रचना

१	परिचय
१.१	के.वाय.सी./ए.एम.एल./सी.एफ.टी.
१.२	ग्राहकाची व्याख्या
२	मार्गदर्शक तत्वे
२.१	सर्वसामान्य
२.२	के.वाय.सी. धोरण
२.३	ग्राहक स्वीकृती धोरण.
२.४	ग्राहक ओळखणे धोरण.
२.५	ग्राहक ओळखणे आवश्यकता / उदाहरणात्मक मार्गदर्शक तत्वे.
२.६	लघु ठेवी खाते.
२.७	व्यवहारावर देखरेख ठेवणे.
२.८	खाती बाद करणे.
२.९	जोखीम व्यवस्थापन.
२.१०	नवीन तंत्रज्ञान आणणे/क्रेडिट/डेबीट/स्मार्ट/गिफ्ट कार्ड
२.११	दहशतवादी कारवायांना अर्थ व्यवस्था करण्याविरुद्ध लढा
२.१२	कॉरस्पॉंडंट बँकिंग
२.१३	भारता बाहेरील उपकंपन्या व शाखा यांना लागू होणे.
२.१४	वायर ट्रांस्फर
२.१५	प्रमुख अधिकारी
२.१६	व्यवहाराचे अभिलेख ठेवणे/अभिलेख ठेवणे व सांभाळणे/भारतीय आर्थिक गुप्तहेर युनिट (एफ.आय.यू./ आय.एन.डी.)
२.१७	रोख व संशयास्पद व्यवहार अहवाल.
२.१८	ग्राहक शिक्षण/कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण /कर्मचाऱ्यांना नोकरीत घेणे.
३	सूची
३.१	सूची १/खाते उघडण्यासाठी आवश्यक कागदपत्रांची उदाहरणात्मक यादी.
३.२	सूची २/अहवालाच्या प्रारुपाची यादी.
३.३	सूची ३/मुख्य परिपत्रकात एकत्र केलेल्या परिपत्रकांची यादी.

१. परिचय

१.१ आपले ग्राहक ओळखा(के वाय सी) दंडक/काळा पैसा पांढरा करण्या विरुद्ध (ए एम एल) दंडक/दहशतवादी कारवायांना वित्त सहाय्य होण्या विरुद्धचा लढा (सी.एफ.टी)/ या बाबतच्या पी.एम.एल.ए.२००२

या बाबतच्या मानदंडाचा उद्देश असा आहे की गुन्हेगारी व्यक्ती/संस्थांनी कळत न कळत बँकांचा उपयोग काळा पैसा पांढरा करण्यासाठी किंवा दहशतवाद्यांना वित्त पुरवठा करण्यासाठी होऊ नये. आपले ग्राहक ओळखण्याचा पद्धतीमधे बँकांना आपले ग्राहक व त्यांचे आर्थिक व्यवहार अधिक उत्तम कळतात की ज्या योगे ते त्यांची जोखीम अधिक चांगली सांभाळू शकतात.

ग्राहकाची व्याख्या/आपले ग्राहक ओळखा धोरणासाठी ग्राहक म्हणजे

- जी व्यक्ती वा संस्था बँकेबरोबर खाते उघडते व व्यावसायिक संबंध ठेवते.
- ज्या व्यक्तीच्या वतीने खाते उघडले आहे (फायदा होणारा मालक)
- कायद्याने परवानगी दिल्यानुसार व्यावसायिक मध्यस्थांनी उदा. शेअर दलाल, चार्टर्ड अकाऊंटंट, वकील इत्यादी यांनी केलेल्या व्यवहाराचे फायदे होणाऱ्या व्यक्ती.
- ज्या व्यवहारातून बँकेला महत्वपूर्ण आर्थिक धोका उत्पन्न होऊ शकतो उदा. वायर अंतरण किंवा एखादा मोठया किमतीचा डिमांड ड्राफ्ट हा एकच व्यवहार म्हणून होणे.

२. मार्गदर्शक तत्वेः

२.१ सर्व सामान्य

i) खाते उघडण्याच्या वेळी बँकांनी ग्राहकाकडून मिळालेली माहिती गोपनीय ठेवायची असते व क्रॉस सेलींग किंवा इतर कारणासाठी इतरांना द्यायची नसते. परंतु मागितलेली माहिती ही वाटत असलेल्या जोखमी इतकी आहे व खाजगी गोष्टीत ढवळाढवळ करणारी नाही याची तसेच ती मार्गदर्शक तत्वांनुसार आहे याची बँकांनी खबरदारी घ्यावी. इतर माहिती खातेदाराने खाते उघडल्यावर त्याच्या संमतीने मागावी.

ii) बँकांनी याची खात्री करुन घ्यायला हवी की ५० हजार रुपयापेक्षा जास्ती रक्कम खातेदाराच्या खात्यात डिमांड ड्राफ्ट, मेल ट्रांस्फर, प्रवासी चेक या द्वारे खर्ची पडत असेल तर ती चेक द्वारे पडली पाहिजे, रोकडीने नव्हे.

i) फॉरीन कॉन्ट्रीब्यूशन (रेग्युलेशन) कायदा १९७६ (वेळोवेळी बदलला गेल्या नुसार) याचे तंतोतंत पालन होत आहे याची खात्री करुन घ्यावी.

२.२ आपले ग्राहक ओळखाधोरण

या बँकांनी या बँकांनी या धोरणात खालील महत्वाचे घटक अंतर्भूत करावेत

(अ) ग्राहक स्वीकृती धोरण

(ब) ग्राहक आाळखणे पद्धती

(क) व्यवहारांवर देखरेख ठेवणे

(ड) जोखीम व्यवस्थापन.

२.३ ग्राहक स्वीकृती धोरण (सी.ए.पी.)

अ) प्रत्येक बॅंकेने ग्राहक स्वीकारण्यासाठी स्पष्ट दंडक घालून द्यावेत व ग्राहक स्वीकृती धोरण घालावे. या धोरणामधे ग्राहकांच्या बॅंकेबरोबरच्या धोरणात खालील गोष्टी असाव्या.

i) काल्पनिक/बेनामी नावामधे खाते उघडू नये.

ii) व्यवसायाच्या कामाचा प्रकार, ग्राहकाचे ठिकाण व त्याचे ग्राहक, पैसे देण्याच्या पद्धती, त्याची उलाढाल किती आहे, त्याचा सामाजिक व आर्थिक दर्जा काय आहे इत्यादी बाबतच्या संभाव्य धोक्यांचा विचार करुन कमी, मध्यम व जास्त धोका यात वर्गवारी करावी (बॅंका कोणतेही नाव ठेवू शकतात (स्तर १,२,३)ज्या ग्राहकांना अधिक बारकाईने निरीक्षणाची आवश्यकता असेल त्यांना उदाहरणार्थ राजकीय दृष्ट्या प्रसिद्ध असलेले लोक त्यांना वरची वर्गवारी देता येईल.

iii) या वर्गवारी वर अवलंबून तसेच पी.एम.एल. कायदा २००२ यांच्या तरतुदी ध्यानात ठेवून व रिझर्व बॅंकेने या बाबत जारी केलेल्या मार्गदर्शक तत्वे लक्षात घेऊन कोणते कागदपत्र घ्यायचे व कोणती माहिती घ्यायची हे ठरवावे.

iv) ज्या ठिकाणी योग्य ग्राहक तपासणी प्रक्रिया करता येणार नाही तेथे खाते उघडू/बंद करु नये उदा. जेथे बॅंक ग्राहकाची ओळख/कागदपत्र तपासणे व ते जोखीम वर्गवारीनुसार आहे की नाही हे ठरवणे व ग्राहकाने दिलेली कागदपत्रे/माहिती पडताळून पाहणे अशक्य असेल तेथे मात्र ग्राहकाचा छळ होऊ नये म्हणून काही सुरक्षिततेचे उपाय बाळगणी ही आवश्यक आहे. उदाहरणार्थ एखादे खाते बंद करण्याचा निर्णय वरच्या पातळीवर घेतला गेला पाहिजे व ग्राहकाला पुरेशी सूचना दिली गेली पाहिजे.

v) कोणत्या परिस्थितीमधे ग्राहक इतर व्यक्तींच्यातर्फे काम करु शकतो हे स्थापित कायदा व पद्धती नुसार स्पष्ट केले पाहिजे कारण एखादा परवाना धारक दुसऱ्याचे खाते चालवू शकतो किंवा एकाद्या विश्वस्त व्यक्ती खाते चालवू शकतो.

vi) ग्राहकाची ओळख यात गुन्हेगारी व्यक्ती बरोबर किंवा बंदी घातलेल्या अतिरेकी व्यक्ती किंवा संघटने बरोबर जुळत नाही याची खात्री पटवण्यासाठी आवश्यक त्या तपासण्या करणे आवश्यक आहे.

(ब) बॅंकांनी जोखीम वर्गवारीवर अवलंबून प्रत्येक ग्राहकांचे वर्णन तयार केले पाहिजे. त्या मधे ग्राहकाची ओळख, सामाजिक व आर्थिक दर्जा, व्यवसायाचा प्रकार, त्याच्या ग्राहकाचे व्यवसायाची माहिती व ठिकाण इत्यादी. ग्राहकाची तपासणी कितपत करायची हे बॅंकेला त्याच्या खात्यांची जोखीम कितपत वाटते या वर अवलंबून आहे. पण बॅंकेने जोखीम वर्गवारीशी संबंधित माहिती फक्त घ्यावी व खाजगी बाबतीत ढवळाढवळ करणारी माहिती घेऊ नये. ग्राहकाची माहिती ही गोपनीय असते व त्यातील माहिती क्रॉस सेलिंग किंवा इतर गोष्टीसाठी वापरायची नसते.

(क) जोखमीच्या वर्गवारीसाठी ज्या व्यक्ती/संस्थांचे (उच्च निव्वळ किमतीच्या व्यक्ती/संस्था वगळून) संपत्तीचा स्त्रोत सहजपणे ओळखता येतो अशा व्यक्ती/संस्था कमी जोखमीच्या समजता येतील त्यांच्या खात्यातले व्यवहार माहिती असलेल्या प्रकारचे असतात. उदा. खातेदारांना ठराविक पद्धतीचा पगार मिळतो, समाजातील निम्नस्तरा मधील लोक ज्यांच्या खात्यात कमी रकमा असतात व व्यवहार ही कमी असतात. सरकारी खाती, सरकारच्या मालकीच्या कंपन्या, नियंत्रक व कायदेशीर संस्थांच्या बाबतीत ओळख पटवणे व ग्राहकांचे ठिकाण जाणून घेणे एवढ्याच गोष्टी पुरेशा होतील असे धोरणात ठरवता येईल. ज्या ग्राहकांकडून बॅंकांना अधिक जोखीम असते त्यांना मध्यम व अधिक जोखीमीचे ग्राहक म्हणता येईल. हे ग्राहकांची पार्श्वभूमी, ग्राहकाच्या कामाचा प्रकार व ठिकाण, उदगमाचा देश, पैशाचा उदगम व त्याच्या ग्राहकाचा प्रकार इत्यादी. ग्राहकाच्या जोखमीवर अवलंबून बॅंकांनी ग्राहकाची तपासणी करावी म्हणजे ज्या ग्राहकांकडून जास्त जोखीम आहे त्यांची विशेषतः

ज्यांच्या उत्पन्नाचा स्त्रोत नीट माहीत नसतो. उदाहरणार्थ (ए) अनिवासी ग्राहक. (बी) ज्यांची निव्वळ किंमत जास्त असते असे लोक (सी) देणगी स्वीकारणाऱ्या संस्था, धर्मदाय संस्था, न्यास, अशासकीय संस्था. (डी) जवळच्या नात्यामधे शेअर धारण असलेल्या कंपन्या. (इ) कार्यरत नसलेले भागीदार असलेल्या भागीदारी संस्था. (एफ) परकीय उदगम असलेले राजकीय दृष्टया प्रसिद्ध व्यक्ती.(जी) समक्ष न येणारे ग्राहक (एच) उपलब्ध सार्वजनिक माहितीनुसार संशयास्पद प्रसिद्धी असणारे ग्राहक, मात्र संयुक्तराष्ट्र संघ व त्यांच्या एजन्सीने निर्माण केलेल्या एन.पी.ओ./एन.जी.ओ. या कमी जोखीम ग्राहक म्हणून ठरवता येतील.

(ड) ग्राहक स्वीकृती धोरण व त्याचा अवलंब हा अति संकोचकारक बनू नये व त्यांमुळे सर्वसाधारण जनतेला विशषतः आर्थिक दृष्टया किंवा सामाजिक दृष्टया दुर्बल घटकांना बँकिंग सेवा नाकारली जाऊ नये.

२.४ ग्राहकांना ओळखण्याची पद्धती (सी.आय.पी).

