

அணுகல் கொள்கை

ஆவண இல: PLC-AP-002

வகை: உள்ளகம்

உரிமையாளர்: வாடிக்கையாளர் சேவை மற்றும் பிணக்குகள் தீர்வு
திணைக்களம்

செயல்படும் திகதி:

ஆவண வரலாறு:

வெளியீடு திகதி	பதிப்பு இல	ஆசிரியர்கள்	விளக்கம்	பரிந்துரை	அங்கீகாரம்
28.02.24	1.0	AGM - இணக்கம்	மதிப்பாய்வு	BIRMC	பணிப்பாளர் சபை
	2.0	AGM - இணக்கம்	மதிப்பாய்வு	BIRMC	பணிப்பாளர் சபை

உள்ளடக்கம்

1. அறிமுகம்.....	3
2. நோக்கம்.....	3
3. வாடிக்கையாளர் அணுகல்.....	3
3.1 பாகுபாடினமை.....	4
3.2 உள்கட்டமைப்பு.....	4
3.3 கையெழுத்து சரிபார்ப்பு.....	4
3.4 இணைய அணுகல்.....	4
3.5 தகவல் அணுகல்.....	5
4. கொள்கை மதிப்பாய்வு.....	5

1. அறிமுகம்

பீப்பிள்ஸ் லீசிங் அன்ட் பினான்ஸ் பிஎல்சி (பிஎல்சி), அனைத்து பங்குதாரர்களையும் உள்ளடக்கிய அணுகக்கூடிய சூழலை மேம்படுத்துவதற்கு முழுமையான அர்ப்பணிப்புடன் செயற்படுகிறது. அணுகலை உறுதி செய்வதற்கான நிறுவனத்தின் உறுதிப்பாட்டை இந்த அணுகல் கொள்கை கோட்டுக் காட்டுவதோடு நிறுவனம் அனைவருக்கும் கிடைக்கக்கூடியதாக இருப்பதை உறுதிசெய்ய எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளை விபரிக்கிறது. அனைத்து தரப்பு மக்களையும் வரவேற்கும் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய தயாரிப்புகள், சேவைகள் மற்றும் சூழல்களை உருவாக்குவதற்கான தெளிவான வழிகாட்டுதல்களை வழங்குவதே இந்தக் கொள்கையின் முக்கிய நோக்கமாகும்.

வாடிக்கையாளர்கள் கௌரவிக்கப்படுவதாகவும் ஆதரிக்கப்படுவதாகவும், எந்தவொரு பாகுபாடும் இல்லாமல் இருப்பதாகவும் உணரும் சூழ்நிலையை உருவாக்க, அதன் ஊழியர் வலையமைப்புடன் நெருக்கமாக பணியாற்ற பிஎல்சி உறுதிபூண்டுள்ளது. பல்வேறு உடல் ரீதியான திறன்களைக் கொண்ட மக்கள் தகவல் மற்றும் வளங்களை சமமாக அணுகுவதை உறுதி செய்வதையும், அவர்களது குறைகளை பொருட்படுத்தாது அதே வாய்ப்புகளை வழங்குவதையும் இந்தக் கொள்கை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

பகிரப்பட்ட மதிப்புகள் மற்றும் கொள்கைகளை மையமாகக் கொண்ட ஒரு தனித்துவமான கலாச்சாரத்தில் வேருன்றிய இந்த நிறுவனம், அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும், அவர்களின் பின்னணியைப் பொருட்படுத்தாமல் நீடிக்கக்கூடிய ஒரு சூழலை வளர்க்க பாடுபடுகிறது. ஒவ்வொருவரும் தங்கள்

சுயமாக இருக்க சுதந்திரமாக உணர வேண்டுமென பிஎல்சி உறுதியாக நம்புகிறது. எளிமையான செயல்கள் மூலம் மற்றவர்களுக்கு முன்னுதாரணமான தலைவர்களை உருவாக்குவதற்கான நிறுவனத்தின் நோக்கத்தை வெளிப்படுத்துவதற்கான ஒரு சான்றே, இந்த அணுகல் கொள்கையாகும். இந்த மதிப்புகளை பின்பற்றுவதன் ஊடாக, நிறுவனம் அதன் முக்கிய கொள்கைகளை பிரதிபலிப்பது மாத்திரமல்லாது, அனைவரையும் உள்ளடக்கிய மற்றும் சமத்துவத்தின் முன்மாதிரியாகவும் செயல்படும் ஒரு பணியிடத்தை உருவாக்குவதை நோக்கமாகக் கொண்டுள்ளது.

