द्वारा दिया गया परिचय पर्याप्त होगा.

7.3.05. विद्यमान खाते :

विद्यमान छोटे खाताधारकों को असुविधा न हो और अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मानदण्डों को समय पर पूरा कर लिया जाता है, यह सुनिश्चित करने के लिये यह निर्णय लिया गया है कि अपने ग्राहक को जानिक क्रियाविधि की प्रयोज्यता को उन विद्यमान खातों तक सीमित रखा जाये, जिन खातों में 31 मार्च 2003 को समाप्त वित्तीय वर्ष के लिये जमा अथवा नामे का योग रु.10.00 लाख से अधिक हो अथवा जहाँ शाखा/ कार्यालय को असामान्य लेनदेन किये जाने का संदेह हो. तथापि,

शाखाएं/ कार्यालय न्यासों, कम्पनियों/ फर्मों, धार्मिक/ धर्मदाय संगठनों और अन्य संस्थानों अथवा जहाँ मुख्तारनामा के अधिदेश के माध्यम से खाते खोले गये हैं, उन सभी विद्यमान खातों में अपने ग्राहकों को जानिए मानदण्डों को पूर्ण रूप से कार्यान्वित करें.

7.3.06. परिचय

ग्राहक की पहचान किसी ऐसे व्यक्ति द्वारा किए गए परिचय के माध्यम से की जानी चाहिए जो बैंक का खाता धारक हो/ बैंक का परिचित व्यक्ति हो और/ अथवा ग्राहक द्वारा प्रदत्त दस्तावेजों के आधार पर पहचान की जानी चाहिए.

ग्रामीण और अर्द्ध शहरी शाखाओं में परिचय

ग्रामीण और अर्द्धशहरी शाखाओं में व्यक्तियों के खाते, संभावित ग्राहक को जाननेवाले किसी ऐसे तीसरे व्यक्ति द्वारा दिये गये परिचय के आधार पर जिनके खाते में 6 माह से संतोषजनक ढंग से परिचालन किया जा रहा है (नई शाखाओं को छोड़कर) अथवा सुप्रसिद्ध स्थानीय प्राधिकारी अथवा स्टाफ सदस्यों द्वारा दिये गये परिचय के आधार पर खोले जा सकते हैं, परिचयदाता स्टाफ सदस्य के विरुद्ध कोई अनुशासनात्मक कार्रवाई लंबित नहीं होनी चाहिए.

शहरी और महानगरी केन्द्र की शाखाओं में परिचय

शहरी और महानगरी केन्द्र की शाखाओं में निम्नलिखित में से किसी एक के आधार पर खाते खोले जा सकते हैं:

किसी ऐसे तीसरे व्यक्ति द्वारा दिये गये परिचय के आधार पर जिनके खाते में 12 माह से संतोषजनक ढंग से परिचालन किया जा रहा है (नई शाखाओं को छोड़कर) अथवा सुप्रसिद्ध स्थानीय प्राधिकारी अथवा स्टाफ सदस्यों द्वारा दिये गये परिचय के आधार पर खोले जा सकते हैं.

ऐसी स्थिति में पासपोर्ट को भी स्वीकार किया जा सकता है जब पासपोर्ट और खाता खोलने के फार्म में दिया गया पता एक ही हो, फोटो पहचान पत्र और निवास स्थान के साक्ष्य के रूप में नीचे दी गई दो सूचियों में से प्रत्येक में से कोई अन्य दस्तावेज लिया जा सकता है -

सूची 1

1. पासपोर्ट जहाँ पता अलग हो

सूची 2

1. क्रेडिट कार्ड विवरण**

2. मतदान पहचान पत्र *

2. वेतन पर्ची **

3. पैन कार्ड*

3. आय/संपदा कर मूल्यांकन आदेश

4. सरकारी/रक्षा पहचान पत्र

4. बिजली का बिल**

5. प्रतिष्ठित नियोक्ताओं के पहचान पत्र

5. टेलीफोन बिल**

6. वाहन चालन का लाइसेंस

*** विद्यमान बैंक पर आहरित स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित चैक. ** नवीनतम/ अभी हाल का**

सूची 1 के तहत दिये गये दस्तावेज खाताधारक की पहचान बताएंगे और सूची 2 के तहत दिये गये दस्तावेज खाता खोलने वाले व्यक्ति के वर्तमान पते की जानकारी देंगे.

ऊपर दिये गये दस्तावेजों का सैट सामान्यतः आवेदक की पहचान और सही पते दोनों के लिये ही पर्याप्त होगा परन्तु जहाँ ऐसा नहीं है (अर्थात् स्थायी पहचान संख्या कार्ड और वेतन पर्ची दोनों ही पते की साक्षी नहीं हैं) वहाँ आवेदक से अतिरिक्त दस्तावेज अर्थात् नियोजक से पत्र जिसमें सही पता दिया गया हो, क्रेडिट कार्ड विवरण इत्यादि देने के लिये कहा जा सकता है. संयुक्त खाते के मामले में, जहाँ आवेदक एक दूसरे के निकट संबंधी नहीं हैं, उन्हें अपनी पहचान और पता अलग-अलग बताना पड़ेगा.

अनिवासी भारतीयों के खातों के संबंध में, परिचय और हस्ताक्षरों का अधिप्रमाणन/ सत्यापन बैंक/ भारतीय दूतावास/ उच्चायुक्त/ वाणिज्य दूतावास/ नोटरी पब्लिक/ बैंक के पहचान के व्यक्ति द्वारा किया जा सकता है.

राशन कार्ड को पहचान अथवा निवास स्थान के साक्ष्य के लिये दस्तावेज के रूप में प्रयोग नहीं किया जाना चाहिये. तथापि, अन्य किसी दस्तावेज के उपलब्ध न होने पर अवस्यस्क/ अशिक्षित व्यक्तियों से जो अन्य कोई साक्ष्य देने में असमर्थ है राशन कार्ड को निवास स्थान के साक्ष्य के रूप में स्वीकार किया जा सकता है.

7.3.07. वैयक्तिक खातों से इतर खाते

निम्नलिखित ग्राहकों की ओर से बैंक की शाखा/ कार्यालय में खोले जाने वाले खातों के लिये उनके नाम के समक्ष दर्शाए गये दस्तावेजों और किसी अन्य दस्तावेज/ परिचय प्राप्त करके खोले जा सकते हैं जिन्हें शाखा/ कार्यालय अपने ग्राहक को जानिए मार्गनिर्देशों का अनुपालन करने के लिये आवश्यक समझे.

कम्पनी - निगमन प्रमाणपत्र, संस्था के बहिर्नियम और अन्तर्नियम, जहाँ अपेक्षित हो व्यवसाय के प्रारंभ होने का प्रमाणपत्र और खाता खोलने के लिये निदेशक मंडल के प्रस्ताव की प्रति.

सोसायटी/ एसोसिएशन/ क्लब - खाते खोलने का प्रस्ताव और उप नियमों की एक प्रति, यदि क्लब, सोसायटी और एसोसिएट्स, पंजीकृत है तो पंजीकरण का प्रमाणपत्र.

हिंदू अविभक्त परिवार - कर्ता की घोषणा.

न्यास - प्रस्ताव की एक प्रति, न्यास का विलेख और पंजीकरण प्रमाणपत्र की एक प्रति.

फर्म - भागीदारी फर्म के मामले में भागीदारी पत्र और बैंक को ज्ञात व्यक्ति से प्रमाणपत्र.

7.3.08. धन्यवाद पत्र

नये खोले गये सभी खातों के मामले में सभी ग्राहकों और परिचयदाताओं को दिये गये पते पर पंजीकृत डाक से धन्यवाद पत्र भेजे जायें इससे दो प्रयोजन सिद्ध होंगे एक तो बैंक में खाता खोलने के लिये धन्यवाद दिया जा सकेगा तथा दूसरा खाताधारक द्वारा दिये गये पते की यथार्थता का सत्यापन भी हो जायेगा. इस संबंध में सुपुर्द न किये गये लिफाफों का शाखा के स्तर पर अनुप्रवर्तन किया जाना अपेक्षित होगा.

खाता खोलने से जुड़े कार्यरत स्टाफ/ अधिकारियों द्वारा खाता खोलते समय पर्याप्त सावधानी बरती जाना अपेक्षित होगा. तथापि यह भी सावधानी बरतनी होगी कि अपने ग्राहक का जानिए संबंधी मार्गनिर्देशों के कार्यान्वयन के परिणामस्वरूप नये खाते खोलने में बाधा न आये.

7.3.02. ग्राहक की प्रोफाइल

यह सावधानी रखी जानी है कि अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मार्गनिर्देशों के कार्यान्वयन से शाखाओं में नये खाते खोलने में बाधा न आये. यह कहने की आवश्यकता नहीं है कि ग्राहक की प्रोफाइल बिना किसी अपवाद के बनाई ही जानी है.