(ए) बँकांनी निरनिराळ्या स्तरावर ग्राहक ओळखण्याची जी पद्धत अवलंबली आहे, ती स्पष्ट करावी, उदा. बँकिंग नाते प्रस्थापित करणे, आर्थिक व्यवहार करणे, किंवा ज्या वेळी बँकिंग ग्राहका कडून पूर्वी मिळालेल्या माहितीबद्दल शंका असेल व त्याची खात्री करुन घ्यायची. ग्राहकाची ओळख म्हणजे ग्राहक ओळखणे व त्याची स्वतंत्र व भरवशाच्या उदगमामधून किंवा माहिती मधून त्यांनी दिलेल्या माहितीची खात्री करुन घ्यायची. नव्या ग्राहकाची मग तो नियमीत असो वा अधून मधून येणारा असो व त्याचा बँकिंग व्यवसायाचा उद्देश. समाधान होणे याचा अर्थ असा की बँकेने ग्राहकाच्या जोखीम माहितीवर त्याची तपासणी केली असून त्या बाबतच्या मार्गदर्शक तत्वांची अंमलबजावणी केली आहे. अशी जोखमीवर आधारित पद्धती आवश्यक आहे कारण त्यामुळे बँकांचा खर्च अव्वाच्या सव्वा होत नाही व ग्राहकांना त्रास होत नाही. मागवण्याचे कागदपत्र/माहिती ती जोखमी प्रमाणेच ग्राहकाचा प्रकार(वैयक्तीक/कंपनी इत्यादी) जे ग्राहक व्यक्ती आहेत त्यांचा पत्ता मिळवावा व त्यांचा फोटो घ्यावा. जे ग्राहक संस्था आहेत त्यांची कायदेशीर स्थिती कागदपत्राद्वारे घ्यावी. ज्या व्यक्ती त्या संस्थेतर्फे काम करणाऱ्या व्यक्तीला ते ते अधिकार आहेत काय याची खात्री करुन घ्यावी व त्या व्यक्तीची ओळख पटवावी. संस्था ग्राहकाची रचना, मालकी ओळख त्या संस्थेचे नियंत्रण करणाऱ्या नैसर्गिक व्यक्ती कोण आहेत ते ओळखावे. काही संस्थात्मक ग्राहकांच्या बाबतीत बँकांना जास्त काळजी घ्यावी लागते. ती खाली परिच्छेद २.५ मधे बँकांच्या मार्गदर्शनासाठी दिली आहे. बँकांनी या संस्थांबाबत आपल्या अनुभवावर आधारित स्वतःची मार्गदर्शक तत्वे घालून घ्यावीत. तसेच स्थापित पद्धतीनुसार कायदेशीर गरजा व बँकर्स नेहमी घेतात ती काळजी घ्यावी. जर बँकांनी या धोरणानुसार ही खाती स्वीकारायची ठरवली तर बँकांनी ज्या व्यक्तींना फायदा होत आहे अशांची ओळख पटवून घ्यावी.

(बी) असे ध्यानात आले आहे की नवऱ्याबरोबर/मुलांबरोबर रहाणाऱ्या व्यक्ती, बायको, मुलगा, मुलगी, आई, वडील इत्यादींचे पत्ते त्यांच्या नावावर आहेत की नाही हे पडताळून पहाता येत नाहीत. अशा वेळी बँक ओळख पटवणारे कागदपत्रे, वीज बिले मागू शकते की ज्यांच्या बरोबर होणारा ग्राहक रहातो तसेच त्या नातेवाईकांकडून असे पत्र घेऊ शकतो की सदर खाते ग्राहक उघडू शकतो. पोस्टाने आलेले पत्र हा पुरावा बँक वापरु शकते. या बाबतीत शाखांना सूचना देताना बँकांनी रिझर्व बँकेच्या मार्गदर्शक तत्वाचे सूत्र ध्यानात घ्यावे व विशेषतः कमी जोखमीच्या ग्राहकांना होत असलेला त्रास टाळावा.

(सी) बँकांनी विशिष्ट काळाने ग्राहकांची माहिती अद्यतन करण्याची पद्धती ठेवावी (फोटोग्राफ सकट). कमी जोखमीच्या ग्राहकांसाठी किमान ५ वर्षानी वा मध्यम व जास्त जोखमीच्या ग्राहकांसाठी दोन वर्षातून एकदा ही माहिती अद्यतन करावी.

(डी) ग्राहकांना ओळखण्यासाठी ज्या कागदपत्रावर अवलंबून रहायचे त्याची यादी या मुख्य परिपत्रकाच्या सूची एक मधे दिले आहेत. या मधे अचूक घ्यायचा पत्ता म्हणजे येथे ग्राहक कायम रहातो व जो वीज बिल (इत्यादी) मधे दिलेला असतो (किंवा बँकेने स्वीकृत केलेल्या इतर कागदपत्रात दिलेला असतो).

(इ) काही बँका सूची १ मधे दिलेली कागदपत्रांची यादी ही पूर्ण यादी समजतात व काही लोकांना बँकिंग सेवा मिळत नाही तेंव्हा बँकांनी त्यांच्या सूचनांचे पुनरावलोकन करावे.

२.५ ग्राहक ओळखणे आवश्यकता/उदाहरणात्मक मार्गदर्शक तत्वे

(i) न्याय/नामनिर्देशीत किंवा विश्वास खाती:

सदर प्रकारची खाती ग्राहक ओळख पद्धती टाळण्यासाठी वापरली जाऊ शकतात. एखादा ग्राहक विश्वस्त/नामनिर्देशित व्यक्ती किंवा अन्य मध्यस्थ म्हणून काम करीत आहे काय हे बँकांनी ठरवावे. तसे असल्यास बँकांनी मध्यस्थांबाबत समाधान कारक पुरावा मागवावा तसेच ज्यांच्यासाठी ते काम करीत आहेत, त्यांच्या बाबतीत व त्यांच्या व्यवस्थेबाबतही पुरेसा पुरावा मागावा. न्यासाचे खाते उघडण्याच्या वेळी विश्वस्तांची ओळख पटवून घ्यावी व न्यास सेटल करणाऱ्यांची (न्यासाची मालमत्ता विकणारे लोक धरुन), ग्रँट, संरक्षक, फायदा होणारे व स्वाक्षरीचे अधिकार असणारे लोक. फायदा होणारे लोक जेंव्हा ठरवले जातात तेंव्हा त्यांची ओळख पटवावी. एकाद्या संस्थेबाबत संस्थेचे व्यवस्थापक, निदेशक, फायदा होणारे लोक यांची ओळख पटवावी.

(ii) कंपन्या व फर्मची खाती:

व्यावसायिक संस्थांना ढाल म्हणून वापरणाऱ्या व्यक्ती पासून बँकांनी सावध रहावे. बँकांनी संस्थेची नियंत्रण व्यवस्था समजून घ्यावी, पैशाचा उदगम ठरवावा व संस्थेवर ताबा ठेवणाऱ्या व्यक्ती व व्यवस्थापन करणाऱ्या व्यक्ती कोण आहेत ते ओळखावे. या आवश्यकता जोखमीच्या दृष्टीकोनातून बदलू शकतात उदाः सार्वजनिक कंपन्यामधे सर्व भागधारक ओळखण्याची गरज नाही.

अ) बँकांना व्यक्तींकडून बँकांकडे खाते ठेवण्यासाठी उपयोगात आणल्या जाणाऱ्या व्यावसायिक संस्थांबद्दल सतर्कता बाळगणे गरजेचे आहे. बँकांनी संस्थांच्या संरचनेचे नियंत्रण तपासले पाहिजे, निधींचे स्त्रोत आणि हिताचे नियंत्रण करीत असलेल्या आणि व्यवस्थापनात सहभागी असलेल्या व्यक्तींची ओळ्ख निर्देशित केली पाहिजे. या आवश्यकता जोखमीच्या दिलेल्या वर्णनानुसार कमी करता येऊ शकतात, उदा. सार्वजनिक कंपनीच्या संदर्भामध्ये सर्व भागधारकांची ओळख करुन घेण्याची आवश्यकता नसते.

ब) ग्राहकोपयोगी वस्तु आणि सेवांसाठी विविध स्तरीय विपणनात असलेल्या विशीष्ठ संस्था, जनतेकडुन मोठ्या प्रमाणावर निधी गोळा करतात (उच्च परताव्याच्या वचनासोबत) आणि बँकांच्या विविध शाखांमध्ये खाती उघडतात. के निधी करोडो रुपयांच्या घरात असून, ते एम एल एम संस्थांच्या मुद्दलाच्या खात्यामध्ये टाकले जातात आणि त्यांना अवैध किंवा जोखीम असलेल्या कारणासाठी खात्यामधुन प्रवाहित केले जाते.त्यानुसार स्वामित्वाच्या संदर्भात एजंसीची खाती उघडताना खालील दस्त ऐवजांना हस्तगत करुन त्यांची पडताळणी करुन घेणे महत्वाचे असतेः

(i) मालकाच्या पत्त्याचा दाखला देखील अस्तित्वाची पुष्टि देऊ शकतो. पॅन कार्ड, मतदान कार्ड, चालक परवाना, फोटो सोबतचे रेशन कार्ड- या पैकी कोणताही दस्तऐवज मिळवता येऊ शकतो.

ii) नाव, पत्ता, आणि संबंधीत कृतीचा दाखला उदा. नोंदणी प्रमाणपत्र (नोंदणीकृत संस्थेच्य संदर्भात), महानगर पालिका प्राधिकरणामार्फत दुकान आणि संस्थापना अधिनियमाच्या अंतर्गत दिले गेलेले प्रमाणपत्र/परवाना, विक्रि आणि मिळकत कर परतावा, सी एस टी/वॅट प्रमाणपत्र, इनस्टिट्युट ऑफ चार्टर्ड अकाऊंटट्स ऑफ इंडिया, इनस्टिट्युट ऑफ कंपनी सेक्रेटरीज ऑफ इंडिया, इंडियन मेडिकल काऊंसिल, फूड अँड ड्रग कंट्रोल ॲथोरीटिज सारख्या नोंदणी करुन देणाऱ्या संस्थांकडुन दिलेले सराव प्रमाणपत्रासारखे परवाने, विक्रि कर/सेवा कर/

व्यावसायिक कर प्राधिकरणांकडुन दिलेले कोणतेही प्रमाणपत्र/नोंदणी दस्तऐवज इ. पैकी कोणत्याही दोन दस्त ऐवजांना मिळवता येईल. या दस्त ऐवजांचे संबंधीत मालकांच्या नावावर असणे गरजेचे आहे.

(iii) व्यावसायिक मध्यस्थांनी उघडलेली खाती:

i. ज्या वेळी बँकेला असे लक्षात येते की व्यावसायिक मध्यस्थाने उघडलेले खाते हे एका ग्राहकासाठी उघडलेले खाते आहे, त्या वेळी तो एक ग्राहक ओळखला पाहिजे. बँकांकडे व्यावसायिक मध्यस्थांनी संस्थांसाठी एकत्र केलेली खाती असू शकतात उदा. म्युच्युअल फंड, पेन्शन फंड, किंवा इतर प्रकारचे फंड. व्यावसायिकांनी व्यवस्थापन केलेली एकत्र खाती सुद्धा बँकांकडे असू शकतात उदा. "ठेवी म्हणून" किंवा एस्क्रो खात्यात असलेले पैसे. या पैशांचे व्यवस्थापन वकील/चार्टर्ड अकाऊंटंट किंवा स्टॉक ब्रोकर यांचेकडे असते. या मध्यस्थांकडे असलेले पैसे हे बँकेकडे को-मिंगल नसतात "उप खात्यात" असतात, त्या पैकी प्रत्येकाचा फायदा घेणारी एक एक व्यक्ती असते, त्या वेळी फायदा घेणाऱ्या सर्वव्यक्तींना ओळखले पाहिजे. ज्या वेळी असे पैसे को-मिंगल असतात तेंव्हा सुद्धा बँकेने फायदा घेणाऱ्या व्यक्तींना ओळखले पाहिजे. जेंव्हा बँक मध्यस्थांनी केलेल्या ग्राहक तपासणीवर अवलंबून असतील, तेंव्हा बँकांनी स्वतःची खात्री करुन घ्यावी की त्या मध्यस्थावर नियंत्रण आहे व त्याच्यावरही पर्यवेक्षण आहे तसेच आपले ग्राहक ओळखायाच्या आवश्यकता पूर्ण करण्यासाठी त्याच्याकडे पूर्णप्रचलित ए एम एल/ सी एफ टी रुपरेषेच्या अंतर्गत, अशिलाच्या गोपनियतेला बंधिल असलेल्या वकिल, चार्टड अकाऊंटंट्स इ. सारख्या व्यावसायिक मध्यवर्ती संस्थांना, त्यांच्या अशिलांच्या वतेने खाते बाळगण्यासाठी अशिलाची माहिती उघड करण्याची मुभा नसते. म्हणुनच, असे नेहमी सांगितले जाते की, कोणत्याही व्यावसायिक मध्यवर्ती संस्था, ज्या कोणत्याही दायित्वाला बाळगतात, ज्यामुळे बँकांना ज्यांच्या वतीने खाते बाळगले जात आहे अश्या किंवा खात्याची हितावह मालकी असलेल्या अशिलांना जाणुन घेण्यावर आणि त्यांचे खरे अस्तित्व ओळखण्यावर मर्यादा येते किंवा व्यवहारांचे खरे स्वरुप आणि उद्देश समजण्यावर मर्यादा येते, अशा संस्थांना अशिलांच्या वतीने खाते उघडण्याची परवानगी दिली जात नाही.

व्यवस्था आहे. परंतु ग्राहक जाणण्याची अंतिम जबाबदारी बँकेची आहे हे बँकेने जाणून घेतले पाहिजे.

प्रचलित ए एम एल/ सी एफ टी रुपरेषेच्या अंतर्गत, अशिलाच्या गोपनियतेला बंधिल असलेल्या वकिल, चार्टड अकाऊंटंट्स इ. सारख्या व्यावसायिक मध्यवर्ती संस्थांना, त्यांच्या अशिलांच्या वतेने खाते बाळगण्यासाठी अशिलाची माहिती उघड करण्याची मुभा नसते. म्हणुनच, असे नेहमी सांगितले जाते की, कोणत्याही व्यावसायिक मध्यवर्ती संस्था, ज्या कोणत्याही दायित्वाला बाळगतात, ज्यामुळे बँकांना ज्यांच्या वतीने खाते बाळगले जात आहे अश्या किंवा खात्याची हितावह मालकी असलेल्या अशिलांना जाणुन घेण्यावर आणि त्यांचे खरे अस्तित्व ओळखण्यावर मर्यादा येते किंवा व्यवहारांचे खरे स्वरुप आणि उद्देश समजण्यावर मर्यादा येते, अशा संस्थांना अशिलांच्या वतीने खाते उघडण्याची परवानगी दिली जात नाही.

