

පූර්ණ සාමාන්‍ය වගකීම් රක්ෂණය - රක්ෂණ සැලසුම් පිළිබඳ තොරතුරු ලේඛනය

ඔප්පු වර්ගය: පූර්ණ සාමාන්‍ය වගකීම් රක්ෂණය

ලබා දෙනු ලබන මූලික ආවරණය:

ඔප්පු උපලේඛනයේ විස්තර කර ඇති රක්ෂිත ව්‍යාපාරය සම්බන්ධයෙන් සිදුවන සිදුවීමක ප්‍රතිඵලයක් ලෙස ඔප්පු කාලසීමාව තුළ දී ඔප්පුවේ නිශ්චිතව දක්වා ඇති භූගෝලීය සීමාවන් ඇතුළත සිදුවන පුද්ගලික තුවාල හෝ දේපල හානි සම්බන්ධයෙන් රක්ෂිතයා නීත්‍යානුකූලව වන්දි ගෙවීමට බැඳී සිටින අලාභය රක්ෂිතයාට හෝ රක්ෂිතයා වෙනුවෙන් සමාගම විසින් ගෙවනු ලැබේ.

*(මූලික ආවරණය පිළිබඳ වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 05 “ආවරණය” සහ “රක්ෂණ ගිවිසුම්” යන කොටස් බලන්න)*

ප්‍රධාන ලක්ෂණය(යන්):

මෙම රක්ෂණය අදාළ වන්නේ, අධිකරණ බල සීමාවන් තුළ මෙහෙයවනු ලබන නඩුවකදී හෝ සමාගම එකඟ වන බේරුම්කරණ ක්‍රියාවලියකදී තීරණය කරනු ලබන පුද්ගලික තුවාල හෝ දේපල හානි සඳහා පමණි.

විධිවිධාන:

මෙම ඔප්පුව යටතේ ගෙවනු ලබන මුළු රක්ෂිත මුදල උපලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති රක්ෂණ සීමාවන් ඉක්ම නොවනු ඇත.

ඔප්පුව අඩුකිරීම් වලට (Deductible) යටත්වන අතර එම මුදල රක්ෂිතයා විසින් දැරිය යුතුය.

*(වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 10 “රක්ෂණයේ සීමාව සහ අඩුකිරීම්” යන කොටස බලන්න)*

ආවරණය නොවන දේ (පොදු ව්‍යතිරේක):

1. ගුවන් යානා නිෂ්පාදන
2. ඇස්බේස්ටෝස්
3. ඉදිරිකිරීම්, කඩා ඉවත් කිරීම්, වෙනස් කිරීම්, එකතු කිරීමේ වැඩකටයුතු
4. කොන්ත්‍රාත් වගකීම්
5. විනාශ වූ දේපලට සිදුවන හානි
6. දේපල හානි
7. සේව්‍යෝජකයාගේ වගකීම
8. රැකියා පිළිවෙත්
9. අපේක්ෂිත හෝ බලාපොරොත්තු වූ හානිය හෝ තුවාලය
10. ඉටු කිරීමට අපොහොසත් වීම, කාර්යක්ෂමතාව
11. දඩ, දඩුවම්, දඩුවම් හානි, ආදිය
12. මානව ඔ-සෛල ලිම්ගොමැටික් වෛරසය, ලිම්පහඩෙනෝපති ආශ්‍රිත වෛරසය ආදිය
13. ජෛව විද්‍යාත්මක, ප්‍රකාශන අයිතිය, වෙළඳ සන්නාමය, වෙළඳ ඇඳුම ආදිය

14. න්‍යෂ්ටික, විකිරණශීලී දූෂණය
15. වෙරළෙන් පිටත
16. ජල යාත්‍රා, ගුවන් යානා වල හිමිකාරිත්වය, නඩත්තුව, මෙහෙයුම ආදිය
17. ව්‍යාධිජනක ජීවීන්
18. දූෂණය
19. නිෂ්පාදන සහතිකය, නිෂ්පාදන වගකීම්
20. නිෂ්පාදනය නැවත කැඳවීම
21. වෘත්තීය වගකීම
22. ත්‍රස්තවාදය
23. දුම්කොළ
24. ට්‍රේලර්, බලපත්‍රලාභී මෝටර් වාහන
25. කම්පනය, පයිල් ඩ්‍රයිවින්, ගිලා බැසීම්, කඩා දැමීම් ආදිය
26. යුද්ධය, ආක්‍රමණය, විදෙස් සතුරු ක්‍රියා යනාදිය
27. කම්කරු වන්දි හෝ ඒ හා සමාන නීතිය

