

Bar Code



डीमैट खाता खोलने का फॉर्म / Demat Account Opening Form

(गैर व्यक्तियों के लिए / FOR NON INDIVIDUALS)

शाखा/Branch : सोल/Sol: ओबीएसटी कोड/ OBST Code:

दस्तावेजों का सत्यापन किसने किया/ Documents are verified by:

अधिकारी का नाम/ Name of Officer:

पदनाम/ Designation: ईआईएन/ EIN:

सहभागी का नाम/ Participant Name - आईडीबीआई बैंक लिमिटेड/ IDBI Bank Limited पता- एनेक्स बिल्डिंग, डीपी सेल, तीसरी मंज़िल, प्लॉट नं. 39/40/41, सेक्टर 11, सीबीडी बेलापूर, नवी मुंबई - 400 614 महाराष्ट्र /Address - Annex Building, DP CELL, 3rd Floor, Plot no. 39/40/41, Sector 11, CBD-Belapur Navi Mumbai- 400614 Maharashtra.	डीपी आईडी आईएन/ DP ID IN300450	याहक-आईडी/ Client-ID <input type="text"/> <small>(सहभागी द्वारा भरा जाए/To be filled by Participant)</small>
---	-----------------------------------	--

मैं/ हम आपसे निम्नलिखित विवरणों के अनुसार मेरे/ हमारे नाम पर डिपॉजिटरी खाता खोलने का अनुरोध करता/ करती हूँ/ करते हैं। / I/We request you to open a depository account in my/our name as per the following details. (कृपया सभी विवरणों को साफ अक्षरों में भरें/Please fill all the details in CAPITAL LETTERS only)

दिनांक / Date:

ए/आ	खाताधारक (कों) का विवरण/ Details of Account holder(s):	नाम/ Name	पैन/ PAN
	स्वयं/ Sole	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	पहला धारक/ First Holder	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	दूसरा धारक/ Second Holder	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	तीसरा धारक/ Third Holder	<input type="text"/>	<input type="text"/>

बी/बी	खातों का प्रकार/ Type of account
	<input type="checkbox"/> निकाय बॉडी /Body Corporate <input type="checkbox"/> एफआई/ FI <input type="checkbox"/> एफआईआई/ FII <input type="checkbox"/> अहर्ताप्राप्त विदेशी निवेशक/ Qualified Foreign Investor
	<input type="checkbox"/> म्यूचुअल फंड / Mutual Fund <input type="checkbox"/> न्यास/ Trust <input type="checkbox"/> बैंक / Bank <input type="checkbox"/> सीएम/ CM <input type="checkbox"/> एचयूएफ/HUF
	<input type="checkbox"/> अन्य (कृपया उल्लेख करें) Others (Please specify): <input type="text"/>

सी/सी	एचयूएफ, भागीदारी फर्म, अपंजीकृत ट्रस्ट, व्यक्तियों का संघ (एओपी), इत्यादि के लिए हालांकि खाता कर्ता, भागीदार(रों), न्यासी (यों) इत्यादि के नाम से खोला जाएगा; एचयूएफ भागीदारी फर्म, अपंजीकृत न्यास, व्यक्तियों का संघ (एओपी) इत्यादि के नाम एवं पैन का उल्लेख नीचे किया जाना चाहिए/ For HUF, Partnership Firm, Unregistered Trust, Association of Persons (AOP) etc., although the account is opened in the name of the karta, partner(s), trustee(es) etc., the name & PAN of the HUF, Partnership Firm, Unregistered Trust, Association of Persons (AOP) etc., should be mentioned below:
	नाम /Name <input type="text"/> पैन/PAN <input type="text"/>

डी/डी	आय का विवरण (कृपया उल्लेख करें)/ Income Details (please specify) वार्षिक आय की सीमा (किसी एक को टिक करें)/ Income Range per annum (please tick any one)	निवल संपत्ति /Networth राशि (₹) /Amount (₹) <input type="text"/> आज की तारीख As on (date) <input type="text"/> (निवल संपत्ति 1 वर्ष से ज्यादा पुरानी नहीं होनी चाहिए / Networth should not be older than 1 year)
	<input type="checkbox"/> ₹20 लाख से कम Below ₹20 lac <input type="checkbox"/> ₹20-50 लाख / ₹20-50 lac	
	<input type="checkbox"/> ₹50-1 करोड़/ ₹50-1crore <input type="checkbox"/> ₹1 करोड़ से अधिक/ Above ₹ 1crore	

ई/ई	एफआईआई / अन्य के मामलों में In case of FIIs/ Others (यथा लागू/ as may be applicable)	आरबीआई अनुमोदन संदर्भ संख्या / RBI Approval Reference Number <input type="text"/> आरबीआई अनुमोदन की तारीख/ RBI Approval date <input type="text"/> सेबी पंजीकरण संख्या (एफआईआई के लिए)/ SEBI Registration Number (for FIIs) <input type="text"/>
-----	--	--

एफ/ए	बैंक विवरण /Bank details. बैंक खाते का प्रकार /Bank account type	<input type="checkbox"/> बचत खाता/ Savings Account <input type="checkbox"/> चालू खाता/ Current Account
	<input type="checkbox"/> अन्य (कृपया उल्लेख करें) / Others (Please specify) <input type="text"/>	
	बैंक खाता संख्या /Bank Account Number <input type="text"/>	
	बैंक का नाम /Bank Name <input type="text"/>	
	शाखा का पता /Branch Address <input type="text"/>	
	नगर/शहर/गांव /City/town/village <input type="text"/>	पिन कोड /PIN Code <input type="text"/>
	राज्य /State <input type="text"/>	देश /Country <input type="text"/>
	एमआईसीआर कोड/MICR Code <input type="text"/>	आईएफएससी/IFSC <input type="text"/>

जी/जी	यदि आपके किसी प्राधिकृत हस्ताक्षरी/ प्रवर्तक / साझेदार/ कर्ता/ ट्रस्टी/ पूर्णकालिक निदेशक के लिए लागू हो तो कृपया टिक करें . Please tick, if applicable for any of your authorized signatories/ Promoters/ Partners/Karta/ Trustees/ wholetime directors:	<input type="checkbox"/> राजनीति से जुड़े व्यक्ति (पीईपी) Politically Exposed Person (PEP) <input type="checkbox"/> राजनीतिक व्यक्ति से संबंधित (पीईपी) Related to a Politically Exposed Person (PEP)
-------	---	--

एच/ए	List of family members (Separate Annexure maybe used in case number of members is higher)				
Sr. No.	Name of Coparcener/Member	Gender	Date of Birth	Relation with Karta	Whether Coparcener/Member (please specify)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

आई/ I

समाशोधन सदस्य का विवरण /Clearing Member Details (समाशोधन सदस्य द्वारा भरा जाएगा/ to be filled up by Clearing Members only)

1.स्टॉक एक्सचेंज/Name of Stock Exchange

2.समाशोधन निगम /समाशोधन हाउस का नाम /Name of Clearing Corporation/ Clearing House

3.समाशोधन सदस्य आईडी / Clearing Member ID

4.सेबी पंजीकरण संख्या/SEBI Registration Number

5. ट्रेड का नाम /Trade Name

6.सीएम-बीपी-आईडी(सहभागी द्वारा भरा जाए)/CM-BP-ID (to be filled up by Participant)

जे/ J

स्थायी अनुदेश / Standing Instructions

1. मैं /हम आपको मेरे /हमारे खाते में स्वतः क्रेडिट प्राप्ति के लिए प्राधिकृत करता/करती हूँ/ करते हैं/ I/We authorise you to receive credits automatically into my/our account.

☐ हाँ /Yes

☐ नहीं / No

2. मुख्तारनामा (पीओए) द्वारा खाता परिचालित किया जाएगा /Account to be operated through Power of Attorney (PoA)

☐ हाँ /Yes

☐ नहीं / No

3.डीमैट डेबिट और प्लेज इंस्ट्रक्शन (डिडिपीआय) द्वारा खाता परिचालित किया जाएगा /Account to be operated through Demat Debit and Pledge Instruction (DDPI)

☐ हाँ /Yes

☐ नहीं / No

4.एसएमएस अलर्ट्स सुविधा /SMS Alert facility:

1. स्वयं/पहला धारक / Sole/First Holder

☐ हाँ /Yes

☐ नहीं / No

2. दूसरा धारक /Second Holder

☐ हाँ /Yes

☐ नहीं / No

3. तीसरा धारक /Third Holder

☐ हाँ /Yes

☐ नहीं / No

5. खाता विवरण प्राप्त करने का मोड [किसी एक को टिक करें]/ Mode of receiving Statement of Account [Tick any one]

☐ भौतिक रूप में /Physical Form

☐ इलेक्ट्रॉनिक रूप में /Electronic Form

[नोट 4 को पढ़ें और यह सुनिश्चित करें कि केवाईसी आवेदन फॉर्म में ईमेल-आईडी दिया गया है
Read Note 4 and ensure that email ID is provided in KYC Application Form].

