

**நியமனங்கள் மற்றும் மறுநியமனங்கள் தொடர்பான புல்லட் பாயிண்ட்கள்**

**சரிபார்ப்பு பாயிண்ட்கள்:**

- பாலிசி நடைமுறையில் இருக்கிறதா
- கட்டாய ஆவணங்கள் அனைத்தும் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளனவா (தயவுசெய்து கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள கட்டத்தில் குறிப்பிடவும்)
- நியமனப் படிவம் அனைத்து பிரிவிலும் முழுமையாக நிரப்பப்பட்டு கையெழுத்திடப்பட்டுள்ளதா
- நியமினியின் வாடிக்கையாளர் அடையாளச் சான்று உருவாக்கப்பட்டுள்ளதா
- ஆவணங்கள் நிர்வாக பொறுப்பாளரால் சரிபார்க்கப்பட்டுள்ளதா
- அசல் பாலிசி பத்திரம் சேகரிக்கப்பட்டுள்ளதா
- மூன்றாம் தரப்பினர் நியமனம் எனில் தொடர்பு விவரங்கள் (நியமினியின் மொபைல் எண்) சேகரிக்கப்பட்டுள்ளதா
- பாலிசிதாரர் தொடர்பு விவரங்கள் SLIC இல் புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளதா?

**நியமனத் தேவைகள் கட்டம்**

தேவைகள்	நிறுவனம்	நெருங்கிய உறவினர்	மற்றவர்கள்
நியமனப் படிவம் முழுமையாக நிரப்பப்பட்டுள்ளதா	ஆம்	ஆம்	ஆம்
பாலிசிதாரர் ∴ நியமிப்பாளரின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்று	ஆம்	ஆம்	ஆம்
நியமினியின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்று மற்றும் முகவரிச் சான்று	ஆம்	ஆம்	ஆம்
தாய்மொழி உறுதிமொழி அறிவிப்பின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்றில் பாலிசிதாரர் அல்லது நியமினி கையெழுத்திட்ருக்கிறார்களா	ஆம்	ஆம்	ஆம்
நியமன வகை மற்றும் இழப்பீடு குறிப்பிடப்பட்டிருக்க வேண்டும்	ஆம்	ஆம்	ஆம்
அவர்களின் சார்பாக நியமிக்கப்பட்ட பாலிசியைப் பெற தங்கள் நோக்கத்தை வெளிப்படுத்தும் மற்றும் அதற்கான காரணங்களை குறிப்பிடும் லெட்டர் ஹெட்டை விண்ணப்பிக்கிறார்களா	ஆம்	இல்லை	இல்லை
நிறுவனத்தின் சார்பாக கையெழுத்திட அங்கீகாரமளிக்கும் நிறுவன பொறுப்பாளரின் கடிதம்	ஆம்	இல்லை	இல்லை
நிறுவன முத்திரையுடன் அங்கீகரிக்கப்பட்ட நபரின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்று மற்றும் முகவரிச் சான்று	ஆம்	இல்லை	இல்லை
அசல் பாலிசி பத்திரம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்

**மறுநியமனத் தேவை கட்டம்**

தேவைகள்	நிறுவனம்	நெருங்கிய உறவினர்	மற்றவர்கள்
மறுநியமனப் படிவம் முழுமையாக நிரப்பப்பட்டுள்ளதா	ஆம்	ஆம்	ஆம்
பாலிசிதாரரின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்று	ஆம்	ஆம்	ஆம்
நியமினியின் (மறு நியமனதாரரின்) சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்று மற்றும் முகவரிச் சான்று	இல்லை	ஆம்	ஆம்
ஆட்சேபனையின்மை மற்றும் கடனின்மை சான்றிதழ்	ஆம்	இல்லை	ஆம்
அசல் பாலிசி பத்திரம்	ஆம்	ஆம்	ஆம்