*(වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 4-10 “ව්‍යතිරේක” යන කොටස බලන්න)*

වාරික ගෙවීමේ ක්‍රමය:

ඔප්පුව සඳහා වාරිකය සහ ඉන් අනතුරුව කෙරෙන අලුත් කිරීමකදී (ඔප්පු උපලේඛනයේ වෙනත් ආකාරයකින් සඳහන් කර නොමැති නම්) වාරිකය වාර්ෂිකව ගෙවිය යුතුය.

හිමිකම් ක්‍රියා පටිපාටිය සහ අවශ්‍ය ලියකියවිලි:

හිමිකම් පැමකට තුඩු දිය හැකි ඕනෑම සිදුවීමක් පිළිබඳව රක්ෂිතයා විසින් රක්ෂණ සමාගමට වහාම දැනුම් දිය යුතුය.

අවශ්‍ය වන පරිදි රක්ෂණ සමාගම විසින් අලාභ තක්සේරුකරුවෙක්/විමර්ශකයෙක් පත් කරනු ලැබේ.

අවශ්‍ය ලියකියවිලි

1. හිමිකම් පෝරමය, වගකීම් හිමිකම් සම්බන්ධයෙන් තෙවන පාර්ශවයන්ගෙන් ලැබුණු ලිපි.
2. රක්ෂිතයාට එරෙහිව තෙවන පාර්ශවය විසින් පොලිසියට කරන ලද පැමිණිල්ලේ පිටපතක්
3. අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග
4. සිදුවීම්වල වර්ගය අනුව හිමිකම්පෑම සැකසීම සඳහා වන වෙනත් අවශ්‍යතා

සිද්ධියේ තත්ත්වය මත පදනම්ව රක්ෂණ සමාගම විසින් පොලිස් පැමිණිල්ලක් සහ/හෝ අධිකරණ ක්‍රියාමාර්ග ඉල්ලා සිටිය හැකිය.

වංචාව:

මෙම රක්ෂණ ඔප්පුවේ ඇති ඕනෑම හිමිකම් පෑමක් කිසියම් ආකාරයකින් වංචනික නම් හෝ රක්ෂිතයා හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ක්‍රියා කරන ඕනෑම අයෙක් විසින් කිසියම් වංචනික ක්‍රමයක් හෝ උපාංගයක් භාවිතා කරන්නේ නම් හෝ හිතාමතාම කරන ලද ක්‍රියාවකින් හෝ රක්ෂිතයාගේ අනුදැනුම ඇතිව යම් විනාශයක් හෝ තුවාලයක් හෝ හානියක් සිදුවුවහොත් මෙම ඔප්පුව යටතේ ඇති සියලුම ප්‍රතිලාභ අහිමි වනු ඇත.

*(වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 15 “වංචාව හෝ වංකකම” යන කොටස බලන්න)*

ඔප්පු හිමියාගේ වගකීම්:

**වැදගත් තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම පිළිබඳව ඔප්පු හිමියාගේ වගකීම**

- මිලදී ගන්නා අවස්ථාවේදී:- ඕනෑම හිමිකම් ප්‍රතිකෂේප කිරීමක් වලක්වා ගැනීම සඳහා යෝජනාපත්‍රයේ ඉල්ලා ඇති සියලුම වැදගත් කරුණු සත්‍ය හා නිවැරදිව හෙළි කරන්න.
- ඔප්පු කාලසීමාවේදී:- අවදානමේ හෝ පුද්ගලික තොරතුරුවල සිදුවන සැලකිය යුතු වෙනස්කම් පිළිබඳව රක්ෂණ සමාගම දැනුවත් කල යුතුය.