6.यूसीसी/ UCC (if any)

घोषणा /Declaration

खाते से संबंधित डिपॉजिटरी और डिपॉजिटरीसहभागियों से संबंधित लागू नियमों और विनियमों को हमने पढ़ लिया है और समझ लिया है तथा इस खाते से संबंधित समय-समय पर लागू नियमों के अधीन हूँ और इनके पालन की सहमति देते हूँ. हम एतद्वारा यह घोषणा करते हैं कि उपरोक्त विवरण हमारी जानकारी एवं विश्वास में पूरी तरह से सत्य एवं सही है तथा हम इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन होने पर तत्काल इसकी सूचना देने का वचन देते हैं. यदि उपरोक्त जानकारी गलत या असत्य या गुमराह करने वाली या गलत बयानी पाई जाती है तो हमें यह मालूम है कि इसके लिए हम उत्तरदायी ठहराए जाएंगे. मैं/ हम दस्तावेज़ " लाभार्थी स्वामी और डिपॉजिटरी सहभागी के अधिकार और उत्तरदायित्व " की प्रति की पावती देता/ देती हूँ/देते हैं.

The rules and regulations of the Depository and Depository Participants pertaining to an account which are in force now have been read by us and we have understood the same and we agree to abide by and to be bound by the rules as are in force from time to time for such accounts. We hereby declare that the details furnished above are true and correct to the best of our knowledge and belief and we undertake to inform you of any changes therein, immediately. In case any of the above information is found to be false or untrue or misleading or misrepresenting, we are aware that we may be held liable for it. I/we acknowledge the receipt of copy of the document, "Rights and Obligations of the Beneficial Owner and Depository Participant".

प्राधिकृत हस्ताक्षरी /Authorised Signatories (प्राधिकृत हस्ताक्षरियों के लिए बोर्ड संकल्प को संलग्न करें) /Enclose a Board Resolution for Authorised Signatories)

स्वयं / पहला धारक Sole/First Holder	नाम /Name	हस्ताक्षर /Signature(s)
पहला हस्ताक्षरकर्ता /First Signatory		
दूसरा हस्ताक्षरकर्ता /Second Signatory		
तीसरा हस्ताक्षरकर्ता /Third Signatory		
अन्य धारक /Other Holders		
दूसरा धारक /Second Holder		
तीसरा धारक /Third Holder		

स्वयं / पहले धारक के लिए परिचालन का मोड/Mode of Operation for Sole/First Holder (संयुक्त धारिता के मामले में, सभी धारक अवश्य हस्ताक्षर करें/In case of joint holdings, all the holders must sign)

☐ अकेला कोई एक /Any one singly

☐ संकल्प द्वारा संयुक्त रूप से /Jointly by

As per resolution

☐ अन्य (कृपया उल्लेख करें)/ Others (please specify)

डेबिट प्राधिकार/ Debit Authorisation

मैं /हम आपको इस डीमैट खाते के प्रभार हेतुमेरे/ हमारे चालू/ बचत खाता संख्या से डेबिट करने का प्राधिकार देता/ देती हूँ /देते हैं I/We authorize you to debit my/our current/savings A/c number for this demat account. towards the service charges

खाता प्रभारीपहले धारक के हस्ताक्षर
Signature of 1st holder in charge A/c

दूसरे धारक के हस्ताक्षर
Signature of 2nd holder

तीसरे धारक के हस्ताक्षर
Signature of 3rd holder

नोट /Notes

1. अतिरिक्त हस्ताक्षरों के मामले में आवेदन फॉर्म के साथ अलग से अनुबंध संलग्न किया जाना चाहिए./ In case of additional signatures, separate annexures should be attached to the application form.
2. अंगूठे का निशान और अंग्रेजी या हिंदी या भारतीय संविधान की आठवीं अनुसूची में शामिल भाषाओं को छोड़कर अन्य किसी भाषा में किए गए हस्ताक्षर मजिस्ट्रेट या सरकारी नोटरी या विशेष कार्यपालक मजिस्ट्रेट से अनुप्रमाणित होने चाहिए/ Thumb impressions and signatures other than English or Hindi or any of the other language not contained in the 8th Schedule of the Constitution of India must beattested by a Magistrate or a Notary Public or a Special Executive Magistrate.
3. इलेक्ट्रॉनिक रूप में खाता विवरण प्राप्त करने के लिए/For receiving Statement of Account in electronic form:

I. ग्राहक को ईमेल एकाउंट के पासवर्ड की गोपनीयता अवश्य सुनिश्चित करनी चाहिए / Client must ensure the confidentiality of the password of the email account.

II. ईमेल पता में परिवर्तन होने पर ग्राहक को सहभागी को तुरंत सूचना देनी चाहिए./ Client must promptly inform the Participant if the email address has changed.

III. ग्राहक 10 दिन की पूर्व सूचना देकर इस सुविधा को बंद करवा सकता है.इसी तरह सहभागी भी 10 दिन की पूर्व सूचना देकर इस सुविधा को बंद कर सकता है./ Client may opt to terminate this facility by giving 10 days prior notice. Similarly, Participant may also terminate this facility by giving 10 days prior notice.
4. जो लागू न हो उसे काट दें./ Strike off whichever is not applicable.

डीमैट सेवाएं और प्रभारों की अनुसूची/ Demat Services and Charges Schedule

क्रम सं./Sr.No.	कार्यकलाप /Activity	आईडीबीआई बैंक खाता/ IDBI Bank Account
1	एएमसी / AMC	550/- रु./Rs प्र.व./ p.a.
2	खाता फ्रीज करना / Account Freezing	100
3	खाते से रोक हटाना / Account Defreezing	100
4	पुनर्मुर्त करना / Remat	* 20
5	डीमैट / Demat	5
6	उधार चुकौती / Lend Repay	50
7	डीमैट मेल / Demat Mail	40
8	उधार स्वीकृति / Lending Acceptance	50
9	गिरवी सृजन इंटर डीपी / Pledge Create Inter DP	बाज़ार मूल्य का 0.0005 / 0.0005 of Market Value अथवा / or 50/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
10	गिरवी बंदी इंट्रा डीपीपी / Pledge Close Intra DPP	बाज़ार मूल्य का0.0002 / 0.0002 of Market Value अथवा / or 25/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
11	गिरवी बंदी इंटर डीपीपी / ledge Close Inter DPP	बाज़ार मूल्य का 0.0005 / 0.0005 of Market Value अथवा / or 50/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
12	गिरवी सृजन इंट्रा डीपीपी / ledge Create Intra DPP	बाज़ार मूल्य का 0.0002 / 0.0002 of Market Value अथवा /or 25/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
13	गिरवी अवलंब / ledge Invoke	बाज़ार मूल्य का 0.0015 / 0.0015 of Market Value अथवा / or 25/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
14	बाज़ार से अलग बिक्री / Off Market Sell	बाज़ार मूल्य का 0.0004 / 0.0004 of Market Value अथवा / or 30/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
15	बाज़ार बिक्री / Market Sell	बाज़ार मूल्य का 0.0004 / 0.0004 of Market Value अथवा / or 30/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
16	इंटर डिपॉजिटरी बिक्री / Inter Depository Sell	बाज़ार मूल्य का0.0004 / 0.0004 of Market Value अथवा / or 30/- रु./Rs इनमें से जो भी अधिक हो / whichever is higher
17	गिरवी सृजन / Pledge Create	-
18	गिरवी बंदी / Pledge Close	-

खाता प्रभारीपहले धारक के हस्ताक्षर
Signature of 1st holder in charge A/c

दूसरे धारक के हस्ताक्षर
Signature of 2nd holder

तीसरे धारक के हस्ताक्षर
Signature of 3rd holder

नोट /Note:
सेवा कर यथा लागू (कर प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी परिवर्तनों के अधीन) / Service Tax as applicable subject to change, as prescribed by Tax Authorities from time to time)
आईडीबीआई बैंक वचन/ चालू खाता धारकों को सेवा प्रभारों की वसूली के लिए स्थायी अनुदेश अवश्य प्रदान किए जाने चाहिए. / IDBI Bank SB/Current A/c holders must provide Standing Instuctions for recovery of the service charges.
* प्रभारों की गणना के लिए, लेन-देन/ धारिता का बाज़ार मूल्य एनएसडीएल कीप्रोस फ़ाइल के अनुरूप होगा./ For calculation of charges, market value of transaction/holding will be as per NSDL procefile.
** अंतरण के लिए सभी अनुदेश बैंक की संबंधित शाखाओं में निष्पादन से एक दिन पहले 4 बजे अपराह्न से पहले अवश्य प्राप्त किए जाएं. उपरोक्त समयसीमा के बाद प्राप्त अनुदेशों को केवल ग्राहक के अपने जोखिम के आधार पर ही प्राप्त किया जाएगा. / All instructions for transfer must be received at respective branches of the Bank, one day before the date of execution not later than 4 pm of the previous day. Instructions received afer the above dedline will be acceptabed only at client's risk.
***सेवा प्रभारों के लिए मासिक आधार पर बिल जारी किया जाएगा. उपरोक्त उद्धृत प्रभार सूचीबद्ध सेवाओं के लिए है. उक्त सूची में यदि कोई सेवा नहीं शामिल है तो उसके लिए लिए बैंक की नीति अनुसार अलग से प्रभार लिया जाएगा / Bills for service charges will be raised monthly. Charges quoted above are fot the services listed. Any services not listed above will be charged separately as per Bank's policy.

