ශ්‍රී ලංකා ප්‍රජාතාන්ත්‍රික සමාජවාදී ජනරජයේ ගැසට් පත්‍රය
අති විශෙෂ
இலங்கைச் சனநாயக சோசலிசக் குடியரசு வர்த்தமானப் பத்திரிகை
அதி விசேஷமானது

අංක 2344/17 - 2023 අගෝස්තු මස 09 වැනි බදාදා - 2023.08.09
2344/17 ஆம் இலக்கம் - 2023 ஆம் ஆண்டு ஓகத்து மாதம் 09 ஆந் திகதி புதன்கிழமை

(அரசாங்கத்தின் அதிகாரத்துடன் பிரசுரிக்கப்பட்டது)

பகுதி I : தொகுதி (I) - பொது

இலங்கை மத்திய வங்கியின் அறிவித்தல்கள்

நாணயவிதிச் சட்டம்

1949ஆம் ஆண்டின் 58ஆம் இலக்க நாணயவிதிச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 422) 10 (இ) பிரிவின் கீழ் இலங்கை மத்திய வங்கியின் நாணயச் சபையினால் ஆக்கப்பட்ட ஒழுங்குவிதிகள்.

முனைவர். பி. நந்தலால் வீரசிங்க,
நாணயச் சபையின் தலைவரும்,
இலங்கை மத்திய வங்கியின் ஆளுநரும்.

கொழும்பு,
2023, ஓகத்து 08.

நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு ஒழுங்குவிதிகள்

1949ஆம் ஆண்டின் 58ஆம் இலக்க நாணயவிதிச் சட்டத்தின் 5ஆம் பிரிவின் ஏற்பாடுகளில் இடம்பெற்றவாறான இலங்கை மத்திய வங்கியின் (மத்திய வங்கி) குறிக்கோள்கள், நிதியியல் முறைமை உறுதிப்பாட்டினை உறுதிசெய்வதற்கு மத்திய வங்கியினை தேவைப்படுத்துவதாலும்

1A - G 40073 — 26 (2023/08)
இவ் அதிவிசேட வர்த்தமானியை www.documents.gov.lk *எனும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்ய முடியும்.*

அத்துடன் நிதியியல் முறைமை உறுதிப்பாட்டினை உறுதிசெய்யும் பொருட்டு, அனைத்து சட்ட மற்றும் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடுகளுடனுமான இணங்குவித்தலில் நிதியியல் நிறுவனங்கள் தொழிற்பட்டு அதனூடாக பொதுவான அத்துடன் சமத்துவமான முறையில் போட்டிச் சேவையொன்றினைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு அத்தகைய நிறுவனங்களின் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களை இயலச்செய்வது அவசியமென்பதாலும்

அத்துடன் நிதியியல் நிறுவனங்களின் வாடிக்கையாளர்கள் நிவாரணம் பெறுவதற்கு பொறுப்புமிக்க நிறுவனமொன்றுக்கு அவர்களின் முறைப்பாடுகளை மற்றும் குறைகளை சமர்ப்பிக்கக்கூடியதாக இருப்பதற்கு அது சமமாக முக்கியத்தவமிக்கது என்பதாலும்

அத்துடன் 2006ஆம் ஆண்டின் 46ஆம் இலக்க வங்கித்தொழில் சட்டத்தினால் இறுதியாகத் திருத்தப்பட்ட 1988ஆம் ஆண்டின் 30ஆம் இலக்க வங்கித்தொழில் சட்டத்தின் 46(1) மற்றும் 76(ஒ)(1) ஆம் பிரிவுகளின் கீழ் வழங்கப்பட்ட, உரிமம்பெற்ற வங்கிகளின் வாடிக்கையாளர் சாசனம் மீதான 2011ஆம் ஆண்டின் 08ஆம் இலக்க வங்கித்தொழில் சட்டப் பணிப்புரை அத்துடன் 2011ஆம் ஆண்டின் 42ஆம் இலக்க நிதித்தொழில் சட்டத்தின் 12ஆம் பிரிவு மற்றும் 2000ஆம் ஆண்டின் 56ஆம் இலக்க நிதிக்குத்தகைக்குவிடுதல் சட்டத்தின் 34ஆம் பிரிவின் கீழ் வழங்கப்பட்ட நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புக் கட்டமைப்பு என்பன மூலம் வழங்கப்பட்ட வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புக் கட்டமைப்பினை துணைநிரப்பல் செய்வதற்கு விரும்பத்தக்கதாக உள்ளதாலும்

தற்போது, இலங்கை மத்திய வங்கியின் நாணயச் சபையானது 1949ஆம் ஆண்டின் 58ஆம் இலக்க நாணயவிதிச் சட்டத்தின் 10(இ) பிரிவின் நியதிகளின் கீழும் பிரகாரமும் செயற்பட்டு பின்வருமாறு ஒழுங்குவிதிகளை ஆக்குகின்றது.

1. எடுத்துக்காட்டல்

1.1 இவ்வொழுங்குவிதிகள் 2023ஆம் ஆண்டின் 01ஆம் இலக்க நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு ஒழுங்குவிதிகள் என எடுத்துக்காட்டப்படுதல் வேண்டும் என்பதுடன் இவ்வொழுங்குவிதி திகதியிலிருந்து பன்னிரண்டு மாத காலப்பகுதி முடிவடைகின்ற திகதியன்று தொழிற்பாட்டுக்கு வரவேண்டிய 15,17,18.3,43,44,45,46 மற்றும் 47 ஆம் ஒழுங்குவிதிகள் தவிர்ந்தவை, இவ்வொழுங்குவிதி திகதியிலிருந்து ஆறு மாத காலப்பகுதி முடிவடைகின்ற திகதியன்று தொழிற்பாட்டுக்கு வருதல் வேண்டும்.

1.2 இவ்வொழுங்குவிதிகள், மத்திய வங்கியினால் ஒழுங்குமுறைப்படுத்தப்படுகின்ற நிதியியல் பணி வழங்குநர்களுக்கு ஏற்புடையதாதல் வேண்டும். அதிகாரமளிக்கப்பட்ட முதனிலை வணிகர்கள், அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பணத் தரகர்கள் மற்றும் கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தீர்ப்பனவு முறைமைகளின் பங்கேற்பாளர்கள் அவர்களின் தொழிற்பாடுகளுக்கு இவ்வொழுங்குவிதிகள் தொடர்புடையதாகவுள்ள ரீதியில் இவ்வொழுங்குவிதிகளுடன் இணங்கியொழுகுதல் வேண்டும்.

1.3 இவ்வொழுங்குவிதிகளுக்கும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பை உறுதிசெய்வதற்கு இலங்கை மத்திய வங்கியினால் வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் வேறு துணைச்சட்டவாக்கத்திற்குமிடையில் ஒவ்வாமை காணப்படுகின்ற பட்சத்தில் இவ்வொழுங்குவிதிகளே மேலோங்கி நிற்றல் வேண்டும்.

2. மத்திய வங்கியின் அதிகாரம்

2.1. மத்திய வங்கியானது இவ்வொழுங்குவிதிகளின் மற்றும் இலங்கையின் நிதியியல் முறைமையில் பொதுமக்கள் நம்பிக்கையினையும் நம்பகத்தன்மையினையும் பேணுவதுடன் இணைந்த நடவடிக்கைகளின் செயலாற்றத்தின் நடைமுறைப்படுத்தல் மீது நிதியியல் பணி வழங்குநர்களை கண்காணிப்பதற்கு, மதிப்பிடுவதற்கு அத்துடன் பரீட்சிப்பதற்கு அதிகாரத்தைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

2.2. இந்நோக்கத்திற்காக, மத்திய வங்கி, இவ்வொழுங்குவிதிகளுடன் நிதியியல் பணி வழங்குநர்களின் இணங்குவித்தலை உறுதிசெய்யும் நோக்குடன் காலத்திற்குக் காலம் சுற்றறிக்கைகளை, வழிகாட்டல்களை அத்துடன் நடத்தைக் கோவைகளை வழங்கலாம் என்பதுடன் சந்தை நடத்தை மேற்பார்வையினை அத்துடன் பொருத்தமானவாறு ஏதேனும் வேறு விசாரணைகளைக் கொண்டுநடாத்தலாம்.

2.3. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் நோக்கங்களுக்காக, மத்திய வங்கியின் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலர் அல்லது எவரேனும் வேறு ஆள், ஏதேனும் நேரத்தில் எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநர்களின் ஏடுகளை, பதிவுகளை, கணக்குகளை, ஆவணங்களை, தகவல்களை அத்துடன் வேறு நடவடிக்கைகளை பரீட்சிக்கலாம். மத்திய வங்கி, அவசியமெனக் கருதுமிடத்து, நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் மீது கொண்டுநடாத்தப்படும் ஏதேனும் விசாரணைக்காக தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் அதிகாரிகளின் உதவியினை நாடலாம்.

3. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் கீழ், மத்திய வங்கி, இவ்வொழுங்குவிதிகளுடன் நிதியியல் பணி வழங்குநர்களின் இணங்குவித்தலினை உறுதிசெய்வதற்கு எழுத்துமூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலர் அல்லது எவரேனும் வேறு ஆள் பின்வருவனவற்றில் ஒன்றை அல்லது ஒன்றிற்குமேற்பட்டவற்றைச் செய்யலாம் :

i. அவர் அவசியமெனக் கருதுகின்றவாறான தகவல்களை, அத்தகைய காலப்பகுதியினுள் அல்லது அத்தகைய காலஇடைவெளிகளில் அத்துடன் அவர் குறித்துரைக்கக்கூடியவாறான அத்தகைய விதத்தில் அல்லது படிவத்தில் அவருக்குச் சமர்ப்பிக்குமாறு எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநரைக் கோரலாம்;

ii. அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநரின் அச்சு, இலத்திரனியல் அல்லது ஏதேனும் வேறுவடிவில் பேணப்படுகின்ற ஏடுகளை, பதிவுகளை, கோவைகளை, பதிவேடுகளை அத்துடன் அத்தகைய வேறு ஆவணங்களை பரீட்சிப்பதற்கு சமர்ப்பிப்பதற்கும், அத்தகைய ஏடுகளின், பதிவுகளின், கோவைகளின், பதிவேடுகளின் அத்துடன் அத்தகைய வேறு ஆவணங்களின் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட அல்லது வேறுவகையில் பிரதிகளை ஏதேனும் வடிவத்தில் வழங்குவதற்கும் எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநரைக் கோரலாம்;

iii. எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநரின் வளாகத்திற்கு அல்லது களஞ்சியப் பிரதேசத்திற்கு நுழையலாம் அத்துடன் அச்சு, இலத்திரனியல் அல்லது ஏதேனும் வேறுவடிவில் பேணப்படுகின்ற அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநரின் ஏடுகளை, பதிவுகளை, கோவைகளை, பதிவேடுகளை அத்துடன் அத்தகைய வேறு ஆவணங்களை பரீட்சிக்கலாம் என்பதுடன் அத்தகைய ஏடுகளின், பதிவுகளின், கோவைகளின், பதிவேடுகளின் அத்துடன் அத்தகைய வேறு ஆவணங்களின் ஏதேனும் வடிவத்தில் அத்தாட்சிப்படுத்தப்பட்ட அல்லது வேறுவகையில் பிரதிகளைப் பெற்றுக்கொள்ளலாம்; அத்துடன்

iv. எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநரின் அலுவலர் அல்லது நிறுவன விவகாரங்கள் தொடர்பிலான தகவல்களுடன் பரீட்சயமான அல்லது அறிந்திருக்கின்ற அல்லது உடைமையில் வைத்திருக்கின்ற அல்லது தகவல்களை கொண்டிருப்பவராகத் தோன்றுகின்ற எவரேனும் ஆளிடமிருந்து எழுத்திலான அறிவித்தலின் வாயிலாக தகவல்களைக் கோரலாம் என்பதுடன் வேண்டப்படுமெனில், நேர்காணலொன்றுக்காக அத்தகைய ஆளை அழைக்கலாம்.

4. **சந்தை நடத்தை மேற்பார்வை**

4.1 நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் உரிமைகளையும் நலன்களையும் பாதுகாக்கும் நோக்குடன், மத்திய வங்கி மூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலர் அல்லது எவரேனும் வேறு ஆள் பரிசீலனைக்குட்பட்டுள்ள நிதியியல் பணி வழங்குநரின் தொழில், சந்தை, தன்மை, அளவு, விடயத்தின் சிக்கல்நிலை என்பவற்றை கருத்திற்கொண்டு நிதியியல் பணி வழங்குநர்களின் சந்தை நடத்தையுடன் தொடர்புடைய பரீட்சிப்புக்களை கொண்டுநடாத்தல் வேண்டும் அல்லது கொண்டு நடாத்தச்செய்தல் வேண்டும்.

4.2 மத்திய வங்கி மூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலர் அல்லது எவரேனும் வேறு ஆள் ஒவ்வொரு பரீட்சிப்பு நிறைவுபெற்றதன் பின்னர், சந்தை நடத்தை மேற்பார்வை பற்றிய அறிக்கையொன்று நாணயச் சபைக்கு சமர்ப்பிக்கப்படுதல் வேண்டும் அத்துடன் அத்தகைய அறிக்கையானது இவ்வொழுங்குவிதிகளின் அல்லது அதன் கீழ் வழங்கப்பட்ட ஏதேனும் சுற்றறிக்கைகளின், வழிகாட்டல்களின் அல்லது நடத்தைக் கோவையின் எவையேனும் முக்கிய மீறுகைகள் அல்லது ஏதேனும் நியாயமற்ற, திருப்தியில்லாத அல்லது முறையற்ற தொழில் நடத்தைகள் பற்றிய பகுப்பாய்வினை உள்ளடக்குதல் வேண்டும் என்பதுடன் அத்தகைய மீறுகைகளை அல்லது நடத்தைகளை தடுப்பதற்கு பரிந்துரைகளை வழங்குதலும் வேண்டும்.

4.3 மத்திய வங்கி அவசியமெனக் கருதப்படுகின்றவாறும் கருதப்படுகின்ற போது;

i. அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் மீறியுள்ள அல்லது இணங்கியொழுகுவதற்குத்தவறியுள்ள போது இவ்வொழுங்குவிதிகளின் ஏற்பாடுகளுடன் அல்லது இதன் கீழ் வழங்கப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளுடன் அல்லது

வழிகாட்டல்களுடன் அல்லது நடத்தைக் கோவைகளுடன் இணங்கியொழுகுமாறு அல்லது உடனடியாக அல்லது அதில் குறித்துரைக்கப்படக்கூடியவாறான அத்தகைய காலப்பகுதியினுள் இணங்கியொழுகுமாறு எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநர்களை கோரலாம்;

ii. அத்தகைய நடத்தை அல்லது மீறுகையிலிருந்து விளைகின்ற நிலைமைகளை சீர்செய்வதற்கு அவசியமான நடவடிக்கையினை எடுக்குமாறு அத்தகைய எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநரைக் கோரலாம்;

iii. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் கீழ் சாத்தியமான ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் நடவடிக்கை பற்றி எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு காரணம் காட்டும் கடிதத்தை அல்லது எச்சரிக்கைக் கடிதத்தை வழங்கலாம்; அத்துடன்

iv. ஏதேனும் மீறுகையை அல்லது கரிசனைக்குள்ளான விடயத்தை மேலதிக விசாரணைக்காக அல்லது ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் நடவடிக்கைக்காக மத்திய வங்கியின் தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் திணைக்களத்திற்கு ஆற்றுப்படுத்தலாம்.

5. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் கீழ் நிதியியல் பணிவழங்குநரின் ஒவ்வொரு ஆள் மீதும் விதிக்கப்பட்ட ஏதேனும் தேவைப்படுத்தலுடன் இணங்கியொழுகுதல் அவரின் கடமையாதல் வேண்டும்.

ஆளெவரும் -

i. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் கீழ் வேண்டப்பட்ட எவையேனும் தகவல்களை வழங்குவதற்கு அல்லது பரீட்சிப்புக்காக ஏதேனும் ஏட்டை, பதிவை, கோவையை, பதிவேட்டை அல்லது அத்தகைய வேறு ஆவணத்தை, பொருளை அல்லது விடயத்தை சமர்ப்பிப்பதற்கு தவறுதலாகாது;

ii. நேர்காணலொன்றுக்காக அழைக்கப்படுகின்ற போது நேரடியாக சமூகமளிக்கத் தவறுதலாகாது;

iii. பொய்யான, முழுமையற்ற அல்லது பிழையான அல்லது தவறாக வழிநடத்துகின்ற தகவலை, ஏட்டை, பதிவை, கோவையை, பதிவேட்டை அல்லது அத்தகைய வேறு ஆவணத்தை, பொருளை அல்லது விடயத்தை வழங்கலாகாது ; அல்லது

iv. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் கீழ் அவரது கடமையினைச் செயலாற்றுவதில் மத்திய வங்கியினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் அலுவலரை அல்லது எவரேனும் வேறு ஆளைத் தடுத்தலாகாது.