**நியமனத்தை நடைமுறைப்படுத்துவதற்கான முக்கியமான வழிமுறைகள் (கவனமாக படிக்கவும்)**

1. இந்த படிவத்தை பாலிசிதாரர் தாமதமே பெரிய எழுத்துக்களில் நிரப்ப வேண்டும்.
2. பொருத்தமான கட்டத்தில் டிக் செய்யவும் மற்றும் பொருத்த இடத்தில் NA என எழுதவும்.
3. ஏதேனும் ரத்து செய்தல்/திருத்தம்/மாற்றம்/அடித்து எழுதுதல் ஆகியவற்றை கையெழுத்திட்டு உறுதிப்படுத்த வேண்டும்
4. நியமினி மற்றும் உறுதிமொழி அளிப்பவரின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்று மற்றும் முகவரிச் சான்றை (பொருத்தமான இடங்களில்) கண்டிப்பாக இணைக்க வேண்டும்.
5. சாட்சியின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்றை கண்டிப்பாக இணைக்க வேண்டும்.
6. ஸ்ரீராம் லைப் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிட்டெட் நிறுவனத்தின் சார்பாக பாலிசி வழங்கப்பட்டால் தவிர, பாலிசியில் உள்ள நியமனங்களை நியமனம் தானாகவே ரத்து செய்யும், இதில் நியமினியின் உரிமைகளானது பாலிசியிலுள்ள நிறுவன வட்டி வரை பாதிக்கும்.
7. ஸ்ரீராம் லைப் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிட்டெட் ஆனது நியமனச் சட்டம் அல்லது செல்லுபடி குறித்து எந்த கருத்துக்களும் தெரிவிப்பதில்லை.
8. நியமனப் படிவத்தை முறையாக நிரப்பி அசல் பாலிசி பத்திரத்துடன் ஸ்ரீராம் லைப் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிட்டெட்டில் கொடுக்கவில்லை எனில், நியமனமானது ஸ்ரீராம் லைப் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிட்டெட்டில் நடைமுறைப்படுத்தப்படாது.
9. நியமனமானது ஒரு நிறுவனத்தின் சார்பாக இருந்தால், இதுபோன்ற நிறுவனம் தனது முத்திரையை பதிக்க வேண்டும் மற்றும் தனது அங்கீகரிக்கப்பட்ட கையெழுத்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட கையெழுத்து இதுபோன்ற அங்கீகரிக்கப்பட்ட கையெழுத்து அங்கீகரிக்கப்பட்ட அடையாளச் சான்று மற்றும் முகவரிச் சான்றை கண்டிப்பாக சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
10. நியமனமானது ஒரு நிறுவனம்/நிதி நிறுவனம்/வங்கி சார்பானதாக இருந்தால், கோரிக்கையானது நிபந்தனைக்குரிய நியமனமாக இருந்தாலும், பாலிசி முற்றிலுமாக தானாக ஒதுக்கப்படும்.
11. நியமினி மைனராக இருந்தால், மைனரின் சட்டப்பூர்வமான/இயற்கையான பாதுகாவலர் மைனரின் சார்பாக கையெழுத்திட வேண்டும்.
12. இந்த நியமன நோக்கத்திற்கான உறவினர்கள் என்றால் தாத்தா, பாட்டி, அப்பா, அம்மா, சகோதரர், சகோதரி, மனைவி, மகள் மற்றும் மகள் ஆகியோராகும்.

