

මුදල් ව්‍යාපාර පනත යටතේ නිකුත් කරනු ලබන විධාන 2018 අංක 07

2018 සැප්තැම්බර් 04

ව්‍යාපාර මෙහෙයුම් කටයුතු සම්බන්ධව බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීම

2011 අංක 42 දරන මුදල් ව්‍යාපාර පනතේ 12 වන වගන්තිය මගින් පැවරී ඇති බලතල ප්‍රකාරව බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගම්වල ව්‍යාපාර කටයුතු සඳහා බාහිරින් සේවා ලබා ගැනීම සම්බන්ධව මුදල් මණ්ඩලය විසින් විධානයන් නිකුත් කරනු ලැබේ.

- 1. අදාළත්වය සහ විෂයපථය
 - 1.1 බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩ පිළිවෙලක් මගින් බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමකට පිරිවැය ඉතිරිකිරීම් සහ අනෙකුත් ප්‍රතිලාභ ලබා ගත හැකි වන අතර බාහිර සේවාවන් සපයන්නෙකු අදාළ සේවාව සැපයීමට අසමත් වීම හේතුවෙන් ඇති වන සමාගමෙහි කීර්තිනාම, අනුකූලතා සහ මෙහෙයුම් අවදානම් තුළින් බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක අවදානම් ව්‍යුහය ඉහළ යාම සිදු විය හැක.
 - 1.2 තැපැල්, පණිවුඩ සේවා, ආහාර පාන සැපයුම් සේවා, ගෘහ පාලන සහ පිරිසිදු කිරීමේ සේවා, ආරක්ෂක සේවා, මුද්‍රණ සේවා (උදාහරණ ලෙස ඉල්ලුම්පත්, අත්පත්‍රිකා, ප්‍රකාශන), සන්නිවේදන සේවා, කොන්ත්‍රාත් සහ තාවකාලික පදනම මත බඳවා ගැනීම්, වැටුප් ලේඛන සහ ලේකම් කටයුතු යනාදී මූල්‍ය සේවා සැපයීමට ඍජුවම සම්බන්ධ නොවන බාහිරින් සේවා සැපයීම් සඳහා වන වැඩපිළිවෙලවල් සඳහා මෙම විධානයන් අදාළ කර නොගත යුතුය.
- 2. බාහිරින් සේවා ලබා ගැනීම සිදු කළ නොහැකි කාර්යයන්/ මෙහෙයුම් කටයුතු හෝ ක්‍රියාකාරකම්
 - 2.1 පහත සඳහන් කාර්යයන්/මෙහෙයුම් කටයුතු හෝ ක්‍රියාකාරකම් හැර අනෙකුත් කාර්යයන්/මෙහෙයුම් කටයුතු හෝ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ හැකියාව බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමකට පවතී.
 - (අ) තැන්පතු රැස්කිරීම් සහ ගෙවීම් සම්බන්ධ සේවාවන්;
 - (ආ) වත්කම් හා වගකීම් කළමනාකරණය;
 - (ඇ) අනුකූලතා කාර්යයන්;
 - (ඈ) “ගනුදෙනුකරුවන් පිළිබඳ සුපරීක්ෂාකාරී ලෙස කරුණු සොයා බැලීම” සහ “ඔබේ ගනුදෙනුකරු හඳුනාගැනීම” සම්බන්ධ ක්‍රියාවලි;

- (ඉ) භාණ්ඩාගාර කළමනාකරණය;
- (ඊ) අවදානම් කළමනාකරණය;
- (උ) උපාය මාර්ගික සැලසුම්කරණය හා තීරණ ගැනීම්;
- (ඌ) ණය අනුමත කිරීම;
- (එ) පහත විධාන 6 ට යටත්ව අභ්‍යන්තර විගණන කටයුතු;
- (ඒ) පහත විධාන 7 ට යටත්ව තොරතුරු තාක්ෂණය ආශ්‍රිත සේවාවන්;
- (ඔ) පහත විධාන 8 ට යටත්ව අලෙවිකරණ හා අයකර ගැනීමේ කාර්යයන්;
- (ඔ) මුදල් මණ්ඩලය මගින් තීරණය කරනු ලබන වෙනත් ඕනෑම කාර්යයක්/මෙහෙයුම් කටයුත්තක් හෝ ක්‍රියාකාරකමක්.