खातों में वैयक्तिक लेनदेनों के पर्याप्त सावधानी बरतने के लिये खातों के वैयक्तिक खाताधारकों की "ग्राहक प्रोफाइल" खाता खोलने के फॉर्म में शामिल की जाये, उसमें निम्नलिखित जानकारी शामिल होनी चाहिये :-

7.3.02.01. खाता खोलने के फॉर्म में शामिल की जाने वाली अनिवार्य जानकारियाँ :-

- 1) व्यवसाय
- 2) निधियों के स्रोत
- 3) मासिक आय
- 4) वार्षिक आवर्तन (turnover)
- 5) जन्म तिथि
- 6) अन्य बैंकों के साथ लेन-देन
- 7) विद्यमान ऋण सुविधाएं

7.3.02.02. बेहतर ग्राहक संबंधों के लिए शाखा द्वारा निम्नलिखित जानकारियाँ ली जाएं (जो परिचालन में हैं) :-

1. वैवाहिक स्थिति;
2. शैक्षिक योग्यता;
3. पति/पत्नी की शैक्षिक योग्यता ;
4. बच्चों से संबंधित ब्यौरे;

5. निम्नलिखित जैसी जानकारीयाँ -

क) क्या उनके पास कार/दुपहिया वाहन है

ख) क्या उनके पास क्रेडिट कार्ड है

ग) क्या उनके पास बीमा पॉलिसी है

7.3.02.03. ग्राहक प्रोफाइल की आवधिक समीक्षा

खाता खोलने के फॉर्म में दी गई ग्राहक संबंधी जानकारी की तीन वर्षों में एक बार समीक्षा की जाए.

7.3.02.04. खाता खोलने का फॉर्म

यदि अन्य किसी शाखा से खाते की राशि अंतरित करके खाता खोला जा रहा है तो ग्राहक प्रोफाइल के साथ खाता खोलने का फार्मों का एक नया सेट प्राप्त किया जाये.

निष्क्रिय खातों से खाता अंतरित कर चालू लेजर में ले जाते समय ग्राहक की प्रोफाइल के साथ खाता खोलने के फॉर्म का नया सेट प्राप्त किया जाये/ अद्यतन किया जाये.

संभावित ग्राहक पर वैकल्पिक जानकारी देने के लिये जोर नहीं डाला जाना चाहिये. जहाँ कहीं शाखा/ कार्यालय अपने ग्राहक को जानिए की अपेक्षाओं से इतर प्रयोजन के लिये ग्राहक के संबंध में कोई जानकारी लेना चाहती/ चाहता है तो यह खाता खोलने की फॉर्म का एक हिस्सा नहीं होना चाहिये. ग्राहक को उसका उद्देश्य बताने के बाद केवल स्वैच्छिक आधार पर इस तरह की जानकारी अलग से ली जा सकती है और जहाँ कहीं इस जानकारी उपयोग किया जाना है उस विशिष्ट प्रयोग के लिये ग्राहक का अनुमोदन लेना चाहिये.

उक्त वैकल्पिक जानकारी के लिये विद्यमान ग्राहकों पर दबाव नहीं डाला जाना चाहिये. खाता खोलने के फार्म में दी गई वैकल्पिक जानकारी से इतर जानकारी अनिवार्य है जैसा कि ऊपर उल्लेख किया गया है. अतः शाखाएं यह जानकारी प्राप्त करें ताकि अपने ग्राहक को जानिए मानदण्डों का अनुपालन हो सके.

एक ही परिचयदाता द्वारा बहुत से खातों के लिये परिचय दिये जाने के संबंध में सावधानी बरती जाये(चाहे वह खाताधारक हो अथवा स्टाफ सदस्य) .

7.3.02.05 जाँच सूची

सत्यापित किये जाने वाले पहलू और ग्राहकों से प्राप्त किये जाने वाले दस्तावेज

विशेषताएँ	प्रलेख
व्यक्तियों के खाते	नवीन फोटोग्राफ और अन्य कोई दस्तावेज जिससे शाखा की संतुष्टि के लिये ग्राहक की जानकारी मिल सके.
विधिक नाम और प्रयोग में लाए गए अन्य नाम	पासपोर्ट स्थायी खाता संख्या (PAN) कार्ड मतदाता पहचान पत्र वाहन चालक का लाइसेंस पहचान पत्र (बैंक की संतुष्टि के अधीन)
* सही स्थायी पता	शाखा/ कार्यालय की संतुष्टि के लिए मान्यताप्राप्त सरकारी प्राधिकारी या सरकारी कर्मचारी द्वारा जारी पत्र जो ग्राहक के पहचान तथा निवास को सत्यापित करता हो. टेलीफोन बिल बैंक खाता विवरण किसी मान्यताप्राप्त सार्वजनिक प्राधिकारी से पत्र बिजली का बिल राशन कार्ड नियोक्ता से पत्र (बैंक के संतुष्ट होने की शर्त पर)
कंपनियों के खाते	निगमन और संस्था के बहिर्नियम और अंतर्नियम के संबंध में प्रमाणपत्र
कंपनी का नाम	खाता खोलने के संबंध में निदेशक मंडल का प्रस्ताव और जिन्हें खाता चलाने का अधिकार है उनकी पहचान
कंपनी का डाक पता	स्थायी खाता संख्या आबंटन पत्र की प्रतिलिपि
भागीदारी फर्म के खाते	पंजीकरण प्रमाणपत्र, यदि पंजीकृत हो
विधिक नाम	भागीदारी विलेख
पता	उनकी ओर से कारोबार चलाने हेतु किसी भागीदार या फर्म के कर्मचारी को प्रदत्त मुख्तारनामा
सभी भागीदारों के टेलीफोन नंबर और पते	भागीदारों और मुख्तारनामा धारित व्यक्तियों और

	उनके पते की पहचान कराता कोई भी अधिकारिक वैध दस्तावेज
फर्म और भागीदारों के टेलीफोन नंबर और पते	फर्म/ भागीदारों के नाम, टेलीफोन बिल
न्यासों और संस्थानों के खाते	
न्यासियों, सेटलर्स, हितार्थी और हस्ताक्षरकर्ताओं के नाम	पंजीकरण प्रमाण यदि पंजीकृत हो. उनकी ओर से कारोबार चलाने हेतु प्रदत्त मुख्तारनामा
संस्थापकों, प्रबंधकों/ निदेशकों और लाभार्थियों के नाम और पते	सेटलर्स, लाभार्थियों और मुख्तारनामा धारित व्यक्तियों, संस्थापकों/ प्रबंधकों/ निदेशकों और उनके पते की पहचान कराता कोई भी आधिकारिक वैध दस्तावेज
टेलीफोन/ फैंक्स नंबर	फाउंडेशन/ एसोसिएशन के प्रबंधन निकाय का प्रस्ताव. टेलीफोन बिल

ग्राहकों को जोखिम अनुमान के आधार पर उच्च, मध्यम और कम इस तीन श्रेणियों में श्रेणीकृत किया जाये. जोखिम श्रेणीकरण की आवधिक रूप से समीक्षा की जाये.

निम्नलिखित स्तरों पर ग्राहक पहचान क्रियाविधि का अनुसरण किया जाना है :

- 0 बैंकिंग संबंध स्थापित करते समय;
- 0 जब बैंक यह महसूस करता है कि खाते में संचालन अथवा व्यवहार के आधार पर विद्यमान ग्राहकों से अतिरिक्त जानकारी ली जानी है.
- 0 खाता खोलने के बाद ग्राहक की पहचान से संबंधित डाटा (फोटो सहित) को अद्यतन किया जाना चाहिये. कम जोखिम की श्रेणी वाले ग्राहकों के मामले में कम से कम 5 वर्ष में एक बार इस प्रकार का सत्यापन किया जाना चाहिये और उच्च तथा मध्यम जोखिम वाले ग्राहकों के मामले में इस सत्यापन की अवधि दो वर्ष से अधिक नहीं होनी चाहिये.
- 0 उच्च मूल्य के वन ऑफ लेनदेन के लिये बैंक से संपर्क करने वाले गैर खाता धारकों के साथ-साथ उस व्यक्ति अथवा संस्था की भी पहचान की जाये, जो वित्तीय लेनदेनों से जुड़ा/ जुड़ी हो और जिनसे बैंक की ख्याति अथवा अन्य किसी प्रकार का जोखिम हो सकता हो,

7.4 छोटी जमाराशि वाले (अल्प सुविधा युक्त) खाते

शहरी तथा ग्रामीण दोनों ही क्षेत्रों में रहने वाले निम्न-आय वर्ग के ऐसे व्यक्तियों, खासतौर से ऐसे व्यक्तियों को जो अपनी पहचान तथा पते के संबंध में ऐसे दस्तावेज प्रस्तुत करने में असमर्थ हैं जो सहकारी बैंकों/क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों के लिए संतोषप्रद हों, उनके वित्तीय समायोजन को ध्यान में रखते हुए ताकि वे बैंक सेवाओं से वंचित न रहें, शाखाएं 'अपने ग्राहक को जानिए' संबंधी मार्गनिर्देशों में रियायत देते हुए केवल नेचुरल व्यक्तियों के छोटी जमाराशि वाले (अल्प सुविधा युक्त) खाते खोलें, जैसाकि विस्तृत परिचालनात्मक मानदण्डों में बताया गया है. ऐसे व्यक्तियों के खाते खोलने के लिए भी प्रावधान है जिनके अपने सभी खातों में कुल मिलाकर 50,000/- रुपये से अधिक शेष राशि नहीं है और वर्ष में सभी खातों में उनकी कुल जमा राशि 1 लाख से अधिक नहीं होनी चाहिए.

