

அனைத்து வணிக வங்கிகளின்
தலைமை அலுவலர்களுக்கும்

அன்புடையீர்,

**“உங்கள் வாடிக்கையாளரை தெரிந்துகொள்ளுங்கள்” (உவாதெ) (KYC)
கருப்புப் பணத்தை வெள்ளையாக்குவதைத் தடுக்கும் நடவடிக்கைகள்**

2002 ஆகஸ்ட் 16 தேதியிட்ட, “உங்கள் வாடிக்கையாளரை தெரிந்துகொள்ளுங்கள்” முறைகள் மீதான வழிகாட்டுதல்கள் அடங்கிய எங்கள் சுற்றறிக்கை DBOD.NO.AML.BC.18/4.01.001/2002-2003ஐப் பார்க்கவும். வங்கிக் கணக்கைத் துவக்கும்போது, வாடிக்கையாளரை அறிந்துகொள்ளும் முறைகள் பற்றியும், சந்தேகத்திற்கு இடமான நடவடிக்கைகளை உரிய அதிகாரிகளிடம் தெரிவிப்பது பற்றியும் அரிவுறுத்தியிருந்தோம். தீவிரவாதத்திற்கு நிதி அளிப்பதையும், கருப்புப் பணத்தை வெள்ளையாக்குவதையும் தடுக்கும் நடவடிக்கைகளை, நிதிசார்ந்த சிறப்புக் கடமைப் படை பரிந்துரை செய்துள்ளது. அதன் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுதலின் வழிமுறைகள் மறு ஆய்வு செய்யப்பட்டன. மறு ஆய்வு செய்யப்பட்ட இந்த நடவடிக்கைகள் தீவிரவாதத்திற்கு நிதி அளிப்பதையும் கருப்புப் பணத்தை வெள்ளையாக்குவதையும் தடுக்கும் சர்வதேசத் தரம் வாய்ந்த நடவடிக்கைகளாக இருக்கிறது. எனவே இந்திய வங்கிகள் உலகளாவிய நிதியியல் நல்லுறவுகளை மேற்கொள்ள, இத்தகைய நடமுறைகளை அமல் படுத்துவது அவசியமாகிறது. சிறப்புக் கடமைப்படையின் பரிந்துரைகளின் விபரங்கள், வங்கிக் கண்காணிப்பு பற்றிய பாசல் குழு (BASEL Committee) யின் “வாடிக்கையாளர்களுக்கான நெறிமுறைகள்” பற்றிய அறிக்கை விபரங்கள் ஆகியன இணைக்கப்பட்டுள்ளன. இச்சுற்றறிக்கை கிடைத்து மூன்று மாத கால அவகாசத்திற்குள் வங்கிகள் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்வது பற்றியும் கருப்புப் பணத்தை ஒழிப்பது பற்றியும் கொள்ளையை வகுத்து தங்கள் இயக்குநர் குழுவின் ஒப்புதலைப் பெற்று நடைமுறைப் படுத்த வேண்டும். 2004 டிசம்பர் 31 தேதிக்குள் இது சம்பந்தமான அனைத்து விபரங்களிலும் எல்லா வங்கிகளும் தெளிவுர செயலாற்ற வேண்டும்.

2. 2004 மே 12 தேதியிட்ட எங்கள் சுற்றறிக்கை DBOD.AML.BC. NO.83/14.01.001/2003-2004 இல் ஏற்கனவே சொல்லியிருந்தபடி, வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து திரட்டப்படும் தகவல்கள் ரகசியமாகப் பாதுகாக்கப்படவேண்டும். எக்காரணத்திற்காகவும் வங்கிகள் அவைகளைத் தாங்கள் சார்ந்த எந்த அமைப்புக்கோ அல்லது வேறு நிறுவனத்திற்கோ அவர்களது வியாபார நிமித்தமாகவோ அல்லது வேறு எதற்காகவும் கொடுக்கக் கூடாது. வாடிக்கையாளர்கள் அளிக்கும் அவர்களைப்பற்றிய தகவல்கள், வங்கிகள் எதிர்நோக்கும் அபாயங்களைச் சமாளிக்கச் சம்பந்தப்பட்டவைகளே தவிர வேறு எந்த செயல்பாட்டுக்கும் சம்பந்தப்பட்டவைகளாக

உபயோகப்படுத்தக் கூடாது. இவ்வழிகாட்டுதல்கள் கண்டிப்பாகச் செயல்படுத்தப்பட வேண்டும். கணக்குத் துவங்கும் போது மற்ற விபரங்களை வாடிக்கையாளர் அனுமதியுடன்தான் பெற்றுக் கொள்ள வேண்டும்.

3. ரூ50,000/-மும் அதற்கு மேலுமான தொகைக்கு, வரைவுக் காலோலை, தந்தி மாற்றம் போன்ற எந்த வகையில் அனுப்பக் கோரினாலும் அல்லது பயணக் காசோலை போன்ற வகைகளில் அளிக்கப் பணம் செலுத்துவதானாலும், வாடிக்கையாளர் கணக்கில் கழித்துத் தான் அச்சோலை வழங்கப்படவேண்டுமே அன்றி ரொக்கமாக வாங்கி அச்சோலையை அளிக்கக் கூடாது.

4. அந்நியப் பங்களிப்பு மற்றும் ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் 1976ந் விபரங்கள் கண்டிப்பாக அமல்படுத்தப்பட வேண்டும்.