6. **4ஆம் ஒழுங்குவிதியின்** கீழ் ஆக்கப்பட்ட அறிக்கையொன்றின் அடிப்படையில் நாணயச் சபை எவரேனும் நிதியியல் பணி வழங்குநர் -

i. அதன் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் நலனுக்கு ஊறுவிளைவிக்கின்ற நியாயமற்ற, திருப்தியில்லாத அல்லது முறையற்ற நடத்தைகளைப் பின்பற்றி அவரின் தொழிலை கொண்டுநடாத்துகின்றார் அல்லது கொண்டுநடாத்தக் கூடியவராகவுள்ளார் என; அல்லது

ii. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் எவையேனும் ஏற்பாடுகளை அல்லது அதன் கீழ் ஆக்கப்பட்ட அல்லது விதிக்கப்பட்ட ஏதேனும் சுற்றறிக்கைகளை, வழிகாட்டல்களை, நடத்தைக்கோவைகளை மீறியுள்ளார், அவற்றுடன் இணங்கியொழுகுவதற்குத் தவறியுள்ளார் என,

நாணயச் சபையானது பின்வருவனவற்றில் ஒன்றை அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவற்றைச் செய்யலாம்:

அ. அத்தகைய ஏதேனும் நடத்தையினை நிறுத்துமாறு நிதியியல் பணி வழங்குநரை பணித்தல்;

ஆ. அத்தகைய நடத்தையிலிருந்து அல்லது மீறுகையிலிருந்து விளைகின்ற நிலைமைகளை சீர்செய்வதற்கு அவசியமான நடவடிக்கையெடுக்குமாறு நிதியியல் பணி வழங்குநரை பணித்தல்;

இ. ஏதேனும் நிதியியல் உற்பத்தியொன்றின் அல்லது பணியொன்றின் அம்சங்களை, நியதிகளை அல்லது நிபந்தனைகளை திருத்துமாறு அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநரை பணித்தல்;

ஈ. ஏதேனும் நிதியியல் உற்பத்தியொன்றை அல்லது பணியொன்றை சந்தையிலிருந்து அகற்றுமாறு அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநரை பணித்தல்;

உ. சந்தையிலிருந்து அல்லது ஊடகங்களிலிருந்து ஏதேனும் விளம்பரப் பொருட்களை அகற்றுமாறு அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநரை பணித்தல்;

ஊ. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு நட்டஈடளிப்பதற்கு அல்லது மீளளிப்பதற்கு அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநரை பணித்தல்;

எ. நாணயச் சபை தீவிரமான மேற்பார்வைக் கரிசனைகளைக் கொண்டிருக்கின்ற நிதியியல் பணி வழங்குநராக நிதியியல் பணி வழங்குநரின் பெயரை வெளியிடுதல்; அத்துடன்

ஏ. நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு எதிராக ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் நடவடிக்கைகளை முன்னெடுக்குமாறு தொடர்புடைய ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் திணைக்களத்திற்கு/திணைக்களங்களுக்கு பணித்தல்.

7. ***2ஆம் ஒழுங்குவிதிக்கும்*** *நீதிமன்ற நடவடிக்கை முறைகளை அணுகுவதற்கான பிணக்கிற்குள்ளான தரப்பினர்களின் உரிமைகளுக்கும் பங்கமின்றி, மத்திய வங்கி நிதியியல் சேவை வழங்குநர்களின் பாதிக்கப்பட்ட நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கான மாற்றுவழி பிணக்குத் தீர்த்தல் பொறிமுறையொன்றை ஏற்பாடு செய்தல் வேண்டும். மாற்றுவழி பிணக்குத் தீர்த்தலுடன் தொடர்புடைய செயன்முறையும் நடைமுறையும்* ***47 ஆம் ஒழுங்குவிதியின்*** *கீழ் விளக்கப்பட்டுள்ளன.*

நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் மூலமான ஆளுகை

8. ***பணிப்பாளர் சபையின் பொறுப்புடைமை***

நிதியியல் பணி வழங்குநரின் பணிப்பாளர் சபை அல்லது வெளிநாட்டு வங்கிகள் விடயத்தில் முகாமைத்துவக் குழு/ நிறைவேற்றுக் குழு (இதனகத்துப் பின்னர் சபை எனக் குறிப்பீடு செய்யப்படும்) பின்வருவன ஊடாக அதன் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புக் கட்டமைப்பினை வலுப்படுத்துவதற்குப் பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்:

i. *நிதியியல் பணி வழங்குநருக்குப் பொருத்தமான நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு மீதான அத்தகைய கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் அனுமதித்தல், பின்பற்றுதல் மற்றும் இவ்வொழுங்குவிதிகளுடன் அல்லது அதன்கீழ் வழங்கப்பட்ட சுற்றறிக்கைகளுடன், வழிகாட்டல்களுடன், நடத்தைக் கோவைகளுடன் இணங்கி அத்தகைய கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் மேற்பார்வைசெய்து மீளாய்வுசெய்தல்;*

ii. *நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புக் கொள்கையின் செயல்திறன்வாய்ந்த நடைமுறைப்படுத்தலுக்காக ஊழியர்களுக்கான அத்துடன் நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் நியமிக்கப்பட்ட முகவர்களுக்கான/ மூன்றாம் தரப்பினர்களுக்கான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் நடத்தைக் கோவை உள்ளடங்கலாக நடைமுறைகள், முறைமைகள், மூலவளங்கள் என்பவற்றுடன்கூடிய பொருத்தமான கட்டமைப்பொன்று செயற்பாட்டிலுள்ளது என்பதை உறுதிசெய்தல்;*

iii. *நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புத் தொழிற்பாட்டை மேற்பார்வைசெய்து சபைக்கு காலமுறையாக அறிக்கை சமர்ப்பிப்பதற்கு முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளணியிலிருந்து அலுவலர் ஒருவரை நியமித்தல்;*

iv. *முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளணி, நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை கண்காணித்து, மதிப்பீடுசெய்து ஆண்டிற்கு இருமுறை சபைக்கு அறிக்கை சமர்ப்பிக்கின்றது என்பதையும் மத்திய வங்கியுடன் தொடர்புகொள்கின்றது என்பதையும் உறுதிசெய்தல்; அத்துடன்*

v. *இவ்வொழுங்குவிதிகளில் எடுத்துரைக்கப்பட்ட நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு தேவைப்பாடுகளை அனைத்து ஊழியர்களும், முகவர்களும்/ மூன்றாம் தரப்பு பணி வழங்குநர்களும் கடைப்பிடிக்கின்றனர் என்பதை சபை உறுதிசெய்தல். இந்நோக்கத்திற்காக, இவ்வொழுங்குவிதிகளுடனான இணங்குவித்தலை உறுதிசெய்வதற்கு பொருத்தமான கண்காணிப்பு பொறிமுறையொன்று செயற்பாட்டிலுள்ளது என்பதனை சபை உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.*

9. முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளணியின் பொறுப்புடைமை

சபையினால் நியமிக்கப்பட்ட நிதியியல் பணி வழங்குநரின் முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளணியின் பொறுப்புக்கள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும். ஆயினும், அவற்றுக்கு மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தப்படவில்லை:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புக் கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் இவ்வொழுங்குவிதிகளுடனும் இதன்கீழ் வழங்கப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் நடத்தைக் கோவை என்பவற்றுடனும் இணங்கியுள்ளதை உறுதிசெய்வதற்கு வேறு உள்ளக தொழிற் பிரிவுகளுக்கிடையில் ஒருங்கிணைத்து கூட்டிணைப்பதற்கு பொருத்தமான பொறிமுறையினை நடைமுறைப்படுத்தல் ;

ii. முறைப்பாட்டு தரவுகள் மற்றும் தொழிற்பாட்டு அறிக்கைகள் உள்ளடங்கலாக நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளின் தொழிற்பாடுகளைக் கண்காணித்தல், மதிப்பிடுதல், அறிக்கையிடுதல் ;

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பினை உறுதிசெய்வதற்கு நிதியியல் உற்பத்திகளை அத்துடன்/அல்லது பணிகளை வழங்குகின்ற எவரேனும் முகவரின் அத்துடன்/அல்லது மூன்றாம் தரப்பினரின் தொழிற்பாடுகளை மேற்பார்வைசெய்தல், கவனித்தல் ;

iv. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு மீதான இணங்குவித்தல் இடர்நேர்வுகளைக் கொண்ட நிதியியல் உற்பத்திகள் மற்றும் பணிகளை இனங்காணல் அத்துடன் அத்தகைய இடர்நேர்வுகளை முகாமைசெய்வதற்கு நடவடிக்கைகளைத் தொடங்குதல் ;

v. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகளை கொண்டுநடாத்துவதில் போதிய அறிவையும் நிபுணத்துவத்தையும் கொண்டுள்ள அலுவலர்களை பணிக்கமர்த்துவதை உறுதிசெய்தல் ; அத்துடன்

vi. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுடன் ஈடுபடுகின்ற நிதியியல் சேவை வழங்குநர்களினால் நியமிக்கப்பட்ட ஊழியர்களுக்காக, முகவர்களுக்காக மற்றும் மூன்றாம் தரப்பினர்களுக்காக இவ்வொழுங்குவிதிகளுடன் தொடர்புடைய கொள்கைகள், நடைமுறைகள் மற்றும் முறைமைகள் போன்ற கருமங்கள் மீது தொடர்புடைய பயிற்சியினை வழங்குதல்.

10. தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவ ஆளணியின் பொறுப்புடைமை

நிதியியல் பணி வழங்குநரின் தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவ ஆளணியின் பொறுப்புக்கள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும். ஆயினும், அவற்றுக்கு மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தப்படவில்லை:

i. இவ்வொழுங்குவிதிகளுக்கும் இதன்கீழ் வழங்கப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் நடத்தைக் கோவை என்பவற்றுடனும் இணங்கி நிதியியல் பணிவழங்குநரினால் பின்பற்றப்படும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு தொடர்பில் கொள்கைகளின், நடைமுறைகளின் அத்துடன் முறைமைகளின் நடைமுறைப்படுத்தல் ;

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள் மீதான பதிவுகளையும் தகவல்களையும் பேணுதல் ; அத்துடன்

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகள் மீது முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளணியினால் அல்லது சபையினால் கோரப்படும் காலாந்தர அறிக்கைகளைத் தயாரித்தல்.

11. உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகள்

11.1 நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு கொள்கைகள், நடைமுறைகள் மற்றும் முறைமைகள் இவ்வொழுங்குவிதிகளுக்கும் இதன்கீழ் வழங்கப்பட்ட சுற்றறிக்கைகள், வழிகாட்டல்கள் மற்றும் நடத்தைக் கோவை என்பவற்றுடனும் இணங்கி தொழில் முழுவதும் நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது என்றும் இடர்நேர்வுத் தொகுப்பு மற்றும் கட்டமைப்புக்கள் உள்ளடங்கலாக தொழில் உபாயத்துடன் ஒத்திசைவானது என்றும் உறுதிசெய்வதற்கு செயல்திறன்வாய்ந்த உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

11.2 நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புடன் தொடர்புடைய பிரச்சனைகளை இனங்கண்டு, பதிவுசெய்து, கண்காணித்து, கட்டுப்படுத்தி, அறிக்கையிடுவதற்காக முறையான பொறிமுறையொன்றை நடைமுறைக்கிடுதல் வேண்டும்.

11.3 நிதியியல் பணி வழங்குநர், இவ்வொழுங்குவிதிகளின் கீழ் குறித்துரைக்கப்பட்ட முறைப்பாடு கையாளுகின்ற தேவைப்பாட்டுடன் இணங்கியொழுவதற்கு முறையான பொறிமுறையொன்றை நடைமுறைக்கிடுதல் வேண்டும்.

12. கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும்

12.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குவதற்கு ஆயினும், அவற்றுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படாது, பொருத்தமான நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு கொள்கைகளை மற்றும் நடைமுறைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

i. அனைத்து மட்டங்களிலும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு நடவடிக்கையில் ஈடுபடுகின்ற ஊழியர்களின் வகிபாகங்கள் மற்றும் பொறுப்புக்கள் பற்றிய விபரம் ;

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு தொடர்பில் ஏற்புடைய ஒழுங்குவிதிகள், சுற்றறிக்கைகள், வழிகாட்டல், நடத்தைக் கோவைகள் மற்றும் உள்ளக நடைமுறைகள் என்பவற்றுடனான இணங்குவித்தலுடன் தொடர்புடைய இடர்நேர்வுகளை இனங்காணல், அளவிடுதல், கண்காணித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்தல்;

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்புடைய முக்கிய தகவல்களை உள்ளக மற்றும் வெளிவாரி தரப்பினர்களுடன் பகிர்ந்துகொள்ளுதல் ;

iv. முறைப்பாடு கையாளும் செயன்முறை மற்றும் ஏனைய மாற்றுவழி பிணக்குத் தீர்த்தல் பொறிமுறைகள் உள்ளடங்கலாக தகவல்களை வெளிப்படுத்தல் ;

v. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புடன் தொடர்புபட்ட இடர்நேர்வுகளை இனங்காண்பதற்கு, அளவிடுவதற்கு, கண்காணிப்பதற்கு மற்றும் கட்டுப்படுத்துவதற்கு நிதியியல் உற்பத்திகளை அல்லது பணிகளை மதிப்பிடுதல்

vi. தரவுப் பாதுகாப்பும் இரகசியத்தன்மையும் ;

vii. முறைப்பாடு கையாளுகின்ற நடைமுறை ;

viii. மோசடி, திருட்டு, தவறானகையாளுகை மற்றும் துஷ்பிரயோகம் நிகழ்வுகளுக்கெதிராக நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் சொத்துக்களை பாதுகாப்பதற்கான உள்ளகக் கட்டுப்பாடுகளும் அத்தகைய நிகழ்வுகளைத் தீர்ப்பதற்கான நடைமுறைகளும் ; அத்துடன்

ix. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு கட்டமைப்பின் போதுமான தன்மையினை உறுதிசெய்வதற்கு, உள்ளகக் கட்டுப்பாட்டு முறைமைகள், கட்டுப்பாட்டு முறைமை மீறல்கள் மற்றும் குறைபாடுகள், இடர்நேர்வு முகாமைத்துவ நடைமுறைகள், தரவுப் பாதுகாப்பு, தகவல் முகாமைத்துவ முறைமை போன்ற துறைகளை உள்ளடக்கி காலமுறையான கணக்காய்வு நடைமுறைகள்.

12.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்புக் கொள்கைகளை மற்றும் நடைமுறைகளை குறைந்தது ஒவ்வொரு இரு ஆண்டுகளுக்கும் மீளாய்வுசெய்து ஏதேனும் மாற்றங்களுக்காக அதன் சபையின் ஒப்புதலைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

நியாயமாக நடாத்துதலும் பொறுப்புவாய்ந்த தொழில் நடத்தையும்

13. பெறுவழி கொள்கையினை வகுத்தல்

13.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், சமூக அந்தஸ்து, உடலியல் ரீதியான இயலுமை, திருமண அந்தஸ்து, இனம், சாதி, பாலினம், வயது, மதம், மற்றும் நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் நிதியியல் அறிவு என்பவற்றைப் பொருட்படுத்தாது

நிதியியல் உற்பத்திகளுக்கு மற்றும் பணிகளுக்கு நியாயமான அத்துடன் சமத்துவமான பெறுவழியினை மேம்படுத்தும் நோக்குடன் பெறுவழிக் கொள்கையொன்றினை வகுத்து நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.

13.2. பெறுவழிக் கொள்கையானது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும், ஆயினும் அவற்றிற்கு மட்டுப்படுத்தப்பட்டதல்ல.

i. ஆவணங்கள், தொடர்பூட்டல் மற்றும் தகவல் பெறுவழி.

ii. வலைத்தளங்கள் மற்றும் செல்லிடச் செயலிகள் பெறுவழி.

iii. உட்கட்டமைப்பு பெறுவழி.

iv. அட்டைகள், தானியக்கக்கூற்றுப்பொறி இயந்திரங்கள் பெறுவழி மற்றும் ஏனைய அதனையொத்த பணிகள்.

13.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் பாகுபாட்டினை அல்லது பெறுவழியின்மையினை ஊக்குவிக்கக்கூடிய எவையேனும் கொள்கைகளை அல்லது சுற்றறிக்கைகளை வழங்கலாகாது.

13.4. பெறுவழிக் கொள்கையானது அணுகத்தக்க வடிவங்களில் பொதுமக்களுக்குக் கிடைக்கப்பெறுதல் வேண்டும்.

14. பாகுபாடின்மை

14.1 நிதியியல் பணி வழங்குநர் சமூக அந்தஸ்து, உடலியல் ரீதியான இயலுமை, திருமண அந்தஸ்து, இனம், சாதி, பாலினம், வயது, மதம், மற்றும் நிதியியல் அறிவு போன்றவற்றுக்கு பிரயோகிக்கப்படும் நிதியியல் பணி வழங்குநருடன் தொடர்பில்லாத காரணங்களின் அடிப்படையில் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கெதிராக பாகுபாடுகாட்டலாகாது. எவ்வாறாயினும், இவ்வொழுங்குவிதிகள் பிரத்தியேகமான நிதியியல் உற்பத்திகளை, பணிகளை வழங்குவதிலிருந்து நிதியியல் பணி வழங்குநர்களைத் தடுக்காதிருத்தல் வேண்டும் ;

14.2 நிதியியல் பணி வழங்குநர் அனைத்து நிதியியல் உற்பத்திகள் மற்றும் பணிகளுக்கான நியாயமான பெறுவழியினை உறுதிசெய்வதற்கு முதுமை, உடலியல் ரீதியான மாற்றுத்திறன், குறைந்த வருமானம், குறைவான நிதியியல் அறிவு போன்ற நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு விசேட கவனம் செலுத்தல் வேண்டும்.