यदि किसी भी समय एक वर्ष में बैंक में उसके सभी खातों की (कुल मिलाकर) शेष राशि 50,000/- रुपये से अधिक हो जाती है या खाते में कुल जमा 1 लाख या उससे अधिक हो जाती है तो आगे किसी भी प्रकार के लेनदेन करने की अनुमति तब तक नहीं होगी, जब तक कि 'अपने ग्राहक को जानिए' (केवाईसी) प्रक्रियाएं पूरी नहीं कर ली जाती हैं. जब शेष राशि रु.40,000/- (रुपये चालीस हजार केवल) तक पहुँच जाती है या एक वर्ष में कुल जमा रु.80,000/- (रुपये अस्सी हजार केवल) तक हो जाती है तब बैंक अपने ग्राहक को सूचित करें कि वह समय रहते 'अपने ग्राहक को जानिए' प्रक्रिया के पूर्ण अनुपालन के लिए उपयुक्त दस्तावेज प्रस्तुत करे, अन्यथा खाते में लेन-देन बंद कर दिया जाएगा.

7.5 लेनदेनों की निगरानी और रिपोर्टिंग

लेनदेनों की निगरानी

"अपने ग्राहक को जानिए" संबंधी कारगर क्रियाविधियों का अनिवार्य तत्व है निरंतर निगरानी. शाखाएं प्रभावी ढंग से अपने जोखिम का नियंत्रण केवल तभी कर सकती हैं और उसे कम कर सकती हैं जब उनमें ग्राहक की सामान्य और समुचित गतिविधि की समझ हो ताकि इससे गतिविधि के नियमित पैटर्न से बाहर के लेनदेनों का पता लगाने के साधन उनके पास उपलब्ध हो जाएं. तथापि, निगरानी किस सीमा तक होगी वह उस खाते के जोखिम की संवेदनशीलता पर निर्भर होगा.

7.5.01. अत्यधिक जोखिम वाले खाते

शाखाओं को चाहिए कि वे सभी जटिल, असामान्य रूप से बड़े लेनदेनों और सभी ऐसी असामान्य बातोंकी ओर विशेष ध्यान दें, जिनका कोई सुस्पष्ट आर्थिक अथवा दृश्य वैध प्रयोजन न हो.

शाखा/कार्यालय खातों की किसी विशिष्ट श्रेणी के लिए प्रारंभिक सीमाएं निर्धारित करें और इन सीमाओं से अधिक लेनदेनों की ओर विशेष ध्यान दें. बड़ी नकद राशि वाले लेनदेनों की ओर बैंक को विशेष रूप से ध्यान देना चाहिए., जो संबंधित ग्राहक की सामान्य और अपेक्षित गतिविधि के अनुरूप नहीं हैं, रखी गयी शेष राशि के प्ररिकूल किये गये बहुत बड़े लेनदेन यह दर्शाते हैं कि उस खाते से बड़ी-बड़ी निधियां निकाली जा रही है.

उच्च जोखिम वाले खातों पर सख्त निगरानी रखी जानी चाहिए. प्रत्येक बैंक को ग्राहक की पृष्ठभूमि, जैसे - मूल का देश, निधियों के स्रोत, निहित लेनदेनों के प्रकार और जोखिम के अन्य पहलुओं को ध्यान में रखते हुए ऐसे खातों के लिए महत्वपूर्ण संकेतक निश्चित करना चाहिए.

7.5.02. नकदी लेनदेन (माँग ड्राफ्ट/ तार अंतरण/ डाक अंतरण/ पे आर्डर इत्यादि)

बैंक द्वारा रु.50,000/- और उससे अधिक की राशि वाले यात्री चैक, माँग ड्राफ्ट, डाक अंतरण और तार अंतरण ग्राहक के खाते में राशि नामे डालकर अथवा चैक के समक्ष जारी किया जाना अपेक्षित है नकदी के समक्ष नहीं.

यदि यात्री चैक, माँग ड्राफ्ट, डाक अंतरण और तार अंतरण की राशि रु.50,000/- से अधिक है तो आवेदक को (चाहे वह ग्राहक है अथवा नहीं) आवेदन में स्थायी (आयकर) खाता संख्या (पैन) देनी होगी.

यदि ग्राहक/ खाताधारक के पास स्थायी खाता संख्या नहीं है, उनकी आय (सभी स्रोतों से) आयकर से छूट की सीमा से कम है, तो नीचे दी गई प्रक्रिया अपनाई जाये

7.5.03 स्थायी खाता संख्या (PAN) के लिए नीचे दी गई प्रक्रिया अपनाई जानी है:

ग्राहक की श्रेणी	अपनाई गई प्रक्रिया
1. खाताधारक जिसके पास स्थायी खाता संख्या है तथा बैंक के पास उसका रिकार्ड है.	माँग ड्राफ्ट/ तार अंतरण बैंकर्स आदेश/ आरटीसी के आवेदन फार्म में स्थायी पहचान संख्या लिखने के लिये उचित प्रावधान उपलब्ध हैं. उस पर खाताधारक के हस्ताक्षर होने चाहिये.
2. खाताधारक जिनके पास स्थायी पहचान संख्या नहीं है चूँकि उनकी आय (सभी स्रोतों से आयकर	आयकर नियमावली के फार्म सं.60 में घोषणा की जाये (स्थायी पहचान संख्या न रखने वाले ग्राहकों

की छूट की सीमा से कम है.	से नए खाते खोलने के लिये फॉर्म लिया जाना है) घोषणा आवेदन फॉर्म के साथ ही ली जाये. खाताधारक को आवेदन फॉर्म के पीछे मुद्रित की जाने वाली घोषणा पत्र हस्ताक्षर करने होंगे.
3. खाताधारक ने स्थायी पहचान संख्या के लिये आवेदन तो किया है परन्तु उसे वह अभी तक प्राप्त नहीं हुआ है (आवेदन के लिये पावती धारक) परन्तु उनकी आय का मूल्यांकन आयकर के लिये किया जाता है और उचित प्राधिकारी द्वारा मूल्यांकन आदेश जारी किये जाते हैं.	आयकर नियमावली के फॉर्म सं.60 में घोषणा ली जाये. खाताधारक को फॉर्म में यथोचित वक्तव्य देना होगा. शाखा में ड्राफ्ट का कार्य देखने वाले प्रभारी अधिकारी सावधानी बरतेंगे और वक्तव्य की यथार्थता के विषय में स्वयं को संतुष्ट करेंगे.
4. खाताधारक जिनकी आय कृषि से होती है और आयकर के अंतर्गत प्रभार्य अन्य किसी तरह की आय नहीं होती.	आयकर नियमावली के फॉर्म 61 में घोषणा ली जाय (ऐसे व्यक्ति का नया खाता खोलने की अनुमति हेतु यह फॉर्म है जिनकी आय कृषि से होती है और आयकर के अंतर्गत प्रभार्य अन्य किसी तरह की आय नहीं होती और उनके पास स्थायी पहचान संख्या नहीं है). यह घोषणा आवेदन फॉर्म के पीछे मुद्रित की जाती है. खाताधारक को आवेदन फॉर्म के पीछे मुद्रित घोषणा पर हस्ताक्षर करने होंगे.
5. खाताधारक जिसकी आय का मूल्यांकन न तो आयकर के लिये किया जाता है और न ही उसने स्थायी पहचान संख्या के लिये आवेदन किया है और न जो उक्त (1) से (4) में से किसी भी श्रेणी के अंतर्गत आता है.	खाताधारक को स्थायी पहचान संख्या लेने की सलाह दी जाये और रु.50,000/- अथवा उससे अधिक राशि के माँग ड्राफ्ट/ तार अंतरण/ बैंकर्स आर्डर/ आरटीसी की खरीद हेतु आवेदन को नम्रता से रद्द कर दिया जाये.

इसके अलावा, आयकर अधिनियम और नियमों के अनुसार यह अपेक्षित है कि बैंकिंग कम्पनी (शाखा) से एक दिन में रु.50,000/- अथवा उससे अधिक राशि के ड्राफ्ट/ पे आर्डर/ बैंक चैक नकद जमा करके खरीदे जाने के लिये ही स्थायी पहचान संख्या ली जाये.

शाखा कार्यालय यह सुनिश्चित करें कि खातों में हुये लेनदेनों के रिकार्ड को धनशोधन निवारण अधिनियम, 2002 की धारा 12 के अनुसार संरक्षित किया जाय और उसका रखरखाव किया जाये,

जिसमें यह कहा गया है कि बैंकिंग कम्पनियाँ, वित्तीय संस्थाएँ, मध्यवर्ती संस्थाएँ और उनके अधिकारी अधिनियम के अंतर्गत सूचना प्रस्तुत करने के लिये उनके समक्ष किसी भी प्रकार की सिविल कार्रवाई के लिये उत्तरदायी नहीं होंगे.

यह भी सुनिश्चित किया जाये कि किसी भी प्रकार की संदिग्ध प्रकृति के लेनदेन और वे लेनदेन जो धनशोधन निवारण अधिनियम, 2002 की धारा 12 के अंतर्गत अधिसूचित लेनदेन के प्रकार के हैं उन्हें उचित विधि प्रवर्तन प्राधिकारी को रिपोर्ट किया जाये.

