



நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம் முறைப்பாடு சமர்ப்பித்தல் படிவம்¹

பணிப்பாளர்
நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம்
இலங்கை மத்திய வங்கி
இல.30, சனாதிபதி மாவத்தை
கொழும்பு 01

படிவத்தினை
தரவிறக்கம்
செய்வதற்கான
கியூஆர்(QR) குறியீடு



தூரித அழைப்பு : 1935 மின்னஞ்சல் : fcrd@cbsl.lk
தொலைநகல் : 94 11 247 7744
இணையத்தளம் : www.cbsl.gov.lk/fcrd

முக்கியம்
2023ஆம் ஆண்டின் 01ஆம் இலக்க நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு ஒழுங்குவிதிகளில் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டவாறு நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களமானது இலங்கை மத்திய வங்கி சார்பில் மாற்றுவழி பிணக்குத் தீர்த்தல் பொறிமுறையாக நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் முறைப்பாடுகள் மற்றும் குறைகளைச் செவிமடுக்கின்றது. எவ்வாறாயினும், நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தின் செயன்முறையின் போது எந்நேரத்திலும் அல்லது அதன் பின்னர் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் அல்லது நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் முறைப்பாடுகளை அல்லது குறைகளைத் தீர்ப்பதற்கு சட்ட நடவடிக்கை முறையினை அல்லது ஏதேனும் வேறு பிணக்குத் தீர்த்தல் பொறிமுறையினை நாடுவது தடுக்கப்படவில்லை. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களமானது வேண்டப்பட்ட தகவல்கள் அத்துடன்/அல்லது ஆவணங்களுடன் சேர்த்து உரியவாறு பூர்த்திசெய்யப்பட்ட முறைப்பாடு சமர்ப்பித்தல் படிவங்களினூடாக முறைப்பாடுகள்/குறைகள் சமர்ப்பிக்கப்படாதவிடத்து நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் பாதுகாப்பு ஒழுங்குவிதிகளுக்கமைவாக முறைப்பாடுகளை மற்றும் குறைகளை கருத்திற்கொள்ளாது. எனினும், நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களமானது அத்தகைய முழுமையற்ற முறைப்பாடுகளை/குறைகளை சுமுகமாக தீர்த்துக்கொள்வதற்காக தொடர்புடைய நிதியியல் பணி வழங்குநர்களுக்கு அனுப்பலாம்.

1. நிதியியல் பணி வழங்குநரின் பெயர்*: _____கணக்கு/கடன்/வசதி இல./ஏனைய தகவல்கள்:_____ <i>வேறுபட்ட நிதியியல் பணி வழங்குநர்களுக்கு தனியான சமர்ப்பித்தலை மேற்கொள்ளவும். நிறுவனத்தின் கிளை/ அலுவலகம்/ பிரிவு ஏதேனும் இருப்பின் குறிப்பிடுக.</i>
--

2. முதன்மை முறைப்பாட்டாளர் பற்றிய தகவல்கள்: முழுப்பெயர்/ நிறுவனத்தின் பெயர்*: _____ தேசிய அடையாள அட்டை/ வாகனச் சாரதி அனுமதிப் பத்திரம்/ கடவுச்சீட்டு இல /கம்பனிப் பதிவு இல.*: _____ பால் *: ☐ ஆண் ☐ பெண் (நிறுவனங்களுக்கு ஏற்படையதல்ல) அஞ்சல் முகவரி *: _____ மாவட்டம்: _____ மின்னஞ்சல் முகவரி: _____ தொடர்பு கொள்ளும் இலக்கம் (இலக்கங்கள்) *: _____
--

¹ 2023ஆம் ஆண்டின் 01ஆம் இலக்க நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு ஒழுங்குவிதியின் 47.1(ii) ஆம் பிரிவின் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்டவாறு

3. இணைந்த கணக்கு *: ☐ ஆம் ☐ இல்லை		இணைந்த முறைப்பாடு *: ☐ ஆம் ☐ இல்லை			
இணைந்த கணக்கு வைத்திருப்பவர் (வைத்திருப்பவர்கள்) இணைந்த முறைப்பாட்டாளர் (முறைப்பாட்டாளர்கள்) - ஏற்படையவாறு:					
	முழுப்பெயர் *	தேசிய அடையாள அட்டை/ஏதேனும் அடையாளப்படுத்தல் *	தொடர்பு இல. *	அஞ்சல் முகவரி *	மின்னஞ்சல்
1.					
2.					
3.					

4. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்துடன் தொடர்புகொள்ள விரும்பும் முறை *: ☐
அஞ்சல் அல்லது ☐ மின்னஞ்சல் (ஏதேனும் ஒன்றை மாத்திரம் தெரிவு செய்க)

5. நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு முறைப்பாடு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட முதல் திகதி *: கிசூதி/மாதம்/வாண்டு
(நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு மேற்கொள்ளப்பட்ட முறைப்பாட்டையும் அதற்காக கிடைக்கப்பெற்ற பதிலையும் முறைப்பாட்டிற்கான காரணம் ஏதுமிருப்பின், அதனது பிரதியொன்றினைத் தயவுசெய்து இணைக்கவும்).