5. 1949 வங்கி ஒழுங்குமுறைச் சட்டம் பிரிவு 35A இன் கீழ் இந்த வழிகாட்டுதல்கள் பிறப்பிக்கப்படுகின்றன. எனவே இதனை மீறிச் செயல்படுதலும், இதனை அமல்படுத்தாமல் இருப்பதும் மேலே சொல்லப்பட்ட சட்டத்தில் கண்டுள்ள அபராதத் தண்டனைக்குரிய செயல்களாகும்.

6. வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள் – பற்றி வங்கி கொள்கை வகுத்து இயக்குநர் குழு ஒப்புதல் பெற்று அறிவுரைகள் வழங்கப்பட்டால் அதற்கு முன்னர் இந்த வகையில் அறிவுறுத்தப்பட்டவைகளை ரத்து செய்து புதிய உத்தரவுகள் நடைமுறையில் இருக்கும்.

நம்பிக்கையுள்ள

பிரசாந் சரண்
தலைமைப் பொது மேலாளர்

**“உங்கள் வாடிக்கையாளரை தெரிந்துகொள்ளுங்கள்” (உவாதெ) (KYC)
கருப்புப் பணத்தை வெள்ளையாக்குவதைத் தடுக்கும் நடவடிக்கைகள்**

உங்கள் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள் – இலக்குகள்

1. கறுப்புப் பணத்தை வெள்ளையாக்கும் குற்ற நடவடிக்கைகளில் தெரிந்தோ தெரியாமலோ வங்கிகள் சம்பந்தப்படுவதைத் தடுக்கும் வழிமுறையாகத்தான் ‘உங்கள் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள்’ நெறிகள் வங்கிகளுக்கு வழிகாட்டப்படுகின்றன. வங்கிகளும் தங்கள் வாடிக்கையாளர்களை நன்கு தெரிந்து கொண்டு வங்கிச் செயல்பாடுகளில் உள்ள ஆபத்துகளை எடைபோட்டு அணுக உதவியாக இருக்கும். கீழே தரப்பட்ட நான்கு முக்கியமானவைகளை உள்ளடக்கி இக்கொள்கை வகுக்கப்பட வேண்டும்.

- (i) வாடிக்கையாளரை ஏற்றுக்கொள்ளும் கொள்கை
- (ii) வாடிக்கையாளரை அறிந்துகொள்ளும் கொள்கை
- (iii) நிதிசம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளை கண்காணித்தல்
- (iv) இடர்பாடுகளையும் ஆபத்துகளையும் எதிர்நோக்கி நிர்வகித்தல்

வாடிக்கையாளர் – யாரென்ற விளக்கம்

- கணக்கு வைத்துக் கொண்டுள்ள அல்லது வியாபார ரீதியாக உறவு வைத்துக் கொண்டுள்ள தனி நபர்/அமைப்பு/நிறுவனம்
- யாருக்காகவேனும் கணக்கு வைத்துக் கொண்டு இருந்தால் அதன் பயனைப் பெறுவர்
- சட்டப்படியான பங்குபரிவர்த்தனைத் தரகர்கள், கணக்கீட்டாளர்கள், பரிந்துரையாளர்களது நடவடிக்கைகளால் பயன்பெறுவோர்
- வங்கியின் கவுரவும் அல்லது இடர்பாடு-ஆபத்துகள் சம்பந்தப்பட்ட ஒரு நடவடிக்கையில் சம்பந்தப்பட்டுள்ள தனி நபர்/அமைப்பு/ நிறுவனம்.

வாடிக்கையாளரை ஏற்றுக் கொள்ளும் கொள்கை

வாடிக்கையாளரை ஏற்றுக் கொள்ளும் கொள்கை தெளிவாக இருக்க வேண்டும். வழிமுறைகள் தெளிவுபட அதில் கூறப்பட்டிருக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளர் – வங்கி உறவு நிலையில் கீழே கண்டுள்ள வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றியதாக அக் கொள்கை இருக்க வேண்டும்.

- (I) மாற்றுப் பெயர்/புனைப் பெயர்/உண்மையான பெயர் இல்லாமை, இவைகளில் கணக்கு துவங்கப்படக் கூடாது.
- (II) வாடிக்கையாளரின் வியாபார நடவடிக்கைகள், எவ்வகையான வியாபாரங்கள், அவரது இருப்பிடம், அவருடைய வாடிக்கையாளர்களுடன் அவருக்குள்ள உறவு நிலைமை,

கொடுக்கும் தன்மைகள், பணப்புழக்கம், சமூக நிதி கவுரவம் ஆகியவைகளைக் கணக்கில் கொண்டு குறைந்த, சுமாரான, அதிகமான இடர்பாடு-ஆபத்துள்ள வாடிக்கையாளர் என்று வகைப்படுத்த வேண்டும். (வங்கிகள் நிலை I, II, III என்று கூடப் பிரித்துக் கொள்ளலாம். அரசியல் சம்பந்தப்பட்ட ஆட்களைத் தெரிவு செய்து தேவைப்பட்டால் உயர் ஆபத்து வகையாகக் கருதப்பட வேண்டும்).