2. நோக்கம்

இந்தக் கொள்கை பிஎல்சியுடன் தொடர்புடைய அனைத்து பங்குதாரர்களுக்கும் பொருந்தும். இந்தக் கொள்கை 2023ஆம் ஆண்டின் நிதி நுகர்வோர் பாதுகாப்பு விதிமுறைகள் இல 01 இன் கீழ் இலங்கை மத்திய வங்கியால் வெளியிடப்பட்ட விசேட வர்த்தமானி அறிவிப்பிற்கு அமைய தயாரிக்கப்பட்டுள்ளதோடு அணுகல் கொள்கை பொதுமக்களுக்கு அணுகக்கூடிய வடிவங்களில் கிடைக்க வேண்டும்.

3. வாடிக்கையாளர் அணுகல்தன்மை

நுகர்வோரின் சமூக நிலை, உடல் திறன், திருமண நிலை, இனம், சாதி, பாலினம், வயது, மதம் மற்றும் நிதி குறித்த கல்வியறிவு ஆகியவற்றைப் பொருட்படுத்தாமல், நிதி தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்கான நியாயமானதும் சமமானதுமான அணுகலை மேம்படுத்துவதை நிறுவனம் உறுதி செய்கிறது.

3.1. பாகுபாடின்மை

3.1.1. சமூக அந்தஸ்து, உடல் திறன், திருமண நிலை, இனம், சாதி, பாலினம், வயது, மதம், நிதி கல்வியறிவு போன்ற நிதி சேவைகளை வழங்குவதற்குப் பொருந்தாத காரணங்களுக்காக நிறுவனம் நிதி நுகர்வோருக்கு எதிராக

பாகுபாடு காட்டாது. எனினும், இந்த விதிமுறைகள் நிதி சேவை வழங்குநர் பிரத்தியேக நிதி தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதைத் தடுக்காது.

3.1.2. அனைத்து நிதி தயாரிப்புகள் மற்றும் சேவைகளுக்கும் நியாயமான அணுகலை உறுதி செய்வதற்காக, முதியவர்கள், உடல் ஊனமுற்றோர், குறைந்த வருமானம் மற்றும் குறைந்த நிதி கல்வியறிவு உள்ளவர்கள் போன்ற நிதி நுகர்வோருக்கு நிறுவனம் விசேட கவனம் செலுத்தும்.

3.2. உள்கட்டமைப்பு

3.2.1. புதிய கட்டடங்கள் மற்றும் உற்கட்டமைப்பைக் நிர்மாணிக்கும்போது, மாற்றுத்திறனாளிகள் மற்றும் வயதான நிதி நுகர்வோருக்கு வசதி செய்வது போன்ற அணுகல் தொடர்பான பொதுவான சட்டங்களுக்கு நிறுவனம் இணங்க வேண்டும்.

3.2.2. Screen reader மற்றும் பிற அணுகல் அம்சங்களை இயக்குவதன் மூலம் ATM கள் மற்றும் பிற தானியங்கி உபகரணங்களை நிறுவுதல் மற்றும் செயற்படுத்துவதில் அணுகலை மேம்படுத்த நிறுவனம் தேவையான நடவடிக்கைகளை எடுக்கும்.

3.2.3. நிதி நுகர்வோரின் வேண்டுகோளின் பேரில், அணுகல் அம்சங்களுடன் கூடிய அட்டைகளை (Debit and Credit) நிறுவனம் வழங்கும்.

