IC - 38

காப்பீட்டு முகவர்கள்

பிரிவு-பொதுவான

அங்கீகாரம்

இந்திய காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையம் (ஐஆர்டிஏஐ) பரிந்துரைத்த திருத்தப்பட்ட பாடத்திட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு, மும்பையில் உள்ள இன்சூரன்ஸ் இன்ஸ்டிடியூட் ஆப் இந்தியா இந்த பாடப் பிரிவை தயாரித்துள்ளது.

ஆசிரியர்கள்/ மதிப்பாய்வாளர்கள் (அகர வரிசைப்படி)

பேராசிரியர் அர்ச்சனா வஜே
டாக்டர் ஜார்ஜ் இ. தாமஸ்
பேராசிரியர் மாதுரி சர்மா
சிஏ.பி.கோடீஸ்வர ராவ்
டாக்டர் பிரதீப் சர்க்கார்
டாக்டர் ஆர்.கே.துக்கல்
டாக்டர் சசிதரன் கே.குட்டி

இந்தப் பாடத்திட்டம் பின்வருபவர்களின் உதவியுடன் தமிழில் மொழிபெயர்க்கப்பட்டு மற்றும் மதிப்பாய்வு செய்யப்பட்டுள்ளது

சி-டாக், புனே.
குமாரி மாயா பி. உத்தமன்
திரு ஆர். பட்டாபிராமன்

ஜி - பிளாக், ப்ளாட் எண் சி 46, பாந்திரா குர்லா வளாகம், பாந்த்ரா (கி), மும்பை - 400 051.

காப்பீட்டு முகவர்கள்

பிரிவு-பொதுவான

IC - 38

பதிப்பு ஆண்டு: 2023

அனைத்து உரிமைகளும் பாதுகாக்கப்பட்டவை

இந்தப் பாடப்பிரிவின் உள்ளடக்கங்கள் இன்சூரன்ஸ் இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் இந்தியாவின் (III) பதிப்புரிமை ஆகும். இன்சூரன்ஸ் இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் இந்தியாவின் தேர்வுகளில் பங்கேற்கும் மாணவர்களுக்கு கல்வி சார்ந்த உள்ளீடுகளை வழங்குவதற்காக இந்தப் பாடப்பிரிவு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. நிறுவனத்தின் முன்கூட்டிய எழுத்துப்பூர்வ அனுமதியின்றி இந்தப் பாடப்பிரிவின் உள்ளடக்கங்களை பகுதியாகவோ அல்லது முழுவதுமாகவோ வணிக நோக்கத்திற்காக மீண்டும் உருவாக்கப்படக்கூடாது.

உள்ளடக்கங்கள் நடைமுறையில் உள்ள சிறந்த நடைமுறைகளின் அடிப்படையில் தயாரிக்கப்பட்டவை மற்றும் சட்டப்பூர்வ அல்லது வேறு ஏதேனும் முரண்பாடுகள் Fஏற்பட்டால் விளக்கங்கள் அல்லது தீர்வுகளை வழங்குவது இதன் நோக்கத்தில் இல்லை

இது குறிப்புக்காக வழங்கப்படும் பாடப் புத்தகம் மட்டுமே. தேர்வில் கேட்கப்படும் கேள்விகள் இந்த பாடப் புத்தகத்தில் இருந்து மட்டும் இருக்காது என்பதை நினைவில் கொள்ளவும்.

வெளியீட்டாளர்: பொது செயலாளர், இன்சூரன்ஸ் இன்ஸ்டிடியூட் ஆஃப் இந்தியா, ஜி பிளாக், ப்ளாட் சி- 46, பாந்திரா குர்லா வளாகம், பாந்த்ரா (கி) மும்பை - 400 051, மற்றும் பிரசுரிக்கப்பட்ட இடம்

இந்த பாடப் புத்தகம் தொடர்பான எந்தவொரு தகவல்தொடர்புக்கும் தலைப்புப் பக்கத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தலைப்பு மற்றும் தனிப்பட்ட வெளியீட்டு எண்ணைக் குறிப்பிட்டு ctd@iii.org.in என்ற முகவரிக்கு அனுப்பலாம்.

முன்னுரை

இன்சூரன்ஸ் இன்ஸ்டிடியூட் ஆப் இந்தியா, (நிறுவனம்) இந்திய காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையம் (ஐஆர்டிஏஐ) பரிந்துரைத்த பாடத்திட்டத்தின் அடிப்படையில் காப்பீட்டு முகவர்களுக்காக இந்த பாடப்பிரிவை உருவாக்கியுள்ளது. பாடப்பிரிவின் உள்ளடக்கங்களைத் தயாரிக்கும் பணியில் தொழில் நிபுணர்கள் ஈடுபடுத்தப்பட்டனர்.

இந்த பாடப்பிரிவை ஆயுள், பொது மற்றும் உடல்நலக் காப்பீடை பற்றி அடிப்படை அறிவை வழங்கும் காரணத்தால், முகவர்களால் சரியான கண்ணோட்டத்தில் தங்கள் தொழில்முறை வாழ்க்கையை புரிந்துக்கொண்டு பாராட்ட முடிகிறது.

பாடப்பிரிவு நான்கு பிரிவுகளாக வழங்கப்பட்டுள்ளது. (1) மேலோட்டப் பார்வை - காப்பீட்டுக் கொள்கைகள், சட்டக் கோட்பாடுகள் மற்றும் காப்பீட்டு முகவர்கள் தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய ஒழுங்குமுறை விஷயங்களை உள்ளடக்கிய ஒரு பொதுவான பிரிவு. (2) ஆயுள் காப்பீட்டு முகவர்கள், (3) பொது காப்பீட்டு முகவர்கள் மற்றும் (4) ஹெல்த் இன்சூரன்ஸ் முகவர்கள் ஆக விரும்புபவர்களுக்காக தனித்தனி பிரிவுகள் வழங்கப்பட்டுள்ளன.

பரீட்சை வடிவம் மற்றும் கேட்கப்படும் ஆப்ஜெக்டிவ் (கேள்விக்கு 4 பதில்களில் இருந்து தேர்வு) கேள்விகளின் வகைகளை பற்றி ஒரு ஊகத்தை வழங்க, பாடப்பிரிவில் மாதிரி கேள்விகளின் தொகுப்பு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது. மாதிரி கேள்விகள் மறுநோக்கு சமயத்தில் கற்றதை புனராய்வு செய்துகொள்ள உதவும்.

காப்பீடு ஒரு மாறும் சூழலில் செயல்படுகிறது. சந்தையில் ஏற்படும் மாற்றங்கள் குறித்து முகவர்கள் புதுப்பித்த நிலையில் இருக்க வேண்டும். தனிப்பட்ட ஆய்வு மற்றும் அந்தந்த காப்பீட்டாளர்களால் ஏற்பாடு செய்யப்படும் உள் பயிற்சி திட்டங்களில் பங்கேற்பதன் மூலம் அவர்கள் அறிவை தொடர்ந்து வளர்த்துக்கொள்ள வேண்டும்.

நிறுவனத்திடம் இந்தப் பணியை ஒப்படைத்ததற்காக ஐஆர்டிஏஐக்கு நிறுவனம் நன்றி தெரிவிக்கிறது. இந்த பாடப்பிரிவை படித்து பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெற்று இன்சூரன்ஸ் மார்க்கெட்டிங் துறையில் வெற்றி பெற விரும்பும் அனைவரையும் நிறுவனம் வாழ்த்துகிறது.

உள்ளடக்கங்கள்

அத்தியாய எண்	தலைப்பு	பக்க எண்
பிரிவு	**பொதுவான அத்தியாயங்கள்**	
C-01	காப்பீட்டின் அறிமுகம்	2
C-02	காப்பீட்டின் முக்கிய ஆக்கக்கூறுகள்	20
C-03	காப்பீட்டு கொள்கைகள்	30
C-04	**காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களின் அம்சங்கள்**	44
C-05	ஏற்பளிப்பு மற்றும் விலையின் மதிப்பீடு	52
C-06	**ஈடுக்கோரல்களின் செயலாக்கம்**	61
C-07	ஆவணமாக்குதல்	68
C-08	**வாடிக்கையாளர் சேவை**	77
C-09	குறை தீர்க்கும் நுட்பம்	94
C-10	காப்பீட்டு முகவர்களுக்கான ஒழுங்குவிதி அம்சங்கள்	103

பிரிவு

ஒரு கண்ணோட்டம்

அத்தியாயம் C-01

காப்பீட்டின் அறிமுகம்

அத்தியாயத்தின் அறிமுகம்

காப்பீடின் அடிப்படைகளை, அதாவது அது தோன்றிய விதம், மற்றும் இயங்கும் விதத்தை அறிமுகப்படுத்துவதே இந்த அத்தியாயத்தின் குறிக்கோள் ஆகும். எதிர்பாராத சம்பவங்களினால் ஏற்படும் பொருளாதார நஷ்டத்தை ஈடு செய்ய காப்பீடு உதவும் விதத்தையும் மற்றும் அபாய கைமாற்றத்திற்கு முக்கிய கருவியாக காப்பீடு செயல்படும் விதத்தையும் கற்பிப்பதே இதன் நோக்கம்.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. காப்பீடு வரலாறு - வரலாறு மற்றும் பரிணாமம்

B. அபாய நிதிசேர்ம கொள்கை

C. அபாய மேலாண்மை அணுகுமுறைகள்

D. அபாயத்தை நிர்வகிக்கும் கருவியாக காப்பீடு

E. காப்பீட்டைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கு முன் கருத வேண்டியவை

F. காப்பீட்டுச் சந்தையில் ஈடுபட்டுள்ளவர்கள்

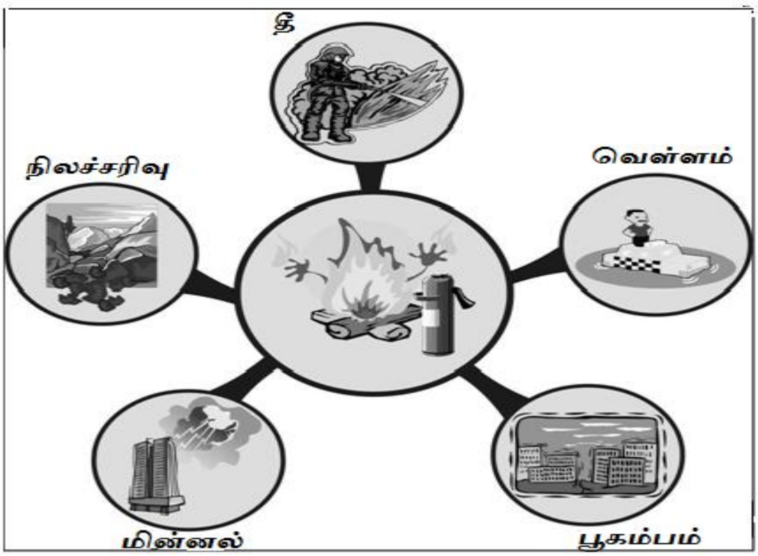
G. சமூகத்தில் காப்பீட்டின் பங்கு

A. காப்பீடு வரலாறு - வரலாறு மற்றும் பரிணாமம்

நாம் நிச்சயமற்ற ஒரு உலகத்தில் வாழ்கிறோம். பின்வருவது போன்ற தகவல்களை கேள்விப்படுகிறோம்:

- ✓ ரயில்கள் மோதிக்கொள்ளுதல்;
- ✓ முழு சமூகங்களை அழித்த வெள்ளம்;
- ✓ கட்டடங்களையே அழிக்கும் பூகம்பங்கள்;
- ✓ இளைஞர்கள் திடீரென இறப்பது

வரைப்படம் 1: நம்மை சுற்றி நடக்கும் நிகழ்வுகள்



இந்த நிகழ்வுகள் மக்களுக்கு கவலை மற்றும் பயத்தை ஏன் ஏற்படுத்துகின்றன?

