

PERSONAL DETAILS - JOINT APPLICANT / පුද්ගලික තොරතුරු - බද්ධ අයදුම්කරු

NAME IN FULL REV/MR/MRS/MISS සම්පූර්ණ නම පුරු/මා/මිය/මෙහෙවිය															
NIC / PP NO. ජා.නැ./පි.න.බ.අංකය						NIC ISSUED DATE ජා.නැ. හිඟුත් කළ දිනය									
BR NO. වන.ලිප.අංකය						DATE OF BIRTH උපන් දිනය	D	D	M	M	Y	Y	Y	Y	
PERMANENT ADDRESS AS PER NIC/PP ස්ථිර ලිපිනය ජා.නැ./පි.න.බ. සඳහන්															
POSTAL ADDRESS (IF DIFFERENT TO ABOVE) තැපැල් ලිපිනය (ඉහත ලිපිනය වෙනස් නම්)															
RESIDENCE TELEPHONE NO තිවසේ දුරකථන අංකය						MOBILE PHONE NO. ජංගම් දුරකථන අංකය									
FAX NO ෆැක්ස් අංකය						NATIONALITY : පුරවැසිභාවය	SRI LANKAN ශ්‍රී ලාංකීය	NON SRI LANKAN ශ්‍රී ලාංකීය නොවන							
EMAIL ADDRESS විද්‍යුත් ලිපිනය															
OCCUPATION / PROFESSION රැකියාව / වෘත්තිය															
NAME AND ADDRESS OF EMPLOYER / BUSINESS සේවනයේ ව්‍යාපාරික ස්ථානයේ නම සහ ලිපිනය															
TELEPHONE NO. දුරකථන අංකය						FAX NO. ෆැක්ස් අංකය									
MONTHLY SALARY / TURNOVER මාසික වැටුප / ආදායම															
PURPOSE OF ACCOUNT ගිණුමේ අවශ්‍යතාවය															
ARE YOU A TAX PAYER? ඔබ බදු ගෙවන්නෙක්ද?	YES ඔව් <input type="checkbox"/>	NO නැත <input type="checkbox"/>	IF YES ඔව් නම්	INCOME TAX FILE NO. ආදායම් බදු ලිපි ගොනු අංකය											

OTHER INFORMATION (Part 1 to be Completed by Primary Applicant) / වෙනත් තොරතුරු (පළමුවන කොටස පළමු අයදුම්කරු විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය)

1. How did you get know about us?
 ඔබ අප ආයතනය පිළිබඳ දැනගත් ආකාරය Call from Company දුරකථන ඇමතුමකින් Referral පුද්ගල මාර්ගයෙන් Media සන්නිවේදන මාධ්‍ය මගින් Promotion වෙළඳ ප්‍රචාරණ මගින් Word of Mouth සමාජ තොරතුරු මගින්
 Other (Specify) වෙනත්/ලිස්තර දක්වන්න

2. Identification of Politically Exposed Persons.
 ඔබට දේශපාලන සම්බන්ධතා ඇතිදැයි හඳුනා ගැනීම Primary Applicant පළමු අයදුම්කරු Joint Applicant දෙවන අයදුම්කරු

Is the client or any member of his immediate family is a politically Exposed Persons (PEP)* ?
 ගණුදෙනුකරු හෝ ඔහුගේ පවුලේ සිසියම් සමඟ සාමාජිකයෙකු දේශපාලන වශයෙන් අනාවාහ වූ පුද්ගලයන්ද ? Yes ඔව් No නැත Yes ඔව් No නැත

* “ Politically exposed Person” (PEP), means an individual who is entrusted with prominent public functions either domestically or by a foreign country, or in an international organization and includes a Head of a State or a Government, a Politician, a Senior Government Officer, Judicial Officer or Military Officer, a Senior Executive of a State Owned Corporation, Government or autonomous body but does not include middle rank or junior rank individuals;

දේශපාලන වශයෙන් අනාවාහ වූ පුද්ගලයෙක් යනු මෙරට හෝ පිරිටට මහජන කාර්ය සාධනයන් සම්බන්ධයෙන් ප්‍රමුඛ වූ නිලතල දරණ හෝ ජාත්‍යන්තර සංවිධානවල සහ රාජ්‍යනායක තනතුර දරණ හෝ රජයක් නියෝජනය කරන දේශපාලඥයෙකු, ජ්‍යෙෂ්ඨ රාජ්‍ය නිලධාරියෙකු, අධිකරණ නිලධාරියෙකු හෝ හමුදා ප්‍රධානියෙකු, රජය සතු සංස්ථා දෙපාර්තුමේන්තුවක, රජයේ හෝ වෙනත් ස්වාධීන ආයතනයක ජ්‍යෙෂ්ඨ විධායක නිලධාරියෙකු වන අතර මෙයට මධ්‍යම හෝ කනිෂ්ඨ තනතුරු දරන්නන් ඇතුළත් නොවේ.