शाखायें रु.10 लाख और उससे अधिक राशि की सभी नकदी जमाराशियों और आहरणों की जानकारी और संदिग्ध प्रकृति के लेनदेनों की जानकारी पूरे ब्यौरों के साथ पाक्षिक विवरण में अपने नियंत्रक कार्यालय को दें. नियंत्रक कार्यालयों द्वारा संदिग्ध प्रकृति के लेनदेन की सूचना अपने प्रधान कार्यालय को दिया जाना अपेक्षित है.

7.5.04. संदिग्ध प्रकृति के लेनदेनों के अनुप्रवर्तन की प्रणाली और प्रक्रिया

शाखाओं के लिये संदिग्ध प्रकृति के सभी लेनदेनों, जमाराशियों, ऋण और अग्रेषण खातों इत्यादि को रिकार्ड करना तथा पूरे ब्यौरों के साथ अपने नियंत्रक कार्यालयों को रिपोर्ट करना अपेक्षित है.

7.5.05 संदिग्ध प्रकृति के लेन-देन

अपनाई जाने वाली प्रक्रिया नीचे दी जा रही है -

मुख्य अधिकारी/ प्रभारी अधिकारी, खाता खोलने के लिये प्राधिकार जिनके पास है, 'अपने ग्राहक को जानिए' संबंधी मानदण्डों का अनुपालन सुनिश्चित करें. संभावित ग्राहक का साक्षात्कार लिया है इस आशय पर अपने हस्ताक्षर करने के लिये जिस कर्मचारी, अधिकारी, ग्राहक का साक्षात्कार लिया है, वह और वह अधिकारी, खाता खोलने की अनुमति देने से पहले खाता खुलवाने वाला अधिकारी स्वयं को इस बात से संतुष्ट कर ले कि अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मानदण्डों के सभी पहलुओं का अनुपालन कर लिया गया है.

नकद लेनदेनों के मामलों में भारतीय रिज़र्व बैंक/ नाबार्ड के मार्गनिर्देशों का सख्ती से पालन किया जाए और जमाराशि, नकद ऋण अथवा ओवरड्राफ्ट खातों में से रु.10.00 लाख और उससे अधिक राशि नकद में आहरित करने वाले और नकद जमा करने वाले व्यक्तियों/ संबद्ध व्यक्तियों पर भी नजर रखी जाए तथा उन लेनदेनों को अलग रजिस्टर में दर्ज किया जाये.

लेन-देन की अवसीमा (threshold limit)

ग्राहक की प्रोफाइल के आधार पर खाता खोलते समय लेनदेनों की अवसीमा निर्धारित की जानी है। सबसे पहले रु.10.00 लाख तक के सभी लेनदेन संवीक्षा की परिधि से बाहर होंगे। इसके अलावा, यह भी प्रस्तावित है कि अलग-अलग व्यक्तियों के मामले में अवसीमा रु.50,000/- और व्यापारिक प्रतिष्ठानों (व्यावसायिक प्रोफेशनल्स सहित) के मामले में एक माह का टर्नओवर अथवा रु.10.00 लाख जो भी कम हो, होगी। इन सीमाओं की वार्षिक आधार पर अथवा समय-समय पर ग्राहक द्वारा किये गये अनुरोध पर समीक्षा की जानी है और उन्हें संशोधित किया जाना है। इस सीमा से अधिक राशि के लेनदेनों के प्रति अतिरिक्त सावधानी बरती जानी चाहिये।

कार्यकलापों के अनुप्रवर्तन में सभी खातों का अनुप्रवर्तन किया जाना है इसमें वे विद्यमान खाते भी शामिल हैं जिनके लिये समयावधि में प्रोफाइल तैयार की जानी है। शाखा प्रबंधक लेनदेन की संदिग्धता के विषय में उचित निर्णय लें और जिन खातों में संदिग्ध लेनदेन पाये गये थे, शाखा स्तर पर उनकी निकटता से अनुप्रवर्तन किया जाये, ताकि जिस पर संदेह पैदा हुआ है उसमें साक्षी दस्तावेज समाप्त न हो जाये।

इस प्रक्रिया में शिष्ट दृष्टिकोण बनाए रखना इसलिए अत्यंत आवश्यक है कि कहीं ग्राहक बैंक से चला न जाये।

7.5.06. अधिक मूल्य वाली नकदी/संदिग्ध लेन-देनों की रिपोर्ट करना

7.5.07. रु. 10.00 लाख और अधिक राशि वाले नकद लेन-देन

शाखायें जमाराशि, नकद ऋण अथवा ओवरड्राफ्ट खातों में से रु.10.00 लाख और उससे अधिक राशि नकद में आहरित करने वाले और नकद जमा करने वाले व्यक्तियों/ संबद्ध व्यक्तियों के लेनदेनों की जानकारी पूरे ब्यौरों के साथ पाक्षिक विवरण में अपने नियंत्रक कार्यालय को दें।

7.5.08 संदिग्ध लेन-देन

शाखा स्तर पर संदिग्ध लेनदेनों को रिपोर्ट करने में चार चरणों में कार्रवाई की जायेगी। सबसे पहले शाखा स्तर पर उस कार्य को देखने वाला अधिकारी शाखा प्रबंधक को जानकारी देगा जो संदिग्ध कार्यकलाप/ प्रकृति का लेनदेन होने के संबंध में स्वयं को संतुष्ट करेगा तत्पश्चात् नियंत्रक कार्यालय को रिपोर्ट करेगा। इसके बाद, प्रधान कार्यालय के विधि विभाग से परामर्श करके नियंत्रक अधिकारी

आगे की कार्रवाई के लिये संस्तुति देगा. प्रधान कार्यालय में पदनामित अधिकारी इस तरह के कार्यकलापों को शासित करने वाले संबंधित कानूनों के अधीन पदनामित उचित विधि प्रवर्तन प्राधिकारियों के समक्ष इस मामले को रखेगा.

नियंत्रक अधिकारी शाखा में अपने दौरे/ निरीक्षण के दौरान यादृच्छिक आधार पर इस प्रयोजन के लिये रजिस्टर में दर्ज किये गये लेनदेनों/ खाता खोलने के फार्मों का सत्यापन करेंगे.

7.5.09 आतंकवादियों का वित्तपोषण

यदि किसी प्रतिबंधित संगठन का नाम आदाता/ परांकित/ आवेदन के रूप में दिखाई देता है तो सबसे पहले कार्य को देखने वाला अधिकारी उसकी सूचना मुख्य अधिकारी को देगा. जब कभी इस तरह की जानकारी मिलती है तो उसकी रिपोर्टिंग निम्नानुसार होगी :

किसके द्वारा रिपोर्ट की जानी है

किसको रिपोर्ट की जानी है

1. शाखा

1. नियंत्रक कार्यालय

2. नियंत्रक कार्यालय

2. मुख्य अधिकारी , प्रधान अधिकारी

3 . मुख्य अधिकारी , प्रधान अधिकारी

3. भारतीय रिजर्व बैंक (जब तक भारतीय रिजर्व बैंक/

सरकार समुचित प्राधिकारी की पहचान करती है)

संदिग्ध प्रकृति के लेनदेनों को अनुबंध I में दिये गये अनुसार वित्तीय आसूचना एकल-भारत (FIU-IND) को रिपोर्ट किया जाना अपेक्षित है.

लेनदेनों का अनुप्रवर्तन खाते की जोखिम प्रोफाइल को ध्यान में रखकर किया जायेगा. सभी जटिल, असामान्य रूप से बड़े लेनदेनों और सभी असामान्य पैटर्न वाले लेनदेन जिनका कोई आर्थिक अथवा स्पष्ट न्यायपूर्ण प्रयोजन प्रतीत नहीं होता, उन लेनदेनों का अनुप्रवर्तन किया जायेगा.

लेनदेनों का प्रणाली आधारित अनुप्रवर्तन सहकारी बैंक/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक द्वारा अधिग्रहीत/ अधिग्रहीत किये जाने वाले धनशोधन निवारण साफ्टवेयर द्वारा दी गई चेतावनी के आधार पर और नियंत्रक कार्यालयों तथा संबंधित संपर्क बिंदुओं द्वारा दिये गये फीडबैक/ जानकारी के आधार पर मुख्य अधिकारी के अधीन धनशोधन निवारण दल द्वारा किया जायेगा.

तथापि, इसके साथ-साथ संदिग्ध लेनदेनों को पहचानने और उन्हें मुख्य निरीक्षण अधिकारी के ध्यान में लाने के लिये संपर्क बिंदु लेनदेनों पर नजर रखेंगे. बैंक में उचित स्तर पर पर्याप्त सावधानी रखने के पश्चात् मुख्य अधिकारी द्वारा संदिग्ध प्रकृति के लेनदेनों और / अथवा धनशोधन निवारण अधिनियम के अंतर्गत अधिसूचित अन्य किसी भी प्रकार के लेनदेन की जानकारी उचित प्राधिकारी वित्तीय आसूचना एकक-भारत को दी जायेगी. इस तरह के लेनदेन के रिकार्ड धनशोधन निवारण अधिनियम में निर्धारित अवधि तक सुरक्षित रखी जायेगी और उसका रखरखाव किया जायेगा.