6. அதே பிணக்கிற்கான முறைப்பாட்டை மீளச் சமர்ப்பிக்கும் விடயத்தில் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தினால் வழங்கப்பட்ட முறைப்பாட்டுத் தொடர்பு இலக்கம் மற்றும் முறைப்பாட்டுக்கான காரணம்(CRN): _____

7. முறைப்பாடு பற்றிய சுருக்க விபரம் *:
(இடைவெளி போதாவிடின் மேலதிகமான தாள்களை இணைக்கவும் அத்துடன் துணை ஆவணங்கள் ஏதேனும் இருப்பின் அவற்றினையும் முறைப்பாட்டுடன் இணைக்கவும்).

[illegible]

நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்:

1. முறைப்பாடானது பின்வருவனவற்றுக்குட்பட்டிருந்தால் மாத்திரம் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம் செயல்முறைப்படுத்துவதற்காக ஏற்றுக்கொள்ளும்:
 - i. இலங்கை மத்திய வங்கியினால் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்படும் நிதியியல் பணி வழங்குநருடன் தொடர்புடையதாகவிருத்தல்²;
 - ii. முறைப்பாட்டு ஆரம்ப நடவடிக்கை அல்லது காரணம் தோன்றி மூன்று வருடம் முடிவடைய முன்னர் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல்;
 - iii. நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு ஏற்கனவே சமர்ப்பிக்கப்பட்டும் குறைந்தது 21 கலண்டர் நாட்கள் கடந்தும் ஒரு ஆண்டிற்கு மேற்படாததுமாக இருத்தல்;
 - iv. ஏதேனும் முன்னெடுக்கப்படுகின்ற வழக்கு நடவடிக்கைமுறைகளுக்கு உட்படாதும் அத்துடன்/ அல்லது இயைபுடைய நீதிபதியினால் தீர்ப்பு மேற்கொள்ளப்படாதும் இருத்தல்; மற்றும்
 - v. மூன்றாம் தரப்பினரால் முறைப்பாடு சமர்ப்பிக்கப்படும் சந்தர்ப்பத்தில் முறைப்பாட்டாளர் (முறைப்பாட்டாளர்கள்) சார்பில் செயற்படுவதற்கு முறையான சட்டரீதியான அதிகாரத்தின் எண்பிப்பு இணைக்கப்பட்டிருத்தல்.
2. முறைப்பாடு கையாளுதல் செயன்முறையின் எந்தவொரு கட்டத்திலும் முறைப்பாட்டாளர் தவறான செல்வாக்கினை அல்லது வற்புறுத்தலைப் பிரயோகிப்பாராயின் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம் முறைப்பாட்டைச் செயன்முறைப்படுத்துவதை நிறுத்துவதற்கு அல்லது ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல்/ சட்டரீதியான நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு நிர்ப்பந்திக்கப்படும்.
3. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் திணைக்களத்தின் பணிப்பாளருக்கு எழுத்து மூலக் கோரிக்கையினை வழங்குவதன் மூலம் முதன்மை முறைப்பாட்டாளர் முறைப்பாட்டை விலக்கிக்கொள்ளலாம்.
4. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் திணைக்களத்தில் முறைப்பாடு கையாளல் செயன்முறை பற்றிய சுருக்கம் கீழே தரப்பட்டுள்ளது.
 - i. முறைப்பாடு கிடைக்கப்பெற்றவுடன் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம் குறிப்பான முறைப்பாடு தொடர்பு இலக்கத்தினை குறித்தொதுக்குவதுடன் முறைப்பாடு பற்றிய தொடக்க மதிப்பீட்டொன்றின் பின்னர் கிடைக்கப்பெற்றமை பற்றி நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தினால் முதன்மை முறைப்பாட்டாளர் முறைப்பாடு பற்றி தொடர்புகொள்ள விரும்பிய விதத்தில் தொடர்புடைய முறைப்பாட்டு தொடர்பு இலக்கத்துடன் அறிவிக்கப்படும்.
 - ii. மேற்குறித்த நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுடன் இணங்கியொழுகின்ற முறைப்பாடுகள் பிரச்சனையை சுமுகமாகத் தீர்க்குமாறு தொடர்புடைய நிதியியல் பணி வழங்குநரைக் கோரி பொருத்தமான அறிவுறுத்தல்களுடன்/ பரிந்துரைகளுடன்/ கருத்துக்களுடன் அவர்களுக்கு அனுப்பிவைக்கப்படும்.
 - iii. குறித்துரைக்கப்பட்ட காலத்தினுள் பொருத்தமான தீர்மான நடவடிக்கையினை எடுப்பதற்கும் முறைப்பாட்டாளருக்கு எழுத்து மூலம் பதிலளிப்பதற்கும் அத்துடன் முறைப்பாட்டைத் தீர்ப்பதற்கு எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை (நடவடிக்கைகள்) பற்றி நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்திற்குத் தெரியப்படுத்துமாறும் உரிய நிதியியல் பணி வழங்குநர் வேண்டப்படுவர்.
 - iv. முறைப்பாட்டைத் தீர்ப்பதற்கு நிதியியல் பணி வழங்குநர் திருப்திகரமான நடவடிக்கைகளை எடுத்துள்ளார் என்பதனை உறுதிசெய்வதற்காக நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்திற்கு அறிவிக்கப்பட்டவாறு நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் எடுக்கப்படும் நடவடிக்கை (நடவடிக்கைகள்) நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தினால் மீளாய்வு செய்யப்படும்.
 - v. நிதியியல் பணி வழங்குநர் முறைப்பாட்டைத் தீர்ப்பதற்குத் தவறுவாராயின் அத்துடன் விடயத்தை மேலும் பரிசீலிப்பதற்கு முறைப்பாட்டாளர் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தை எதிர்பார்ப்பாராயின் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு ஒழுங்குவிதிகளின் கீழ் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தின் மேலதிக நடவடிக்கைக்காக முறைப்பாடு பற்றிய பிந்திய நிலைமையினை சமர்ப்பிக்குமாறு முறைப்பாட்டாளர் வேண்டப்படுவர்.
 - vi. முறைப்பாடானது இலங்கை மத்திய வங்கியின் வேறொரு திணைக்களத்தின் மேற்பார்வையின் கீழ் அல்லது ஏதேனும் வேறு நிறுவனத்தின் கீழ் வருமாயின் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம் முறைப்பாட்டை அவற்றிற்கு அனுப்பி அதற்கேற்றவாறு முறைப்பாட்டாளருக்கு அறிவிக்கும்.
 - vii. பின்வருகின்றவாறான சந்தர்ப்பங்களில் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம் முறைப்பாட்டைச் செயன்முறைப்படுத்துவதை நிறுத்தும்;