3. පොදු කොන්දේසි
- 3.1 සෑම බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක්ම සෑම විටම බාහිර සේවා සැපයුම්කරුවෙකු සමග නෛතික බැඳීමක් සහිත, මින් මතු “බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක්” ලෙස හඳුන්වන එකඟතාවයකට එළඹිය යුතුය.
- 3.2 අදාළ කාර්යයන්, මෙහෙයුම් කටයුතු හෝ ක්‍රියාකාරකම් සිදු කිරීම සඳහා අවශ්‍ය විශේෂිත වූ සම්පත්, ධාරිතාව සහ ප්‍රවීණතාව සහිත සේවා සපයන්නන් සමඟ පමණක් බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් සඳහා අවතීර්ණ විය යුතුය.
- 3.3 අදාළ බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමේ අධ්‍යක්ෂවරුන් හෝ සේවකයන් සහ/හෝ අධ්‍යක්ෂවරයෙකුගේ හෝ සේවකයෙකුගේ සමීප ඥාතීන් විසින් හරවත් සම්බන්ධතාවයක් දරනු ලබන සේවා සපයන්නෙකු සමඟ බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලකට අවතීර්ණ නොවිය යුතුය.
- 3.4 බාහිරින් සේවා සපයන්නා අදාළ බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමේ මවි සමාගම හෝ වෙනත් සම්බන්ධිත සමාගමක් වන විට, අදාළ බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගම, 2008 අංක 03 දරන මුදල් සමාගම් (ආයතනික යහපාලන) විධානය හෝ එහි සංශෝධනයන්හි “සම්බන්ධිත පාර්ශව ගනුදෙනු” වලට අදාළ ප්‍රතිපාදනයන්ට යටත්ව කටයුතු කළ යුතුය.

4. බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙල
- 4.1 බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක අවම වශයෙන් පහත කරුණු අඩංගු විය යුතුය.
- (අ) සේවා ප්‍රමිතීන් ඇතුළුව බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලට අදාළ විෂය පථය;
 - (ආ) එකඟතාවයට අදාළ කාලසීමාව සහ අඑන් කිරීම/ප්‍රතිගිවිසුම්ගත වීමට අදාළ කොන්දේසි;
 - (ඇ) සම්බන්ධ වී ඇති පාර්ශවයන්ගේ අයිතිවාසිකම් සහ වගකීම්;
 - (ඈ) අභ්‍යන්තර පාලන හා අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රමිතීන්;
 - (ඉ) රහස්‍යභාවය හා ආරක්ෂාව;
 - (ඊ) ව්‍යාපාර අඛණ්ඩතා කළමනාකරණය;
 - (උ) කාර්ය සාධන ඇගයීමට අදාළ යාන්ත්‍රණය;
 - (ඌ) බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලට අදාළ අධීක්ෂණය හා පාලනය;
 - (එ) විගණනය හා සුපරීක්ෂණය;
 - (ඒ) ගැටළු නිරාකරණය;
 - (ඔ) සේවා සැපයීම අවසන් වීම හා නියමිත දිනට පෙර සේවය අවසන් වීම;
 - (ඔ) උප ගිවිසුම්;
 - (ක) අදාළ නීති, රෙගුලාසි හා විවක්ෂණශීලී අවශ්‍යතාවයන්;

5. අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයේ සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වයේ වගකීම
- 5.1 අනුමැතිය හා ඵලදායී අධීක්ෂණය
- (අ) බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් ඵලදායී ලෙස අධීක්ෂණය කිරීම සහ බාහිරින් සේවාවන් ලබාගැනීමේ අවදානම් කළමනාකරණය කිරීම, බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමේ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලයෙහි සහ ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වයෙහි වගකීමකි.
 - (ආ) බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් පාලනය කිරීම සඳහා අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති රාමුවක් අනුමත කළ යුතුය. එම ප්‍රතිපත්ති තුළ පහත සඳහන් අවම අවශ්‍යතා ඇතුළත් විය යුතුය.
 - I බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් නිසා අති විය හැකි අවදානම් හඳුනා ගැනීමේ සහ ඒවා ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීමේ යාන්ත්‍රණයක්;
 - II බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් සඳහා අනුමැතිය ලබා දීමට බලය පැවරූ අධිකාරිය;
 - III බාහිර සේවා සපයන්නන් තෝරා ගැනීමේ දී අනුගමනය කළ යුතු ක්‍රමවේදය;
 - IV බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමට නියමිත සෑම කාර්යයක්, මෙහෙයුම් කටයුත්තක් හෝ ක්‍රියාකාරකමක් පිළිබඳ පිරිවැය - ප්‍රතිලාභ විශ්ලේෂණය;

- V බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙල යටතේ වන බැඳීම් ඉටු කිරීම සඳහා සේවා සපයන්නාගේ ධාරිතාවය, හැකියාව සහ ගෙවීම් කටයුතු කිරීමේ ක්‍රමය/පදනම අගය කිරීම සඳහා වන ක්‍රියාවලිය; සහ
- VI සියලු බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් ඇගයීමේ ක්‍රියාවලිය වාර්තා කිරීම සඳහා වන ක්‍රමවේදය.