RULES GOVERNING FOR THE MAINTENANCE OF SAVINGS ACCOUNTS

ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම් සම්බන්ධයෙන් බලපවත්නා වූ නීති රීති

General Rules
පොදු නීති

1. The Holder/s of a savings account shall be deemed to have read, understood, and be bound by the rules governing savings deposit accounts hereunder.

ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම් හිමියෙකු/හිමියන් පහත දැක්වෙන ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම් පාලනය වන නීති රීති කියවා තේරුම් ගෙන ඉන් බැඳී සිටිනු ඇතැයි සැළකේ.

2. A depositor shall not make any entries in the passbook and it must be sent to People's Leasing & Finance PLC for updating, periodically. The Company will not responsible for any entries in the passbook which are neither computer printed nor under the signature of an authorized officer of the Company.

තැන්පත්කරු විසින් පාස් පොතේ කිසිම සටහනක් නොකළ යුතුය. නව සටහන් ඇතුළත් කිරීම සඳහා පාස් පොත වරින් වර පිපල්ස් ලීසිං සහ ෆිනෑන්ස් පී. එල්. සී සමාගම වෙත එවිය යුතුය. සමාගමේ පාස් පොතේ පරිඝණකය මගින් සටහන් කර හෝ සමාගමේ බලයලත් නිලධාරියෙකු විසින් අත්සන් කර හෝ නොමැති කිසිදු සටහනක් සම්බන්ධයෙන් සමාගම වගකියනු නොලැබේ.

3. The Company will only accept cheques drawn in favour of the account holder or in favor of People's Leasing & Finance PLC, including therein the name of the account holder and the account number.

පිපල්ස් ලීසිං ඇන්ඩ් ෆිනෑන්ස් පී.එල්.සී. සමාගමේ නමට, ගිණුම් හිමියාගේ නම සහ ගිණුම් අංකය සඳහන් කරන ලද චෙක්පත් හෝ ගිණුම් හිමියාගේ නමට ලියන ලද චෙක්පත් පමණක් ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමකට බැර කිරීම සඳහා බාරගනු ලැබේ.

4. The amount deposited and withdrawn will be recorded in the passbook by the Company. Depositors should examine the passbook carefully before leaving the Company premises and satisfy themselves that entries made therein are correct.

තැන්පත් කරනු ලබන හෝ ආපසු ගනු ලබන මුදල් පිපල්ස් ලීසිං ඇන්ඩ් ෆිනෑන්ස් පී.එල්.සී. සමාගම විසින් පාස් පොතේ සටහන් කරනු ලැබේ. තැන්පත්කරු ආයතනයෙන් පිටවී යෑමට පෙර එකී සටහන් නොදිත් පරිඝණකර එහි නිවැරදිතාවය පිළිබඳව සැකිමකට පත් විය යුතුය.

5. Accounts which do not carry a minimum monthly balance of Rs. 1,000/=, are liable to a deduction of of Rs. 100/= being its maintenance charge.

රු.1,000/= ක අවම තැන්පතු මුදලක් පවත්වා ගෙන යාමට අපොහොසත් වන ගිණුම්, පවත්වාගෙන යෑම සඳහා මසකට රු. 100/= ක මුදලක් එකී ගිණුමේ ශේෂයෙන් අයකර ගනු ලැබේ.

6. Interest will be calculated on the daily balance and credited to the account monthly. No interest will be paid on balances below Rs. 1,000/=.

පොලිය දෙදිනක ශේෂය මත ගණනය කරනු ලබන අතර එය ගිණුමේ ශේෂයට මාසිකව එකතු කරනු ලැබේ. රු. 1,000/=ට අඩු ශේෂයක් සඳහා පොලී ගණනය කරනු නොලැබේ.

7. The account holders should keep the passbooks in a safe place. In the event a passbook is lost, a duplicate passbook will not be issued; instead a new account will be opened with the balance lying in the existing account and a fresh passbook will be issued on receiving satisfactory explanation and sufficient indemnity thereof. It is essential that People's Leasing & Finance PLC be notified immediately, if a passbook is lost, stolen or misplaced to obviate a risk of fraud. A charge will be made for the issue of a fresh passbook after opening the new account.

