

**ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ මරණාධාර අරමුදලේ
(DDF) නීති රීති සහ රෙගුලාසි (2017 සංශෝධන)**

1. නම: අරමුදලේ සෑදී ඇත්තේ,

i) ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ මරණාධාර අරමුදල (මෙහි මින් මතු
BOCPDDF යන කෙටි නාමයෙන් හැඳින්වෙන)

සහ

ii) ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු සහ වැන්දඹු පුරුෂ
මරණාධාර අරමුදල (මෙහි මින් මතු BOCPWWDDF යන කෙටි
නාමයෙන් හැඳින්වෙන) වලිනි.

2. අරමුණු:

2.1 ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා
රැස්වීමකදී/ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී, කමිටුවේ මධ්‍යම
කාරක සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලැබූ මුදලක්,
ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ මරණාධාර අරමුදලේ
සාමාජිකයෙකුගේ/ සාමාජිකයෙකුගේ කලත්‍රයාගේ මරණයකදී
මූල්‍ය අධාර ලෙස ලබා දීම.

2.2 ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා
රැස්වීමකදී/ විශේෂ මහා සභා රැස්වීමකදී, කමිටුවේ මධ්‍යම
කාරක සභාව විසින් කලින් කලට තීරණය කරනු ලැබූ මුදලක්,
ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු සහ වැන්දඹු පුරුෂ
මරණාධාර අරමුදලේ සාමාජිකයෙකුගේ මරණයකදී මූල්‍ය
අධාර ලෙස ලබා දීම.

2.3 අවසාන කටයුතු සිදු කරන කාල සීමාව තුළ සහ ඉන් අනතුරුව,
මිය ගිය සාමාජිකයාගේ පවුලට සහාය වීම.

3. සාමාජිකත්වය:

ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ සංගමයේ (මෙහි මින් මතු සංගමය ලෙස
හැඳින්වෙනු ලබන) සාමාජිකයන් සඳහා පමණක් පහත සඳහන්
කොන්දේසිවලට යටත්ව සාමාජිකත්වය ලබා ගත හැක.:-

3.1 අරමුදල්වල සාමාජිකත්වය

3.1.1 පහත 3.2 හි සඳහන් විධිවිධානවලට යටත්ව, මෙම BOCPDDF
සාමාජිකත්වය සංගමයේ සාමාජිකයින් වෙත පමණක් විවෘත වනු ඇත.

3.1.2 BOCPWWDDF සාමාජිකත්වය, සංගමයේ සාමාජිකයන්ව සිට මියගිය
සාමාජිකයන්ගේ වැන්දඹුවන්/ වැන්දඹු පුරුෂයන් හට පමණක් විවෘත

වනු ඇත. කෙසේ වෙතත්, පහත 3.2 හි සඳහන් විධිවිධානවලට යටත්ව, BOCPDDF සාමාජිකයන් හට BOCPWDDF සාමාජිකයන් වීමට හිමිකමක් නොමැත.

3.2 (අ) ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්

(ආ) මියගිය විග්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹුවන් සහ වැන්දඹු පුරුෂයන් සංගමයේ සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීමෙන් අනතුරුව, අවස්ථාවේ පරිදි විග්‍රාමිකයා විග්‍රාම ගත් දින/ මිය ගිය දින පටන් මාස තුනක (03) කාලයක් අනුළඟ අදාළ අරමුදලේ සාමාජිකත්වය ලබා ගත යුතුය.

3.3 අදාළ අරමුදලේ සාමාජිකත්වය ලබා ගැනීම සඳහා සෑම අයදුම්පතක්ම නියමිත ආකෘති පත්‍රයේ ලිඛිතව පුරවා එවිය යුතු අතර, අදාළ අරමුදල යටතේ ප්‍රතිලාභ ලැබිය යුතු නාමිකයකු/ නාමිකයන් සඳහන් කිරීමට එහි විධිවිධාන සලසා ඇත. ස්ථාවර නියෝගයක් මගින් අයදුම්කරුගේ මාසික විග්‍රාම වැටුපෙන් අදාළ අරමුදලට මාසිකව දායක මුදල් ප්‍රේෂණය කිරීම සඳහා බැංකුවට බලය ලබාදෙමින් යොමු කරන ලද ලිපියකදී ඒ සමඟ යොමු කල යුතුය.

