

ප්‍රධාන කරුණු ලේඛනය - AFPLC



ඉතුරුම් හා තැන්පතුවලට අදාළ සියළුම ගිණුම් වර්ග

ගිණුම් වර්ගය	අවශ්‍ය ලිපි ලේඛන	නියමයන් හා කොන්දේසි	සුදුසුකම්
<ul style="list-style-type: none"> • ස්ථාවර තැන්පතු • පොදු • ජ්‍යෙෂ්ඨ • ආයතනික 	<ul style="list-style-type: none"> • තනි පුද්ගල/ජ්‍යෙෂ්ඨ නිසිපරිදි සම්පූර්ණ කරන ලද නාමික විස්තර සමග තැන්පත්කරුගේ අයදුම්පත සහ KYC පෝරමය. (ඔබට මෙය පහතින් බාගත කරගැනීමට හෝ අපගේ ළඟම ශාඛාවකින් ලබාගත හැක) • ජාතික හඳුනාගැනීමේ රියදුරු බලපත්‍රය හෝ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය වැනි වලංගු හඳුනාගැනීමේ ලියවිල්ලක්. • අයදුම්පතේ සඳහන් ලිපිනය හඳුනාගැනීමේ ලේඛනය සමග පරස්පර නම් මාස 3ට නොඅඩු උපයෝගිතාවයක් සහිත බිල්පතක් අමුණා තිබිය යුතුයි. • ආයතනික ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය නිසි පරිදි අත්සන් යෙදීමට බලයලත් නිලධාරීන් විසින් සනාථකළ ලේඛන, සහතික කිරීමේ බලධාරීන් හඳුනාගැනීමේ ලේඛන නිසි පරිදි පුරවන ලද ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේ අයදුම්පත, සමාගම් ව්‍යවස්ථාව, KYC පෝරමය. 	<ul style="list-style-type: none"> • අවම තැන්පතුව රු.5000/- කි. • තැන්පතු කාලසීමාව : මාස 1 සිට 60 දක්වා. • ගාස්තු වාර්ෂික පදනමින් සඳහන් කර ඇත. තැන්පතු මුදල් කල්පිරුණු පසු මාසිකව හෝ වාර්ෂිකව ආපසු ලබා ගත හැකිය. • ස්ථාවර තැන්පතු වලට එරෙහි ණය (දී ඇති ස්ථාවර තැන්පතු අනුපාතයෙන් 3%) • ගිවිසුම්ගත කාලය සම්පූර්ණවීමට පෙර තැන්පතු මුදල් ආපසු ලබා ගැනීමට අවසර ඇත. මහ බැංකුවේ හා සමාගම් නියමයන්ට යටත්ව අනුමත දඩ මුදල් ඒ සඳහා අය කෙරේ. • සියලුම තැන්පතු මහ බැංකුවේ මුදල් මණ්ඩලය විසින් ක්‍රියාත්මක කරන තැන්පතු රක්ෂණ ක්‍රමය යටතේ රු. 1,100,000/- දක්වා ආවරණයකට යටත් කෙරේ. • ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම සඳහා 2016 අංක 01 දරණ මූල්‍ය ආයතන (පාරිභෝගික සුපිලිවත්තභාවය) රීති අනුව පාරිභෝගිකයා වෙතින් ඉල්ලා සිටින තොරතුරු හෙළි නොකරන්නේ නම් ඕනෑම තැන්පතුවක් බාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සමාගම සතුවේ. • නැතිවූ හෝ හානි වූ FD සහතිකයේ අනුපිටපතක් ලබා ගැනීම සඳහා දිවුරුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතුය. 	<p>තනි පුද්ගල / ජ්‍යෙෂ්ඨ සාමාන්‍ය පුරවැසියන් / ශ්‍රී ලාංකීය පුරවැසියන් / පදිංචිකරුවන් / ද්විත්ව පුරවැසියන්, අවුරුදු 18 ට වැඩි හා අවු. 60 ට වැඩි ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්.</p> <p>ආයතනික ශ්‍රී ලංකාවේ ලියාපදිංචි කර ඇති සමාගමක් හෝ වෙනත් ආයතනයක්</p>

