

അവകാശക്കൈമാറ്റവും, പുനരവകാശക്കൈമാറ്റവും സംബന്ധിച്ച പ്രധാനകാര്യങ്ങൾ

പരിശോധിക്കുവാനുള്ള കാര്യങ്ങൾ:

- പോളിസി പ്രാബല്യത്തിലാണോ
- ആവശ്യമായ എല്ലാ രേഖകളും ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ടോ (ദയവായി താഴെക്കൊടുത്തിരിക്കുന്ന പട്ടിക നോക്കുക)
- അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിന്റെ ഫോറം എല്ലാ വിധത്തിലും പൂരിപ്പിച്ച്, ഒപ്പിട്ടിട്ടുണ്ടോ
- അവകാശിയുടെ ഉപഭോക്താ ഐ ഡി നിർമ്മിക്കപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ
- എല്ലാ രേഖകളും ഒ പി എസ് ഇൻ ചാർജ്ജ് പരിശോധിച്ചിട്ടുണ്ടോ
- ഒറിജിനൽ പോളിസി ബോണ്ട് ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ടോ
- ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള വിശദവിവരങ്ങൾ (അവകാശിയുടെ മൊബൈൽ നമ്പർ) ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ടോ, മൂന്നാമനുള്ള അവകാശമാണെങ്കിൽ
- പോളിസിയുടെയുമായി ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള വിവരങ്ങൾ എസ് എൽ ഐ സിയിൽ പുതുക്കിയിട്ടുണ്ടോ

അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിന് ആവശ്യമായവയുടെ പട്ടിക

| ആവശ്യകതകൾ | സ്ഥാപനം | അടുത്ത ബന്ധു | മറ്റുള്ളവർ |
|---|---------|--------------|------------|
| അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിനുള്ള മുഴുവൻ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| പോളിസിയുടെയുമായ / അവകാശം കൈമാറുന്നയാളുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ അടയാളം | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| അവകാശിയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയലിന്റേയും, മേൽവിലാസത്തിന്റേയും തെളിവ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| പോളിസിയുടെ അല്ലെങ്കിൽ അവകാശി മാതൃഭാഷയിലാണ് ഒപ്പിടുന്നതെങ്കിൽ - ഉറപ്പു നൽകുന്നയാളുടെ തിരിച്ചറിയൽ അടയാളം | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിന്റെ തരവും, പ്രതിഫലവും കാണിക്കണം | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| അവരുടെ പേരിൽ പോളിസി കൈമാറാനുള്ള അവരുടെ ഉദ്ദേശവും, അതിനുള്ള കാരണവും കാണിച്ച് ലെറ്റർ ഹെഡ്ഡിലുള്ള അപേക്ഷ | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| സ്ഥാപനത്തെ പ്രതിനിധീകരിച്ച് ഒപ്പിടുവാൻ ആരെയെങ്കിലും അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള, സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഇൻ-ചാർജ്ജിന്റെ കത്ത് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| അധികാരപ്പെടുത്തപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയലിന്റേയും, മേൽവിലാസത്തിന്റേയും തെളിവ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| ഒറിജിനൽ പോളിസി ബോണ്ട് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |

പുനരവകാശക്കൈമാറ്റത്തിന് ആവശ്യമായവയുടെ പട്ടിക

| ആവശ്യകതകൾ | സ്ഥാപനം | അടുത്ത ബന്ധു | മറ്റുള്ളവർ |
|--|---------|--------------|------------|
| പുനരവകാശക്കൈമാറ്റത്തിനുള്ള മുഴുവൻ പൂരിപ്പിച്ച ഫോറം | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| പോളിസിയുടെയുമായ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയൽ അടയാളം | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| അവകാശിയുടെ (പുനരവകാശം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നയാളുടെ) സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തിരിച്ചറിയലിന്റേയും, മേൽവിലാസത്തിന്റേയും തെളിവ് | NO | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| നിരാക്ഷേപത്തിന്റേയും, കുടിശ്ശികയില്ലെന്നുള്ളതിന്റേയും സാക്ഷ്യപത്രം | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |
| ഒറിജിനൽ പോളിസി ബോണ്ട് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് | ഉവ്വ് |

അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിന്റെ നടപടി സ്വീകരിക്കുന്നതിനുള്ള പ്രധാനനിർദ്ദേശങ്ങൾ (ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം വായിക്കുക)