(iv) भारताबाहेर रहाणाऱ्या राजकीय दृष्टया प्रसिद्ध व्यक्तींची खाती :

राजकीय दृष्टया प्रसिद्ध व्यक्ती म्हणजे ज्यांना परदेशामधे महत्वाची सार्वजनिक कामे दिली जातात. उदा. राज्याचे किंवा सरकारचे प्रमुख, वरिष्ठ राजकारणी, वरिष्ठ सरकारी/न्यायालयीन/लष्करी अधिकारी, सरकारी मालकीच्या कंपन्यांचे वरिष्ठ अधिकारी, महत्वाच्या राजकीय पक्षांचे नेते, इत्यादी ज्या अशा व्यक्तींची बँकेबरोबर संबंध जोडण्याचे प्रयत्न करतात, त्या सर्वांची सार्वजनिक ठिकाणी उपलब्ध असलेली सर्व माहिती तपासावी. अशी व्यक्ती ग्राहक म्हणून स्वीकारण्या आधी

अशा व्यक्तींची सर्व माहिती व त्याच्या उत्पन्नाचा स्त्रोत कोणता आहे ते ओळखावे. अशा व्यक्ती ग्राहक म्हणून स्वीकारण्याचा निर्णय वरिष्ठ पातळीवर घ्यावा व त्यामधे ग्राहक स्वीकृती धोरण नमूद करावे. अशा तऱ्हेच्या खात्यावर नेहमी बारीक नजर ठेवावी. अशा राजकीय दृष्टया प्रसिद्ध व्यक्तींच्या कुटुंबातील व्यक्ती व नातेवाईकांना सुद्धा हे दंडक लागू करावे.

(v) समक्ष न येणाऱ्या ग्राहकांची खाती :

टेलिफोन व इलेक्ट्रॉनिक्स बँकिंग सुरु झाल्यावरअसे खातेदार खाती उघडतात जे बँकां समक्ष येत नाहीत. असे समक्ष न येणाऱ्या ग्राहकांसाठी नेहमीच्या ग्राहक ओळखणे पद्धतीप्रमाणेच जास्त जोखीम असल्यामुळे त्या साठी विशिष्टआणि पुरेशा पद्धती अवलंबाव्यात. सादर केलेले सर्व कागदपत्र प्रमाणित केले जावे असा आग्रह धरावा व आवश्यक असल्यास अधिक कागदपत्रे मागवावीत. अशा तऱ्हेच्या ग्राहकाबद्दल बँकांनी पहिली रक्कम ग्राहकाच्या दुसऱ्या बँकेतून ज्या आपले ग्राहक ओळखा दंडक मानतात त्यांच्या कडून कागदपत्रे मागवावीत. सीमेपलिकडच्या ग्राहकांबद्दल ग्राहक व कागदपत्र यांचे जुळवणी करणे ही अडचण असेल व बँकेला तिसऱ्या पक्षाच्या प्रमाणीकरणाची/ओळखीवर अवलंबून रहावे लागेल. अशा वेळी तिसरा पक्षही नियंत्रणाखाली व निरीक्षणाखाली आहे व त्यांची पूर्ण "ग्राहकाची ओळख पटवा" योग्य प्रमाणे उपलब्ध आहे.

(vi) वेतनदार कर्मचाऱ्याचे बँकेमध्ये खाते उघडणे

आमच्या निदर्शनास असे आणुन देण्यात आले आहे की, वेतनदार कर्मचाऱ्यांचे खाते उघडण्यासाठी अस्तित्वाच्या दाखल्यासाठी त्याचप्रमाणे पत्त्याच्या दाखल्यासाठी काही बँका त्यांच्या मालकांनी दिलेल्या प्रमाणपत्रावर/पत्रावर केवळ एकच के वाय सी दस्त ऐवज म्हणुन अवलंबून राहतात. या सरावामुळे गैरौपयोग आणि घोटाळ्याला मार्ग मिळतो. म्हणुन असे स्पष्ट करण्यात आले आहेकी, घोटाळ्याच्या जोखमीच्या संदर्भामध्ये , बँकांना केवळ कॉर्पोरेट्स आणि इतर प्रसिध्द संस्थांच्या अशा प्रकारे दिलेल्या प्रमाणपत्रावर अवलंबून राहता येईल आणि संबंधीत मालकांनी नियुक्त केलेल्या पात्र प्राधिकरणामार्फत हे प्रमाणपत्र/पत्र दिले गेल्याची खात्री करुन घेतली पाहिजे. पुढे मालकाच्या प्रमाणपत्राच्या व्यतिरीक्त, बँकांनी किमान एक अधिकृत रितीने वैध असलेल्या दस्तऐवजाला सादर करण्यावर भर देणे गरजे आहे, या दस्तऐवजाला मनी लाँड्रिग नियम निवराणात (उदा. पासपोर्ट, चालक परवाना, पॅन कार्ड, मतदार कार्ड इ.) किंवा कार्पोरेट्स आणि इतर संस्थांच्या कर्मचाऱ्यांचे खाते उघडण्यासाठीच्या के वाय सी उद्देशासाठीच्या युटिलीटी बीलांमध्ये नमुद केलेले आहे.

२.६ छोटया ठेवीची खाती :

(i) ओळख व पत्ता याची माहिती देणाऱ्या कागदपत्रामधे पुरेशी लवचिकता ठेवली गेली असली तरी नागरी व ग्रामीण भागातील अनेक ग्राहक विशेषतः कमी उत्पन्नाच्या ग्राहक ही कागदपत्र पुरवू शकत नाहीत व बँकेला आपल्या ओळख व पत्त्याबद्दल माहिती देऊ शकत नाही. त्यामळे त्यांना बँकिंग सेवा मिळत नाहीत व त्यांना आर्थिक दृष्टया वगळण्यात येते. त्याच प्रमाणे आपले ग्राहक ओळखापद्धतीमधे ज्या व्यक्तींना ५०,००० रुपयांपेक्षा कमी शिल्लक असलेले व वर्षातील एकूण व्यवहार रुपये एक लाखापेक्षा कमी असलेली खाती उघडायची असतात. अशा परिस्थिती मधे ते या प्रमुख परिपत्रकाच्या सूची १ मधे दिलेली कागदपत्रे देऊ शकत नाहीत अशा ग्राहकांसाठी बँकेत खाते उघडावे मात्र त्याची ओळख ज्या ग्राहकाची पूर्ण "आपले ग्राहक ओळखा" पद्धती पूर्ण झाली आहे त्याने द्यावी. अशी ओळख देणाऱ्याचे खाते बँकेकडे किमान सहा महिने असावे व समाधानकारकरीत्या असावे. प्रस्तावित ग्राहकाचा फोटो व पत्ता ओळख देणाऱ्याने प्रमाणित करावा किंवा बँकेला मान्य असलेला कोणताही पुरावा सादर करावा. किंवा

(ii) अशी खाती उघडताना ग्राहकाला समजावले पाहिजे की कोणत्याही वेळी जर त्याच्या सर्व खात्यातली एकूण रक्कम रुपये ५०,००० पेक्षा जास्त झाली किंवा वर्षातील एकूण क्रेडिट रुपये १,००,००० पेक्षा जास्त झाले तर "आपले ग्राहक ओळखा" याची पूर्ण पद्धती पूर्ण केल्या शिवाय पुढील व्यवहार करायला परवानगी दिली जाणार नाही. ग्राहकाची गैरसोय होऊ नये म्हणून ग्राहकाची शिल्लक रुपये ४०,०००/- झाली किंवा एकूण क्रेडिट ८०,०००/- झाली की ग्राहकाने

“आपले ग्राहक ओळखा” कागदपत्र द्यावेत, अन्यथा त्याचे व्यवहार थांबवले जातील अशी सूचना बँकेने त्याला द्यावी.

पुढे बँकांना पुरग्रस्त लोकांसाठी के वाय सी मानकांना कमी करुन खाते उघडण्याचा सल्ला दिला जातो, त्यामुळे या पुरग्रस्त लोकांना शासनाकडुन मिळालेल्या क्रेडिट अनुदानाचा लाभ घेता येतो. वर दिलेल्या सूचनांप्रमाणे खाते उघडणाऱ्या या खातेधारकांना देखील समतुल्य दर्जा देण्यात यावा. परंतु, अशा खात्यांमध्ये कमाल शेष रक्कम म्हणजेच शासनाकडुन मिळालेले अनुदान किंवा रु.५००००/- यापैकी जास्त असणाऱ्या रकमेला मंजुरी दिली जाते आणि सुरुवातीची क्रेडिट रक्कम एकुण क्रेडिट रकमेच्या गणनामध्ये घेतली जात नाही.

२.७ **व्यवहारावर देखेख ठेवणेः**

“आपले ग्राहक ओळखा” या पद्धतीवर कायम लक्ष ठेवणे हे त्याचे महत्वाचे सूत्र आहे. ग्राहकांच्या व्यवसायाची बँकेला माहिती समजत असेल तर त्यांचे कोणते व्यवहार नियमीत व्यवहारांच्या बाहेर जात आहेत हे त्यांना कळेल. मात्र कितपत देखरेख ठेवायची हे खात्याच्या जोखमीवर अवलंबून आहे. सर्व किचकट, नेहेमी पेक्षा मोठे व्यवहार व ज्या व्यवहारांना आर्थिक व कायदेशीर पाठबळ नाही अशा व्यवहारावर बँकांनी नजर ठेवावी. बँका विशिष्ट तऱ्हेच्या खात्याला मर्यादा घालून देईल व जी खाती ही मर्यादा ओलांडतील त्या वर लक्ष ठेवील. ग्राहकाच्या नियमीत व अपेक्षित व्यवहाराशी विसंगत अशी मोठया प्रमाणात रोकड व्यवहारावर बँकेने ध्यान दिले पाहिजे. बँकेत ठेवलेल्या शिलकीशी विसंगत अशा जास्त उलाढाल झाल्यास या खात्यातून काळा पैसा पांढरा केला जात असावा अशी शक्यता आहे. जास्त जोखीम असलेल्या खात्यावर जास्त लक्ष ठेवले जाईल. प्रत्येक बँकेने अशा खात्यासाठी दर्शक ठरवावे, त्या साठी ग्राहकाची पार्श्वभूमी लक्षात घ्यावी. जसे त्याचा देश, पैशाचा उदगम, व्यवहाराचे प्रकार व इतर जोखमीचे घटक. बँकांनी खात्यांची जोखीम वर्गीकरणाच्या पद्धतीचे पुनरावलोकन करण्याची व्यवस्था ठेवावी व त्या नुसार आवश्यक असल्यास ग्राहकांची अधिक तपासणी करण्याचे ठरवावे. अशा तऱ्हेचे पुर्नवर्गीकरण किमान ६ महिन्यातून एकदा करावे.

२.७.२ रोखीची तीव्रता असणाऱ्या व्यवसायांमधल्या जोखमींच्या संदर्भामध्ये, बुलियन विक्रेत्यांच्या आणि जवाहिऱ्यांच्या खात्यांना बँकांमार्फत उच्च जोखीम असलेल्या खात्यांमध्ये श्रेणीबध्द केले पाहिजे, या खात्यांवर सुधारीत स्वरुपाचे प्रयत्न करावे लागतात.

२.७.३ संशयीत व्यवहार अहवालांचा शोध घेण्यासाठी बँकांनी उच्च जोखीम असलेल्या खात्यांना विचाराधीन घेण्याचा सल्ला दिला जातो.

२.८ **खाती बंद करणे :**

जेव्हा खातेदारांनी माहिती न दिल्यामुळे वा सहकार्य करण्यामुळे बँका आपले खातेदार ओळख दंडक लावू शकत नाही तेंव्हा बँकेने खाते बंद करण्याचा व ग्राहकाला योग्य नोटीस देऊन व्यावसायिक संबंध संपवण्याचा विचार करावा. हा निर्णय वरिष्ठ पातळीवर घ्यावा.

२.९ जोखीम व्यवस्थापनः

(अ) बँकेच्या निदेशक मंडळाने योग्य पद्धती घालून व त्यांची परिणामकारक अंमल बजावणी करुन परिणामकारक ‘आपले ग्राहक ओळखा” कार्यक्रम राबवावा. त्या मधे आवश्यक ती व्यवस्थापन यंत्रणा, नियंत्रण, कामाची वाटण, प्रशिक्षण व इतर गोष्टी असाव्यात. बँकेची धोरणे व पद्धतींची अंमलबजावणी योग्य रीतीने होत आहे या साठी जबाबदारी योग्य रीतीने बँकेत वाटली जावी. बँकांनी आपल्या निदेशक मंडळाच्या सल्ल्याने अशा पद्धती घालाव्यात की सध्याच्या ग्राहकांची जोखीम माहिती मिळू शकेल व काळा पैसा पांढरा करण्याविरुद्ध उपाय योजता येतील यासाठी कोणत्याही व्यवहारामधे, खात्यामधे किंवा बँकिंग व व्यवसाय संबंधामधे किती धोका आहे हे पहावे.