3.3. கையொப்ப சரிபார்ப்பு

நிறுவனம், மின்னணு கையொப்பங்கள் உட்பட நிதி நுகர்வோரின் கையொப்பம் தெளிவற்றதாகவும் சரிபார்ப்பு நோக்கங்களுக்காக ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்கதாகவும் இருப்பதை உறுதி செய்யும். கட்டைவிரல் ரேகை வழமையான கையொப்பத்திற்கு சமமாக கருதப்படும்.

3.4. இணைய அணுகல்

3.4.1. அனைத்து இணைய உள்ளடக்கங்களும் உணரக்கூடியதாகவும், செயல்படக்கூடியதாகவும், புரிந்துகொள்ளக்கூடியதாகவும், வலுவானதாகவும் இருக்க வேண்டும்.

3.4.2. இணைய அணுகல் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும் ஆனால் இவை மாத்திரமல்ல.

- i. எழுத்துரு அளவு, நிறம் மற்றும் வண்ணம் மாறுவதை சரிசெய்தல்.
- ii. முழு navigability மற்றும் விசைப்பலகையுடன் செயல்படும் திறன்.
- iii. Screen reader உடனான முழு வாசிப்புத்திறன்.
- iv. அனைத்து இணைய கூறுகளும் பொருத்தமான முறையில் label இடப்பட வேண்டும் அல்லது மாற்று எழுத்துகள் பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.
- v. அனைத்து பாதுகாப்பு அம்சங்களும் ஒலி மற்றும் எழுத்து (audio and text) தெரிவுகளில் வழங்கப்பட வேண்டும்.
- vi. அனைத்து செயல்பாடுகளையும் மேற்கொள்ள போதுமான நேரம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

3.4.3. Mobile App களின் அணுகல் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கும், ஆனால் அவை மாத்திரமல்ல:

- i. எழுத்துரு அளவு, வண்ணங்கள் மற்றும் வண்ண வேறுபாடு மற்றும் background வண்ணத்தை சரிசெய்தல்.
- ii. Mobile App பயன்படுத்தும் போது முழுமையான navigability.
- iii. Screen reader உடனான முழு வாசிப்புத்திறன்.

iv. Mobile App பயன்பாட்டு கூறுகளும் பொருத்தமான முறையில் label இடப்பட வேண்டும் அல்லது மாற்று எழுத்து பயன்படுத்தப்பட வேண்டும்.

v. அனைத்து பாதுகாப்பு அம்சங்களும் ஒலி மற்றும் எழுத்து (audio and text) தெரிவுகளில் வழங்கப்பட வேண்டும்.

vi. அனைத்து செயல்பாடுகளையும் மேற்கொள்ள போதுமான நேரம் வழங்கப்பட வேண்டும்.

3.5. தகவல் அணுகல்

3.5.1. நிதி நுகர்வோரின் வேண்டுகோளின் பேரில், நிறுவனம் தேவையான அனைத்து ஆவணங்களையும் அணுகக்கூடிய வடிவங்களில் வழங்கும்.

3.5.2. நிதி நுகர்வோரால் உத்தியோகபூர்வ கடிதம், சட்டத்தரணி அதிகாரப் பத்திரம் (Power of Attorney) அல்லது சபையின் தீர்மானம் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒருவரிடமிருந்து உதவி பெற நிறுவனம் நிதி நுகர்வோருக்கு அனுமதி வழங்கும்.

3.5.3. உதவி தொழில்நுட்பம் மற்றும் உபகரணங்களைப் பயன்படுத்துவதற்கு நிறுவனம் போதுமான வசதிகளை வழங்கும்.

4. கொள்கை மதிப்பாய்வு

இந்த அணுகுமுறை இன்னும் பொருத்தமானது என்பதற்கான சான்றாக, இரண்டு வருடங்களுக்கு ஒரு முறை அல்லது கொள்கையில் குறிப்பிடத்தக்க மாற்றம் ஏற்படும் போது அல்லது ஒழுங்குமுறை சூழலில் மாற்றம் ஏற்படும் போது, ஒரு முறையான வருடாந்த மதிப்பாய்வு மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

