

PRESIDENTIAL ENVIRONMENTAL AWARDS 2022

ජනාධිපති පරිසර සම්මාන උළෙල 2022

ஐனாதிபதி சுற்றாடல் விருது 2022

Application for the Private Sector Institutions

පුද්ගලික ආයතන කාණ්ඩය සඳහා අයදුම්පත්‍රය
தனியார் நிறுவனங்களுக்கான விண்ணப்பம்

1. General Information / සාමාන්‍ය තොරතුරු / பொதுவான தகவல்கள்

1.1 Province / පළාත / மாகாணம்

1.2 District / දිස්ත්‍රික්කය / மாவட்டம்

1.3 Name of the Company/Institute / සමාගමේ/ආයතනයේ නම / நிறுவனத்தின் பெயர்

1.4 Type of the Company/Institute / සමාගමේ / ආයතනයේ වර්ගය / நிறுவனத்தின் வகை

- Banking / බැංකු / வங்கி
- Educational service providers (private universities, private education institutes)/
අධ්‍යාපන සේවා සපයන්නන් (පෞද්ගලික විශ්වවිද්‍යාල, පෞද්ගලික අධ්‍යාපන
ආයතන) / கல்வி சேவைகளை வழங்குவோர் (தனியார் பல்கலைக்கழகங்கள்,
தனியார் கல்வி நிறுவனங்கள்)
- Super Markets / Shopping malls / සුපිරි වෙළඳසැල්/සාප්පු සංකීර්ණ / பல்பொருள்
அங்காடி/ வணிக வளாகங்கள்
- Printing and Advertising / මුද්‍රණය සහ ප්‍රචාරණය / அச்சிடுதல் மற்றும் விளம்பர
நிறுவனம்
- Other; Specify / වෙනත්; සඳහන් කරන්න / ஏனையவை-குறிப்பிடவும்

1.5 Address / ලිපිනය / விலாசம்

1.6 Web Address / වෙබ් ලිපිනය / இணையத்தள முகவரி

1.7 Vision of your company/institute / ඔබේ සමාගමේ/ආයතනයේ දැක්ම / உங்கள் நிறுவனத்தின் நோக்கு.

1.8 Mission of your company/institute / ඔබේ සමාගමේ/ආයතනයේ මෙහෙවර / உங்கள் நிறுவனத்தின் பணிக்கூற்று.

1.9 Name of the Chief Executive Officer / ඔබේ සමාගමේ/ආයතනයේ ප්‍රධාන විධායක නිලධාරියාගේ නම / பிரதான நிறைவேற்று உத்தியோகத்தரின் பெயர்

1.10 Name, designation and the contact details of the person who can be contacted to get further information / වැඩිදුර තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා සම්බන්ධ වියහැකි පුද්ගලයාගේ නම, තනතුර සහ සම්බන්ධකරගතහැකි ආකාරය / மேலதிக தகவல்களுக்காக தொடர்புகொள்ளக்கூடிய நபரின் பெயர், பதவி மற்றும் தொலைபேசி இலக்கங்கள்

a. Name / නම/ பெயர்

b. Designation / තනතුර/ பதவி

c. Telephone (fixed/mobile) / දුරකතන අංකය (ස්ථාවර/ජංගම) / தொலைபேசி இலக்கம் (நிலையான/கையடக்க)

d. Fax Number / டாக்ஸ் எண் / தொலைநகல் இலக்கம்

e. Email address / விடீயன் டிசைட் / மின்னஞ்சல் முகவரி

1.11 Total no. of employees / மூல சேவக சம்வாவ / வேலையாட்களின் எண்ணிக்கை

1.12 Total Area of the Building (sqf) / மொடிகுடில்லே மூல ஜூதி சூமாவை (வரை அடி) / கட்டிடங்களின் மொத்த பரப்பு (சதுர அடியில்)

1.13 Total Allocation for the environmental activities for year 2021, 2020 and 2019 / 2021, 2020 சහ 2019 வாகூரீக சூதிகாடன வலின் சாரீசரீக கட்டிசு சடஹ வாகூரீக மூல சூதிகாடனவென் வென்கல மூடல / 2019, 2020 மற்றும் 2021 ஆம் வருடங்களில் சுற்றாடல் நடவடிக்கைகளுக்காக ஒதுக்கீடு செய்யப்பட்ட நிதி

2021	2020	2019

1.13.1 As a percentage of the annual budget allocation for the year 2021, 2020 and 2019 / வசர் 2019, 2020 சහ 2021஁ அடாலவ லீச வாகூரீக மூல சூதிகாடனவென் சூதிகாவைக் லேச / வருடாந்த செயற்பாட்டு செலவுகளில் 2019, 2020 மற்றும் 2021 ஆம் ஆண்டுகளுக்கான சதவீதம் (%)

2021	2020	2019

1.13.2 In rupees / ரூபீசுலே வலின் / ரூபாய்களில்

2021	2020	2019

1.14 Total amount spent for the environmental activities in the year 2019, 2020 and 2021 / 2019, 2020 සහ 2021 වාණீக ප්‍රතිපාදන වලින් පාරිසරික කටයුතු සඳහා වැයකළ මුදල / 2019/ 2020, 2021 ஆம் வருடத்தில் சுற்றாடல் நடவடிக்கைகளுக்காக செலவளிக்கப்பட்ட மொத்த நிதி

2021	2020	2019

1.14.1 As a percentage of total annual allocation / එය මුළු වාණීක ප්‍රතිපාදන වලින් ප්‍රතිශතයක් ලෙස/ வருடாந்த செயற்பாட்டு செலவுகளில் அது எத்தனை சதவீதம்

2021	2020	2019

1.15 Why do you motivate to apply for the Presidential Environmental Awards? / ජනාධිපති පරිසර සම්මාන සඳහා අයදුම් කිරීමට ඔබ පෙළඹුනු හේතු කවරේද? / ஜனாதிபதி சுற்றாடல் விருதிற்கு விண்ணப்பிக்க நீங்கள் ஏன் ஊக்குவிக்கப்படுகின்றீர்கள்?

2. Waste Management / අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය / கழிவு முகாமைத்துவம்

Overall Waste Management practices are tested in the below questions

සමස්ත අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණ භාවිතයන් පහත සඳහන් ප්‍රශ්නවලින් පරීක්ෂා කරනු ලැබේ
 ஒட்டுமொத்த கழிவு முகாமைத்துவ நடைமுறைகள் கீழே உள்ள கேள்விகளினால் பரிசோதிக்கப்படுகின்றன

2.1 Segregation of Waste / අපද්‍රව්‍ය වෙන්කිරීම / கழிவுகளை வகைப்படுத்தல்

2.1.1 What is/are the waste segregation method practiced? / අපද්‍රව්‍ය වෙන් කිරීමේ ක්‍රමවේදය/ක්‍රමවේද කුමක්ද? / நடைமுறையிலுள்ள கழிவு வகைப்படுத்தல் முறைகள் என்ன?

Segregation method / வென் கிரீமே துமய / வகைப்படுத்தல் முறை	(Tick (✓) the appropriate cell/cells) / ஐதீதீ கைவெ/கைவெ துடு (✓) லுது யுடுதீன / ஡ுருத்தமாளகூட்டீனுள் (✓) என அடையாளமீடவும்
2 colored Bins / ஡ுடு 2 லுடுதீ / 2 நீறத்துட்டீகள	
3 colored bins / ஡ுடு 3 லுடுதீ / 3 நீறத்துட்டீகள	
5 colored Bins / ஡ுடு 5 லுடுதீ / 5 நீறத்துட்டீகள	
Other (Please mention) / வெனன் (஡ுடுதீன் கருதீன்) / ஏனையவை (குறீப்பீடவும்)	

- Attach photos / ஡ுடுரு஡ு அ஡ுதுனீன் / ஡ுகை஡ு஡ுங்கள் இணைக்க஡ு஡ுள்ளது

Number of the Attachment / அ஡ுதுனீ அ஡ுது / இணை஡ு஡ுக்களீன் எண்ணீக்கை

2.2 Waste Generation / அ஡ுடுவா ஡ுடு஡ுடுதீ / கழீவு ஡ுடுவாக்கம்

Waste generation details of your company / institute should be mentioned in the given space