(ब) आपले ग्राहक ओळखाधोरण पद्धतींचे मूल्यांकन करणे व त्या पाळल्या जात आहेत की नाही हे पहाणे या मधे बँकांची अंतर्गत लेखा परीक्षा विभाग व पूर्तता विभागाचे महत्वाचे कार्य असते. बँकांचे अंतर्गत लेखा परिक्षक विभागात अशी धोरणे व पद्धती नीट माहिती असलेले कर्मचारी असतील याची बँकांनी खात्री करुन घ्यावी. कंकरंट/अंतर्गत तपासनिसांनी आपले ग्राहक ओळखापद्धती बँकेच्या सर्व शाखांमधे राबवली जात आहे काय हे पहावे त्यांच्या निदर्शनाला आलेल्या त्रुटींवर भाष्य करावे. या बाबतची पूर्तता निदेशक मंडळाच्या लेखा परीक्षा समिती पुढे दर तिमाहीला ठेवावी.

२.१० नवीन तंत्रज्ञानाचा वापर क्रेडिट कार्ड/डेबीट कार्ड/स्मार्ट कार्ड/गिफ्ट कार्ड

नवीन तंत्रामुळे काळा पैसा पांढरा करण्याचे प्रश्न उदभवले आहेत त्या कडे बँकांनी खास लक्ष द्यावे. इंटरनेट बँकिंग इत्यादी नव्या तंत्रज्ञानामुळे अनामिकता उपलब्ध होते व त्यावर उपाय योजावेत. कित्येक बँका इलेक्ट्रॉनिक कार्ड वापरतात. जी ग्राहक खरेदी विक्रीसाठी वापरतात, ए. टी. एम. मधून रोख रक्कम काढण्यासाठी वापरतात किंवा पैसे इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने अंतरित करण्यासाठी वापरतात. अशा पूरक तसेच अँड ऑन कार्ड धारकांच्या बाबतीत बँकांनी सर्व के.वाय.सी./ए.एम.एल./सी.एफ.टी मार्गदर्शक तत्वे पाळावीत. सर्व साधारणपणे ही कार्डे दलालांमार्फत विकली जातात. ग्राहकांना अशी कार्डे देण्या आधी आपले ग्राहक ओळखापद्धती लावल्या गेल्या आहेत याची बँकांनी खात्री करुन घ्यावी. दलालांबाबतही आपले ग्राहक ओळखापद्धती लावणे श्रेयस्कर आहे.

२.११ अतिरेकी कारवायांना धनपुरवठा देण्याविरुद्ध लढा

(अ) पी.एम.एल.ए. नियमानुसार ज्या व्यवहारामधे अतिरेकी कारवायांना धनपुरवठा केला जाऊ शकतो अशा व्यवहाराचा संशयास्पद व्यवहारामधे समावेश आहे, म्हणून बँकांनी ज्या खात्यांचा अतिरेकी कारवायांशी संबंध आहे. अशा व्यवहाराबाबत व भारतीय आर्थिक गुप्तहेर यंत्रणेला प्राधान्याने माहिती द्यावी.

(ब) ज्या ज्या वेळी राष्ट्र संघाच्या राष्ट्रीय सुरक्षा संघटनाच्या ठरावानुसार स्थापित झालेल्या सुरक्षा समितीने मान्य केलेल्या अशा व्यक्तींची/संस्थांची (अतिरेक्यांशी संबंध असल्याचे संशय असलेली) यादी जेंव्हा भारत सरकारकडून येते तेंव्हा रिझर्व बँक ती सर्व बँका व आर्थिक संस्थांना पाठवते. त्यांनी ती अद्यतन ठेवावी. अशी यादी आंतरराष्ट्रीय संघटनेच्या संकेत स्थळावर http://www.un.org/sc/committees/1267/consolist.shtml येथे उपलब्ध आहे. बँकांनी नवीन खाते उघडताना या यादीतील लोक/संस्था त्यात नाहीत ना याची खात्री करुन घ्यावी. तसेच बँकांनी सध्याची खाती तपासून पहावी की जेणे करुन कोणताही खातेदार यादीतील व्यक्ती/संस्थेशी संबंधित नाही. तसेच अशा व्यक्ती/संस्थांशी साम्य असलेल्या कोणत्याही व्यक्ती/संस्थेच्या खात्यांची पूर्ण माहिती रिझर्व बँक व एफ.आय.यू./आय.एन.डी. ला पाठवावीत.

(क) बँकांनी काही देशातील ए.एम.एल./सी.एफ.टी व्यवस्थापनातील त्रुटीमुळे उदभवणाऱ्या जोखमीचाविचार करावा जसे इराण, उझबेकिस्तान, पाकिस्तान, तुर्कमेनिस्तान हे बँकांना डी.बी.ओ.डी.:ए.एम.एल. क्रमांक २०७१६/१४.१.२७/२००८-९ दिनांक जून ३, २००९ द्वारा पाठवलेल्या एफ.ए.टी.एफ च्या दिनांक २५.२.०९ च्या स्टेटमेंट प्रमाणे आहे.

क) अवैध कारवाई (निवारण) अधिनियम १९६७ (यु ए पी ए)मध्ये अवैध कारवाई (निवरण)सुधारणा अधिनियम २००८ अन्वये सुधारणा करण्यात आली होती. शासनाने २७ ऑगस्ट २००९ रोजी अतिरेकी कारवायांना सामोरे जाण्यासाठी आणि त्यांच्यावर आळा घालण्यासाठी यु ए पी एच्या कलम ५१ ए चा कार्यान्वय करण्यासाठी प्रक्रियेची सविस्तर माहिती जाहिर केली. कलम ५१ ए च्या संदर्भामध्ये केंद्र सरकारला आदेश परिशिष्टामध्ये दिलेल्या संस्था आणि व्यक्तींच्या निर्देशांना किंवा त्यांच्यावतीने बाळगलेल्या आर्थिक मालमत्ता आणि स्त्रोतांना आणि निधींना स्थगित, जप्त किंवा एकत्रित करण्याचा किंवा आतंकवादात सामिल असल्याचा संशय असलेल्या इतर कोणत्याही व्यक्तीला किंवा संस्थेला व्यक्तींच्या किंवा परिशिष्टामध्ये समाविष्ट असलेल्या संस्थांच्या फायद्या साठी असलेल्या कोणत्याही प्रकारचे निधी, आर्थिक संपत्ती किंवा स्त्रोत गोळा करण्यापासुन परावृत्त करण्याचा अधिकार दिला जातो.

दिनांक २७ ऑगस्ट २००९ रोजीच्या यु ए पी एआदेशामध्ये दिल्यागेलेल्या पध्दतींचे सक्तीने अनुकरण करण्याचा तसेच शासनामार्फत जाहिर केलेल्या आदेशाचे बँकांना सतर्कतेने अनुकरण करण्याचा सल्ला दिला जातो.
बँकांना अशा व्यक्तींची आणि संस्थांची यु एन मंजुरीच्या संदर्भातली आर बी आय द्वारे दिली गेलेली सूची (जीचा नियुक्ती सूची म्हणुन संदर्भ घ्यावा)मिळाल्यानंतर, आदेश परिशिष्टामध्ये दिलेल्या संस्था आणि व्यक्तींच्या निर्देशांना किंवा त्यांच्यावतीने बाळगलेल्या आर्थिक मालमत्ता आणि स्त्रोतांना आणि निधींना स्थगित, जप्त किंवा एकत्रित करण्याच्या यु ए पी ए च्या कलम ५१मध्ये दिलेल्या पध्दतींच्या सक्रिय आणि प्रभावी कार्यान्वयाची विशेषतः बँक खात्यांच्या स्वरुपात असलेल्या निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोत किंवा संबंधीत सेवांच्या संदर्भात खात्री करुन घेतली गेली पाहिजे.
आदेशाच्या परिच्छेद ४ च्या संदर्भात असलेल्या निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोत किंवा बँक खात्याच्या स्वरुपातील अन्य सेवाच्या संबंधात, आर बी आयने बँकाना प्राधिकृत सूची केली असून त्यांना खालील आवश्यकतांची पूर्तता करण्यास सांगितले आहे.

१. इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपातील यादी तयार करणे आणि आदेशाच्या परिशिष्ठामध्ये (ज्याला प्राधिकृत व्यक्ती/संस्था म्हणुन संदर्भ घेतला जातो.)व्यक्ती आणि संस्थां कोणताही निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोत किंवा बँक खात्याच्या स्वरुपामध्ये बाळगत असल्याची तपासणी करण्यासाठी दिलेल्या मापकांची दैनंदिन तत्वावर तपासणी करणे

२. त्यांच्या ग्राहकांपैकी कोणाचीही माहिती प्राधिकृत व्यक्ती/संस्थांच्या यादीशी जुळत असल्यास, बँकांनी असा ग्राहक मिळाल्यापासुन २४ तासांच्या आत त्या ग्राहकाकडे असलेल्या निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोतांची किंवा बँक खात्याच्या स्वरुपात असलेल्या संबंधीत सेवांचा तपशिल, संयुक्त सचिव (आय एस- आय), गृह मंत्रालय (एम एच ए) यांना फॅक्स क्र.११ वर सूचना द्यावी आणि ०११ या दूरध्वनीवर संपर्क करावा- या व्यतिरीक्त माहितीला ई मेल मार्फत देखील पाठवावे.

३. बँक वर दिलेल्या संभाषणाला , (२) आर बी आयच्या यु ए पी ए केंद्रिय अधिकारी, चीफ जनरल मॅनेजर, डिपार्टमेंट ऑफ बँकिंग ऑपरेशन्स अँड डेव्हलपमेंट, अँटी मनी लॉड्रिंग विभाग यांना पाठवावी. या व्यक्तीरिक्त माहितीला ई मेल देखील करावे.

४. बँकांनी संबंधीत संभाषणाच्सा प्रतिला राज्य/केंद्र शासित प्रदेशाच्या यु ए पी ए केंद्रिय अधिकाऱ्याला पाठवावी जीथे एफ आय यु- आय एन डीमध्ये खाते ठेवले जाते.

५. त्यांच्या ग्राहकांपैकी कोणाचीही माहिती प्राधिकृत व्यक्ती/संस्थांच्या यादीशी जुळत असल्याच्या स्थितीत ती जर संशयाच्या पलिकडे असल्यास, बँकांनी प्राधिकृत व्यक्तींना आर्थिक व्यवहार करण्यापासुन निर्बंधीत केले पाहिजे, ज्याची सूचना संस्युक्त सचिव (आय एस-आय) , एम एच ए ला फॅक्स क्र.०११-आणि ०११या दूरध्वनीवर दिली पाहिजे-या माहितीला ईमेल मार्फत देखील पाठवावे.

६. बँकेने संशयीत व्यवहार रीपोर्ट (एस टी आर) एफ आय यु-आय एन डी मध्ये दाखल केला पाहिजे, ज्यामध्ये वर दिलेल्या परिच्छेद क्र. २ मधल्या सर्व खाते व्यवहारांना दिलेल्या प्रक्रियेनुसार आंतर्भूत केले जाईल

ड) **आर्थिक संपत्तीला स्थगित करणे**

१. परिच्छेद सी(२) मध्ये दिलेल्या माहितीला मिळवल्या नंतर, एम एच ए चा आय एस-आय विभाग राज्य पोलिसांच्या मार्फत आणि/किंवा केंद्रिय एजन्सीजमार्फत तपासणी करते , ज्यामुळे बँकांमार्फत ओळख केलेल्या व्यक्ती/संस्था प्राधिकृत व्यक्ती/संस्थामधुन सूचीबध्द झाल्याची खात्री मिळते आणि बँकांमार्फत सूचना दिलेल्या निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोतांना किंवा संबंधीत सेवांना प्राधिकृत व्यक्ती/संस्थांच्या मार्फत बाळगले गेल्याची खात्री करुन घेता येते. की तपासणी अशी माहिती मिळाल्यापासुन पाच दिवसांच्या आत पूर्ण होणे गरजेचे आहे.

२. तपासणीच्या परिणामामार्फत प्राधिकृत व्यक्ती/संस्थेच्याच्या हितासाठी मालमत्तेची मालकी मिळवल्याचे निदर्शनास आल्याच्या स्थितीमध्ये, अशा तपासणीच्या २४ तासांच्या आत आणि इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाने बँकेच्या शाखेमार्फत आर बी आय आणि एफ आय यु-आय एन डी ला सूचना दिल्यागेल्याच्या स्थितीत यु ए पी एच्या कलम ५१ ए अन्वये मालमत्ता स्थगित करण्याचा आदेश दिला जातो.

३. हा आदेश कोणत्याही पूर्व सूचनेशिवाय प्राधिकृत व्यक्ती/संस्थांवर कार्यान्वयीत होतो

२००१च्या यु एन एस सी आर १३७३ अन्वये परराष्ट्राकडुन निवेदनाच्या कार्यान्वयाला मिळवल्यावर दहशतवाद जागृत करणाऱ्या किंवा तसा प्रयत्न करणाऱ्या, दहशतवादी कृत्य करणाऱ्या किंवा त्यासाठी सुविधा पुरवण्याऱ्या व्यक्तींच्या किंवा त्यांच्या मार्फत प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे चालवणाऱ्या जाणाऱ्या संस्थांच्या संदर्भात यु एन एस सी आर १३७३ देशांना कोणताही वेळ न घालवता निधी किंवा इतर मालमत्तांवर स्थगिती आणण्यास विवश करतो, यामध्ये अशा व्यक्तींच्या थेट किंवा अप्रत्यक्ष मालकिच्या किंवा त्यांच्या सहयोगी व्यक्तींच्या आणि संस्थांच्या मालकिच्या संपत्तीतुन निर्माण केलेल्या निधींचा किंवा काढल्या गेलेल्या इतर मालमत्तेचा समावेश होतो.