(ඇ) බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති රාමුවෙහි සඳහන් වන පරිදි, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය හෝ අනුමැතිය ලබාදීමට බලය පැවරූ අධිකාරිය විසින් බාහිරින් සේවා සපයන්නන් සහ බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගම අතර එළඹුණු බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් සියල්ල අනුමත කළ යුතුය.

5.2 ක්‍රියාත්මක කිරීම

අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය විසින් අනුමත කරන ලද බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති රාමුවට අනුකූලව බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් ක්‍රියාත්මක කිරීමට ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වය වගකීමෙන් බැඳේ.

5.3 අධීක්ෂණය හා පාලනය කිරීම

(අ) අභ්‍යන්තර ඒකකයක් හෝ බාහිර පාර්ශවයක් හෝ විසින් නිශ්චිත කාලපරාසයන් තුළ සියලුම බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල්, අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩලය අනුමත කරන ලද බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ ප්‍රතිපත්ති රාමුවට දක්වන අනුකූලතාවය තහවුරු කිරීම සඳහා ස්වාධීන සමාලෝචනයක් සිදු කෙරෙන බවට ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වය විසින් සහතික විය යුතුය.

(ආ) ජ්‍යෙෂ්ඨ කළමනාකාරීත්වය මගින් අවම වශයෙන් වසරකට වරක්වත් බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් වල ඵලදායීත්වය පිළිබඳ ඇගයීමක් කල යුතු අතර, එම ඇගයීමෙහි ප්‍රතිඵලය මත එම වැඩපිළිවෙල අඛණ්ඩව පවත්වාගෙන යාම පිළිබඳ තීරණය කළ යුතුය.

6. අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීම

6.1 බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක් විසින් පහත සඳහන් කොන්දේසිවලට යටත්වීමකින් තොරව, අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා නොගත යුතුය.

(අ) රුපියල් බිලියන 15 ට අඩු මුළු වත්කම් ප්‍රමාණයක් සහිත බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමකට, තම පිරිවැය ඉතිරිකිරීම, ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවය වැඩි දියුණු කිරීම සහ සීමිත සම්පත් මනා ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සාධාරණය කිරීමට හැකි අවස්ථාවකදී, අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය සඳහා පූර්ණ වශයෙන් බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගත හැක.

(ආ) රුපියල් බිලියන 15 ට වැඩි මුළු වත්කම් ප්‍රමාණයක් සහිත බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමකට, එම සමාගම සතුව අභ්‍යන්තර විගණන දෙපාර්තමේන්තුවක් තිබිය යුතු වන අතර ශාඛා, තොරතුරු පද්ධති විගණනයන් සහ විශේෂිත විගණන පැවරුම් සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගත හැක.

6.2 අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යයන් සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේදී එම පැවරුම් වල වගකීම සහ පාලනය විගණන කමිටුවේ සභාපතිවරයා සමග පෙර සේම පවත්වාගෙන යා යුතුය. විගණන කමිටුව විසින් 2008 අංක 03 දරන මුදල් සමාගම් (ආයතනික යහපාලනය) විධානය හා එහි සංශෝධනයන් හි නියම කරන ලද ප්‍රතිපාදනයන්ට අනුකූල වන බව සහතික කල යුතුය.

6.3 පහත සඳහන් කොන්දේසි වලට යටත්ව, ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව විසින් අනුමත කර ඇති බාහිර විගණක මණ්ඩලයෙන් තෝරා ගන්නා ලද විගණකවරයෙකු වෙතින් අභ්‍යන්තර විගණන කාර්යය සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගත හැක;

- (අ) එම විගණකවරයා, බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමෙහි වර්තමාන බාහිර විගණකවරයා නොවිය යුතුය.
- (ආ) එම විගණන ආයතන මීට පෙර බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමෙහි බාහිර විගණන කාර්යයන් වල නියුතුව තිබේ නම් එවන් පත් කිරීමක් වර්ෂ දෙකක විරාම කාලපරිච්ඡේදයකට පසුව සිදු කළ යුතුය.

6.4 අභ්‍යන්තර විගණන සේවා සපයන්නා බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමෙහි කළමනාකාරීත්වයේ සාමාජිකයෙකු හෝ සේවකයෙකු හා සමාන බලපත්‍ර ඇතිව, ඍජු හෝ වක්‍රාකාර ලෙස කළමනාකරණ ක්‍රියාවන් සිදු නොකළ යුතුය.