रु.10,00,000/- (रुपए दस लाख केवल) अथवा उससे अधिक राशि के एक बार में अथवा संबंधित तरीके से कई बार में किये गये नकदी लेनदेनों की नकद लेनदेन रिपोर्ट (CTR) समय पर भेजने के लिये खातों में लेनदेनों का अनुप्रवर्तन भी किया जायेगा.

उन सभी लेनदेनों की जानकारी जिनमें जाली/ नकदी भारतीय करेंसी नोटों का प्रयोग किया गया है, शाखा द्वारा उचित माध्यम से मुख्य अधिकारी को जाली करेंसी रिपोर्ट (CCRs) के रूप में ताकि वह जानकारी वित्तीय आसूचना एकक-भारत को दी जा सके.

7.6 खाते बंद करना

जहाँ ग्राहक द्वारा जानकारी प्रस्तुत न करने तथा/ अथवा ग्राहक के असहयोग के कारण बैंक को 'अपने ग्राहक को जानिए' उपाय लागू करना संभव नहीं है, वहाँ बैंक खाता बंद करने अथवा उस ग्राहक से बैंकिंग/ व्यावसायिक संबंध समाप्त करने पर विचार कर सकता है. इस विकल्प का चुनाव करने से पहले अपेक्षित जानकारी प्राप्त करने के सभी संभव प्रयास किये जायें और अपेक्षित जानकारी न मिलने पर ग्राहक को ऐसा निर्णय लेने के कारण बताते हुए विधिवत् सूचना दी जाये. ऐसे सभी मामलों में निर्णय उचित वरिष्ठ स्तर पर लेना आवश्यक है. संबंधित नियंत्रक कार्यालय/प्रधान कार्यालय के नियंत्रक प्राधिकारी इसतरह के खातों को बंद करने की अनुमति देने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे.

7.7 जोखिम प्रबंधन

बैंक को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि उपयुक्त प्रक्रियाओं को स्थापित करके तथा उनका प्रभावी कार्यान्वयन सुनिश्चित करके, एक प्रभावी 'अपने ग्राहक को जानिए' कार्यक्रम लागू किया जाता है. इसमें उचित प्रबंधन निरीक्षण, प्रणालियां तथा नियंत्रण, कार्यों का पृथक्करण, प्रशिक्षण तथा अन्य संबंधित मामले शामिल होने चाहिए. बैंक की नीतियों तथा प्रक्रियाओं के प्रभावी कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने के लिए बैंक के भीतर ही उत्तरदायित्व का स्पष्ट विनियोजन किया जाए.

उचित सावधानी बरतने की प्रकृति और सीमा शाखा/ बैंक द्वारा अनुभूत जोखिम पर आधारित होगी. तथापि, ग्राहक की प्रोफाइल तैयार करते समय, शाखा इस बात का ध्यान रखे कि ग्राहक से केवल वही जानकारी ली जाए जो उसकी जोखिम की श्रेणी से संबंधित हो और अनुचित हस्तक्षेप करने वाली न हो. ग्राहक की प्रोफाइल एक गोपनीय दस्तावेज होगी और उसमें दिये गये सभी ब्यौरों का प्रयोग किसी दूसरे को देने अथवा अन्य किसी प्रयोजन के लिये नहीं किया जायेगा.

‘अपने ग्राहक को जानिए’ नीतियों तथा क्रियाविधियों के मूल्यांकन तथा उनके अनुपालन को सुनिश्चित करने में बैंक की आंतरिक लेखा-परीक्षा तथा अनुपालन संबंधी गतिविधियों की महत्वपूर्ण भूमिका है. सामान्य नियमानुसार, अनुपालन कार्य में बैंक की अपनी नीतियों तथा क्रियाविधियों का, जिनमें विधिक तथा विनियामक अपेक्षाएं शामिल हैं, स्वतंत्र मूल्यांकन निहित होना चाहिए. बैंकों को सुनिश्चित करना चाहिए कि उनकी लेखा-परीक्षा व्यवस्था में ऐसे व्यक्ति कार्यरत हैं जो ऐसी नीतियों तथा क्रियाविधियों से भली-भाँति परिचित हैं.

समवर्ती/ आंतरिक लेखा-परीक्षकों को विशेष रूप से शाखाओं/ कार्यालयों में ‘अपने ग्राहक को जानिए’ क्रियाविधियों की जांच करनी चाहिए तथा उन्हें लागू किये जाने को सत्यापित करना चाहिए तथा इस संबंध में पायी गयी कमियों पर टिप्पणी देनी चाहिए. संबंधित अनुपालन रिपोर्ट प्रधान कार्यालय द्वारा बोर्ड की लेखा-परीक्षा समिति के समक्ष तिमाही अंतरालों पर प्रस्तुत की जानी चाहिये.

सहकारी बैंकों/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों द्वारा इस नीति के कार्यान्वयन के लिये उसी जोखिम आधारित दृष्टिकोण अपनाया जाना है अतः यह आवश्यक है कि वे उपयुक्त प्रबंध निरीक्षण, प्रणाली नियंत्रण और अन्य संबंधित विषयों को शामिल करते हुये उपयुक्त फ्रेमवर्क तैयार करें.

अपने ग्राहक को जानिए/ धनशोधन निवारण नीति के अनुपालन की बैंक की आंतरिक लेखापरीक्षा विधिक और विनियामक अपेक्षाओं सहित उनका स्वतंत्र मूल्यांकन प्रदान करेगी.

इस संबंध में बैंक द्वारा पदनामित मुख्य अधिकारी समग्र रूप से अपने ग्राहक को जानिए/ धनशोधन निवारण/ आतंकवाद के वित्तपोषण का प्रतिरोध की नीति के कार्यान्वयन में कार्यरत विभिन्न कार्यकर्ताओं के साथ सामन्जस्य स्थापित करने और निगरानी के लिये उत्तरदायी होगा. तथापि, अपने ग्राहक को जानिए, धनशोधन निवारण/ आतंकवाद के वित्तपोषण का प्रतिरोध संबंधी नीति और संबंधित मार्गनिर्देशों के कार्यान्वयन को सुनिश्चित करने की प्राथमिक जिम्मेदारी संबंधित नियंत्रण कार्यालय की होगी. समग्र जोखिम और अनुपालन के प्रबंधन के लिये नये उत्पाद/ प्रक्रियायें प्रारंभ

करते समय तथा विद्यमान उत्पादों/ प्रक्रियाओं की समीक्षा करते समय इस संबंध में उपयुक्त जाँच और संतुलन रखा जाये. इस प्रयोजन से प्रत्येक नियंत्रक कार्यालय को धनशोधन रिपोर्टिंग अधिकारी के रूप में एक अधिकारी को नामित करना होगा, जो इस नीति के प्रावधानों के अनुसार मुख्य अधिकारी को उचित कार्यान्वयन और रिपोर्टिंग को सुनिश्चित करेगा.

8. कर्मचारियों का प्रशिक्षण

6 दिन अथवा उससे अधिक अवधि वाले सभी कर्मचारी प्रशिक्षण कार्यक्रमों में अपने ग्राहक को जानिए/ धनशोधन निवारण/ आतंकवाद के वित्तपोषण का प्रतिरोध उपायों पर एक मॉड्यूल रखना होगा ताकि स्टाफ को इनके संबंध में पर्याप्त प्रशिक्षण दिया जा सके.

आयोजित सभी औपचारिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के रिकार्ड रखे जाएं. इन रिकार्डों में नाम और अन्य संबंधित ब्यौरे, प्रशिक्षण की तारीख और स्थान भी शामिल है.

9. कर्मचारियों की भर्ती/ उन्हें काम पर रखना

यह सुनिश्चित करने के लिए कि अपराधी सहकारी बैंकों/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंकों के चैनल का दुरुपयोग न कर सकें, इसके लिए अपने ग्राहक को जानिए मानदण्ड/ धनशोधन निवारण मानक/ आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोधात्मक उपाय निर्धारित किये गये हैं. बैंकों के लिये यह आवश्यक है कि वे कार्मिकों की भर्ती /नियोजन की प्रक्रिया के एक अविभाज्य भाग के रूप में समुचित स्क्रीनिंग प्रणाली स्थापित करें.

10. ग्राहकों को शिक्षित करना

सहकारी बैंक/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक, ग्राहकों में अपने ग्राहक को जानिए/ धनशोधन निवारण उपायों और उनके पीछे के तर्क के विषय में जागरूकता पैदा करने की आवश्यकता को समझेंगे और इसके लिये उपयुक्त कदम उठाएंगे. फ्रंट डेस्क के स्टाफ को खास तौर से इस संबंध में प्रशिक्षित किया जाये ताकि वे ग्राहकों को अपने ग्राहकों को जानिए कार्यक्रम के उद्देश्यों को समझा सकें.

11. नई प्रौद्योगिकियों को अपनाना

बैंक नई और विकसित प्रौद्योगिकियों की वजह से उत्पन्न धनशोधन की आशंकाओं पर विशेष ध्यान देंगे और धनशोधन कार्यकलापों के लिये अपना दुरुपयोग किये जाने से बचने के लिये आवश्यक कदम उठायेंगे. बैंक यह भी सुनिश्चित करेंगे कि नई प्रौद्योगिकी आधारित उत्पादों का प्रयोग करने वाले ग्राहकों के लिये 'अपने ग्राहक को जानिये' की उचित प्रक्रिया का विधिवत् प्रयोग किया जाये.