- (III) 2002 PML சட்டத்தின் படி, வாடிக்கையாளர் தரும் விபரங்களுக்கான ஆவணங்களை எதிர் நோக்கும் இடர்பாடு-ஆபத்துகளைக் கணக்கில் கொண்டு வகைப் படுத்திக் கொள்ள வேண்டும்.
- (IV) வாடிக்கையாளரைப் பற்றி அறிந்து கொள்ள முடியாதோரின் கணக்கைத் துவக்கவோ முடித்துக் கொள்ளவோ கூடாது. கேட்கின்ற தகவல்களுக்கு அவர் ஒத்துழையாமல் இருந்தாலோ அல்லது தராமல் இருந்தாலோ கணக்கைத் துவக்கக் கூடாது. கணக்கை முடிப்பது என்பது உயர் மட்டத்தில், வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவித்து, கால அவகாசம் கொடுத்து, பின்னர் எடுக்கப்பட வேண்டும்.
- (V) வாடிக்கையாளர் எந்தெந்தச் சூழ்நிலைகளில் மற்ற ஒருவர் சார்பாகவோ அல்லது மற்ற ஒரு அமைப்பு / நிர்வாகத்தின் சார்பாகவோ கணக்குகளை இயக்கலாம் என்பதற்கான தெளிவான நடைமுறைகள் வகுத்து அறிவிக்கப்பட வேண்டும்.
- (VI) கணக்கு துவங்கு முன் போதிய ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளப்பட்டு, தடைசெய்யப்பட்ட அல்லது குற்ற நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்ளும் நபர் / நிறுவனம் இவற்றோடு எவ்வகையிலும் சம்பந்த்படாதவராக இருந்தலை உறுதி செய்துக்கொள்ள வேண்டும்.

ஒவ்வொரு புதிய வாடிக்கையாளருக்கும் ஒரு சிறு குறிப்பினை அவர் சார்ந்திருக்கும் இடர்பாடு-ஆபத்துக் கேற்ப எழுதிட வேண்டும். வாடிக்கையாளர் சிறு குறிப்பில் அவரது அடையாளங்கள், சமூக / நிதி கவுரவம்/ வியாபாரவகை / அது பற்றிய தகவல்கள், இருப்பிடம், முகவரி முதலியவை இருக்க வேண்டும். வங்கி எதிர்நோக்கும் இடர்பாடு-ஆபத்துக்களுக்கேற்ப மட்டுமே இத்தகவல்களைச் சேகரிக்க வேண்டும். வேறு எக் காரணத்திற்காகவும் இத்தகவல்கள் வெளியே யாருக்கும் போகக்கூடாது.

உயர்நிலை நிகரமதிப்புள்ளவர்கள் தவிர எஞ்சியுள்ள தனிநபர்கள் மற்றும் அமைப்புகள், யாருடைய வியாபார நடவடிக்கைகள் தெரிந்த/நிருபணமாகக் கூடிய வழிகளில் மட்டுமே நடக்கிறதோ அப்படிப்பட்ட அமைப்புகள் குறைந்த இடர்பாடு-அபாயம் உள்ளவர்களாகக் கருதப்படுவர். உதாரணத்திற்கு சம்பளம் வாங்குவோர், சமூகத்தில் தாழ்ந்த நிலையில் உள்ளவர்கள், நிலுவையும் புழக்கமும் சொற்ப அளவே இருப்பவர்கள், அரசுத் துறைகள், அரசு நிறுவனங்கள், சட்டரீதியான அமைப்புகள், ஒழுங்கு முறையாளர்கள் போன்றவர்கள் குறைந்த இடர்பாடு-அபாயம் உள்ள வாடிக்கையாளர்

வகையைச் சேர்ந்தவர்கள். வாடிக்கையாளர்கள் அடையாளம், முகவரி மட்டுமே இத்தகைய வாடிக்கையாளர் வகையிலிருந்து பெறப்பட வேண்டும். இவர்கள் சராசரி இடர்பாடு-அபாயம் அல்லது குறைந்த அபாயம் உள்ள வாடிக்கையாளர்கள். இதற்கு அதிகமான அபாயங்களை எதிர்நோக்க வேண்டிவரும் வாடிக்கையாளர்களும் உண்டு. எந்த இடத்திலிருந்து அல்லது யாரிடமிருந்து நிதி வருகிறது என்பது தெளிவுறத் தெரியாமல் இருந்தால் அல்லது, நடவடிக்கைகளின் அனைத்து விபரங்கள், எந்த நாட்டைச் சார்ந்தவர் என்பதெல்லாம் தெளிவாகத் தெரியாமல் இருப்பவர்கள் சமாரான அல்லது அதிகமான இடர்பாடு - ஆபத்துடைய வாடிக்கையாளராகக் கருதப்படுவர். இவர்களிடமிருந்து கூடுதலான தகவல்கள் பெறப்படவேண்டும். உதாரணமாக குடியிருப்போர் அல்லதவர்கள், அதிக நிகரமதிப்புள்ள தனிநபர்கள், கருணை/தொண்டு அமைப்புகள், டிரஸ்ட்டுகள், தன்னார்வ தனியார் தொண்டு நிறுவனங்கள், குடும்பப் பங்குதாரர்களாக இருக்கும் கம்பெனிகள், தூங்கும் பங்குதாரர்களைக் கொண்ட நிறுவனங்கள், அரசியல் சார்ந்த ஆட்கள், நேருக்கு நேர் வராத வாடிக்கையாளர்கள் போன்றவர்கள் இவ்வகையில் அடங்குவர்.

வாடிக்கையாளர் ஏற்புக் கொள்கை என்பது வங்கி நடவடிக்கைகளிலிருந்து பலரை விரட்டி அடிக்கும் கொள்கையாக இல்லாமல் இருத்தலும் அவசியம். சமூக நிதி ரீதியாக நலிந்திருப்பவர்களை வங்கியியலில் சேர்க்கமுடியாதபடி இத்தகைய கொள்கைகள் இருக்கக் கூடாது.

வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணுங் கொள்கை

வாடிக்கையாளரை அடையாளங் காணுங் கொள்கை, ஒவ்வொரு உறவு நிலையிலும் எப்படி எப்படி இருக்க வேண்டும் என்று தெளிவுற அறிவுறுத்த வேண்டும். வங்கியுடன் தொடர்புவைப்பதைத் தொடங்கும் போது, ஒரு நிதி நடவடிக்கையை மேற்கொள்ளும் போது, முன்னவர் சேகரித்த தகவல்கள் சந்தேகம் எழுந்தால் அல்லது தரப்பட்ட தகவல்களின் உண்மை நிலையை உறுதி செய்ய என்று பல்வேறு நிலைகளில் வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணுதல் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காண்பது என்பது நம்பத்தகுந்த சுதந்திரமான ஆவணங்கள் மூலமாக இருக்க வேண்டும். தொடர்ந்து வந்தாலும், எப்போதாவது வந்தாலும் அனைத்து வாடிக்கையாளர் பற்றியும், புதிதாகக் கணக்கு தொடங்கும் போதும், திருப்தி ஏற்படும் வகையில் அவர்களது அடையாளத்திற்கான ஆவணங்களைப் பெற வேண்டும். திருப்தி என்பது சம்பந்தப்பட்ட கிளை உயர் அதிகாரிகளிடம் போதிய சான்றுக்குரிய தகவல்கள்/ஆவணங்கள் சேகரித்து அவைமூலம் வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணுதலை உறுதி செய்யத்தக்க வகையில் அமைந்திருக்க வேண்டும். அவரவர் சம்பந்த இடர்பாடு ஆபத்துக்களைச் சமாளிக்கும் வகையில் தகவல்கள்/ஆவணங்கள் சேகரிக்கப்பட வேண்டும். வாடிக்கையாளர் வகைகு (தனி நபர் / அமைப்பு / நிறுவனம்) ஏற்றாற் போல் ஆவணங்கள் இருக்க வேண்டும். தனி நபர்களுக்கு அடியாளம், முகவரி, புகைப்படம் இவற்றை உற்சிப்படுத்தும் வகையிலும், சட்டரீதியான நபர் என்றால் சட்டரீதியான ஆவணங்கள் அமைதல் வேண்டும். சட்டரீதியான

நபரின் சார்பில் கணக்கை இயக்குபவர் எனில் உரிய அத்தாட்சி அங்கிகாரம் பற்றிய ஆவணங்கள் இருக்க வேண்டும். உண்மையான சொந்தக்காரர் யார் என்பதை அறிந்து கொள்ளும் வண்ணம் ஆவணங்கள் இருக்க வேண்டும். இணைப்பு I இல் ஆவணங்களின் விபரங்கள் கொடுக்கப்பட்டு இருந்தாலும், வங்கிகள் தங்கள் அனுபவத்திலும் தேவையான மாற்றங்களைச் செய்து, என்ன காரணத்திற்காக இவை கேட்கப்படுகிறதோ அதை உறுதி செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.

நிதி சம்பந்தப்பட்ட நடவடிக்கைகளைக் கண்காணித்தல்

4. வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள் நடைமுறையின் பந்தரத்தக்க வழிமுறை என்னவெனில் தொடர்ந்து கண்காணித்தலே ஆகும். வாடிக்கையாளரின் சாதாரணமான, பொருத்தமான நடவடிக்கை என்ன என்பதை வங்கிகள் புரிந்து கொண்டாலே, வங்கிகள் எதிர்நோக்கும் இடர்பாடுகளையும் ஆபத்துகளையும் தடுத்துக் கட்டுப்பாட்டிற்குள் வைத்துக் கொள்ள முடியும். பொருத்தமான நடவடிக்கையை மீறி செயல்பாடுகள் இருந்தால் கண்காணிப்பைத் தீவிரப்படுத்த வேண்டும். ஒவ்வொரு வகைக் கணக்குக்கும் ஒரு உச்ச வரம்பை நிர்ணயித்து, அதற்குமேல் நடவடிக்கை இருக்கும் கணக்குகளிற் மேல் தணிக்கவனம் செலுத்தலாம். சாதாரண, பொருத்தமான பண நடவடிக்கைகளுக்கு அதிகமாக கணக்குகளிலே பணப்பரிவர்த்தனைகள் இருந்தால் அவற்றை ஆராயலாம். கைமாறும் அல்லது கணக்கு பிட்டு கணக்குக்குப் போகும் மொத்தத் தொகை நிலுவை/இயல்புக்குச் சம்பந்தமில்லாமல் அதிகமாக இருந்தால், நிதிகள் 'வெள்ளை'யடிக்கப்படுகின்றனவா என்பதை பரிசோதிகக வேண்டும். வாடிக்கையாளரின் பின்னிலை, எந்த நாட்டைச் சேர்ந்தவர், நிதிகள் அவரால் எங்கிருந்து பெறப்படுகின்றன, எவ்வகை நடவடிக்கையா பணப்பரிவர்த்தனைகள் இருக்கிறது என்பன போன்ற முக்கியமான விபரங்களை அப்படிப்பட்ட வாடிக்கையாளர்களுக்குச் சேகரிக்கவேண்டும். குறிப்பிட்ட கால அளவில் இப்படிப்பட்ட உயர் ஆபத்துடைய கணக்குகளை மறு ஆய்வு செய்தல், உள்ளக ஆய்வு போன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு உட்படுத்த வேண்டும். 2002 கருப்புப் பண தடுப்பு நடவடிக்கைச் சட்டம் பிரிவு 12ன் கீழ் கூறப்பட்டுள்ளது போல அப்படிப்பட்ட நடவடிக்கைகளைக் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும். சம்பந்தப்பட்ட அதிகாரிகளுக்கு அதன் விபரங்களைத் தெரியப்படுத்த வேண்டும்.