**හිමිකම් පෑමක් කරන විට ඔප්පු හිමියාගේ වගකීම**

- හිමිකම් පෑමක් කරන විට:- හිමිකම් පෝරමය සමඟ හිමිකම් ක්‍රියා පටිපාටියේ සඳහන් කර ඇති පරිදි අවශ්‍ය සියලුම ලියකියවිලි සහ විස්තර සපයන්න.
- වාරික ගෙවීම:- ඔප්පුවේ වාරික ගෙවීම පිළිබඳ ප්‍රතිඥාභාරයට අනුකූල විය යුතුය.

*කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 26 සහ 27 “පිටසන්කිරීම්” යටතේ වාරික ගෙවීමේ ප්‍රතිඥාභාරය යන කොටස බලන්න*

පැමිණිලි පිළිබඳ ක්‍රියා පටිපාටිය:

දැඩි ආශාවකින් අපි ඔබට සේවය කිරීමට කැපවී සිටින අතර ඔබගේ අදහස්/යෝජනා ලබාගැනීමට කැමැත්තෙන් සිටින්නෙමු. අපගේ සේවාවන් පිළිබඳව ඔබ සෑහීමකට පත් නොවන්නේ නම්, ඔබට පහත ක්‍රම මගින් පැමිණිල්ලක් ඉදිරිපත් කල හැකිය:

- දුරකතනයෙන් - පාරිභෝගික සේවා නිලධාරී - 011 2126136
- ඊ-මේල් මගින් - [pilassist@peoplesinsurance.lk](mailto:pilassist@peoplesinsurance.lk)
- වටිස්ඇප් මගින් - 0716230048
- ෆැක්ස් මගින් - 011 2126109

- තැපෑලෙන් - පාරිභෝගික සේවා නිලධාරී, පීපල්ස් ඉන්ෂුරන්ස් පී.එල්.සී., අංක 07, හැවිලොක් පාර, කොළඹ 05
- මාර්ගගත ක්‍රමය මගින් - පැමිණිලි ඉදිරිපත් කිරීමේ පෝරමය අපගේ වෙබ් අඩවියෙන් [www.peoplesinsurance.lk](http://www.peoplesinsurance.lk) ලබාගත හැකිය. කරුණාකර “පැමිණිලි” ටැබ් එක මත ක්ලික් කරන්න
- අපගේ ප්‍රධාන කාර්යාලය වෙත පැමිණීමෙන්

පැමිණිල්ලක ඉදිරිපත් කරන අවස්ථාවේදී පහත සඳහන් තොරතුරු ලබා දිය යුතුය:-

- i. පැමිණිල්ල කෙටියෙන්
- ii. ඔබගේ නම සහ ඔබ හා සම්බන්ධ විය හැකි තොරතුරු
- iii. යොමුව: ඔප්පු අංකය / වාහන අංකය / හිමිකම් අංකය
- iv. සනාථ කෙරෙන ඕනෑම ලියවිලි

පැමිණිලි හැසිරවීමේ ක්‍රියා පටිපාටිය භාෂා ත්‍රිත්වයෙන්ම අපගේ [www.peoplesinsurance.lk](http://www.peoplesinsurance.lk) වෙබ් අඩවියෙන් භාගත කළ හැකිය. කරුණාකර “පැමිණිලි” ටැබ් එක මත ක්ලික් කරන්න.

ආරවුල් විසඳීම:

ඉදිරිපත් කරන ලද පැමිණිල්ලක් සඳහා අප විසින් ලබා දී ඇති විසඳුම පිලිබඳව ඔබ සැහිමකට පත් නොවන්නේ නම්, පහත සඳහන් විකල්ප ආරවුල් විසඳීමේ යාන්ත්‍රණයන් භාවිතා කිරීමට ඔබට හැකියාවක් ඇත:

- i. ඔබගේ ගැටළු පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න:-

ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ ඔම්බුඩ්ස්මන්  
අංක 1, බෙනෙස්ඩා පෙදෙස, කොළඹ 05  
[info@insuranceombudsman.lk](mailto:info@insuranceombudsman.lk)  
011 2505542 / 011 250 5041