காரணம் சாதாரணமானதே.

i. முதலில் **இதையெல்லாம் முன்னுணரமுடியாது**, ஒருவர் ஒரு நிகழ்வை எதிர்பார்த்து, முன்கூட்டியே உணர்ந்தால் தான் அதற்காக தயாராக இருக்கமுடியும்.

ii. இரண்டாவதாக அத்தகைய முன்னுணரமுடியாத மற்றும் அசம்பாவிதமான நிகழ்வுகளே அடிக்கடி **பொருளாதார இழப்பு மற்றும் சோகத்திற்கு** காரணமாக இருக்கும்.

பகிரும் மற்றும் பரஸ்பர ஆதரவை தரும் ஒரு அமைப்பு இருந்தால், அதன் மூலம் சமூகத்தில் இது போன்ற நிகழ்வுகளால் பாதிக்கப்பட்ட நபர்களுக்கு உதவ சுற்றியுள்ள மக்களால் முன்வர முடியும். காப்பீட்டு யோசனை ஆயிரக்கணக்கான ஆண்டுகளுக்கு முன்பே பிறந்தது. இருந்தும், இன்று நாம் அறிந்த, காப்பீட்டின் வடிவம் இரண்டு அல்லது மூன்று நூற்றாண்டுகளாகவே நடைமுறையில் இருக்கிறது

1. காப்பீட்டு வரலாறு

காப்பீடு கி.மு. 3000 முதல் ஏதோ ஒரு வடிவத்தில் இருந்ததாக அறியப்படுகிறது. பல நாகரிகங்கள், கடந்த சில ஆண்டுகளில், நிதியை சேகரித்து, சமூகத்தில் சில பேருக்கு ஏற்படும் அனைத்து இழப்புகளையும் ஈடு செய்ய, தங்கள் மத்தியிலேயே அதை பகிர்ந்துக்கொள்ளும் கருத்தாக்கத்தை செய்து காட்டியுள்ளார்கள். இந்த கருத்தாக்கம் பயன்படுத்தப்பட்ட சில வழிகளை நாம் பார்க்கலாம்.

2. வழிவழியாக வந்த காப்பீடு- சில எடுத்துக்காட்டுகள்

அடகு கடன்கள்' ('bottomry loans')	கப்பலின் சரக்கு தொலைந்து அல்லது களவாடப்பட்டு விட்டால், கடன்களை தள்ளுபடி செய்ய ஒரு விலையாக, கடன் கொடுததவர்களுக்கு **பாபிலோனிய வணிகர்கள்** கூடுதல் பணத்தை செலுத்தவேண்டும் **பரூச் மற்றும் சூரத்தில்** இருந்த வியாபாரிகள் மத்தியிலும் இதே நடைமுறைகள் பரவி இருந்தன.
தருமசிந்தையுள்ள சங்கங்கள்/ நட்பு சங்கங்கள் **(Benevolent societies/Friendly societies)**	கிரேக்கர்கள் 7-ஆம் நூற்றாண்டு இறுதியிலேயே இறந்தவர்களின் ஈமச்சடங்குகளையும் - அவர்களது குடும்பங்களை கவனிக்கவும் முன்கூட்டியே பணம் கட்டுவதை தொடங்கிவிட்டனர். இங்கிலாந்திலும் இதே போன்ற நடைமுறைகள் பின்பற்றப்பட்டன.
ரோட்ஸ்	கடல் வழியாக பொருட்களை அனுப்பும் ரோட்ஸ் வர்த்தகர்கள், அவர்களில் யாரேனும் ஜெட்டிசன்[1]

[1] ஜெட்டிசன் என்பது கப்பல் எடையை குறைத்து சமநிலையை (balance) மீண்டும் பெற சில சரக்குகளை தூக்கி எறிவது

	காரணமாக தங்கள் பொருட்களை இழந்திருந்தால் நஷ்டத்தைப் பகிர்ந்து கொண்டனர்.
சீன வர்த்தகர்கள்	பண்டைய காலத்தில் சீன வர்த்தகர்கள் தங்கள் பொருட்களை பல்வேறு படகுகளில் அனுப்புவார்கள். படகுகளில் ஏதாவது ஒன்று மூழ்கினால் கூட, அவர்களது நஷ்டம் பகுதியாகவே இருக்கும்.

3. காப்பீட்டின் நவீன கருத்துக்கள்

இந்தியாவின் கூட்டு குடும்ப அமைப்பில், இந்தியாவின் ஆயுள் காப்பீட்டு கொள்கையை பிரதிபலித்தது. ஒரு குடும்ப உறுப்பினர் துரதிருஷ்டவசமாக இறந்தால், அதனால் வரும் இழப்புகளை குடும்பத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் பகிர்ந்ததால், இதன் விளைவாக குடும்பத்தின் ஒவ்வொரு உறுப்பினரும் தொடர்ந்து பாதுகாப்பாக உணரமுடிந்தது.

கூட்டு குடும்ப அமைப்பு உடைந்தது மற்றும் நவீன யுகத்தில் தனிப்பட்ட குடும்பங்களின் எழுச்சியும் தினசரி வாழ்வின் அழுத்தமும் இணைந்து பாதுகாப்பிற்கு மாற்று அமைப்புகளை உருவாக்குவதை அவசியமாக்கியது. இது ஒரு தனிப்பட்டவருக்கு ஆயுள் காப்பீட்டின் முக்கியத்துவத்தை எடுத்துக்காட்டுகிறது.

i. **லாயிட்ஸ் (Lloyds)**: நவீன வணிகக் காப்பீடு லண்டனில் உள்ள லாயிட்ஸ் காபி ஹவுஸில் தொடங்கியது, அங்கு வணிகர்கள் கடலில் பல்வேறு ஆபத்துகளால் அவர்களுக்கு ஏற்படும் இழப்புகளைப் பகிர்ந்து கொள்ள ஒப்புக்கொண்டனர்.

ii. லண்டனில் 1706-ஆம் ஆண்டு நிறுவப்பட்ட **அமிகப்பில் சொசைட்டி ஃபார் ஏ ப்ர்பசுவல் அஷ்யூரன்ஸ்** உலகின் முதல் ஆயுள் காப்பீடு நிறுவனம் என கருதப்படுகிறது.

4. இந்தியாவில் காப்பீட்டின் வரலாறு

(a) **இந்தியா**: இந்தியாவில் நவீன காப்பீடு 1800 ஆண்டின் தொடக்கத்தில் அல்லது அதற்கு பிறகு, வெளிநாட்டு காப்பீட்டு முகவர்கள் கடல் சார்ந்த காப்பீடு வணிகத்தை ஆரம்பித்தப்போது தொடங்கியது.

ஓரியன்டல் லைஃப் இன்சூரன்ஸ் கம்பனி லிமிடெட்	இந்தியாவில் முதலில் நிறுவப்பட்ட ஆயுள் காப்பீடு நிறுவனம் ஒரு ஆங்கில நிறுவனம்
டிரைடன் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட்	இது இந்தியாவில் முதலில் நிறுவப்பட்ட பொது காப்பீட்டு நிறுவனம்.

பாம்பே மியுட்சுவல் அஷ்யூரன்ஸ் சொசெட்டி லிமிடெட்	இது தான் முதல் இந்திய காப்பீட்டு நிறுவனம். இது மும்பையில் 1870-ஆம் ஆண்டு உருவாக்கப்பட்டது.
தேசிய காப்பீட்டு நிறுவனம் லிமிடெட்	இது இந்தியாவின் உள்ள மிக பழமையான காப்பீட்டு நிறுவனம். இது 1906 இல் தொடங்கப்பட்டது

பின்னர் பல இந்திய நிறுவனங்கள், அந்த நூற்றாண்டு முடியும் தருவாயில் சுதேசி இயக்கத்தின் விளைவாக அமைக்கப்பட்டன.

முக்கியமானவை

a) **காப்பீட்டுச் சட்டம், 1938 என்பது** இந்தியாவில் காப்பீட்டு நிறுவனங்களின் செயற்பாடுகளை ஒழுங்குப்படுத்த இயற்றப்பட்ட முதல் சட்டம். இந்த சட்டம், அவ்வப்போது திருத்தப்பட்டு, இன்றும் அமலில் உள்ளது. .

b) ஆயுள் காப்பீட்டு வணிகம் செப்டம்பர் 1, 1956 அன்று நாட்டுடைமயாக்கப்பட்டது மற்றும் **இந்திய ஆயுள் காப்பீட்டுக் கழகம்** (LIC) உருவாக்கப்பட்டது. 1956-இல் இருந்து 1999 வரை, இந்தியாவில் ஆயுள் காப்பீடு வியாபாரத்தை செய்யும் பிரத்தியேக உரிமைகளை எல்.ஐ.சி. பெற்றிருந்தது.

c) 1972-இல் பொது காப்பீட்டு வணிகமும் நாட்டுடமையாக்கப்பட்டது மற்றும் **பொது காப்பீட்டு இந்திய கழகம் (General Insurance Corporation of India -GIC) மற்றும் அதன் நான்கு துணை நிறுவனங்களும்** அமைக்கப்பட்டன.

d) **1994** இல் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட **மல்ஹோத்ரா கமிட்டி** தன் அறிக்கையில், போட்டிக்காக சந்தையைத் திறக்குமாறு பரிந்துரைத்தது.

e) 2000 ஆம் ஆண்டில் காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டுச் சட்டம், 1999 (**IRDAI)** இயற்றப்பட்டு காப்பீட்டுச் சந்தை தாராளமயமாக்கப்பட்டது. இது ஏப்ரல் 2000 இல் காப்பீட்டுத் துறைக்கான சட்டப்பூர்வ ஒழுங்குமுறை அமைப்பாக இந்தியக் காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையத்தை (**IRDAI)** நிறுவியது.