஡ுடு ஡ுடு஡ுடு / ஡ுடுதீய துடு ஡ுடுதீய வெ அ஡ுடுவா ஡ுடு஡ுடு வெ஡ுடு வெ஡ுடு ஡ுடுதீ ஡ுடுதீன் கல ஡ுடுதீ

஡ுடுகள நீறுவனத்தீல்கழீவு ஡ுடுவாக்கத்தீன் வெ஡ுடுகளை கீழே கருடுக்க஡ு஡ுட்ட இடத்தீல் குறீப்பீடவும்

2.2.1 Quantity of waste generated in your company/institution (kg/Year) / ஡ுடு

஡ுடு஡ுடு/஡ுடுதீய துடு ஡ுடுதீய வெ அ஡ுடுவா ஡ுடு஡ுடு (கீ.கு/வ஡ுடு) / ஡ுடுகளது நீறுவனத்தீன் ஡ுடுலம் ஡ுடுவாக்க஡ு஡ுடும் கழீவுகளீன் துடுகை (கீ.கீ/வ஡ுடு)

Generated waste / ஡ுடுதீய வெ அ஡ுடுவா / ஡ுடுவாக்க஡ு஡ுட்ட கழீவுகள்	Quantity of waste (kg/Year) / அ஡ுடுவா ஡ுடு஡ுடு (கீ. கு / வ஡ுடு) / கழீவுகளீன் நீறை (கீ.கீ/ வ஡ுடு)
a. Biodegradable waste / ஡ுடுதீய துடுதீய கல஡ுடு அ஡ுடுவா / ஡ுடுதீய஡ுடுதீயவடையக்கூடிய கழீவு	
b. Polythene/ Plastics/ ஡ுடுதீதீன் / ஡ுடு஡ுடு/ ஡ுடுதீதீன்/ ஡ுடுதீய஡ுடு	
c. Paper waste/ கல஡ுடு அ஡ுடுவா/ கலதூதீ	

Generated waste / சனநய வந அபதலவ / உருவாக்கப்பட்ட கழிவுகள்		Quantity of waste (kg/Year) / அபதலவ ப்ரமணய (கி. கு / வர்ஷய) / கழிவுகளின் நிறை (கி.கி/ வருடம்)
d.	Hazardous waste (chemical waste/ E-waste/ clinical waste)/ ஸபதலவாரீ அபதலவ (ரஸாயநிக அபதலவ / e அபதலவ / ஸாயநிக அபதலவ) அபாயகரமான கழிவுகள் (இரஸாயணக் கழிவு / இலத்திரனியல் கழிவு/ மருத்துவ கழிவு	
e.	Other/ வெநை/ ஏனையவை	
f.	Total waste/ மூல அபதலவ/ மொத்த கழிவுகள்	

2.2.2 What is the per capita waste generation in your company/ institute (kg/ year/ head) /
ஐநெ ஸமாதமே/ஈயநநயே வாகரீக ஸீகபுதீதல அபதலவ ஸந்ஸாதநய கைபமணை? (கி. கு/
வர்க்கம்/ பூதீதலயைகூடு) / உங்களது நிறுவனத்தில் தனிநபர் கழிவு உருவாக்கம் என்ன?
(கி.கி/ வருடம்/தனிநபர்)

2.3 Reducing, Re-using and recycling of waste / அபதலவ அலம கிரீம, துலக ஸாவிகா கிரீம ஸஹ ப்ரநிவகூகரணய கிரீம / கழிவுகளை குறைத்தல், மீள்பாவனை மற்றும் மீள்சுழற்சி

This section requires the 3R concepts practice at your company/institute

மேம அணயடு ஐநெ ஸமாதமே/ஈயநநயே 3R ஸகலீஸ யோதா குநீம பிலிவெ விஸ்தர மேநி ஸதஹநீ
கலயுதுவெ

உங்களது நிறுவனத்திலுள்ள 3R எண்ணக்கருசெயன்முறைகள் பற்றி கோரப்படுகின்றன

2.3.1 Biodegradable Waste / சேவ ஸாயநய கலஹுகி அபதலவ / உயிர்ச்சிதைவடையக்கூடிய கழிவுகள்

Actions that have been taken to manage Biodegradable waste are expected to be tested
under this section

சேவ ஸாயநயடு லகவீய ஹுகி அபதலவ கலமநாகரணய கிரீம ஸதஹா தைதாஹுகி க்ரியாமாதர் மேம
கைடுஸ யடுகை பரீகீஸா கிரீமடு அசேகீஸா கைடு

உயிர்ச்சிதைவடையக்கூடிய கழிவுகளை நிர்வகிக்க எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் இந்த
பிரிவின் கீழ் பரிசோதிக்கப்படும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது

2.3.1.1 What are the actions that have been taken for reducing the Biodegradable waste
generated in your company/institute? / ஐநெ ஸமாதமே/ ஈயநநயய துல சனநய வந
சேவ ஸாயநய கல ஹுகி அபதலவ அலம கிரீம ஸதஹா துல லகந க்ரியாமாதர் மூதலவாடு?

2.3.2.2 What are the actions that have been taken for re-using/recycling the paper waste generated in your company/ institute? / இவ் சமூகம்/அரசாங்கம் வுட சனதய வன கவடிக்கி அபதலவ நூலவ ஶாலிகா கிரீம்/புதிவகூகரணய ஶதலா ஶை அகி க்ரியாமாஶர் மூனவாட? / உங்கல் நிறுவனத்தினால் உருவாக்கப்படும் கடதாசிகழிவுகளின் மீள்பாவனை/மீள்சுழற்சிக்குட்படுத்துவதற்கு ஶடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஶன்ன

2.3.3 Hazardous waste (chemical waste/ E-waste/ clinical waste) / ஸபதலகாரீ அபதலவ (ரஶாயணிக அபதலவ/ ஶலெக்ட்ரூனிக அபதலவ / ஶாயணிக அபதலவ) / அபாயகரமான கழிவுகள் (இரஶாயண கழிவு/ இலத்திரணியல் கழிவு/ மருத்துவ கழிவு)

Actions that have been taken to manage Hazardous waste are expected to be tested under this section

ஸபதலகாரீ அபதலவ கலமனாகரணய கிரீம் ஶதலா ஶை அகி க்ரியாமாஶர் மூம் ககாஶ ஶஶனீ ஶரீகண கிரீம்ஶ அஶீகண கைரீ

அபாயகரமான கழிவுகளை நிர்வகிக்க ஶடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் இந்த பிரிவின் கீழ் பரிஶோதிக்கப்படும் ஶன்று ஶதிர்பார்க்கப்படுகிறது

2.3.3.1 What are the actions that have been taken for reducing the Hazardous waste generated in your company/ institute? / இவ் சமூகம்/ அரசாங்கம் வுட சனதய வன ஸபதலகாரீ அபதலவ அவம் கிரீம் ஶதலா ஶை அகி க்ரியாமாஶர் மூனவாட? / உங்கல் நிறுவனத்தினால் உருவாக்கப்படும் அபாயகரமான கழிவுகளை குறைப்பதற்கு ஶடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஶன்ன?

2.3.3.2 What are the actionsthat have been taken for re-using / recycling the Hazardous waste generated in your company/ institute? / இவ் வகையான/ஈர்தரணய துல தீனய வன ஁படுலகாரீ ஁படுலய தருவன தாவீனா கீரீத/புதிவதுீகரணய ஁டுதா துத஁து துியலாதீ துதவாடு? / துதநகர் நருவனத்தினால் தருவாக்கப்படுத அபாயகரமாத கழிவுகலின் தீள்பாவனை/ தீள்கழற்சீக்குட்படுததுவதற்கு ஁டுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் ஁ன்ன?