घोषणापत्र /Acknowledgement

आईडीबीआई बैंक लिमिटेड, एनेक्स बिल्डिंग, डीपी सेल, तीसरी मंज़िल, प्लॉट नं. 39/40/41, सेक्टर 11, सोबीडी बेलापूर, नवी मुंबई -400 614 महाराष्ट्र / IDBI Bank Limited, Annex Building, DP CELL, 3rd Floor, Plot no. 39/40/41, Sector 11, CBD-Belapur, Navi Mumbai- 400614 Maharashtra. डीपी आईडी /DP ID – /आईएन/ IN300450

श्री/ सुश्रीसे स्वयं/पहले धारक होने के नाते और श्री/सुश्रीसे क्रमशः दूसरे एवं तीसरे धारक होने के नाते

डिपॉजिटरी खाता खोलने का आवेदन फॉर्म प्राप्त किया. कृपया भविष्य के अपने सभी पताचारों में आपको आबटितडीपी आईडी एवं ग्राहक आईडी (समाशोधन सदस्य के मामले में सीएम-बीपी-आईडी) का उल्लेख करें.

Received the application from Mr/Msas the sole/first holder alongwithandas the second and third holders respectively for opening of a depository account. Please quote the DP ID &Client ID allotted to you (CM-BP-ID in case of Clearing Members) in all your future correspondence.

दिनांक /Date:

सहभागी के स्टॉप व हस्ताक्षर/Participant Stamp & Signature



आईडीबीआई बैंक लिमिटेड, पंजीकृत कार्यालय: आईडीबीआई टॉवर, डब्ल्यूटीसी कॉम्प्लेक्स, कफ़ परेड, मुंबई- 400 005.

IDBI Bank Limited, Regd. Office: IDBI Tower, WTC Complex, Cuffe Parade, Mumbai – 400 005.

टोल फ्री नंबर /Toll Free Numbers : 1800-209-4324 / 1800-22-1070 , गैर टोल फ्री नं./ **Non- Toll Free Number:** 022-67719100.

विज़िट करें / Visit us: www.idbibank.in | [Twitter](#) | [Facebook](#) | [YouTube](#) | [LinkedIn](#)

सेबी और डिपॉजिटरी द्वारा निर्धारित के अनुसार लाभार्थी स्वामी और डिपॉजिटरी सहभागी के अधिकार एवं सीमाएं Rights and Obligations of Beneficial Owner and Depository Participant as prescribed by SEBI and Depositories

सामान्य खंड/ General Clause

- लाभार्थी स्वामी और डिपॉजिटरी सहभागी (डीपी) डिपॉजिटरी अधिनियम, 1996, सेबी (डिपॉजिटरीज और सहभागी) विनियम, 1996, भारतीय प्रतिभूति एवं विनियम बोर्ड (सेबी) के नियमों और विनियमों, उनके अधीन जारी किए गए परिपत्रों/ अधिसूचनाओं/दिशानिर्देशों, डिपॉजिटरीज के द्वारा जारी उप-विधियाँ और कारोबार नियम/परिचालन अनुदेश और सरकारी प्राधिकरणों की प्रासंगिक अधिसूचनाओं से आबद्ध होंगे जैसा कि समय-समय पर लागू होगा।
The Beneficial Owner and the Depository participant (DP) shall be bound by the provisions of the Depositories Act, 1996, SEBI (Depositories and Participants) Regulations, 1996, Rules and Regulations of Securities and Exchange Board of India (SEBI), Circulars/Notifications/Guidelines issued there under, Bye Laws and Business Rules/Operating Instructions issued by the Depositories and relevant notifications of Government Authorities as may be in force from time to time.
- समय-समय पर सेबी द्वारा निर्धारित के अनुसार भरे हुए खाता खोलने के फॉर्म, केवाईसी और सहायक दस्तावेज की प्राप्ति के बाद ही डीपी किसी लाभार्थी स्वामी (यो) के डीमैट खाते डिपॉजिटरी प्रणाली में खोलेंगे/सक्रिय करेंगे।
The DP shall open/activate demat account of a beneficial owner in the depository system only after receipt of complete Account opening form, KYC and supporting documents as specified by SEBI from time to time.

लाभार्थी स्वामी की जानकारी / Beneficial Owner information

- डीपी लाभार्थी स्वामी (यो) के सभी विवरण, जैसे कि खाता खोलने के फॉर्म में उल्लिखित, उनके द्वारा प्रस्तुत किए गए सहायक दस्तावेजों और/या लाभार्थी स्वामी की गोपनीयता से संबंधित जानकारी अपने पास रखेगा और उसका प्रकटन किसी व्यक्ति को नहीं करेगा बशर्ते इस संबंध में किसी सांविधिक, विधिक या विनियामक प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित न हो।
The DP shall maintain all the details of the beneficial owner(s) as mentioned in the account opening form, supporting documents submitted by them and/or any other information pertaining to the beneficial owner confidentially and shall not disclose the same to any person except as required by any statutory, legal or regulatory authority in this regard.
- डीमैट खाते खोलने के दौरान या समय-समय पर डीपी को प्रस्तुत किए गए खाता खोलने के फॉर्म में दिए गए विवरण में कोई परिवर्तन होने पर लाभार्थी स्वामी तत्काल डीपी को लिखित में अधिसूचित करें।
The Beneficial Owner shall immediately notify the DP in writing, if there is any change in details provided in the account opening form as submitted to the DP at the time of opening the demat account or furnished to the DP from time to time.

सुल्क/प्रभार/टैरिफ / Fees/Charges/Tariff

- लाभार्थी स्वामी प्रतिभूतियों के धारण और अंतरण डीमैटेरियलाइज रूप में करने और डिपॉजिटरी सेवाएं प्राप्त करने के उद्देश्य से डीपी द्वारा उपलब्ध कराई गई टैरिफ शीट में निर्धारित के अनुसार डीपी तथा लाभार्थी स्वामी के बीच समय-समय पर किए गए करार के अंतर्गत लाभार्थी स्वामी ऐसे सभी प्रभारों का भुगतान डीपी को करेंगे. लाभार्थी स्वामी को यह सूचित किया जाता है कि “ डीमैट खाते खोलने के लिए कोई प्रभार देय नहीं है”
The Beneficial Owner shall pay such charges to the DP for the purpose of holding and transfer of securities in dematerialized form and for availing depository services as may be agreed to from time to time between the DP and the Beneficial Owner as set out in the Tariff Sheet provided by the DP. It may be informed to the Beneficial Owner that "*no charges are payable for opening of demat accounts*"
- बेसिक सर्विस डीमैट खातों के मामले में डीपी सेबी और/या डिपॉजिटरी द्वारा समय-समय पर जारी किए गए प्रासंगिक परिपत्रों/दिशानिर्देशों/ अधिसूचनाओं के अधीन निर्धारित प्रभार संरचना का अनुपालन करेंगे।
In case of Basic Services Demat Accounts, the DP shall adhere to the charge structure as laid down under the relevant SEBI and/or Depository circulars/directions/notifications issued from time to time.
- डीपी निर्धारित किए गए प्रभारों/टैरिफ में कोई वृद्धि नहीं करेंगे जब तक इस संबंध में लाभार्थी स्वामी को कम से कम 30 दिन पहले लिखित में एक नोटिस न दिया गया हो।
The DP shall not increase any charges/tariff agreed upon unless it has given a notice in writing of not less than thirty days to the Beneficial Owner regarding the same.

डीमैटेरियलाइजेशन / Dematerialization

- लाभार्थी स्वामी को उन प्रतिभूतियों को प्राप्त करने का अधिकार होगा जो डिपॉजिटरीज द्वारा निर्धारित उप-विधि/परिचालन अनुदेश/कारोबार नियमों के अंतर्गत निर्धारित हो, डिपॉजिटरीज पर मान्य हों, स्वरूप एवं प्रणाली में डीमैटेरियलाइज हो।
The Beneficial Owner shall have the right to get the securities, which have been admitted on the Depositories, dematerialized in the form and manner laid down under the Bye Laws, Business Rules and Operating Instructions of the depositories.