f) 2021 இல் செய்யப்பட்ட காப்பீட்டுச் சட்டத்தின் திருத்தம், இந்தியக் காப்பீட்டு நிறுவனத்தில் செலுத்தப்பட்ட ஈக்விட்டி மூலதனத்தில் வெளிநாட்டு முதலீட்டாளர்களை 74% பங்கு வரை வைத்திருக்க அனுமதித்துள்ளது. மறுகாப்பீடு செய்ய வெளிநாட்டுக் காப்பீட்டாளர்கள் இப்போது இந்தியாவில் கிளைகளை நிறுவலாம்.

a. **இன்று உள்ள ஆயுள் காப்பீடு தொழில்** (செப்டம்பர் 30, 2021 நிலவரப்படி)

a) தற்போது, 24 ஆயுள் காப்பீட்டு" நிறுவனங்கள் இந்தியாவில் இயங்குகின்றன. ஆயுள் காப்பீட்டு கழகம் (எல்ஐசி) இந்தியாவின் ஒரே பொதுத்துறை நிறுவனமாக இருக்கிறது மீதமுள்ள 23 ஆயுள் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் தனியார் துறையில் உள்ளன.

b) 34 பொது காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் உள்ளன, அவற்றில் 4 - நேஷனல் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட், தி நியூ இந்தியா அஷ்யூரன்ஸ் கோ. லிமிடெட், தி ஓரியண்டல் இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் மற்றும் யுனைடெட் இந்தியா இன்சூரன்ஸ் கம்பெனி லிமிடெட் ஆகியவை பொதுத்துறை நிறுவனங்களாகும் மற்றும் பொது காப்பீட்டின் அனைத்து வகைகளையும் கையாள்கின்றனர். 26 தனியார் நிறுவனங்களும் காப்பீட்டின் அனைத்து வகைகளையும் கையாள்கின்றனர். 6 பொது காப்பீட்டாளர்கள் உடல்நலக் காப்பீட்டை மட்டுமே கையாள்கிறார்கள். 2 சிறப்பு காப்பீட்டாளர்களான - வேளாண் காப்பீட்டு நிறுவனம் [AIC] மற்றும் ஏற்றுமதி கடன் மற்றும் உத்தரவாத கார்ப்பரேஷன் [ECGC], இரண்டும் பொதுத்துறை நிறுவனங்களாக அமைக்கப்பட்டுள்ளன.

c) இந்திய பொதுக் காப்பீட்டுக் கழகம் [GIC Re] - எனும் ஒரு மறுகாப்பீட்டு நிறுவனம் உள்ளது, மற்றும் கிளை அலுவலகங்கள் மூலம் செயல்படும் 11 வெளிநாட்டு மறுகாப்பீட்டு நிறுவனங்கள் உள்ளன.

d) இந்திய அரசின் தபால் துறையும் (இந்தியா போஸ்ட் என அழைக்கப்படுகிறது) அஞ்சல்வழி ஆயுள் காப்பீடு எனப்படும் ஆயுள் காப்பீடு வணிகத்தை செய்கிறது, ஆனால், இந்தியா போஸ்ட் கட்டுப்பாட்டாளரின் அதிகார வரம்பின் கீழ் வருவதில்லை.

சுய-பரீட்சை 1

பின்வருவனவற்றில் இந்தியாவில் காப்பீட்டுத் துறைக்கான ஒழுங்குமுறை அமைப்பு எது?

I. இந்திய காப்பீட்டு அதிகாரம்

II. காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையம்

III. இந்திய ஆயுள் காப்பீட்டு கழகம்

IV. இந்திய பொது காப்பீட்டு கழகம்

காப்பீடு எவ்வாறு செயல்படுகிறது

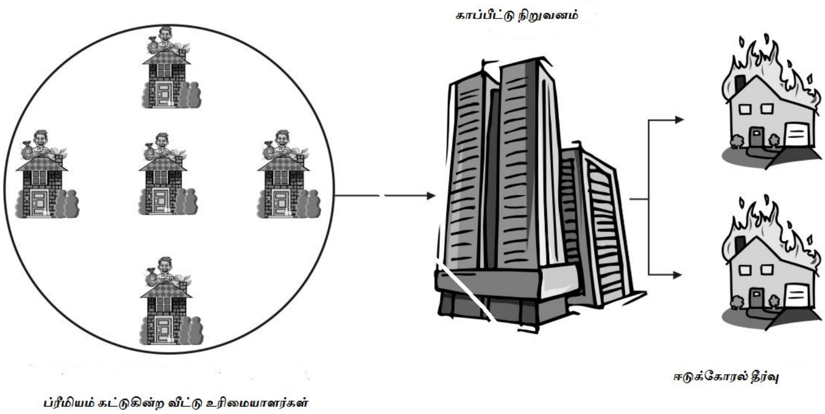
நவீன வர்த்தகம் சொத்து உரிமை கொள்கையின் ஆதாரத்தில் தொடங்கப்பட்டது. குறிப்பிட்ட நிகழ்வின் [இழப்பு அல்லது அழிவு] காரணமாக ஒரு சொத்தின் மதிப்பு குறைகிற போது, சொத்தின் உரிமையாளருக்கு பொருளாதார இழப்பு ஏற்படுகிறது. ஒரே மாதிரி சொத்துடைய பல உரிமையாளர்களின் சிறிய பங்களிப்புகள் மூலம் ஒரு பொது நிதியை உருவாக்கினால், இந்த நிதியை அந்த இழப்பை ஈடு செய்ய பயன்படுத்த முடியும்.

இங்கே வணிகச் சொத்தின் இழப்பு/அழிவு இல்லாத காரணத்தால், இறப்பு மற்றும் இயலாமை ஏற்படும் போது அபாயங்களை சேகரிக்கும் இந்த வழிமுறை வித்தியாசமாக செயல்படுகிறது.

வரையறை

நிச்சயமற்ற நிகழ்வுகள்/சூழ்நிலைகள் காரணமாக துரதிருஷ்டவசமாக சிலருக்கு ஏற்படும் இழப்புகளை, அதே போன்ற இழப்புகளுக்கு உள்ளாகும் நிலைமையில் உள்ளவர்களுடன் பகிர்ந்துக்கொள்வதை காப்பீடு என்று கருதமுடியும்.

வரைப்படம் 2: காப்பீடு எப்படி வேலை செய்கிறது



இருப்பினும், சில கேள்விகளுக்கு பதிலளிக்க தேவை.

i. இந்த மாதிரி பொது நிதியை உருவாக்க, கடினமான உழைப்பு மூலம் சம்பாதித்த பணத்தை தர மக்கள் ஒப்புக்கொள்வார்களா?

ii. அவர்களின் பங்களிப்பு உண்மையிலேயே விரும்பிய நோக்கத்திற்காக பயன்படுத்தப்படுகிறதா என்று அவர்களால் எப்படி நம்ப முடியும்?

iii. அவர்கள் கட்டும் பணம் மிக அதிகமானதா அல்லது மிக குறைவானதா என்று எப்படி தெரியும்?

iv. இந்த நிதியை நிர்வகிப்பதற்கும், நஷ்டம் அடைந்தவர்களுக்கு பணம் கொடுப்பதற்கும் யார் பொறுப்பேற்பார்கள்?

இந்தக் கேள்விகளுக்கு எல்லாம் ஒரு விடையாக காப்பீட்டாளரின் தேவை வருகிறது. காப்பீட்டாளர் அபாயத்தை மதிப்பிடுகிறார், தனிப்பட்ட பங்களிப்புகளை (அதாவது பிரீமியம்) முடிவுசெய்து சேகரிக்கிறார், அபாயங்கள் மற்றும் பிரீமியங்களை சேர்மமாக சேர்த்துவைத்து, இழப்பைச் சந்தித்தவர்களுக்குச் வழங்க ஏற்பாடு செய்கிறார். காப்பீடு நிறுவனங்கள் தனிநபர்கள் மற்றும் சமூகத்தின் நம்பிக்கையையும் பெற வேண்டும்.

1. காப்பீடு என்பது மதிப்பைப் பற்றியது

a) முதலில், பொருளாதார மதிப்புள்ள ஒரு சொத்து இருக்கவேண்டும், அந்த சொத்தானது:

   i. **பொருள் சார்ந்ததாக இருக்கலாம்** (ஒரு கார் அல்லது ஒரு கட்டிடம் போன்றது) அல்லது

   ii. **பொருளாக இல்லாமலும் இருக்கலாம்** (பெயர் மற்றும் நல்லெண்ணம் போன்றவை) அல்லது

   iii. **தனிப்பட்டதாக இருக்கலாம்** (ஒருத்தரின் கண்கள், கால்கள் மற்றும் உடலின் மற்ற பகுதிகளை போல).

b) சொத்து ஒரு குறிப்பிட்ட நிகழ்விற்கு பிறகு அதன் மதிப்பை இழக்கலாம். இழப்பு ஏற்படுகின்ற மாதிரி வாய்ப்பு தான் **அபாயம் (risk)** என குறிப்பிடப்படுகிறது. அபாயம் ஏற்பட்ட காரணமே **ஆபத்து (peril)** என அறியப்படுகிறது.

c) சேர்மம் **(Pooling)** என அழைக்கப்படும் ஒரு கோட்பாடு உள்ளது. இது பல்வேறு நபர்களின் தனிப்பட்ட பங்களிப்புகளின் [அதாவது பிரீமியம்] சேர்மத்தை கொண்டுள்ளது. இந்த நபர்களின் சொத்துக்கள் மற்றும் அவற்றிற்கு ஏற்படக்கூடிய அபாயங்களும் ஒரே மாதிரி. அவர்களின் சொத்துக்கள் பல சூழல்களில் 'அபாயங்கள்' என்றும் குறிப்பிடப்படுகின்றன.

d) இந்த நிதி சேர்மம் ஒரு **ஆபத்தினால்** இழப்புக்களை சந்தித்த சிலருக்கு **ஈடுசெய்ய (compensate)** பயன்படுத்தப்படுகிறது.

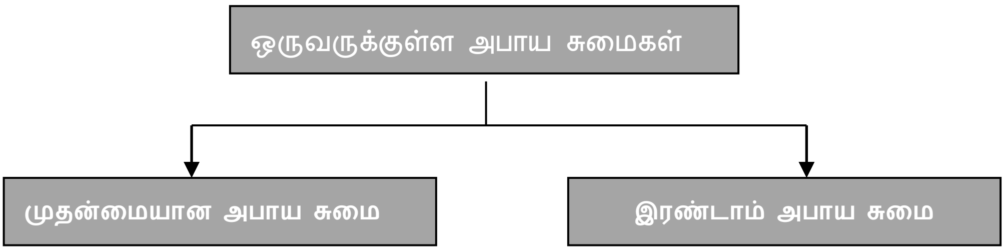
e) இந்த நிதி சேர்மம் மற்றும் துரதிர்ஷ்டமான சிலருக்கு ஈடுசெய்வது என்பதெல்லாம் **காப்பீட்டாளர்கள்** (**INSURER**) எனும் நிறுவனங்கள் மூலம் மேற்கொள்ளப்படுகிறது.

f) காப்பீட்டு நிறுவனம் இந்த திட்டத்தில் பங்கேற்க முற்படும் ஒவ்வொரு நபருடனும் ஒரு காப்பீட்டு **ஒப்பந்தத்தில்** நுழைகிறது. ஒவ்வொரு பங்கேற்பாளரும் **பாலிசிதாரர்** (**insured**) என அழைக்கப்படுகிறார்.

