

Re-engineering of EPF

One of the key strategic objectives of the Employees' Provident Fund (EPF) Department is to change the existing system of the EPF to a fully automated "Banking Model" in the medium to long term. This will enhance the operational efficiency and effectiveness of the EPF Department enabling the Fund to provide a better service to the EPF members. EPF Department has already initiated several re-engineering projects with the view of achieving the aforementioned strategic objective.

IT System Re-engineering Project

The IT System Re-engineering Project is a crucial step towards a "Banking Model" in the EPF. With the technical support of the IT Department of the Central Bank, a new Central Ledger System was introduced to the EPF Department during mid 2010. The live operation of the new system was commenced on January 01, 2011. Accordingly, all member account transactions will be recorded in a central ledger which will enable the integration of various processes of the EPF Department. This will indubitably increase the efficiency of the Department due to greater accuracy of data and reduced manual intervention and duplication of work.

Re-registration Project

A Member-Centric Database is essential to use the IT system of the EPF in the most efficient and effective manner. With the objective of developing such a database, EPF Department and the Labour Department have jointly launched a Re-registration Project to register all currently contributing EPF members by the names as appearing in their NICs and to assign the NIC number as their unique member identification number. In addition, currently contributing members were required to furnish their previous member account numbers to the EPF Department under this Re-registration Project. Accordingly, the previous member accounts of the currently contributing members will be linked with their NIC number, which will enable the members to monitor their multiple member accounts under the same unique identification number.

By end 2010, NIC information of approximately 800,000 members who are currently contributing to the EPF was collected and 77 per cent of them were assigned with the unique identification number. In addition, a new data collection mechanism was introduced for the currently contributing members who have not yet furnished their NIC information.

Simultaneously, a new process was introduced to register the new EPF members who are joining new employment after November 01, 2010. Under this new process, the employers are required to provide the NIC details of the new employees who have been recruited after November 01, 2010 through the RR-6 form, when they initially send the relevant member contribution details to the EPF Department. To this end, all employers who are registered with the EPF at present have been provided with the format of the RR-6 form. In addition, all new establishments (employers) are required to obtain the format of the RR-6 form from the nearest Labour Department office.

New Member Centric Database developed under the Re-registration project will be a common database for both EPF Department and Labour Department and hence, this will enable both institutions to provide an efficient service to the EPF member in the future.

Further instructions for the employers ([link with page 3](#))

Collection of Member Contribution Details and Member Contributions through Electronic Media

Since many employers are sending member contribution details in the hard-copy form (C and C3 returns), EPF Department has to perform a substantial amount of paperwork and data entry activities to update EPF database with member contribution details. This additional paperwork and data entry activities considerably reduce the efficiency of EPF Department's work processes.

Therefore, EPF Department has introduced an E-returns scheme for the employers to send the member contributions details via electronic media. Since this is a total paperless solution, the new scheme will enhance the operational efficiency of the EPF Department significantly while enhancing the accuracy of the EPF database. By end 2010, 888 employers had joined the E-returns scheme and these employers covered 18 per cent of the total contributions received by the Fund in 2010.

In addition, EPF Department has introduced a Direct Debit Scheme to collect member contributions. Accordingly, employers can directly transfer the funds from their bank accounts to the EPF's bank account without using other payment instruments such as cheques and money orders. Further, they can also use standing order facilities to pay member contributions on a specified date in the month. As at end 2010, 246 employers were sending member contributions

through direct debit and these employers covered 2.5 per cent of the total contributions received in 210.

Image Scanning Project

In 2011, EPF Department is planning to launch the Image Scanning Project to scan and archive all the Master files in the EPF Department. With this project, EPF Department will be able to maintain all member information in the electronic form. This project will substantially reduce the costs and time associated with storing, handling and retrieving of Master files. A feasibility study to develop and maintain an electronic record management system in the EPF Department was conducted during 2010.

ஊழியர் சேம நிதியம்
ஊ.சே. நிதிய உறுப்பினர்களை மீள் பதிவு செய்வதல்

அனைத்து தொழில்துறாக்களுக்கும்

இலங்கை மத்திய வங்கியும் தொழில் திணைக்களமும் உங்கள் நிறுவனத்திலுள்ள அனைத்து ஊ.சே. நிதிய உறுப்பினர்களையும் அவர்களது தேசிய அடையாள அட்டையின் கீழ் பதிவு செய்வதற்காக இலங்கை மத்திய வங்கி மற்றும் தொழில் திணைக்களம் ஒப்பிவைப்பதற்காக நரவத்தன வாயமொன்றினை பேணும் பொருட்டும் தே.அ.அட்டை இலக்கத்தினை அவர்களுக்குரிய தனி அடையாள இலக்கமாக வழங்குவதற்குமாக கூட்டு செயற்றிட்டமொன்றினை மேற்கொண்டு வருகின்றன. இச் செயற்றிட்டத்தின் கீழ் பெரும்பாலான தொழில்துறைகள் அவர்களது ஊழியர்களின் தே.அ.அட்டை விபரங்களை ஏற்கனவே வழங்கியுள்ளதன் ஊ.சே. நிதியம் தனி அடையாளத்தினை வழங்குகின்ற வேலைகள் செயல்முறைப்படுத்தி வருகின்றது.