² <https://www.cbsl.gov.lk/ta/அங்கீகாரமளிக்கப்பட்ட-நிறுவனங்கள்>

- அ. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பொய்யான தகவல்களை வழங்கியிருத்தல் அல்லது நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களம் மூலம் வேண்டப்பட்ட தகவல்களை நிதியியல் வாடிக்கையாளர் வழங்குவதற்குத் தவறியிருத்தல்.
- ஆ. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் அல்லது நிதியியல் பணி வழங்குநர் முறைப்பாட்டைக் கையாளுகின்ற செயன்முறையின் போது முறைப்பாடு தொடர்பில் நீதிமன்றத்தினூடாக வழக்குத்தொடுத்தல்.

5. தகவல்களைப் பயன்படுத்தலும் பகிர்ந்துகொள்ளுதலும்:

- i. முறைப்பாட்டாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்படும் அனைத்து தகவல்களும் முறைப்பாடு கையாளல்/ விசாரணை மற்றும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தின் ஏதேனும் தொழிற்பாடுகளைச் செயலாற்றுதல் முதலியவற்றுக்குப் பயன்படுத்தலாம்.
- ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களமானது முறைப்பாட்டாளரினால் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட தகவல்களினை தொடர்புடைய தரப்பினருக்கும் வெளிப்படுத்தலாம் அல்லது பகிர்ந்துகொள்ளலாம்.
- அ. முறைப்பாட்டைக் கையாளுதல் அத்துடன்/அல்லது விசாரணை செய்தலுடன் தொடர்புடைய நோக்கங்களுக்காக முறைப்பாடு கையாளுகின்ற செயன்முறையில் ஈடுபடுகின்ற நிதியியல் பணி வழங்குநர் அத்துடன்/அல்லது அவரது அலுவலர்கள் மற்றும் ஏனைய தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் திணைக்களங்கள் மற்றும் நிறுவனங்கள் உள்ளடங்கலாக; அத்துடன்
- ஆ. சட்டத்தினால் அனுமதிக்கப்படுகின்றவிடத்து அல்லது வேண்டப்படுகின்றவிடத்து அல்லது நீதிமன்றத்தினால் அழைப்பாணை பிறப்பிக்கப்படுமாயின்.

மேலே வழங்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள்/ஆவணங்கள் உண்மையானவை மற்றும் செம்மையானவை என உறுதிப்படுத்துகின்றேன்/ உறுதிப்படுத்துகின்றோம் அத்துடன் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்புகள் திணைக்களத்தின் நியதிகளையும் நிபந்தனைகளையும் வாசித்து, விளங்கி உடன்படுகின்றேன்/ உடன்படுகின்றோம் மற்றும் இப்படிவத்தில் குறித்துரைக்கப்பட்டவாறு தகவல்களைப் பயன்படுத்துவதற்கும் பகிர்வதற்கும் சம்மதிக்கின்றேன்/ சம்மதிக்கின்றோம்.

இணைந்த முறைப்பாட்டாளரின் (முறைப்பாட்டாளர்களின்) கையொப்பங்கள்

..... 1.....
முதன்மை முறைப்பாட்டாளரின் ஒப்பம்/
அதிகாரமளிக்கப்பட்டவரின் கையொப்பம் * 2.....
3.....

உத்தியோகபூர்வ முத்திரை (ஏற்புடையதாயின்)

திகதி *:

* கட்டாயம் பூர்த்திசெய்யப்படவேண்டியவை.