15. உட்கட்டமைப்பு

15.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், புதிய கட்டடங்கள் மற்றும் பௌதீக உட்கட்டமைப்பினை நிர்மாணிக்கையில் மாற்றுத்திறனாளிகள் மற்றும் வயதுமுதிர்ந்த நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் போன்றோருக்காக பெறுவழி தொடர்பான பொதுவான சட்டங்களுடன் இணங்கியொழுகுதல் வேண்டும்.

15.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், தன்னியக்கக்கூற்றுப் பொறிகள் மற்றும் ஏனைய தன்னிக்க உபகரணங்கள் போன்றவற்றை திரையில் வாசிக்கக்கூடிய மற்றும் வேறு பெறுவழி அம்சங்கள் என்பவற்றை இயலச்செய்வதன் வாயிலாக பொருத்துவதில் மற்றும் செயன்முறைப்படுத்துவதில் பெறுவழியினை மேம்படுத்துவதற்கு அவசியமான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும்.

15.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கையின் பேரில் பெறுவழி அம்சங்களுடன் கூடிய அட்டைகளை (பற்று மற்றும் கடன்) வழங்குதல் வேண்டும்.

16. கையொப்பத்தை சரிபார்த்தல்

நிதியியல் பணி வழங்குநர், கையொப்பத்தின் இலத்திரனியல் முறைகள் உள்ளடங்கலாக நிதியியல் வாடிக்கையாளர் கையொப்பம் ஐயப்பாடற்றதா என்பதையும் சரிபார்த்தல் நோக்கங்களுக்காக ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடியதா என்பதையும் உறுதிசெய்தல் வேண்டும். பெருவிரல் அடையாளமானது மரபு ரீதியான கையொப்பத்திற்கு சமமானதாகக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.

17. வலைத்தள பெறுவழி

17.1 அனைத்து வலைத்தள உள்ளடக்கங்களும் புலனுணரத்தக்கதாக, செயற்படுத்தக்கதாக, புரிந்துகொள்ளத்தக்கதாக, நல்லுறுதிமிக்கதாக இருத்தல் வேண்டும்.

17.2 வலைத்தள பெறுவழியானது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும், ஆயினும் அவற்றுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படாது:

i. எழுத்துருவின் அளவு, வர்ணம் அத்துடன் வர்ண வேறுபாடு சரிசெய்யத்தக்கதன்மை.

ii. முழுமையாகத் தேடக்கூடியதும் விசைப்பலகையுடன் இயங்கக்கூடியதும்.

iii. திரையில் வாசிப்பாளர்கள் முழுமையாக வாசிக்கக்கூடிய தன்மை.

iv. அனைத்து வலைத்தள கூறுகளும் முறையான விதத்தில் சுட்டுத்துண்டிடப்பட வேண்டும் அல்லது மாற்றுவழி உரை பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

v. அனைத்து பாதுகாப்பு, காப்பு அல்லது தீங்கின்மை அம்சங்களும் உரையாக அத்துடன் குரல்பதிவு தெரிவுகளில் வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

vi. அனைத்து தொழிற்பாடுகளையும் செயலாற்றுவதற்கு போதுமான நேரம் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

17.3 செல்லிடச் செயலிகள் பெறுவழியானது பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குதல் வேண்டும். ஆயினும் அவற்றுக்கு மட்டுப்படுத்தப்படாது:

i. எழுத்துருவின் அளவு, வர்ணம் அத்துடன் பின்னணி வர்ணங்கள் சரிசெய்யத்தக்கதன்மை.

ii. திரை வாசிப்பாளர்கள் முழுமையாக வாசிக்கக்கூடிய தன்மை.

iii. செல்லிட செயலிகளைப் பயன்படுத்தும் போது முழுமையாக தேடக்கூடியத் தன்மை

iv. அனைத்து செல்லிட செயலி கூறுகளும் முறையான விதத்தில் சுட்டுத்துண்டிடப்பட வேண்டும் அல்லது மாற்றுவழி உரை பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

v. அனைத்து பாதுகாப்பு, காப்பு அல்லது தீங்கின்மை அம்சங்களும் உரையாக அத்துடன் குரல் பதிவு தெரிவுகளில் வழங்கப்பட்டிருத்தல் வேண்டும்.

vi. அனைத்து தொழிற்பாடுகளையும் செயலாற்றுவதற்கு போதுமான நேரம் வழங்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

18. தகவலுக்கான பெறுவழி

18.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கையின் பேரில் அவசியமான ஆவணங்கள் அனைத்தையும் அணுகத்தக்க வடிவங்களில் வழங்குதல் வேண்டும்.

18.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் விடயத்திற்கேற்றவாறு, அதிகாரமளித்தல் கடிதம், அட்டோணித்தத்துவம் அல்லது சபைத் தீர்மானம் ஒன்றின் வாயிலாக நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலம் அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ள ஆளிடமிருந்து உதவியினைப் பெறுவதற்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு அனுமதி வழங்குதல் வேண்டும்.

18.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், உதவும் தொழில்நுட்பம் மற்றும் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு போதுமான வசதிகளை ஏற்பாடுசெய்தல் வேண்டும்.

19. நியாயமற்ற தொழில் நடத்தைகள்

19.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர் அல்லது நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் நியமிக்கப்பட்ட அதன் முகவர்/மூன்றாம் தரப்பினர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஊறுவிளைக்கின்ற நியாயமற்ற தொழில் நடத்தைகளில் ஈடுபடலாகாது அல்லது செயற்படலாகாது.

19.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர் நிதியியல் வாடிக்கைளர்களுக்கு நிதியியல் உற்பத்திகளை அல்லது பணிகளை வழங்குகையில் கெட்ட எண்ணத்துடன் அல்லது புறக்கணிப்புடன் செயற்படலாகாது.

19.3. **துணை ஒழுங்குவிதி 19.1** இன் நோக்கத்திற்காக, “நியாயமற்ற தொழில் நடத்தைகள்” என்பது நியாயமற்ற, ஏமாற்றக்கூடிய அல்லது துஷ்பிரயோக செயற்பாடுகளை ஈடுபடுத்துகின்ற பின்வரும் நடத்தைகளை உள்ளடக்குதல் வேண்டும், ஆயினும் அவற்றுக்கு மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தப்படவில்லை:

i. துஷ்பிரயோகமிக்க படுகடன் அறவீட்டு நடத்தைகள் ;

ii. இலங்கை மத்திய வங்கியினால் அனுமதிக்கப்பட்ட மட்டங்கள் ஏதுமிருப்பின் அவற்றினை விஞ்சுகின்ற கொடுகடன் வசதி மீது ஒன்றுசேராத (எதிர்கால) வட்டி/முன்கூட்டிய தீர்ப்பனவுக் கட்டணங்களின் கொடுப்பனவைக் கோருதல்;

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் முன்கூட்டிய சம்மதமின்றி தன்னியக்கமாக கொடுகடன் வரையறைகளை அதிகரித்தல்;

iv. தொடர்புபடும் செலவுடன் ஒப்பிடுகையில் மிதமிஞ்சிய கட்டணங்கள், தண்டப்பணங்கள், எதிர்கால வட்டி மற்றும் அறவீடுகளை விதித்தல்;

v. முன்கூட்டிய எழுத்திலான அறிவித்தலின்றி கட்டணங்களை மற்றும் அறவீடுகளை விதித்தல் ;

vi. ஏனைய தரப்பினரின் எழுத்துமூல சம்மதமின்றி நிதியியல் உற்பத்திகள், பணிகள் மீது இணங்கிய நியதிகளையும் நிபந்தனைகளையும் மாற்றுதல்;

vii. வைப்புக் கணக்குடன் (கணக்குகளுடன்) இணைந்துள்ள கொடுகடன் வசதிகளுக்காக கொடுப்பனவுகளை, கட்டணங்களை தானியக்கமாகக் கழிப்பதற்கான எழுத்துமூல சம்மதமின்றி வாடிக்கையாளொருவர் மீது கடப்பாடொன்றினைக் காண்பிக்கின்ற வாசகங்களைப் பயன்படுத்தல் ;

viii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தெரிவுகளை நியாயமற்று வரையறுத்து நிதியியல் உற்பத்திகளை அல்லது பணிகளை ஒன்றுசேர்க்கின்ற மற்றும் இணைக்கின்ற நடத்தைகள்;

ix. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கைகளை நியாயமற்று தாமதித்து செயன்முறைப்படுத்தல்;

x. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் உரிமைகள் மற்றும் கடப்பாடுகள் தொடர்பில் ஏதேனும் நேரத்தில் ஏதேனும் நியாயமற்ற நியதிகளை மற்றும் நிபந்தனைகளை விதித்தல் ; அத்துடன்

xi. ஒப்பந்தங்களை முடிவுறுத்துவதிலிருந்து, நிதியியல் பணி வழங்குநரை அல்லது நிதியியல் உற்பத்தியை/ பணியை மாற்றுவதிலிருந்து நிதியியல் வாடிக்கையாளரைத் தடுத்தல்.

20. விற்பனை நடத்தைகள்

நிதியியல் பணி வழங்குநர்:

i. நிதியியல் உற்பத்திகளின் மற்றும் பணிகளின் விற்பனைக்காக பொருள்மயக்கமற்ற மற்றும் போதுமான விற்பனைக் கொள்கைகளை மற்றும் நடைமுறைகளை வகுத்தல் வேண்டும் ;

ii. உற்பத்திகளின் மற்றும் பணிகளின் விற்பனைகள்/சந்தைப்படுத்தல்/ஊக்குவித்தல் என்பவற்றுடன் தொடர்புடைய நடவடிக்கைகளில் ஈடுபடுகின்ற ஆட்கள், முக்கிய அம்சங்கள், இடர்நேர்வுகள், முக்கிய நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் பற்றி பயிற்றப்பட்ட அத்துடன் அறிவுடையவர்களாக இருப்பதனையும் அதன் நடைமுறைகள், நடத்தைகள் மற்றும் நடத்தைக் கோவைகளை நியாயமாகவும் நேர்மையாகவும் பின்பற்றிச் செயற்படுகின்றவர்களாகவும் இருப்பதை உறுதிசெய்தல் வேண்டும் ;

iii. விற்பனை செயன்முறையின் போது நிதியியல் வாடிக்கையர்களுக்கு பொருத்தமற்ற நிதியியல் உற்பத்திகளை அல்லது பணிகளை தீவிரமாக விற்பனை செய்கின்ற நடத்தைகளை, பொறுப்பற்ற அல்லது கவனக்குறைவான விற்பனைகளைத் தவிர்த்தல் வேண்டும் ;

iv. எழுதப்பட்ட விற்பனைப் பொருட்கள் உள்ளடங்கலாக ஏதேனும் விற்பனைகள் வடிவத்தில் எச்சரிக்கைகளை அல்லது எச்சரிக்கைக்கூற்றுக்களை குறைத்துக்கூறலாகாது அல்லது நீக்குதலாகாது;

v. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மீது அத்தகைய முரண்பாடுகளின் மோசமான தாக்கத்தினைத் தடுப்பதற்கு நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்குமிடையில் அக்கறை முரண்பாட்டை இனங்காண்பதற்கு அத்துடன் தடுப்பதற்கு அல்லது முகாமைசெய்வதற்கு எல்லா பொருத்தமான/ நியாயமான நடவடிக்கைகளையும் எடுத்தல் வேண்டும் ; அத்துடன்

vi. ஆலோசனைப் பணிகள் அத்துடன் மூன்றாம் தரப்பு உற்பத்திகள் விடயத்தில் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு உண்மையான மற்றும் சாத்தியமான அக்கறை முரண்பாட்டை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்.

21. நியாயமற்ற ஒப்பந்த நியதிகள்

21.1. பின்வருவன உள்ளடங்கலாக அவற்றுக்குமாத்திரம் மட்டுப்பாடாது நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு ஊறுவிளைவிக்கின்ற விதத்தில் உரிமைகளில் அத்துடன் கடப்பாடுகளில் சமநிலையின்மை காணப்படுகின்றவிடத்து ஒப்பந்த நியதிகள் நியாயமற்றதாகக் கருதப்படுதல் வேண்டும்.

i. அத்தகைய மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு முன்னர், நியாயமான காலப்பகுதியினுள் எழுத்துமூலம் அல்லது செய்தித்தாள் அறிவித்தலூடாக அல்லது ஏதேனும் வேறு பொருத்தமான வழியில் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு முன்கூட்டிய அறிவித்தலின்றி நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் ஒப்பந்தங்களை முடிவுறுத்துதல் அல்லது வாசகங்களை மாற்றியமைத்தல் ;

ii. மாற்றம் செய்யப்படக்கூடியவற்றின் கீழான சூழ்நிலைகளைக் குறிப்பிடாது ஒப்பந்தமொன்றிற்கு ஒருதலைப்பட்சமான மாற்றத்தினை மேற்கொள்ளுதல் ;

iii. ஒப்பந்தக் கடப்பாடுகள் முழுமையாக அல்லது பகுதியாக செயலாற்றப்படாத சந்தர்ப்பத்தில், நிதியியல் பணி வழங்குநரின் பொறுப்பினை நியாயமற்று மற்றும் விகிதசமமற்று வரையறுத்தல் ;

iv. நிதியியல் பணி வழங்குநர் மீதான நேரொத்த கடப்பாடு விகிதசமமற்றதாகவிருக்கின்ற போது, நிதியியல் வாடிக்கையாளரைப் பிணித்தல் ;

v. அவரின் உற்பத்திகள் அல்லது பணிகள் பற்றி திரித்துக்கூறுகின்ற, கவனக்குறைவான, அல்லது தவறாக வழிநடத்துகின்ற தகவல்கள் மூலம் நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவருக்கு ஏற்பட்ட இழப்பிற்கான நிதியியல் பணி வழங்குநரின் பொறுப்பினை உள்ளடக்காதிருத்தல் அல்லது வரையறுத்தல் ;

vi. அவரின் ஊழியர்கள், முகவர்கள் அல்லது நிதியியல் பணி வழங்குரினால் நியமிக்கப்பட்ட மூன்றாம் தரப்பினர் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் அல்லது கடமைப்பொறுப்புக்கள் தொடர்பில் நிதியியல் பணி வழங்குநரொருவரின் பொறுப்பினை உள்ளடக்காதிருத்தல் அல்லது வரையறுத்தல் ;

vii. அத்தகைய நடவடிக்கையானது நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் சம்மதமின்றி அவர்களது உரிமைகளைக் குறைக்கக்கூடியவிடத்து, ஒப்பந்தத்தின் கீழ் அதன் உரிமைகளை மற்றும் கடப்பாடுகளை கைமாற்றுகின்ற இயலுமையை நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு வழங்குதல்;

viii. ஒப்பந்த மீறுகையொன்று நிகழுகையில் சட்டரீதியான நடவடிக்கை எடுப்பதற்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் உரிமைகளை உள்ளடக்காதிருத்தல் அல்லது வரையறுத்தல் ; அத்துடன்

ix. சட்டத்தினால், பணிப்புரைகளினால், ஒழுங்குவிதிகளினால், சுற்றறிக்கைகளினால், வழிகாட்டல்களினால் அல்லது நடத்தைக்கோவையினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட நிதியியில் வாடிக்கையாளருக்கான ஏதேனும் பாதுகாப்பை தள்ளுபடிசெய்வதற்கு வாசகங்களை மறைமுகமாகக்குறிப்பிடுதல்.

21.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், ஒப்பந்தம் கைச்சாத்திடுவதற்கு முன்னர் நியாயமான காலப்பகுதியினுள் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு எல்லா ஒப்பந்த ஆவணங்களையும் வழங்குதல் வேண்டும்.

22. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் சொத்துக்களின் மோசடி மற்றும் தவறான பயன்பாடு

22.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் வைப்புக்களையும் வேறு சொத்துக்களையும் உள்ளக அல்லது வெளிவாரி மோசடியிலிருந்து அல்லது தவறான பயன்படுத்தலிலிருந்து பாதுகாப்பதற்கும் அத்தகைய மோசடி மற்றும் தவறான பயன்பாட்டின் சாத்தியமான இடர்நேர்வினை முகாமைசெய்வதற்கும் போதுமான கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் செயற்பாட்டில் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

22.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் வைப்புக்கள் மற்றும் ஏனைய சொத்துக்களில் ஈடுபடுகின்ற சந்தேகிக்கப்பட்ட மோசடி அல்லது தவறான பயன்பாட்டு நிகழ்வுகளைத் தீர்ப்பதற்கு தெளிவான கொள்கைகளை மற்றும் நடைமுறைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

23. உரியகால பதிலிறுத்தலும் நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரைத் தொடர்புகொள்ளுதலும்

23.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், தகவல்களுக்கான நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரின் கோரிக்கைக்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளரினால் விரும்பப்படுகின்றவாறு அத்துடன் ஒன்றில் சிங்களத்தில், தமிழில் அல்லது ஆங்கிலத்தில் நியாயமான காலப்பகுதியொன்றினுள் விரும்பப்பட்ட தொடர்பூட்டல் வழிமுறைகளுக்கமைவாக தெளிவான, உரியகாலத்தில் அத்துடன் எழுத்தில் அல்லது இலத்திரனியல் ரீதியாக பதிலிறுத்தல் வேண்டும்.

23.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், அறவீட்டு நோக்கத்திற்கான நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தளங்களுக்கான வருகைகள் பற்றிய பதிவொன்றினை வருகையின் நோக்கம், திகதி மற்றும் நேரம், வருகைதந்த அலுவலர்களின் பெயர்கள் அத்துடன் நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் சுருக்கமான பதிலிறுத்தல் என்பன உள்ளடங்கலாக பேணுதல் வேண்டும்.