2. காப்பீடு அபாயத்தின் சுமையை குறைக்கிறது

அபாய சுமை என்பது ஒரு தனிப்பட்ட இழப்பு நிலைமை/நிகழ்வை சந்தித்ததன் விளைவாக ஏற்பட்ட செலவுகள், இழப்புகள் மற்றும் குறைபாடுகளை குறிக்கிறது.

வரைப்படம் 3: ஒருவருக்குள்ள அபாய சுமைகள்



ஒவ்வொருவருக்கும் உள்ள அபாய சுமைகளில் இரண்டு வகைகள் உள்ளன - முதன்மை (**Primary**) மற்றும் இரண்டாம் (**Secondary**)

a) முதன்மையான அபாய சுமை

முதன்மையான அபாய சுமை (**primary burden of risk**) உண்மையில் முழு அபாய நிகழ்வுகளின் விளைவாக, வீடுகளில் [மற்றும் வணிக அலகுகளில்] சந்தித்த இழப்புக்களை குறிக்கிறது. இந்த இழப்புக்கள் பெரும்பாலும் நேரடியானது மற்றும் அளவிடக்கூடியது, மற்றும் எளிதில் காப்பீடு மூலம் இதை ஈடு செய்ய முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு

ஒரு தொழிற்சாலை தீயால் அழிந்துவிடும் போது, சேதமடைந்த அல்லது அழிக்கப்பட்ட பொருட்களின் உண்மையான மதிப்பை கணக்கிட்டு அதற்கான இழப்பீடை இழந்தவருக்கு வழங்கமுடியும்.

தனிப்பட்ட ஒருவர் இதய அறுவை சிகிச்சை செய்துக்கொண்டால், அதற்கான மருத்துவ செலவு தெரிந்த மதிப்பு என்பதால் அதையும் ஈடு செய்யமுடியும். கூடுதலாக சில மறைமுக இழப்புகளும் நேரிடலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

தீயினால் வர்த்தக நடவடிக்கைகள் தடைப்பட்டு ஏற்படும் இலாப இழப்பையும் கணக்கிடலாம் மற்றும் இந்த மாதிரி இழப்பால் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு இழப்பீடும் வழங்கமுடியும்.

எவருடைய ஸ்கூட்டர் பாதசாரி மீது மோதியதோ, அவர் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு நீதிமன்றத் தீர்ப்பின்படி இழப்பீடு வழங்கியாக வேண்டும்.

b) இரண்டாம் அபாய சுமை

அத்தகைய நிகழ்வு நிகழாமல் இருந்து, நஷ்டமும் ஏற்படாவிட்டாலும், ஆபத்தில் உள்ளவர்கள் சில சுமைகளைச் சுமக்கிறார்கள். அதாவது, முதன்மைச் சுமையைத் தவிர, ஒருவருக்கு இரண்டாம் நிலை அபாய சுமையும் இருக்கிறது.

இரண்டாம் அபாய சுமை (secondary burden of risk) என்பதில் இப்படி ஒரு இழப்பு உள்ளாகக்கூடிய நிலைமையில் இருப்பது உண்மை என்றால், கூறப்பட்ட நிகழ்வு நிகழவில்லை என்றாலும், இந்த சுமைகளை ஏற்று அதிலிருந்து தன்னை காத்துக்கொள்ள ஏற்படும் செலவுகள் மற்றும் உலைச்சலை ஒருவர் தாங்கியாக வேண்டும். .

இந்த சுமைகளில் சிலவற்றை நாம் புரிந்து கொள்ளலாம்:

i. முதலில் **பயம் மற்றும் பதட்டத்தினால்** ஏற்படும் உடல் மற்றும் மன அழுத்தம் உள்ளது. இதனால் மன அழுத்தம் ஏற்பட்டு ஒரு நபரின் ஆரோக்கியம் பாதிக்கப்படும்.

ii. இரண்டாவதாக ஒரு **இழப்பு ஏற்படுமா அல்லது இல்லையா என்பதை பற்றி உறுதியாக தெரியாதப்போது**, அத்தகைய நிலையை சந்திக்க ஒரு இருப்பு நிதியை அமைப்பதுதான் செய்யவேண்டிய விவேகமான விஷயம். இது போன்ற நிதிகள் சுலபமாக எடுக்கிற மாதிரி (liquid form-இல்) இருக்கவேண்டும் மற்றும் குறைந்த வருமானத்தை ஈட்டலாம்.

ஒரு காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் அபாயத்தை கைமாற்றுவதன் மூலம், மன அமைதியை அனுபவிக்கலாம், மற்றும் இருப்பாக ஒதுக்கி இருக்கவேண்டிய நிதியை முதலீடு செய்து, மேலும் திறம்பட வணிகத்தை திட்டமிடலாம். இந்த காரணங்களுக்காக தான் முக்கியமாக காப்பீடு தேவைப்படுகிறது.

இந்தியாவில், யாராவது வாகனம் வைத்திருந்தால், அவர் மூன்றாம் தரப்பு காப்பீட்டை வாங்க வேண்டும், ஏனெனில் ஒருவர் பொது சாலையில் ஓட்ட

விரும்பினால் அது கட்டாயமாகும். அதே நேரத்தில், காருக்கு சேதம் ஏற்படுவதற்கான சாத்தியங்களை சந்திக்க ஏற்பாடு செய்வது விவேகமான விஷயம், இருப்பினும் அது கட்டாயமில்லை. உரிமையாளர்-ஓட்டுநருக்கு தனிப்பட்ட விபத்துக் காப்பீடு இருப்பதும் கட்டாயமாகும்

சுய-பரீட்சை 2

பின்வருவதில் இரண்டாம் அபாய சுமை என்பது எது?

I. வணிக குறுக்கீடு செலவு

II. பொருட்கள் சேதமடைந்த செலவு

III. எதிர்காலத்தில் இழப்புக்களை சந்திக்க ஒரு இருப்பு நிதியை ஒதுக்கி வைப்பது.

IV. மாரடைப்பு காரணமாக ஏற்படும் ஆஸ்பத்திரியில் சிகிச்சை செலவுகள்

B. அபாய நிதிசேர்ம கொள்கை

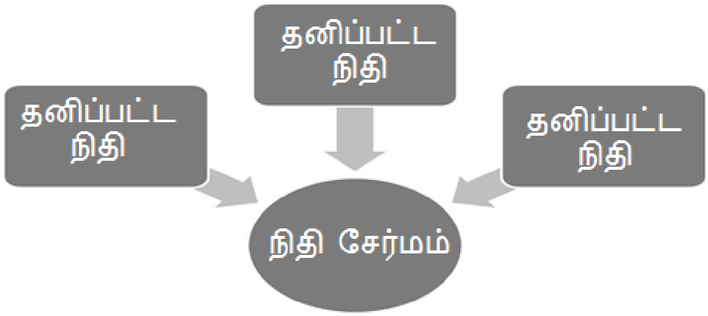
காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் பாலிசிதாரர்களுடன் வெவ்வேறு விதமான ஒப்பந்தங்களில் நுழைகின்றன - , அவர்கள் தனிநபர்களாகவோ அல்லது நிறுவனங்களாகவோ இருக்கலாம். பாலிசிதாரர்களுக்கு அவர்கள் செலுத்தும் நன்மைகள் ஒப்பந்தத்தின்கீழ் அவர்களது கடமைகளாகும். காப்பீட்டாளர்கள் அபாயங்களை ஏற்பதற்கும், இழப்புகள் ஏற்பட்டால், அவற்றை ஈடுசெய்வதற்கும் நிதிரீதியாக திறன் கொண்டவர்களாக இருந்தால் மட்டுமே இந்த காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்கள் அர்த்தமுள்ளவையாக இருக்கும். ஆயுள் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள். **பரஸ்பர நன்மை** **(Mutuality)** அல்லது சேர்மத்தின் கொள்கையின் பயன்பாடு மூலம் இந்த அமைப்பு உருவாகிறது.

பரஸ்பர நன்மை **(Mutuality)** மற்றும் பல்வகைப்படுத்துதல் (**Diversification)** என்பவை நிதி சந்தைகளில் அபாயத்தை குறைக்கும் முக்கியமான இரண்டு வழிகளில் இருக்கின்றன, இரண்டும் அடிப்படையில் வேறுபட்டு உள்ளன.

பல்வகைப்படுத்துதல் (Diversification)	**பரஸ்பர நன்மை (Mutuality)**
பல்வகைப்படுத்துதலில் நிதிகள் பல்வேறு சொத்துக்கள் இடையில் பரவலாக இருக்கும் (வெவ்வேறு கூடைகளில் முட்டைகளை வைப்பது).	**பரஸ்பர நன்மை (Mutuality)** அல்லது சேர்மத்தின் கீழ், பல்வேறு தனிநபர்களின் நிதி இணைகிறது (ஒரே கூடையில் எல்லா முட்டைகளையும் வைப்பது

பல்வகைப்படுத்துதலில் ஒரு ஆதாரத்தில் இருந்து நிதி பல இலக்குகளுக்கு செல்கிறது.	பல நிதி ஆதாரங்களில் இருந்து ஒன்றிற்கு நிதி வருகிறது.

வரைப்படம் 4: பரஸ்பர நன்மை - பரஸ்பர நன்மை (பல நிதி ஆதாரங்களில் இருந்து ஒன்றிற்கு நிதி வருகிறது)



பரஸ்பர நன்மை அல்லது நிதி சேர்ம கொள்கை ஆயுள் காப்பீட்டில் இரண்டு குறிப்பிட்ட வகை பங்குகளை வகிக்கிறது. ஒரு சிறிய பங்களிப்பை (பிரீமியம்) செலுத்துவதன் மூலம், காப்பீடு செய்யப்பட்ட அபாயம் காரணமாக இழப்பு ஏற்பட்டால், அவருக்கு கிடைக்கும் பெரிய அளவிலான நிதியை (கார்பஸ்) காப்பீடு செய்தவர் உடனடியாக உருவாக்குகிறார். சாத்தியமாகும் இந்த பெரிய பணநிதி தான் காப்பீட்டை தனித்துவமாக்குகிறது மற்றும் அனைத்து நிதி தயாரிப்புகளிலும் இதற்கு எந்த மாற்றீடுமே இல்லாமல் செய்கிறது.