अलग खाते / Separate Accounts

- डीपी प्रत्येक लाभार्थी स्वामी के नाम में अलग खाते खोलेंगे और प्रत्येक लाभार्थी स्वामी की प्रतिभूतियों को अलग किया जाएगा तथा अन्य लाभार्थी स्वामी की प्रतिभूतियों और/या डीमैटेरियलाइज रूप में डीपी की अपनी प्रतिभूतियों के साथ मिश्रित नहीं किया जाएगा।
The DP shall open separate accounts in the name of each of the beneficial owners and securities of each beneficial owner shall be segregated and shall not be mixed up with the securities of other beneficial owners and/or DP's own securities held in dematerialized form.
- डीपी लाभार्थी स्वामी को ऐसी प्रतिभूतियों के सम्पूर्ण रूप से या एकल रूप में सृजन या गिरवी और/या दृष्टिबंधक या अन्य कोई हित या ऋण-भार की अनुमति प्रदान नहीं करेगा जो डिपॉजिटरीज अधिनियम, 1996, सेबी (डिपॉजिटरीज और सहभागी) विनियमन, 1996 और डिपॉजिटरीज के उप-विधि/परिचालन
The DP shall not facilitate the Beneficial Owner to create or permit any pledge and /or hypothecation or any other interest or encumbrance over all or any of such securities submitted for dematerialization and/or held in demat account except in the form and manner prescribed in the Depositories Act, 1996, SEBI (अनुदेश/कारोबार नियमों के अनुसार निर्धारित स्वरूप एवं प्रणाली के अतिरिक्त डीमैटेरियलाइजेशन के लिए प्रस्तुत और/या डीमैट खाते में धारित हैं.)
(Depositories and Participants) Regulations, 1996 and Bye-Laws/Operating Instructions/Business Rules of the Depositories.)

प्रतिभूतियों का अंतरण / Transfer of Securities

- लाभार्थी स्वामी द्वारा यथाविधि प्राधिकृत किसी आदेश, अनुदेश, निर्देश या अधिदेश के आधार पर ही डीपी लाभार्थी स्वामी के डीमैट खातों में और द्वारा अंतरण को संपन्न करेंगे।
The DP shall effect transfer to and from the demat accounts of the Beneficial Owner only on the basis of an order, instruction, direction or mandate duly authorized by the Beneficial Owner and the DP shall maintain the original documents and the audit trail of such authorizations.
- लाभार्थी स्वामी के पास अपने डीमैट खाते में प्रतिभूतियों को जमा करने के संबंध में स्थायी अनुदेश देने का अधिकार सुरक्षित है और डीपी ऐसे अनुदेशों के अनुसार कार्रवाई करेंगे।
The Beneficial Owner reserves the right to give standing instructions with regard to the crediting of securities in his demat account and the DP shall act according to such instructions.

खाता विवरण / Statement of account

- लाभार्थी स्वामी के साथ तय किए गए स्वरूप एवं प्रणाली तथा समय के अनुसार और इस संबंध में सेबी/डिपॉजिटरी द्वारा निर्धारित के अनुसार लाभार्थी स्वामी को खातों के विवरण उपलब्ध कराएंगे।
The DP shall provide statements of accounts to the beneficial owner in such form and manner and at such time as agreed with the Beneficial Owner and as specified by SEBI/depository in this regard.
- तथापि यदि डीमैट खाते में कोई लेनदेन नहीं हुआ है, या यदि वर्ष के दौरान शेष राशि शून्य हो गई तो डीपी को वार्षिक धारिता की कागजी विवरणी ऐसे बीओ को भेजनी चाहिए और जब भी खाते में कोई लेनदेन होते हैं, तब लेनदेन के विवरण भेजे जाएंगे।
However, if there is no transaction in the demat account, or if the balance has become Nil during the year, the DP shall send one physical statement of holding annually to such BOs and shall resume sending the transaction statement as and when there is a transaction in the account.
- डीपी इलेक्ट्रॉनिक रूप में डीमैट खातों के विवरण जारी करने की सेवाएं प्रदान कर सकते हैं बशर्ते लाभार्थी स्वामी इसके लिए इच्छुक हो. डीपी सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 के अधीन नियमों से शासित के अनुसार अपने डिजिटल हस्ताक्षर सहित डीमैट खातों के विवरण लाभार्थी स्वामी को प्रस्तुत करेंगे. तथापि यदि डीपी के पास डीमैट खाते का विवरण इलेक्ट्रॉनिक मोड में प्रस्तुत करने की सुविधा नहीं है तब सहभागी डीमैट खातों के विवरण को कागजी रूप में अग्रेषित करेंगे।
The DP may provide the services of issuing the statement of demat accounts in an electronic mode if the Beneficial Owner so desires. The DP will furnish to the Beneficial Owner the statement of demat accounts under its digital signature, as governed under the Information Technology Act, 2000. However if the DP does not have the facility of providing the statement of demat account in the electronic mode, then the Participant shall be obliged to forward the statement of demat accounts in physical form.
- बेसिक सर्विस डीमैट खातों के मामले में डीपी सेबी और/या डिपॉजिटरी द्वारा समय-समय पर जारी अधिदेश के अनुसार लेनदेनों के विवरण भेजेंगे।
In case of Basic Services Demat Accounts, the DP shall send the transaction statements as mandated by SEBI and/or Depository from time to time.

डीमैट खाते को बंद करने की प्रक्रिया / Manner of Closure of Demat account

17. पी के पास लाभार्थी स्वामी के डीमैट खाते, कारण चाहे कोई भी हो, को बंद करने का अधिकार होगा, बशर्ते डीपी ने लाभार्थी स्वामी के साथ-साथ डिपॉजिटरी को 30 दिन से कम समय के अंदर लिखित सूचना दी हो. उसी प्रकार, लाभार्थी स्वामी को डीपी के पास धारित अपना डीमैट खाता बंद करने का अधिकार होगा बशर्ते उसके द्वारा डीपी को कोई भी बकाया प्रभार देय न हो. ऐसी स्थिति में लाभार्थी स्वामी यह विशेष रूप से उल्लेख करेंगे कि उनके डीमैट खाते की शेष राशि लाभार्थी स्वामी के किसी अन्य डीपी के पास धारित अन्य डीमैट खाते में अंतरित की गई है या धारित प्रतिभूति शेष को पुनः कागजी रूप में शुरू करना है.
- The DP shall have the right to close the demat account of the Beneficial Owner, for any reasons whatsoever, provided the DP has given a notice in writing of not less than thirty days to the Beneficial Owner as well as to the Depository. Similarly, the Beneficial Owner shall have the right to close his/her demat account held with the DP provided no charges are payable by him/her to the DP. In such an event, the Beneficial Owner shall specify whether the balances in their demat account should be transferred to another demat account of the Beneficial Owner held with another DP or to rematerialize the security balances held.
18. लाभार्थी स्वामी के अनुरोध के आधार पर डीपी ऐसी प्रतिभूति शेषराशि के अंतरण या इन्हें कागजी रूप देने की प्रक्रिया डिपॉजिटरी द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार तीस दिनों के अंदर शुरू करेंगे. बशर्ते कि इसके अतिरिक्त डीमैट खाते को बंद करना लाभार्थी स्वामी या डीपी दोनों के अधिकारों, देयताओं और दायित्वों को प्रभावित नहीं करेगा और इन पक्षों को उनके संतोषजनक समापन तक जोड़े रखने हेतु जारी रहेगा.
- Based on the instructions of the Beneficial Owner, the DP shall initiate the procedure for transferring such security balances or rematerialize such security balances within a period of thirty days as per procedure specified from time to time by the depository. Provided further, closure of demat account shall not affect the rights, liabilities and obligations of either the Beneficial Owner or the DP and shall continue to bind the parties to their satisfactory completion.

प्रभारों के भुगतान में चूक / Default in payment of charges

19. खंड 5 एवं 6 में उल्लिखित किसी राशि के मांग की तारीख से तीस दिनों की अवधि के भीतर भुगतान में लाभार्थी स्वामी द्वारा हुई चूक के मामले में, डीपी के अधिकार पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना लाभार्थी स्वामी के डीमैट खाते को बंद करने के लिए डीपी ऐसी चूक की अवधि के लिए डिपॉजिटरी द्वारा समय-समय पर निर्धारित ब्याज दर पर प्रभार लगा सकता है.
- In event of Beneficial Owner committing a default in the payment of any amount provided in Clause 5 & 6 within a period of thirty days from the date of demand, without prejudice to the right of the DP to close the demat account of the Beneficial Owner, the DP may charge interest at a rate as specified by the Depository from time to time for the period of such default.
20. लाभार्थी स्वामी द्वारा उपर्युक्त खंड 5 एवं 6 में उल्लिखित किसी राशि के भुगतान में असफल रहने पर लाभार्थी स्वामी को दो दिन का नोटिस देने के बाद डीपी के पास लाभार्थी स्वामी के अनुरोधों की प्रोसेसिंग को उस समय तक रोकने का अधिकार होगा जब तक वह ब्याज सहित भुगतान, यदि कोई हो, न कर दें.
- In case the Beneficial Owner has failed to make the payment of any of the amounts as provided in Clause 5&6 specified above, the DP after giving two days notice to the Beneficial Owner shall have the right to stop processing of instructions of the Beneficial Owner till such time he makes the payment along with interest, if any.