1. ഈ ഫോറം പോളിസിയുടെ സ്വയം വലിയ അക്ഷരങ്ങളിൽ പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ദയവായി അതാതു കള്ളികളിൽ 'ടിക്' അടയാളം ഇടുകയോ, ബാധകമല്ലാത്തതിടത്ത് 'എൻ എ' എന്ന് എഴുതുകയോ ചെയ്യുക.
3. എന്തെങ്കിലും റദ്ദാക്കലോ/തിരുത്തലോ/മീതെ എഴുതലോ, ഒപ്പു വെച്ച് സമർത്ഥിക്കണം
4. അവകാശിയുടേയും, ഉറപ്പു നൽകുന്നയാളിന്റേയും (ബാധകമായ ഇടത്ത്) തിരിച്ചറിയലിന്റേയും, മേൽവിലാസത്തിന്റേയും സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തെളിവുകൾ ചേർത്തുവെക്കണം.
5. സാക്ഷിയുടെ തിരിച്ചറിയലിന്റെ സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തെളിവ് ചേർത്തുവെക്കണം.
6. അവകാശക്കൈമാറ്റം, പോളിസിയുടെ അവകാശം ശ്രീറാം ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ലെങ്കിൽ, പോളിസിയിൽ ചെയ്തിരിക്കുന്ന നാമനിർദ്ദേശങ്ങൾ സ്വമേധയാ റദ്ദാക്കും. അങ്ങിനെയാണെങ്കിൽ, നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെട്ടിരിക്കുന്നയാളിന്റെ അവകാശം, ആ പോളിസിയിൽ കമ്പനിക്കുള്ള ഓഹരിയുടെ അളവിനനുസരിച്ച് ബാധിതമാവും.

7. അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിന്റെ നിയമസാധുതയെക്കുറിച്ച് ശ്രീരാം ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡ് ഒരു അഭിപ്രായങ്ങളും പ്രകടിപ്പിക്കുന്നില്ല.
8. ഈ അവകാശക്കൈമാറ്റഫോറം പൂർണ്ണമായി പൂരിപ്പിച്ച്, ഒറിജിനൽ പോളിസി ബോണ്ട് സഹിതം ശ്രീരാം ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡിന് എത്തിച്ചുകൊടുത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ, ഈ കൈമാറ്റം ശ്രീരാം ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് കമ്പനി ലിമിറ്റഡിനെതിരെ ഫലപ്രദമാവുകയില്ല.
9. അവകാശക്കൈമാറ്റം ഒരു സ്ഥാപനത്തിനാണെങ്കിൽ, ആ സ്ഥാപനം അതിന്റെ സീൽ പതിക്കുകയും, അതിന്റെ അധികാരപ്പെട്ട വ്യക്തി അതിൽ ഒപ്പിടുകയും വേണം. അങ്ങിനെ ഒപ്പുവെക്കുന്ന വ്യക്തി അദ്ദേഹത്തിന്റെ / അവരുടെ തിരിച്ചറിയലിന്റേയും, മേൽവിലാസത്തിന്റേയും തെളിവ് സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.
10. അവകാശക്കൈമാറ്റം, ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ / സാമ്പത്തികസ്ഥാപനത്തിന്റേയോ / ബാങ്കിന്റേയോ പേരിലാണെങ്കിൽ, പോളിസിയുടെ അവകാശം, സോപാധികമായ കൈമാറ്റത്തിനുള്ള അപേക്ഷയാണെങ്കിൽ പോലും, സ്വമേധയാ നിരുപാധികം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടും.
11. അവകാശി പ്രായപൂർത്തിയാവാത്ത ഒരാളാണെങ്കിൽ, ആ വ്യക്തിയുടെ ജന്മനാ ഉള്ള / നിയമപരമായ രക്ഷിതാവ് ഒപ്പിടും.
12. ഈ കൈമാറ്റത്തിന്റെ ആവശ്യത്തിന്, ബന്ധു എന്നതിന്റെ അർത്ഥം, മുത്തച്ഛൻ, മുത്തശ്ശി, അച്ഛൻ, അമ്മ, സഹോദരൻ, സഹോദരി, ഭാര്യ, മകൻ, മകൾ എന്നിവരാണ്.
13. അവകാശക്കൈമാറ്റം, ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിലല്ലാതെ, ഒരു ബന്ധുവിന്റേയോ, അല്ലെങ്കിൽ, മൂന്നാം കക്ഷിയുടേയോ, കക്ഷികളുടേയോ പേരിലാണെങ്കിൽ, കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നയാൾ, കൈമാറ്റത്തിന്റെ നോട്ടീസ് സഹിതം, തിരിച്ചറിവിന്റേയും, മേൽവിലാസത്തിന്റേയും അവകാശി സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ തെളിവ് സമർപ്പിക്കണം.
14. സാക്ഷിയും, ഉറപ്പു നൽകുന്നയാളും കരാറിലേർപ്പെടാൻ യോഗ്യതയുള്ളവരായിരിക്കണം.
15. സാക്ഷിയും, ഉറപ്പു നൽകുന്നയാളും വെച്ചേറെ വ്യക്തികളായിരിക്കണം.
16. ഫോം ഇംഗ്ലീഷ് ഭാഷയിൽ മാത്രമേ പൂരിപ്പിക്കാവൂ.
17. അവകാശക്കൈമാറ്റം ഒരു സ്ഥാപനത്തിന്റെ പേരിലാണെങ്കിൽ, അപേക്ഷ സോപാധികമായുള്ള കൈമാറ്റത്തിനാണെങ്കിൽ പോലും, പോളിസി സ്വമേധയാ നിരുപാധികം കൈമാറ്റം ചെയ്യപ്പെടും.
18. അവകാശക്കൈമാറ്റം, ബന്ധുവല്ലാത്ത ഒരു വ്യക്തിയുടേയോ, സ്ഥാപനത്തിന്റേയോ പേരിലാണെങ്കിൽ, പോളിസിയുടെ അവകാശം കൈമാറുന്നതിന് ലഭിച്ച പ്രതിഫലം കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നയാൾ സൂചിപ്പിക്കണം.
19. ഒപ്പ് മാതൃഭാഷ (സ്വദേശഭാഷ) യിലാണെങ്കിൽ, മാതൃഭാഷ (സ്വദേശഭാഷ) യെക്കുറിച്ചുള്ള ഒരു സത്യവാങ്മൂലം ('വെർണാകുലർ ഡിക്ലറേഷൻ') പൂരിപ്പിക്കുകയും, ഈ സത്യവാങ്മൂലം പൂരിപ്പിക്കുന്ന വ്യക്തി, തന്റെ തിരിച്ചറിയലിന്റെ തെളിവ് സമർപ്പിക്കുകയും വേണം.

അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിനുള്ള ഫോറം

പോളിസിയിടമയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ

പോളിസി നമ്പർ: _____ തീയതി: _____

പോളിസിയിടമയുടെ പേര്: _____

മേൽവിലാസം: _____

ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള നമ്പർ: _____ ഇമെയിൽ ഐ ഡി: _____

‘പാൻ’ നമ്പർ: _____

അവകാശിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ

അവകാശിയുടെ ഏറ്റവും പുതിയ കളർ ഫോട്ടോ

അവകാശിയുടെ പേര്: മി./ മിസ്സിസ് / മിസ്സ്. _____, _____ ന്റെ മകൻ / മകൾ

താമസം _____

ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള നമ്പർ: _____ ലിംഗം: പുരുഷൻ / സ്ത്രീ _____ ജനനത്തീയതി: ____/____/____

ഇ മെയിൽ ഐ ഡി: _____ ‘പാൻ’ നമ്പർ: _____

അവകാശിയുടെ പദവി: ബാങ്ക്/സാമ്പത്തികസ്ഥാപനം/അവകാശക്കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നയാളുടെ ബന്ധു, മറ്റുള്ളവർ (വ്യക്തമാക്കുക)

അവകാശി, അവകാശക്കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നയാളുടെ ബന്ധുവാണെങ്കിൽ, ദയവായി ബന്ധം വ്യക്തമാക്കുക _____

അവകാശിയുടെ ജോലി: _____ ശമ്പളക്കാരൻ/ഉദ്യോഗസ്ഥൻ/സ്വയം തൊഴിൽ/വിദ്യാർത്ഥി/വീട്ടമ്മ/ഉദ്യോഗത്തിൽ നിന്ന് വിരമിച്ചയാൾ

അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിന്റെ നോട്ടീസ്

ഞാൻ/ഞങ്ങൾ _____ (അവകാശക്കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്നയാളുടെ പേര്), ഇവിടെ മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന നിർദ്ദേശങ്ങൾ വായിച്ചു മനസ്സിലാക്കി, ആ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കു വിധേയമായി, ഈ പോളിസി ഇവിടെ മുകളിൽ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന _____ ക്ക് (അവകാശിയുടെ പേര്*) കൈമാറിയിരിക്കുന്നു. (*അവകാശി പ്രായപൂർത്തിയാവാത്ത വ്യക്തിയാണെങ്കിൽ, ദയവായി ജന്മനാ ഉള്ള / നിയമപരമായുള്ള രക്ഷിതാവിന്റെ വിശദവിവരങ്ങൾ നൽകുക)