C. அபாய மேலாண்மை அணுகுமுறைகள்

ஒருவர் காப்பீடு மட்டும் தான் அனைத்து வகையான அபாய சூழ்நிலைகளுக்கும் சரியான தீர்வா என்று கேட்கலாம். இதற்கான பதில் 'இல்லை' என்பதே.

தனிநபர்கள் தாங்கள் சந்திக்கும் அபாயங்களை எதிர்கொள்ளும் பல முறைகளில் காப்பீடும் ஒரு வழிமுறை. அபாயங்களை எதிர்கொள்ள மற்ற வழிமுறைகளும் உள்ளன, அவை கீழே விளக்கப்பட்டுள்ளன:

1. அபாய தவிர்ப்பு (Risk avoidance)

ஒரு இழப்பு நிலைமையை தவிர்ப்பதன் மூலம் அபாயத்தை குறைப்பதே "அபாய தவிர்ப்பு" என அறியப்படுகிறது. எனவே ஒருவர் அபாயத்தை உண்டாக்கக்கூடிய செயல்பாடுகள் அல்லது சூழ்நிலைகளை, அல்லது சொத்து அல்லது நபர்களை கையாள்வதை தவிர்க்க முயற்சி செய்யலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

i. வேறு ஒருவருக்கு உற்பத்தி செய்யும் ஒப்பந்தத்தை அளிப்பதன் மூலம், சிலர் உற்பத்தி அபாயங்களை ஏற்க மறுக்கலாம்.

ii. ஒரு விபத்தை சந்திக்க பயந்து வீட்டிற்கு வெளியே போகாமல் இருக்கலாம் அல்லது வெளிநாட்டில் உடல்நலம் பாதிக்கப்படும் என்ற அச்சத்தினால் பயணமே செய்யாமல் இருக்கலாம்..

அபாய தவிர்ப்பு அபாயத்தை கையாள ஒரு எதிர்மறையான வழியாக கருதப்படுகிறது. தனிப்பட்ட மற்றும் சமூகங்களில் முன்னேற்றங்களை கொண்டுவர சில அபாயங்களை எதிர்கொள்வது தேவைப்படுகிறது. அத்தகைய நடவடிக்கைகளை தவிர்ப்பதன் மூலம், இது போன்ற அபாயமான நடவடிக்கைகளால் பெறக்கூடிய நன்மைகளை இழக்கக்கூடும்.

2. அபாயத்தை தன்னிடமே வைத்திருத்தல் (Risk retention)

சிலர் அபாயத்தின் தாக்கத்தை நிர்வகிக்க முயற்சி செய்து மற்றும் அபாயம் மற்றும் அதன் விளைவுகளை தாங்க முடிவெடுக்கின்றனர். இது சுய-காப்பீடு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு

அனுபவத்தின் அடிப்படையில், ஒரு வணிக நிறுவனத்திடம் ஒரு வரம்புவரை சிறிய இழப்புகளை தாங்கக்கூடிய திறன் இருந்தால், அபாயத்தை தங்களிடமே தக்க வைத்துக்கொள்ள முடிவு செய்யலாம்.

3. அபாய குறைப்பு மற்றும் கட்டுப்பாடு (Risk reduction and control)

அபாய தவிர்ப்பை விட இது நல்ல நடைமுறை மற்றும் பொருத்தமான அணுகுமுறை ஆகும். இதற்கு அர்த்தம் இழப்பு ஏற்படும் வாய்ப்பை குறைக்க மற்றும்/அல்லது இழப்பு ஏற்பட்டாலும் அதன் தீவிரத்தை குறைக்க நடவடிக்கைகளை எடுப்பது தான்.

முக்கியமானவை

இழப்பு ஏற்படும் வாய்ப்புகளை தடுக்க எடுக்கப்படும் வழிமுறைகள் 'இழப்பை தடுத்தல்' **(Loss Prevention)** எனப்படுகின்றன. இழப்பின் தீவிரத்தை குறைக்க எடுக்கப்படும் வழிமுறைகள் **'இழப்பு குறைப்பு' (Loss Reduction)**/ இழப்பை குறைந்தபட்சமாக்குதல் (Loss Minimisation) எனப்படுகின்றன.

அபாய குறைப்பில் பின்வரும் முறைகள் மூலம் இழப்புக்களின் அதிர்வெண் மற்றும்/அல்லது அளவை குறைப்பது அடங்கும்:-

a) **சரியான அபாய நடைமுறைகளில் பல்வேறு வகையான ஊழியர்களுக்கு கல்வி மற்றும் பயிற்சி வழங்குவது** -, எ.கா. (i) வழக்கமாக "தீயை கட்டுப்படுத்தும் பயிற்சிகளை" செய்விப்பது, (ii) கார்களில் சீட்பெல்ட்களை போடுவது, ஹெல்மெட் அணிவது.

b) **சுற்றுச்சூழலில் மாற்றங்களை செய்வது**, அதாவது "ஃபிசிகல்" நிலைமைகளை மேம்படுத்துவது, எ.கா. (i) நெருப்பு அலாரங்களை நிறுவுவது (ii) மலேரியா பரவுவதைக் குறைக்க கொசுக்களை அழிக்க ரசாயனங்களை தெளித்தல்

c) **ஆபத்தான அல்லது அபாயகரமான நடவடிக்கைகளில் செய்யப்படும் மாற்றங்கள்**, அதாவது இயந்திரங்கள், உபகரணங்களை பயன்படுத்தும் போது மற்றும் பிற பணிகளை செய்யும் போது -எ.கா. (i) கட்டுமான தளங்களுக்குள் ஹெல்மெட் அணிதல்; (ii) ரசாயனங்களைக் கையாளும் போது கையுறைகள் மற்றும் முகக் கவசங்களை அணிதல்.

d) **ஆரோக்கியமான வாழ்க்கை முறையை பின்பற்றுதல்**- நோய்வாய்ப்படும் நிகழ்வைக் குறைக்க உதவுகிறது - எ.கா. (i) வழக்கமான மருத்துவ பரிசோதனைகளை மேற்கொள்வது; (ii) தொடர்ந்து யோகா பயிற்சி செய்வது.

e) **பிரிப்பது (Separation)**, அதாவது அபாயங்களை கட்டுப்படுத்தும் ஒரு முறையாக ஒரு இடத்திலேயே வைக்காமல், வெவ்வேறு இடங்களில் சொத்து பொருட்களை பிரித்துவைப்பது. எ.கா. (i) பெரிய அளவில் உள்ள எரியக்கூடிய பொருட்களை தனித்தனி இடங்களில் சேமித்து வைத்தல்; (ii) தொழிற்சாலைகளின் அபாயகரமான பகுதிகளில் தீ தடுப்பு கதவுகளை பொருத்துதல்

4. அபாய நிதி (Risk financing)

இது ஏற்படும் இழப்புகளை சந்திக்க நிதியை ஒதுக்குவதை குறிக்கிறது.

a) **சுய நிதி மூலம் அபாயத்தை வைத்திருத்தல்** இழப்புகள் நிகழும்போது அவற்றைத் தானே தாங்கிக் கொள்வதை உள்ளடக்கியது. நிறுவனம் அதன் சொந்த அல்லது கடன் வாங்கிய நிதி மூலம் அதன் சொந்த ஆபத்தை ஏற்று மற்றும் நிதியளிக்கிறது, இது **சுய-காப்பீ**டு என்று அழைக்கப்படுகிறது.

b) **ஒரு பெரிய குழுவிற்குள் அபாயத்தை தக்கவைத்தல்**: ஏற்படக்கூடிய அபாயம் ஒரு பெரிய குழுவின் பகுதியாக இருந்தால், அதாவது பெற்றோர் நிறுவனம் போன்றது, அபாயத்தை இழப்புகளுக்கு நிதியளிக்கும் பெரிய குழுவிற்குள் தக்க வைத்துக் கொள்ளலாம், . இது பரஸ்பர சம்மதத்துடன் உருவாக்கப்பட்ட குழுவாகவும் இருக்கலாம்.

c) **அபாயத்தை கைமாற்றுதல்** (Risk transfer) என்பது அபாயத்தை வைத்திருத்தலுக்கு ஒரு மாற்றாக உள்ளது. இதில் இழப்புகளின் பொறுப்பு மற்றொரு நிறுவனத்திற்கு கைமாற்றப்படுகிறது

அபாயத்தை கைமாற்றுவதற்கு உள்ள முக்கிய வடிவங்களில் காப்பீடு ஒன்றாகும், **மற்ற பல வடிவங்களின் நிச்சயமற்ற தன்மையை எதிர்கொள்வதற்குப் பதிலாக**, **மக்கள் காப்பீட்டை விரும்புகிறார்கள்**, **ஏனெனில் இது உறுதியையும் மன அமைதியையும் அளிக்கிறது.**

5. **உத்தரவாதமும் காப்பீடும்**

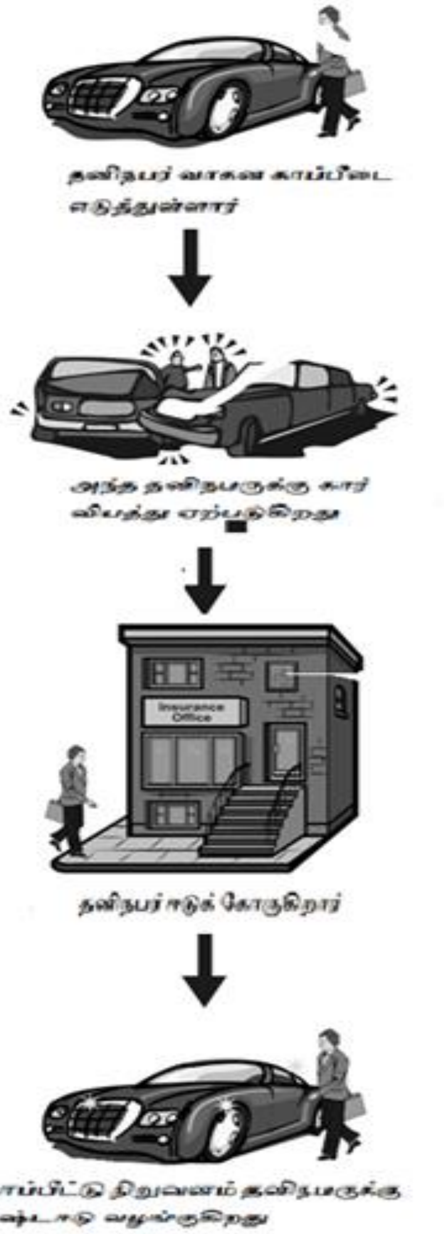
ஒரு நிகழ்வு நடக்கிறதோ இல்லையோ, அதற்கு எதிராக பாதுகாப்பை வழங்கும் பெரும்பாலான பொது காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களுக்கு காப்பீடு பயன்படுத்தப்படுகிறது, மேலும், இதில் நிகழ்வுக்குப் பிறகுதான் இழப்புத் தொகையை மதிப்பிட முடியும்.

