

**මාර්ගස්ථ භාණ්ඩ - රක්ෂණ සැලසුම් පිළිබඳ තොරතුරු ලේඛනය**

**ඔප්පු වර්ගය:** මාර්ගස්ථ භාණ්ඩ රක්ෂණය

**ලබා දෙනු ලබන මූලික ආවරණය:**

සමාගමේ මාර්ගස්ථ භාණ්ඩ ඔප්පුවට යටත්ව ආවරණය, ප්‍රවාහනයේදී ගැටීම, රැගෙන යන වාහනය පෙරළීම, ගින්නක් හෝ පිපිරීමක් හේතුවෙන් සෘජුවම සිදුවන අලාභ සහ/හෝ හානි සඳහා පමණක් සීමා වේ.

ආයතනික වැඩවර්ජන වගන්ති (භාණ්ඩ) 1.1.82 අනුව, වැඩවර්ජන, කැරළි කෝලහාල, සිවිල් කැලඹීම් සහ ත්‍රස්තවාදී හෝ එවැනි දේශපාලනික සිදුවීම් හේතුවෙන් රක්ෂිත භාණ්ඩවලට සිදුවන අලාභ සහ/හෝ හානි සඳහා ආවරණය

මාර්ගස්ථ වගන්තිය අවසන් කිරීම (ත්‍රස්තවාදය) JC 2009/056 අනුව, ප්‍රවාහනය කරන කාලසීමාව තුළ පමණක් භාණ්ඩ සඳහා ත්‍රස්තවාදී අවදානම් ආවරණය

**අමතර ආවරණ:**

- ප්‍රවාහනය කරන වාහනයට බලහත්කාරයෙන් සහ ප්‍රචණ්ඩත්වයෙන් ඇතුළුවීමෙන් හෝ පිටවීමෙන් සිදුකරන සොරකම්.
- ස්වාභාවික උපද්‍රව, සුළි කුණාටු, සුලිසුලං, වණ්ඩමාරුක, ජලගැලීම්, භූමිකම්පා සහ සුනාමි හේතුවෙන් සිදුවන හානි
- රැගෙන යන වාහනයට පමණක් පැටවීම සහ බෑම.

**ප්‍රධාන ලක්ෂණය(යන්):**

ඔප්පුව යටතේ ඇති සමාගමෙහි වගකීම පහත සඳහන් ප්‍රමාණයන් ඉක්ම නොවිය යුතුය:

- අලාභය, විනාශය හෝ හානියට පෙර දේපලෙහි වෙළඳපොල වටිනාකම,
- ඕනෑම එක් තොගයක් සම්බන්ධයෙන් උපලේඛනයේ සඳහන් මුදල,
- ඕනෑම එක් ඇසුරුමක් සම්බන්ධයෙන් උපලේඛනයේ සඳහන් කර ඇති මුදල.

*(කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 01, “සීමාවන්” කොටස බලන්න)*

**ආවරණය නොවන දේ (පොදු ව්‍යතිරේක):**

1. දෝෂ සහිත ඇසුරුම් කිරීම හෝ පාර්සල් පොදියෙහි නිසිපරිදි සහ ප්‍රමාණවත් පරිදි ලිපිනය සඳහන් කර නොතිබීම හේතුවෙන් හෝ එමගින් ඇතිවූ අලාභය, විනාශය හෝ හානි
2. භූමිකම්පා, භූගත ගින්න, පිපිරීම්, අම්ල සහ ද්‍රව්‍ය වැගිරීම.
3. ගෘහ භාණ්ඩ සිරීමට ලක්වීම හෝ කොකු මගින් හානියට පත්වීම.