ரு 10 லட்சத்திற்கு மேல் ரொக்கமாக வரவு வைக்கப்படும் அல்லது கணக்கிலிருந்து எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள் பற்றிய முழு விபரங்களும் குறித்துக் கொள்ளப்பட வேண்டும். உள்ளகக் கட்டுப்பாடு முறையில் சந்தேகத்திற்கிடமான நடவடிக்கைகளைக் கிளைகள் மேல் / தலைமை அதிகாரிகளுக்கு உடனுக்குடன் தெரிவிப்பதோடு இரு வாரங்களுக்கு ஒரு முறை பட்டியலிட்டுக் கொள்ளும்படியான வழிவகையும் இருக்க வேண்டும்.

இடர்பாடு - ஆபத்து நிர்வாகம்

5. வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள் நடைமுறைகள் அமல்படுத்தப்படுவதையும், பொருத்தமான வழிமுறைகள் பின்பற்றப்படுவதையும் இயக்குநர் குழு உறுதி செய்ய வேண்டும். அவை, நிர்வாக அணுகுமுறை, நடைமுறைச் செயல்பாடுகள், கட்டுப்பாடுகள், வேலை பகிர்ந்தளிப்பு, பொறுப்புகள் ஏற்றல், பயிற்சி போன்ற பல விபரங்களை உள்ளடக்கியவையாக இருக்க வேண்டும். வங்கிக்குள்ளேயே பொறுப்புகள் நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும். வங்கிகள் தங்கள் இயக்குநர் குழுவைக் கலந்துகொண்டு, இப்போது உள்ள புதிதாகச் சேரும் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அவர்களால் வங்கிக்கு ஏற்படும் இடர்பாடு ஆபத்துகளைக் கருத்தில் கொண்டு சிறு குறிப்பு எழுதி கருப்பு பண தடுப்பு நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

வாடிக்கையாளர் சேவை கொள்கையும் நடைமுறைகளும் பிற்பற்றப்படுகின்றனவா என்பதை உறுதி செய்வதும் உள்ள ஆய்வுகளின் தலையாய கடமையாகும். உள்ளக ஆய்வுகள் அதன் செயல்பாடுகளைச் சீர்தூக்கிப் பார்த்து தக்க அறிவுரைகள் வழங்கவேண்டும். இக்கொள்கை நடைமுறை பற்றி நன்கு தெரிந்தவர்கள் உள்ளக ஆய்வுகளில் இருக்கவேண்டும். வெளி/உள் ஆய்வர்கள் இது பற்றி ஆய்வு செய்து அறிக்கை அளிக்க வேண்டும். ஆய்வறிக்கையைதான் பின்பற்றிச் செயலாற்றுதல் அறிக்கையை காலாண்டுக்கு ஒரு முறை இயக்குநர்கு குழுவிடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

தொடர்ந்த பயிற்சி அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் வழங்கவேண்டும். முன்னிலைப் பணியாளர்கள், பின்பற்றிச் செயல்படும் பணியாளர்கள், புதிதான வாடிக்கையாளர்களைக் கவனிக்க வேண்டியவர்கள் என்று பல வகைகளில் வாடிக்கையாளர்களைப் பிரித்து தனித்தனி பயிற்சி அளிக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளர்களைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள் வழிமுறைகளைப் புரிந்துகொண்டு தொடர்ச்சியாகச் ... செய்வதுதான்.

வாடிக்கையாளர் கல்வி

6. வாடிக்கையாளர்களைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கல் அமல்படுத்தப்படும்போது, வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து பல தகவல்தளைக் கேட்டறிய வேண்டியிருக்கிறது. சிலசமயம் அவர்கள் ஏன் இவை கேட்கப்படவேண்டும், இதற்கு முன் கேட்கப்பட்டதில்லையே என்று ஐய வினா எழுப்புகின்றனர். என்வே வங்கிகள் இதன் நோக்கத்தையும் குறிக்கோளையும் துண்டும் பிரகாரமாக மக்களுக்கு சொல்லலாம். முன்னிலைப் பணியாளர்களுக்கு நன்கு பயிற்றி அளிக்கப்பட வேண்டும்.

புதிய தொழில் நுட்பப் பொருட்களின் அறிமுகம் – கடன் அட்டை / பற்று அட்டை / மதிப்பு பொறிக்கப்பட்ட / கொடை அட்டை

புதிய தொழில்நுட்பங்களைப் பயன்படுத்தி வங்கிச் சேவை இணையற்ற வழியாகவும் அட்டைகள் வழியாகவும் தானியங்கி இயந்திரங்கள் வழியாகவும் நடைபெற்று வரும் இந்தக்காலத்தில் அதன் மூலம் கருப்புப் பணம் ஊடுருவ

வாயப்புள்ளதா என்பதை ஆராய்ந்து தக்க நடவடிக்கைகள் எடுக்க வேண்டும். பல வங்கிகல் மின்னணு அட்டகளை வழங்குகின்றன. இவற்றைப் பயன்படுத்தி தானியங்கி இயந்திரங்களில் பணம் போட / எடுக்க, பொருட்கள் வாங்க, பணமாற்றங்கள் இணையதளத்தில் செய்ய முடிகிறது. வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கல் வழிமுறைகள் பின்பற்றப்பட்ட பின்னர்தான் அட்டைகள் வழங்கப்படவேண்டும். மேலும் அநேக வங்கிகள் அட்டை வழங்குவதை ஏஜென்ஸி மூலமாகச் செய்கிறார்கள். அவர்களும் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்துகொள்ளுங்கல் வழிமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