12. विद्यमान खातों के लिये 'अपने ग्राहक को जानिए'

जहाँ 'अपने ग्राहक को जानिए' मानदण्ड सभी नये ग्राहकों पर लागू होंगे, वहीं महत्व और जोखिम के आधार पर ये विद्यमान ग्राहकों पर भी लागू होंगे. तथापि, खातों के परिचालन में किसी भी प्रकार के असामान्य पैटर्न के लिए विद्यमान खातों के लेनदेनों का लगातार अनुप्रवर्तन किया जाना चाहिए. महत्व और जोखिम के आधार पर कम्पनियों, फर्मों, न्यासों, धर्मादायों, धार्मिक संगठनों और अन्य संस्थाओं के विद्यमान खाते न्यूनतम 'अपने ग्राहक को जानिए' मानदण्डों के अंतर्गत होंगे जो प्राकृतिक/ विधिक व्यक्ति तथा जो 'लाभार्थी स्वामी' हैं उनकी पहचान बनेंगे. उसी प्रकार, सहकारी बैंक/ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक भी यह सुनिश्चित करेंगे कि मीयादी/ आवर्ती जमा खाते जमाराशियों के नवीनीकरण के समय महत्व और जोखिम के आधार पर संशोधित 'अपने ग्राहक को जानिए' प्रक्रियाओं के अधीन हो जायेंगे.

13. रिकार्ड रखना

शाखायें/ कार्यालय संबंधित विधियों और विनियमों की अपेक्षाओं को पूरा करने के लिये अपने ग्राहक संबंधों और लेनदेनों से संबंधित प्रलेख तैयार करें और उनका अनुरक्षण करें ताकि उनके द्वारा किये गये किसी भी लेनदेन को पुनः देखा (reconstruct) किया जा सके.

14. रिकार्डों का अनुरक्षण

बैंककारी विनियमन अधिनियम के अनुसार खाता खोलने के फॉर्म, वाउचर, लेजर, रजिस्टर इत्यादि जैसे विशिष्ट अवधि के बैंकिंग लेनदेनों से संबंधित रिकार्ड रखे जाने अपेक्षित हैं. खातों से संबंधित दस्तावेजों के अलावा जिन्हें संदिग्ध कार्यकलापों के लिये सूचित किया गया है, ग्राहक के साथ व्यावसायिक संबंध की समाप्ति तक निम्नलिखित दस्तावेजों को रखा जाना अपेक्षित है. यह अवधि किसी भी स्थिति में 10 वर्षों से कम नहीं होगी.

1. ग्राहक की प्रोफाइल
2. संदिग्ध ग्राहक के कार्यकलापों के संबंध में सहायक दस्तावेजों के साथ संभावित धनशोधन अथवा अन्य किसी आपराधिक आचरण से संबंधित रिपोर्ट सरकारी प्राधिकारियों को भेजना.
3. धनशोधन निवारण पर आयोजित सभी औपचारिक प्रशिक्षण कार्यक्रमों के रिकार्ड इसमें उपस्थित स्टाफ का नाम और व्यवसाय इकाई तथा प्रशिक्षण की तारीख और स्थान शामिल हैं; और
4. प्रयोज्य धनशोधन कानून/ विनियमों के अंतर्गत रखे जाने वाले सभी अपेक्षित दस्तावेज.

सभी वित्तीय लेनदेनों के रिकॉर्ड लेनदेन होने के पश्चात् 10 वर्षों तक रखे जाने हैं और जब कभी अपेक्षित हो, उन्हें कानून प्रवर्तक अभिकरणों, लेखापरीक्षकों साथ ही विनियामकों को संवीक्षा के लिये उपलब्ध कराया जाये.

15. प्रतिनिधि (Correspondent) बैंकिंग

यह नीति प्रतिनिधि बैंकों के साथ हमारे लेनदेनों पर लागू होगी. जहाँ प्रतिनिधि बैंक अवस्थित है और धनशोधन और आतंकवाद के वित्तपोषण के समक्ष लड़ने में प्रतिनिधि बैंक का अच्छा रिकार्ड है. उस प्रतिनिधि बैंक के साथ प्रतिनिधि बैंकिंग संबंधों के लिये, देश में विद्यमान अपने ग्राहक को जानिए मानकों को ध्यान में रखकर यथोचित सावधानी बरतने (due diligence) की प्रक्रिया निर्धारित की जायेगी.

16. विविध :

- अपने ग्राहक को जानिए के अनुपालन के लिए ग्राहकों से एकत्र की गयी सूचना गोचर जोखिम से संबद्ध हो ,अनावश्यक दखलंदाजीकरने वाली न हो और उसे गोपनीय समझा जाए और सेवाओं के प्रतिविक्रय या किसी अन्य प्रयोजन के लिए ऐसे विवरण दूसरों को प्रकट न किया जाए .
- रु.50 हजार या उससे अधिक मूल्य के मांग ड्राफ्ट/ तार अंतरण या आरटीजीएस/एनईएफटी जैसे किसी अन्य प्रकार से निधियों का विप्रेषण ग्राहक के खाते में डेबिट करके या चेक/ड्राफ्ट के समक्ष किया जाए,नकद भुगतान के आधार पर नहीं.

- जहां कहीं भी लागू हो, वहां विदेशी अंशदान (विनियमन) अधिनियम, 1976 के प्रावधानों ,समय-समय पर किये गये संशोधनों का कड़ाई से पालन किया जाये.

17. मुख्य अधिकारी

अपने ग्राहक को जानिए/ धनशोधन निवारण/ आतंकवाद के वित्तपोषण का प्रतिरोध संबंधी मामलों के लिये _____ (वरिष्ठ अधिकारी का पदनाम दर्शाएं जिसे बैंक द्वारा मुख्य अधिकारी के रूप में नामित किया गया है) मुख्य अधिकारी होंगे जो इस नीति के कार्यान्वयन और अनुपालन के लिये उत्तरदायी होंगे. इस संबंध में उनके कर्तव्य निम्नानुसार होंगे. ये कर्तव्य केवल निदर्शी है :-

- बैंक की अपने ग्राहक को जानिए/ धनशोधन निवारण/ आतंकवाद के वित्तपोषण का प्रतिरोध संबंधी नीति के कार्यान्वयन का समग्र अनुप्रवर्तन.
- लेनदेनों का अनुप्रवर्तन और रिपोर्टिंग और उन जानकारियों का आदान-प्रदान जो विधि के अधीन अपेक्षित हैं.
- नीति के पूर्ण अनुपालन को सुनिश्चित करने के लिए नियंत्रक कार्यालय में धनशोधन की रिपोर्ट करने वाले अधिकारियों के साथ परस्पर विचार-विमर्श करें.
- नकद लेनदेन रिपोर्ट (CTRs), संदिग्ध लेनदेनों की रिपोर्ट (STRs), जाली मुद्रा की रिपोर्ट (CCRs) का वित्तीय आसूचना इकाई - भारत (FIU-IND) को समय पर प्रस्तुतीकरण.
- विधि प्रवर्तन एजेंसियों, बैंकों और अन्य संस्थाओं के साथ संपर्क बनाए रखना जो धनशोधन और आतंकवाद के वित्तपोषण के प्रतिरोध के समक्ष लड़ाई में शामिल हैं.
- उच्चतर प्रबंधन/ निदेशक मंडल को आवधिक रिपोर्टों का प्रस्तुतीकरण सुनिश्चित करना.

18. नीति की समीक्षा

जब कभी आवश्यक होगा, निदेशक मंडल द्वारा नीति की समीक्षा की जायेगी. संगामी/ आंतरिक लेखापरीक्षकों द्वारा बड़ी राशि के लेनदेनों की पहचान के लिये अपने ग्राहक को जानिए से संबंधित मार्गनिर्देशों का स्वतंत्र रूप से मूल्यांकन किया जाना चाहिये. अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मार्गनिर्देशों के कार्यान्वयन के लिये शाखा स्तर पर और धनशोधन निवारण के लिये शाखाओं/ कार्यालय स्तर पर किये गये उपायों की प्रभावशीलता पर अपनी टिप्पणी देनी होगी.

19. कर्तव्य और उत्तरदायित्व तथा जिम्मेदारी

विभिन्न श्रेणियों के स्टाफ के कर्तव्य और उत्तरदायित्व उनकी जिम्मेदारियों के साथ (निदर्शी) अनुबंध II में दिये गये हैं.

.....