13. நியமனமானது உறவினர்கள் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினர்.கள் சார்பானதாக இருந்தால், நிறுவனம் தவிர, நியமன அறிவிப்புடன் சேர்த்து நியமினி முறையாக சுய சான்றளிக்கப்பட்ட நியமினியின் அடையாளச் சான்று மற்றும் முகவரிச் சான்றை நியமிப்பாளர் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
14. சாட்சி மற்றும் உறுதியளிப்பவர் ஒப்பந்தம் செய்ய தகுதியான நபராக இருக்க வேண்டும்.
15. சாட்சி மற்றும் உறுதியளிப்பவர் வெவ்வேறு நபராக இருக்க வேண்டும்.
16. படிவத்தை ஆங்கில மொழியில் மட்டுமே நிரப்ப வேண்டும்.
17. நியமனமானது ஒரு நிறுவனத்தின் சார்பானதாக இருந்தால், கோரிக்கையானது நிபந்தனைக்குரிய நியமனமாக இருந்தாலும், பாலிசி முற்றிலுமாக தானாக ஒதுக்கப்படும்.
18. நியமனமானது உறவினர்கள் மற்றும் நிறுவனம் அல்லாமல் ஒரு நபரைச் சார்ந்து இருந்தால், பாலிசி நியமனத்திற்காக பெற்ற இழப்பீட்டின் மதிப்பை நியமனதாரர் குறிப்பிடுவார்.
19. கையொப்பம் தாய்மொழியில் இருந்தால், உறுதிமொழியை தாய்மொழியில் நிரப்ப வேண்டும் மற்றும் தாய்மொழியில் உறுதிமொழியை நிரப்புவர் அவருடைய அடையாளச் சான்றை சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.

**நியமனப் படிவம்**

**பாலிசிதாரர் விவரங்கள்**

பாலிசி எண்: \_\_\_\_\_

தேதி: \_\_\_\_\_

பாலிசிதாரரின் பெயர்: \_\_\_\_\_

முகவரி: \_\_\_\_\_

தொடர்பு எண்: \_\_\_\_\_ இமெயில் ஐடி: \_\_\_\_\_

பான் எண்: \_\_\_\_\_

**நியமினியின் விவரங்கள்**

நியமினியின் சமீபத்திய  
வண்ண புகைப்படம்

நியமினியின் பெயர்: திரு/திருமதி/செல்வி \_\_\_\_\_ தகப்பனார் பெயர் \_\_\_\_\_

முகவரி \_\_\_\_\_

தொடர்பு எண். \_\_\_\_\_ பாலினம்: ஆண் / பெண் \_\_\_\_\_ பிறந்த தேதி: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

இமெயில் ஐடி : \_\_\_\_\_ பான் எண் : \_\_\_\_\_

நியமினியின் நிலை: வங்கி / நிதி நிறுவனம் / நியமினியின் உறவினர் மற்றும் மற்றவர்கள் (குறிப்பிடவும்) \_\_\_\_\_

நியமினி நியமிப்பாளரின் உறவினர் எனில், தயவுசெய்து உறவை குறிப்பிடவும் \_\_\_\_\_ நியமினியின் வேலை:

மாதச் சம்பளக்காரர்/தொழில் புரிபவர்/சுய வேலைவாய்ப்புள்ளவர்/மாணவர்/இல்லத்தரசி/ஓய்வு பெற்றவர்/\_\_\_\_\_

**நியமன அறிவிப்பு**

நான்/நாங்கள் \_\_\_\_\_ (நியமிப்பாளரின் பெயர்) இங்கே மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள விதிமுறைகளைப் படித்து புரிந்து கொண்டேன் மற்றும் விதிமுறைகளுக்கு உட்பட்டு \_\_\_\_\_ (நியமினியின் பெயர்\*) அவர்களுக்கு பாலிசி வழங்கப்பட்டுள்ளது. (\*நியமினி மைனர் எனில், தயவுசெய்து சட்டப்பூர்வ/இயற்கை பாதுகாவலர் விவரங்களை வழங்கவும்)

சட்டப்பூர்வ/இயற்கையான பாதுகாவலரின் பெயர் : \_\_\_\_\_

நியமினியுடனான உறவு : \_\_\_\_\_

பாதுகாவலரின் பிறந்த தேதி : \_\_\_\_\_

பாதுகாவலரின் முகவரி : \_\_\_\_\_

பாதுகாவலரின் தொடர்பு எண் : \_\_\_\_\_

**நியமனப் படிவம்**

நான், \_\_\_\_\_ (நியமிப்பாளரின் பெயர்), காப்பீட்டுத் தொகை ரூ. \_\_\_\_\_ க்கு ஸ்ரீராம் லைப் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் வழங்கிய பாலிசி எண். \_\_\_\_\_ இன் பலன் உரிமையார்/களாக \_\_\_\_\_ (நியமினியின் பெயர்) அவர்களுக்கு கூறப்பட்ட பாலிசியை வழங்குகிறேன்.