१. यु एन एस सी आर १३७३ च्या अन्वये परराष्ट्रांच्या निवेदनाला परिणामित करण्यासाठी परराष्ट्र व्यवहार मंत्रालय परराष्ट्रांनी केलेल्या निवेदनाची तपासणी करते आणि त्याला इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात त्यांच्या टिपेसह यु ए पी ए आय एस-आय विभागाच्या केंद्रिय अधिकाऱ्याकडे निधी आणि इतर मालमत्तेच्या स्थगितीसाठी पाठवते.

२. यु ए पी एच्या एम एच ए आय एस-आय विभागाचा केंद्रिय अधिकारी, निवेदनाचे कामकाजाच्या पाच दिवसांच्या आत स्वतःचे लागु होत असलेल्या कायदेशीर तत्वांच्या आधारावर परिक्षण करतात, निवेदन केलेली प्राधिकृतता आवश्यक त्या पार्श्वभूमींमार्फत किंवा संशय घेण्याच्या माफक आधारावर सबळ केली जाते किंवा असा विश्वास व्यक्त केला जातो की, प्रास्ताविक प्राधिकृत व्यक्ती/संस्था आतंकवादी आहे, किंवा आतंकवादाला वित्तसहाय्य करते आणि त्याचे समाधान झाल्यावर आर बी आय मध्ये केंद्रिय अधिकाऱ्यांपर्यंत, वर दिलेल्या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमाने पाठविली जाते आणि त्याप्रमाणे प्राधिकृत व्यक्ती/संस्थांवर कारवाई केली जाते.

३. आय एस -आय विभागाच्या यु ए पी ए केंद्रिय अधिकाऱ्याकडुन निवेदनाला प्राप्त केल्यावर, ही सूची बँकांकडे सुपूर्द केली जाते आणि परिच्छेद क्र. २.११ (सी) (डी)मध्ये दिलेल्या पध्दतीचा अवलंब केला जातो.

४. निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा आर्थिक स्त्रोत किंवा व्यक्ती/संस्थांच्या संबंधीत सेवांवरील स्थगिती रद्द करणे, या व्यक्ती तपासणी केल्यावर निर्बंध लागु केल्याच्या प्रक्रियेमुळे त्रस्त होतात किंवा संस्था प्राधिकृत व्यक्ती नसतात.

फ) **निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोत किंवा संबंधीत सेवांवर निर्बंध आणल्या गेलेल्या व्यक्तींकडे पुरावा असल्यास, त्या लेखी स्वरुपामध्ये या पुराव्याला संबंधीत बँकेला देऊ शकतात.** निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोत किंवा संबंधीत सेवांवर निर्बंध आणल्या गेलेल्या व्यक्तीने सादर केलेल्या लेखी स्वरुपातील निवेदनाची सूचना परिच्छेद सी (२) मध्ये दिलेल्या पध्दतीनुसार दोन दिवसांच्या आत एम एच ए आय एस - आय विभागाच्या केंद्रिय अधिकाऱ्याकडे पाठवते. संयुक्त स्चिव, आय एस -आय, एम एच ए, केंद्रिय अधिकारी एम एच ए विभाग आय एस-आय, व्यक्ती/संस्थेने दिलेल्या पुराव्यांची तपासणी करतो. आणि जर त्यांचे समाधान झाल्यास, तो कामकाजाच्या पंधरा दिवसांच्या आत निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोत किंवा संबंधीत सेवांवर असलेला निर्बंध रद्द करण्याचे आदेश , हे निवेदन दिलेल्या बँकेला देतो. जर पंधरा दिवसांच्या आत मालमत्तेवरील निर्बंध उठवणे शक्य नसल्यास आय एस-आय विभागाचा केंद्रिय अधिकारी तशी सूचना त्या व्यक्तीस पाठवतो.

ग. अवैध कृती (निवारण) अधिनियम १९६७च्या कलम ५१ अन्वये दिलेल्या संपर्काच्या सूचनाः

अवैध कृती (निवारण) अधिनियम १९६७च्या कलम ५१ अन्वये दिलेल्या निधी, आर्थिक मालमत्ता किंवा स्त्रोत किंवा संबंधीत सेवांच्या संबंधीत सर्व आदेशांना आर बी आय मार्फत सूचित केले जाते. बँकांना अवैध कृती (निवारण) अधिनियम १९६७च्या सर्व तरतुदिंना संबंधीत कमर्चाऱ्यांच्या निदर्शनास आणुन देण्याचा आणि त्यांचे सक्तीने अनुपालन करण्याचा सल्ला दिला जातो.

ह. काही देशांच्या ए एम एल/सी एफ एल कारभारातील त्रुटिः

बँकांना काही न्यायाधिकरणांमधल्या ए एम एल/सी एफ एल कारभारातील त्रुटिंमुळे संभवणाऱ्या जोखमींना विचाराधीन घेतले पाहिजे, ज्यांना एफ ए टी एफ विवरणात वेळोवेळी जाहिर केले जाते.

२.१२ **कॉरस्पॉन्डंट बँकः**

(अ) कॉरस्पॉन्डंट बँक म्हणजे एका बँकेने (कॉरस्पॉन्डंट बँक) दुसऱ्या बँकेला बँकिंग सेवा देणे (रिस्पॉन्डंट बँक) अशा सेवामधे रोख/धन व्यवस्थापन, आंतरराष्ट्रीय वायर अंतरण, डिमांड ड्राफ्ट व मेल ट्रान्स्फर करण्याची व्यवस्था, पेयेबल थ्रू खाती, चेक क्लिअर करणे या इत्यादी यांचा समावेश होतो. बँकांनी कास्पॉन्डंट/रिस्पॉन्डंट बँकेच्या व्यवसायाची पूर्ण माहिती घ्यावी व नीट अभ्यास करावा. त्यात दुसऱ्या बँकेच्या व्यवस्थापन मुख्य व्यवसाय, ए.एम.एल./सी.एफ.टी ची पूर्तता, खाते उघडण्याचा उद्देश, कॉरस्पॉन्डंट बँकिंग सेवा दुसरी कुठली व्यक्ती/संस्था वापरील काय व त्या बँकांचे नियंत्रक/पर्यवेक्षक यंत्रणा जाणून घेणेही महत्वाचे आहे. त्याचप्रमाणे उपलब्ध माहितीनुसार त्या बँकेवर काळा पैसा पांढरा करण्याविरुद्ध किंवा अतिरेकींना अर्थसहाय्य करण्यासाठी काही कृती करण्यात आली होती काय याचाही शोध बँकेने घ्यावा. असे संबंधा निदेशक मंडळाच्या परवानगीनेच घेतली जावेत, परंतु जर कोणत्या कंपनीच्या निदेशक मंडळाला सदर गोष्टीचे अधिकार प्रशासनाला द्यायचे असतील तर त्यांनी या बाबतचे मुद्दे स्पष्ट करुन बँकेचे चेअरमन/मुख्य अधिकारी यांच्या अध्यक्षते खालील समितीला द्यावेत. या समितीने मान्यता दिलेले प्रस्ताव निदेशक मंडळाच्या मान्यतेसाठी ठेवावेत. ज्या बँकेवर कॉरस्पॉन्डंट बँकिंग संबंध स्थापले आहेत त्यांच्या जबाबदाऱ्या स्पष्ट कराव्यात व त्याची कागदपत्रे करावीत. पेयेबल-थ्रू-खात्यांबाबत रिस्पॉन्डंट बँकेने खातेदारांची ओळख नीट पटवून घेतली आहे व त्यांची तपासणी करीत आहे याची कॉरस्पॉन्डंट बँकेने खात्री करुन घ्यावी. त्याचप्रमाणे त्यांनी मागितल्यावर ग्राहकाची माहिती ही बँक देऊ शकते याची खात्रीकरुन घ्यावी.

(ब) **"शेल बँक" बरोबर कॉरस्पॉन्डंट संबंध**

बँकांनी शेल बँके बरोबर असे संबंध ठेऊ नये. शेल बँक म्हणजे जी बँक अशा देशात प्रस्थपित झाली आहे की तिला तेथे स्थानीय अस्तित्व नाही व ती कोणत्या एकाद्या नियमीत आर्थिक गटाशी संबंधित नाही. भारतात शेल बँकांना काम करायला परवानगी नाही. ज्या बँका शेल बँकांना आपली खाती वापरु देतात त्या बँकांशी संबंध चालू ठेवताना बँकांनी काळजी घ्यावी तसेच ज्या रिस्पॉन्डंट बँका अशा देशात आहेत ज्या देशातील "आपले ग्राहक ओळखा" दंडक दुबळे आहेत अशांबरोबर तसेच जे देश काळा पैसा पांढरा करण्या विरुद्धच्या व अतिरेकी विरुद्ध लढा देण्याच्या बाबतीत सहकार्य न करणारे म्हणून ज्ञात आहेत त्यांच्या बाबतीत ही बँकांनी काळजीपूर्वक रहायला हवे. आपल्या कॉरस्पॉन्डंट बँकांची धोरणे काळा पैसा पांढरा करण्या विरुद्ध आहेत, त्यांच्या पद्धती योग्य आहेत व त्या ग्राहकांची तपासणी करण्याच्या अद्यतन पद्धती वापरतात याची बँकांनी खात्री करुन घ्यावी.

२.१३ **तार अंतरण (वायर ट्रान्स्फर)**

बँका तार अंतरण ही पद्धत बँक खात्यातील पैसे अंतरण करण्यासाठी वेगवान पद्धत म्हणून वापरतात. या मधे देशातल्या देशात तसेच दोन देशामधल्या अंतरणाचा समावेश होतो. तार अंतरणात पैशाची प्रत्यक्ष हालचाल होत नसल्याने ही पद्धत एका ठिकाणाहून दुसऱ्या ठिकाणी किंमत त्वरित अंतरण करण्याची वेगवान व सुरक्षित पद्धत म्हणून समजली जाते.

i) त्याची वैशिष्ट्ये या प्रमाणे

(अ) तार अंतरण हा मूळ व्यक्तीच्या इच्छेनुसार (व्यक्ती व संस्था) बँके मार्फत इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने पैसे दुसऱ्याला फायदा होईल त्याला उपलब्ध करुन देण्याचा व्यवहार आहे. मूळ व्यक्ती व ज्याला फायदा होतो ती व्यक्ती एकच असू शकते.

(ब) परदेशी व्यवहार म्हणजे जेथे मूळ व्यक्ती व फायदा होणारी बँक/वित्तीय संस्था वेगवेगळ्या देशात असतील अशा ठिकाणचे तार अंतरण, त्यामधे किमान एक परदेशी संपर्क असलेल्या व्यवहाराचा संबंध होतो.

(क) घरगुती तार अंतरण म्हणजे ज्या तार अंतरणामधे मूळ व्यक्ती व फायदा होणारी व्यक्ती एकाच देशात असतात. त्या मधे एकाच देशात केलेली अनेक तार अंतरणांचा समावेश होतो, मग त्या साठीची यंत्रणा दुसऱ्या देशात असली तरी चालेल.

(ड) मूळ व्यक्ती खातेदार असेल किंवा जी व्यक्ती किंवा संस्था जी बँकेकडे अंतरणासाठी विनंती करेल ती व्यक्ती.

(ii) तार अंतरण ही त्वरित होणारी प्रक्रिया आहे व पैसे अंतरण करण्यासाठी या पद्धतीला जास्तीत जास्त पसंती दिली असते, त्यामुळे दहशतवादी व इतर गुन्हेगारी व्यक्तींनी त्यांचे पैसे अंतरण करण्यासाठी त्यांनी हा मार्ग वापरु नये या साठी त्यांना प्रतिबंध करणे आवश्यक आहे. जर तार अंतरण करणाऱ्या मूळ व्यक्तीची माहिती जर कायद्याची अंमलबजावणी करणाऱ्या संस्थांना कळवावी की ज्या योगे त्यांना दहशतवादी व इतर गुन्हेगारांना व त्यांची मालमत्ता शोधून काढायला मदत होईल. ही माहिती आर्थिक दक्षता युनीट भारत हे ही वापरु शकतात की ज्या द्वारे संशयास्पद व नेहेमीपेक्षा वेगळी कृती ओळखता येईल. फायदा होणारी बँक मूळ व्यक्तीची माहिती एफ.आय.यू-आय.एन.डी. ला संशयास्पद व्यक्ती ओळखण्यासाठी देऊ शकते. छोटया तार अतरणामुळे दहशतवाद्यांना पैसे मिळण्याचा धोका निर्माण झाल्यामळे किमान किमतीच्या सर्व तार अंतरणे शोधून काढली पाहिजेत. त्या मुळे सर्व तार अंतरणाबरोबर खालील माहिती आहे याची बँकेने खात्री करुन घ्यावी.

(अ) परदेशाबरोबरचे तार अंतरण व्यवहार.

i) अशा तऱ्हेच्या व्यवहारा बरोबर मूळ व्यक्तींची अचूक व अर्थपूर्ण माहिती असणे आवश्यक आहे.

ii) या माहितीत मूळ व्यक्तीचे नाव व पत्ता, खात्याचा नंबर असल्यास, नसल्यास विशिष्ट संदर्भा क्रमांक (त्या देशात असेल तसा) दिला पाहिजे.

iii) जेंव्हा एकाच मूळ व्यक्तीकडून अनेक तार अंतरणे एकत्र केली असतात तेंव्हा मूळ खातेदारांचे खाते क्रमांक किंवा विशिष्ट संदर्भ क्रमांक दिला तर बँकांनी मूळ व्यक्तींची संपूर्ण माहिती नाही दिली तरी चालेल.