2.4 Waste Disposal Mechanism / ஁படுலய ஁ததரகீரீத தான்துணய / கழிவுகளை அகற்றுத வழிமுறைகள்

2.4.1 Proper waste Collection Point is available / தி஁ ஁படுலய தகத தீரீத தீடாதயக் ஁ரு / முறையாத கழிவு தீகரீக்கும் இடத துள்ளது

Yes / தீ / ஆத

No/ தரு / இல்லை

2.4.2 Proper waste storage facility is available until disposal / ஁ததர கரன தைக் ஁படுலய தி஁ தரீடி தவ்வா கீரீத த஁தகதக் ஁ரு / இறுதி கழிவகற்றல் வரைக்கும் முறையாக தீகரீக்கும் வசதிகள் துள்ளது

Yes / தீ / ஆத

No/ தரு / இல்லை

2.4.3 Proper waste transportation facility is available / ஁படுலய தி஁ தரீடி துவாதய ஁டுதா த஁தகத ஁ரு/ முறையாத கழிவு கலாண்டுதீல்லல் வசதிகள் துள்ளது

Yes / தீ / ஆத

No/ தரு / இல்லை

3. Pollution Control / பரிசர டூசனய சாலனய கிரீம / மாசுக்கட்டுப்பாடு

3.1 Discharge of Wastewater / அபசலய லுஒர் கிரீம / கழிவுநீரின் வெளிவிடுகை

The way that your company/institute releases waste to the environment is expected to be explained in this section

ஔ சலாஂம/஁ாயநனய அபசலய பரிசரய஁ ஡ுடாஒரீன ஡ு஡லேடய சிலிர்டீ வீசீநர் அசேக்ஷா கைரீ

உ஑்கள் நிருவனத்தினால் சுற்றுச்சூழலுக்கு கழிவுகளை வெளியிடும் முறை இந்த பிரிவில் எடுத்துரைக்கவேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது

3.1.1 How do you discharge wastewater? / அபசலய லுஒர் கரனீனீ கைசீடீ? / நீங்கள் எவ்வாறு கழிவு நீரை வெளியேற்றுகின்றீர்கள்?

Description / வீசீநரய/ விபரம்	(Tick (✓) the appropriate cell/cells) / ஐஐஐஐகொடு஡/கொடு஡ுடு (✓) டு஡ூ஑யசுடனீன / ஡ொருத்தமான கூட்டினுள் (✓)என அடையாளமிடவும்
Wastewater release to the environment after treatment / அபசலய சிரீசஒடீ கிரீமெனீ சஐஐ பரிசரய஁ ஡ுடாஒரீம ஐஐஐஐகரிடீ/ சுத்திகரித்த பின்னர் கழிவு நீரை சுற்றாடலுக்கு வெளியேற்றல்	
Re-use after treatment / அபசலய லுஒர் நொகர சிரீசஒடீ கிரீமெனீ சஐஐ ஂலந ஂலீகா கரிடீ/ சுத்திகரித்த பின்னர் மீள்பாவனை	
Release to the environment without treatment / அபசலய சிரீசஒடீ நொகர பரிசரய஁ ஡ுடாஒரீம ஐஐஐஐகரிடீ/ சுத்திகரிக்காமல் சுற்றாடலுக்கு வெளிவிடல்	
Other / ஡ெனீ (ஐஐஐஐ கரினீனீ)/ ஏனையவை (குறிப்பிடவும்)	

3.1.2 Availability of functioning Wastewater Treatment Plant / ක්‍රියාකාරීත්වයේ පවතින අපජල පවිත්‍රාගාර පහසුකම් ඇත / கழிவு நீர் சுத்திகரித்தல் பொறிமுறை செயற்பாட்டில் உள்ளது

Yes / ඔව් / ஆம்

No/ නැත / இல்லை

- Attach photos / ඡායාරූප අමුණක් / புகைப்படங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது

Number of the Attachment / අමුණුම් අංකය / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

3.2 Noise / ශබ්දය / அறிவிப்பு

3.2.1 Precautionary Measures that you have been taken to minimize the negative impacts of noise generated in your company/ institute / ඔබ සමාගම/ආයතනය තුළ ජනනය වන ශබ්දයේ බලපෑම් අවම කිරීම සඳහා ගෙන ඇති පූවර්තකෂක පියවර සඳහන් කරන්න / உங்கள் நிறுவனத்தில் உருவாகும் அதிர்வின் எதிர்மறையான தாக்கத்தை குறைக்க உங்களால் எடுக்கப்பட்ட முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள்

3.3.1 Dust and particulate matter / දූවිලි හා අවලම්භික අංශු / தூசி மற்றும் துகள் பொருட்கள்

Precautionary Measures that you have been taken to minimize the negative impacts of dust and particulate matter generated in your company/institute / ඔබ සමාගම / ආයතනය තුළ ජනනය වන දූවිලි හා අවලම්භික අංශු මගින් වන බලපෑම් අවම කිරීම සඳහා ගෙන ඇති පූවර්තකෂක පියවර සඳහන් කරන්න / உங்கள் நிறுவனத்தில் உருவாகும் தூசி மற்றும் துகள் பொருட்களின் எதிர்மறையான தாக்கத்தை குறைக்க உங்களால் எடுக்கப்பட்ட முன்னெச்சரிக்கை நடவடிக்கைகள்

**3.3 Polythene and Plastic usage / ூுலிகினீ ூஂ ூுலுஂஂிக் ூுலீகய / ூுலுலித்தினீ ூற்றும்
புளாஸ்டிக் பாவணை**

3.4.1 Polythene/Plastic Waste / ூுலிகினீ/ஂுலுஂஂிக்ஂபடலு / ூுலுலித்தினீ/புளாஸ்டிக் கழிவு

Actions that have been taken to manage Polythene/Plastic Waste are expected to be tested under this section

ஂுலிகினீ/ஂுலுஂஂிக் ஂபடலு கலுஂஂுஂகரஂய கிரீஂ ஂடலு ூெஂஂு க்ரீயுஂஂு ூுஂ குஂஂஂ
யஂஂு ூுஂஂு க்ரீஂஂு ஂஂுஂஂு கெஂ

புலுலித்தினீஂற்றும் புளாஸ்டிக் கழிவுகளை நிரவுகிக் கடுக்கப்பட்ட நடவுடிக்ஂககள் இந்
புரிவின் கீழ் பரிஂுஂகிக்ஂபடும் கெ க்திர்புர்க்ஂபடுகிறது

3.4.1.1 What are the actions that have been taken for reducing the Polythene/Plastic waste generated in your company/institute? / ூு ூுஂஂு/ஂுஂஂு ூு ஂஂு ூு ூுலிகினீ/ஂுலுஂஂிக் ஂபடலு ஂஂு க்ரீஂ ஂடலு ூெஂ ஂு க்ரீயுஂஂு ூுஂஂு? / ூஂுகளது நிறுவுஂத்தில் ூுஂவாக்க்ஂபடும் புலுலித்தினீ/புளாஸ்டிக் கழிவுகளை குறைஂபதற்கு கடுக்க்ஂபடும் நடவுடிக்ஂககள் கெஂஂ?

3.4.1.2 What are the actions that have been taken for re-using/recycling the Polythene/Plastic waste generated in your company/institute? / ூு ூுஂஂு/ஂுஂஂு ூு ஂஂு ூு ூுலிகினீ/ஂுலுஂஂிக் ஂபடலு ூுஂ ூுஂ ூுஂ ூுஂஂு/ஂுஂஂுஂஂுஂஂு ூுஂஂு ூெஂஂு க்ரீயுஂஂு ூுஂஂு? / ூஂுகள் நிறுவுஂத்தில் ூுஂவாகும் புலுலித்தினீ/ புளாஸ்டிக் கழிவுகளின் ூுஂபாவணை/ ூுஂஂுஂுஂுஂு ஂஂுஂஂுஂுஂுஂு கடுக்க்ஂபடும் நடவுடிக்ஂககள் கெஂஂ?

3.4.1.3 Please provide details of the usage of lunch boxes/ sheets/food wrappers in your company/institute / இனி சமாளி/ஈயததயே டீலா ஈஈர சேலி/ஈஈர டீலல/லேதநீ லீகலீச சரீசர ஈதகா஠ீ ஈஈர டீலல ஈலீதய சீலீலடீல லீசீநர சடீதநீ கரநீ? / ஁த்கள் தீறுவததில் சா஠்஠ாட்டு஠் ஠ெட்டிகள்/஁ணவு ஠ுதீசெய்யு஠் தாள்கள் ஁஠்஠வற்றீ஠் ஠ாவண ஠ற்றீய வ஠ரங்களை தயவுசெய்து குறீ஠்஠ிடவு஠்.