23.3. வாடிக்கையாளரொருவருடன் தொலைபேசி தொடர்பொன்றினை மேற்கொள்ளுகின்ற போது, அந்நபர் தனது பெயரையும் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு யார் சார்பில் தொடர்புகொள்கின்றாறோ அந்நிதியியல் பணி வழங்குநரின் பெயரையும், தொடர்புகொள்ளும் வணிக நோக்கத்தையும் அறிமுகப்படுத்தல் வேண்டும்.

23.4. நிதியியல் பணி வழங்குநர், அனைத்து அழைப்புப் பதிவுகளையும் அழைப்புப் பதிவேடொன்றையும் பேணுதல் வேண்டும் என்பதுடன் தரவு தக்கவைத்தல் தேவைப்பாடுகளை கருத்திற்கொண்டு அத்தகைய பதிவுகளை வைத்திருத்தலும் வேண்டும்.

23.5. நேரடியாக கையெழுத்தொன்றினைப் பெற்றுக்கொள்கின்ற போது, நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரின் கோரிக்கையின் பேரில், நியாயமான சூழ்நிலையொன்று தோன்றுமாயின் மாத்திரம் அத்துடன் நிதியியல் பணி வழங்குநரிடமிருந்து அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அலுவலர் ஒருவரின் பிரசன்னத்துடன் தொழில் இடத்தின் வளாகத்திற்கு வெளியில் பிணைக்கான/ஒப்பந்த ஆவணங்களுக்கான கையொப்பமொன்றினைப் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

24. விளம்பரப்படுத்தலும் விற்பனைகள் ஊக்குவிப்பும்

24.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தேவைகள் மற்றும் இயலளவுகளின் அடிப்படையில் பொருத்தமான நிதியியல் உற்பத்திகளை அல்லது பணிகளை விளம்பரப்படுத்தல் வேண்டும்/ஊக்குவித்தல் வேண்டும்

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் தொடர்புடைய தகவல்களை நியாயமாக வாசிப்பதிலிருந்து தடுக்கின்ற அடிக்குறிப்புக்களை, மறுதலித்தல் குறிப்புகளை அல்லது சுருக்கக் குறிப்புகளை தவறாகப் பயன்படுத்துவதை தவிர்த்தல் வேண்டும். சராசரி வாசிப்பாளரொருவர் அத்தகைய விடயங்களை புரிந்துகொள்வதை இயலச்செய்யும் விதத்தில் போதுமான எழுத்துரு அளவைக் கொண்டதாகவும் போதுமான காலப்பகுதியைக் கொண்டதாகவும் இருத்தல் வேண்டும் ;

iii. தவறாக வழிநடத்துகின்ற அல்லது பொய்யான தகவல்களை விளம்பரங்கள் மற்றும் விற்பனைப் பொருட்கள் உள்ளடக்கவில்லை அல்லது தீர்மானமொன்றினை மேற்கொள்வதற்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு முக்கியமானதாகவிருக்கின்ற தகவல்களை விட்டுவிடவில்லை என்பதை உறுதிசெய்தல் வேண்டும் ;

iv. விளம்பரப்படுத்தலில் அத்துடன் விற்பனைப் பொருட்களில் மேற்கொள்ளப்பட்ட கூற்றுக்களுக்கு பொறுப்புடையவராகவிருத்தல் வேண்டும் ;

v. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் நிலைமையிலிருந்து அநுகூலத்தைப் பெறுவதன் வாயிலாக வாடிக்கையாளரொருவருக்கு ஆபத்து விளைவிக்கக்கூடிய சந்தைப்படுத்தல் உபாயமொன்றினைப் பயன்படுத்தலாகாது;

vi. சந்தைப்படுத்தல் பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு முனைப்புடன் சம்மதமளிப்பதற்கும் அதன் பின்னரான கட்டத்தில் சந்தைப்படுத்தல் பொருட்களைப் பெற்றுக்கொள்ளும் தெரிவினை விலக்குவதற்கு இலகுவான வழிகளையும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும் ; அத்துடன்

vii. அனைத்து விளம்பரங்களிலும் சந்தைப்படுத்தல் பொருட்களிலும் நிதியியல் பணி வழங்குநரின் தொடர்புகொள்ளும் விபரங்களை அத்துடன் கடன் தரப்படுத்தலை (கிடைக்கப்பெறுமாயின்) உள்ளடக்குதல் வேண்டும் என்பதுடன் உரிய நிதியியல் பணி வழங்குநர் மத்திய வங்கியினால் மேற்பார்வை செய்யப்படுகின்றமையினையும் குறிப்பிடுதலும் வேண்டும்.

24.2. சந்தைப்படுத்தலுக்கு/ விற்பனைகளுக்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள ஊழியர்களின் அத்துடன் முகவர்களின் வேதனாதிகள் பிரத்தியேகமாக விற்பனைகள் அளவின்/இலக்கின் மீதான அடிப்படையில் அமைந்திருத்தலாகாது. ஆயினும், பொறுப்பான தொழில் நடத்தையை ஊக்குவிப்பதற்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் நலனுக்கு மற்றும் சூழ்நிலைகளுக்கு கரிசனை வழங்குதல் வேண்டும்.

25. உற்பத்திப் பொருத்தப்பாடும் வடிவமைப்பும்

25.1. நிதியியல் பணி வழங்குநரொருவர்:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படவுள்ள அல்லது பரிந்துரைக்கப்படவுள்ள நிதியியல் உற்பத்தியின் (உற்பத்திகளின்) அல்லது பணியின் (பணிகளின்) பொருத்தப்பாட்டினை நிர்ணயிப்பதற்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பற்றிய தகவல்களை சேகரித்து, பதிவுசெய்தல் வேண்டும்

ii. நிதியியல் உற்பத்தியுடன் அல்லது பணியுடன் இணையப்பெற்ற நியதிகளை அத்துடன் நிபந்தனைகளை நிறைவுசெய்வதற்கான நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் இயலுமையை மதிப்பிடுதல் வேண்டும்

iii. கொடுகடன் தகவல் பணியகம் போன்ற மூலங்களைப் பயன்படுத்துவதன் வாயிலாக நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரின் அதிக கடன்சுமை இடர்நேர்வினை மதிப்பிடுவதற்கு உயர்ந்தபட்ச படுகடன் தீர்ப்பனவு / வருமான விகிதத்தை (படுகடன் தீர்ப்பனவிற்கு ஒதுக்கீடுசெய்யப்படகூடிய நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் செலவிடத்தக்க வருமானத்தின் சதவீதம்) இனங்காணல் வேண்டும் அத்துடன்

iv. மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தகவல்கள் மற்றும் பிரமாணங்கள் என்பவற்றின் அடிப்படையில் ஒப்பந்தமொன்றினை கைச்சாத்திடுவதற்கு முன்னர் உற்பத்தியொன்று அல்லது பணியொன்று குறித்த நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு பொருத்தமானதா என்பதை நிர்ணயித்தல் வேண்டும்.

25.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர்:

i. இலக்குச் சந்தையின் குணாதிசயங்களைப் பரிசீலனையில் கொண்டு, அவர்கள் முனைகின்ற நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் (இலக்குச் சந்தை) வகையின் மாறுபடுகின்ற தேவைகள், இடர்நேர்வுத் தொகுப்பு மற்றும் நலன்கள் என்பவற்றுக்குப் பொருத்தமானதாகக் காணப்படுகின்ற நிதியியல் உற்பத்திகளை அல்லது பணிகளை வழங்குதல் வேண்டும்

ii. வாடிக்கையாளருக்கு பிரதிகூலம் விளைவிக்கக்கூடிய உற்பத்திகளின் அம்சங்களை திரிபடையச் செய்வதற்கு நிதியியல் உற்பத்திகளை மாற்றுதல், ஒன்றாகச்சேர்த்தல் அல்லது திருத்தியமைத்தல் ஆகாது ; அத்துடன்

iii. சந்தையில் ஆரோக்கியமான போட்டியினைப் பேணும் பொருட்டு, சந்தை அபிவிருத்திகளின், நிதியியல் பணி வழங்குநரின் சந்தை தொடர்புபட்ட வீதங்கள்/ கட்டணங்கள்/ விலைகள், செலவுக் கட்டமைப்பு, ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் தேவைப்பாடு என்பவற்றுக்கு ஏற்ற வீதங்களை/கட்டணங்களை/விலைகளை வழங்குதல் வேண்டும்.

26. படுகடன் அல்லது ஏதேனும் வேறு உற்பத்தியின் அல்லது பணியின் விற்பனை அல்லது கைமாற்றல்

நிதியியல் பணி வழங்குநர், கடன்பெறுநரின் சம்மதமின்றி படுகடனொன்றை அல்லது ஏதேனும் வேறு நிதியியல் உற்பத்தியின் அல்லது பணியின் விற்பனை அல்லது கைமாற்றல் சட்டத்தினால் அனுமதிக்கப்பட்டிருக்கின்றவிடத்து அல்லது தொழிற்படுத்தலை நிறுத்துவதற்கு வேறொன்றுடன் ஒன்றிணைப்பதற்கு அல்லது அதன் தொழிற்பாடுகள் அனைத்தையும் அல்லது பகுதியினை வேறொரு தரப்பினருக்கு கைமாற்றுவதற்கு நிதியியல் பணி வழங்குநர் முனைகின்றவிடத்து பின்வரும் நடவடிக்கையினை எடுத்தல் வேண்டும்:

i. விற்பனை அல்லது கைமாற்றல் பற்றியும் அத்துடன் எஞ்சியுள்ள படுகடன் கடப்பாடு அல்லது உற்பத்தியின்/பணியின் நிலுவையாகவிருக்கின்ற நிலைமை பற்றியும் நியாயமான எண்ணிக்கையான நாட்களுக்குள் பாதிக்கப்பட்ட நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்;

ii. கொடுப்பனவுகளை எங்கு மேற்கொள்வது பற்றிய தகவல்களை நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்; அத்துடன்

iii. கையேற்பவரின் அல்லது கொள்வனவுசெய்பவரின் அல்லது கைமாற்றப்பெறுபவரின் தொடர்புகொள்ளும் தகவல்களை நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

27. நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் நியமிக்கப்பட்ட முகவரொருவரின்/மூன்றாம் தரப்பினரின் நடத்தை

27.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர் முகவரொருவரை/ மூன்றாம் தரப்பினரை நியமிக்கின்றவிடத்து, அது முறையான முகவராண்மை/மூன்றாம் தரப்பு ஒப்பந்தத்தினை அவர் கைச்சாத்திட்டு ஏற்புடையவாறு இவ்வொழுங்குவிதிகளுடனான இணங்கியொழுகுதல் வேண்டும்.

27.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், தமது முகவர்களின் அத்துடன் மூன்றாம் தரப்பினர்களின் நடவடிக்கைகளுக்கும் விடுபாடுகளுக்கும் சட்டரீதியாக பொறுப்புடையவராதல் வேண்டும்.

27.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர், எவரேனும் முகவருடன் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினர்களுடன் ஒப்பந்தம்செய்வதற்கு முன்னர் உரிய விழிப்புக் கவனத்தினைச் செயலாற்றுவதற்கு வேண்டப்படுதல் வேண்டும்.

27.4. நிதியியல் பணி வழங்குநர் தமது முகவரின் அத்துடன் மூன்றாம் தரப்பினர்களின் செயலாற்றத்தினை தொடர்ச்சியாக கண்காணிப்பதற்கு வேண்டப்படுதல் வேண்டும்.

27.5. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் தகவல்களின் இரகசியக் கடமையினைக் காப்பதற்கு தமது தொழிலில் பணிக்கமர்த்தப்பட்டுள்ள முகவர்களுடன்/ மூன்றாம் தரப்பினர்களுடன் வெளிப்படுத்தாமை உடன்படிக்கையொன்றினை கைச்சாத்திடுதல் வேண்டும்.

27.6. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பணிகளுக்காக நியமிக்கப்பட்ட முகவர்களின் அத்துடன் மூன்றாம் தரப்பினர்களின் விபரங்களையும் ஏதேனும் பின்வருவனவற்றை செய்வதிலிருந்து ஆயினும், அவற்றுக்கு மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தப்படாது, அவர்கள் தவிர்ந்துகொள்வதற்கு அவர்களை வேண்டுவதற்கு வழங்கப்பட்ட நடத்தைக் கோவையினையும் நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரின் கோரிக்கையின் பேரில் வழங்குதல் வேண்டும்:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களைத் துன்புறுத்தல் ;

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தகவல்களை அதிகாரமளிக்கப்படாத தரப்பினர்களுக்கு வெளிப்படுத்தல் ;

iii. உற்பத்திகள்/பணிகள் பற்றி பொய்யான அல்லது தவறாகவழிநடத்துகின்ற தகவல்களை வழங்குதல் ; அத்துடன்

iv. நிதியியல் பணி வழங்குநரின் உற்பத்திகளை/ பணிகளை கொள்வனவு செய்வதற்கு அல்லது அவற்றில் ஈடுபடுத்திக்கொள்வதற்கு வாடிக்கையாளர்களுக்கு அல்லது பொதுமக்களுக்கு அளவுக்கு மீறிய செல்வாக்குச் செலுத்துதல்.

28. படுகடன் அறவீடு

28.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், படுகடன் அறவீட்டுச் செயன்முறைகள் வெளிப்படைத்தன்மை மிக்கவை, மரியாதைமிக்கவை மற்றும் நியாயமானவை என்பதனையும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்பில் அத்துமீறிய அழுத்தம், அச்சுறுத்தல், துன்புறுத்தல், மரியாதை குறைவானவை அல்லது அபாயத்துள்ளாக்குதல் என்பவை தவிர்ந்தவை என்பதனையும் உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.

28.2. ஏற்புடைய சட்டத்திலுள்ள ஏதேனும் வேறு ஏற்பாடுகளுக்கு உட்பட்டிருப்பின், நிதியியல் பணி வழங்குநர், மீட்புரிமைத்தடைச் சொத்து விற்பனைப் பெறுகைகள் உடனடியாக கடன் வசதியின் அறவீட்டின் மீது பிரயோகிக்கப்படுகின்றன என்றும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் தெரியப்படுத்தப்பட்டுள்ளனர் என்றும் மீதி மீளளிக்கப்பட்டுள்ளது என்றும் உறுதிசெய்தல் வேண்டும். மேலும், நிதியியல் பணி வழங்குநர், விற்பனை/உரித்து உறுதி கைமாற்றல் திகதியிலிருந்து நியாயமான காலப்பகுதியினுள் தொடர்புபட்ட செயன்முறை, மொத்த விற்பனைப் பெறுகைகள், அனைத்து இடநேர்விளைவான செலவுகள் மற்றும் தேறிய பெறுகைகள் என்பனவற்றை உள்ளடக்குகின்ற ஆயினும், அவற்றுக்கு மாத்திரம் மட்டுப்படுத்தப்படாது, பிணையஉறுதி விற்பனை பற்றிய அறிக்கையொன்றினை நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

28.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர் எவையேனும் பின்வருவனவற்றில் ஈடுபடலாகாது:

i.

(அ) அவ்வாள் கடனுக்கு உத்தரவாதம் அளித்துள்ளவிடத்து; அல்லது

(ஆ) ஆளைத் தொடர்புகொள்ளப்படுவதற்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலம் பெயர்குறிக்கப்பட்டுள்ள விடத்து தவிர, தொழில் அந்தஸ்து, தொலைபேசி இலக்கங்கள் அல்லது முகவரி தகவல்கள் அல்லது உறுதிப்படுத்தல் தவிர ஏதேனும் தகவல்களுக்காக வாடிக்கையாளரொருவரின் நண்பர்களை, தொழில்தருநரை, உறவினர்களை அல்லது அயலவர்களைத் தொடர்புகொள்ளல்.

ii. உத்தரவாதியொருவராக ஆள் செயற்பட்டுள்ளவிடத்து தவிர, படுகடனை எதிரீடு செய்வதற்கு மேலே (i) இல் பட்டியலிடப்பட்ட எவரேனும் ஆட்களைக் கோருதல்.

iii. சூழ்நிலைக்கு நியாயமாகவுள்ளதைத் தாண்டி, ஆளொருவருடன் அவசியமின்றி அல்லது மிதமிஞ்சி தொடர்புகொள்ளல் அல்லது தொடர்பூட்டல்.

iv. படுகடனொன்று காணப்படுகின்றமை பற்றி மூன்றாம் தரப்பினருக்கு (நண்பர்கள், குடும்பம் போன்றன உள்ளடங்கலாக) வெளிப்படுத்தல்.

v. படுகடனின் பண்பு, கடனாகச்செலுத்தவேண்டிய தொகை, நிதியியல் பணி வழங்குநரின் சட்ட ரீதியான உரிமைகள் அல்லது படுகடன் செலுத்தப்படாதவிடத்து எவரேனும் ஆளுக்கான சாத்தியமான சட்ட விளைவுகள் போன்ற படுகடனொன்றுடன் தொடர்பான ஏதேனும் தவறான கூற்றுக்களை மேற்கொள்ளுதல்.

vi. பகிரங்கமாக அவமானப்படுத்தல்.

vii. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் முன்கூட்டிய சம்மதத்துடன் தவிர மீள்கொடுப்பனவை நாடி ஆளொருவரின் தொழில் இடத்திற்கு அழைப்பை ஏற்படுத்தல் அல்லது சமுகமளித்தல்.

viii. எவரேனும் ஆளை அபாயத்துக்குள்ளாக்கல் அல்லது அச்சுறுத்துதல்.

ix. பிணைய உறுதியாக வழங்கப்பட்டிருக்காத ஆதனத்தை கைப்பற்றுவதாக அச்சுறுத்தல் அல்லது கைப்பற்றுதல்.

x. ஆதனத்தை சேதப்படுத்துவதாக அச்சுறுத்தல் அல்லது சேதப்படுத்தல்.

xi. படுகடன் அறவீட்டு நோக்கத்திற்காக பிற்பகல் 9.00 மணி மற்றும் முற்பகல் 6.00 மணிக்கு இடையில் நேரடியாக அல்லது தொலைபேசி போன்ற வேறு வழிகளில் வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்பை ஏற்படுத்தல்.