(ब) **घरगुती तार अंतरण :**

(i) रु.५०,०००/- आणि त्यावरील सर्व तार अंतरण बरोबर असलेल्या माहिती मधे मूळ व्यक्तीची सर्व माहिती म्हणजे नाव, पत्ता, खाते क्रमांक इत्यादी माहिती असावी, जर फायदा घेणाऱ्या बँकेला इतर मार्गाने ही माहिती मिळत नसेल तर

(ii) जर बँकेला वाटले की एखादा ग्राहक अनेक फायदा घेणाऱ्या व्यक्तींना पाठवण्याच्या अनेक तार अंतरण रु. ५०,०००/-च्या खाली करीत आहे की जेणे करुन त्यावर लक्ष दिले जाणार नाही किंवा त्याचा अहवाल होणार नाही तर बँकेने अंतरण करण्या आधी ग्राहकाची पूर्ण माहिती घ्यावी. ग्राहकाने सहकार्य न दिल्यास त्याची ओळख पटवावी व एफ.आय.यू/आय.एन.डी. यांचेकडे संशयास्पद व्यवहार अहवाल करावा.

(iii) जेंव्हा क्रेडिट किंवा डेबिट कार्ड पैसा अंतरण करण्यासाठी वापरला तरी वरील माहिती द्यावी.

(iv) आज्ञा करणारी, मध्यस्थ व फायदा होणारी बँक यांचे कार्य

(अ) आज्ञा करणारी बँक

जी बँक ग्राहकाने दिलेल्या आदेशानुसार तार अंतरणाची सुरुवात करते ती बँक या बँकेने तार अंतरणात मूळ व्यक्तीची पूर्ण माहिती दिली आहे याची खात्री करुन घ्यावी. ही माहिती किमान १० वर्षे जपून ठेवली पाहिजे.

(ब) **मध्यस्थ बँक**

परदेशी तसेच घरगुती तार अंतरणासाठी जी बँक त्या साखळीच्या मधल्या पायऱ्यांवर प्रक्रिया करते त्या बँकेने याची खात्री केली पाहिजे की मूळ व्यक्तीची माहिती तार अंतरणाबरोबर राहील. जेंव्हा तांत्रिक कारणामुळे परदेशी तार अंतरणाबरोबर असलेली मूळ व्यक्तीची माहिती त्याच्याशी संबंधित घरगुती तार अंतरणाबरोबर राहू शकत नाही. तेंव्हा त्याचा अभिलेख किमान १० वर्षे ठेवला पाहिजे (काळा पैसा पांढरा करण्या विरुद्धचा कायदा २००२ खाली आवश्यक आहे) ही माहिती आज्ञा करणाऱ्या मध्यस्थ बँकेकडे येते.

(क) **फायदा होणारी बँक**

ज्या तार अंतरणात मूळ व्यक्तीची पूर्ण माहिती येत नाही त्या तार अंतरणाचे काम कसे करायचे याची जोखमीवर आधारित पद्धती या बँकेने घालावी. एकादे तार अंतरण संशयास्पद आहे काय हे ठरवण्यासाठी मूळ व्यक्तीची पूर्ण माहिती न येणे हा महत्वाचा भाग होऊ शकतो तसेच ते भारतीय आर्थिक दक्षता विभागाला त्याचा अहवाल पाठवावा का हेही ठरवता येईल. जर आज्ञा करणाऱ्या बँकेने मूळ व्यक्तीची पूर्ण माहिती कळवली नाही तर ही गोष्ट फायदा होणाऱ्या बँकेने त्या बँकेला कळवावी. जर अशी माहिती आली नाही तर त्या बँकेने आज्ञा करणाऱ्या बँके बरोबर संबंधा संकुचित करण्याचा किंवा तोडून टाकायचा विचार करावा.

२.१४ मुख्य अधिकारी :

(अ) बँकांनी एक वरिष्ठ अधिकारी मुख्य अधिकारी म्हणून नेमावा. तो मुख्य कार्यालयात/कॉरपोरेट ऑफिसात असावा व कायद्या अंतर्गत आवश्यक असेलत्या नुसार सर्व व्यवहार तपासणे व माहिती सहभागी करणे ही त्याची जबाबदारी असेल. काळा पैसा पांढरा करणाऱ्यां विरुद्ध लढणाऱ्या संस्था, दहशत वाद्यांना पैसे पुरवणाऱ्यां विरुद्ध लढा देणाऱ्या संस्था व कायदा अमलात आणणाऱ्या संस्था, बँक यांच्या बरोबर तो संपर्क साधून असेल.

(ब) सी.टी.आर., एस.टी.आर व खोटया नोटस यांचे अहवाल एफ.आय.यू./आय.एन.डी. कडे करणे ही मुख्य अधिकाऱ्यांची जबाबदारी असेल.

(क) प्रिंसीपल अधिकारी के वाय सी/ ए एम एल /सी एफ टी वरील वेळोवेळी जाहिर केलेल्या नियमक मार्गदर्शकांच्या आणि प्रिवेन्शन ऑफ मनी लॉड्रिंग ॲक्ट २००२च्या मर्यादांच्या , आणि त्या अंतर्गत वेळोवेळी बदल केलेल्या नियमांच्या, तसेच कायद्यांच्या साथीने एकुण पात्रतेची चौकशी आणि निरीक्षण करतात.

फायनान्शियल इंटेलिजन्स युनिट -इंडिया (एफ आय यु- आय एन डी)ला रोख आणि संशयीत व्यवहारांची सूचना देणे आणि संवर्धनासाठी व्यवहार/माहितीचे जतन करणे.

२.१५ व्यवहारांचे अभिलेख ठेवणे/माहिती ठेवणे/अभिलेख ठेवणे/एफ.आय.यू./आय.एन.डी. ला रोकड व संशयास्पद व्यवहाराची माहिती देणे.

वित्त मंत्रालय भारत सरकारच्या महसूल खात्याने भारतीय राजपत्रक दिनांक १ जुलै, २००५ च्या सूचना पत्रकात काळा पैसा पांढरा करणे कायदा (पी.एम.एल.ए.) २००२ चे नियम प्रसिद्ध केले आहेत. या सूचना पत्रकानुसार हा कायदा एक जुलै २००५ पासून अमलात येत आहे. या कायद्याच्या कलम १२ नुसार बँकिंग कंपन्यांवर ग्राहकाच्या खात्याचे अभिलेख ठेवणे व त्याची माहिती देण्याचे बंधन आहे म्हणून बँकांनी हा कायदा व त्या खालील नियम समजून घेऊन त्यांचे पालन करावे.

(i) बँकांनी नियम ३ नुसार योग्य ते रेकॉर्ड ठेवावे.

(ए) रुपये १० लाख किंवा त्या एवढे परकीय चलनामधील रोखीचे सर्व व्यवहार.

(बी) एका महिन्यात झालेले असे सर्व रोकड व्यवहार की जे आपापसात जोडले गेले तर त्यांची एकत्रित किंमत रु १० लाख किंवा (तत्सम परकीय चलनात) जास्त होईल.

(सी) असे सर्व रोकड व्यवहार की ज्या मधे खोटया वा बनावट नोटा खऱ्या म्हणून वापरल्या गेल्या आहेत.

(डी) सर्व संशयास्पद व्यवहार रोकड व अन्य तऱ्हेने झालेले.

खुलासा :- वर (बी) नुसार एकमेकात जोडले गेलेले व्यवहार :

स्पष्टिकरण- आंतर्गत जोडलेल्या रोख व्यवहारांसाठी वर दिलेला (बी)मुद्दा पहावा.
एप्रिल २००८ मध्ये शाखेमध्ये खालील व्यवहार केले गेलेः

दिनांक	**मोड**	**डीआर (रुपयांमध्ये.)**	**सीआर (रुपयांमध्ये.)**	**बाकी (रुपयांमध्ये.) बीएफ - ८,००,०००.००**
०२/०४/२००८	रोकड	५,००,०००.००	३,००,०००.००	६,००,०००.००
०७/०४/२००८	रोकड	४०,०००.००	२,००,०००.००	७,६०,०००.००
०८/०४/२००८	रोकड	४,७०,०००.००	१,००,०००.००	३,९०,०००.००
मासिक बेरिज		**१०,१०,०००.००**	**६,००,०००.००**	

खालील व्यवहार एका शाखेत एप्रिल २००८ मधे झाले

वरील उदाहरणातील सर्व व्यवहार आपापसात जोडले गेले आहेत कारण एका महिन्यातील रोख व्यवहार रुपये १० लाख पेक्षा जास्त झाले आहेत. पण बँकेने फक्त २.४.२००८ व ८.४.२००८ रोजी झालेल्या व्यवहाराचा अहवाल सादर करावा. ७.४.२००८ रोजी झालेला व्यवहार रुपये ५०,००० पेक्षा कमी असल्याने त्याचा अहवाल करु नये. वरील उदाहरणातील पत व्यवहार (क्रेडिट ट्रांन्झॅक्शन) आपापसात जोडली गेली नाहीत कारण त्यांची महिन्यातील बेरीज रुपये १० लाखाच्या वर नाहीत व त्यामुळे २,७ व ८.४.२००८ च्या व्यवहाराचा अहवाल करु नये.

(ii) जपून ठेवण्याची माहिती

नियम ३ मधे दिलेली खालील प्रकारची माहिती जपून ठेवण्याची आहे.

(ए) व्यवहाराचा प्रकार

(बी) व्यवहाराची रक्कम व चलन

(सी) कोणत्या तारखेला व्यवहार झाला

(डी) व्यवहारातील प्रश्न.

(iii) **अभिलेख जपून ठेवणे :**

(ए) वर नियम ३ मधे उल्लेख केलेल्या व्यवहाराचे अभिलेख बँकेने जपून ठेवायचे असतात. सक्षम अधिकाऱ्यांनी मागणी केल्या नंतर सहज व त्वरित मिळवता येतील अशा रितीने अभिलेख जपून ठेवण्याची यंत्रणा निर्माण करावी. बँकांनी ग्राहका बरोबर व्यवहार संपल्या नंतर किमान १० वर्षे अभिलेख जपून ठेवले पाहिजेत. हे अभिलेख देशांतर्गत व परदेशी व्यवहाराचे असावेत की ज्या मुळे प्रत्येक व्यवहाराची माहिती (रक्कम व चलनाचा प्रकार) कसा झाला हे समजेल व त्यामुळे गरज असल्यास गुन्हेगारी कृतीमधे असलेल्या व्यक्तीवर खटला भरता येईल.

(बी) बँकांनी ग्राहकाची ओळख पटवणे व त्याचा पत्ता याचे अभिलेख ठेवले पाहिजेत (उदा. पारपत्र, ओळखपत्र, गाडी चालवण्याचा परवाना, पॅन कार्ड, वीज बील इत्यादी.) हे खाते उघडताना घेतले पाहिजेत व व्यवसाय चालू असे पर्यंत तसेच संबंध संपल्यानंतर १० वर्ष ठेवले पाहिजेत. सक्षम अधिकाऱ्यांनी मागवल्या नंतर ती माहिती उपलब्ध करुन दिली पाहिजे.

(सी) या मुख्य परिपत्रकाच्या परिच्छेद २.७ मधे बँकांना सर्व गुंतागुंतीचा सार्वसामान्य व्यवहारापेक्षा मोठया व्यवहाराकडे की ज्यांना वरकरणी आर्थिक किंवा कायदेशीर कारण दिसत नाही. अशांकडे खास लक्ष द्यायला सांगितले आहे. अशा व्यवहाराची सर्व पार्श्वभूमी त्यामधे सर्व कागदपत्र, कार्यालयीन अभिलेख, मेमोरँडम व त्याची कारणे तपासावीत व त्यातून कळालेल्या बाबी तसेच मुख्य अधिकाऱ्यांनी शोधलेल्या गाष्टी शाखेकडे रेकॉर्ड कराव्या. अशा तऱ्हेचे रेकॉर्ड व कागदपत्र लेखा परिक्षकांना त्यांच्या दैनंदिन कामासाठी उपलब्ध करुन घ्याव्यात तसेच ते रिझर्व बँकेच्या/इतर अधिकाऱ्यांना उपलब्ध करुन द्याव्यात. पी.एम.एल.ए. २००२ नुसार हे अभिलेख दहा वर्षे जपून ठेवायचे असतात.

(iv)भारतीय आर्थिक गुप्तहेर विभागाला अहवाल पाठवणे.

(ए) पी.एम.एल.ए. नियमांनुसार वर नियम ३ मधे दिलेल्या रोकड संशयास्पद व्यवहाराची माहिती निदेशक फायनांशियल इंटेलिजन्स ब्यूरो एफ.आय.यू./आय.एन.डी. यांच्याकडे खालील पत्त्यावर पाठवावी.

६ वा मजला,

हॉटेल सम्राट,

चाणाक्यपुरी,

नवी दिल्लीः११० ०२१

संकेत स्थळ http://fiuindia.gov.in/

(बी) बँकांनी अहवालाच्या सर्व प्रारुपाचा अभ्यास करावा. एकूण आठ प्रकारचे प्रारुप आहेत (सूची २ मधे तपशील आहे. (i) रोकड व्यवहार अहवाल (सी.टी.आर.) (ii) रोकड व्यवहार अहवालाचे संक्षिप्त अहवाल. (iii) इलेक्ट्रॉनिक फाईल प्रकार (सी.टी.आर) (iv) संशयास्पद व्यवहार अहवाल (एस.टी.आर.) (v) इलेक्ट्रॉनिक फाईल प्रकार (एस.टी.आर.) (vi) खोटया नोटा अहवाल (सी.सी.आर.) (vii) सी.सी.आर चा संक्षिप्त अहवाल (vii)इलेक्ट्रॉनिक फाईल

प्रकार (सी.सी.आर.) या प्रारुपात हे कसे भरायचे व सादर करायचे याची पद्धती दिली आहे.बँकांनी सर्व प्रकारचे अहवाल एफ.आय.यू-आय.एन.डी. यांना इलेक्ट्रॉनिक पद्धतीने सादर करण्याची आवश्यकता आहे. असे इलेक्ट्रॉनिक अहवाल तयार व सादर करण्यासाठी आवश्यक हार्डवेअर व तांत्रिक आवश्यकता, आवश्यक माहिती फाईल्स व माहितीचा प्रकार त्या त्या प्रकारच्या सूचनामधे दिले आहेत.