**சமர்ப்பிக்கப்பட்ட KYC ஆவணங்கள்**

- அடையாளச் சான்று : \_\_\_\_\_
- முகவரிச் சான்று : \_\_\_\_\_
- வருமானச் சான்று (பொருந்தினால்) : \_\_\_\_\_

**நியமன வகை (தயவுசெய்து பொருத்தமானதை டிக் செய்யவும்)**

நான்/நாங்கள் இங்கே மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியமினிக்கு பாலிசியை முற்றிலுமாக வழங்குகிறோம்.

\_\_\_\_\_ நிகழ்வின் போது பாலிசி என்னிடம் திரும்பும் என்ற நிபந்தனையின் அடிப்படையில், நான்/நாங்கள் இங்கே மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியமினிக்கு பாலிசியை முற்றிலுமாக வழங்குகிறோம்

**பரிசீலனை (தயவுசெய்து பொருத்தமானதை டிக் செய்யவும்)**

நான் ரூ. \_\_\_\_\_ (ரூபாய் \_\_\_\_\_) மேற்கூறியுள்ள நியமினிக்கான இழப்பீடாக பெற்றுக்கொண்டேன்.

**அல்லது** அன்பு மற்றும் நேசத்தின் காரணமாக பாலிசியை வழங்கியுள்ளேன் மற்றும் நியமினியிடம் இருந்து எந்த இழப்பீடும் பெறவில்லை.

**உறுதிமொழி அறிவிப்பு**

தேவையான ஆவணங்களுடன் சேர்த்து முறையாக நிரப்பப்பட்ட மற்றும் கையெழுத்திடப்பட்ட நியமனப் படிவத்தை சமர்ப்பிப்பது பாலிசி நியமனத்தின் போதுமான அறிவிப்பாக கருதப்படும்.

நியமனத்தை நடைமுறைப்படுத்திய பிறகு (பாலிசி அல்லது நியமனச் செயமுறையில் ஒப்புதல் அளித்திருந்தால்) நிறைவேற்றப்பட்ட பிறகு, பாலிசி பத்திரம் மற்றும் பாலிசி/நியமனச் செயல்பாட்டை ஸ்ரீராம் லைப் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் மற்றும் நியமன பதிவுக்கான அதன் அலுவலகங்களுக்கு அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

பாலிசி நியமனம் கம்பெனியிடம் தெரியப்படுத்தப்படவில்லை எனில், மேலே உள்ளது போல அது செயல்படாது மற்றும் கம்பெனிக்கு எதிராக நியமினி அல்லது எந்த உரிமைக்கான அவரது சட்டப்பூர்வ பிரதிநிதிகளிடம் வழங்கப்படாது. நியமனத்திற்குப் பிறகு, உரிமை கோரல்களின் முன்னுரிமை ஆணையின் பேரில் கண்டிப்பான முறையில் கட்டுப்படுத்தப்படும், இதில் நியமன அறிவிப்புகள் கம்பெனியின் குறிப்பிட்ட அலுவலகத்திற்கு வழங்கப்படுகிறது. பெறப்படுகிறது.

நியமனத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, இந்த அறிவிப்பை பெற்ற தேதியில் இருந்து அறிவிப்பில் பெயரிடப்பட்டுள்ளவரை நியமினியாக அங்கீகரிக்கும், ஏனென்றால் அவர் மட்டுமே இந்த பாலிசியின் கீழ் பயனடைய உரிமையுள்ளவராவார்.