<p>ඉතුරුම් ක්‍රම</p> <ul style="list-style-type: none"> • සාමාන්‍ය ඉතුරුම් • ජ්‍යෙෂ්ඨ ඉතුරුම් • ආයතනික ඉතුරුම් • ළමා ඉතුරුම් 	<p>තනි පුද්ගල/ජ්‍යෙෂ්ඨ</p> <ul style="list-style-type: none"> • සම්පූර්ණ කරන ලද ඉතුරුම් අයදුම්පත්‍රය (ඔබට මෙය පහතින් බාගත කරගැනීමට හැකිය. නැතහොත් අපගේ ළඟම ශාඛාවකින් ලබාගත හැකිය) • ජාතික හැඳුනුම්පත හෝ රියදුරු බලපත්‍රය හෝ විදේශ ගමන් බලපත්‍රය වැනි වලංගු හඳුනාගැනීමේ ලියවිල්ලක් • අයදුම්පතේ සඳහන් ලිපිනය හඳුනාගැනීමේ ලේඛනය සමග පරස්පර නම් මාස 3ට නොඅඩු උපයෝගිතාවයක් සහිත බිල්පතක් අමුණා තිබිය යුතුය. <p>ආයතනික</p> <ul style="list-style-type: none"> • ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි කිරීමේ සහතිකය නිසි පරිදි අත්සන් යෙදීමට බලයලත් නිලධාරීන් විසින් සනාථකළ ලේඛන, සහතික කිරීමේ බලධාරීන් හඳුනාගැනීමේ ලේඛන නිසි පරිදි පුරවන ලද ගිණුම් ආරම්භ කිරීමේ අයදුම්පත, සමාගම් ව්‍යවස්ථාව, KYC පෝරමය. <p>ළමා ඉතුරුම්</p> <ul style="list-style-type: none"> • දරුවාගේ උප්පැන්න සහතිකය සමග භාරකරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත. 	<ul style="list-style-type: none"> • ගිණුම ආරම්භ කිරීම සඳහා අවම වශයෙන් රු.500/- ක මුදලක් තැන්පත් කළ යුතුය. • ගිණුම පවත්වාගෙන යාමට හෝ ගිණුම වසා අවසන් කිරීමට කිසිදු ගාස්තුවක් අය නොකෙරේ. • ගිණුමක් ආරම්භ කිරීම සඳහා 2016 අංක 01 දරණ මූල්‍ය ආයතන (පාරිභෝගික සුපිලිවත්තභාවය) රීති අනුව පාරිභෝගිකයා වෙතින් ඉල්ලා සිටින තොරතුරු හෙළි නොකරන්නේ නම් ඕනෑම තැන්පතුවක් බාර ගැනීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීමේ අයිතිය සමාගම සතුවේ. • පාස් පොතක් හෝ ගිණුම් ප්‍රකාශයක් නිකුත් කිරීම පාරිභෝගිකයාගේ ඉල්ලීම අනුව නිකුත් කෙරේ. • අක්‍රිය තත්වයේ පවතින ගිණුම් සඳහා (ස්වයංක්‍රීයව අලුත් කරන්නේ නම් ඕසවසර දෙකක කාලයක් ගිණුමේ ගනුදෙනු කටයුතු සිදු නොවී අක්‍රිය තත්වයේ පැවතියේ නම් එය අක්‍රිය තත්වයේ පවතින ගිණුමක් වනු ඇත. • අක්‍රිය තත්වයේ පවතින ගිණුමක ශේෂය රු. 1000.00 ට වඩා අඩුවී ඇති විටෙක මාසිකව රු. 25/- ක මුදලක් ගිණුමින් භරකරගන්නා අතර එහි ශේෂය ශුන්‍ය වූ පසු ගිණුම ස්වයංක්‍රීයව අවසන් කෙරේ. • ගනුදෙනුකරුවන් විසින් තම ගිණුම භරණ අරමුදල් මාරු කිරීම් සිදුකිරීමේදී දීපවාච්ඡන ශාඛා ජාලය තුළ සිදු කළ හැකිය. 	<p>තනි පුද්ගල/ජ්‍යෙෂ්ඨ</p> <p>සාමාන්‍ය පුරවැසියන්/ශ්‍රී ලාංකීය පුරවැසියන්/පදිංචිකරුවන්/ද්විත්ව පුරවැසියන්, අවුරුදු 18 ට වැඩි හා අවු. 60 ට වැඩි ජ්‍යෙෂ්ඨ පුරවැසියන්.</p> <p>ආයතනික</p> <p>ශ්‍රී ලංකාවේ ලියාපදිංචි කර ඇති සමාගමක් හෝ වෙනත් ආයතනයක්</p> <p>ළමා ඉතුරුම්</p> <p>අවුරුදු 18 ට අඩු දරුවන් දෙමාපියන්ගේ හෝ භාරකරුවන්ගේ විස්තර සහිතව</p>
---	---	--	---