ஏற்கனவே இருக்கும் கணக்குகளுக்கு வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்துகொள்ளும் வழிமுறைகள்

7. ஒறு குறிப்பிட்ட கால அவகாசத்திற்குள், ஏற்கனவே வாடிக்கையாளரால் உள்ளகர்களிடமிருந்தும் வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கல் முறைகள் / தகவல்கள் பெறப்பட வேண்டும். 2003 நவம்பர் 24, டிசம்பர் 16, 2004 ஜூன் 21 தேதியிட்ட சுற்றறிக்கைகளுடன் 2002 ஆகஸ்ட் 16 சுற்றறிக்கையையும் படிக்கவும். புதிய வாடிக்கையாளருக்குக் கடைபிடிக்கப்படுவது போல, ஏற்கனவே உள்ளவர்களும் இவ்வழிமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும். நடப்பால் உள்ள கணக்கில் நடவடிக்கைகள் பராமரிக்கப்பட வேண்டும். ஒரு வரம்பு விதிக்கலாமா என்று கூட வங்கிகள் யோசனை செய்யலாம். ஆலைகள், அமைப்புகள், நிறுவனங்கள், குழுக்கள், டிரஸ்டுகள், போன்றவைகளின் கணக்குகளுக்கெல்லாம் குறைந்த பட்ச வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கல் முறைகள் சம்பந்தப்பட வேண்டும். சட்டரீதியாக கணக்கு-இயக்குபவரையும், பலன்கள் சென்றடையும் சொந்தக்காரரையும் அடியாளம் கண்டுகொள்ள வேண்டும். தொடர்வைப்பு, கால வைப்பு புதுப்பிக்கப்படும்போது புது வாடிக்கையாளராகக் கருதப்பட்டு வழிமுறைகள் பின்பற்றப்பட வேண்டும்.

எங்கெல்லாம் வாடிக்கையாளர்கள் இதுதொடர்பாக ஒத்துழைப்புத் தராமல் தகவல் அளிக்க மறுக்கின்றாரோ, அப்படிப்பட்ட கணக்குகளை முடித்துக் கொள்வதற்கு அவர்களுக்குப் போதுமான கால அவகாசம் கொடுத்து உயர்மட்டத்தில் முடிவெடுத்து அவர்களது கணக்கை முடித்துக் கொள்ள வேண்டும்.

அயல்நாடுகளில் இருக்கும் கிளைகளுக்கும் / துணை நிறுவனங்களுக்கும்

9. இவ்வழிமுறை நெறிகள் அயல்நாடுகளில் இருக்கும் கிளைகளுக்கும் துணை நிறுவனங்களுக்கும் பொருந்தும். குறிப்பாக FATF பரிந்துரைகள் ... அல்ல ஒன்றுமே அமலாகாத நாடுகளில் கண்டிப்பாகக் கடிப்பிடிக்கப்பட வேண்டும். அங்குள்ள சட்டங்கள் அனுமதிக்கும் வகையில் வரையில் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டும். எங்கு இந்த வழிமுறைகள் அங்குள்ள சட்டங்களால் அமல்படுத்தத் தடை விதிக்கப்படுகின்றனவோ, அவைகளை ரிசர்வ் வங்கியின் கவனத்திற்குக்

கொண்டுவர வேண்டும்.

முதன்மை அதிகாரி நியமனம்

10. மூத்த அதிகாரி ஒருவரை முதன்மை அதிகாரியாக வங்கிகள் நியமிக்க வேண்டும். அவர் வங்கியின் தலைமை அலுவலகத்தில் அல்லது ஒன்றிணைக்கப்பட்ட அலுவலகத்தில் தனது பணியினைத் தொடங்கலாம். சட்டத்தின் கீழ் இத்திட்டத்தின் அமலாக்கம், செயலாக்கம், நடவடிக்கைகளை உரிய அதிகாரிகளுக்கு அறிவித்தல், தகவல்களைப் பகிர்ந்து கொள்ளுதல் போன்ற அனைத்துப் பணிகளும் இவர் பொறுப்பு. அமல்படுத்தும் அரசு அதிகாரிகள், வங்கிகள், பிற அமைப்புகளுடன் நெருங்கிய நல்லுறவை இவர் வளர்துக் கொண்டு கருப்புப் பண நடவடிக்கைகள், தீவிரவாதத்திற்கு நிதி அளித்தல் போன்ற சமூக நாட்டு மக்கள் விரோத நடவடிக்கைகள் அரங்கேர வண்ணம் தடை செய்யும் நடவடிக்கைகளை மேற் கொள்ள வேண்டும்.

இணைப்பு - I

வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணத்தேவையானவைகள்
குறிப்பிட்ட வழிகாட்டுதல்கள்