3.4 මරණධාර අරමුදලේ (DDF) ලේකම් විසින් සාමාජිකත්වය සඳහා අදාළ අරමුදලට ලැබෙන සෑම අයදුම්පතක්ම, 'ලැබුණු අයදුම්පත්' නම් වෛකිකයේ සටහන් කර ඇතැයි සඳහන් කරන අරමුදලේ (DDF) කමිටුව වෙත ඉදිරිපත් කලයුතු අතර අනුමැතිය ලැබුණු පසු අදාළ නම් අරමුදලේ ලේකම් සාමාජිකයන්ගේ නාම ලැබුණු අනුපිළිවෙලට අනුව අතුරු කෙරෙනු ඇත.

3.5 එක් එක් අවස්ථාවේ සුදුසුකම්වල පදනම අනුව කමිටුව විසින් වෙනත් තීරණයක් ගනු නොලැබූ අවස්ථාවක, සාමාජිකත්වය සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට සුදුසුකම් ලබන මුල්ම දින පටන් හිඟ වාරික මුදල් ගෙවනු ලැබේ නම්, ඉල්ලුම් කිරීම සඳහා නියමිත කරන ලද දිනට පසුවද කමිටුවට අයදුම්පත් භාර ගත හැකිය.

3.6 ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට, එක් මාසයක ලිඛිත පෙර දැනුම් දීමකින් අදාළ අරමුදලේ සාමාජිකත්වයෙන් ඉවත් විය හැක. කෙසේ වෙතත්, දැනුම් දීම සිදු කළ දින පටන් එවැනි සාමාජිකයෙකු කිසිදු මූල්‍ය ආධාරයක් ලැබීමට හෝ අදාළ අරමුදලට ගෙවන ලද දායක මුදල් අපසු ලබා ගැනීමට හෝ හිමිකම් නොලැබිය යුතුය.

3.7 නියමිත කාලය අනුළඟ සාමාජිකත්වය ලබා ගන්නා සාමාජිකයින්, සාමාජිකත්වය ලැබූ දින පටන් අදාළ අරමුදලේ ප්‍රතිලාභ සඳහා සුදුසුකම් ලබනු ඇත. ප්‍රමාදවී අයදුම්පත් යොමු කරන ලද සාමාජිකයින්, අයදුම්පත් ලැබුණු දින පටන් මාස තුනක (03) කාලයක් ඉකුත්වීමෙන් පසුව පමණක් මෙම අරමුදලේ යටතේ ප්‍රතිලාභ ලැබීමට සුදුසුකම් ලැබිය යුතුය.

4. මරණාධාර අරමුදල් (DDF) කමිටුවේ කළමනාකරණය සහ පාලනය:

- 4.1 සංගමයේ මධ්‍යම කාරක සභාව විසින් එහි වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ දී මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) සාමාජිකයන් අතරින් තෝරා පත් කරන ලද මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුවේ මෙහෙයවීම, කළමනාකරණය සහ පාලනය යටතේ මෙම තීනීර්ති සහ රෙගුලාසි වලට සහ සංගමයේ කළමනාකරණ කමිටුවේ විෂය පථයට අරමුදල් වල කාර්යයන් යටත් විය යුතුය.
- 4.2 අරමුදල් කළමනාකරණය සම්බන්ධ සියලු විෂය මත පිළිබඳ ගැනීම් මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුවට හිමිකම් තිබිය යුතුය.

5. මරණාධාර අරමුදල් (DDF) කමිටුවේ සංයුතිය:

5.1 මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුව සමන්විත විය යුත්තේ,
අ) නිලධාරී මණ්ඩලය, එනම්

- I. සභාපති
- II. උප සභාපති
- III. ලේකම්
- IV. උප ලේකම්
- V. භාණ්ඩාගාරික
- VI. උප භාණ්ඩාගාරික සහ

ආ) කාරක සභා කමිටු සාමාජිකයන් පස් දෙනෙක් (05)

5.2 ඉහත 4.1 හි සඳහන් පරිදි මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුව වාර්ෂිකව තෝරා පත් කර ගත යුතු අතර, සංගමයේ මධ්‍යම කාරක සභාවේ ඊළඟ මහා සභා රැස්වීම දක්වා තනතුරු බල පැවැත්වෙනු ඇත.