29. தங்குதடையற்ற சந்தை

29.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர் -

i. வேறு நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு சந்தை பெறுவழியினைத் தடுக்கின்ற முகவர்களுடன் அல்லது வணிகர்களுடன் பிரத்தியேகமான ஒழுங்கேற்பாடுகளில் ஈடுபடலாகாது ; அத்துடன்

ii. திறந்த மற்றும் ஒன்றுக்கொன்று இடையில் தொழிற்படக்கூடிய முறைமைகளை தொழிற்படுத்தல் வேண்டும்.

29.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர் -

i. மத்திய வங்கியிடமிருந்து பெற்றுக்கொண்ட தொழில் உரிமத்தை, பதிவை அல்லது நியமனத்தை, பிந்தியக் கணக்காய்வு செய்யப்பட்ட நிதியியல் கூற்றுக்களின் தொகுதியை, துணையளிக்கின்ற விபரக் குறிப்புக்களுடன் கடன் தரப்படுத்தலை, முறைப்பாடுகளைக் கையாளுகின்ற ஆளின் முக்கிய தொடர்பு விபரங்களை, அலுவல் நேரங்களை மற்றும் விடுமுறை நாட்கள் அறிவித்தல்களை நிதியியல் பணி வழங்குநரின் கிளைகள் உள்ளடங்கலாக தொழிலின் பகிரங்கமான இடங்களில் முதன்மையாகத் தோன்றுகின்ற நிலையில் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும் அத்துடன்

ii. வைப்புக்களின், கடன்வழங்கல் உற்பத்திகளின் பிந்திய வருடாந்த விளைவு மற்றும் பெயரளவு வட்டி வீதங்களை, வெளிநாட்டு நாணய செலாவணி வீதங்களை, கட்டணங்களின், தரகுகளின் மற்றும் ஏதேனும் வேறு அறவீடுகளின் விபரங்களை ஏற்புடையவாறு செயலுறு திகதியுடன் நிதியியல் பணி வழங்குநரின் உத்தியோகபூர்வ வலைத்தளத்திலும் நிதியியல் பணி வழங்குநரின் நிலையங்கள் உள்ளடங்கலாக அதன் தொழிலின் பகிரங்கமான இடங்களில் முதன்மையாகத் தோன்றுகின்ற நிலையில் காட்சிப்படுத்தல் வேண்டும்.

30. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் கல்வி மற்றும் விழிப்புணர்வு

30.1 நிதியியல் கல்வி மற்றும் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள்

i. நிதியியல் பணி வழங்குநர் ஒன்றில் சுயமாக அல்லது தொழில்துறை அமைப்புக்களுடனான பங்குடமையுடன் அல்லது நிதியியல் அறிவினை ஊக்குவிக்கின்ற மத்திய வங்கியுடனான/முகவராண்மைகளுடனான கூட்டிணைப்புடன் நிதியியல் கல்வி மற்றும் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் பற்றிய கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகளை வகுத்து போதுமான எண்ணிக்கையை நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.

ii. நிதியியல் கல்விச் சாதனங்கள், அச்சிடப்பட்ட சிற்றேடுகள், விளம்பரங்கள், சிறுபுத்தகங்கள், சுவரொட்டிகள், காணொளிகள், எடுத்துரைப்புக்கள், இடைவினை கடன் கணிப்பான்கள், முக்கிய செய்திகள் போன்றவற்றை உள்ளடக்கலாம்

iii. நிதியியல் பணி வழங்குநர் அதன் நிதியியல் உற்பத்திகளுடன்/பணிகளுடன் தொடர்புடைய சட்ட ஏற்பாடுகள் பற்றி நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அறிவூட்டுதல் வேண்டும்.

30.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் நிதியியல் கல்வி மற்றும் விழிப்புணர்வு நிகழ்ச்சித்திட்டங்களூடாக பாதிக்கப்படும் வகுப்பினர்கள் மீது விசேட கவனம் செலுத்தி பல்வேறு கடன்களைப் பெறுதல் மற்றும் தாமதமான மீள்கொடுப்பனவுகளின் விளைவுகள் போன்ற மிகையான கடன் சுமைகளுடன் தொடர்புடைய குறிப்பான எச்சரிக்கைகளை நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

வெளிப்படுத்தலும் வெளிப்படைத்தன்மையும்

31. நிதியியல் பணி வழங்குநர், உத்தியோகபூர்வ வலைத்தளமொன்றினைப் பேணுதல் வேண்டும் என்பதுடன் அதன் உள்ளடக்கங்களை, அதன் தொழில் நடவடிக்கைகள், உற்பத்திகள், பணிகள் பற்றிய போதுமான வெளிப்படுத்தல் மற்றும் வெளிப்படைத் தன்மையினை உறுதிசெய்து உரியகால அடிப்படையில் இற்றைப்படுத்தல் வேண்டும்.

32. நிதியியல் பணி வழங்குநர், ஒப்பந்தமொன்றின் ஏதேனும் கட்டத்தில் முழுமையான, தெளிவான, சுருக்கமான, செம்மையான, தவறாக வழிநடத்தாத அத்துடன் உரியகால விதத்தில் சிங்களத்திலோ, தமிழிலோ அல்லது ஆங்கிலத்திலோ நிதியியல் வாடிக்கையாளரினால் விரும்பப்படும் மொழியில் தொடர்புடைய அனைத்து தகவல்களை மற்றும் ஆவணங்களை வெளிப்படுத்தல் அல்லது வழங்குதல் வேண்டுமென்பதுடன் அத்தகைய தகவல்களின் முக்கிய அம்சங்களை நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு விளக்குதல் வேண்டும்.

33. நிதியியல் பணி வழங்குநர், அத்தகைய ஆவணங்களை நிறைவேற்றும் நேரத்தில் அத்துடன் சட்டத்தினால் ஏற்பாடுசெய்யப்பட்ட நிறைவுத்தேவைப்பாடுகளுக்கு உரிய கவனம் வழங்கி நியாயமான நேரகாலப்பகுதியினுள் கொடைமுனைவுக் கடிதத்தின், உடன்படிக்கையின் அத்துடன் வேறு தொடர்புடைய சட்டரீதியான ஆவணங்களின் பிரதிகளை நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

34. நிதியியல் உற்பத்தி மற்றும் பணிகள் மீதான தகவல்கள்

34.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், விளம்பரங்களில், சந்தைப்படுத்தல் பொருட்களில் அல்லது ஏதேனும் நிதியியல் உற்பத்திகள் மற்றும் பணிகளுடன் தொடர்புபட்ட பொருட்களில் செம்மையான அத்துடன் தவறாக வழிநடத்தாத தகவல்களை (எழுத்தில், வாய்மூலமாக அல்லது கற்புலக்காட்சியாக ஏதுவாகவிருப்பினும் சரி) வழங்குதல் வேண்டும்.

34.2. வழங்கப்படும் தகவல்கள் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் விரும்புகின்றவாறு ஒன்றில் சிங்களத்தில், தமிழில் அல்லது ஆங்கிலத்தில் சாதாரண மொழியில் எளிதாக, சாதாரணமாக, புரிந்துகொள்ளத்தக்க மொழிநடையில் இருத்தல் வேண்டும்.

34.3. நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் வழங்கப்படும் ஏதேனும் எழுத்திலான தொடர்பூட்டலானது:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தொடர்பூட்டலை இலகுவாக வாசிப்பதனை இயலச்செய்கின்ற உள்ளடக்கத்தின் எழுத்துரு, அளவு, இடைவெளி மற்றும் இடஅமைவில் அமைந்திருத்தல் வேண்டும் அத்துடன்

ii. வழங்கப்படும் நிதியியல் உற்பத்தியின் அல்லது பணிகளின் வருடாந்த விளைவு வீதம், கடன் வசதியின் காலம், கட்டணங்களை அறவிடுதல் மற்றும் முக்கிய இடர்நேர்வுகள் போன்ற முக்கிய அம்சங்களை உள்ளடக்குதல் அத்துடன் எடுத்துக்காட்டுதல் வேண்டும்.

34.4. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் உற்பத்தியுடன் மற்றும் பணியுடன் தொடர்புடைய முக்கிய விடய ஆவணங்கள், விண்ணப்பங்கள்,கொடைமுனைவுக்கடிதங்கள்,உடன்படிக்கைகள்,பற்றுச்சீட்டுக்கள் மற்றும்கூற்றுகள் உள்ளடங்கலாக ஆவணங்களை இலத்திரனியல் வழிகள் உள்ளடங்கலாக எழுத்துவடிவில் நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவருக்கு வழங்குதல் வேண்டும்.

34.5. நிதியியல் பணி வழங்குநர், வழங்கப்பட்ட அல்லது வெளிப்படுத்தப்பட்ட தகவல்கள் பற்றி நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களிடம் ஏதேனும் வினவல்கள் இருப்பின் தெளிவூட்டல்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

34.6. கொடைமுனைவினை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன்னர் உற்பத்திகளின் மற்றும் பணிகளின் விபரங்கள், அவற்றின் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் கிடைக்கப்பெற்றன, விளங்கப்படுத்தப்பட்டன மற்றும் புரிந்துகொண்டனர் என்பதனை நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களிடமிருந்து எழுத்திலான உறுதிப்படுத்தலொன்றை நிதியியல் பணி வழங்குநர் பெற்றுக்கொள்ளல் வேண்டும்.

34.7. நிதியியல் பணி வழங்குநர், அவர் வழங்குகின்ற பணிகளின் வகைக்கு திருத்தங்களை அல்லது மாற்றங்களை ஏற்படுத்தப்படுவதற்கு முன்னர் குறைந்தது முப்பது (30) கலண்டர் நாட்கள் முன்கூட்டியே பாதிக்கப்படும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

34.8. நிதியியல் பணி வழங்குநர், டிஜிட்டல் வழிகள் வாயிலாக தெளிவான மற்றும் வெளிப்படையான விதத்தில் தகவல்களை அறிவித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள்

i. மேலதிக விபரங்களுக்காக வழங்கப்படும் தகவல்களைக் கொண்ட இரண்டாம் அடுக்குடன் சேர்த்து, முக்கிய தகவல்களை பிரபல்யமிக்க டிஜிட்டல் அலைவரிசைகளில் கிடைக்கச்செய்வதற்கு வேண்டப்பட்டுள்ளனர்;

ii. மேலதிக தகவல்களையும் உதவியையும் பெற்றுக்கொள்வதற்கு இணையவழியற்ற வழிகளில் கிடைக்கச்செய்வதற்கு வேண்டப்பட்டுள்ளனர் ;

iii. செல்லிடதொலைபேசி வாயிலாக வழங்கப்படும் தகவல்களின் ஒழுங்கையும் பாய்ச்சலையும் பேணுவதற்கு வெளிப்படைத்தன்மையும் புரிதலையும் மேம்படுத்த வேண்டப்பட்டுள்ளனர்;

iv. டிஜிட்டல் பரிவர்த்தனைச் செயன்முறையில் பரிவர்த்தனை நிறைவுபெறுவதற்கு முன்னர் விலையிடல், முக்கிய நியதிகளை மற்றும் நிபந்தனைகளை வெளிப்படுத்துவதற்கு வேண்டப்பட்டுள்ளனர்;

v. போதுமான பாதுகாப்பு அம்சங்களுடன் பயநர் சிநேகமிக்க மற்றும் தேடுவதற்கு எளிதான செல்லிட செயலிகள்/வழிகள் வாயிலாக பயநர் இடைமுகங்களை கிடைக்கச்செய்வதற்கு வேண்டப்படுள்ளனர்.

35. முக்கிய விடயங்கள் ஆவணம்

35.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், அவர்களின் நிதியியல் உற்பத்திகளுக்காக/பணிகளுக்காக சிங்களத்தில், தமிழில் அல்லது ஆங்கிலத்தில் எளிதான மொழிநடையில் எழுதப்பட்ட ஒன்றில் அச்சிடப்பட்ட அல்லது இலத்திரனியல் வடிவிலான "முக்கிய விடயங்கள் ஆவணம்" ஒன்றின் வடிவில் தரநியமப்படுத்தப்பட்ட ஆவணமொன்றினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும், நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களாக வரக்கூடியவர்களுக்கு இதனைக் கிடைக்கச்செய்யப்படுதலும் நிறுவன வலையத்தளம் மீது காட்சிப்படுத்தப்படுதலும் வேண்டும்.

35.2. முக்கிய விடய ஆவணங்கள், கடன் உற்பத்திகள் தொடர்பில் பின்வரும் அடிப்படைத் தகவல்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்:

i. உற்பத்தியின் தன்மை, வட்டி வீதங்கள், தண்டப்பணங்கள், ஏனைய அறவீடுகள் மற்றும் கட்டணங்கள் அத்துடன் தரகுகள் உள்ளடங்கலாக உற்பத்தியின்/பணியின் முக்கிய அம்சங்கள்.

ii. உற்பத்தியை/பணியைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறைகள்.

iii. முக்கிய நியதிகளும் நிபந்தனைகளும்.

iv. முறைப்பாடு கையாளும் நடைமுறை.

35.3. இந்த ஆவணம் வைப்பு உற்பத்திகள் தொடர்பில் பின்வரும் அடிப்படைத் தகவல்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்:

i. ஊக்கத்தொகைகள் மற்றும் ஊக்குவிப்புக்கள் உள்ளடங்கலாக உற்பத்தியின் தன்மை, வருடாந்த விளைவு வட்டி வீதங்கள், வட்டி வீதங்கள் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கான நிதிசார் மற்றும் ஏனைய நன்மைகள் உள்ளடங்கலாக நிதியியல் உற்பத்தியின்/பணியின் முக்கிய அம்சங்கள்.

ii. குறைந்தபட்ச நிலுவைத் தேவைப்பாடுகள், கணக்கு ஆரம்பித்தல் கட்டணம், கணக்கு பேணுதல் கட்டணங்கள், கணக்கை மூடுதல் கட்டணங்கள் மற்றும் வைப்புக் காப்புறுதி காப்பீடு கிடைக்கப்பெறும் தன்மையும் உள்ளடக்கமும்.

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் மூலம் கணக்குளை ஆரம்பித்தல், கணக்குகளை மூடுதல், முதிர்ச்சிக்கு முந்நிய மீளெடுப்புக்கள், நிதியங்களை மாற்றல்செய்தல் மீதான எவையேனும் கட்டுப்பாடுகள் அத்துடன் உறங்கும் கணக்குகள் மற்றும் கைவிடப்பட்ட ஆதனங்கள் பற்றிய கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள்.

iv. முறைப்பாடு கையாளும் நடைமுறை.

v. அதிகாரமளிக்கப்படாத தவறான கொடுக்கல்வாங்கல்களுக்கான நடைமுறைகள்.

36. நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை வெளிப்படுத்தல்

நிதியியல் பணி வழங்குநர், பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்குகின்ற ஆனால் அவற்றுக்கு மட்டுப்படாது ஒப்பந்த ஆவணங்களில் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு தொடர்புடைய நிதியியல் உற்பத்திகள் மற்றும் பணிகளின் அனைத்து நியதிகளையும் நிபந்தனைகளையும் வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்;

ii. நிதியியல் பணி வழங்குநரின் உரிமைகள் மற்றும் பொறுப்புக்கள்;

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கான முக்கிய இடர்நேர்வுகள்;

iv. உற்பத்தியுடன் அல்லது பணியுடன் தொடர்புடைய வட்டி வீதங்கள், செலவுகள், தரகுகள், கட்டணங்கள், அறவீடுகள்;

v. வட்டி அறவீடுகளை கணிக்கும் முறை;

vi. ஒப்பந்தம் மீதான மாற்றங்கள் பற்றி வாடிக்கையாளர்களுக்கான அறிவித்தல்;

vii. ஒப்பந்தம் மீறுகையொன்று நிகழுகையில், தண்டப்பணங்கள் மற்றும் ஏனைய பரிகாரங்கள்;

viii. நிதியியல் பணி வழங்குநரின் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் சேவையைத் தொடர்புகொள்ளும் தகவல்கள்;

ix. ஒப்பந்த முடிவுறுத்தலுக்கு இட்டுச்செல்லக்கூடிய நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்;

x. நிதியியல் பணிகளின் மற்றும் உற்பத்திகளின் இரத்துச் செய்தல்/முடிவுறுத்தல்/எடுத்துச்செல்லக்கூடிய நடைமுறைகள்;

xi. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலமான முதிர்ச்சிக்கு முந்திய மீளப்பெறுதல்/ முடிவுறுத்தல்/ முன்கூட்டிய தீர்ப்பனவு/ உற்பத்தியொன்றின் அல்லது பணியொன்றிற்கு மாறுதல் விடயத்தில் ஏற்புடைய ஏதேனும் ஈடளிப்பு/அறவீடுகள்/ தண்டப்பணங்கள்;

xii. முறைப்பாடுகளைக் கையாளுவதற்காக நிதியியல் பணி வழங்குநரிடம் கிடைக்கப்பெறுகின்ற நடைமுறை மற்றும் பிந்திய தொடர்புகொள்ளும் தகவல்கள் அத்துடன் இலங்கையின் நிதியியல் குறைகேள் அதிகாரி மற்றும் மத்திய வங்கி போன்ற மாற்றுவழி பிணக்கு தீர்த்தல் பொறிமுறைகள்;

xiii. பின்வருவன தொடர்பிலான விதிகள்:

அ. சந்தேகத்திற்கிடமான கொடுக்கல்வாங்கல்கள் மற்றும் அடிப்படை அளவுக்கு மேற்பட்ட கொடுக்கல்வாங்கல்களை நிதியியல் உளவறிதல் பிரிவிற்கு அறிக்கையிடல்;

ஆ. திருடப்பட்ட அட்டைகள்/நிதியியல் சாதனங்கள் விடயத்தில் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பின்பற்றப்படவேண்டிய அறிக்கையிடும் நடைமுறைகள் அத்துடன் நிதியியல் பணி வழங்குநர் மூலம் மற்றும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலம் அத்தகைய பொறுப்பு ஏற்றுக்கொள்ளப்படும் விதம்; அத்துடன்

xiv. அத்தகைய தகவல்களைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கு சட்டரீதியாக அதிகாரமளிக்கப்பட்ட தரப்பினரொருவருக்கு நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தகவல்கள் பற்றிய வெளிப்படுத்தல்.