6.5 අභ්‍යන්තර විගණන සේවා සපයන්නා විසින් විගණන සම්බන්ධ කාර්යයන් කිරීමට අපේක්ෂිත බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමෙහි කාර්යයකට/මෙහෙයුම් කටයුත්තකට හෝ ක්‍රියාකාරකමකට අදාලව උපදේශක සේවාවන් ලබාදීම හෝ ඊට ප්‍රතිලෝම වශයෙන් සේවා සැපයීම වර්ෂ 2 ක කාලයක් ඇතුළත සිදු නොකළ යුතුය.

7. තොරතුරු තාක්ෂණය සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීම

7.1 පහත සඳහන් කාර්යයන් හැරුණු කොට බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක් විසින් තොරතුරු තාක්ෂණ කාර්යය සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීම සිදු නොකළ යුතු අතර, බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් හරහා පිරිවැය ඉතිරිකිරීම, ඉහළ කාර්යක්ෂමතාවය සහ වඩා යහපත් සම්පත් උපයෝජන හැකියාවන් ලබා ගැනීමට හැකි විය යුතුය.

- (අ) භාවිතයන්/පද්ධති සංවර්ධනය, පරීක්ෂා කිරීම, නඩත්තු කිරීම සහ උපකාරක සේවා;
- (ආ) තාක්ෂණික යටිතල පහසුකම් කළමනාකරණය, නඩත්තු කිරීම සහ උපකාරක සේවා;
- (ඇ) උපකාරක කවුළුව;

- (ඇ) ජාල පරිපාලනය;
- (ඉ) ආපදා ප්‍රතිසාධනය සම්බන්ධ උපකාරක සේවාවන්;
- (ඊ) මූලික නොවන ව්‍යාපාර කටයුතු වලට අදාළ දත්ත ඇතුළත් කිරීමේ කටයුතු;
- (උ) විද්‍යුත් බැංකු ක්‍රම (උදා: අන්තර්ජාල බැංකු කටයුතු, ජංගම බැංකු කටයුතු සහ දුරකථන බැංකු කටයුතු) සංවර්ධනය, නඩත්තුව සහ උපකාරක සේවා;
- (ඌ) වෙබ් අඩවි ජාල පවත්වා ගැනීම සහ නඩත්තු කිරීම;
- (එ) හරපත්/ණයපත්/ස්වයංක්‍රීය ටෙලර් යන්ත්‍ර කාඩ්පත් මුද්‍රණය;
- (ඒ) ඉහත සඳහන් කාර්යයන් හැරුණු කොට අධ්‍යක්ෂගේ පූර්ව අනුමැතිය සහිතව අනෙකුත් ඕනෑම කාර්යයක්/ක්‍රියාකාරකමක්