(सी) ज्या बँकांनी माहिती मधून सी.टी.आर./एस.टी.आर. तयार करण्यासाठी आवश्यक तांत्रिक व्यवस्था केली नाही त्यांच्या साठी एफ.आय.यू./आय.एन.डी. यांनी त्यांच्या संकेत स्थळावर आवश्यक त्या इलेक्ट्रॉनिक सुविधा उपलब्ध करुन दिल्या आहेत. त्यामुळे ज्या बँकांचे सर्व कामाचे संगणकीकरण पूर्णपणे झाले नाही त्यांच्या मुख्य अधिकाऱ्यांनी ज्या माहितीचे संगणकीकरण झाले नाहीत ती माहिती एफ.आय.यू.-आय.एन.डी ने त्यांच्या संकेत स्थळावर http://fiuindia.gov.in दिलेल्या सी.टी.आर./एस.टी.आर च्या इलेक्ट्रॉनिक सुविधांच्या सहायाने इलेक्ट्रॉनिक फाईलमधे भराव्यात.

(डी) मुख्य परिपत्रकाच्या परिच्छेद २.३ (ब) नुसार बँकांनी जोखमीच्या आधारे प्रत्येक ग्राहकाची माहिती तयार करावी. त्याच प्रमाणे परिच्छेद २.७नुसार ग्राहकांच्या जोखीम वर्गवारीचा आढावा घ्यावा. व्यवहार नियंत्रणाचा एक भाग म्हणून बँकांनी संगणक यंत्रणा तयार करावी ज्यामधे जोखीम गटवारी व ग्राहकांच्या अद्यतन माहितीशी जुळत नाही ते सूचीत करणारी यंत्रणा राबवावी.

(ई) बँकांच्या सी ई ओजना व्यक्तीशः बँक अधिकाऱ्यांनी केलेल्या ए एम एल/ पी एम एल ए मार्गदर्शकांतील तरतुदिच्या अनुकरणाला तपासण्याचा आणि यंत्रणा आणि पध्दती जागेवर असल्याची खात्री करुन घेण्याचा आणि कार्यान्वय पातळीवर सूचना रुजु केल्याची खात्री करण्याचा सल्ला दिला जातो. गंभीर स्वरुपाच्या चुकांसाठी आणि दिलेल्या पध्दती आणि मार्गदर्शकांच्या सर्कमवेशनची आंतरराष्ट्रिय पात्रता ठरवताना योग्य त्या यंत्रणेचा उपयोग केल्याची देखील खात्री करुन घेतली पाहिजे.

२.१६ **रोकड व संशयास्पद व्यवहार अहवाल (ए) रोख व्यवहार अहवाल.**

२.१६.१ त्या त्या प्रारुपामधे सर्व तऱ्हेचे सूचना दिलेल्या आहेत. बँकांनी खालील सूचनांचे तंतोतंत पालन करावे

(i) एफ.आय.यू.-आय.एन.डी यांचेकडे दरमहा रोकड व्यवहार अहवाल पुढच्या महिन्याच्या १५ तारखेला पाठवावा. शाखांनी त्यांच्या नियंत्रक कार्यालयाकडे रोकड व्यवहार दर महिन्याला (पंधरवडयाला नव्हे) पाठवावा व प्रत्येक महिन्याला हा अहवाल एफ.आय.यू.-आय.एन.डी ला ठरलेल्या वेळात पाठवावा.

(ii) ज्या रोकड व्यवहारात खोटया व बनावट नोटांचा वापर झाला आहे अशांचा अहवाल प्रमुख अधिकाऱ्यांनी एफ.आय.यू.-आय.एन.डी यांना ठरावीक प्रारुपात त्वरित पाठवावा (खोटया नोटा अहवाल/सी.सी.आर.). ज्या व्यवहारात मूल्यवान तारण कागदपत्रे किंवा इतर कागदपत्रांमधे हेराफेरी झालीली आहे त्याचाही अहवाल सरळ भाषेत पाठवावा.

(iii) सी.टी.आर. पाठवताना त्यामधे रुपये ५०,०००/- पेक्षा कमी किमतीच्या व्यवहाराचा अहवाल पाठवू नये.

(iv) या सी.टी.आर. मधे बँकेने ग्राहकांतर्फे केलेले व्यवहार फक्त अहवालात घ्यावेत बँकेच्या अंतर्गत खात्यातील व्यवहार धरु नयेत.

(v) प्रमुख अधिकाऱ्यांनी बँकेचा एकत्रित असा रोकड व्यवहाराचा संक्षिप्त अहवाल ठरावीक प्रारुपात कागदावर करावा. त्यावर प्रमुख अधिकाऱ्यांने स्वाक्षरी करुन एफ.आय.यू.-भारत यांच्याकडे पाठवावा

(vi) ज्या ठिकाणी मध्यवर्ती कार्यालयात शाखांसाठी कोअर बँकिंग सोल्यूशन असते तेथे बँका एका ठिकाणी केंद्रीभूत रोकड व्यवहार अहवाल तयार करुन पुढे पाठवावा. मात्र

(अ) हा अहवाल रिझर्व बँकेने ठरवून दिलेल्या प्रारुपात आपले ग्राहक आळखा/काळा पैसा पांढरा करण्याविरुद्धचे दंडक/दहशतवादा विरुद्धची लढाई याची पी.एम.एल.ए. २००२ च्या अंतर्गत दंडक या वरील मुख्य परिपत्रक परिच्छेद २.१६ नुसार आहे.

(ब) दरमहा एफ.आय.यू. भारत यांच्याकडे भरलेल्या मासिक सी.टी.आर.ची प्रत लेखा परिक्षकांना/निरक्षिकांना आवश्यक असेल तेंव्हा दाखवण्यासाठी शाखेत उपलब्ध असावी.

(क) या बाबतीत "व्यवहारांचा अभिलेख ठेवणे" "जपून ठेवण्याची माहिती" अभिलेख जपणे या बाबतची उपरोक्त परिपत्रकातील २.१६ ची पूर्तता करावी. या परिपत्रकातील (i), (ii), व (iii) यातील सूचनांचे तंतोतंत पालन करावे. पण ज्या शाखा कोअर बँकिंग सोल्यूशन खाली नसतील त्यांच्या प्रमुख अधिकाऱ्यांनी सी.टी.आर तयार करुन एफ.आय.यू.-आय.एन.डी यांना पाठवावा.

२.१६.२ **संशयास्पद व्यवहार अहवाल (एस.टी.आर.).**

(i) कोणते व्यवहार संशयास्पद आहेत हे ठरवण्यासाठी बँकांनी पी.एम.एल.ए. नियमातील (वेळोवेळी दुरुस्त केलेल्या नुसार) संशयास्पद व्यवहाराच्या व्याख्येचे पालन करावे.

(ii) कधी कधी असे शक्य असते की ग्राहकांना तपशील विचारला किंवा कागदपत्र मागवले की ग्राहक तो व्यवहार अर्धवट सोडून देतो. अशा व्यवहारांचा अहवाल, मग त्याची रक्कम कितीही दिवस असली तरी, पाठवावा.

(iii) जर बँकांना वाटले की व्यवहारात गुन्ह्याचे पैसे आहेत असा संशय आला तर रक्कम कितीही असली किंवा अशा पी.एम.एल.ए. २००२ च्या विभाग ब मधे अशा तऱ्हेच्या गुन्ह्यांसाठी मर्यादा रक्कम कितीही असली तरी त्याचा संशयास्पद व्यवहार अहवालात समावेश करावा.

(iv) ज्यावेळी एखादा व्यवहार-रोकड व अन्य किंवा अनेक व्यवहारांची साखळी संशयास्पद आहे असे वाटली की ७ दिवसात संशयास्पद व्यवहार अहवाल पाठवावा. एखादा व्यवहार/व्यवहारांची साखळी संशयास्पद का वाटते याची कारणे नमूद करावीत व असा निष्कर्ष काढण्याचा उशीर करु नये. असा अहवाल सक्षम अधिकाऱ्यांनी मागितला की द्यावा.

(v) कर्मचाऱ्यांमधे के.वाय.सी./ए.एम.एल. या बाबत जागृत करण्यासाठी तसेच संशयास्पद व्यवहारांबाबत जागृती निर्माण करण्यासाठी बँकांनी भारतीय बँक असोसिएशनने जारी केलेल्या बँकांसाठी मार्गदर्शक तत्वे २००५ (सूची इ मधे दिल्याप्रमाणे) संशयास्पद कारवायांच्या यादीचा विचार करावा.

कोणताही व्यवहार मग तो रोख असेल किंवा नसेल किंवा व्यवहारांची आंतर्गत स्वरुपामध्ये जोडलेली श्रृंखला संशयीत स्वरुपाची असल्याच्या निर्णयावर पोहोचल्याच्या सात दिवसांच्या आत संशयीत व्यवहार विवरण (एस टी आर) सादर केले जाणे गरजेचे आहे. शाखेकडुन किंवा इतर कार्यालकडुन अशा प्रकारच्या निर्णयावर पोहोचण्यासाठी अकारण उशिर न होण्याची खात्री करुन घेणे गरजेचे आहे. अशा विवरणाला पात्र प्राधिकरणांसाठी त्यांच्या निवेदनावरुन उपलब्ध करुन दिले गेले पाहिजे.

vi) कर्मचाऱ्यांमध्ये के वाय सी/ए एम एल जागृतता आणण्यासाठी आणि संयशित व्यवहारांबद्दल इशारा देण्यासाठी, बँका आय बी ए मार्गदर्शन टिपा २००५ च्या परिशिष्ठ ईमधल्या संशयित व्यवहारांना दर्शविणाऱ्या सूचीला ग्राह्य धरु शकतात.

vii) एस टी आर तयार केलेल्या खात्यातील व्यवहारांवर बँका कोणत्याही प्रकारचा निर्बंध घालू शकत नाहीत. त्याहुन अधिक म्हणजे कोणत्याही पातळीच्या ग्राहकाला टिपींग ऑफ न होऊ देण्याची खात्री करुन घेतली पाहिजे.

२.१७ ग्राहक शिक्षण /कर्मचाऱ्यांचे प्रशिक्षण/ कर्मचाऱ्यांची भरती करणे.

(ए) ग्राहक शिक्षण

आपले ग्राहक ओळखादंडकांचा अवलंब करण्यासाठी बँकांना ग्राहकांची पूर्वी न घेतलेली वैयक्तिक प्रकारची माहिती घ्यावी लागते. अशा वेळी बऱ्याच बाबतीत ग्राहक ही माहिती कशासाठी हवी, त्या मागचा उद्देश काय असे प्रश्न विचारतात. त्यामुळे ग्राहकांना या कार्यक्रमाबद्दल शिक्षण देण्यासाठी बँकांनी खास साहित्य/पत्रके तयार करणे आवश्यक आहे. यासाठी ग्राहकांबरोबर संपर्क साधण्यासाठी ग्राहकांशी संपर्क करणाऱ्या (काऊंटरवर काम करणाऱ्या) कर्मचाऱ्यांना खास प्रशिक्षण देणे आवश्यक आहे.

(बी) कर्मचाऱ्यांना शिक्षणः

कर्मचाऱ्यांना “आपले ग्राहक ओळखा” याच्या पद्धतीबाबत सतत चालू रहाणारे प्रशिक्षण दिले पाहिजे. या कार्यक्रमामधे ग्राहकांशी संपर्क येणाऱ्या(काऊंटर वरील) पूर्तता करणाऱ्या व नव्या ग्राहकांशी संपर्क येणाऱ्या कर्मचाऱ्यांबाबत या कार्यक्रमाच्या आवश्यकता वेगवेगळया असतील. कर्मचाऱ्यांनी या धोरणामागील विचार जाणून घ्यावा व त्यांचा अवलंब सतत करावा.

(सी) कर्मचाऱ्यांची भरतीः

के.वाय.सी/ए.एम.एल./सी.एफ.टी. दंडक व उपाय अशांसाठी योजले आहेत की असामाजिक तत्वांनी बँकिंग प्रणालीचा गैरवापर करु नये. त्यामळे कर्मचाऱ्यांची भरती करताना बँकांनी उमेदवारांची योग्य ती तपासणी करण्याची पद्धती अवलंबावी.