37. கொடுகடன் வசதிகளுக்கான மற்றும் கொடுகடன் சாதனங்கள் தொடர்பில் தகவல்கள்

37.1. *நிதியியல் பணி வழங்குநர்,* ***34ஆம் ஒழுங்குவிதி*** *இன் கீழ் தேவைப்படுத்தப்பட்ட தகவல்களுக்கு மேலதிகமாக, ஏற்புடையவாறு குறைந்தபட்சம் பின்வரும் அடிப்படைத் தகவல்களை உள்ளடக்கியிருக்கும் விண்ணப்பமொன்றை/ வழங்கல் கடிதமொன்றினை/ ஒப்பந்தமொன்றினை நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கான உடன்படிக்கையினை வழங்குதல் வேண்டும் ;*

i. *கடன்பெறுநரின் பெயர்*

ii. *ஒப்பந்த இலக்கம் (கடன் தொடர்பு இலக்கம்)*

iii. *வழங்கப்படும் தொகை*

iv. *வழங்கப்படும் திகதியும் கடன் மீள்கொடுப்பனவுக் காலப்பகுதியும்*

v. *ஆண்டு விளைவு வட்டி மற்றும் அடிப்படை வீதம் (நிலையான அல்லது மிதக்கின்ற)*

vi. *மிதக்கின்றதாயின், அடிப்படை அளவு வீதத் திருத்தத்தின் காலஇடைவெளி*

vii. *மீள்கொடுப்பனவு அட்டவணை மற்றும் தவணைக்கொடுப்பனவு காலஇடைவெளி (நாளாந்த, வாராந்த, மாதாந்த அல்லது ஏதேனும் வேறு அடிப்படை)*

viii. *வழங்கப்படுகின்ற பிணையின்/பிணையஉறுதியின் விபரங்கள்*

ix. *காப்புறுதி, விலைமதிப்பீடு, ஆவணப்படுத்தல், பதிவுசெய்தல் போன்ற (ஏற்புடையதாயின்) நிதியியல் வாடிக்கையாளரினால் செலுத்தத்தக்க மேலதிக கட்டணங்கள், தரகுகள் அத்துடன் வேறு செலவுகள் பற்றிய விபரங்கள்*

x. *தாமதமடைந்த கொடுப்பனவு நிகழுகையில் தண்டவட்டி வீதம் (ஆண்டிற்கு)*

xi. *நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலம் கொடுப்பனவுகள் தவணைதவறுகின்ற பட்சத்தில், சொத்துக்களை மீளுடைமையாக்குவதில் ஈடுபடுகின்ற காலம் மற்றும் செலவுகள், செயன்முறையில் தொடர்புபடுகின்ற வேறு செலவுகள், மீளுடைமையாக்குதலின் பின்னர் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலம் பின்பற்றப்படவேண்டிய நடைமுறை, நடைமுறையில் ஈடுபடுகின்ற ஏனைய செலவுகள், ஏற்புடையவாறான எவையேனும் வேறு கட்டணங்கள் உள்ளடங்கலாக அறவீட்டு வகை நடைமுறை*

xii. *நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலம் கொடுகடன் சாதனம் மீதான கொடுப்பனவை இரத்துச்செய்வதற்கு அல்லது நிறுத்துவதற்கான நடைமுறைகள்.*

xiii. *தமது கணக்குகள் மீது அதிகாரமளிக்காத கொடுக்கல்வாங்கல்கள் அல்லது கொடுகடன் சாதனமொன்றின் மோசடி இடம்பெறுகையில் தரப்பினர்களின் பொறுப்பு*

xiv. *நிதியங்கள் போதாமையுடன் கணக்கிற்கு கொடுகடன் சாதனமொன்றை பயன்படுத்துவதன் மீது நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கான விளைவுகள் மற்றும் செலவுகள்.*

xv. *கொடுகடன் வசதியொன்றுடன் ஒன்றிணைத்து விற்பனை செய்யப்பட்டுள்ள அனைத்து இணைத்த அல்லது ஒன்றுசேர்க்கப்பட்ட நிதியியல் உற்பத்திகளின் அல்லது பணிகளின் நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்.*

xvi. *நிதியியல் வாடிக்கையாளர் மூலம் முன்கூட்டிய தீர்ப்பனவிற்கு ஏற்புடைய நிபந்தனைகள்*

37.2. இவ்வொழுங்குவிதிகளின் நோக்கத்திற்காக, "கொடுகடன் சாதனம்" என்பது காசோலைகள், நாணயக் கடிதங்கள், வாக்குறுதிப் பத்திரங்கள் போன்றன உள்ளடங்கலாக படுகடன் சான்றாக செயற்படுகின்ற காகிதப் பணம் தவிர்ந்த ஆவணமொன்றை உள்ளடக்குகின்றது.

38. கணக்குக் கூற்றுக்களை வழங்குதல்

38.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்காக நிதியியல் பணி வழங்குநர் தொழிற்படுத்துகின்ற ஒவ்வொரு கணக்கினதும் காலாந்தரக் கூற்றொன்றை கட்டணமின்றி ஒன்றில் எழுத்தில் அல்லது இலத்திரனியல் முறையில் அல்லது நிதியியல் பணி வழங்குநருடன் முதன்மை ஒப்பந்தத்தினை கைச்சாத்திடுகின்ற போது நிதியியல் வாடிக்கையாளரினால் இணங்கியவாறான விதத்திற்கமைவாக வழங்குதல் வேண்டும்

ii. ஒப்பந்தமொன்றை முடிவுறுத்துகின்ற அல்லது நிறைவுசெய்கின்ற போது முடுதல் கூற்றொன்றை வாடிக்கையாளருக்கு வழங்குதல் வேண்டும் ; அத்துடன்

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் கோரிக்கையின் பேரில் கணக்கு மீதிகள் மீதான தகவல்களை வழங்குதல் வேண்டும்.

38.2. கூற்றுகள் வழங்கப்படுகின்ற கால இடைவெளியானது நிதியியல் உற்பத்தியின் அல்லது பணியின் வகை, அதன் காலம் மற்றும் சேவைநாடிகளின் வகை என்பவற்றுக்கு இணங்கியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

38.3. **துணை ஒழுங்குவிதி 38.1 (i) மற்றும் (ii)** இன் கீழ் குறிப்பீடுசெய்யப்படும் கூற்றானது ஏற்புடையவாறு பின்வரும் தகவல்களை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்-

i. அனைத்து கொடுக்கல் வாங்கல்களும் (திகதி, வகை மற்றும் தொகை);

ii. ஆரம்ப மற்றும் இறுதி மீதிகள்;

iii. செலுத்தவேண்டிய திகதி;

iv. செலுத்த வேண்டிய/கொடுப்பனவு செய்யத்தக்க தொகை;

v. ஆண்டு விளைவு வட்டி வீதம் அத்துடன்;

vi. அறவிடப்படுகின்ற கட்டணங்கள் மற்றும் தண்டப்பணம் (வீதம் அல்லது சதவீதம்).

39. கடப்பாட்டுத் தீர்ப்பனவு

39.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் கடப்பாடுகளை முழுமையாக தீர்ப்பனவு செய்துள்ள வாடிக்கையாளரொருவருக்கு கடப்பாட்டை முழுமையாகத் தீர்ப்பனவு செய்வதை குறித்துக்காட்டுகின்ற எழுத்திலான பிரகடனமொன்றை வழங்குதல் வேண்டும்.

39.2. கடப்பாட்டின் முழுமையான தீர்ப்பனவுத் திகதியிலிருந்து ஏழு (07) வேலைநாட்களுக்குள்ளும் கொடுகடன் வசதியொன்றின் பிணைய உறுதிக்குட்பட்டுள்ள ஆதனத்தை நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு விடுவிப்பதற்கு வழிமுறைகளை எடுத்தல் வேண்டும்.

40. வைப்புக் கணக்குகள் மீதான தகவல்கள்

நிதியியல் பணி வழங்குநர், **34ஆம் ஒழுங்குவிதியின்** கீழ் வேண்டப்பட்ட தகவல்களுக்கு மேலதிகமாக பின்வருவன தொடர்பிலான தகவல்களை விண்ணப்பத்தில்/பொறுப்பாணையில்/ சான்றிதழில் வங்கிப் புத்தகத்தில்/மீள்புதுப்பித்தல் அறிவித்தலில் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கான பின்வரும் தகவல்களை வெளிப்படுத்தல் வேண்டும்:

i. ஏற்புடையவாறு பொருத்தமான வழியிலும் கால இடைவெளியிலும் கணக்கு மீதி;

ii. ஏற்புடைய ஆண்டு விளைவு வட்டிவீதங்கள்/விளைவு வீதங்கள்/இலாபத்தை பகிர்ந்துகொள்ளும் விகிதம்;

iii. கணக்கு ஆரம்பிப்பதற்கான அறவீடுகள் அல்லது கட்டணங்கள் அத்துடன் குறைந்தபட்ச மீதிகள்;

iv. கணக்கு பேணுதல் கட்டணங்கள்;

v. கணக்கிற்கு இணைக்கப்பட்டுள்ள தனிப்பட்ட அடையாள இலக்கங்கள் மற்றும் கடவுச் சொற்கள் உள்ளடங்கலாக தனிப்பட்ட தகவல்களை இரகசியமாகப் பேணுவதற்கான நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் பொறுப்பு;

vi. கட்டணமின்றி அனுமதிக்கப்பட்டுள்ள மீளெடுப்புக்கள் மற்றும் கொடுக்கல் வாங்கல்கள் போன்ற கணக்குத் தொழிற்பாடுகள் மீதான வரையறை;

vii. தவணை வைப்புக்கள் விடயத்தில், முதிர்ச்சித் திகதிக்கு முன்னர் மீளப்புதுப்பித்தல் அறிவித்தல்;

viii. வைப்புக் காப்புறுதி கிடைக்கப்பெறுகின்றமை மற்றும் உள்ளடக்கம்;

ix. கணக்கை மூடுவதற்கான நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கான நடைமுறைகள் மற்றும் செலவுகள் ; அத்துடன்

x. செயற்பாடற்ற கணக்கொன்றாக அல்லது உறங்கும் கணக்கொன்றாக வகைப்படுத்தப்படுவதற்கான நிபந்தனைகளும் செயற்பாடற்றதாவதன் விளைவுகளும்.

41. நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்கள் பற்றிய அறிவித்தல்

41.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், பின்வருவன தொடர்பில் இணங்கி நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் மாற்றங்களை மேற்கொள்வதற்கு முன்னர் நியாயமான காலப்பகுதியினுள் எழுத்தில் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் ஏதேனும் கணக்கின் மீதி செலுத்தப்படவுள்ள அல்லது அறவிடப்படவுள்ள ஆண்டு விளைவு வட்டி வீதங்கள்;

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரின் ஏதேனும் கணக்கு மீதான ஏதேனும் வட்டியற்ற கட்டணம் ; அத்துடன்

iii. ஏதேனும் வேறு முக்கிய உற்பத்தி/ பணி அம்சங்கள் அல்லது இரத்துச்செய்தல், கடன்களின் முன்கூட்டிய கொடுப்பனவு அத்துடன் கடன் தீர்ப்பனவுக் கைமாற்றல் என்பவற்றுக்கான நடைமுறை போன்ற நியதிகள் அல்லது நிபந்தனைகள் மீது முன்னர் இணங்கிய நியதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்.

41.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், அவரது கணக்குகள் செயற்பாடதற்றதாகின்ற அல்லது உறங்கும் சந்தர்ப்பத்தில் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு அறிவிப்பதற்கு வேண்டப்படுதல் வேண்டும்.

முறைப்பாடு கையாளுதல் மற்றும் குறைதீர்த்தல் பொறிமுறை

42. கொள்கை மற்றும் நடைமுறைகள்

42.1. அனைத்து நிதியியல் பணி வழங்குநர் அத்தகைய பதிவுகளை வைத்திருத்தல் உள்ளடங்கலாக நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் தனிப்பட்ட குறைகளை மற்றும் பிரச்சினைகளை பெற்றுக்கொள்வதற்கு, தீர்ப்பதற்கு மற்றும் பதிலிறுத்துவதற்கு பொருத்தமான பொறிமுறைகள் செயற்பாட்டிலுள்ளதை உறுதிசெய்கின்ற தெளிவான எழுதப்பட்ட கொள்கை மற்றும் நடைமுறைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

42.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளொருவரினால் மேற்பார்வை செய்யப்படுகின்ற தொழிற் பிரிவுகளிலிருந்து சுயாதீனமான முறைப்பாடு கையாளுதல் பிரிவொன்றினை அல்லது அலகொன்றைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

42.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர், முறைப்பாட்டுத் தரவுகள் மீதான அடிப்படைக் காரணப் பகுப்பாய்வினை நடாத்தி, தொழிற்பாட்டு இடர்நேர்வுகளுடன் தொடர்புடைய இடர்நேர்வு முகாமைத்துவக் குழுவின் அல்லது தொழிற்பாட்டு

இடர்நேர்வினை மேற்பார்வைசெய்கின்ற ஏதேனும் வேறு முகாமைத்துவக் குழுவின் கடமைகளின் பாகமாக அவற்றின் நிதியியல் உற்பத்திகள் மற்றும் பணிகளை மேம்படுத்துவதற்கு அத்தகைய பகுப்பாய்வுகளைப் பயன்படுத்தல் வேண்டும்.

43. நிதியியல் பணி வழங்குநரின் முறைப்பாடு கையாளும் நடைமுறை

43.1. **42ஆம் ஒழுங்குவிதியின்** கீழ் முறைப்பாடுகளைப் பெற்றுக்கொள்வதற்கான பொறிமுறையானது உதவிக் கருமபீட உதவி, தொலைபேசி இலக்கங்கள், பிரத்தியேகமான மின்னஞ்சல் / அஞ்சல் முகவரிகள் மற்றும் இணையவழி வலைத்தளப் படிவங்கள் உள்ளடங்கலாக தெளிவான நடைமுறைகளுடன் கூடிய பல வழிகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

43.2. **42ஆம் ஒழுங்குவிதியின்** கீழ் குறிப்பீடுசெய்யப்பட்ட பொறிமுறையானது கட்டணமற்றதாக, நியாயமானதாக, அணுகத்தக்கதாக, வெளிப்படைத்தன்மை மிக்கதான, வியாபாரத் தொழிற்பாடுகளிலிருந்து சுயாதீனமானதாக இருத்தல் வேண்டும்.

43.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர், முறைப்பாடு கிடைக்கப்பெற்றதை முறைப்பாடு கையாளுகின்ற அலுவலரின்/ அலுவலர்களின் தொடர்புகொள்ளும் விபரங்களுடன் நியாயமான காலப்பகுதியினுள் [ஐந்து (05) வேலைநாட்களினுள் விரும்பத்தக்கது] எழுத்தில் வழங்குதல் வேண்டும்.

43.4. நிதியியல் பணி வழங்குநர், ஒவ்வொரு கிளையிலும்/ அலுவலகத்திலும்/ விற்பனைநிலையத்திலும் முறைப்பாடுகளை ஒருங்கிணைப்பதற்கு அலுவலரொருவரை குறித்தொதுக்குதல் வேண்டும்.

43.5. நிதியியல் பணி வழங்குநர், எதிர்கால உசாவுகைக்காக அனைத்து முறைப்பாடுகள் பற்றிய பதிவுகளை பேணுதல் வேண்டும்.