உத்தரவாதம் என்பது நீண்ட காலத்திற்கு அல்லது இறக்கும் வரை உள்ள நிதிக் காப்பை குறிக்கிறது. வாழ்க்கையைப் பொறுத்தவரை, மரணம் (இழப்பு நிகழ்வு) நிகழும் என்பது உறுதி. நேரம் மட்டுமே நிச்சயமற்றது. மேலும், ஒருவர் இறக்கும் போது ஏற்படும் பொருளாதார இழப்பின் அளவை மதிப்பிட முடியாது. செலுத்த வேண்டிய இழப்புத் தொகையை, முன்கூட்டியே நிர்ணயிக்க வேண்டும். அதனால்தான் மக்கள் ஆயுள் காப்பீட்டில் 'உத்தரவாதம்' என்ற சொல்லைப் பயன்படுத்துகிறார்கள்

இத்தகைய நுட்பமான தொழில்நுட்ப வேறுபாடுகள் இருந்தாலும், **இந்தியா உட்பட பெரும்பாலான சந்தைகளில் காப்பீடு' மற்றும் உத்தரவாதம்' என்ற சொற்கள் மாறிமாறி பயன்படுத்தப்படுகின்றன.** *[இந்தியாவில் உள்ள மிகப் பெரிய பொதுக் காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு - நியூ இந்தியா* ***அஷ்யூரன்ஸ்*** *கம்பெனி லிமிடெட் என்று பெயர் மற்றும்*

*இந்தியாவில் உள்ள வேறு எந்த ஆயுள் நிறுவனமும் அதன் பெயரில் '**அஷ்யூரன்ஸ்**' என்ற வார்த்தையைப் பயன்படுத்துவதில்லை!]*

வரைப்படம் 5: காப்பீடு எவ்வாறு காப்பீடு பெற்றவருக்கு நஷ்டஈடு வழங்குகிறது



சுய-பரீட்சை 3

பின்வருவதில் எது ஒரு அபாய கைமாற்றுதல் முறை?

I. வங்கி நிரந்தர வைப்பு (FD)
II. காப்பீடு
III. பங்குகள்
IV. ரியல் எஸ்டேட்

D. அபாயத்தை நிர்வகிக்கும் கருவியாக காப்பீடு

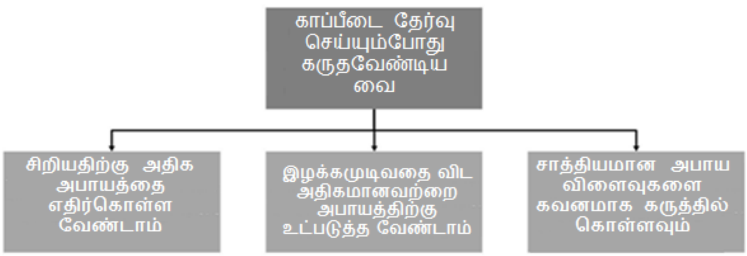
நாம் அபாயம் பற்றி பேசும் போது, உண்மையில் ஏற்பட்ட இழப்பை பற்றி பேசாமல் ஏற்படக்கூடிய இழப்பு பற்றி குறிப்பிடுகிறோம். அதனால் இது எதிர்பார்க்கப்படும் இழப்பு. இந்த எதிர்பார்க்கப்படும் இழப்பின் செலவு இரண்டு காரணிகளை பெருக்கி கிடைக்கிறது

i. இழப்பை ஏற்படுத்தக்கூடிய எந்த ஆபத்திற்கு எதிராக காப்பீடு செய்கிறோமோ அது நடக்கக்கூடிய **நிகழ்தகவு (probability)**

ii. **தீவிரம்** (தாக்கம்) அல்லது அதன் விளைவாக நஷ்டப்பட்ட தொகை

நிகழ்தகவு மற்றும் **தீவிரம்** (இழப்பின் அளவு) இரண்டையுமே சார்ந்த நேர்விகிதத்தில் அபாய செலவும் அதிகரிக்கும். இது வெவ்வேறு வழிகளில் வேலை செய்கிறது-. (அ) இழப்பின் அளவு மிக அதிகமாகவும், அது நிகழும் நிகழ்தகவு குறைவாகவும் இருந்தால், அபாய செலவு குறைவாக இருக்கும், ஏனெனில் இந்த நிகழ்வுகள் மிகக் குறைவாக இருக்கலாம். (ஆ) இழப்பின் அளவு சிறியதாக இருந்தாலும், அது நிகழும் நிகழ்தகவு மிக அதிகமாக இருந்தால், அபாய செலவு அதிகமாக இருக்கும், ஏனெனில் இதுபோன்ற பல நிகழ்வுகள் நடக்கலாம். அபாயத்தை நிர்வகிப்பதற்கான ஒரு சக்திவாய்ந்த கருவியாக காப்பீட்டைக் காணலாம். காப்பீடு செய்யப்பட்ட இழப்பின் காரணமாக ஒருவர் தன் சொத்துக்கள்/செல்வத்தை இழக்கின்ற நிதித் தாக்கத்திலிருந்து இது ஒருவரைப் பாதுகாக்கிறது.

வரைப்படம் 6: காப்பீடை தேர்வு செய்யும்போது கருதவேண்டியவை



E. காப்பீடை தேர்வு செய்யும்போது கருதவேண்டியவை

காப்பீடு செய்யவேண்டுமா இல்லையா என்பதை தீர்மானிக்கும் போது, ஒருவர் ஏற்படக்கூடிய இழப்பை சுயமாக தாங்குவதற்கு ஆகும் செலவிற்கும் மற்றும் அபாயத்தை கைமாற்றும் செலவிற்கும் இடையே ஒப்பிடவேண்டும். இழப்பின் தாக்கம் மிக அதிகமாக இருக்கும் இடத்தில் காப்பீடு மிகவும் அவசியம், ஆனால் நிகழ்தகவு (அதனால் பிரீமியமும்) மிகக் குறைவு. . எ.கா. (i) நிலநடுக்கம் ஏற்படும் வாய்ப்பு; (ii) கப்பல் மூழ்கும் வாய்ப்பு.

a) **சிறியதிற்கு அதிக அபாயத்தை எதிர்கொள்ளவேண்டாம்**: அபாயத்தை கைமாற்றும் செலவுக்கும் கணக்கிடப்பட்ட நஷ்ட மதிப்புக்கும் இடையே ஒரு நியாயமான உறவு இருக்க வேண்டும்.

ஒரு சாதாரண பால் பேனாவை காப்பீடு செய்வதில் அர்த்தம் உள்ளதா?

b) **உங்களால் இழக்கமுடிவதை விட அதிகமானவற்றை அபாயத்திற்கு உட்படுத்த வேண்டாம்**: ஒரு நிகழ்வின் விளைவாக ஏற்படக்கூடிய இழப்பு மிக பெரியதாக இருந்து, அதன் மூலம் நீங்கள் திவாலாகக்கூடிய நிலைமை ஏற்படும் என்றால், அபாயத்தை தன்னிடமே வைத்திருத்தலில் அர்த்தமில்லை..

ஒரு பெரிய எண்ணெய் சுத்திகரிப்புச்சாலை அழிந்தால் அல்லது சேதமடைந்தால் என்ன நடக்கும்? நிறுவனத்தால் அந்த நஷ்டத்தை தாங்க முடியுமா?

c) **சாத்தியமான அபாய விளைவுகளை கவனமாக கருத்தில் கொள்ளவும்**: நிகழ்வு நடக்கின்ற (அதிர்வெண்) நிகழ்தகவு குறைவாக உள்ள ஆனால் சாத்தியமான தாக்கம் (தீவிரம்) அதிகமாக உள்ள சொத்துக்களை காப்பீடு செய்வதே சிறந்தது.

விண்வெளி செயற்கைக்கோளின் இழப்பு மிக அதிகமாக இருக்கும், அதை காப்பீடு செய்தாக வேண்டும்.

சுய-பரீட்சை 4

பின்வரும் சூழல்களில் எதற்கு காப்பீடு அவசியமாக தேவைப்படுகிறது?

I. குடும்பத்தில் சம்பாதிக்கும் ஒரே ஒருவர் அகால மரணம் அடையலாம்
II. ஒரு நபர் அவரது பணப்பையை இழக்கலாம்
III. பங்கு விலைகள் மிகவும் குறைந்துவிடலாம்
IV. இயற்கை தேய்மானம் காரணமாக ஒரு வீட்டின் மதிப்பு குறையலாம்.

F. காப்பீட்டு சந்தையில் ஈடுபடுபவர்கள்

காப்பீட்டுத் துறையில் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் (காப்பீட்டாளர்கள்) முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றனர். காப்பீட்டாளர்களுடன் கூடுதலாக, காப்பீட்டு மதிப்பு சங்கிலியின் ஒரு பகுதியாக வேறு பல தரப்பினரும் உள்ளனர். முழு சந்தையையும் ஒழுங்குபடுத்தும் காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறையாளரும் இருக்கிறார்

முகவர்கள், தரகர்கள், வங்கிகள் (பாங்கஷ்யூரன்ஸ் மூலம்) காப்பீட்டு சந்தைப்படுத்தல் நிறுவனங்கள் மற்றும் விற்பனைப் புள்ளிகள் போன்ற இடைத்தரகர்கள், வாய்ப்பாளர்கள்/காப்பீடு செய்துள்ளவர்களுடன் தொடர்புகொண்டு அவர்களின் தேவைகளைக் கண்டறிந்து, அவர்களின் தேவைகளைப் பூர்த்திசெய்யக் கிடைக்கும் பாலிசிகள் பற்றிய தகவல்களை வழங்குகின்றனர்.

அளவாய்வாளர்கள் மற்றும் இழப்பு மதிப்பீட்டாளர்கள் / சரிசெய்பவர்கள் ஈடுக்கோரல்கள் மற்றும் துணை வேலைகளை மதிப்பிடுகின்றனர். மூன்றாம் தரப்பு நிர்வாகிகள் உடல்நலம் மற்றும் பயணக் காப்பீட்டுக் ஈடுக்கோரல்களைக் கையாள்கின்றனர். அனைத்து இடைத்தரகர்களுக்கும் வாடிக்கையாளரை பற்றிய பொறுப்பிருப்பதாக விதிமுறைகள் வழங்குகின்றன.

முகவர்கள், காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கும் காப்பீடு செய்தவருக்கும் இடையில் இடைத்தரகர்களாக இருப்பதால், காப்பீடு செய்பவருக்குள்ள அபாயம் பற்றிய அனைத்துத் தகவல்களும் காப்பீட்டாளருக்கு வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்யும் பொறுப்பு அவர்களுக்கு உள்ளது.