- ii. බේරුම්කරණය:- ඔප්පුවේ බේරුම්කරණ වගන්තියට අනුව

- iii. ඔබගේ ගැටළු පහත ලිපිනයට යොමු කරන්න:-

අධ්‍යක්ෂ විමර්ශන  
ශ්‍රී ලංකා රක්ෂණ නියාමන කොමිෂන් සභාව  
11 වෙනි මහල, නැගෙනහිර කුළුණ,  
ලෝක වෙලද මධ්‍යස්ථානය,  
කොළඹ 01  
011 2396184-9 / 011 2335167  
[investigation@irsl.gov.lk](mailto:investigation@irsl.gov.lk) / [info@irsl.gov.lk](mailto:info@irsl.gov.lk)

(වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 27 “පැමිණිලි ක්‍රියාපටිපාටිය” යන කොටස බලන්න)

මතක තබා ගත යුතු කරුණු කිහිපයක්

රක්ෂණය අවලංගු කිරීම:

රක්ෂිතයාගේ ඉල්ලීම පරිදි මෙම රක්ෂණය ඕනෑම අවස්ථාවක අවසන් කල හැකි අතර, එවැනි අවස්ථාවකදී කිසිදු හිමිකම් පෑමක් කර නොතිබීමට යටත්ව, රක්ෂණ සමාගම විසින් ඔප්පුව ක්‍රියාත්මකව පැවති කාලය සඳහා සාමාන්‍ය කෙටි කාලීන අනුපාතයක් රඳවා ගනු ඇත. රක්ෂිතයාට දැනුම් දීමෙන් පසු රක්ෂණ සමාගමේ කැමැත්ත පරිදි ඕනෑම අවස්ථාවක මෙම රක්ෂණය අවලංගු කල හැකි අතර, එවැනි අවස්ථාවකදී අවලංගු කිරීමේ දින සිට කල් ඉකුත් නොවූ කාලය සඳහා ඉල්ලා සිටි විට වාරිකයෙන් සමානුපාතික කොටසක් ආපසු ගෙවීමට රක්ෂණ සමාගම බැඳී සිටී.

*(කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 27 “කොන්දේසි” යන කොටස යටතේ කරුණු අංක 4.3 බලන්න)*

මෙම ඔප්පුවේ නියමයන් සහ කොන්දේසි නිසි ලෙස පිලිපැදීම සහ ඉටු කිරීම, මෙම ඔප්පුව යටතේ ඕනෑම ගෙවීමක් කිරීමේ රක්ෂණ සමාගමෙහි වගකීමට පූර්ව කොන්දේසියක් වනු ඇත.

වැදගත් සටහන්:

රක්ෂණ සැලසුම් පිළිබඳ තොරතුරු ලේඛනය (IPID) හි අරමුණ වන්නේ මූලික ආවරණය සහ අමතර ආවරණවල (අදාල වේ නම්) සහ ඔප්පුවේ ප්‍රධාන ලක්ෂණ පිළිබඳ සාරාංශයක් ලබා දීම වන අතර එය ඔබගේ නිශ්චිත පුද්ගලික අවශ්‍යතාවන් සඳහා සකස් කරන ලද්දක් නොවන බව සලකන්න. මෙම රක්ෂණයට අදාල ඕනෑම ආකාරයක සියලු කාරණා (හිමිකම් පෑම්, නියමයන් සහ කොන්දේසි පිළිබඳ අර්ථකථන සහ නීතිමය කටයුතු වැනි එහෙත් ඒවාට පමණක් සීමා නොවූ) මෙම ලේඛනයෙහි අන්තර්ගතය අභිබවා බලපැවැත්වෙන මූලික රක්ෂණ ඔප්පුවේ නියමයන්, කොන්දේසි සහ ව්‍යතිරේක මගින් පාලනය වන බව කරුණාවෙන් සලකන්න.

වැඩිදුර තොරතුරු සඳහා:

ඔබට වැඩිදුර තොරතුරු අවශ්‍ය නම්, පහත සඳහන් මාර්ග ඔස්සේ එය ලබා ගත හැකිය:

- දුරකතනය - 0112126126
- ඊ-මේල් - [pilassist@peoplesinsurance.lk](mailto:pilassist@peoplesinsurance.lk)
- දිවයින පුරා පිහිටි අපගේ ශාඛා කාර්යාලයන් වෙත පැමිණීමෙන්