Description / லீசீநரய/ வ஠ர஠்	Tick (✓) the appropriate cell/cells / ஈஈஈஈகூலுல/ கூலுலுல (✓) லுஈஈ ஁லுடீந/ ஠ுரூதத஠ான கூட்டினுள் (✓) ஁ன ஁டையாள஠ிடவு஠்				
	0%	1-25%	26-50%	51-75%	76-100%
Use of Lunch Boxes / ஈஈர ஈஈஈஈர஠ீ சேலி ஈலீதய / சா஠்஠ாட்டு஠் ஠ெட்டிகளீ஠் ஠ாவண					
Use of Lunch Sheets / சேலீதீநீஈஈரடீலல ஈலீதய / ஁ணவு ஠ுதீசெய்யு஠் ஠ுலீததீ஠் தாள்களீ஠் ஠ாவண					
Use of other eco-friendly food wrappers/ லேதநீ சரீசர ஈதகா஠ீ ஈஈர டீலல ஈலீதய / சுற்றாடல் தீய஠ுள்ள ஁ணவு ஠ுதீசெய்யு஠் தாள்களீ஠் ஠ாவண					

3.4.1.4 Please provide details of the usage of PET bottles/water dispensers/reusable bottles in your company/institute / இ஠ சமாளி/ஈயததய ஠ுல PET லுலீலீ/சல ஠ீசீசேநீசரீ/தலவ ஈலீதய கலஈகீ லுலீலீ ஈலீதய சீலீலடீல லீசீநர சடீதநீ கரநீ / ஁த்கள் தீறுவததில் PET ஠ுததல்கள்/தீர் வ஠தீயுஈ ஠஠்஠ிகள்/஠ீ஠்஠ாவணக்குரீய ஠ுததல்கள் ஁஠்஠வற்றீ஠் ஠ாவண ஠ற்றீய வ஠ரங்களை தயவுசெய்து குறீ஠்஠ிடவு஠்.

Description / லீசீநரய/ வ஠ர஠்	Tick (✓) the appropriate cell/cells / ஈஈஈஈகூலுல/ கூலுலுல (✓) லுஈஈ ஁லுடீந/ ஠ுரூதத஠ான கூட்டினுள் (✓) ஁ன ஁டையாள஠ிடவு஠்				
	0%	1-25%	26-50%	51-75%	76-100%
Use of PET bottles / PET லுலீலீ ஈலீதய / PET ஠ுததல்களீ஠் ஠ாவண					

Description / විස්තරය/ விபரம்	Tick (✓) the appropriate cell/cells / සුදුසුකොටුව/ කොටුකුල (✓) ලකුණ යොදන්න/ பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓)என அடையாளமிடவும்				
	0%	1-25%	26-50%	51-75%	76-100%
Use of Water Dispensers / ජල ඩිස්පෙන්සර් භාවිතය / நீர் விநியோக பம்பிகளின் பாவனை					
Use of Glass/plastic bottles (reusable) / විදුරු/ප්ලාස්ටික් බෝතල් භාවිතය (නැවත භාවිත කළ හැකි) / மீள்பாவனைக்குரிய போத்தல்கள். குவளைகளின் பாவனை					

4. Environmental Education & Promotion / පාරිසරික අධ්‍යාපනය සහ ප්‍රවර්ධනය / சுற்றாடல் கல்வி மற்றும் மேம்பாடு

Environmental activities carried out by your company/institute can be described under this section

ආයතනය විසින් සිදුකරනු ලබන පාරිසරික ක්‍රියාකාරකම් පිළිබඳ විස්තර මෙම කොටස යටතේ සඳහන් කළයුතුය

உங்கள் நிறுவனத்தினால் முன்னெடுக்கப்பட்ட சுற்றாடல் செயற்பாடுகள் பற்றி இந்த பிரிவில் எடுத்துரைக்கவேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகிறது

4.1 Please provide details of the Environmental Social Responsibility activities (ESR related activities) that have been practiced by your company/institution / ඔබ සමාගම/ආයතනය මගින් සිදුකළ පාරිසරික සමාජ වගකීම් (ESR ආශ්‍රිත ක්‍රියාකාරකම්) පිළිබඳව විස්තර සඳහන් කරන්න / உங்கள் நிறுவனத்தில் செயற்பாட்டிலுள்ள சுற்றாடல் சமூக பொறுப்புணர்வு நடவடிக்கைகள் குறித்த விபரங்களை தயவுசெய்து வழங்கவும் (ESR சார்ந்த செயற்பாடுகள்)

- Attach photos / ඡායාරූප අමුණු/ පுகைப்படங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது

Number of the Attachment / අමුණුම අංකය / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

4.2 Please provide the details of the Tree Planting activities carried out during the year 2019 and 2020 / 2019 හා 2020 වර්ෂය තුළ සිදුකරන ලද රුක්රෝපණ වැඩසටහන් පිළිබඳව විස්තර සඳහන් කරන්න / 2019/2020 ஆம் வருடங்களில் முன்னெடுக்கப்பட்ட மரநடுகைத் திட்டங்கள் குறித்த விபரங்களை தயவுசெய்து வழங்கவும்.

- Attach photos / ඡායාරූප අමුණු/ පுகைப்படங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது

Number of the Attachment / අමුණුම අංකය / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

4.3 How do you Send/promote environment related messages to the clients/General public? / ඔබ සේවාදායකයින්ට/සාමාන්‍ය ජනතාවට පරිසරය හා සම්බන්ධ පණිවිඩ ලබාදෙන්නේ/ප්‍රවර්ධනය කරන්නේ කෙසේද? / பொதுமக்கள்/வடிக்கையாளர்களுக்கு சுற்றாடல் தொடர்பான விபரங்களை எவ்வாறு அனுப்புவது/மேம்படுத்துவது?

(Tick (✓) the appropriate cell/cells) / සුදුසුකොටුව/කොටුකුල (✓) ලකුණයොදන්න / பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓) என அடையாளமிடவும்	
SMS / කෙටිපණිවිඩ සේවා මගින් / குறுஞ்செய்தி சேவை	
Emails / විද්‍යුත් තැපෑල මගින් / மின்னஞ்சல்	
Letters / ලිපි මගින් / கடிதங்கள்	

(Tick (✓) the appropriate cell/cells) / සුදුසුකොටුව/கொடுகூற (✓) லகூகுகோடீன / பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓) என அடையாளமிடவும்	
TV programs / රූපවාහිනී වැඩසටහන් මගින් / தொலைக்காட்சி நிகழ்ச்சிகள்	
Radio Programs / ඉවන් විදුලි වැඩසටහන් මගින් / வானொலி நிகழ்ச்சிகள்	
Social Media / සමාජමාධ්‍ය මගින් / சமூக ஊடகம்	
Leaflets / අත්පත්‍රිකා මගින් / துண்டுப்பிரசுரங்கள்	
Campaigns / ප්‍රවචර්න වැඩසටහන් මගින් / பிரச்சாரங்கள்	
Other / වෙනත් (සඳහන් කරන්න) / ஏனையவை (குறிப்பிடவும்)	

4.4 Your publications during 2020 & 2019 related to Environmental Conservation, Waste Management, Pollution Control, Environmental Education and Promotion should be listed under this section (printed version or e-version), Please specify / இல பரீசர සංරක්ෂණය, අපද්‍රව්‍ය කළමනාකරණය, පරිසර දූෂණය පාලනය, පාරිසරික අධ්‍යාපනය සහ ප්‍රවචර්නයට අදාළ කිසිවක් 2020 දී හෝ 2019 දී ප්‍රකාශයට පත්කර ඇත්නම් කරුණාකර සඳහන් කරන්න (මුද්‍රිත අනුවාදය හෝ ඊ-අනුවාදය) / 2020 மற்றும் 2019 ஆம் வருடங்களில் சுற்றாடல் பாதுகாப்பு, கழிவு முகாமைத்துவம், மாசுக் கட்டுப்பாடு, சுற்றாடல் கல்வி மற்றும் விழிப்புட்டல் சார்பான உங்களது வெளியீடுகள் இந்த பிரிவின் கீழ் பட்டியலிடவும் (அச்சிடப்பட்ட பதிப்பு அல்லது மின்னணு பதிப்பு பற்றி தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்.)