முக்கியமானவை

வாய்ப்பாளரிடம் (வாடிக்கையாளர்) காப்பிட்டு முகவர்/ இடைத்தரகருடைய கடமை

ஐஆர்டிஏஜ ஒழுங்குவிதிகள் வாய்ப்பாளரிடம் இடைத்தரகருக்கு சில பொறுப்புகள் இருப்பதாக வழங்குகின்றன. காப்பீட்டாளரிடமும் இடைத்தரகருக்கு பொறுப்பு உள்ளது.

காப்பீட்டாளர் அல்லது அவரது முகவர் அல்லது காப்பீட்டு இடைத்தரகர் ஆகியோரின் ஆலோசனையை வாய்ப்பாளர்கள் சார்ந்திருக்கும் பட்சத்தில், அந்த வாய்ப்பாளருக்கு அத்தகைய நபர் நியாயமான முறையில் ஆலோசனை வழங்க வேண்டும் என்று ஒழுங்குவிதி கூறுகிறது. ஒரு காப்பீட்டாளர் அல்லது அதன் முகவர் அல்லது வேறு இடைத்தரகர், முன்மொழியப்பட்ட காப்பீட்டிற்கான அனைத்து தகவல்களையும் வாய்ப்பாளரிடம் தரவேண்டும். அதை வைத்து வாய்ப்பாளர், அவர் தேவைகளுக்கு சரியாக பொருந்தும் சிறந்த காப்பீடை தேர்ந்தெடுப்பார்" என்றும் ஒழுங்குவிதி கூறுகிறது..

வாடிக்கையாளரால் முன்மொழிவு மற்றும் பிற இணைக்கப்பட்ட ஆவணங்கள் நிரப்பப்படாவிட்டால், வாடிக்கையாளரின் முன்மொழிவுப் படிவத்தின் முடிவில், படிவத்தின் உள்ளடக்கம் மற்றும் ஆவணங்களின் உள்ளடக்கம் அவருக்கு முழுமையாக விளக்கப்பட்டுள்ளது மற்றும் முன்மொழியப்பட்ட ஒப்பந்தத்தின் முக்கியத்துவத்தை அவர் முழுமையாகப் புரிந்துகொண்டார் என்று சான்றிதழை இணைக்கலாம்.

வாடிக்கையாளர் காப்பீட்டாளருக்கு பிரீமியத்தை செலுத்தும்போது, காப்பீட்டாளர் ரசீதை வழங்குவது அவசியம். அதாவது, பிரீமியம் முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்டாலும் கூட ரசீது தேவை.

G. சமூகத்தில் காப்பீட்டின் பங்கு

காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் ஒரு நாட்டின் பொருளாதார வளர்ச்சியில் முக்கிய பங்கு வகிக்கின்றன. நாட்டின் செல்வம் காக்கப்படுவதை மற்றும் பாதுகாக்கப்படுவதை உறுதி செய்ய அவர்கள் பெருமளவுக்கு பங்கேற்கிறார்கள். அவர்களின் சில பங்களிப்புகள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன:

a) காப்பீடு பரஸ்பர நன்மையை வழங்கும் கொள்கையின் அடிப்படையில் நிறுவப்பட்டது, இதில் சமூகத்தின் கூட்டு சக்தியானது பொருளாதார இழப்பை சந்திக்கும் துரதிருஷ்டவசமான சில உறுப்பினர்களுக்கு

ஆதரவளிப்பதற்காக ஒன்றிணைக்கப்படுகிறது. காப்பீட்டுக்கு மாற்றே கிடையாது..

b) காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் சிறிய அளவிலான பிரீமியத்தை வசூலித்து, அவற்றை ஒரு பெரிய நிதியாக சேகரிக்கின்றன. இந்த நிதிகள் பாலிசிதாரர்களின் நலன்களுக்காகவும் சமூகத்தின் நலனுக்காகவும் வைக்கப்பட்டு முதலீடு செய்யப்படுகின்றன. அவர்கள் தேவையில்லாமல் ஊக முயற்சிகளில் முதலீடு செய்யவில்லை.

c) விபத்துக்கள் அல்லது தற்செயலான நிகழ்வுகளால் ஏற்படும் இழப்புகளுக்கு எதிராக காப்பீடு செய்துள்ள ஏராளமானவர்களுக்கு- தனிநபர்கள் மற்றும் நிறுவனங்களுக்கு - பாதுகாப்பின் பலனை காப்பீடு வழங்குகிறது. இது மூலதனத்தைப் பாதுகாத்து, வணிகம் மற்றும் தொழில் வளர்ச்சிக்காக அதை வழங்குகிறது, இது நாட்டின் வளர்ச்சிக்கு உதவுகிறது.

d) வணிக மற்றும் தொழில்துறை வளர்ச்சிக்கு வழிவகுக்கும் மூலதனத்தின் முதலீட்டை காப்பீடு செயலாக்குகிறது. இது தொழில்முனைவோருக்கு உள்ள பயம், கவலை மற்றும் பதட்டம் ஆகியவற்றை அகற்ற உதவுகிறது.

e) பல வங்கிகள் மற்றும் நிதி நிறுவனங்கள் சொத்துக்கள் இழப்பு அல்லது சேதத்திற்கு எதிராக காப்பீடு செய்யப்படாவிட்டால், கடன்களை வழங்குவதில்லை. அவர்களில் பலர் பாலிசியை இணைப் பாதுகாப்பாக ஒதுக்குமாறு வலியுறுத்துகின்றனர். .

f) பெரிய சிக்கலான அபாயங்களை ஏற்றுக்கொள்வதற்கு முன், பொது காப்பீட்டாளர்கள் தகுதிவாய்ந்த பொறியாளர்கள் / பிற நிபுணர்கள் மூலம் சொத்தை ஆய்வு செய்ய ஏற்பாடு செய்கிறார்கள். அவர்கள் அபாயத்தை மதிப்பிடுகின்றனர் மற்றும் அபாயத்தைக் குறைக்க அபாய மேலாண்மை நடவடிக்கைகளை பரிந்துரைக்கின்றனர் மற்றும் மதிப்பீட்டிற்கு உதவுகின்றனர்.

g) காப்பீடானது வர்த்தகம், கப்பல் போக்குவரத்து மற்றும் வங்கி சேவைகள் ஆகியவற்றின் மூலம் நாட்டிற்கு அந்நிய செலாவணியை ஈட்டுகிறது.

h) காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் தீயினால் ஏற்படும் இழப்பை தடுப்பது, சரக்கு இழப்பை தடுப்பது, தொழில்துறை பாதுகாப்பு மற்றும் சாலை பாதுகாப்பு துறைகளில் ஈடுபட்டுள்ள பல நிறுவனங்களுடன் தொடர்பை வைத்திருக்கன்றன.

i) காப்பீடு வழங்கும் பாதுகாப்பு காரணமாக தொழில்முனைவோர்கள் புதிய அல்லது ஒப்பீட்டளவில் தெரியாத துறைகளில் முதலீடு செய்வதற்கான நம்பிக்கையை பெறுகிறார்கள்.

தகவல்

காப்பீடு மற்றும் சமூக பாதுகாப்பு

a) சமூக பாதுகாப்பு வழங்குவது மாநிலத்தின் பொறுப்பாகும். அரசின் சமூகப் பாதுகாப்புத் திட்டங்கள் சமூகப் பாதுகாப்பிற்கான ஒரு கருவியாக கட்டாயமாகவோ அல்லது தன்னிச்சையாகவோ காப்பீட்டைப் பயன்படுத்துவதை உள்ளடக்கியது.. தொழிலாளர் அரசு காப்பீட்டு சட்டம் (Employees State Insurance Act), 1948 மூலம் தொழிலாளர் மாநில காப்பீட்டு கழகம் (Employees State Insurance Corporation) மூலம் காப்பீடு செய்யப்பட்ட தொழில்துறை ஊழியர்கள் மற்றும் அவர்களின் குடும்பங்களுக்கு நோய், இயலாமை, மகப்பேறு மற்றும் இறப்பு சமயத்தில் ஏற்படும் செலவுக்கு பணத்தை வழங்குகிறது.

b) காப்பீடு நிறுவனங்கள், அரசு ஆதரவுள்ள பின்வரும் சமூக பாதுகாப்பு திட்டங்களில் முக்கியமான பங்கை வகிக்கின்றன.

1. PMJJBY - பிரதமரின் ஜீவன் ஜோதி பீமா யோஜனா
2. PMSBY - பிரதமரின் சுரக்ஷா பீமா யோஜனா
3. PMFBY - பிரதமரின் பயிர் காப்பீட்டு திட்டம்
4. PMJAY - பிரதமரின் ஜன் ஆரோக்கிய யோஜனா (ஆயுஷ்மான் பாரத்)
5. PMVVY - பிரதமரின் வய வந்தனா யோஜனா - ஒரு ஓய்வூதியத் திட்டம்
6. APY - அடல் பென்ஷன் யோஜனா

இவை மற்றும் பிற அரசு திட்டங்கள் இந்திய சமூகம்/சமுதாயத்திற்கு நன்மை வழங்கி வருகின்றன.

c) அரசாங்கத் திட்டங்களை ஆதரிப்பதுடன், சமூகப் பாதுகாப்பை வழங்குவதை இறுதி நோக்கமாகக் கொண்ட வணிக அடிப்படையில் காப்பீட்டுத் துறை காப்பீடுகளை வழங்குகிறது. **கிராமப்புறக் காப்பீட்டுத் திட்டங்கள்**, வணிக அடிப்படையில் செயல்படுத்தப்பட்டு, கிராமப்புறக் குடும்பங்களுக்கு சமூகப் பாதுகாப்பை வழங்க வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளன.

சுய-பரீட்சை 5

பின்வரும் காப்பீட்டுத் திட்டங்களில் எது இந்திய அரசாங்கத்தால் நிதியளிக்கப்படுகிறது?