இச் செயற்றிட்டத்தின் தோக்கங்கள் பாதையில், உறுப்பினர்களின் மீள்பதிவு செயல்முறைகளை விரைவுபடுத்தல், உறுப்பினர் நன்மைகளை மேலாடியான முறையில் பெற்றுக் கொள்வதற்கும் போன்ற நன்மைகளை தொழில்துறைகள் மற்றும் ஊழியர்கள் ஆகிய இரு தரப்பினருக்கும் வழங்குவதேயாகும்.

மேற்குறிப்பிடப்பட்டவற்றைக் கருத்திற் கொண்டு உங்கள் நிறுவனத்தில் ஆட்சேப்பச் செய்யப்பட்டுள்ள அனைத்து ஊழியர்களினதும் தே.அ.அட்டை விபரங்களைப் பெற்றுக் கொள்வதற்கு தங்களின் ஒத்துழைப்பு தொடர்ச்சியாகத் தேவைப்படுகிறது. ஆகவே, 2010 நவம்பர் 1ஆம் திகதியன்றோ அல்லது அதற்குப் பின்னரோ தங்கள் நிறுவனத்தில் சேர்ந்து கொண்ட ஊழியர்களின் தே.அ.அட்டை விபரங்களை இணைக்கப்பட்ட படிவத்தில் உ-ம் படிவம் சி/சி3இணையும் சேர்த்து வழங்குமாறு தயவுடன் கேட்டுக் கொள்கிறோம்.

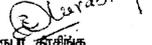
மேலும் இச் செயற்றிட்டத்தின் கீழ் இன்னமும் பதிவு செய்யப்படாத ஊழியர்கள் உங்கள் நிறுவனத்தில் இருப்பின் இவ் ஊழியர்களினது தே.அ.அட்டை விபரங்களை இதே ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தில் வழங்கவும். படிவம் ஆர்.ஆர்-1இன் மூலமாக தே.அ.அட்டை விபரங்களைச் சமர்ப்பித்த ஊழியர்களின் பட்டியலொன்று அவர்களின் இலவசான தொடர்புகளுக்காக விரைவில் அனுப்பி வைக்கப்படும்.

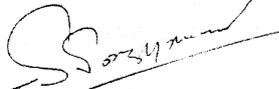
அத்தகைய தகவல்களை வழங்குவதற்கு கீழே தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களை தயவுசெய்து பின்பற்றவும்.

1. அனைத்து பதிவு நிறுவனங்களும் பதிவின்போது தொழிற் திணைக்களத்திடமிருந்து ஏ. பி. எச் படிவங்களுடன் சேர்த்து ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தினையும் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.
2. பதிவு ஊழியர்கள், ஏப் மற்றும் ஏச் படிவங்களை அவர்கள் அவன் வேலைக்குச் சேர்ந்த 14 நாட்களுக்குள் தொடர்பான தொழில் அலுவலகத்திற்கு சமர்ப்பிப்பதன் மூலம் தம்மைப் பதிவு செய்து கொள்ளுதல் வேண்டும்.
3. பதிவு ஊழியர்களின் முழுப் பெயர்கள் அவர்களது தே.அ. அட்டையிலுள்ளவாறு ஏப் மற்றும் ஏச் படிவங்களில் தரப்படுத்தல் வேண்டும்.
4. பதிவு அனைத்து ஊழியர்களினது தே.அ. அட்டை விபரங்களை இணைக்கப்பட்டுள்ள ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தில் நிரப்பி "சி/சி3 படிவத்தினை" தொடர்பான ஊழியரின் முதலாவது ஊ.சே. நிதிய பங்களிப்பின் சேர்த்து ஊழியர் சேம நிதிய கண்காணிப்பாளர், இலங்கை மத்திய வங்கி, இல. 30 சனாதிபதி மாவத்தை, கொழும்பு 1 என்ற முகவரிக்கு அஞ்சலில் அனுப்பி வைக்குமாறு கேட்டுக் கொள்ளப்படுகின்றன. படிவம் சி/சி3 இல் ஊழியரின் பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன் படிவம் ஆர்.ஆர்-6 இல் பெயர் முதலெழுத்துக்களுடன் காட்டப்பட்டவாறு நிரப்பப்படுத்தல் வேண்டும்.
5. ஆர்.ஆர்-6 படிவத்தினை நிரப்புவதற்கு அதன் பின்பக்கத்தில் தரப்பட்டுள்ள அறிவுறுத்தல்களைப் பின்பற்றவும்.
6. ஊழியர்கள் அவர்களது தே.அ. அட்டை விபரங்களை துல்லியமாக வழங்க வேண்டியதன் முக்கியத்துவத்தினை அவர்களுக்குத் தெரியப்படுத்தல் வேண்டும்.
7. வழங்கப்பட்ட விபரங்களை உறுதிப்படுத்துகின்ற விதத்தில் ஊழியர்களின் கைப்பொப்பத்தினைப் பெற்றுக் கொள்ளல் வேண்டும்.
8. ஊழியர்களினால் தரப்பட்ட விபரங்கள் அவர்களது தே.அ. அட்டையினை சரிபார்த்ததன் பின்னர் மாத்திரமே தொழில்துறாினால் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
9. தொழில்துறாினால் உறுதிப்படுத்தப்பட்ட தே.அ. அட்டையின் பிரதிகள் ஆர்.ஆர்-6, உ-ம் இணைக்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். தே.அ. அட்டையின் பிரதிகள் ஊ.சே. நிதிய உறுப்பினர் இலக்கத்தினை (தொழில்துறாின இலக்கத்துடன்) தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்.
10. உறுப்பினரின் அடையாள அட்டையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பெயர்களுக்கும் படிவம் சி அல்லது ஏ. பி. எச் அல்லது சி/சி3 படிவங்களில் உள்ள பெயர்களுக்குமிடையில் ஏதாவது வேறுபாடுகள் காணப்படுமானால் அத்தகைய உறுப்பினர்கள் ஆர்.ஆர்-2 படிவத்தினை நிரப்புவதல் வேண்டும். (ஏற்கனவேயுள்ள ஊ.சே.நிதிய உறுப்பினர்கள் மாத்திரம்).