44. நிதியியல் பணி வழங்குநரின் முறைப்பாடு கையாளுதல் நடைமுறையின் வெளிப்படைத்தன்மை

44.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள், ஒப்பந்த ஆவணங்களில் முறைப்பாடுகளைக் கையாளுவதற்கான பிந்திய பொறிமுறைகள் மீதான தகவல்களை நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும். மேலும், நிதியியல் பணி வழங்குநர், முறைப்பாடுகளைக் கையாளுகின்ற நடைமுறையை அத்துடன் முறைப்பாடுகளைக் கையாளுவதுடன் தொடர்புடைய வேறு தகவல்களை, முறைப்பாடு கையாளுகின்ற நடைமுறைக்கான பிந்திய திருத்தத்திகதி ஏதுமிருப்பின் அதனைச் சுட்டிக்காட்டி நிதியியல் பணி வழங்குநரின் உத்தியோகபூர்வ வலைத்தளத்தின் மீதும் அத்துடன் சிற்றேடுகள், சுரொட்டிகள் போன்றன வாயிலாகவும் வெளியிடுதல் வேண்டும்.

44.2. **துணை ஒழுங்குவிதியின் 44.1** இன் கீழ் குறிப்பீடு செய்யப்பட்ட தகவல்கள்:

i. தொடர்புகொள்ளும் விபரங்கள் உள்ளடங்கலாக முறைப்பாடுகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்காக கிடைக்கப்பெறுகின்ற வழிமுறைகளை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்;

ii. முறைப்பாடுகளைத் தீர்ப்பதற்கான கால வரையறையை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்;

iii. செயன்முறையின் ஒவ்வொரு கட்டத்திலும் முறைப்பாடு பற்றிய பொறுப்பை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்;

iv. நிதியியல் பணி வழங்குநரின் கடப்பாடுகளை உள்ளடக்குதல் வேண்டும்;

v. திருப்தியடையவில்லை எனில், பல்வேறு மட்டங்களுக்கும் செயன்முறையினைக் கொண்டு செல்வதை உள்ளடக்குதல் வேண்டும் அத்துடன்;

vi. மாற்றுவழி பிணக்குத் தீர்த்தல் பொறிமுறைகளின் விபரங்களை (ஏற்புடையவாறு இலங்கை நிதியியல் குறைகேள் அதிகாரி, மத்திய வங்கி) உள்ளடக்குதல் வேண்டும்.

45. அக்கறை முரண்பாடு

45.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர் வாடிக்கையாளர் முறைப்பாடுகளைக் கையாளுகின்ற போது அக்கறை முரண்பாட்டினைத் தவிர்த்தல் வேண்டும்.

45.2. அத்தகைய அலுவலராக அல்லது தொடர்புடைய அலுவலருக்கான நேரடி மேற்பார்வையாளராக இருப்பாரெனில், அல்லது முறைப்பாட்டில் அல்லது முறைப்பாட்டாளரில் நலனொன்றைக் கொண்டிருப்பாரெனில் முறைப்பாட்டுச் செயன்முறையில் அலுவலர் ஒருவரை ஈடுபடுத்துப்படலாகாது.

46. நிதியியல் பணி வழங்குநர் மூலம் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் முறைப்பாடுகளைத் தீர்ப்பதற்கான காலச் சட்டகம்

46.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து முறைப்பாடொன்று கிடைக்கப்பெற்றத்தின் மீது, 21 கலண்டர் நாட்களுக்குள் அத்தகைய முறைப்பாட்டினைத் தீர்த்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், நிதியியல் பணி வழங்குநர் 21 கலண்டர் நாட்களுக்குள் முறைபாடொன்றைத் தீர்ப்பதற்கு இயலாதிருக்குமாயின் நீடிப்புக்கான காரணங்களையும் (உயர்ந்தபட்சம் (03) மாதங்கள்) அத்துடன் இதுவரையிலும் விடயத்தினைத் தீர்ப்பதற்கு எடுக்கப்பட்ட வழிமுறைகளைக் காண்பித்து 21 கலண்டர் நாட்கள் முடிவடைவதற்கு முன்னர் முறைபாட்டாளருக்கு அறிவித்தல் வேண்டும்.

46.2. எனினும், நிதியியல் பணி வழங்குநர் உடனடி நடவடிக்கையினை வேண்டுகின்ற முறைப்பாடுகளை நிதியியல் பணி வழங்குநர் மற்றும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் தாக்கம், அவசரநிலை மற்றும் இடர்நேர்வு என்பவற்றை பரிசீலனையில் கொண்டு இயலுமானவரை முன்கூட்டிய காலப்பகுதியினுள் தீர்ப்பதற்கு அனைத்து அவசியமான ஏற்பாடுகளையும் மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

46.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர், முறைப்பாட்டிற்கு பரிகாரம் வழங்க இயலாதிருக்கின்ற சந்தர்ப்பத்தில், நிதியியல் பணி வழங்குநரின் நிலைமை மேலே **46.1 ஆம் துணை ஒழுங்குவிதியில்** குறித்துரைக்கப்பட்ட காலவரையறையினுள் முறைப்பாட்டாளருக்கு தெளிவுபடுத்தப்படல் வேண்டும்.

47. மத்திய வங்கியின் முறைப்பாடு கையாளும் நடைமுறை

மாற்றுவழி பிணக்குத் தீர்த்தல் பொறிமுறையொன்றாக நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் முறைப்பாடுகளையும் குறைகளையும் மத்திய வங்கி செவிமடுத்தல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், செயன்முறையில் எந்நேரத்திலும் சட்டரீதியான நடவடிக்கைமுறைகளைத் தொடர்வதிலிருந்து அல்லது ஏதேனும் பிணக்குத் தீர்த்தல் பொறிமுறையினை முன்னெடுப்பதிலிருந்து நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் அல்லது நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் மட்டுப்படுத்தப்படவில்லை.

47.1. மத்திய வங்கிக்கு முறைப்பாட்டினைச் சமர்ப்பித்தல்

i. **43 ஆம் மற்றும் 46 ஆம் ஒழுங்குவிதியின்** கீழ் ஏற்பாடு செய்யப்பட்ட விதத்தில் நிதியியல் பணி வழங்குநரின் பதிலிறுத்தலுடன் திருப்தியடையவில்லையாயின் அல்லது முறைப்பாடு கவனிக்கப்படவில்லையாயின் முறைப்பாட்டாளர் இலங்கை மத்திய வங்கிக்கு முறைப்பாடொன்றினைச் சமர்ப்பிக்கலாம், ஆயினும், முறைப்பாடானது எச்சந்தர்ப்பத்திலும் நிதியியல் பணி வழங்குநருக்கு முறைப்பாடு சமர்ப்பிக்கப்பட்ட திகதியிலிருந்து ஒரு (01) ஆண்டிற்கு பிந்தாத காலப்பகுதிக்குள் மத்திய வங்கிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படல் வேண்டும்.

ii. மத்திய வங்கிக்கு சமர்ப்பிக்கப்படும் முறைபாடொன்று மத்திய வங்கியினால் குறித்துரைக்கப்பட்ட படிவத்திலும் விதத்திலும் இருத்தல் வேண்டும்.

47.2. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் அல்லது நிதியியல் பணி வழங்குநர்

i. முறைப்பாடு தொடர்பில் நீதிமன்றத்தில் வழக்கொன்றினைத் தொடருவாராயின்.

ii. அளவுக்கு மீறிய செல்வாக்கினை அல்லது கட்டாயப்படுத்தலை பயன்படுத்துவாராயின் அத்துடன் அவ்வாறான நிகழ்வுகளில் ஏற்புடையவாறு மத்திய வங்கி ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல்/சட்ட நடவடிக்கையினை எடுக்கலாம்.

மத்திய வங்கி முறைப்பாட்டினை செயன்முறைப்படுத்துவதை நிறுத்தும்.

47.3. *மத்திய வங்கியின் தீர்மானம்*

i. *தீர்மானமொன்றினை மேற்கொள்வதற்கு முன்னர், மத்திய வங்கி முறைப்பாட்டினை மதிப்பிடுதல் வேண்டும் என்பதுடன் பொருத்தமான அறிவுறுத்தல்களுடன்/ பரிந்துரைகளுடன்/கருத்துக்களுடன் பிரச்சினையை இணக்கமாகத் தீர்த்துக்கொள்வதற்கு நிதியியல் பணி வழங்குநரை வேண்டலாம்.*

ii. *மத்திய வங்கியின் அறிவுறுத்தல்களின்/ பரிந்துரைகளின்/ கருத்துக்களின் பிரகாரம் முறைப்பாட்டினை திருப்திகரமாகத் தீர்ப்பதற்கு நிதியியல் பணி வழங்குநர் தவறுவாறாயின் அத்துடன் முறைப்பாடானது தீர்மானமொன்றை வேண்டுகின்றது என மத்திய வங்கி தீர்மானிக்குமாயின், மத்திய வங்கியின் இறுதித் தீர்வாக முறைப்பாட்டின் மீது தீர்மானமொன்றை மத்திய வங்கி வழங்குதல் வேண்டும்.*

iii. *இவ்வொழுங்குவிதிகள், சிறந்த வங்கித்தொழில் நடத்தைகள், நியாயம் மற்றும் நீதியான முறையின் அடிப்படையில் மத்திய வங்கி தீர்மானத்தை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும் என்பதுடன் வழக்கு நடவடிக்கை முறைகளுடன் இணங்கியொழுகுவதற்கு தேவைப்படுத்தப்படாதிருத்தல் வேண்டும்.*

iv. *தீர்மானமொன்றினை மேற்கொள்ளும் பொருட்டு, ஏற்புடையவாறு மேலதிகத் தகவல்களை/ ஆவணங்களை மத்திய வங்கி கோரலாம், தொடர்புபட்ட அனைத்து/ஏதேனும் தரப்பினரிடம் விசாரணையொன்றைக் கோரலாம் அத்துடன்/அல்லது உடனடி பரீட்சிப்பொன்றை/விசாரணையொன்றை நடாத்தலாம்.*

v. *நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரினால் ஆற்றுப்படுத்தப்பட்ட முறைப்பாடொன்றிற்காக மத்திய வங்கியின் தீர்மானமானது அத்தீர்மானத்துடன் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் இணங்குவாராயின் நிதியியல் பணி வழங்குநரை பிணிப்பதாக இருக்கும்.*

vi. *மத்திய வங்கி, அனைத்து முக்கிய தகவல்களும் கிடைக்கப்பெறுகின்றமைக்குட்பட்டு 90 நாட்களுக்குள் முறைப்பாடு மீது எழுத்திலான தீர்மானமொன்றினை வழங்குதல் வேண்டும். எவ்வாறாயினும், பரிசீலனையில் கொள்ளப்படுகின்ற விடயத்தின் சிக்கல்வாய்ந்த தன்மையைச் சார்ந்து தீர்மானத்தை வழங்குவது நீடிக்கப்படலாம்.*

vii. *மத்திய வங்கி, முறைப்பாடொன்றிற்கு தீர்மானம் மேற்கொள்கையில் இயற்கை நீதியின் பொதுவான கோட்பாடுகளைக் கடைப்பிடித்தல் வேண்டும்.*

viii. *முறைப்பாட்டாளர், தீர்மானம் வழங்குவதற்கு முன்னர் எந்நேரத்திலும் மத்திய வங்கியிடமிருந்து எழுத்தில் முறைப்பாட்டினை மீளப்பெறலாம் அல்லது தீர்த்துக்கொள்ளலாம் அப்போது முறைப்பாடு முடிவுறுத்தப்பட்டதாகக் கருத்திற்கொள்ளப்படுதல் வேண்டும்.*

47.4. *மத்திய வங்கி தீர்ப்பின் கீழான நடுத்தீர்ப்புகள்*

i. *மத்திய வங்கி **47.3 ஆம் துணை ஒழுங்குவிதியின்** கீழ் முறைப்பாடொன்றின் தீர்மானத்தை மேற்கொள்வதன் மீது பின்வருவனவற்றில் ஒன்றை அல்லது அதற்கு மேற்பட்டதைச் செய்யுமாறு நிதியியல் பணி வழங்குநரைக் கோரலாம்:*

அ. *பாதிக்கப்பட்ட வாடிக்கையாளருக்கு ஈடளித்தல் மற்றும்/அல்லது மீளளித்தல்;*

ஆ. *பிழையான தரவுகளுக்கு, தகவல்களுக்கு அல்லது கூற்றுக்கு திருத்தங்களை மேற்கொள்ளுதல்;*

இ. *முறைப்பாட்டிற்குட்பட்டதாகவுள்ள நடத்தையினை/தொழிற்பாட்டினை நிறுத்துதல் அல்லது தவிர்ந்திருத்தல்;*

ஈ. *முறையான மன்னிப்புக் கோரலொன்றினை மேற்கொள்ளுதல்; அல்லது*

உ. *ஏதேனும் வேறு நடவடிக்கையினை/ தொழிற்பாடுகளைச் செய்தல் அல்லது செய்வதிலிருந்து தவிர்ந்திருத்தல்;*

ஊ. *மத்திய வங்கி பொருத்தமானது எனக் கருதுகின்றவாறு நடவடிக்கையினை எடுத்தல்.*

ii. மத்திய வங்கி அல்லது மத்திய வங்கியினால் அதிகாரமளிக்கப்பட்ட எவரேனும் வேறு அலுவலர், பொருத்தமானவாறு நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு பரிந்துரையை/ஆலோசனையை/அபிப்பிராயங்களை/அவதானிப்புக்களை மேற்கொள்ளலாம்.

47.5 பல நிதியியல் பணி வழங்குநர்களை ஈடுபடுத்துகின்ற முறைப்பாடுகள்
நிதியியல் வாடிக்கையாளரிடமிருந்து கிடைக்கும் முறைப்பாடு ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட நிதியியல் பணி வழங்குநரை ஈடுபடுத்துகின்றவிடத்து மத்திய வங்கி முறைப்பாட்டினைத் தீர்ப்பதில் அத்தகைய நிதியியல் பணி வழங்குநரினதும் பொறுப்புக்களைத் தீர்மானித்தல் வேண்டும்.

நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் தகவல்களின் பாதுகாப்பு

48. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் சொத்துக்களைப் பாதுகாத்தல்

நிதியியல் பணி வழங்குநர் -

i. இழப்பானது நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் புறக்கணிப்பு அல்லது மோசடியான நடத்தையின் காரணமாக ஏற்பட்டது என எண்பிக்கப்பட்டாலன்றி, நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் சொத்துக்களின் மோசடி, தவறானகையாடல் அல்லது தவறான பயன்பாடு காரணமாக நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் இழப்பிற்குப் பொறுப்புடையதாதல் வேண்டும்;

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் சொத்துக்களின் மோசடியில், தவறான கையாடலில் அல்லது தவறான பயன்பாட்டில் ஈடுபடுகின்ற ஊழியருக்கெதிராக (ஊழியர்களுக்கெதிராக) ஒழுக்காற்று நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும் என்பதுடன் மத்திய வங்கியின் உரிய ஒழுங்குமுறைப்படுத்தல் திணைக்களங்களுக்கு அறிக்கையிடுதலும் வேண்டும்;

iii. மோசடியான நடத்தைகள் மற்றும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் பொறுப்புக்கள் அத்துடன் அத்தகைய அச்சுறுத்தல்களுக்கெதிராக பாதுப்பதற்கு எடுக்கப்படவேண்டிய வழிமுறைகள் மீது தொடர்ச்சியான விழிப்புணர்வை உருவாக்குதல் வேண்டும்;

iv. தரவுகளின் செம்மையினை உறுதி செய்வதற்கும் இறுதியாக பாதுகாப்பினை அதிகரிப்பதற்கும் கிரமமாகவும் தேவை எழுகின்றவாறும் எழுகின்றபோதும் தமது பதிவுகளை இற்றைப்படுத்துமாறு நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களை கோருதல்வேண்டும்; அத்துடன்

v. வேண்டப்பட்ட இற்றைப்படுத்தல்களை நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள் மேற்கொள்ளக்கூடியவாறான வசதியான வழியினை உருவாக்குதல் வேண்டும்.

49. தனிப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத்தன்மை, பாதுகாப்பு மற்றும் நம்பகத்தன்மை

49.1. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத்தன்மை, பாதுகாப்பு மற்றும் நம்பகத்தன்மை என்பவற்றை உறுதி செய்வதற்கு கொள்கைகளை மற்றும் நடைமுறைகளை வகுத்து நடைமுறைப்படுத்தல் வேண்டும்.

49.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர் நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவல்களை தவறாகப் பயன்படுத்தலாகது அத்துடன் அதன் எவரேனும் ஊழியர்கள் அல்லது அது சார்பில் செயற்படுகின்ற எவரேனும் வேறு தரப்பு தனிப்பட்ட தகவல்களை தவறாகப் பயன்படுத்துவதில்லை என்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

49.3. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தகவல்களுக்கு அதிகாரமளிக்கப்படாத பெறுவழியினை, மாற்றியமைத்தலை, வெளிப்படுத்தலை, தற்செயலாக இழப்பதை அல்லது அழிவதைத் தடுப்பதற்குப் பொருத்தமான கொள்கைகளை மற்றும் நடைமுறைகளை அத்துடன் தரவுப் பாதுகாப்பு வழிமுறைகளை மற்றும் அலுவலர் பயிற்சி நிகழ்ச்சித்திட்டங்களை செயற்பாட்டில் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

50. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தனிப்பட்ட தகவல்களைப் பாதுகாத்தல்

நிதியியல் பணி வழங்குநர் -

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவல்களைப் பாதுகாப்பதற்கு பொருத்தமான பாதுகாப்பு மற்றும் கட்டுப்பாட்டு வழிமுறைகளை செயற்பாட்டில் வைத்திருப்பதற்கும், ஏதேனும் வேறு சட்டத்தினால் வேறுவகையில் வேண்டப்பட்டாலன்றி, ஒப்பந்தம் முடிவுறுதலில்/ காலாவதியடைததிலிருந்து குறைந்தபட்சம் ஆறு ஆண்டுகளைக் கொண்ட காலப்பகுதிக்கு அதனை வைத்திருப்பதற்கும் வேண்டப்படுதல் வேண்டும்;

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் சம்மதம் அல்லது சட்டத்தினால் வேண்டப்பட்டவாறு தவிர, நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவல்களை மூன்றாம் தரப்பினரொருவருடன் பகிர்ந்துகொள்ளாதிருப்பதற்கு வேண்டப்படுதல் வேண்டும்;

iii. முக்கிய தகவல்களை, ஒப்பந்த ஆவணங்கள் அத்துடன் அனைத்து கொடுக்கல்வாங்கல்களும் பற்றிய வரலாற்றினை ஒப்பந்தத்தை முடிவுறுத்தலிலிருந்து/காலாவதியடைதலிலிருந்து குறைந்தபட்சம் ஆறு ஆண்டுகளுக்கு வைத்திருப்பதற்கு வேண்டப்படுதல் வேண்டும்; அத்துடன்

iv. ஏதேனும் வேறு சட்டத்தினால் வேறுவகையில் வேண்டப்பட்டாலன்றி, கொடுக்கல்வாங்கல் திகதியிலிருந்து குறைந்தபட்சம் ஆறு ஆண்டுகளுக்கு அனைத்து மூல ஆவணங்களையும் வைத்திருப்பதற்கு வேண்டப்படுதல் வேண்டும்.