डिपॉजिटरी की देयता / Liability of the Depository

21. डिपॉजिटरी अधिनियम, 1996 की धारा 16 के अनुसार,/As per Section 16 of Depositories Act, 1996,
1. उस समय लागू किसी अन्य नियम के प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, डिपॉजिटरी या सहभागी की असावधानी के कारण लाभार्थी स्वामी को हुए किसी भी नुकसान की क्षतिपूर्ति डिपॉजिटरी करेंगे.
- Without prejudice to the provisions of any other law for the time being in force, any loss caused to the beneficial owner due to the negligence of the depository or the participant, the depository shall indemnify such beneficial owner.
2. यदि उपर्युक्त खंड (1) के अधीन सहभागी की असावधानी के कारण हुए इस नुकसान की क्षतिपूर्ति डिपॉजिटरी द्वारा की गई हो तो डिपॉजिटरी के पास ऐसे सहभागी से उक्त राशि को वसूल करने का अधिकार होगा.
- Where the loss due to the negligence of the participant under Clause (1) above, is indemnified by the depository, the depository shall have the right to recover the same from such participant.

खातों की फ्रीजिंग/ डीफ्रीजिंग / Freezing/ Defreezing of accounts

22. उप विधियों और कारोबार नियमों/परिचालन अनुरोधों के अंतर्गत निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार और अवरोधों के अधीन लाभार्थी स्वामी डीपी के पास संचालित अपने डीमैट खाते पर रोक लगाने/रोक हटाने के अधिकार का प्रयोग कर सकते हैं.
- The Beneficial Owner may exercise the right to freeze/defreeze his/her demat account maintained with the DP in accordance with the procedure and subject to the restrictions laid down under the Bye Laws and Business Rules/Operating Instructions.
23. डीपी या डिपॉजिटरी के पास किसी विनियामक या न्यायालय या अन्य सांविधिक प्राधिकरण से अनुरोधों के प्राप्त होने पर लाभार्थी स्वामी के खातों पर रोक लगाने/रोक हटाने का अधिकार होगा
- The DP or the Depository shall have the right to freeze/defreeze the accounts of the Beneficial Owners on receipt of instructions received from any regulator or court or any statutory authority.

निवेशक शिकायतों का निवारण / Redressal of Investor grievance

24. डीपी शिकायत की प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों की अवधि के अंदर लाभार्थी स्वामी की डीपी के विरुद्ध किए गए सभी शिकायतों का निवारण करेंगे.
- The DP shall redress all grievances of the Beneficial Owner against the DP within a period of thirty days from the date of receipt of the complaint.

प्राधिकृत प्रतिनिधि / Authorized representative

25. यदि लाभार्थी स्वामी कॉर्पोरेट निकाय या विधिक निकाय है, तब वह खाता खोलने के फॉर्म के साथ-साथ, इनके द्वारा अधिकृत उन अधिकारियों की सूची डीपी को प्रस्तुत करेंगे जो प्रतिभागी के साथ इनकी ओर से प्रतिनिधित्व और संपर्क करेंगे. उसके बाद ऐसी सूची में जोड़, घटाव या बदलाव सहित किसी परिवर्तन की सूचना सहभागी को दी जाएगी.
- If the Beneficial Owner is a body corporate or a legal entity, it shall, along with the account opening form, furnish to the DP, a list of officials authorized by it, who shall represent and interact on its behalf with the Participant. Any change in such list including additions, deletions or alterations thereto shall be forthwith communicated to the Participant.

विधि और क्षेत्राधिकारिता / Law and Jurisdiction

26. इस दस्तावेज़ में निर्दिष्ट विशेष अधिकारों के अतिरिक्त डीपी और लाभार्थी स्वामी उन सभी अन्य अधिकारों के प्रयोग के हकदार होंगे जो संबंधित डिपॉजिटरी के नियमों, उप-विधियों और विनियमनों के अधीन हैं जिसमें डीमैट खाते खोले गए हैं या सेबी के नियमों और विनियमों के अंतर्गत उन्हें प्राप्त हैं जिनके अधीन परिपत्र/ नोटिस जारी किए गए हैं.
- In addition to the specific rights set out in this document, the DP and the Beneficial owner shall be entitled to exercise any other rights which the DP or the Beneficial Owner may have under the Rules, Bye Laws and Regulations of the respective Depository in which the demat account is opened and circulars/notices issued there under or Rules and Regulations of SEBI.
27. इस दस्तावेज़ के प्रावधान हमेशा सरकारी अधिसूचना, सेबी द्वारा जारी किसी नियम, विनियम, दिशानिर्देश और परिपत्रों/ नोटिसों और संबंधित डिपॉजिटरी जहां लाभार्थी स्वामी अपना खाता संचालित करते हैं, के समय-समय पर लागू नियमों, विनियमों और उपविधि से आबद्ध होंगे.
- The provisions of this document shall always be subject to Government notification, any rules, regulations, guidelines and circulars/ notices issued by SEBI and Rules, Regulations and Bye-laws of the relevant Depository, where the Beneficial Owner maintains his/ her account, that may be in force from time to time.
28. लाभार्थी स्वामी और डीपी डिपॉजिटरी की उपविधि के अधीन निर्धारित विवाचन और सुलह की प्रक्रिया से आबद्ध होंगे और ऐसी प्रक्रिया डीपी और लाभार्थी स्वामी के बीच किसी भी विवाद पर लागू होंगे.
- The Beneficial Owner and the DP shall abide by the arbitration and conciliation procedure prescribed under the Bye-laws of the depository and that such procedure shall be applicable to any disputes between the DP and the Beneficial Owner.
29. इस दस्तावेज़ में प्रयुक्त शब्द और अभिव्यक्तियाँ लेकिन जो यहाँ परिभाषित नहीं हैं, वे जब तक संदर्भ अन्यथा अपेक्षित न हो, वही अर्थ लगाया जाए जो डिपॉजिटरी और /या सेबी के अधीन जारी नियमों, उपविधियों, और विनियमों और परिपत्रों/नोटिसों में निर्धारित किए गए हैं.
- Words and expressions which are used in this document but which are not defined herein shall unless the context otherwise requires, have the same meanings as assigned thereto in the Rules, Bye-laws and Regulations and circulars/notices issued there under by the depository and /or SEBI
30. सेबी/ डिपॉजिटरी द्वारा निर्धारित अधिकार और सीमाओं में कोई परिवर्तन ग्राहक की जानकारी में तत्काल लाया जाए.
- Any changes in the rights and obligations which are specified by SEBI/Depositories shall also be brought to the notice of the clients at once.
31. सेबी के नियमों और विनियमों में बदलाव के कारण यदि पार्टियों के अधिकार और सीमाओं में परिवर्तन होता होता है तो ऐसे परिवर्तनों में इस दस्तावेज़ में उल्लिखित पार्टियों के अधिकारों और सीमाओं के परिवर्तनों में शामिल किया जाना अपेक्षित है.
- If the rights and obligations of the parties hereto are altered by virtue of change in Rules and regulations of SEBI or Bye-laws, Rules and Regulations of the relevant Depository, where the Beneficial Owner maintains his/her account, such changes shall be deemed to have been incorporated herein in modification of the rights and obligations of the parties mentioned in this document.



अपने ग्राहक को जानिए (केवाईसी) आवेदन पत्र/ KNOW YOUR CLIENT (KYC) APPLICATION FORM (गैर वैयक्तिक के लिए / For Non Individuals)

आईडीबीआई बैंक लिमिटेड, एनेक्स बिल्डिंग, डीपी सेल, तीसरी मंजिल, प्लॉट नं. 39/40/41, सेक्टर 11, सीबीडी बेलापुर, नवी मुंबई - 400 614 / डीपी आईडी - आईएन300450

IDBI Bank Limited, Annex Building, DP CELL, 3rd Floor, Plot no. 39/40/41, Sector 11, CBD-Belapur, Navi Mumbai- 400614 / DP ID - IN300450

कृपया फॉर्म को अंग्रेजी में और स्पष्ट शब्दों में भरें/ Please fill this form in ENGLISH and in BLOCK LETTERS

ए/A- पहचान का विवरण/IDENTITY DETAILS

1. आवेदक का नाम/ Name of the Applicant	
2. निगमन की तारीख/ Date of incorporation	निगमन का स्थान/ Place of incorporation
3. कारोबार के आरंभ की तारीख/ Date of commencement of business	
4. ए/A. पैन/ PAN	बी/B. पंजीयन सं./ Registration No.