5.3 (අ) මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුවේ නිලධාරී මණ්ඩලයේ ඇති වන ඕනෑම පුරප්පාඩුවක් පුරප්පාඩු මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුව විසින් එහි කමිටු සාමාජිකයන් අතරින් පිරවිය යුතුය.

(ආ) කාරක සභා කමිටු සාමාජිකයන් පස් දෙනා (05) අතර ඇතිවන ඕනෑම පුරප්පාඩුවක් මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුව විසින් මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) අරමුදලේ සාමාජිකයන් වන මධ්‍යම කාරක සභාවේ සාමාජිකයන් අතරින් පිරවිය යුතුය.

6. කමිටු රැස්වීම්:

- 6.1 සභාපතිගේ අනුමැතිය සහිතව, කටයුතු කල යුතු කාර්යයන් සඳහන් කරමින්, ලේකම් විසින් කමිටු රැස්වීම් කැඳවිය යුතුය.
- 6.2 රැස්වීම් පැවැත්විය යුත්තේ අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී පමණක් වුවද අවම වශයෙන් මාස දෙකකට (02) වරක් රැස්වීම් පැවැත්විය යුතුය.

- 6.3 එවැනි රැස්වීමක් පිලිබඳ අවම වශයෙන් දින හතකට (07) පෙර කමිටු සාමාජිකයන් දැනුවත් කල යුතුය.
- 6.4 රැස්වීමක් සඳහා ගණපූර්ණය නිලධාරී මණ්ඩලයේ සාමාජිකයින් දෙදෙනෙක් (02) ද අනුවච සාමාජිකයන් හයක් (06) විය යුතුය.
- 6.5 අඛණ්ඩව රැස්වීම් තුනකට (03) සහභාගී නොවන ඕනෑම කමිටු සාමාජිකයෙකුගේ කමිටු සාමාජිකත්වය ප්‍රධාන ව්‍යවස්ථාව 8 (iii) වගන්තියට යටත් වේ.
- 6.6 සියලුම කාර්යයන් බහුතර තීන්දුවකින් තීරණය කල යුතුය.
- 6.7 සාමාන්‍යයෙන් අත් එසවීමෙන් ඡන්දය ප්‍රකාශ කරනු ලබන අතර ජෞ සාමාජිකයෙකුටම ඡන්දය ප්‍රකාශ කිරීමේ අයිතිය ක්‍රියාත්මක කල හැක . නවද ඡන්දය දෙපසම එක සමාන වන අවස්ථාවකදී, තීරක ඡන්දය සභාපති සතු විය යුතුය.

7. කාර්යයන්: අරමුදලේ සභාපති, ලේකම් සහ භාණ්ඩාගාරික, ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ සංගමයේ කළමනාකරණ කමිටුවේ නිල බලයෙන් සාමාජිකයන් විය යුතුය.

7.1 මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) සභාපතිගේ කාර්යයන්:

- 7.1.1 මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුවේ සියලු රැස්වීම්වල මූලසුනදැරිය යුතු අතර, ඔහු නොමැති අවස්ථාවල උප සභාපතිවරයා ද එම දෙදෙනාම නොමැති අවස්ථාවක, නිලධාරී මණ්ඩලයෙන් කෙනෙකු ද කමිටුවේ මූලසුන දැරිය යුතුය.
- 7.1.2 එම රැස්වීම්වලදී ගන්නා ලද සියලුම තීරණ ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන බවට සහතික විය යුතුය.

7.2 මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) ලේකම්ගේ කාර්යයන්:

- 7.2.1 මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) ලේකම්, කමිටුවේ උපදෙස්වලට යටත්ව තම කාර්යයන් ඉටු කල යුතුය.
- 7.2.2 ලේකම් සියලුම කමිටු රැස්වීම් වලට සහභාගී විය යුතු අතර එම රැස්වීම් වල වාර්තා පවත්වාගෙන යායුතුය.
- 7.2.3 අරමුදලේ දෙකෙහිම සාමාජිකත්වය සඳහා එවනු ලබන අයදුම්පත්‍ර පිලිබඳ නාමලේඛණ ලේකම් විසින් පවත්වාගෙන යායුතුය.
- 7.2.4 කිසියම් හේතුවක් නිසා ලේකම් නොමැති අවස්ථාවක, ලේකම්ගේ සියලුම කාර්යයන් උප ලේකම් විසින් ඉටුකළ යුතුය.