- Attach your Publications (if available) / இனிே ப்‍රகாசன அப்‍புகூனீன (கிஇனிே) / வெளியீடுகள் காணப்பட்டால் இணைக்கவும்

Number of the Attachment / அப்‍புகூனிே அංகய / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

5.3 Total number of workers for Janitorial/Housekeeping/Landscaping / සනීපාරක්ෂක/ ශාඛාලනය/භූමි අලංකරණය සඳහා යොදවා ඇති මුළු සේවක සංඛ්‍යාව කොපමණද? /சுத்தப்படுத்தல்/வீட்டு பராமரிப்பு/ தரைத்தோற்ற வடிவமைப்பு போன்றவற்றிற்கான வேலையாட்களின் எண்ணிக்கை

6. Optimal Resources Management / ප්‍රශස්ථ සම්පත් කළමනාකරණය / වளங்களின் அதிகපட்ச முகாமைத்துவம்

6.1 Energy / බලශක්ති / சக்தி

6.1.1 What are the methods used for illuminating the premises? / පරිශ්‍රය ආලෝකමත් කිරීම සඳහා භාවිතා කරන ක්‍රම මොනවාද? / வளாகத்தை ஒளிரச் செய்வதற்காக பாவிக்கப்படும் முறைகள் என்ன?

Illuminating Method/ ආලෝකකරණ ක්‍රමය/ ஒளிரச் செய்வதற்கான முறைகள்	(Tick (✓) the appropriate cell/cells) / සුදුසු කොටුව/ කොටුතුළ (✓) ලකුණ යොදන්න/ பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓)என அடையாளமிடவும்
Using natural lights for illuminating the building / ගොඩනැගිල්ල ආලෝකමත් කිරීම සඳහා ස්වාභාවික ආලෝකය භාවිතා කරයි / கட்டிடம் ஒளிரச் செய்வதற்காக இயற்கை ஒளியை பாவித்தல்	
Using LED bulbs / LED බල්බ් භාවිතා කරයි / LED மின்குமிழ்களை பாவித்தல்	
Using CFL bulbs / CFLබල්බ් භාවිතා කරයි / CFL மின்குமிழ்களை பாவித்தல்	
Using florescent bulbs / ප්‍රතිදීප්ත බල්බ් භාවිතා කරයි / புளோரசன்ட் மின்குமிழ்களை பாவித்தல்	
Other (specify) / වෙනත් (සඳහන්කරන්න) / ஏனையவை (குறிப்பிடவும்)	

6.3 Water Usage / ජලය භාවිතය / நீர் பாவனை

6.3.1 Please provide details of the actions taken for minimizing water wastage in your company/institution / ජලය අපතේ යෑම අවම කිරීමට ඔබ සමාගම/ආයතනය ගෙන ඇති ක්‍රියාමාර්ග කවරේද? / உங்களது நிறுவனத்தில் நீர் வீண்விரயத்தை குறைப்பதற்காக எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளின் விபரங்களை தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்.

Action taken / ගෙනඇති ක්‍රියාමාර්ග/ எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள்	Tick (✓) the appropriate cell/cells / සුදුසුකොටුව / කොටුතුළ (✓) ලකුණයොදන්න / பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓)என அடையாளமிடவும்
Using of Dual flushing tanks / ද්විත්ව සේදුම් ටැංකි භාවිතා කර ඇති / இரட்டை பறிப்பு தொட்டிகளை பயன்படுத்தல்	
Using of Water saving taps / ජල ආරක්ෂණ කරාම භාවිතා කර ඇති / நீர் சேமிப்பு குழாய்களை பயன்படுத்தல்	
Use of sensitive taps / සංවේදී කරාම භාවිතා කර ඇති / உணர்திறனுடைய நீர்க் குழாய்களை பயன்படுத்தல்	
AC water harvesting / වායු සමීකරණයන් තුළ ජලය නැවත භාවිතා කිරීම කරනු ලබයි / குளிருட்டிகளினால் வெளியேறும் நீரை பாவித்தல்	
Other (specify) / වෙනත් (සඳහන් කරන්න) / ஏனையவை (குறிப்பிடவும்)	

6.4 Storm Water Management System / වෂරා ජල කළමනාකරණ පද්ධතිය / மழை நீர் முகாமைத்துவ முறைமை

6.4.1 Formally accepted Storm water discharge method is in place / වැසි ජලය බැහැර කිරීම සඳහා නීත්‍යානුකූලව පිලිගත් ක්‍රමවේදයක් භාවිතා කරයි / வளவினுள் உள்ள முறையாக ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட மழை நீர் வெளியேற்றல் முறை

Yes / ඔව් / ஆம்

No / නැත / இல்லை

6.4.2 Storm water drainage canals are in order / වැසිජල අපවහන කාණු පද්ධතිය ක්‍රමවත්ව ඇත / மழை நீர் வடிகால் கால்வாய்கள் சீரமமாக உள்ளன

Yes / ඔව් / ஆம்

No / නැත / இல்லை

6.4.3 Gutters/ Down pipes are in order / වැනිපිලි, ජලබස්නා ක්‍රමවත්ව සකසා ඇත / குழிகள்/ டவுன் பைப்புகள் வரிசையில் உள்ளன

Certification / සහතික/ சான்றிதழ்கள்	Tick (✓) the appropriate cell/Cells / සිදුසුකොටුව/கொடுக (✓) ලකුණයොදන්න / பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓)என அடையாளமிடவும்
Obtained 5S Certification / පංචවිධ ක්‍රමය සම්බන්ධ සහතිකය ලබාගෙන ඇත / 5 S சான்றிதழ்கள் பெறப்பட்டுள்ளது	
Obtained Productivity Certification / එලදායීතා සහතිකය ලබාගෙන ඇත / உற்பத்திதிறன் சான்றிதழ் பெறப்பட்டுள்ளது	
Other / වෙනත් / ஏனையவை	

- Attach photos / ඡායාරූප අමුණන් / புகைப்படங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது

Number of the Attachment / අමුණුම් අංකය / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

7.1.2 Availability of designated person/team for environmental activities / පාරිසරික කටයුතු සඳහා නම් කරන ලද පුද්ගලයෙකු/කණ්ඩායමක් සිටිනම් සඳහන් කරන්න / சுற்றாடல் செயற்பாடுகளுக்காக நியமிக்கப்பட்ட நபர்/குழு உள்ளது

Yes / ඔව්/ ஆம்

No/ නැත/ இல்லை

7.1.2.1 Name of the person who can be contacted to get further information about environmental activities / පාරිසරික කටයුතු පිළිබඳව වැඩිදුර තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා සම්බන්ධ වියහැකි පුද්ගලයාගේ නම / சுற்றாடல் செயற்பாடுகள் தொடர்பாக மேலதிக தகவல்களைப் பெறுவதற்கு தொடர்புகொள்ளக்கூடிய நபரின் பெயர்

7.1.2.2 Contact Number / දුරකථන අංකය/ தொலைபேசி இலக்கம்.

7.1.3 If the answer is “yes” for 7.1.2, how do you motivate that persons or team? / ඉහත 7.1.2 සඳහා පිළිතුර “ඔව්” නම්, ඔබ එවැනි පුද්ගලයින් හෝ කණ්ඩායමක් අභිප්‍රේරණය සිදුකරන්නේ කෙසේද? / 7.1.2 க்கு விடை ஆம் எனில், நபரை அல்லது குழுவை எவ்வாறு ஊக்குவிக்கின்றீர்கள்?

	Tick (✓) the appropriate cell/Cells / ஐட்டி ஐக்கோடு/கோடு (✓) லகூக யோதன/ பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓) என அடையாளமிடவும்				
	0%	1-25%	26-50%	51-75%	76-100%
Telephone / டூரகலன/ தொலைபேசி					
Mobile app / சலகல யேதல/ மொபைல் பயன்பாடு					
Computer based System / பரிசகக படக படலகல/ கணினி அடிப்படையிலான முறைமை					
SMS / கை பகலலல ஙீல/ குறுஞ் செய்தி சேவை					

7.3 Systems and Procedures / நல படலகல ஙக க்ரலபலலல / அமைப்புக்கள் மற்றும் செயல்முறைகள்

7.3.1 New systems / procedures and processes introduced during the year 2019/2020/2021 to improve the productivity of the environment / பரிசரயே ஑கானலகலலல ஑கல நலலல ஙகல 2019/2020/2021 லகர கல ஙகனலலகல நல படலகல / க்ரலபலலல ஙக க்ரலலலல லகலலகல?/ சுற்றாடல் தரத்தை மேம்படுத்துவதற்காக 2019/2020/2021 ஆம் வருடத்தில் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ள புதிய முறைகள், செயல்முறைகள் மற்றும் செயற்பாடுகள்.