5. स्थिति (कृपया किसी एक को टिक करें) Status (please tick any one):

<input type="checkbox"/> प्राइवेट लिमिटेड कं./ Private Limited Co.	<input type="checkbox"/> बैंक/Bank	<input type="checkbox"/> साझेदार/Partnership	<input type="checkbox"/> सार्वजनिक लि. कं./Public Ltd. Co.
<input type="checkbox"/> सरकारी निकाय /Government Body	<input type="checkbox"/> एफआई/FI	<input type="checkbox"/> निगमित निकाय/Body Corporate	<input type="checkbox"/> गैर सरकारी संगठन/ Non Government Organization
<input type="checkbox"/> एफआईआई/FII	<input type="checkbox"/> निकाय/Trust	<input type="checkbox"/> रक्षा प्रतिष्ठान/Defense Establishment	<input type="checkbox"/> एचयूएफ/ HUF
<input type="checkbox"/> धर्मार्थ /Charities	<input type="checkbox"/> सोसाइटी/Society	<input type="checkbox"/> एओपी/AOP	<input type="checkbox"/> एनजीओ/ NGO's
<input type="checkbox"/> एलएलपी /LLP	<input type="checkbox"/> बीओआई/BOI	<input type="checkbox"/> अन्य/Others	

फोटो/ Photograph
कृपया हाल की पासपोर्ट आकार का फोटो लगाएँ और उसके आर-पार हस्ताक्षर करें
/Please affix the recent passport size photograph and sign across it

बी/B- पता विवरण/ADDRESS DETAILS

1. प्रताचार का पता/Correspondence Address:	
शहर/City/कस्बा/town/ग्राम/village	पिन कोड/PIN Code:
राज्य/ State	देश/ Country
2. प्रताचार के पते के लिए जमा किए गए पता प्रमाण का विवरण / Specify the proof of address submitted for correspondence address:	
3. संपर्क विवरण/ Contact Details: टेली.(का.)/Tel.(Off.)	मोबाइल नं./Mobile No.
ईमेल आईडी./E-mail ID.	
4. पंजीकृत पता / Registered Address:	
शहर/City/कस्बा/town/ग्राम/village	पिन कोड/PIN Code:
राज्य/ State	देश/ Country

सी/C - अन्य विवरण/OTHER DETAILS

1. प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता/ न्यासियों और पूर्णकालिक निदेशकों का नाम, पैन, आवासीय पता और फोटो / Name, PAN, Residential address and photographs of Promoters/Partners/Karta/Trustees and whole time directors:	
2. पूर्णकालिक निदेशकों का डीआईएन/ DIN of whole time directors:	
3. प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता का आधार संख्या/Aadhaar number of Promoters/Partners/Karta:	

डी/D-घोषणापत्र/DECLARATION

एतद्वारा मैं/ हम यह घोषणा करता/ करती हूँ/ करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरी/ हमारी जानकारी और विश्वास में पूर्णतः सत्य और सही है तथा इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन होने पर तत्काल इसकी सूचना देने का वचन देता/देती हूँ/ देते हैं. यदि उपर्युक्त जानकारी गलत, असत्य, गुमराह करने वाली या गलत बयानी पाई जाती है, तो इसके लिए मैं/ हम उत्तरदाई ठहराए जा सकती हूँ/ सकते हैं. I/We hereby declare that the details furnished above are true and correct to the best of my/our knowledge and belief and I/we undertake to inform you of any changes therein, immediately. In case any of the above information is found to be false or untrue or misleading or misrepresenting, I am/we are aware that I/we may be held liable for it.

प्राधिकृत हस्ताक्षरी(यों) का नाम एवं हस्ताक्षर/
Name & Signature of the Authorised
Signatory(ies)

दिनांक /Date:

सिर्फ कार्यालय उपयोग के लिए /FOR OFFICE USE ONLY

क्र. सं. Sr.No.	विवरण/ Particulars
1	<input type="checkbox"/> मूल की जांच की गई और स्व-अनुप्रमाणित दस्तावेजों की प्रतियाँ प्राप्त की गईं/ Originals verified and Self-Attested Document copies received
2	व्यक्तिगत जांच (आईपीवी) के विवरण /In-Person-Verification (IPV) details
ए/A	आईपीवी करने वाले व्यक्ति का नाम /Name of the person doing IPV:
बी/B	पदनाम/ Designation:
सी/C	संगठन का नाम/ Name of Organization:
डी/D	हस्ताक्षर/ Signature:
	दिनांक /Date:
प्राधिकृत हस्ताक्षरी का नाम/ Name of the Authorised Signatory:	
प्राधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर/ Signature of the Authorised Signatory	
दिनांक /Date:	
मध्यस्थ की मुहर/ स्टांप Seal/Stamp of the intermediary	

केवाईसी फॉर्म भरने के लिए अनुदेश/ जांच सूची/ INSTRUCTIONS/ CHECK LIST FOR FILLING KYC FORM

ए/ A) महत्वपूर्ण बिंदु/ Important Points:

- सभी याहूकों, प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता/ न्यासियों/ पूर्णकालिक निदेशकों और कंपनी/ फ़र्म/ अन्य की ओर से प्रतिभूतियों में सौदा करने के लिए प्राधिकृत व्यक्तियों के लिए पैन कार्ड की स्व-अनुमतिगत प्रति अनिवार्य है।
Self-attested copy of PAN card is mandatory for all clients, including Promoters/Partners/Karta/Trustees and whole time directors and persons authorized to deal in securities on behalf of company/firm/others.
- आवेदक द्वारा जमा किए गए सभी दस्तावेजों की प्रतियां स्व-अनुमतिगत होनी चाहिए और सत्यापन के लिए उसका मूल से मिलान किया जाना चाहिए, यदि किसी दस्तावेज़ की मूल प्रति सत्यापन के लिए प्रस्तुत नहीं की गई हो तो निम्नलिखित सूची के अनुसार दस्तावेजों को अनुमतिगत करने के लिए प्राधिकृत संस्थाओं द्वारा प्रतियों को उपयुक्त रूप से अनुमतिगतकरना होगा।
Copies of all the documents submitted by the applicant should be self-attested and accompanied by originals for verification. In case the original of any document is not produced for verification, then the copies should be properly attested by entities authorized for attesting the documents, as per the below mentioned list.
- यदि पहचान या पते का प्रमाण विदेशी भाषा में है तो उसका अंग्रेजी अनुवाद आवश्यक होगा।
If any proof of identity or address is in a foreign language, then translation into English is required.
- केवाईसी फॉर्म पर उल्लिखित आवेदक का नाम और पता, प्रमाण के रूप में जमा किए गए दस्तावेज़ के समान होना चाहिए।
Name & address of the applicant mentioned on the KYC form, should match with the documentary proof submitted.
- एकल स्वामी, आवेदन को अपने वैयक्तिक नाम और क्षमता में ही तैयार करना।
Sole proprietor must make the application in his individual name & capacity.
- अनिवार्य भारतीय और विदेशी नागरिकों के लिए (रिज़र्व बैंक और फेमा दिशानिर्देशों के अधीन व्यापार की अनुमति दी जाएगी) पासपोर्ट/ पीओआई कार्ड/ ओसीआई कार्ड और विदेशी पता प्रमाण की प्रति अनिवार्य है।
For non-residents and foreign nationals, (allowed to trade subject to RBI and FEMA guidelines), copy of passport/PIO Card/OCI Card and overseas address proof is mandatory.
- विदेशी संस्थाओं के लिए सीआईएन वैकल्पिक है; और निदेशकों के लिए डीआईएन नं. नहीं रहने पर उनके पासपोर्ट की प्रति दी जानी चाहिए।
For foreign entities, CIN is optional; and in the absence of DIN no. for the directors, their passport copy should be given.
- मरिच नैवी एनआरआई के मामले में नविक घोषणा या सीबीसी (सतत उन्मोचन प्रमाणपत्र) की सत्यापित प्रति जमा की जानी चाहिए।
In case of Merchant Navy NRI's, Mariner's declaration or certified copy of CDC (Continuous Discharge Certificate) is to be submitted.
- अवश्यक के लिए निक्षेपगार सहभागी या म्यूचुअल फंड के साथ खाता खोलने के लिए उच्च माध्यमिक बोर्ड द्वारा जारी विद्यालय परित्याग प्रमाणपत्र/ अंक पत्र / अवयस्क का पासपोर्ट/ जन्म प्रमाणपत्र की फोटो प्रति अवश्य लगाई जाना।
For opening an account with Depository participant or Mutual Fund, for a minor, photocopy of the School Leaving Certificate/ Mark Sheet issued by higher Secondary Board/Passport of Minor/ Birth Certificate must be provided.
- राजनीति से जुड़े व्यक्तियों का तात्पर्य ऐसे व्यक्तियों से है जिन्हें विदेश में मुख्य सार्वजनिक कार्यभार सौंपा गया हो जैसे कि राज्यों या सरकारों के प्रमुख, वरिष्ठ राजनेता, वरिष्ठ सरकारी/ न्यायिक/ सेना के अधिकारी, राज्य के स्वामित्व वाले निगमों के वरिष्ठ कार्यपालक, महत्वपूर्ण राजनीतिक पदों के अधिकारी इत्यादि। Politically Exposed Persons(PEP) are defined as individuals who are or have been entrusted with prominent public functions in a foreign country, e.g., Head of States or of Governments, Senior Politicians, senior Government/Judicial/military officers, senior executives of state owned corporations, important political party officials, etc.