8.	අලෙවි සහ අයකර ගැනීම් කටයුතු වලට බාහිරින් සේවාවන් ලබාගැනීම	8.1	ගනුදෙනුකරුවන් සමඟ සෘජුව සම්බන්ධ වන බාහිර සේවාවන් සපයන්නන්ගේ කාර්ය මණ්ඩලය, ඔවුන්ගේ වගකීම් නිසියාකාරව සහ විවක්ෂණශීලී ලෙස ඉටු කිරීම සඳහා මනා ලෙස පුහුණු කරනු ලැබ ඇති බවට සහ 2018 අංක 01 දරන මුදල් ව්‍යාපාර පනතේ මූල්‍ය ගනුදෙනුකරුවන් ආරක්ෂාකිරීමේ අනුකූලතා රාමුව විධානය හෝ එහි සංශෝධනයන්ට අනුකූල වන බවට සහතික කරන අවස්ථා වලදී බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගම් වලට අලෙවි හා අයකරගැනීම් කාර්යයන් සඳහා බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගත හැක.
		8.2	ඕනෑම බාහිර සේවාවන් සපයන්නෙකුගේ වර්යාව පිළිබඳ ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුව වෙත ඕනෑම ලිඛිත/වාචික පැමිණිල්ලක් ලද අවස්ථාවක, වැඩිදුර පරීක්ෂණ පැවැත්වීමෙන් එවැනි ඕනෑම බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක් අත්හිටුවීමේ බලය අධ්‍යක්ෂවරයා සතුව පවතී.
9.	ක්‍රියාත්මක කිරීම	9.1	මෙම විධානයන් හි දින සිට බලපැවැත්වෙන පරිදි මෙම විධානයන් ක්‍රියාත්මක වේ.
10.	අන්තර්කාලීන විධිවිධාන	10.1	බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක් විසින් ඉහත 2.1 හි සඳහන් මූලික ව්‍යාපාර කටයුතු/මෙහෙයුම් කටයුතු හෝ ක්‍රියාකාරකම් සඳහා දැනටමත් බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගන්නේ නම්, මෙම විධාන බලපැවැත්වෙන දින සිට මාස හයක කාලසීමාවක් තුළදී ඒ සඳහා ලබා දුන් අනුමැතිය අහෝසි වේ.
11	බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් පිළිබඳ ලේඛනය සහ වාර්තා කිරීම	11.1	බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක් විසින් බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලවල් පිළිබඳ ලේඛනයක් යාවත්කාලීනව පවත්වා ගත යුතුය.
		11.2	බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක් විසින් යම් මූල්‍ය වර්ෂයකදී සිදු කිරීමට අපේක්ෂිත බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලයන් හි ලැයිස්තුව, එම මූල්‍ය වර්ෂයේ පළමු මාසය අවසාන වන දින හෝ ඊට පෙර ඇමුණුම් 1 හි සඳහන් ආකෘතියට අනුව අධ්‍යක්ෂවරයා වෙත දැනුම් දිය යුතුය.
12	අර්ථ නිරූපණයන්	12.1	“බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක්” යනු සේවා සපයන්නා විසින් බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමක සාමාන්‍ය කටයුත්තක් ලෙස හෝ අදාළ සමාගම විසින් සිදු කළ හැකි කටයුත්තක් ලෙස ක්‍රියාත්මක කරන කාර්යයක්, මෙහෙයුම් කටයුත්තක් හෝ ක්‍රියාකාරකමක්, එම බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගම වෙනුවෙන් අධිකාරි පදනම මත සිදු කිරීම සඳහා ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන වැඩපිළිවෙලකි.
		12.2	“සේවා සපයන්නා” යනු බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමෙහි මව් සමාගම හෝ වෙනත් සම්බන්ධිත සමාගමක් ද ඇතුළත්ව අදාළ බලපත්‍රලාභී මුදල් සමාගමට බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමේ වැඩපිළිවෙලක් යටතේ සේවාවන් ලබා දෙන ආයතනයක් වන අතර එයට සියලු උප ගිවිසුම්කරුවන් ද ඇතුළත් වේ.
		12.3	“උප ගිවිසුම්කරුවා” යනු මූලික සේවා සපයන්නා හට බාහිරින් ලබා දෙන සේවාව සම්පූර්ණයෙන් හෝ කොටසක් ක්‍රියාත්මක කිරීම සඳහා එම සේවා සපයන්නා සමඟ සෘජුව හෝ වක්‍රව සම්බන්ධ වන ආයතනයක් වේ.
		12.4	“අධ්‍යක්ෂ” යන්නෙන් ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ බැංකු නොවන මූල්‍ය ආයතන අධීක්ෂණ දෙපාර්තමේන්තුවේ අධ්‍යක්ෂ අදහස් වේ.
		12.5	“සමීප ශ්‍රේණිය” යන්නට කලත්‍රයා සහ යැපෙන දරුවන් අයත් වේ.
		12.6	“හරවත් සම්බන්ධතාවයක්” යන්නෙහි අර්ථය 2011 අංක 42 දරන මුදල් ව්‍යාපාර පනතේ 74 වන වගන්තියෙහි දැක්වෙන අර්ථයට සමානය.
		12.7	විධාන අංක 6.1 හි සඳහන් “වත්කම්” යන්නෙන් අදහස් කෙරෙන්නේ අවසන් වරට විගණනය කරන ලද මූල්‍ය ප්‍රකාශනවල දක්වා ඇති මුළු වත්කම් ප්‍රමාණය වේ.

ආචාර්ය ඉන්ද්‍රජිත් කුමාරස්වාමි
මුදල් මණ්ඩලයේ සභාපති සහ
ශ්‍රී ලංකා මහ බැංකුවේ අධිපති

ඇමුණුම 1

බාහිරින් සේවාවන් ලබා ගැනීමට යෝජිත කාර්යයන්, මෙහෙයුම් කටයුතු හෝ ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ ලැයිස්තුව

වර්ෂය:

බාහිරින් සේවාව ලබා ගන්නා කාර්යය/මෙහෙයුම් කටයුත්ත/ක්‍රියාකාරකම	සේවා සපයන්නාගේ නම	ලිපිනය	යෝජිත ආරම්භක දිනය	ගිවිසුමෙහි කාල සීමාව	සැපයිය යුතු දෑ/සේවාවන්	පිරිවැය (වාර්ෂික)