தேதி:

இடம்: \_\_\_\_\_ நியமிப்பாளரின் கையொப்பம் \_\_\_\_\_ நியமினியின் கையொப்பம்

**தாய்மொழியில் உறுதிமொழி அறிவிப்பு**

i) பாலிசிதாரர் அல்லது நியமிப்பாளர் தவிர, வேறு யாராவது விண்ணப்பப் படிவத்தை நிரப்பினால், அல்லது / மற்றும் ii) பாலிசிதாரர் அல்லது நியமிப்பாளர் கைரேகை அல்லது தாய்மொழியில் கையெழுத்திடப்பட்டால் -

**பாலிசிதாரரின் உறுதிமொழி அறிவிப்பு:**

இந்த படிவத்தின் உள்ளடக்கம் மற்றும் நோக்கமானது \_\_\_\_\_ (படிவத்தை நிரப்புவரின் பெயர்) அவர்கள் மூலம் எனக்கு முழுமையாக தாய்மொழியில் விளக்கிக் கூறப்பட்டது நானும் அவற்றை புரிந்துகொண்டேன் என்பதையும் மற்றும் இங்கு மேற்கூறப்பட்ட அனைத்தும் நான் வழங்கிய தகவல்களின் படி \_\_\_\_\_ (படிவத்தை நிரப்புவரின் பெயர்) என்னால் பதிவு செய்யப்பட்டது என்பதையும் இதன்மூலம் நான் உறுதியளிக்கிறேன்.

பாலிசிதாரரின் கைரேகை / கையொப்பம்

**படிவத்தை நிரப்பியவரின் உறுதிமொழி அறிவிப்பு:**

நான் \_\_\_\_\_ (உறுதிமொழி அளிப்பவரின் பெயர்), \_\_\_\_\_ என்ற முகவரியில் வசிக்கிறேன் மற்றும் \_\_\_\_\_ மொழியில் பாலிசிதாரருக்கு இந்த படிவத்தின் உள்ளடக்கத்தை விவரித்துக் கூறியுள்ளேன் மற்றும் என்னிடம் வழங்கப்பட்ட பதில்களை சரியாக பதிவுசெய்துள்ளேன். பாலிசிதாரர் எனது முன்னிலையில் கையெழுத்திட்டிருக்கிறார்/ அவனது/ அவளது கைரேகையை பதித்துள்ளார் என்பதை நான் மேலும் உறுதியளிக்கிறேன்.

உறுதிமொழி அளிப்பவரின் தொடர்பு எண் \_\_\_\_\_

உறுதிமொழி அளிப்பவரின் கையொப்பம்

(உறுதிமொழி அளிப்பவரின் புகைப்பட அடையாளச் சான்றின் சுய சான்றளிக்கப்பட்ட நகலை இணைக்க வேண்டும்)

**சாட்சி விவரங்கள் (சாட்சியளிப்பவர் முதியவராகவும் ஒப்பந்தம் செய்ய தகுதிவாய்ந்தவராகவும் இருக்க வேண்டும்)**

பாலிசியின் ஒப்புதலை நியமிப்பாளர் முறையாக நிறைவேற்றியுள்ளார், நியமிப்பாளரின் கையொப்பம்: கைரேகை மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேதி இடத்தில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது.

சாட்சியின் பெயர்: \_\_\_\_\_

சாட்சியின் முகவரி: \_\_\_\_\_

சாட்சியின் தொடர்பு எண்: \_\_\_\_\_ சாட்சியின் கையொப்பம்: \_\_\_\_\_

**ஒப்புதல் சீட்டு**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (தேதி மற்றும் நேரம்) அன்றும் நியமனத்திற்கான ஒரு விண்ணப்பம் நன்றியுடன் பெற

பாலிசி எண்: \_\_\_\_\_ SLIC ஊழியரின் கையொப்பம் \_\_\_\_\_ ஊழியர் குறியீடு: \_\_\_\_\_

அலுவலக  
முத்திரை