बी/ B पहचान प्रमाण (पीओआई) /Proof of Identity (POI):

- पहचान प्रमाण के रूप में स्वीकार्य दस्तावेजों की सूची/ List of documents admissible as Proof of identity:
1. विचित्र पहचान संख्या (यूआईडी) (आधार)/ पासपोर्ट/ मतदाता पहचान कार्ड/ ड्राइविंग लाइसेंस/ Unique identification Number (UID) (Aadhaar) / Passport / Voter ID Card / Driving License
2. फोटो के साथ पैन कार्ड/ PAN card with photograph
3. निम्नलिखित में से किसी एक के द्वारा जारी आवेदक के फोटो के साथ पहचान पत्र/ दस्तावेज़ : केंद्र/ राज्य सरकार और उसके विभाग, सांख्यिक/ विनियामक प्राधिकरण, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम, अनुसूचित वाणिज्यिक बैंक, सार्वजनिक वित्तीय संस्थान, विश्वविद्यालयों से संबद्ध कॉलेज, पेशेवर निकाय जैसे कि आईसीएसआई, आईसीएलएफआई, बार काउंसिल इत्यादि, उनके सदस्य; और बैंकों द्वारा जारी क्रेडिट कार्ड/ डेबिट कार्ड।
Identity card/document with applicant's Photo, Issued by any of the following: Centrals / State Government and its Departments, Statutory/Regulatory Authorities, Public Sector Undertakings, Scheduled Commercial Banks, Public Financial Institutions, Colleges affiliated to Universities, Professional Bodies such as ICAI, ICWAI, Bar Council etc., to their Members; and credit Cards/Debit Cards issued by Banks.

सी/ C पते का प्रमाण (पीओए) /Proof of Address (POA) :

- पते के प्रमाण के रूप में स्वीकार्य दस्तावेजों की सूची / List of documents admissible as Proof of Address:
- (*समय-विलंब होने वाले दस्तावेज जमा करने की तारीख पर वैध होने चाहिए/ Documents having an expiry date should be valid on the date of submission)
1. पासपोर्ट/ मतदाता पहचान पत्र/ राशन कार्ड/ पंजीकृत पट्टा या आवास बिक्री करार/ ड्राइविंग लाइसेंस/ फ्लैट रक-रखाव बिल/ वीमा प्रति/ Passport/Voters Identity Card/ Ration Card/ Registered Lease or Sale Agreement of Residence/ Driving License/ Flat Maintenance bill/ Insurance Copy)
2. उपयोगिता बिल जैसे कि टेलीफोन बिल (सिर्फ लैंड लाइन), बिजली बिल या गैस बिल – ३ महीने से अधिक पुराना नहीं।
Utility bills like Telephone Bill (only land line), Electricity bill or Gas bill- Not more than 3 months old.
3. बैंक खाता विवरण/ पासबुक – ३ महीने से अधिक पुराना नहीं।
Bank Account Statement/Passbook – Not more than 3 months old.

एफ./ F. गैर वैयक्तिकों के मामले में, गैर-वैयक्तिकों से उपर्युक्त पीओआई एवं पीओए के अलावा नीचे उल्लिखित अतिरिक्त दस्तावेज़ प्राप्त किए जाएं./

In case of Non individuals, additional documents to be obtained from non-individuals, over & above the POI & POA, as mentioned below:

कॉरपोरेट Corporate	1) पिछले दो वित्तीय वर्ष का तुलन पत्र (प्रति वर्ष जमा किया जाएगा) / Copy of the balance sheets for the last 2 financial years (to be submitted every year). 2) शेरी अधिग्रहण विनियमों के मानदंड के अनुसार कंपनी में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से निवेशक धारित करने वालों की सूची सहित कंपनी सचिव/ पूर्णकालिक निदेशक / एमडी द्वारा सत्यापित नवीनतम शेयर धारिता पैटर्न की प्रति (प्रति वर्ष जमा किया जाएगा) / Copy of latest share holding pattern including list of all those holding control, either directly or indirectly, in the company in terms of SEBI takeover Regulations, duly certified by the company secretary/Whole time director/MD (to be submitted every year). 3) प्रतिदिन परिचालन गतिविधियों के प्रभारी पूर्णकालिक निदेशक / दो निदेशकों के फोटोग्राफ, पीओआई, पीओए पैन और डीआईएन संख्या/ Photograph, POI, POA, PAN and DIN numbers of whole time directors/two directors in charge of day to day operations. 4) प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से निवेशक धारण करने वाले स्वतंत्र प्रवर्तकों के फोटोग्राफ, पीओआई, पीओए, पैन/Photograph, POI, POA, PAN of individual promoters holding control - either directly or indirectly. 5) संच के झापन और अनुच्छेद और निगमन प्रमाणपत्र की प्रति / Copies of the Memorandum and Articles of Association and certificate of incorporation. 6) प्रतिभूति बाज़ार में निवेश के लिए बोर्ड संकल्प की प्रति / Copy of the Board Resolution for investment in securities market. 7) नमूना हस्ताक्षर एवं फोटोग्राफ सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की सूची/ Authorised signatories list, with specimen signatures and photographs.
साझेदारी फ़र्म/ Partnership firm:	1) पिछले दो वित्तीय वर्ष का तुलन पत्र (प्रति वर्ष जमा किया जाएगा) / Copy of the balance sheets for the last 2 financial years (to be submitted every year). 2) पंजीकरण प्रमाणपत्र (पंजीकृत भागीदारी फ़र्म के लिए) / Certificate of registration (for registered partnership firms only). 3) भागीदारी विलेख की प्रति / Copy of partnership deed. 4) नमूना हस्ताक्षर एवं फोटोग्राफ सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की सूची / Authorised signatories list with specimen signatures and photograph. 5) भागीदार के पीओआई, पीओए और पैन / Photograph, POI, POA, PAN of Partners.
न्यास/ Trust	1) पिछले दो वित्तीय वर्ष का तुलन पत्र (प्रति वर्ष जमा किया जाएगा) / Copy of the balance sheets for the last 2 financial years (to be submitted every year). 2) पंजीकरण प्रमाणपत्र (पंजीकृत भागीदारी फ़र्म के लिए) / Certificate of registration (for registered partnership firms only). 3) भागीदारी विलेख की प्रति / Copy of partnership deed. 4) न्यास प्रबंधन / सीए द्वारा सत्यापित न्यासियों की सूची / List of trustees certified by managing trustees/CA. 5) भागीदार के फोटोग्राफ पीओआई, पीओए और पैन / Photograph, POI, POA, PAN of Partners.
एचयूएफ/ HUF	1) एचयूएफ का पैन / PAN of HUF. 2) एचयूएफ / सह समांश भागियों की सूची के लिए घोषणा विलेख / Deed of declaration of HUF/ List of coparceners. 3) उक्त बिन्दु 1.1.7 के अनुसार बैंक विवरण सहित एचयूएफ के बैंक पासबुक / बैंक विवरण / Bank pass-book/bank statement in the name of HUF alongwith bank details as per point no. 1.1.7 above. 4) कर्ता की फोटो, पीओआई, पीओए और पैन / Photograph, POI, POA, PAN of Karta.
वैयक्तिक निकाय या अनिमित संघ Unincorporated association or a body of individuals	1) मौजूदगी/ गठन का प्रमाण / Proof of Existence/ Constitution document. 2) प्रबंधन निकाय का संकल्प एवं इनकी ओर से कारोबार करने के लिए मूख्यतानामा / Resolution of the managing body & Power of Attorney granted to transact business on its behalf. 3) नमूना हस्ताक्षर एवं फोटोग्राफ सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की सूची / Authorised signatories list with specimen signatures and photographs.
बैंक / संस्थागत निवेशक / Banks/Institutional Investors	1) पिछले दो वर्ष का गठन / पंजीकरण या वार्षिक रिपोर्ट / तुलन पत्र की प्रति / Copy of the constitution/registration or annual report/balance sheet for the last 2 financial years. 2) नमूना हस्ताक्षर एवं फोटोग्राफ सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की सूची/ Authorized signatories list with specimen signatures and photographs.
विदेशी संस्थागत निवेशक (एफआईआई) Foreign Institutional Investors (FIIs)	1) शेरी पंजीकरण प्रमाणपत्र / Copy of SEBI registration certificate. 2) नमूना हस्ताक्षर एवं फोटोग्राफ सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की सूची/ Authorized signatories list with specimen signatures and photographs.
सेना / सरकारी निकाय/Army/ Government Bodies	1) पत्र शीर्ष पर स्व-सत्यापन/ Self-certification on letterhead. 2) नमूना हस्ताक्षर एवं फोटोग्राफ सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की सूची / Authorized signatories list with specimen signatures and photographs.
पंजीकृत सोसायटी / Registered Society	1) सोसायटी पंजीकरण नियम के तहत पंजीकरण प्रमाणपत्र की प्रति/ Copy of Registration Certificate under Societies Registration Act. 2) प्रबंधन समिति के सदस्यों की सूची / List of Managing Committee members. 3) नमूना हस्ताक्षर सहित प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ताओं की तरह कार्य करने वाले व्यक्तियों के लिए समिति का संकल्प / Committee resolution for persons authorised to act as authorised signatories with specimen signatures. 4) अध्यक्ष/ सचिव द्वारा सत्यापित सोसायटी के नियमों और उपनियमों की मूल प्रति / True copy of Society Rules and Bye Laws certified by the Chairman/Secretary.