संदिग्ध प्रवृत्ति के लेनदेन

(I) लेनदेन जो ग्राहक के व्यवसाय के साथ मेल नहीं खाते

1. कार्पोरेट ग्राहक द्वारा बैंक से लेनदेनों के स्थान पर बिना कोई ठोस कारण बताए बार-बार नकद लेनदेन करना.
2. ग्राहकों द्वारा फर्म के नाम के बैंकों को फर्म के खातों में न डालकर बकाया देयों के जरूरी भुगतान का कारण बताकर नकद भुगतान के लिये आग्रह करना.
3. नए खोले गये खाता में बहुत अधिक राशि जमा करना और थोड़ी-सी राशि छोड़कर धीरे-धीरे पूरी राशि आहरित कर लेना.
4. एक बार में बहुत अधिक नकद राशि जमा करना और उस नकदी में बड़े मूल्य वर्ग के नोट होना.
5. बहुत से पृष्ठांकन वाले लिखत.
6. खाते जिनमें बहुत बड़ी राशि माँग ड्राफ्ट/ तार अंतरण/ बैंकर्स चेक के माध्यम से जमा की जाती हों, ये जमाराशियाँ उनके व्यवसाय की प्रकृति के अनुरूप नहीं हैं.
7. छोटे मूल्यवर्ग के नोटों को बड़े मूल्यवर्ग के नोटों में या बड़े मूल्यवर्ग के नोटों को छोटे मूल्यवर्ग के नोटों में बार-बार बदलना.
8. खाता धारक अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत प्रतिनिधि से इतर व्यक्ति द्वारा खाते में बार-बार नकद राशि जमा करना.

(II) रिपोर्ट किए जाने / निर्धारित मार्गनिर्देशों से बचने के प्रयास

रु.50,000/- की अधिकतम सीमा से थोड़ी कम राशि नकद जमा करके उसके समक्ष बार-बार माँग ड्राफ्ट/ बैंकर्स चेक/ तार अंतरण कराना ताकि लेनदेन खाते के माध्यम से न हों.

अंतर्राष्ट्रीय लेनदेनों को छोटी-छोटी राशियों में तोड़कर लेनदेन करना ताकि लेनदेनों की रिपोर्टिंग से बचा जा सके क्योंकि यदि अधिकतम सीमा से अधिक लेनदेन होते हैं तो उनको रिपोर्ट किया जाना आवश्यक होता है.

बैंक से बहुत से खाते खोलने का अनुरोध करना ताकि विद्यमान विनियमों के अनुसार बैंक द्वारा रिपोर्ट किए जाने से बचा जा सके.

विद्यमान विनियमों के अनुसार किये गये लेनदेनों की रिपोर्टिंग से बचने के लिये थोड़े समय में ही बार-बार खाते खोलना और बंद करना.

(iii) असामान्य कार्यकलाप

1. व्यक्ति के निवास, फर्म/ व्यक्ति के कार्यस्थल से दूर स्थित शाखा में खाता खोलना.
2. सुरक्षित अभिरक्षा लॉकर को बार-बार खोलना उसके बाद नकद जमा करना खासतौर से अधिकतम सीमा से थोड़ी कम राशि जमा करना.
3. खाते में बार-बार दूसरे बैंकों के लेबल वाले बंडलों के माध्यम से बड़ी राशि जमा करना.
4. खोले गये उन नये खातों को बंद करना जिसके माध्यम से बड़ी राशि के लेनदेन किये गये और राशि को तुरंत आहरित कर लिया.

(iv) ग्राहक जिन्होंने अपूर्ण अथवा संदेहास्पद जानकारी प्रदान की है

1. ग्राहक/ कार्पोरेट अपने कार्यकलापों के ब्यौरे देने अथवा वित्तीय विवरण प्रस्तुत करने के इच्छुक न हों.
2. ग्राहक जिसके पुराने अथवा वर्तमान नियोजन का कोई रिकार्ड न हो परन्तु वह खाते के माध्यम से बार-बार बड़े-बड़े लेनदेन करता हो.
3. ग्राहक/ पहचानदाता को भेजा गया धन्यवाद पत्र बिना सुपुर्दगी के वापिस आ गया हो.

(v) कुछ बैंक कर्मचारी जो संदेह पैदा करते हों

1. बैंक की निधियों में बहुत बड़ी राशि की कमी रिपोर्ट की गई हो जिसके लिए कोई कारण न बताया जा सकता हो और वह किसी एक कर्मचारी/किन्हीं कर्मचारियों की वजह से हुई हो.
2. कार्य में बदलाव/ नेमी स्थानांतरण के लिये अनिच्छुक.
3. कर्मचारी का छुट्टी/ अवकाश न लेता.
4. कर्मचारी के बारे में जानबूझकर अनदेखा करके उपेक्षा करने के संबंध में बार-बार जानकारी दी जाती है.
5. कर्मचारी का जीवन जीने का तरीका उसके आय के ज्ञात स्रोतों के साथ मेल नहीं खाता.
6. बार-बार अपने विवेकाधिकारों का अतिक्रमण करता है और नियंत्रण हेतु उचित प्राधिकारियों को बताए बिना/ उचित औचित्य दिये बिना उधारकर्ताओं को आहरण की अनुमति देता है.
7. स्टाफ सदस्यों द्वारा बार-बार अधिक राशि वाले माँग ड्राफ्ट की खरीद के लिये अनुरोध.

**संदिग्ध कार्यकलापों/ लेनदेनों के कुछ उदाहरण
जिनका परिचालन कर्मचारियों द्वारा अनुप्रवर्तन किया जाना है**

- अधिक नकदी वाले लेनदेन.
- एक ही नाम से बहुत सारे खाते.
- बड़ी राशि में छोटे मूल्य वर्ग वाली मुद्रा को बार-बार बड़े मूल्य वर्ग वाली नोटों में बदलना.
- मीयादी जमाराशियों में निधियों को रखना और उन्हें एक से अधिक ऋणों के लिये प्रतिभूति के रूप में प्रयोग करना.
- बहुत अधिक राशि जमा करना और तुरंत ही तार अंतरण द्वारा उसे अंतरित कर देना.
- कार्यकलापों के स्तर में अचानक तेजी (surge).
- किसी भी राशि को बार-बार एक खाते से दूसरे खाते में (कुछ खातों में) अंतरित करना.

- खाते में बहुत से धनादेश, बैंकर चेक, तीसरे पक्ष के ड्राफ्ट इत्यादि जमा किया जाना.
- लेनदेनों का खाते के प्रयोजन से मेल न खाना.
- खाते में बड़े कार्यकलापों के लिये कम अथवा अति आहरण.

नोट :

1. उक्त सूची निदर्शी है सम्पूर्ण नहीं. शाखा/ कार्यालय का मुख्य अधिकारी, जहाँ संदिग्ध कार्यकलापों/ लेनदेनों की जानकारी दी जाती है, उस सूचित किये गये कार्यकलाप/ लेनदेन का परिस्थितियों के आधार पर सत्यापन करें और स्वयं को इस बात से संतुष्ट कर लें कि क्या उस कार्यकलाप/ लेनदेन को संदिग्ध कार्यकलाप/ लेनदेन के रूप में सूचित किया जाना है अथवा सद्भावना के रूप में सूचित किया जाता है. इस संबंध में सावधानी बरती जाये कि सद्भावनापूर्ण लेनदेन करने वाले ग्राहक को असुविधा न हो.
2. अनुप्रवर्तित किये जाने वाले कार्यकलापों में सभी खातों को शामिल किया जाये. इसमें वे विद्यमान खाते भी शामिल हैं जिनकी प्रोफाइल नहीं बनाई गई हैं.

संदिग्ध लेन-देनों के लिए निर्देशक

अपराध के मुनाफे का संदेह

ग्राहक के ब्यौरे किसी ज्ञात अपराधी अथवा संदिग्ध पृष्ठभूमि के व्यक्तियों से मेल खाते हों.

संयुक्त राष्ट्र की सूची से मेल खाते हों - क्या यह कार्य रास बैंकों/ जिमस बैंकों / क्षेत्रा बैंकों में किया जा रहा है.

ग्राहक विधिक प्रवर्तन जाँच का विषय रहा हो.

ग्राहक अपराधिक मुनाफों के साथ मेल खाते तरीके से लेन-देन करता हो.

लॉटरी घोटाला अथवा भर्ती घोटाला

बहुस्तरीय विपणन

उच्च जोखिम अथवा संवेदी क्षेत्रों से लेन-देन

असामान्य अथवा जटिल लेन-देन

लेन-देन अनावश्यक रूप से जटिल

असामान्य एकल अथवा सकल अंतरण

ग्राहक के प्रोफाइल के अनुरूप लेन-देनों का न होना

बहुत से स्थानों अथवा खातों अथवा अस्पष्ट खातों के माध्यम से खातों के बीच अंतरण

“यू-टर्न” लेन-देन

रिपोर्टिंग से बचने के लिए लेन-देनों को विभाजित करना

निष्क्रिय खातों में अस्पष्ट गतिविधि

एटीएम कार्ड का संदेहास्पद प्रयोग

क्रेडिट कार्ड खरीदों के लिए भुगतान का संदिग्ध स्रोत

कोई आर्थिक वास्तविक अथवा यथार्थ उद्देश्य न होना

लेन-देनों की मात्रा अथवा बारंबारता का कोई आर्थिक औचित्य न होना.

लाभ प्राप्त करने वाले की पहचान छिपाने के लिए एजेंट अथवा एसोसिएट का प्रयोग

बहुत सारे ग्राहकों के द्वारा सांझी विशिष्ट पहचान(कॉमन यूनिक आईडी)का प्रयोग

बहुत सारे परस्पर न जुड़े ग्राहकों के द्वारा एक ही पते/ टेलिफोन का प्रयोग

एक ही दिन में बहुत सारा नकद लेन-देन

उन देशों के साथ लेन-देन जो गोपनीय बैंकिंग व्यवहारों के लिए सिद्ध हैं.