<u>सूची – १</u>

(परीच्छेद २.४, २.६)

ग्राहक ओळखणे पद्धत

ग्राहकांच्या कोणत्या गोष्टी ओळखायच्या व कोणते कागदपत्र मागवायचे

गोष्टी	कागदपत्र
वैयक्तिकखाते कायदेशीर नाव व इतर नाव	(i) पारपत्र (ii) पॅन कार्ड (iii) मतदार कार्ड (iv) वाहन चालवण्याचा परवाना (v) ओळखपत्र (बँकेला समाधान होईल असे). (vi) मान्यवर सार्वजनिक नोकराने बँकेचे समाधान होईल अशा तऱ्हेने ग्राहकांची ओळख व त्याचा पत्ता याची खातरजमा करणे.
अचूक कायमचा पत्ता	(i) टेलीफोन बिल (ii) बँक खाते स्टेटमेंट (iii) कोणत्याही सार्वजनिक अधिकाऱ्यांकडून आलेले पत्र (iv) वीज बील (v) रेशन कार्ड (vi) नियोक्त्याचे पत्र (बँकेचे समाधान झाल्यास) बँकेचे समाधान होईल असे कोणतेही एक पत्र पुरेसे होईल.
कंपन्यांची खाती, कंपन्यांची नावे, व्यवसायाचा मुख्य पत्ता, टपाल पत्ता, टेलिफोन, फॅक्स क्रमांक	(i) नोंदणी पत्र व मेमोरँडम व आर्टिकल्स ऑफ असोसिएशन (ii) ज्या अधिकाऱ्यांना खाते चालवण्याचा अधिकार आहे त्यांची ओळख व त्यांच्या नावे निदेशक मंडळाचा ठराव. (iii) अधिकारी, नोकर किंवा व्यवस्थापकांना कंपनीतर्फे व्यवसाय चालवण्याला दिलेले अधिकार पत्र (iv) टेलिफोन बिलाची प्रत (v) पॅन वाटप पत्र
भागीदारी संस्थेचे खाते, कायदेशीर नाव, पत्ता, सर्व भागीदारांचे नावे व पत्ता व फोन क्रमांक	(i) नोंदणीपत्रक (नोंदणी झाली असल्यास) (ii) भागीदारीचे कागदपत्र (iii) भागीदारी संस्थेतर्फे एखाद्या कर्मचाऱ्याला व्यवसाय करण्यासाठी दिलेल्या अधिकार पत्राची प्रत. (iv) भागीदारांना ओळखणारे कोणतेही वैध प्रमाणपत्र, अधिकारपत्र धारण करणाऱ्यांना ओळखण्याची प्रमाणपत्र व त्यांचे पत्ते. (v) भागीदारी फर्म/ त्यांच्या भागीदारांच्या नावाचे टेलिफोन बिल
न्यास व संस्था यांचे खाते, विश्वस्तांची नावी, सेटलर्स, फायदा होणाऱ्या व्यक्ती, व सह्यांचे अधिकार असलेल्या-संस्थापकांचे, व्यवस्थापक/निदेशक व फायदा होणारे, यांचे नाव व पत्ते, टेलिफोन/फॅक्स नंबर	(i) नोंदणीपत्रक (नोंदणी असल्यास) (ii) न्यास वा फाऊंडेशनच्या वतीने काम करण्याचे अधिकारपत्र (iii) विश्वस्त, सेटलर्स, फायदा होणाऱ्या व्यक्ती, अधिकार धारक, संस्थापक/व्यवस्थापक निदेशक यांचे पत्ते प्रमाणित करणारे कागदपत्र (iv) फाऊंडेशन/असोसिएशनचे ठराव. (v) टेलिफोन बिल

सूची - २

(अहवालांची यादी व त्यांचे प्रारुप)

१. रोकड व्यवहार अहवाल

२. रोकड अहवालाचा सारांश

३. रोकड अहवालाची इलेक्ट्रॉनिक फाईल.

४. संशयास्पद व्यवहार अहवाल

५. संशयास्पद व्यवहार अहवालाची इलेक्ट्रॉनिक फाईल.

६. खोटया नोटा अहवाल (सी.सी.आर.)

७. खोटया नोटा अहवालाचा सारांश

८. खोटया नोटा अहवाल सारांश इलेक्ट्रॉनिक फाईल.

मुख्य परिपत्रक/आपले ग्राहक ओळखा (के वाय सी) दंडक/काळा पैसा पांढरा करण्या विरुद्ध (ए एम एल) दंडक/दहशतवादी कारवायांना वित्त सहाय्य होण्या विरुद्धचा लढा (सी.एफ.टी)/ या बाबतच्या पी.एम.एल.ए.२००२ खाली दायित्व.

अ. मुख्य परिपत्रकात एकत्र केलेल्या परिपत्रकांची यादी.

अनु	परिपत्रक क्र	दिनांक	विषय
१	युबीडी. को. बीपीडी. (पीसीबी). सीआयआर . क्र.९ /१४.०१.०६२/२०१०-११	०२.०५.२०११	अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना - मानके – प्राथमिक(नागरी) सहकारी बँका
२	युबीडी. को. बीपीडी.(पीसीबी). सीआयआर . क्र. ८/१४.०१.०६२/२०१०-११	०२.०५.२०११	अँटीमनी लाँडरिंग (ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना - मानके – प्राथमिक(नागरी) सहकारी बँका
३	युबीडी. को. बीपीडी.(पीसीबी). सीआयआर . क्र. ७ /१४.०१.०६२/२०१०-११	१७.०३.२०११	अँटीमनी लाँडरिंग (ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी)
४	युबीडी. को. बीपीडी. (पीसीबी) सीआयआर . क्र. ६/१४.०१.०६२/२०१०-११	१७.०३.२०११	अँटीमनी लाँडरिंग (ए अम एल) मानके वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना - मानके
५	युबीडी. बीपीडी(पीसीबी). क्र. ३७/१२.०५.००१/२०१०-११	१८.०२.२०११	तुमचा ग्राहक जाणा मानके(मनी ल ड्रिंग प्रतिबंध) अधिनियम, २००२ खाली बँकांचे दायित्व
६	युबीडी. को. बीपीडी. क्र. ३५/१२.०५.००१/२०१०-११	१०.०१.२०११	बँक खाते उघडणे – पगारदार कर्मचारी
७	युबीडी. बीपीडी. (पीसीबी).क्र. ३२ / १२.०५.००१/२०१०-११	२८.१२.२०१०	तुमचा ग्राहक जाणा मानके(मनी ल ड्रिंग प्रतिबंध) अधिनियम, २००२ खाली बँकांचे दायित्व
८	युबीडी. बीपीडी. (पीसीबी). सीआयआर . क्र. १७ / १४.०१.०६२/२०१०-११	२५.१०.२०१०	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग (ए अम एल) मानके वित्तीय दहशतवादाचा
९	युबीडी. बीपीडी. (पीसीबी). सीआयआर . क्र.१२ / १२.०५.००१/२०१०-११	१५.०९.२०१०	मनी लाँडरिंग प्रतिबंध(व्यवहारांचे स्वरुप व मुल्य, तो ठेवण्याची रीत व कार्यरीत, बँकिंग कंपन्या, वित्तीय कंपन्या, आणि मद्ग्यस्थ कंपन्या ह्यांच्या ग्राहकांची ओळख ह्याबाबत नोंद ठेवणे) दुसरी दुरुस्ती नियम २०१०- बँकांचे दायित्व.
१०	युबीडी. बीपीडी. (पीसीबी) क्र. ११ /१२.०५.००१/२०१०-११	२५.०८.२०१०	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना - मानके – प्राथमिक(नागरी) सहकारी बँका (मनी ल ड्रिंग प्रतिबंध) अधिनियम, २००२ खाली बँकांचे दायित्व

११	युबीडी. बीपीडी. (पीसीबी) क्र. १०/१२.०५.००१/२०१०-११	२३.०८.२०१०	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना - मानके — प्राथमिक(नागरी) सहकारी बँका (मनी ल ड्रिंग प्रतिबंध) अधिनियम, २००२ खाली बँकांचे दायित्व
१२	युबीडी. बीपीडी. (पीसीबी) क्र. ९ / १२.०५.००१/२०१०-११	२३.०८.२०१०	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना - मानके — प्राथमिक(नागरी) सहकारी बँका (मनी ल ड्रिंग प्रतिबंध) अधिनियम, २००२ खाली बँकांचे दायित्व
१३	युबीडी. बीपीडी. (पीसीबी) सीआयआर . क्र. ७ / १४.०१.०६२/२०१०-११	१२.०८.२०१०	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना
१४	युबीडी.बीपीडी(पीसीबी) सीआयआर .क्र. ७१/१२.०५.००१/२००९-१०	१५.०६.२०१०	मनी लाँडरिंग प्रतिबंध(व्यवहारांचे स्वरुप व मुल्य, तो ठेवण्याची रीत व कार्यरीत, बँकिंग कंपन्या, वित्तीय कंपन्या, आणि मद्‌यस्थ कंपन्या ह्यांच्या ग्राहकांची ओळख ह्याबाबत नोंद ठेवणे) दुसरी दुरुस्ती नियम २०१०- बँकांचे दायित्व.
१५	युबीडी.बीपीडी. को.५३/१४.०१.०६२/२००९-२०१०	०१.०४.२०१०	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना
१६	युबीडी. बीपीडी.को.न्स्ब १/३८/१२०३.०००/२००९-१०	२३.१२.२००९	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) मार्गदर्शक तत्वे - मालकी संस्थांची खाती
१७	युबीडी.(पीसीबी) को. बीपीडी.सीआयआर .क्र.३६/१४.०१.०६२/२००९-१०	१८.१२.२००९	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना
१८	युबीडी.(पीसीबी) को. बीपीडी.सीआयआर .क्र. ३५/१४.०१.०६२/२००९-१०	१७.१२.२००९	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना
१९	युबीडी.(पीसीबी). को. बीपीडी.सीआयआर . क्र.३३ /१४.०१.०६२/२००९-१०	१७.१२.२००९	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना
२०	युबीडी.को.बीपीडी.पीसीबी.सीआय आर .क्र. २३/१२.०५.००१/२००९-१०	१६.११.२००९	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) अँटीमनी लाँडरिंग(ए अम एल) मानके.वित्तीय दहशतवादाचा (सी एफटी) सामना - मानके — प्राथमिक(नागरी) सहकारी बँका (मनी ल ड्रिंग प्रतिबंध) अधिनियम, २००२ खाली बँकांचे दायित्व
२१	युबीडी.को.बीपीडी.पीसीबी.सीआय आर .क्र.२१/१२.०५.००१/२००९-१०	१६.११.२००९	वित्तीय दहशतवादाचा सामना- बेकायदेशीर कार्यकृती(प्रतिबंध) अधिनियम- १९६७-बँकांचे दायित्व- नागरी सहकारी बँका
२२	युबीडी. बीपीडी.को./न्स्ब१/११/१२.०३.०००/२००९-१०	२९.०९.२००९	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) मार्गदर्शक तत्वे - मालकी संस्थांची खाती
२३	युबीडी.को. बीपीडी.पीसीबी.सीआयआर .क्र. ९/१२.०५.००१/२००९-१०	१६.०९.२००९	बहुस्तरीय विपणन संस्थांच्या खात्यांबाबत खाते उघडतांना केवायसी/एएमएल मार्गदर्शक तत्वांचे अनुसरण व त्यांना दिलेली वागणुक
२४	युबीडी. को. बीपीडी (पीसीबी) क्र. १/१२.०५.००१/२००८-०९	०२.०७.२००८	मनी लाँडरिंग प्रतिबंध अधिनियम २००२- त्याखाली अधिसूचित क्लेल्या अटींनुसार बँकांचे दायित्व —

			युसीबीज्
२५	युबीडी.को.बीपीडी.(पीसीबी). क्र. ३२ /०९.३९.०००/२००७-०८	२५.०२.२००८	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) मानके/ अँटी मनी लॉंडरिंग मानके(एएमएल) मानके/वित्तीय दहशतवादाचा सामना
२६	युबीडी. को. बीपीडी. (पीसीबी) क्र. ४५/१२.०५.००१/२००६-०७	२५.०५.२००७	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) मानके/ अँटी मनी लॉंडरिंग मानके(एएमएल) मानके/वित्तीय दहशतवादाचा सामना – (सीएफटी) वायर ट्रान्स्फर्स
२७	युबीडी.बीपीडी. सीआयआर . क्र.३८ /०९.१६.१००/२००५-०६	२१.०३.२००६	मनी लॉंडरिंग प्रतिबंध अधिनियम २००२- त्याखाली अधिसूचित क्लेल्या अटींनुसार बँकांचे दायित्व – युसीबीज्
२८	युबीडी.बीपीडी.पीसीबी.सीआयआर .११ /०९.१६१.००/२००५-०६	२३.०८.२००५	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) मार्गदर्शक तत्वे -अँटी मनी लॉंडरिंग मानके – युसीबीज्
२९	युबीडी.पीसीबी.सीआयआर .क्र.६ /०९.१६१.००/२००५-०६ दिनांक ऑगस्ट ३, २००५	०३.०८.२००५	पूरग्रस्त लोकंसाठी बँक क्खाती उघडण्यासाठी सहाय्य
३०	युबीडी.पीसीबी.सीआयआर . ३०/०९.१६१.००/२००४-०५	१५.१२.२००४	तुमचा ग्राहक जाणा मानके (केवायसी) मार्गदर्शक तत्वे -अँटी मनी लॉंडरिंग मानके – युसीबीज्
३१	युबीडी.बीपीडी.पीसीबी.सीआयआर .०२/०९.१६१.००/२००४-०५	०९.०७.२००४	'तुमचा ग्राहक जाणा' मार्गदर्शक तत्वे - अनुपालन
३२	युबीडी.बीपीडी.पीसीबी.सीआयआर . ४८/०९.१६१.००/२००३-०४	२९.०५.२००४	'तुमचा ग्राहक जाणा' मार्गदर्शक तत्वे - अनुपालन
३३	युबीडी.क्र.बीपीडी.पीसीबी.सीआयअ ार . ४१/०९.१६१.००/२००३-०४	२६.०३.२००४	'तुमचा ग्राहक जाणा' मार्गदर्शक तत्वे - अनुपालन
३४	युबीडी.क्र.डीएस.पीसीबी.सीआयआ र .१७/१३.०१.००/२००२- ०३	१८.०९.२००२	'तुमचा ग्राहक जाणा' मानके आणि "रोख व्यवहार" ह्यावरील मार्गदर्शक तत्वे - अनुपालन