පැමිණිලි හැසිරවීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය

අපගේ ගනුදෙනුකරුවන්ට කාර්යක්ෂම, මිත්‍රශීලී සහ කඩිනම් සේවාවක් සැපයීම සඳහා අපගේ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයින් මනාව සැදී පැහැදී සිටිති. අඛණ්ඩව ඊළඳිනු ලබන අඛණ්ඩව ඊළඳිනු ලබන ගනුදෙනුකරුවන්ට සෑම විටම කාර්යක්ෂම සේවාවක් ලබා ගැනීමේ අයිතියට ගරු කරයි.

කෙසේ වෙතත් අප විසින් සපයන සේවාවන් පිළිබඳව ඔබ සැහිමකට පත්නොවන්නේ නම්, ඔබ පළමු අවස්ථාවේදී ඔබ ගනුදෙනු කළ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයා සමඟ කෙළින්ම කතාකළ හැකිය. යම් ආකාරයකින් ඔබ මේ පිළිබඳව අපහසුතාවයට පත්වීම හෝ අදාළ කාර්ය මණ්ඩල සාමාජිකයාට ඔබගේ ගැටළුව විසඳීමට නොහැකි වීම සලකා බැලීමෙන් ඔබට පහත ක්‍රමවලින් අප වෙත පැමිණිලි ඉදිරිපත් කළ හැකිය.

ක්‍රමය	අංකය / ලිපිනය
දුරකථනය	0112208888
ෆැක්ස්	0112375517
විද්‍යුත් තැපෑල	inquiries@abansfinance.lk
තැපැල් හෝ අතින් භාරදීමට	අංක. 456, ආර්.ඒ. ද මැල් මාවත, කොළඹ 03

ඔබගේ පැමිණිලි ඉහත ලිපිනය මගින් සහකාර කළමනාකරු සුගත් ශ්‍රීලාල් මහතා වෙත යොමුකළ හැක.

ඉහත නිලධාරීන් වෙත ඉදිරිපත් කරන පැමිණිලි පිළිගන්නා අතර එයට අදාළව ගතයුතු ක්‍රියාමාර්ග සම්බන්ධයෙන් පාරිභෝගිකයා වෙත වැඩිකරන දින 7ක් තුළ ප්‍රතිචාර දක්වනු ඇත.

එවැනි පිළිතුරකින් ඔබගේ අපේක්ෂිත විසඳුම් නොගැලපේ නම් හෝ ඔබ විසින් මතු කරන ලද ගැටළුවට සති 4ක් තුළ විසඳුම් නොලැබුණේ නම් ඔබගේ පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කිරීමට ස්වාධීන මූල්‍ය ඔම්බුඩ්ස්මන්වරයෙකුගේ සේවය ඔබට හිමිවී තිබේ. වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔබ සේවාවන් ලබාගන්නා කාර්යාලයේ කටයුතු කරන නිලධාරියෙකුගෙන් විමසන්න. නැතහොත් සෘජුවම ඔම්බුඩ්ස්මන් කාර්යාලය අමතන්න. එයට අදාළ සම්බන්ධ කරගත හැකි විස්තර පහත පරිදි වේ.

මූල්‍ය ඔම්බුඩ්ස්මන්, ශ්‍රී ලංකාව,

අංක 143 A, වජිර පාර, කොළඹ 05.

- දුරකථනය : 0112595624
- ෆැක්ස් : 0112595625
- ඊමේල් : fosril@slt.net.lk
- වෙබ් අඩවිය : www.financialombudsman.lk