டிரஸ்டிகள் / வாரிசு / பொறுப்பு கொடுக்கப்பட்ட கணக்குகள்

வாடிக்கையாளரை அடையாளம் காணும் நடைமுறைகளை மேற்படி கணக்குகள் மேற்கொள்ளாமல் போக வாய்ப்பிருக்கிறது. எனவே வாடிக்கையாளர் வேறு ஒருவர் கணக்கை எந்த உறவு முறை அடிப்படையின் கீழ் இயக்குகிறார் என்பதைத் தெளிவுரை அறிதல் வேண்டும். டிரஸ்டியாக, வாரிசாக, அல்லது வேறு எந்த வகை என்வற்றக்கான் திருப்திகரமான சான்றிதழ்களை/ஒப்புதல் வாக்குமூலங்களை / ஆவணங்களை வாடிக்கையாளர் அளிக்க வேண்டும். யாருடைய சார்பாக கணக்குகளை இயக்குகிறாரோ அவரது முழுவிவரங்களும் கூட பெறப்படவேண்டும். இயக்குபவர், யாருக்காக இயக்குகிறார் இருவருமே அனைத்து வழிமுறைகளில் சொல்லப்பட்டவைகளைக் கடைப்பிடித்தாக வேண்டும். டிரஸ்டிகள் கணக்கினைத் துவக்கும் போது, வங்கிகள் டிரஸ்டிகளின் முழுவிவரங்கள், டிரஸ்ட்டுக்குச் சொத்து சேர்ப்பவரது முழுவிவரங்கள், நன்கொடை அளிப்போர், பாதுகாவலர்கள், பயன் பெறுவோர், டிரஸ்ட் சார்பாகக் கையெழுத்திடுவோர் என்று அனைவரது முழு விவரங்களும் பெறப்பட வேண்டும். பயன் பெறுவோர் விளக்கப்படும் போது அவர்கள் அடையாளம் காணப்படவேண்டும். நிறுவனமாக (Foundation) இருப்பின் நிறுவியவர், மேலாளர், இயக்ககுநர், பயன் பெறுவர் என்று அது சம்பந்தப்பட்ட அனைவரது முழுவிவரங்களும் பெறப்பட வேண்டும்.

கம்பெனிகள் / அமைப்புகள் கணக்கு

தனிநபர்கள் தங்கள் வியாபார நிறுவனங்கள் முன்னிறுத்தி கணக்குகளை இயக்கா வண்ணம் வங்கிகள் கவனமாக பார்த்துக் கொள்ளவேண்டும். நிறுவனத்தை நிர்வகிப்பவர், நிதிகள் அதற்கு எங்கிருந்து வருவது, நிர்வாகத்தில் பங்கு பெறுவோர், பயன் பெறுவோர் என்ற அனைத்து விவரங்களையும் வங்கிகள் பரிசீலனை செய்ய வேண்டும். நிறுவனங்களிலிருந்து எதிர்பார்க்கும் ஆபத்துகளைச்சமாளிக்கும் வண்ணம் இப்பரிசீலனை அமைதல் வேண்டும். உதாரணமாக ஒரு பொதுத்துறை கம்பெனியின் அனைத்துப்பங்குதாரர்களையும் பரிசீலனை செய்யத் தேவையில்லை.

வாடிக்கையாளர் கணக்கைத்

தேர்ச்சிபெற்ற நடுநிலையாளர் துவக்குதல்

தனிப்பட்ட நபர் ஒருவரது கணக்கைத் தேர்ச்சி பெற்ற நடுநிலையாளர் துவக்கி அல்லது இயக்கி வருவதாக வங்கிக்கு தெரியுமானால் அல்லது நம்பினால் அத்தனிப்பட்ட நபர் அடையாளம் காணப்பட வேண்டும். தொகுக்கப்பட்ட பல கணக்குகளை தேர்ச்சி பெற்ற நடுநிலையாளர், பரஸ்பரநிதி, ஓய்வுநிதி நிதி சார்பாக இயக்குவதுண்டு. வக்கீல்கள் / கணக்காப்பாளர்கள் /

பங்குதிதரர்கள் கூட பல வாடிக்கையாளர்களுக்காக கணக்கை இயக்கலாம். இக்கணக்குகளில் பயன் பெறுவோர் யாவரைக் கண்டறிதல் வேண்டும். இத்தகைய கணக்குகள் வங்கியிலே கலக்காமல் ஒவ்வொரு வாடிக்கையாளருக்கும் துணைக்கணக்குகள் இருக்குமாயின், அதன் பயன் பெறுவோர் ஒவ்வொருவரையும் அடையாளம் காணவேண்டும். நடுநிலையாளரே 'வாடிக்கையாளரை அறிந்து கொள்ளும் முறை' யைப் பின் பற்றியிருந்தால், வங்கி அதனையே ஏற்றுக்கொள்ளலாம். வாடிக்கையாளரை அறிந்து வைத்தல் என்பது வங்கியின் கடமை என்பதை நினைவில் கொள்ள வேண்டும்.

அரசியல் தொடர்புடையோர் கணக்குகள் இந்தியாவுக்கு வெளியே வசிப்போர் கணக்குகள்

வெளிநாட்டில் பொதுக்காரியங்கள் மேற்கொள்ள நியமிக்கப்பட்ட நபர்கள், அரசின் தலைமை அலுவலர்கள், மூத்த அரசியல்வாதிகள், மூத்த அரசு, நிதித்துறை, இராணுவ அதிகாரிகள், அரசின் நிறுவனங்கள், கழகங்கள் அமைப்புகளின் மூத்த அதிகாரிகள், முக்கிய அரசியல் கட்சிகளின் பிரமுகர்கள் ஆகியோர் இவ்வகையில் அடங்குவர். இத்தகையோரை வாடிக்கையாளராக ஏற்குமுன் அவரைப்பற்றிய தகவல்களைச் சேகரிக்கவேண்டும். உயர்மட்டத்தில் அவரை வாடிக்கையாளராகச் சேர்ப்பது பற்றி முடிவெடுக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளராகச் சேர்ப்பது பற்றி முடிவெடுக்க வேண்டும். வாடிக்கையாளர் ஏற்கும் கொள்கையில் இவை பற்றித் தெளிவாகக் குறிப்பிட வேண்டும். தொடர்ச்சியாக இக்கணக்குகளைக் கண்காணித்து வரவேண்டும். அவர்களது குடும்பதாரருக்கும், நெருங்கிய உறவினர்களுக்கும் இக்காண்காணிப்பு முறை அமலாக்கப்பட வேண்டும்.