നിയമപരമായുള്ള/ജന്മനാ ഉള്ള രക്ഷിതാവിന്റെ പേര്: _____

അവകാശിയുമായുള്ള ബന്ധം: _____

രക്ഷിതാവിന്റെ ജനനത്തീയതി: _____

രക്ഷിതാവിന്റെ മേൽവിലാസം: _____

രക്ഷിതാവുമായി ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള നമ്പർ: _____

പോളിസിയിടുന്നയാളുടെ സത്യവാങ്മൂലം

ഈ ഫോമിന്റെ ഉള്ളടക്കവും, ഉദ്ദേശ്യവും എനിക്ക് _____ (ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്നയാളുടെ പേര്) എനിക്ക് മനസ്സിലാവുന്ന ഭാഷയിൽ പൂർണ്ണമായി വിശദീകരിച്ചു തന്നിട്ടുണ്ടെന്നും, മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചിട്ടുള്ളതെല്ലാം ഞാൻ നൽകിയ വിവരങ്ങൾ അനുസരിച്ച് _____ (ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്നയാളുടെ പേര്) രേഖപ്പെടുത്തിയതാണെന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ പ്രസ്താവിക്കുന്നു.

പോളിസിയിടുന്നയാളുടെ വിരലടയാളം/ ഒപ്പ്

ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്നയാളുടെ സത്യവാങ്മൂലം

ഞാൻ, _____ (സത്യവാങ്മൂലം ചെയ്യുന്നയാളുടെ പേര്), _____ താമസം, ഈ ഫോമിലെ ഉള്ളടക്കം പോളിസിയിടുന്നയാളുടെ _____ ഭാഷയിൽ വിശദീകരിച്ചുകൊടുക്കുകയും, എനിക്ക് നൽകിയ മറുപടികൾ ഞാൻ ശരിയായി രേഖപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്. കൂടാതെ, പോളിസിയിടുന്നയാളുടെ സമക്ഷത്തിൽ ഒപ്പിടുകയോ/അയാളുടെ/അവരുടെ വിരലടയാളം വെക്കുകയോ ചെയ്തിട്ടുണ്ടെന്നും ഞാൻ ഇതിനാൽ പ്രസ്താവിക്കുന്നു.

സത്യവാങ്മൂലം നൽകുന്നയാളുമായി ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള നമ്പർ _____

സത്യവാങ്മൂലം നൽകുന്നയാളുടെ ഒപ്പ്

(സ്വയം സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തിയ ഫോട്ടോ സഹിതമുള്ള തിരിച്ചറിയൽ അടയാളം ചേർത്തുവെക്കണം)

സാക്ഷിയുടെ വിശദവിവരങ്ങൾ (സാക്ഷി പ്രായപൂർത്തിയായതും, കരാറിൽ ഏർപ്പെടാൻ യോഗ്യതയുള്ളതുമായ വ്യക്തിയായിരിക്കണം)

അവകാശക്കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി പോളിസിയിൽ മേലൊപ്പു വെക്കുന്ന നടപടി മുറപ്രകാരം നിറവേറ്റുകയും, അവകാശക്കൈമാറ്റം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി, മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ച തീയതിയിലും, സ്ഥലത്തും വെച്ച്, ഒപ്പിടുകയോ/വിരലടയാളം വെക്കുകയും ചെയ്തിട്ടുണ്ട്.

സാക്ഷിയുടെ പേര്: _____

സാക്ഷിയുടെ മേൽവിലാസം: _____

സാക്ഷിയുമായി ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള നമ്പർ: _____ സാക്ഷിയുടെ ഒപ്പ്: _____

രസീത്

അവകാശക്കൈമാറ്റത്തിനുള്ള ഒരു അപേക്ഷ ____/____/____ ക്ക് (തീയതിയും, സമയവും) നന്ദിപൂർവ്വം കൈപ്പറ്റിയിരിക്കുന്നു.

ഓഫീസ് സീൽ

പോളിസി നമ്പർ: _____

എസ് എൽ ഐ സി ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്: _____

ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ കോഡ്: _____