	Description of the system/ procedure/ process introduced / ஙகனலலகல படலகல/க்ரலபலலல/ க்ரலலலல ஙகலலல ஙகலலல / அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட முறைகள்/ செயல்முறைகள்/ செயற்பாடுகளின் விபரம்	Date of introduced / ஙகனலலகல ஙகல/ அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட திகதி	Outcome / ப்ரலலலல / பலன்	Success Rate (As a percentage) / ஙகலலலல ஙகலலல (ப்ரலலலலல லகல) / வெற்றி விகிதம் (சதவீதத்தில்)
i				
ii				
iii				

8. Health and Safety / සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂාව / சுகாதாரம் மற்றும் பாதுகாப்பு

8.1 Do your company / institution have an emergency Preparedness Plan? / ඔබ සමාගමට/ආයතනයට හදිසි අවස්ථාවන් සඳහා සූදානම් වීමේ සැලසුමක් තිබේද? / உங்கள் நிறுவனத்தில் அவசரகாலநிலைக்குத் தயாரான திட்டங்கள் உள்ளனවා?

Yes / ඔව්/ ஆம்

No/ නැත/ இல்லை

- If yes, please attach it / ඔව් නම් කරුණාකර එය අමුණන්න/ ஆம் எனில்,தயவுசெய்து இணைக்கவும்

Number of the Attachment / අමුණුම් අංකය / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

8.2 Is there an emergency response team/officer attached to your company/institution? / ඔබ සමාගමට/ආයතනයට හදිසි ප්‍රතිචාර කණ්ඩායමක්/නිලධාරියෙකු සිටීද? / உங்கள் நிறுவனத்தில் அவசரகால பொறுப்புக்குரிய குழு/உத்தியோகத்தர் இணைக்கப்பட்டுள்ளாரா?

Yes / ඔව්/ ஆம்

No/ නැත/ இல்லை

8.2.1 Name of the person who can be contacted to get further information about emergency respond / හදිසි ප්‍රතිචාර පිළිබඳව වැඩිදුර තොරතුරු ලබාගැනීම සඳහා සම්බන්ධ විය හැකි සුද්ගලයාගේ නම / அவசரகால பொறுப்பு பற்றி மேலதிக தகவல்களைப் பெறுவதற்கு தொடர்புகொள்ளக்கூடிய நபரின் பெயர்

8.2.2 Contact Number / දුරකථන අංකය / தொலைபேசி இலக்கம்

8.3 Availability of health and safety measures / සෞඛ්‍ය සහ ආරක්ෂාව පිළිබඳ පියවර /
 நடமுறையிலுள்ளசுகாதார மற்றும் பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள்

	Tick (✓) the appropriate cell/Cells / සුදුසු කොටුව/කොටු කුල (✓) ලකුණ යොදන්න / பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓)என அடையாளமிடவும்	
	Yes / இவ் / ஆம்	No / නැත / இல்லை
Optimum Space available for Each Employee / සෑම සේවකයෙකුටම ප්‍රශස්ත ඉඩකඩ තිබේ / ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் உகந்த இடம் கிடைக்கிறது		
Optimum Light available for Each Employee / සෑම සේවකයෙකුටම ප්‍රශස්ත ආලෝකය තිබේ / ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் உகந்த வெளிச்சம் கிடைக்கிறது		
Optimum Ventilation available for Each Employee / සෑම සේවකයෙකුටම ප්‍රශස්ත වාතාශ්‍රයක් ඇත / ஒவ்வொரு பணியாளர்களுக்கும் உகந்த காற்றோட்டம் கிடைக்கிறது		
Fire Extinguisher in place / ගිනි නිවන උපකරණ ස්ථානගත කර ඇත / இடத்தில் தீயணைப்பு கருவிகள் உள்ளன		
Fire Alarm in order / ගිනි අනතුරු ඇඟවීම් සංඥා නිසි ලෙස ක්‍රියාත්මක වේ / தீ எச்சரிக்கை கருவிகள் உள்ளன		
Fire Drill conducted / ගිනි පෙරහැරු වැඩසටහන් පවත්වා ඇත / தீ முன்னெச்சரிக்கை செயற்பாடுகள் நடத்தப்பட்டது		
Fire insurance Available / ගිනි රක්ෂණ ආවරණයක් ඇත / தீ காப்பீடு உள்ளது.		
Safety Equipment in place / ආරක්ෂිත උපකරණ නිසි ලෙස ස්ථානගත කර ඇත / இடத்தில் பாதுகாப்பு உபகரணங்கள் உள்ளன		
Employee Health test/s done / සේවක සෞඛ්‍ය පරීක්ෂණය සහ එන්තන් ලබා දීම සිදුකර ඇත. / பணியாளர்களின் உடல்நலம் பரிசோதனைக்கப்பட்டது		

- Attach photos / ඡායාරූප අමුණන්න /
 புகைப்படங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளது

Number of the Attachment / අමුණුම් අංකය/
 இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

9. Compliance with government rules, regulations and policies / රජයේ නීති,
 රෙගුලාසි සහ ප්‍රතිපත්ති වලට අනුකූල වීම /
 அரசாங்க விதிகள், ஒழுங்குவிதிகள்
 மற்றும் கொள்கைகளுக்கு இணங்குதல்

9.1 Does your company/ institute have a fixed environmental policy? / இவ்
 සමාගමට/ආයතනයට ස්ථාවර ලිඛිත පරිසර ප්‍රතිපත්තියක් තිබේද? / நிலையான சுற்றாடல்
 கொள்கை உங்களது நிறுவனத்தில் உள்ளதா?

Yes / இவ்/ ஆம்

No/ නැත/ இல்லை

- If the answer for the above is “yes” please attach it / ඉහත පිළිතුර “ඔව්” නම්, කරුණාකර
 එය අමුණන්න / மேலே உள்ளதற்கு விடை ஆம் எனில், தயவுசெய்து இணைக்கவும்

Number of the Attachment / අමුණුම් අංකය / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

9.2 Availability of necessary approvals / අනුමත කිරීම / கிடைக்கப்பட்ட அனுமதிகள்

Type of approvals / අනුමත කිරීමේ වර්ගය/ அனுமதிகளின் வகை	Tick (✓) the appropriate cell/Cells / සිදුසු කොටුව/කොටු තුළ (✓) ලකුණ යොදන්න / பொருத்தமான கூட்டினுள் (✓)என அடையாளமிடவும்
Business Registration / ව්‍යාපාර ලියාපදිංචි සහතිකය / வியாபார பதிவு	
Building Approval / ගොඩනැගිලි අනුමත කිරීමේ සහතිකය / கட்டிட அனுமதி	
Environmental Recommendation / පාරිසරික නිර්දේශය / சுற்றாடல் சிபார்சு	
Environmental Protection license / පරිසර ආරක්ෂණ බලපත්‍රය / சுற்றாடல் பாதுகாப்பு உரிமம்	
Other (specify) / වෙනත් (සඳහන් කරන්න) / ஏனையவை (குறிப்பிடவும்).....	

9.3 Have your company / institute ever been a victim for an environment related offense? If
 yes, specify / இவ் සමාගමට / ආයතනයට කවදා හෝ පරිසරය හා සම්බන්ධ වරදකට වරදකරුවකු
 වී තිබේද? එසේ නම්, සඳහන් කරන්න/ உங்களது நிறுவனம் சுற்றாடல் தொடர்பான
 குற்றங்களில் எப்பேதாவது இலக்காகி உள்ளதா?

10. Recognition and previous awards / அங்கீகாரம் மற்றும் முன்னர் பெற்ற விருதுகள்

10.1 If your company/institute received Local/National/international level Recognition, Awards or Certificates from CEA or any other environment related institutions for environmental related approaches during past 3 years, please specify / பூசூய வசர 3க காலச துல ஡஡ா஡ பரீசர அ஡ிகாரீச ஡ை வலனல் பரீசரச அ஡ால ஡ாயனலவரீன் பரீசர ஡ாரக்சூ பூவலஸன் ச஡ல லலாஸன் ஡ே஡ீச/சாகிக/சாகாயனலர ஡ுலஸீ஡, ச஡ீலான ஡ை சலனிக லலா ஡ுனீன஡ீ, கரூலாகர ச஡லன் கரன்ன / க஡ந்த 3 வரு஡ங்களில்சுற்றா஡ல் ஡ொ஡ர்பான அ஡ூகுமுறலகளுக்காக ஡த்திய சுற்றா஡ல் அதிகாரசபல அல்லது சுற்றா஡ல் சார்பான நிறுவனங்களிட஡ிருந்து ஡ங்கள் நிறுவனத்திற்கு சர்வதேச/தேசிய/஡ள்ளூர் ஡஡஡ங்களில் சான்றிதழ்கள் அல்லது விருதுகள் கி஡ைக்கப்பெற்றிருந்தால், தயவுசெய்து குறிப்பிடவும்.