प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता/ न्यासियों और पूर्णकालिक निदेशकों का विवरण जो अपने ग्राहक को जानिए (केवाईसी) का एक भाग बनाते हैं
Details of Promoters/ Partners/ Karta / Trustees and whole time directors forming a part of Know Your Client (KYC)

क्र. सं./ Sr. No.	नाम/ Name	आवेदक के साथ संबंध (अर्थात प्रवर्तक, पूर्णकालिक निदेशक इत्यादि) Relationship with Applicant (i.e. promoters, wholetime directors etc.)	पैन/ PAN	आवासीय/ पंजीकृत पता Residential /Registered Address	पूर्णकालिक निदेशकों का डीआईएन/ प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता का आधार संख्या DIN of wholetime directors/Aadhaar number of Promoters/Partners /Karta	फोटो/ Photograph
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (ओं) का नाम /Name of the Authorised Signatory(ies):

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (ओं) का हस्ताक्षर / Signature of the Authorised Signatory(ies)

दिनांक /Date:





अपने ग्राहक को जानिए (केवाईसी) आवेदन पत्र/ KNOW YOUR CLIENT (KYC) APPLICATION FORM (गैर वैयक्तिक के लिए / For Non Individuals)

आईडीबीआई बैंक लिमिटेड, एनेक्स बिल्डिंग, डीपी सेल, तीसरी मंजिल, प्लॉट नं. 39/40/41, सेक्टर 11, सीबीडी बेलपुर, नवी मुंबई - 400 614 / डीपी आईडी - आईएन300450

IDBI Bank Limited, Annex Building, DP CELL, 3rd Floor, Plot no. 39/40/41, Sector 11, CBD-Belapur, Navi Mumbai- 400614 / DP ID - IN300450

कृपया फॉर्म को अंग्रेजी में और स्पष्ट शब्दों में भरें/ Please fill this form in ENGLISH and in BLOCK LETTERS

ए/आ- पहचान का विवरण/IDENTITY DETAILS

1. आवेदक का नाम/ Name of the Applicant	
2. निगमन की तारीख/ Date of incorporation	निगमन का स्थान/ Place of incorporation
3. कारोबार के आरंभ की तारीख/ Date of commencement of business	
4. ए/आ. पैन/ PAN	बी/बी. पंजीयन सं./ Registration No.

5. स्थिति (कृपया किसी एक को टिक करें) Status (please tick any one):

<input type="checkbox"/> प्राइवेट लिमिटेड कं./ Private Limited Co.	<input type="checkbox"/> बैंक/Bank	<input type="checkbox"/> साझेदार/Partnership	<input type="checkbox"/> सार्वजनिक लि. कं./Public Ltd. Co.
<input type="checkbox"/> सरकारी निकाय /Government Body	<input type="checkbox"/> एफआई/ FI	<input type="checkbox"/> निगमित निकाय/Body Corporate	<input type="checkbox"/> गैर सरकारी संगठन/ Non Government Organization
<input type="checkbox"/> एफआईआई/ FII	<input type="checkbox"/> निकाय/Trust	<input type="checkbox"/> रक्षा प्रतिष्ठान/Defense Establishment	<input type="checkbox"/> एचयूएफ/ HUF
<input type="checkbox"/> धर्मार्थ /Charities	<input type="checkbox"/> सोसाइटी/Society	<input type="checkbox"/> एओपी/AOP	<input type="checkbox"/> एनजीओ/ NGO's
<input type="checkbox"/> एलएलपी /LLP	<input type="checkbox"/> बीओआई/BOI	<input type="checkbox"/> अन्य/Others	

फोटो/ Photograph
कृपया हाल की पासपोर्ट आकार का फोटो
लगाएँ और उसके आर-पार हस्ताक्षर करें
/Please affix the recent
passport size photograph
and sign across it

बी/बी- पता विवरण/ADDRESS DETAILS

1. प्रताचार का पता/Correspondence Address:	
शहर/City/कस्बा/town/ग्राम/village	पिन कोड/PIN Code:
राज्य/ State	देश/ Country
2. प्रताचार के पते के लिए जमा किए गए पता प्रमाण का विवरण / Specify the proof of address submitted for correspondence address:	
3. संपर्क विवरण/ Contact Details: टेली.(का.)/Tel.(Off.)	मोबाइल नं./Mobile No.
ईमेल आईडी./E-mail ID.	
4. पंजीकृत पता / Registered Address:	
शहर/City/कस्बा/town/ग्राम/village	पिन कोड/PIN Code:
राज्य/ State	देश/ Country

सी/सी - अन्य विवरण/OTHER DETAILS

1. प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता/ न्यासियों और पूर्णकालिक निदेशकों का नाम, पैन, आवासीय पता और फोटो / Name, PAN, Residential address and photographs of Promoters/Partners/Karta/Trustees and whole time directors:	
2. पूर्णकालिक निदेशकों का डीआईएन/ DIN of whole time directors:	
3. प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता का आधार संख्या/Aadhaar number of Promoters/Partners/Karta:	

डी/डी-घोषणापत्र/DECLARATION

एतद्वारा मैं/ हम यह घोषणा करता/ करती हूँ/ करते हैं कि उपर्युक्त विवरण मेरी/ हमारी जानकारी और विश्वास में पूर्णतः सत्य और सही है तथा इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन होने पर तत्काल इसकी सूचना देने का वचन देता/देती हूँ/ देते हैं. यदि उपर्युक्त जानकारी गलत, असत्य, गुमराह करने वाली या गलत बयानी पाई जाती है, तो इसके लिए मैं/ हम उत्तरदाई ठहराए जा सकती हूँ/ सकते हैं. I/We hereby declare that the details furnished above are true and correct to the best of my/our knowledge and belief and I/we undertake to inform you of any changes therein, immediately. In case any of the above information is found to be false or untrue or misleading or misrepresenting, I am/we are aware that I/we may be held liable for it.

प्राधिकृत हस्ताक्षरी(यों) का नाम एवं हस्ताक्षर/
Name & Signature of the Authorised
Signatory(ies)

दिनांक /Date:

सिर्फ कार्यालय उपयोग के लिए /FOR OFFICE USE ONLY

क्र. सं. Sr.No.	विवरण/ Particulars
1	<input type="checkbox"/> मूल की जांच की गई और स्व-अनुप्रमाणित दस्तावेजों की प्रतियाँ प्राप्त की गईं/ Originals verified and Self-Attested Document copies received
2	व्यक्तिगत जांच (आईपीवी) के विवरण /In-Person-Verification (IPV) details
ए/आ	आईपीवी करने वाले व्यक्ति का नाम /Name of the person doing IPV:
बी/बी	पदनाम/ Designation:
सी/सी	संगठन का नाम/ Name of Organization:
डी/डी	हस्ताक्षर/ Signature:
दिनांक /Date:	
प्राधिकृत हस्ताक्षरी का नाम/ Name of the Authorised Signatory:	
प्राधिकृत हस्ताक्षरी के हस्ताक्षर/ Signature of the Authorised Signatory	
दिनांक /Date:	
मध्यस्थ की मुहर/ स्टांप Seal/Stamp of the intermediary	

प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता/ न्यासियों और पूर्णकालिक निदेशकों का विवरण जो अपने ग्राहक को जानिए (केवाईसी) का एक भाग बनाते हैं
 Details of Promoters/ Partners/ Karta / Trustees and whole time directors forming a part of Know Your Client (KYC)

क्र. सं./ Sr. No.	नाम/ Name	आवेदक के साथ संबंध (अर्थात प्रवर्तक, पूर्णकालिक निदेशक इत्यादि) Relationship with Applicant (i.e. promoters, wholetime directors etc.)	पैन/ PAN	आवासीय/ पंजीकृत पता Residential /Registered Address	पूर्णकालिक निदेशकों का डीआईएन/ प्रवर्तकों/ साझेदारों/ कर्ता का आधार संख्या DIN of wholetime directors/Aadhaar number of Promoters/Partners /Karta	फोटो/ Photograph
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (ओं) का नाम /Name of the Authorised Signatory(ies):

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (ओं) का हस्ताक्षर / Signature of the Authorised Signatory(ies)

दिनांक /Date:

--	--

--	--

--	--	--	--