7.3 මරණාධාර අරමුදලේ (DDF) භාණ්ඩාගාරිකගේ කාර්යයන්:

- 7.3.1 පහත සඳහන් පොත් භාණ්ඩාගාරික විසින් පවත්වාගෙන යායුතුය.
 - අ) සාමාජිකයන්ගේ දායක මුදල් පිලිබඳ නාමලේඛණය.
 - ආ) මුදල් පොත සහ අවශ්‍ය .

7.3.2 සංගමයේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේදී විගණනය කල ගිණුම් ප්‍රකාශයක් සහ සෑම මරණධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටු රැස්වීමකදීම විගණනය නොකළ ගිණුම් ප්‍රකාශයක් ඉදිරිපත් කළ යුතු අතර, එය සංගමයේ කළමනාකරණ කමිටුවට යොමු කළ යුතුය.

7.3.3 කිසියම් හේතුවක් නිසා මරණධාර අරමුදලේ (DDF) භාණ්ඩාගාරික නොමැති අවස්ථාවක, භාණ්ඩාගාරිකගේ සියලුම කාර්යයන් උප භාණ්ඩාගාරික විසින් ඉටු කළ යුතුය.

8. කමිටුවේ බලතල සහ වගකීම්:

- 8.1 ගනු ලැබූ සියලුම තීරණ ක්‍රියාත්මක කිරීමට සහ අරමුදල්වල අරමුණු ලඟා කරගැනීමට.
- 8.2 අරමුදල්වල සාමාජිකයන් පිළිබඳ සියලුම වැදගත් කරුණු සාකච්ඡා කිරීමට.
- 8.3 ඉහළම ප්‍රතිලාභ ලබා ගැනීමට හැකිවනු පිණිස අරමුදල් ආයෝජනය කිරීම සහ නීතිරීති II ට අනුව ගෙවීම් කිරීම.

9. මුදල් සහ ආයෝජන:

- 9.1 මරණධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුව විසින් BOCPDDF සහ BOCPWDDF සඳහා වෙන් වශයෙන් පොත්, බැංකු සහ ආයෝජන ගිණුම් පවත්වාගෙන යායුතු අතර සියලුම ආයෝජන පිළිබඳව ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ සංගමයේ කළමනාකරණ කමිටුවට එම කළමනාකරණ කමිටුවේ එක් එක් රැස්වීමවලදී වාර්තා කළ යුතුය.
- 9.2 වෙනත් බලපත්‍රලාභී වාණිජ බැංකු, ලංකා බැංකුවේ අනු ආයතන හෝ රජයේ සුරැකුම්පත් වල ආයෝජන සිදු කළද, මරණධාර අරමුදලේ (DDF) කමිටුව එහි ගිණුම් ලංකා බැංකුව සමඟ පවත්වාගෙන යායුතුය.
- 9.3 භාණ්ඩාගාරික/ උප භාණ්ඩාගාරික විසින් සභාපති/ ලේකම් සමඟ එක්ව බැංකු ගිණුම් පවත්වාගෙන යායුතුය.
- 9.4 මරණධාර අරමුදලේ (DDF) මුදල් වර්ෂය දෙසැම්බර් 31 න් අවසන් විය යුතුය.

10. සාමාජික දායකත්වය:

- 10.1 ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ මරණධාර අරමුදල සඳහා සාමාජික දායකත්වය මාසිකව රුපියල් එකසිය පනහක් (රු.150/=) පමණක් විය යුතුය.
- 10.2 ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු සහ වැන්දඹු පුරුෂ මරණධාර අරමුදල සඳහා සාමාජික දායකත්වය මාසිකව රුපියල් සියක් (රු.100/=) පමණක් විය යුතුය.

11. ගෙවීම්:

11.1. ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ මරණධාර අරමුදලේ සාමාජිකයෙකුගේ මරණයකදී නාමිකයා/ නාමිකයන්ට රජියල් අඩු දහසක (රු.80,000/=) සම්පූර්ණ මුදලක් පමණක් ගෙවිය යුතුය. කෙසේ වෙතත්, සාමාජිකයෙකුගේ කලත්‍රය සාමාජිකයාට පෙර මියගිය අවස්ථාවකදී, ගෙවීමෙන් 50%ක මුදලක් අත්තිකාරම් වශයෙන් ඉල්ලා සිටීමට සාමාජිකයාට හැක.