	Local recognition/rewards/certificates / ஡ே஡ீச ஡ுலஸீ஡/ச஡ீலான/சலனிக /஡ள்ளூர் அங்கீகார஡்/ விருதுகள்/ சான்றிதழ்கள்	National recognition/rewards/certificates / ஡ே஡ீச ஡ுலஸீ஡/ச஡ீலான/சலனிக / தேசிய அங்கீகார஡்/ விருதுகள்/ சான்றிதழ்கள்	International recognition/rewards/certificates / ஡ே஡ீச ஡ுலஸீ஡ / ச஡ீலான / சலனிக/ சர்வதேச அங்கீகார஡்/ விருதுகள்/ சான்றிதழ்கள்
i			
ii			
iii			

- Attach the copies of Awards, Certificates and Appreciations / ச஡ீலான, சலனிக சல ஡ுலஸீ஡ீவல ஡ீ஡சன் ஡ுலூசன்ன / விருதுகள்,சான்றிதழ்கள் ஡ற்றும் சாதனைகளின் பிரதிகளை இணைக்கவும்

Number of the Attachment / ஡ுலூசூ஡ீ ஡ுக்கய / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

- Attach any other supporting documents / வலனல் ஡சகாரக லீசகியவீலீ ஡ுலூசன்ன / ஏனைய துணை ஡ுவணங்களையும் இணைக்கவும்

Number of the Attachment / ஡ுலூசூ஡ீ ஡ுக்கய / இணைப்புக்களின் எண்ணிக்கை

APPLICANT'S DECLARATION / අයදුම්කරුගේ ප්‍රකාශය / விண்ணப்பதாரியின் உறுதியுரை

I, the undersigned (full name of applicant)do hereby declare and affirm that all information herein provided by me is true and give authority to the panel of judges to check provided details and if found that the information provided is not true, then to accept the verdict of the CEA as the full and final authority.

පහත අත්සන් කරන..... (සම්පූර්ණ නම) වන මා මේ සමඟ ඉදිරිපත් කර ඇති තොරතුරු/ විස්තරසත්‍ය බවත්, මෙම සම්මානයට අදාළ විනිශ්චය මණ්ඩලයට එම තොරතුරු විස්තර ආදිය පරීක්ෂා කිරීමට බලයලබාදෙන බවත්, යම් ආකාරයකින් එම තොරතුරු/විස්තර ආදියෙහි අසත්‍ය බව ප්‍රත්‍යක්ෂ වුවහොත් මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියෙහි තීරණය අවසාන තීරණය ලෙස පිළිගැනීමට එකඟ වන බවත් මෙයින් සහතික කරමි.

கீழேஒப்பமிட்டுள்ளநான் (விண்ணப்பதாரியின் முழுப்பெயர்) என்னால் தரப்பட்டுள்ளதகவல்கள் அனைத்தும் உண்மையானவை என உறுதிப்படுத்துவதோடு என்னால் வழங்கப்பட்டுள்ள விபரங்களை பரிசோதிப்பதற்கான அதிகாரத்தினை நடுவர் குழுவுக்கு வழங்கியுள்ளேன். மேலும் கொடுக்கப்பட்டுள்ள தகவல்கள் உண்மைக்குப் புறம்பானவை என காணப்படுமிடத்து, பூரண மற்றும் இறுதி அதிகாரத்தினை உடைய மத்திய சுற்றாடல் அதிகாரசபையின் தீர்ப்பினை ஏற்றுக் கொள்ளவும் இத்தால் உறுதிமொழி அளிக்கின்றேன்

Signature:

Date :

අත්සන
ඉටුපම

දිනය
තිකති

Stamp of the Firm/අයතනයේ නිල මුද්‍රාව

நிறுவனத்தின் திகதி முத்திரை

GUIDANCE TO FILL THE APPLICATION / අයදුම් පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට උපදෙස් /விண்ணப்பப் படிவத்தை பூரணப்படுத்துவதற்கான வழிகாட்டுதல்கள்

1. We advise you to go through the following guidelines carefully and clarify any problem from the following contacts, before filling the application. 0112872278, 0112873447, 0112873448, 0117877277 (Ext 2224/2225/2226/2227)

අයදුම්පත්‍රය සම්පූර්ණ කිරීමට ප්‍රථම මෙහි සඳහන් උපදෙස් වලට අනුව කටයුතු කිරීමටත්, ඒ සම්බන්ධව යම් ගැටළුවක් ඇතිවුවහොත් පහත සඳහන් දුරකථන අංක ඇමතීමටත් කටයුතු කරන්න0112872278,0112873447, 0112873448, 0117877277 (Ext 2224/2225/2226/2227)

விண்ணப்பப்படிவத்தை பூரணப்படுத்துவதற்கு முன்னர் பின்வரும் வழிகாட்டல்களை கவனமாக வாசிக்கும்படி தாங்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறீர்கள். ஏதேனும் இடர்கள் காணப்படுமாயின் கீழ்வரும் தொலைபேசி இலக்கங்களுடன் தொடர்புகொள்ளுமாறு தயவுடன் வேண்டப்படுகிறீர்கள் 0112872278,0112873447,0112873448, 0117877277 (Ext 2224/2225/2226/2227)

2. Applications issued by the Head Office, any Provincial Office, District Office (List of Provincial and District Offices are in Annex 1) of the Central Environmental Authority or downloaded from CEA website (www.cea.lk) will only be accepted for the Presidential Environment Award 2022 competition. Select and fill the relevant type of application applicable to the sector/category you are going to apply.

මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියෙහි ප්‍රධාන කාර්යාලය, පළාත් කාර්යාල, දිස්ත්‍රික් කාර්යාල (පළාත් කාර්යාල හා දිස්ත්‍රික් කාර්යාල ලේඛනය ඇමුණුම 1 හි දක්වා ඇත.) හෝ මධ්‍යම පරිසර අධිකාරියේ වෙබ් අඩවිය මගින් ලබාගන්නා අයදුම්පත් පමණක් මෙම ජනාධිපති පරිසර සම්මාන 2022 සඳහා වලංගු වේ.

ജനാതിപതി சுற்றாடல் விருது 2022 போட்டிக்காக மத்திய சுற்றாடல் அதிகாரசபையின் தலைமை அலுவலகம், மாகாண அலுவலகம், மாவட்ட அலுவலகம் (மாகாண மற்றும் மாவட்ட அலுவலகங்களின் பெயர்ப்பட்டியல் இணைப்பு 1 இல் தரப்பட்டுள்ளது) மற்றும் இணையத்தளத்திலிருந்து பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்ட விண்ணப்பப்படிவங்கள் மட்டுமே ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

3. Completion of all parts of the applications is mandatory. Please indicate "Not Applicable" at where it is not relevant.

මෙම අයදුම් පත්‍රයෙහි සඳහන් සෑම කොටසක්ම සම්පූර්ණ කිරීම අනිවාර්ය වේ. අදාළ නොවන යම් කොටසක් ඇත්නම් "අදාළ නොවේ" ලෙස සඳහන් කරන්න.

விண்ணப்பத்தின் அனைத்து பக்கங்களையும் முழுமையாகப் பூரணப்படுத்துவது கட்டாயமானதாகும். பொருத்தமற்ற இடங்களில் "பொருத்தமற்றது" எனக் குறிப்பிடவும்.

4. Additional information such as projects done, photographs, CD, self-evaluation reports, approvals of relevant authorities, legal documents, flow charts, awards, certificates and any other related documents could be submitted with the application as attachments.

සමිබන්ද වූ ව්‍යාපෘති, ඡායාරූප, සී.ඩී. තැටි, ස්වයං ඇගයීම් වාර්තා ලබාගත් අනුමැතීන්, ගැලීම් සටහන්, සම්මාන සහතික හෝ එවැනි වූ අනෙකුත් ලියකියවිලි ඇත්නම් අයදුම්පත්‍රය සමඟ ඇමුණුම් ලෙස ඉදිරිපත් කරන්න.