ग्राहक के प्रोफाइल से मेल ना खाते लेन-देन

बिना स्पष्टीकरण के बहुत सारे खातों का विवरण

बैंक खातों में कारण न बताते हुए नकद जमा

प्रारंभिक रिपोर्टिंग के दौरान हुए लगातार नकद लेन-देन

बहुत सारे खातों में बहुत अधिक नकदी लेन-देन

नकद जमा के बाद दस्तावेज जारी करना

बैंक खाते से संदेहास्पद नकद आहरण

उच्च मूल्य के चेकों के जमा करने के तुरंत बाद नकद आहरण

गैर-वित्तीय निर्देशक

लॉकरों का प्रयोग

व्यवहारगत निर्देशक

ग्राहक हडबडाहट अथवा टालमटोल करने वाला हो.

ग्राहक को लेन-देन के बारे में बहुत कम अथवा कोई भी जानकारी न हो.

ग्राहक के साथ उससे असंबद्ध व्यक्ति

व्यक्तिगत रूप से मिलने में अनिच्छुक हों, पावर ऑफ अटर्नी के माध्यम से पेश आए.

जब ग्राहक को ये कहा जाए कि पहचान सूचना दी जानी अपेक्षित है तो लेन-देन ना करना.

मूल पहचान देने में अनिच्छुक हों

ग्राहक रिपोर्टिंग की अपेक्षा के विषय में पूछताछ करें अथवा स्टाफ को समझाने के प्रयास करें.

लेन-देनों के परस्पर जुड़ाव को छिपाने के लिए विभिन्न अवसरों पर विभिन्न पहचान अथवा ब्यौरें (जैसे फोन अथवा पता) प्रस्तुत करें.

जानकारी निर्देशक

ग्राहक स्टाफ को औपचारिकताएँ पूरी किस लिए नहीं की गई हैं, यह समझाने की कोशिश करें.

ग्राहक संदेहास्पद लेन-देनों की रिपोर्टिंग पर विधिक स्थिति के बारे में भलीभाँति जानता हो

ग्राहक धनशोधन अथवा आतंकवादी गतिविधि, वित्तीय मामलों से भलीभाँति परिचित लगता हो.

ग्राहक यह कहने में तत्पर हो कि निधियाँ सही हैं अथवा उनका शोधन नहीं किया जा रहा है.

पहचान निर्देशक

ग्राहक संदेहास्पद अथवा अस्पष्ट सूचना दे

ग्राहक झूठी पहचान अथवा ऐसी पहचान दे जो जाली, हेरफेर वाली अथवा गलत प्रतीत होती हो

ग्राहक अपनी पहचान के बजाय कोई अन्य पहचान प्रस्तुत करें

पहचान के लिए प्रस्तुत किए गए सभी विलेखों का सत्यापन न हो सके जैसे विदेशी विलेख आदि

पहचान के सभी विलेख अभी अर्जित किए प्रतीत हो.

पहचान किसी ज्ञात 'हॉट/वॉच' सूची से मेल खाती हों.

लेन-देन निर्देशक

अधिक राशि के निरंतर लेन-देन जो सामान्यतः ग्राहक के द्वारा न किए जाते हों

छोटे नोटों को नियमित रूप से बड़े नोटों के साथ बदलवाया जाता हो

गंदे/दुर्गंधयुक्त नोट जमा कराए जाएं.

रिपोर्टिंग राशि के तहत नियमित नकद लेन-देन किए जाएं जो रिपोर्टिंग अवसीमा को छिपाने के प्रयास प्रतीत हो.

नकद राशि से यात्री चेकों/ माँग ड्राफ्ट आदि की निरंतर खरीद जो ग्राहक की सामान्य गतिविधियों में शामिल न हो रही हों.

खाता निर्देशक

कहीं दूर रहने वाले ग्राहक के द्वारा खाता/ खाते खोला जाना

स्थापित औद्योगिक घरानों/ समूहों के निकट संबंधियों के नाम खाते खोले जाना

निधियों का अंतर-बैंक अंतरण जो विदेश प्रेषण के लिए एक खाते में संचित किए जाए

एक साथ कई खाते खोलना जिनमें से कुछ खाते लंबी अवधि तक निष्क्रिय हों

ग्राहक के खाते को किसी तीसरे पक्षकार के द्वारा उपयोग किया जाना प्रतीत हो रहा हो.

ग्राहक निधियों को जमा कराने के लिए जिस स्थान से खाता खोला गया हो उसके अतिरिक्त अन्य स्थानों का निरंतर प्रयोग कर रहा हो.

खाता गतिविधि

खाते की गतिविधि व्यवसाय की प्रगति के अनुरूप न हों.

लेन-देनों में कोई गैर सरकारी संगठन अथवा धर्मादाय संगठन और लेन-देनों में अन्य पक्ष शामिल हों जिसके कोई आर्थिक उद्देश्य अथवा जिनका गैर सरकारी संगठन अथवा धर्मादाय संगठन की गतिविधियों के साथ कोई मेल होना प्रतीत ना हो रहा हो.

लेन-देन अनावश्यक रूप से जटिल हो.

अधिनियम/ नियमों में हाल ही में संशोधन

हाल ही में अधिनियम/नियमों में परिवर्तन

अब लाभार्थी स्वामित्व की अवधारणा और परिभाषा को नियमों में दिया गया है.

अनियमित ग्राहकों के लिए अपने ग्राहक को जानिए,

रुपये 10 लाख से अधिक के लेन-देन जिनमें एनपीओ शामिल हैं.

वित्तीय आसूचना एकक-भारत को अपने ग्राहक को जानिए / धनशोधन निवारण नीति प्रस्तुत न की जानी.

प्रयास किए गए लेन-देनों (attempted) लेन-देनों को संदेहास्पद लेन-देनों की परिभाषा में शामिल किया जाना.

सभी रिकार्डों को दस वर्ष की अवधि तक बनाए रखना.

दी गई सूचनाओं को गोपनीय रखा जाए.

लेन-देनों की रिकन्स्ट्रक्शन के लिए सभी आवश्यक सूचनाओं का रिकार्ड रखा जाना.

अनुबंध II

कर्तव्य/ उत्तरदायित्व और जवाबदेही

कर्मचारियों के लिये अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मानदण्डों का महत्व

बैंक के कर्मचारी उच्च नैतिक मानदण्डों के अनुसर और विद्यमान विनियामक अपेक्षाओं और विधियों के अनुरूप अपना आचरण रखे. स्टाफ सदस्य और प्रबंधन ऐसे किसी भी व्यक्ति को सूचनाएं अथवा अन्य किसी प्रकार की सहायता न दें जो इन शोधन कार्यकलापों में लगे हुये हैं. शाखाओं/ नियंत्रक कार्यालयों के कर्तव्य और उत्तरदायित्व की सूची तथ जवाबदेही नीचे दी जा रही है. अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मार्गनिर्देशों के अधीन कर्तव्यों और उत्तरदायित्वों का अनुपालन न किये जाने पर जवाबदेही निश्चित की जायेगी. कर्तव्यों में लापरवाही और जानकारी की उपेक्षा के संदर्भ में स्टाफ की जवाबदेही की जाँच की जायेगी.

कार्मिक	कर्तव्य / उत्तरदायित्व
लेखों का प्रभारी अधिकारी/ अधिकारी जिसे नये खाते खोलने का प्राधिकार दिया गया है.	संभावित ग्राहक का साक्षात्कार परिचयात्मक संदर्भ/ ग्राहक की प्रोफाइल को सत्यापित करना प्रत्येक खाते के लिए अवसीमा निर्धारित करना (नये तथा विद्यमान दोनों प्रकार के खातों के लिये) और संदिग्ध लेनदेनों की पहचान के लिए उचित सावधानी बरतना आतंकवादी/ प्रतिबंधित संगठन के नाम से खाता न खोला जा सके यह सुनिश्चित करना विदेशी मुद्रा अंशदान विनियामक अधिनियम, 1976 के प्रावधानों का अनुपालन खाते खोलने और उनके परिचालन के संबंध में बैंक द्वारा समय-समय पर जारी मार्गनिर्देशों का अनुपालन.

मुख्य अधिकारी	खाता खोलने के फार्म/ ग्राहक की प्रोफाइल अवसीमा में दी गई जानकारी की संवीक्षा करना और स्वयं को संतुष्ट करना, खाता खोलने को प्राधिकृत करने से पहले अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मानदण्डों का सख्ती से अनुपालन करना. अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मार्गनिर्देशों के अनुपालन के संबंध में विवरण/ रजिस्टर को सत्यापित करना तथा उचित प्राधिकारी को संदिग्ध लेनदेनों की रिपोर्ट करना.
समवर्ती लेखापरीक्षक	अपने ग्राहक को जानिए संबंधी मानदण्डों के कार्यान्वयन के लिये शाखाओं के स्तर पर उठाए गए कदमों की प्रभावशीलता को सत्यापित करना और उस पर अपनी टिप्पणी देना.
नियंत्रक प्राधिकारी	प्रधान कार्यालय में मुख्य अधिकारी से परामर्श करके संबंधित विधि प्रवर्तन प्राधिकारी को संदिग्ध लेनदेनों के संबंध में तुरंत जानकारी देना.

@ @ @ @ @ @ @ @