வங்கிக்கு வாரா வாடிக்கையாளர் கணக்குகள் :

தொலைபேசி மற்றும் மின்னணு வங்கியில் பெருகிக்கொண்டே போகும் இத்தருணத்தில், வங்கிற்கு நேரில் வரவேண்டிய அவசியமில்லா வாடிக்கையாளர்கள் அதிகரித்து வருகின்றனர். சாதாரண நடவடிக்கைகளுக்கும் மேலாகவே இத்தகைய வாடிக்கையாளர்களை அறிந்து கொள்ளதல் அவசியம். கொடுக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் அனைத்தையும், அரசிதழ் பதிவுபெற்ற அரசி அலுவலர் ஒருவரால் சான்றுக்கையொப்பமிட்டுச் சமர்ப்பிக்கும்படிக்கூறலாம். முதல் வரவு என்பது இத்தகைய கணக்குகளில் ஏதாவது ஒரு வங்கியிலிருந்து வரவு வைக்கப்பட வேண்டும். எல்லைக்கருகே வசிக்கும் வாடிக்கையாளர் என்றால் ஆவணங்களை வைத்துப்பரிசீலனை செய்வது என்பது சற்றே கடினமாக இருக்கும். எனவே மூன்றாவது நபர் எவரின் அறிமுக/ சான்றுக் கடிதம் உதவியாக இருக்கும். இத்தகைய மூன்றாவது நபர் தனி ஆளாக இல்லாமல் நிறுவனமாக, கண்காணிப்பு ஒழுங்குமுறை நிறுவனமாக இருத்தலை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.

கடித வங்கியியல் :

ஒரு வங்கி பற்றொரு வங்கிக்கு வங்கிப்பணிகளைச் செய்வது என்பது நிதி நிர்வாகம், உலகளாவிய தந்தி வழி பரிவர்த்தனைகள், பணப்பரிவர்த்தனைகள் ஆகியவைகளை உள்ளடக்கிய செயல்பாடுகளாகும். மற்ற வங்கியின் நிர்வாகம், தொழில் முறைகள், கணக்கு வைப்பதன் நோக்கம், கறுப்பணம் / தீவிரவாதத்திற்கு நிதி அளிக்கலுக்கு எதிரான நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்தல், கண்காணிப்பு / ஒழுங்கு முறைகள் செயலாக்க முறைகள் அந்த நாடுகளில் பின்பற்றப்படும் அளவு போன்றவைகளைக் கணக்கில் எடுத்துக் கொள்ள வேண்டும். இயக்குநர் குழுவின் ஒப்புதலொடு தான் இப்படிப்பட்ட கணக்குகளைத் துவக்க வேண்டும். இயக்குநர் குழு இந்த அதிகாரத்தை ஒரு நிர்வாக அதிகாரத்திற்கு மாற்றினால், அதற்கென்று ஒரு குழுவை அமைக்க வேண்டும். வங்கியின் தலைவர் / தலைமை நிர்வாக அதிகாரி அக்குழுவிற்குத் தலைமை தாங்கிடவேண்டும். குழுவின் பரிந்துரைகள் இயக்குநர் குழுமத்திற்கும் அனுப்பிட வேண்டும். இருவங்கிகளுக்குமுள்ள உறவு எழுத்து மூலம் தெளிவாக வரையளவு செய்யப்படவேண்டும். கணக்குகள் மூலமாக கொடுபடவேண்டியது ஏதேனும் அறிந்து வைத்துள்ளார்களா என்பதை இந்த வங்கி உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும். தேவைப்படும் போது வாடிகையாளர் விபரங்களை வழங்கு-வங்கி கொடுத்திட வகை செய்திடல் வேண்டும்.

கண்காணிப்பு / ஒழுங்கு முறைகளுக்குட்படாத முறைசாரா வங்கியுடன் (shell bank) எவ்வித உறவும் வைத்துக் கொள்ளக்கூடாது. இந்தியாவில் இத்தகைய வங்கிகள் செயல்பட அனுமதி கிடையாது. இத்தகைய வங்கிகள் ஏதேனும் ஒரு நாட்டில் பதிவு செய்து கொண்டு உருவமாக எங்குமே இல்லாமல் எந்த ஒழுங்குமுறை நிதி நிர்வாகத்திற்குள்ளும் கட்டுப்படுத்திக் கொள்ளாமல் இயங்குகிறது. அயல்நாட்டு நிதி நிறுவனங்கள் நமது வங்கிகளுடன் இத்தகைய தொடர்பு நிலை உறவு வைத்துக்கொள்ள முன்வரும்போது, அவைகளின் கணக்குகளை முறைசாரா வங்கிகள் ஏதேனும் இயக்குகின்றனவா என்பதைப் பரிசீலிக்க வேண்டும். கறுப்புப்பணம் ஒழித்தல், தீவிரவாதத்திற்கு நிதி உதவி மறுத்தல் போன்ற நடவடிக்கைகளுக்கு ஒத்துழைப்புத் தராத 'வாடிக்கையாளரைத் தெரிந்து கொள்ளுங்கள்' வழிமுறைகளைப் பின்பற்றாத நாடுகளிலுள்ள வங்கிகளுடன் தொடர்பு என்றால் மிகமிக கவனமாகக் கையாள வேண்டும். தொடர்புடைய கணக்குப்பரிவர்த்தனை சம்பந்தமாக இவைகள் மற்ற வங்கியால் மேற்கொள்ளப்படுகின்றனவா என்பதை உறுதி செய்து கொள்ள வேண்டும்.