முடிவுறுத்தப்பட்ட கருத்திட்டங்கள், புகைப்படங்கள், இறுவட்டுக்கள், சுயமதிப்பீட்டு அறிக்கைகள், சம்பந்தப்பட்ட நிறுவனங்களின் அனுமதிகள், சட்ட ஆவணங்கள், கிடைவரிப்படம், விருதுகள், சான்றிதழ்கள் மற்றும் ஏனைய பொருத்தமான ஆவணங்களை விண்ணப்பப் படிவத்துடன் இணைக்கப்படமுடியும்.

Closing date for the application will be on 2022.02.15

අයදුම් පත්‍ර භාරගන්නා අවසාන දිනය 2022.02.15 දින වේ.

விண்ணப்பிப்பதற்கான இறுதித் திகதி 2022.02.15

5. The application should be submitted in envelop and it should be sealed.

අයදුම්පත්‍රය ලියුම් කවරයක බහා නිසිපරිදි අලවා ඉදිරිපත් කළයුතුය.

விண்ணப்பப்படிவம் தபாலுறைகளினுள் வைக்கப்பட்டுஅவை சீல் இடப்பட்டு சமர்ப்பிக்கவேண்டும்

6. The category of the industry and “Presidential Environment Award 2022 - Private Sector” should be indicated on the left, top corner of envelop and the address of the industry should be indicated on the left side of envelop.

ලියුම් කවරයේ වම්පස ඉහළ කෙළවරෙහි ඔබ ඉල්ලුම්කරන අංශය/ ක්‍රියාකාරකම සහ “ජනාධිපති පරිසර සම්මාන 2022- පෞද්ගලික අංශය” ලෙස සඳහන් කළයුතු අතර, ලියුම් කවරයෙහි වම් පැත්තෙහි පහළ කමර්තන්තයේ ලිපිනය සඳහන් කළයුතුය.

தபாலுறையின் இடதுபக்கமேல் முலையில் ‘ஜனாதிபதிசுற்றாடல் விருது 2022 - தனியார் துறை’ என குறிப்பிடப்படுவதோடு நிறுவனத்தின் விலாசம் தபாலுறையின் இடது பக்க கீழ் முலையில் குறிப்பிடப்படவேண்டும்.

7. Applications should be forwarded on or before **2022.02.15** to the “Director, planning, Central Environmental Authority, 104, DenzilKobbekaduwa Mawatha, Battaramulla”.

සියළුම අයදුම්පත් **2022.02.15** දිනට පෙර “අධ්‍යක්ෂ / සැලසුම්, මධ්‍යම පරිසර අධිකාරිය, 104, ඩෙන්සිල් කොබ්බෑකඩුව මාවත, බත්තරමුල්ල” යන ලිපිනයට එවන්න.

විண்ணப்பங்களை ‘පணிப்பாளர், මනිතවග්න අලලු, මත්තිය සුற்றාඨල් අතිකාරසපා, ඨෙන්නිල් කොප්පෙකඨුව මාවත, පත්තරමුල්ල’ ංනුම මුකවරිකු **2022.02.15** කු මුන්නර් කිඨෙකුසුඨයතාක අනුප්පිවෙකකප්පඨල් වෙන්නුම.

8. No any fee will be charged for the application

අයදුම්පත සඨහා ගාසීකුවක අයකරනු නොඨැවෙ.

විண்ணப்பங்கලුකු ංව්විතමාන කඨඨනමුම අඨවිඨප්පඨමාඨඨාතු.

2. At the final stage, each institute will be inspected by the judge panel or their representatives and final decision will be made by the judge panel. Telephone interviews can also be followed to get more information.

අවසාන අවස්ථාව ලෙස ඇගයීමට ලක් කළ අයදුම්පත්තූ තේරීම් කමිටුව මගින් හෝ පත්කරනු ලබන නියෝජිතයන් පැමිණ පරීක්ෂා කරනු ලබන අතර, තේරීම් කමිටුවේ තීරණය අවසාන තීරණය වේ. වැඩිදුර විස්තර ලබාගැනීමට දුරකථන මගින්ද විමසීම් කළහැකිය.

இறுதிக் கட்டத்தில் ஒவ்வொரு நிறுவனமும் நடுவர் குழுவினால் பரீட்சிக்கப்பட்டு இறுதித் தீர்மானம் மேற்கொள்ளப்படும். மேலதிக விபரங்களுக்காக தேவைஏற்படின் தொலைபேசி மூலமான பரீட்சிப்புக்கள் மேற்கொள்ளப்படும்.

Annex 1 / අමුණුම 1 / இணைப்பு 1:

No.	Provincial Offices/ District Offices	Location	Telephone / Fax
1.	Western Provincial Office	No. 104, Denzil Kobbekaduwa Mawatha, Battaramulla	Tel: 011-2862831 Fax: 011-2865293
2.	Southern Provincial Office	No. 359, Matara Road, Habaraduwa, Koggala	Tel: 091-7877292/ 091-7877277 Fax: 091-7877277
3.	Central Provincial Office	Polgolla Dam, Polgolla	Tel: 081-2494884 Fax: 081-2494884
4.	Northern Provincial Office	Ariviyal Nagar, Kilinochchi	Tel:071 8453546
5.	Eastern Provincial Office	No 5, Priyantha Mawatha , Kanthale	Tel: 026-2234488 Fax: 026-2234488
6.	North Central Provincial Office	No 388/40, Harischandra Mawatha, Anuradhapura	Tel: 025-7877277 Fax: 025-2225999
7.	North Western Provincial Office	No 150, Kandy Road, Kurunagala	Tel: 037-2224730 / 0377877277 Fax: 037-2224730
8.	Uva Provincial Office	No 179, Kappetipola Road, Badulla	Tel: 055-2225305/ 0557877277 Fax: 055-2225305
9.	Sabaragamuwa Provincial Office	No 582/2, Court Junction, New Town, Ratnapura	Tel: 045-2226984 Fax: 045-2226984
10.	Gampaha District Office	No 184/1, 1 st & 2 nd Level, Seylan Bank Building, Kandy Road, Yakkala	Tel: 033-2232201/2 Fax: 033-2232202

11.	Kalutara District Office	No 7A, Asiri Mawatha, Central Junction, Nagoda, Kalutara	Tel: 034-2221420, 034-7877277 Fax: 034-2221420
12.	Matara District Office	No 64/1, Francis Samaraweera Mawatha, Gabada Street, Matara	Tel: 041-7877277/80 Fax: 041 2234897
13.	Hambantota District Office	No 45, Weeraketiya Road, Tangalle	Tel: 047-2241599 Fax: 047-2241599
14.	Matale District Office	No 25, Malwaththa Road, Matale	Tel: 066-2231205 Fax: 066-2231205
15.	Nuwara Eliya District Office	No 4, Wajira Mawatha, Hawaeliya, Nuwara Eliya	Tel: 071-7710674
16.	Jaffna District Office	Kachcheriya Building, Jaffna	Tel: 021-2224050 Fax: 021-2224050
17.	Mulativu District Office	Mulathiv Muslim Vidyala Road, Wannankulam, Mullaitivu	Tel: 021-2290224 Fax: 021-2290224
18.	Vavuniya District Office	No 379, Horowpathana Road, Rambaikulam, Vavuniya	Tel: 024-2228428 Fax: 024-2228428
19.	Mannar District Office	Old Library Building, Mannar	Tel: 023-2251606 Fax: 023-2251606
20.	Batticaloa District Office	No 344/5, Trincomelee Road, Chandra Street, Batticaloa	Tel: 065-2227522 Fax: 065-2227522
21.	Ampara District Office	1 st Street, Ampara	Tel: 063-7877277 Fax: 063-2222192
22.	Polonnaruwa District Office	No 474, 28 Mile Post, Polonnaruwa	Tel: 027-2227376 Fax: 027-2227376
23.	Monaragala District Office	No 49/1, Viharamulla Mawatha, Monaragala	Tel: 055-2277183 Fax: 055-2277183
24.	Kegalle District Office	No 54/7, Albert Senevirathne Mawatha, Kegalle	Tel: 035-2230449 Fax: 035-2230449
25.	Puttalam District Office	No 155 A, In front of Buddhist Centre, Colombo Road, Puttalam	Tel: 032-22267241