தங்களுக்கு ஏதேனும் மேலதிக விளக்கங்கள் தேவையாயின் நீங்கள் திரு. பி. பிறேமசிறி (011-2477219) அல்லது திரு. எஸ். ஜி. சி. சமரநாயக்க (011-2477159) இணை தொடர்பு கொள்ளவும்.

இம் முக்கிய பணியினை வெற்றிகரமாக நிறைவு செய்வதற்கு தங்களின் புரண ஒத்துழைப்பினை எழிர்பார்க்கிறோம்.


ரூபா தீசீங்க
கண்காணிப்பாளர்
ஊழியர் சேம நிதியம்
இலங்கை மத்திய வங்கி


திரு. டி. பி. கே. ஆர். வீரகோன்
தொழில் அணையாளர்
தொழில் திணைக்களம்

Employees' Provident Fund
Re-registration of Members

To: All employers

The Central Bank of Sri Lanka (CBSL) and the Department of Labour (LD), have jointly launched a project to re-register all members as per their National Identity Card (NIC) information, and assign the NIC number as their unique identification number. Most of the employers have already provided NIC details of their employees under this project and EPF is now in the process of assigning unique identification numbers to those employees.

The objective of the project is to provide efficient service to both employers and employees by improving the process of member refunds and preventing fraudulent claims of EPF member benefits.

In view of the above, your continuous cooperation is required to obtain NIC details of all the employees recruited to your establishment. Therefore, you are kindly requested to provide NIC details of the employees those who are recruited to your establishment on or after November 1, 2010 through the enclosed format i.e. "Form RR-6" to EPF along with the "Form C/C3" of which their first EPF contribution details are given.

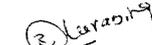
Further, if there are employees in your establishment who have not yet been registered under this project, please provide NIC details of those employees in the same Form RR-6. A list of employees who have furnished NIC details through the Form RR-1 will be forwarded to those establishments in due course for their easy reference.

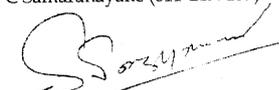
Please follow the instructions given below in providing the information.

1. All new establishments are required to obtain Form RR-6 together with the Forms A, B, H from LD at the registrations.
2. All the new employees must register with LD within 14 days of his/her recruitment by handing over the Forms A, B, & H to the relevant Labour Office.
3. Full name of each new employee should be provided in the Forms A, B & H as per his/her NIC.
4. NIC details of all the new employees are required to be filled in the attached format Form RR-6 and mailed to the Superintendent of Employees' Provident Fund, Central Bank of Sri Lanka, No. 30, Janadhipathi Mw., Colombo 01, along with the Form C/C3 of which their first EPF contribution details are given. Name with initials of the employee in Form C/C3 should be filled in same manner as the name with initials indicated in the Form RR-6.
5. Follow the instructions given overleaf of the Form RR-6 to complete the same.
6. The employee should be made aware of the importance of providing their NIC details accurately.
7. Obtain the signature of the employee as a confirmation of the details provided.
8. Information provided should be certified by the employer only after verifying their NICs.
9. Copies of NICs certified by the employer should be attached to the Form RR-6. Please indicate the EPF member number (with employer number) in the copy of the NIC.
10. If there is any difference between the name mentioned according to the employee's NIC and the Forms A, B, H or C/C3, such employee has to fill the Form RR-2 (only for existing EPF members).

You may require further clarifications, please contact Mr. P Premasiri (011-2477219) or Mr. S G C Samaranyake (011-2477159).

We solicit your fullest co-operation to complete this important task successfully.


Rupa Dheerasinghe
Superintendent
Employees' Provident Fund
Central Bank of Sri Lanka


D P K R Weerakoon
Commissioner of Labour (EPF)
Department of Labour