ගිණුම් හිමියන් තම ඉතිරිකිරීමේ පාස් පොත සුරක්ෂිතව තබා ගත යුතුය. නැති වූ පාස්පොත් සම්බන්ධයෙන් අනු පිටපතක් නිකුත් කරනු නොලැබේ. කෙසේ වෙතත් ආයතනයට සැකිමකට පත් විය හැකි සාධාරණ හේතු ඉදිරිපත් කරන්නෙකුට නාතිපූර්ණ ලිපියක් ලබාගැනීමෙන් පසුව පවතින ගිණුමේ ශේෂයට අලුත් ගිණුමක් ආරම්භ කර නව පාස් පොතක් ලබාගත හැකිය. පාස් පොතක් නැති වුවහොත්, අස්ථානගත වුවහොත් සහ සොරකම් කරනු ලැබුවහොත් එමගින් සිදුවිය හැකි වංචා වළක්වා ගැනීම සඳහා ඒ පිළිබඳව පිපල්ස් ලීසිං ඇන්ඩ් ෆිනෑන්ස් පී.එල්.සී. සමාගම වෙත වහාම දැනුම් දිය යුතුය. නව ගිණුමක් ආරම්භ කර අළුත් පාස් පොතක් නිකුත් කිරීමේදී ඒ සඳහා ගාස්තුවක් අය කරනු ලැබේ.

8. People's Leasing & Finance PLC, should be advised promptly in writing of any change of address or employment status of the account holder.

ගිණුම් හිමියාගේ ලිපිනයෙහි හෝ රැකියාවේ සිදුවන කිසියම් වෙනසක් ගිණුම් හිමියා විසින් වහාම පිපල්ස් ලීසිං ඇන්ඩ් ෆිනෑන්ස් පී.එල්.සී. වෙත නිසි පරිදි දැනුම් දිය යුතුය.

9. People's Leasing & Finance PLC, reserves itself the right to vary, modify or add to these rules at any time or in any manner as the Company deems necessary, with or without notice and to close an account without notice, or to close an account without any assignment thereof.

ඉතිරි කිරීමේ ගිණුමට අදාල මෙම නීති රීති වෙනස් කිරීම සංශෝධනය සහ ඊට අවතීන් එකතු කිරීමේ අයිතිය පිපල්ස් ලීසිං ඇන්ඩ් ෆිනෑන්ස් පී. එල්.සී. සමාගම සතුවන අතර, කලින් දැනුම් දීමකින් සහ හේතු ඉදිරිපත් කිරීමකින් තොරව එසේ වෙනස් කිරීම, අවතීන් එකතු කිරීම හෝ ගිණුමක් වසා දැමීමේ අයිතිය පිපල්ස් ලීසිං ඇන්ඩ් ෆිනෑන්ස් පී.එල්.සී. සමාගම සතුවේ.

SPECIFIC CONDITIONS / විශේෂ කොන්දේසි

1. Deposits may be made as often as desired.

මුදල් තැන්පත් කිරීම වරින්වර තමන් කැමති පරිදි සිදුකළ හැක.

2. Interest will be calculated on the daily balance and credited to the account monthly. No interest will be paid for the months having a balance below Rs. 1000/-.

පොලිය දෛනික ශේෂය මත ගණනය කරනු ලබන අතර එය ගිණුමේ ශේෂයට මාසිකව එකතු කරනු ලැබේ. රු. 1,000/-ට අඩු ශේෂයක් පවත්වා ගෙන යනු ලබන මාස සඳහා පොලි ගෙවනු නොලැබේ.

3. Withdrawals shall be for sums not less than Rs.100/= and the savings account passbook must always be produced whenever a withdrawal is made.

මුදල් ආපසු ගැනීම් රු. 100/= කට අඩු මුදලක් නොවිය යුතු අතර ඒ සඳහා ඉතිරිකිරීමේ පාස් පොත අනිවාර්යයෙන්ම ඉදිරිපත් කල යුතුය.

* I/We have read and understood the rules and conditions governing the savings account and agree to be bound by those rules and conditions. (As amended from time to time)

මම/අප පිපල්ස් ලිසිං ඇන්කි ෆිනෑන්ස් පී.එල්.සී. ඉතිරිකිරීමේ ගිණුම් වන නීති රීති සහ කොන්දේසි කියවා තේරුම්ගත් අතර ඒවා පිළිපැදීමට (කාලීන වෙනස්කම් වලට යටත්ව) එකඟ වෙමි/වෙමු.

Signature/s
අත්සන්

.....
First Applicant / පළමු අයදුම්කරු

.....
Joint Applicant / බද්ධ අයදුම්කරු

OFFICE USE ONLY

Documents Checked by.....

Account Opened by.....

Account Activated by

Document Scanned by

on.....

on.....

on.....