4. බහාලුම, ප්‍රවාහනය කරන වාහනය හදිසි අනතුරකට මුහුණපා තිබුණහොත් මිස බහාලුමේ කාන්දුවීම් නිසා හෝ දේපල මතට වාහනයේ තිබෙන යම් හාණ්ඩයක් වැටීම නිසා ඇතිවූ අලාභය.
5. සලබයා, පලිබෝධකයන්, කෘමීන්, තෙතමනය, පිටිපුස්, මලකඩ නිසා හෝ හාණ්ඩ රැගෙන යන වාහනයේ අධික බර පැටවීම නිසා ඇතිවූ අලාභය, ඉට්ටේදි (තාපලීන්) යොදා වාහනය ප්‍රමාණවත් පරිදි ආවරණය කර තිබුණහොත් මිස, වාහනය විවෘත ස්ථානයක නවතා ඇති අවස්ථාවකදී වායුගෝලීය හෝ දේශගුණික තත්ත්වයක් නිසා දේපලට සිදුවන හානි.
6. රක්ෂිතයා විසින් හෝ ඔහුගේ/ඇයගේ නියෝජිතයෙක් විසින් හෝ උප කොන්ත්‍රාත්කරුවන් වශයෙන් සේවයේ යොදවා ඇති පුද්ගලයන් විසින් හෝ ඔවුන්ගෙන් යම් පාර්ශ්වයකගේ මෙහෙකරුවන් විසින් සිදු කරන ලද, සහයෝගය දක්වන ලද, සලස්වන ලද හෝ ඉඩ හරින ලද සොරකමක් මගින් ඇතිවූ අලාභය.
7. ප්‍රමාද වීම්, වෙළෙඳපොල අහිමි වීම්, ඕනෑම ආකාරයේ අනුශංගික හානි, ක්ෂයවීම්, පිරිහීම් හෝ ස්වභාවික හේතූන් මගින් ඇති කරන ලද වෙනස්වීම්.
8. මෙම ඔප්පුව මගින් රක්ෂණය කර ඇති බවට විශේෂයෙන් සඳහන් කර නොමැති නම්,  
(අ) බැංකු නොට්ටු, භාණ්ඩාගාර නොට්ටු, ගනරන්, මුදල්, සුරැකුම්පත්, මුද්දර, ලේඛන, අත්පිටපත්, ව්‍යාපාර ගිණුම් පොත්, මෝස්තර, අවිවු, පිඹුරුපත්, නිර්මාණ, පුපුරණ ද්‍රව්‍ය හෝ පශු සම්පත්.  
(ආ) රන් ආභරණ, අත් ඔරලෝසු, වටිනා ලෝහ, ගල් හෝ එයින් කුමක් හෝ සවි කරන ලද භාණ්ඩයක්  
(ඇ) වීදුරු, මැටි භාණ්ඩ හෝ වෙනත් පහසුවෙන් බිඳෙනසුලු භාණ්ඩ බිඳියාම, ඔරලෝසු, විද්‍යාත්මක උපකරණ, පින්තූර, කලාකෘති, පුරාවස්තු, කෞතුක භාණ්ඩ.

9. ගොඩබිම් යුද්ධය

*(කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 01 සහ 02, “ව්‍යතිරේක” 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:**

රක්ෂිතයා විසින් රක්ෂණය කර ඇති දේපල ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අවශ්‍ය සියලු සාධාරණ පූර්වාරක්ෂක පියවර ගත යුතු අතර, මෙම ඔප්පුව යටතේ හිමිකම් පෑමක් ඇති කරන හෝ ඇති කිරීමට ඉඩ ඇති ඕනෑම සිදුවීමක් පිළිබඳව දැනගත් වහාම -

අ) සොරකමක් හෝ අලාභයක් සිදුවුවහොත්, පොලීසියට දැනුම් දී ඕනෑම වැරදිකරුවෙකු සොයා ගැනීමට, දඬුවම් කිරීමට, දේපළ සොයා ගැනීමට සහ ආපසු අයකර ගැනීමට සියලු සාධාරණ සහාය ලබා දෙන්න.