11.2. ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ වැන්දඹු සහ වැන්දඹු පුරුෂ මරණධාර අරමුදලේ සාමාජිකයෙකුගේ මරණයකදී නාමිකයා/ නාමිකයන්ට රජියල් තිස් දහසක (රු.30,000/=) සම්පූර්ණ මුදලක් පමණක් ගෙවිය යුතුය.

11.3. නාමිකයෙකු නොමැති අවස්ථාවකදී, මියගිය තැනැත්තාගේ නිත්‍යානුකූල උරුමකරුට ගෙවීම සිදු කල යුතුය.

11.4. නාමිකයාගේ මරණය හෝ වෙනත් කිසියම් හේතුවක් නිසා, නියමිත ආකෘති පත්‍රය අනුව මරණධාර අරමුදල (DDF) කමිටුවට ලිඛිතව දැනුම් දී ඕනෑම සාමාජිකයෙකුට නාමිකයා වෙනස් කිරීම සිදුකල හැක. මරණධාර අරමුදල (DDF) කමිටුව විසින්, වෙනස් කිරීම ලිඛිතව පිළිගන්නා තුරු දැනට සිටින නාමිකයාට සිදු කරනු ලබන ගෙවීම් සම්බන්ධයෙන් මරණධාර අරමුදල (DDF) කමිටුව වග කිවයුතු නොවේ.

11.5. සාමාජිකයෙකුගේ මරණයකදී, මරණය සිදුවී මාස තුනක (03) කාලයක් අනුලදී පහත සඳහන් ලේඛන ඉදිරිපත් කල යුතුය.

11.5.1. නාමිකයා/ නිත්‍යානුකූල උරුමකරු විසින් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය.

11.5.2 සාමාජිකයාගේ මරණ සහතිකය.

11.5.3 ඉල්ලුම්කරුගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය.

11.5.4 මියගිය සාමාජිකයාගේ බැංකු හැඳුනුම්පත්‍රය.

11.6. BOCPPDDF සාමාජිකයෙකුගේ කලත්‍රය සාමාජිකයාට පෙර මියගිය අවස්ථාවකදී, 11.1 ඊතිය කාර 50%ක අත්තිකාරම් මුදලක් ලබා ගැනීමට සාමාජිකයා අපේක්ෂා කරන්නේ නම්, කලත්‍රයාගේ මරණය සිදුවී මාස තුනක (03) කාලයක් අනුලදී පහත සඳහන් ලේඛන ඉදිරිපත් කල යුතුය.

11.6.1 සාමාජිකයා විසින් නිසි ලෙස සම්පූර්ණ කරන ලද ඉල්ලුම් පත්‍රය.

11.6.2 සාමාජිකයාගේ ජාතික හැඳුනුම්පත්‍රය.

11.6.3 සාමාජිකයාගේ විවාහ සහතිකය.

11.6.4 සාමාජිකයාගේ කලත්‍රයාගේ මරණ සහතිකය.

11.7. ගෙවීම සම්බන්ධයෙන් මරණධාර අරමුදල (DDF) කමිටුවේ තීරණය, අවසන් සහ තීරණගත විය යුතුය.

12. විගණනය: සංගමයේ මධ්‍යම කාරක සභාවේ වාර්ෂික මහා සභා රැස්වීමේ දී මරණධාර අරමුදල (DDF) සඳහා සංගමයේ 25 (i) (b) වගන්තියට අනුව විගණක තෝරා පත් කර ගනු ඇත.

13. ඇවර කිරීම:

මෙම අරමුදලේ ඇවර කරන අවස්ථාවකදී සියලුම ගිණුම් ශේෂයන් ලංකා බැංකු විග්‍රාමිකයන්ගේ සංගමයේ ගිණුමට බැර කළ යුතුය.

14. ආවරණය නොවන කරුණු:

මෙම නීතිරීති මඟින් ආවරණය නොවන කරුණු සම්බන්ධයෙන් සංගමයේ කළමනාකරණ කමිටුව විසින් කටයුතු කළ යුතුය.