51. தரவுகளைச் சேகரித்தலும் பயன்படுத்தலும்

51.1. ஒவ்வொரு நிதியியல் பணி வழங்குநர் ஏதேனும் சட்டத்தின், பணிப்புரையின் அல்லது வழிகாட்டலின் வரையறைகளுக்குள், சட்டபூர்வமான அத்துடன் நியாயமான வழிகளை மாத்திரம் பயன்படுத்தி, நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் தனிப்பட்ட தகவல்களை சேகரித்தல் வேண்டும் என்பதுடன் குறித்துரைக்கப்பட்ட, வெளிப்படையான மற்றும் சட்டபூர்வமான நோக்கங்களுக்காக மாத்திரம் பயன்படுத்தலும் வேண்டும்.

51.2. நிதியியல் பணி வழங்குநர், இவ்வொழுங்குவிதிகளுக்கும் வேறு ஏற்புடைய சட்டத்திற்கும் இசைவாக, சேகரிக்கப்படக்கூடிய மற்றும் வைத்திருக்கப்படக்கூடிய தரவுகளின் வழிகள், நோக்கம் மற்றும் வகை உள்ளடங்கலாக தனிப்பட்ட தகவல்களை சேகரித்தலுக்கும் பயன்படுத்துவதற்கும் கொள்கை நடைமுறைகளைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

51.3. தனிப்பட்ட தகவல்கள், இவ்வொழுங்குவிதிகளுக்கு மேலதிகமாக, இலங்கையில் பணம் தூயதாக்கலுக்கெதிரான பயங்கரவாதத்திற்கு நிதியிடலை ஒழித்தல் அத்துடன் தரவுப் பாதுகாப்பு என்பன தொடர்பிலானவை உள்ளடங்கலாக ஏதேனும் வேறு ஏற்புடைய சட்டங்களுக்கும் இசைவாக சேகரிக்கப்பட, வைத்திருக்கப்பட மற்றும் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

51.4. நிதியியல் பணி வழங்குநர், தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டுள்ள நோக்கத்திற்காக நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தரவுகளை பிரத்தியேகமாக பயன்படுத்துவதை மட்டுப்படுத்துகின்ற தரவு அந்தரங்கம் மற்றும் இரகசியத்தன்மை தேவைப்பாடுகளுடன் இணங்கியொழுகுதல் வேண்டும்.

51.5. நிதியியல் பணி வழங்குநர் நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தனிப்பட்ட தகவல்களை:

i. அவை சேகரிக்கப்பட்ட மூல நோக்கத்துடன் ஒத்திசைவாக இருக்கின்ற நோக்கங்களுக்கு மாத்திரம் பயன்படுத்தலாம், ஆயின், அது நியாயமாக நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு வெளிப்படையானதாக அல்லது வாடிக்கையாளர் மூலம் நியாயமாக எதிர்பார்க்கக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்; அல்லது

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் அறிந்த சம்மதத்துடன் மாத்திரம் பயன்படுத்தலாம்; அல்லது

iii. இவ்வொழுங்குவிதிகள் மூலம் அல்லது ஏதேனும் சட்டத்தினால் வேறு வகையில் வேண்டப்பட்டவாறு அல்லது அனுமதிக்கப்பட்டவாறு மாத்திரம் பயன்படுத்தலாம்.

51.6. நிதியியல் வாடிக்கையாளர்கள், மாற்றுத்திறன் மீது அவர்களது அந்தரங்கத்தைப் பேணுவதற்கான உரிமையினைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

51.7. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வசதியளித்தல் அல்லது நிதியியல் வாடிக்கையாளர் உரிமைகளைப் பாதுகாத்தல் தவிர ஏதேனும் நோக்கத்திற்காக எவரேனும் மாற்றுத்திறனுடைய நிதியியல் வாடிக்கையாளருடன் தொடர்புடைய தகவல்களைப் பயன்படுத்தலாகாது.

51.8. நிதியியல் பணி வழங்குநர், நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் முன்கூட்டிய ஒப்புதலின்றி நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களின் மாற்றுத்திறன் அல்லது ஆரோக்கிய நிலைமைகள் பற்றிய தகவல்களை எவரேனும் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு வெளியிடுதலாகாது.

52. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் தகவல்களைப் பகிர்தல்

நிதியியல் பணி வழங்குநர் நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் தகவல்களை,

i. அடிப்படையில் அது சேகரிக்கப்பட்ட நோக்கத்திற்காக, ஆயின், அது நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு நியாயமானளவில் வெளிப்படையாக இருத்தல் அல்லது நிதியியல் வாடிக்கையாளரினால் நியாயமானளவில் எதிர்பார்க்கப்படக் கூடியதாகவிருத்தல்; அல்லது

ii. நிதியியல் வாடிக்கையாளரின் அறிவிக்கப்பட்ட சம்மதத்துடன்; அல்லது

iii. இவ்வொழுங்குவிதிகள் மூலம் அல்லது வேறு சட்டத்தினால் வேறு வகையில் கோரப்பட்டால் அல்லது அனுமதிக்கப்பட்டால்

அன்றி, சந்தைப்படுத்தல், ஊக்குவித்தல் மற்றும் விளம்பரப்படுத்தல் உள்ளடங்கலாக ஏதேனும் நோக்கங்களுக்காக மூன்றாம் தரப்பினருடன் பகிரலாகாது.

53. தமது தனிப்பட்ட தகவல்களை அணுகுவதற்கும் திருத்துவதற்குமான வாடிக்கையாளரின் உரிமை

53.1. நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரிடமிருந்து கிடைக்கப்பெறும் கோரிக்கையின் பேரில், நிதியியல் பணி வழங்குநர், ஏதேனும் சட்டத்தினால் தடுக்கப்பட்ட ரீதியிலானவை தவிர, நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் வைத்திருக்கப்படுகின்ற நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பற்றிய ஏதேனும் தனிப்பட்ட தகவல்களுக்கான பெறுவழியினை அவர்களுக்கு வழங்குதல் வேண்டும். அத்தகைய பெறுவழியானது:

i. நிதியியல் வாடிக்கையாளர் புரிந்துகொள்ளக்கூடிய வடிவமொன்றில் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்;

ii. நியாயமான காலத்தினுள் வழங்கப்படுதல் வேண்டும்; அத்துடன்

iii. நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு ஆகக்குறைந்த செலவுடன் அல்லது செலவின்றி வழங்கப்படுதல் வேண்டும்.

53.2. நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவரினால் வைத்திருக்கப்படுகின்ற அவர்கள் பற்றிய எவையேனும் தனிப்பட்ட தரவுகள் செம்மையற்றவை அல்லது முழுமையற்றவை என வாடிக்கையாளரொருவர் கோருகின்ற விடத்தான சந்தர்ப்பத்தில் நிதியியல் பணி வழங்குநர், நியாயமான காலப்பகுதியினுள் கோரிக்கையினை மீளாய்வதற்கும் அதனை நிவர்த்தி செய்வதற்கும் ஏற்கனவே தகவல் பகிரப்பட்டிருந்த எவரேனும் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு அறிவிப்பதற்கும் நியாயமான காலப்பகுதியினுள் பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை எடுத்தல் வேண்டும்.

பொருள்கோடல்கள்

54. இவ்வொழுங்குவிதிகளில், சூழ்நிலை வேறு வகையில் தேவைப்படுத்தினாலன்றி:

"தவறான படுகடன் அறவீடு" உள்ளடக்குவது-

(அ) கடன்பெறுநர்களிடமிருந்தான நிலுவைத்தொகையினை சட்டத்திற்குப் புறம்பாகச் சேகரித்தல்;

(ஆ) ஏதேனும் பொய்யான கூற்றினைப் பயன்படுத்தல்; அத்துடன்

(இ) மிரட்டுதல், தொந்தரவு செய்தல் மற்றும் கட்டாயப்படுத்தல்.

"அணுகத்தக்க வடிவம்" என்பது இலத்திரனியல்/சொல் வடிவம், அத்துடன் சிங்களம் மற்றும் தமிழ், யுனிகோட் எழுத்துருவுடன் கூடிய இலத்திரனியல்/சொல் வடிவம் அல்லது முதியோர், மாற்றுத்திறனாளிகள் அல்லது குறைவான நிதியியல் அறிவுடைய நிதியியல் வாடிக்கையாளர்களுக்கு வசதியளிக்கின்ற ஏதேனும் பொறிமுறை எனப் பொருள்படும்.

"பெறுவழி" என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் மூலம் வழங்கப்படுகின்ற அனைத்து நிதியியல் பணிகளுக்கும் சமமமான மற்றும் நியாயமான பெறுவழியை வழங்குதல் எனப் பொருள்படும்.

"உதவும் தொழில்நுட்பம் மற்றும் உபகரணங்கள்" என்பது மாற்றுத்திறன்களுடன்கூடிய ஆட்களின் தொழிற்பாட்டு இயலளவுகளை அதிகரிப்பதற்கு, பேணுவதற்கு அல்லது மேம்படுத்துவதற்கு பயன்படுத்தப்படும் ஏதேனும் பொருள், உபகரணப் பகுதி, மென்பொருள் செய்நிரலாக்கல் அல்லது உற்பத்தி முறைமை எனப் பொருள்படும்.

"ஏடுகள், பதிவுகள், கணக்குகள், ஆவணங்கள் மற்றும் தகவல்கள்" என்பது காகிதம் மற்றும் இலத்திரனியல், ஒளியியல், காந்த அல்லது வேறு தகவல் முறைமை உள்ளடங்கலாக ஏதேனும் ஊடகத்தில் பதிவு செய்யப்பட்ட அல்லது சேமிக்கப்பட்ட ஏடுகள், பதிவுகள், கணக்குகள், ஆவணங்கள் அல்லது தகவல்கள் எனப் பொருள்படும்.

"உற்பத்தி ஒன்றுசேர்த்தல்" என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநர் பொருத்தமானதெனக் கருதுகின்றவிடத்து ஒன்றுசேர்க்கப்பட்ட ஒரு உற்பத்தியாக அல்லது பணியாக இரு அல்லது அதற்குமேற்பட்ட நிதியியல் உற்பத்திகளின் அல்லது பணிகளின் விற்பனை எனப் பொருள்படும்.

"மத்திய வங்கி" என்பது 1949ஆம் ஆண்டின் 58ஆம் இலக்க நாணயவிதிச் சட்டத்தின் (அத்தியாயம் 422) கீழ் தாபிக்கப்பட்ட இலங்கை மத்திய வங்கி எனப் பொருள்படும்.

"முறைப்பாடு" என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநர் மூலம் வழங்கப்படும் நிதியியல் உற்பத்தியொன்றின் அல்லது பணியொன்றின் அத்துடன் அதன் தொடர்புபட்ட விடயங்களின் மீது நிதியியல் வாடிக்கையாளர் ஒருவரினால் வெளிப்படுத்தப்படுகின்ற திருப்தியின்மை எனப் பொருள்படும்.

"கொடுகடன் வசதி" என்பது ஒன்றில் ஐந்தொகை மீது அல்லது ஐந்தொகைக்கு வெளியிலான கொடுகடன் வசதியாக குறித்த காலப்பகுதியொன்றுக்காக வேறுபட்ட நோக்கங்களுக்காக குறித்த பணத்தொகையொன்றினை கடன்பெற இயலச் செய்வதற்கு நிதியியல் பணி வழங்குநர் மற்றும் நிதியியல் வாடிக்கையாளர் ஒருவருக்குமிடையிலான ஒழுங்கேற்பாடு எனப் பொருள்படும்.

"நிதியியல் வாடிக்கையாளர்" என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் உள்ளடக்காது நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் வழங்கப்படுகின்ற ஏதேனும் நிதியியல் உற்பத்தியை அல்லது பணியினைப் பயன்படுத்துகின்ற, பயன்படுத்தியுள்ள அல்லது பயன்படுத்தக்கூடியவராகவுள்ள ஆளொருவர் அல்லது நிறுவனமொன்று அல்லது சட்ட ரீதியான நிறுவனமொன்று அல்லது சூழ்நிலை அவ்வாறு அனுமதிக்கின்றவிடத்து அத்தகைய வாடிக்கையாளரின் சட்ட ரீதியான பிரதிநிதி எனப் பொருள்படும்.

"நிதியியல் வாடிக்கையாளர் பாதுகாப்பு" என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநர்கள் மூலமான உற்பத்திகளை, பணிகளை வழங்குதலில் அறிந்த நிதியியல் தீர்மானங்களை மேற்கொள்வதற்கும் நியாயத்தன்மையினை உறுதி செய்வதற்கும் வாடிக்கையாளர்களை இயலச் செய்கின்ற வாடிக்கையாளர்களின் உரிமைகளைப் பாதுகாப்பதற்கான சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், சுற்றறிக்கைகள், பணிப்புரைகள், வழிகாட்டல்கள், கொள்கைகள் மற்றும் நிறுவனங்கள் எனப் பொருள்படும்.

"நிதியியல் பணி வழங்குநர்" என்பது உரிமம்பெற்ற வர்த்தக வங்கி, உரிமம்பெற்ற சிறப்பியல்புவாய்ந்த வங்கி, உரிமம்பெற்ற நிதிக் கம்பனி, சிறப்பியல்பு வாய்ந்த குத்தகைக்குவிடும் கம்பனி, அதிகாரமளிக்கப்பட்ட முதனிலை வணிகர், அதிகாரமளிக்கப்பட்ட பணத் தரகர், உரிமம்பெற்ற நுண்நிதி நிறுவனம், கொடுப்பனவுகள் மற்றும் தீர்ப்பனவு முறைமைகளின் பங்கேற்பாளர், நாணயச் சபையினால் ஒப்புதலளிக்கப்பட்ட எவையேனும் வேறுவகையான நிதியியல் பணி வழங்குநர் எனப் பொருள்படும்.

“முக்கிய முகாமைத்துவ ஆளணி” என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநரின் எவரேனும் நிறைவேற்றுப் பணிப்பாளர்கள் உள்ளடங்கலாக நிதியியல் பணி வழங்குநரின் நடவடிக்கைகளை நேரடியாக அல்லது நேரடியற்று திட்டமிடுதல், பணித்தல் மற்றும் கட்டுப்படுத்துதல் என்பவற்றுக்கு அதிகாரத்தையும் பொறுப்பையும் கொண்டுள்ள ஆட்கள் எனப் பொருள்படும்.

“தொழிற்பாட்டு முகாமைத்துவ ஆளணி” என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநரின் கிளை அலுவலகத்தின் முகாமையாளர் அல்லது முகாமையாளர் சார்பில் செயற்படுகின்ற ஆளொருவர் உள்ளடங்கலாக நாளாந்த தீர்மானம் மேற்கொள்கையில் பங்கேற்கின்ற அலுவலர்கள் எனப் பொருள்படும்.

“தனிப்பட்ட தகவல்கள்” என்பது தனிப்பட்ட இனங்காட்டிகள் மற்றும் நிதியியல் தகவல்கள் உள்ளடங்கலாக இனங்காணப்பட்ட அல்லது நியாயமாக இனங்காணத்தக்க நிதியியல் வாடிக்கையாளரொருவர் பற்றிய எவையேனும் தகவல்கள் எனப் பொருள்படும்.

“உற்பத்திகள் அல்லது பணிகள்” என்பது நிதியியல் பணி வழங்குநரினால் நிதியியல் வாடிக்கையாளருக்கு வழங்கப்படும் அல்லது அளிக்கப்படும் ஏதேனும் நிதியியல் சாதனம்/நடவடிக்கை/கொடுக்கல்வாங்கல் எனப் பொருள்படும்.

“உற்பத்திகளின் அல்லது பணிகளின் இணைப்பு” என்பது விற்பனையின் மீது அவற்றை வேறுபடுத்துகின்ற தெரிவின்றி இணைந்து இரு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட உற்பத்திகளின் அத்துடன்/அல்லது பணிகளின் விற்பனை எனப் பொருள்படும்.

EOG 08 - 0087

இலங்கை அரசாங்க அச்சுத் திணைக்களத்திற் பதிப்பிக்கப்பெற்றது.