ආ) සෑම අවස්ථාවකදීම සමාගමට ලිඛිතව දැනුම් දී දින හතක් ඇතුළත හිමිකම් පෑමක් ලිඛිතව සමාගමට භාරදී සාධාරණ ලෙස අවශ්‍ය විය හැකි සියලු විස්තර සාක්ෂි සහ සාධක සපයන්න. කිසිදු අවස්ථාවක සිද්ධියක් ඇතිවීමෙන් පසු දින තිහක් (30) ඇතුළත සමාගමට දැනුම් නොදෙන ඕනෑම අලාභයක් සඳහා සමාගම වගකිව යුතු නොවේ. සමාගමේ රක්ෂිත කිසිදු දේපලක් අහිමි කිරීමට / අතහැරීමට රක්ෂිතයාට අයිතියක් නොමැත.

**අවශ්‍ය ලියකියවිලි**

- මුල් රක්ෂණ ඔප්පු හෝ රක්ෂණ සහතිකය
- අලාභයේ හෝ හානියේ ප්‍රමාණය පෙන්වීමට සමීක්ෂණ වාර්තාව හෝ වෙනත් ලේඛනගත සාක්ෂි
- හිමිකම් පෝරමය

*(කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 02 බලන්න)*

**වංචාව**

රක්ෂිතයා විසින් හෝ ඔහු වෙනුවෙන් ඉදිරිපත් කරන ලද හිමිකම් පෑමක් කිසියම් ආකාරයකින් පදනම් විරහිත හෝ වංචනික හෝ හිතාමතාම අතිශයෝක්තියෙන් දක්වා ඇත්නම් හෝ ඊට සහාය දැක්වීම සඳහා කිසියම් ව්‍යාජ ප්‍රකාශයක් හෝ ප්‍රකාශනයක් කර ඇත්නම්, මේ යටතේ කිසිම වන්දියක් ලබා ගත නොහැක.

*(වැඩි විස්තර සඳහා කරුණාකර ඔප්පුවෙහි පිටු අංක 03 “කොන්දේසි” යන කොටස බලන්න)*

**ඔප්පු හිමියාගේ වගකීම්:**

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

- මිලදී ගන්නා අවස්ථාවේදී:- ඕනෑම හිමිකම් ප්‍රතික්ෂේප 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 සමග හිමිකම් ක්‍රියා පටිපාටියේ සඳහන් කර ඇති පරිදි අවශ්‍ය සියලුම ලියකියවිලි සහ විස්තර සපයන්න.

### පැමිණිලි පිළිබඳ ක්‍රියා පටිපාටිය:

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

- දුරකතනයෙන් - පාරිභෝගික සේවා නිලධාරී - 011-2126136
- ඊ-මේල් මගින් - [pilassist@peoplesinsurance.lk](mailto:pilassist@peoplesinsurance.lk)
- වටිස්ඇස් මගින් - 0716230048
- ෆැක්ස් මගින් - 011-2126109
- තැපෑලෙන් - පාරිභෝගික සේවා නිලධාරී, ජීපල්ස් ඉන්ෂුරන්ස් පී.එල්.සී., අංක 07, හැව්ලොක් පාර, කොලඹ 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

පැමිණිල්ලක් 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 පිළිබඳව ඔබ සැහීමකට 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  
නො 01, බෙනෙස්ඩා පෙදෙස,  
[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 වෙළඳ 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)

**මතක තබා ගත යුතු කරුණු කිහිපයක්**

- මෙම ඔප්පුවේ නියමයන් සහ කොන්දේසි නිසි ලෙස පිළිපැදීම සහ ඉටු කිරීම මෙම ඔප්පුව යටතේ ඕනෑම ගෙවීමක් කිරීම සම්බන්ධයෙන් සමාගමේ වගකීමට පූර්ව කොන්දේසියක් වනු ඇත.
- රක්ෂිතයා විසින් රක්ෂිතයා සතු දේපලට සිදුවන පාඩුව හෝ හානිය වළක්වා ගැනීමට හෝ අවම කිරීමට සියලු සාධාරණ පූර්වාරක්ෂක පියවර ගත යුතුය.
- හිමිකම් පෑමකදී නිවැරදි වන්දි මුදල ලබා ගැනීම සඳහා රක්ෂිතයා විසින් දේපල එහි වර්තමාන වෙළඳපල වටිනාකමට රක්ෂණය කර ඇති බවට සහතික විය යුතුය

**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