I. பிரதமரின் ஜன் ஆரோக்கிய யோஜனா - ஆயுஷ்மான் பாரத்

II. பிரதமரின் பயிர் காப்பீட்டு திட்டம்

III. பிரதமரின் சுரக்ஷா பீமா யோஜனா

IV. மேலுள்ள அனைத்தும்

சுருக்கம்

- காப்பீடு அபாய சேர்மம் மூலம் செய்யப்படும் அபாய கைமாற்றம் ஆகும்.
- இன்று நடைமுறையில் உள்ள காப்பீட்டு வணிகம் தொடங்கிய இடம், லண்டன் லாயிட்ஸ் காபி ஹவுஸ் என்று தெரியவருகிறது.
- ஒரு காப்பீடு ஏற்பாடில் பின்வருபவை உள்ளன:
  - ✓ சொத்து,
  - ✓ அபாயம்,
  - ✓ ஆபத்து,
  - ✓ ஒப்பந்தம்,
  - ✓ காப்பீட்டு நிறுவனம் மற்றும்
  - ✓ காப்பீடு பெற்றவர்
- ஒரே மாதிரி சொத்துக்களை கொண்ட மற்றும் ஒரே மாதிரி அபாயங்களுக்கு உள்ளாகக்கூடிய நபர்கள் ஒரு பொதுவான நிதி சேர்மத்தில் பங்கேற்கிற போது அது சேர்மம் என அறியப்படுகிறது.
- காப்பீடை தவிர, அபாயத்தை நிர்வகிக்கும் மற்ற வழிகளாக உள்ளவை:
  - ✓ அபாய தவிர்ப்பு,
  - ✓ அபாய கட்டுப்பாடு,
  - ✓ அபாயத்தை தன்னிடமே வைத்திருத்தல்,
  - ✓ அபாய நிதி

- ✓ அபாய கைமாற்றல்

- காப்பீடின் அடிப்படை விதிகள்:
  - ✓ இழக்க முடிவதை விட அதிகமாக அபாயத்தின் மதிப்பிடு இருக்கக்கூடாது.
  - ✓ கவனமாக அபாயத்தின் சாத்தியமுள்ள வெளிப்பாடுகள் அனைத்தையும் படிக்கவும் மற்றும்
  - ✓ சிறியதிற்கு அதிக அபாயத்தை எதிர்கொள்ளவேண்டாம்

முக்கிய வார்த்தைகள்

1. அபாயம்
2. சேர்மம்
3. சொத்து
4. அபாய சுமை
5. அபாயத்தை தவிர்த்தல்
6. அபாய கட்டுப்பாடு
7. அபாயத்தை தன்னிடமே வைத்திருத்தல்
8. அபாய நிதி
9. அபாய கைமாற்றல்

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

பதில் 2 - சரியான பதில் விருப்பம் III.

பதில் 3 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

பதில் 4 - சரியான பதில் விருப்பம் I.

பதில் 5 - சரியான பதில் விருப்பம் IV.

அத்தியாயம் C-02

காப்பீட்டின் முக்கிய ஆக்கக்கூறுகள்

அத்தியாயத்தின் அறிமுகம்

இந்த அத்தியாயத்தில், காப்பீட்டின் செயல்பாட்டைக் கட்டுப்படுத்தும் பல்வேறு முக்கிய ஆக்கக்கூறுகள் மற்றும் காப்பீட்டுக் கொள்கைகளைப் பற்றி அறிந்து கொள்வோம்.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. காப்பீட்டு ஆக்கக்கூறுகள்

சொத்துக்கள் மற்றும் அபாயம்

இடையூறு மற்றும் ஆபத்து

அபாய நிதி சேர்மம்

இந்த அத்தியாயத்தைப் படித்த பிறகு ஒருவருக்கு பின்வருவது புரியும்:

1. சொத்துக்களை பற்றி
2. அபாயம், இடையூறுகள் மற்றும் ஆபத்துகளைப் பற்றி
3. அபாய மேலாண்மையின் முக்கியத்துவத்தை பாராட்டமுடியும்
4. காப்பீட்டில் அபாய நிதி சேர்மம் பற்றி புரியும்

A. காப்பீட்டின் ஆக்கக்கூறுகள்

க◌ாப்பீட்டு செயல்முறையில் உள்ள நான்கு ஆக்கக்கூறுகளை நாம் பார்த்திருக்கிறோம்

- ✓ சொத்து
- ✓ அபாயம்
- ✓ அபாய நிதி சேர்மம்

இப்பொழுது கொஞ்சம் விரிவாக, காப்பீட்டு செயல்முறையின் பல்வேறு ஆக்கக்கூறுகளை பார்ப்போம்.

1. சொத்து

வரையறை

'அதன் உரிமையாளருக்கு சில நன்மைகளைத் தரும் மற்றும் ஒரு பொருளாதார மதிப்புள்ள எதுவும்' சொத்து என வரையறுக்கப்படுகிறது.

ஒரு சொத்தில் பின்வரும் அம்சங்கள் இருக்கவேண்டும்:

- **பொருளாதார மதிப்பு:** ஒரு சொத்திற்கு பொருளாதார மதிப்பு இருக்க வேண்டும். மதிப்பை இரண்டு வழிகளில் குறிப்பிடலாம்.

a) **வருமானத்தை உண்டாக்குவது** (Income generation): சொத்து பலனளிக்கக்கூடியதாக இருக்கலாம் மற்றும் வருமானத்தை ஈட்டலாம்..

எடுத்துக்காட்டு

பிஸ்கட் உற்பத்தி செய்ய பயன்படுத்தப்படும் ஒரு இயந்திரம், அல்லது பாலை தரும் மாடு, இவை இரண்டுமே அவற்றின் உரிமையாளர்களுக்கு வருமானத்தை உண்டாக்குகின்றன. ஆரோக்கியமான தொழிலாளியும் நிறுவனத்திற்கு ஒரு சொத்தாக இருக்கிறார்.

b) தேவைகளை பூர்த்திசெய்வது: ஒரு சொத்தால் ஒன்று அல்லது கூட்டாக பல தேவைகளை திருப்தி செய்து மதிப்பை கூட்ட முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு

ஒரு ஃபிரிட்ஜ் அதாவது குளிர்சாதன பெட்டி குளிர்வித்து உணவை காக்கிறது, ஒரு கார் பயணம் செய்ய சௌகரியமாகவும் வசதியாகவும்

உள்ளது, இதேபோல் நோய் இல்லாத ஒரு உடல் தனக்கும் மற்றும் குடும்பத்திற்கும் மதிப்பை கூட்டுகிறது.

- **பற்றாக்குறை மற்றும் உடைமை** (Scarcity and ownership)

காற்று மற்றும் சூரிய ஒளி பற்றி என்ன சொல்லலாம்? அவை சொத்துக்கள் இல்லையா?- **இதற்கான பதில் 'இல்லை' என்பதே.**

உண்மையில், மிக சில பொருட்களே காற்று மற்றும் சூரிய ஒளி போன்று விலைமதிக்க முடியாதவை. இவை இல்லாமல் நம்மால் உயிர் வாழ முடியாது. ஆனால், பொருளாதார அர்த்தத்தில் அவைகளை சொத்துக்கள் என கருத முடியாது.

இதற்கு இரண்டு காரணங்கள் உள்ளன:

- ✓ அவைகளின் விநியோகம் ஏராளமாக உள்ளது மற்றும் பற்றாக்குறை இல்லை.
- ✓ அவை எந்த ஒரு தனிப்பட்டவருக்கும் சொந்தமானதில்லை ஆனால் சகலருக்கும் இலவசமாக கிடைக்கிறது.

இதன் அர்த்தம், சொத்தாக தகுதி பெற இரு நிபந்தனைகள் உள்ளன - அதன் பற்றாக்குறை மற்றும் அதற்கு உடைமையாளர் யாராவது அல்லது யாருக்காவது அது உடைமையாக இருக்கவேண்டும்

- **சொத்துக்களின் காப்பீடு**

எதிர்பாராத நிகழ்வுகளால் ஏற்படும் நிதி இழப்புகளுக்கு எதிராக மட்டுமே காப்பீடு பாதுகாப்பை வழங்குகிறது, அதில் இயற்கையான தேய்மானத்தால் ஏற்படும் இழப்புகள் வராது.

காப்பீட்டால், **இழப்பு அல்லது சேதத்தில் இருந்து சொத்தை பாதுகாக்க முடியாது** என்பதை நாம் நினைவில் கொள்ள வேண்டும். காப்பீடு உள்ளதோ இல்லையோ ஒரு நிலநடுக்கம் வீட்டை அழித்துவிடும். இழப்பின் பொருளாதார தாக்கத்தை குறைக்க ஒரு தொகையை இழப்பீடாக மட்டுமே காப்பீட்டு நிறுவனத்தால் தரமுடியும்.

ஏதாவது உடன்படிக்கை மீறப்பட்டாலும் இழப்புகள் ஏற்படலாம்.

எடுத்துக்காட்டு

வாங்குபவர் அனுப்பப்பட்டுள்ள இறக்குமதி பொருட்களை ஏற்க மறுத்தால் அல்லது பணம் செலுத்தாவிட்டால் ஏற்றுமதியாளருக்கு பெரும் நஷ்டம் ஏற்படும்.

➢ ஆயுள் காப்பீடு

நம் வாழ்க்கையை பற்றி என்ன? நம் சொந்த வாழ்வு மற்றும் நம் அன்புக்குரியவர்களின் வாழ்வை விட விலைமதிக்கமுடியாதது வேறு எதுவுமே உண்மையில் இல்லை. விபத்து மூலம் அல்லது நோய் வரும்போது நம் வாழ்வு தீவிரமாக பாதிக்கப்படலாம்.

இது இரண்டு வழிகளில் பாதிப்பை ஏற்படுத்த முடியும்:

- ✓ முதலில் குறிப்பிட்ட நோயிற்கான சிகிச்சை செலவுகள்
- ✓ இரண்டாவதாக, மரணம் அல்லது உடல் இயலாமை காரணமாக, பொருளாதார வருவாயை இழக்கலாம்.

இந்த வகையான இழப்புகள் நபரின் காப்பீட்டு மூலம் அல்லது தனிப்பட்ட வழிகளில் காப்பீடு செய்வதன் மூலம் பாதுகாக்கப்படுகின்றன. மதிப்புள்ள சொத்துக்கள் [அதாவது வருவாயை தருவது அல்லது சில தேவைகளை பூர்த்தி செய்வது]; எதையாவது இழப்பதால் [விபத்து காரணமாக அல்லது தற்செயலான நிகழ்வுகள் மூலம்] நிதி சார்ந்த இழப்புகள் [பணத்தின் அடிப்படையில் அளவிடக்கூடிய மாதிரி] ஏற்படுகிறதோ, அதற்கெல்லாம் காப்பீடு செய்வது சாத்தியமாகிறது.

எனவே இந்த சொத்துக்கள் பொதுவாக காப்பீட்டு செய்யப்படும் விஷயங்கள் என காப்பீடு சம்பந்தப்பட்ட உரையாடல்களில் குறிப்பிடப்படுகிறது.

2. அபாயம்

காப்பீட்டு செயல்முறையின் இரண்டாவது ஆக்கக்கூறு, அபாயத்தின் கருத்தாக இருக்கிறது. அபாயம் என்பதை **இழப்பின் வாய்ப்பை (chance of a loss)** என வரையறுக்கலாம். ஒரு நிகழ்வு நடந்தால் ஏற்படக்கூடிய இழப்பு அல்லது சேதத்தை அபாயம் குறிக்கிறது என்று இதன் மூலம் தெரிகிறது. [அபாயம் சில சமயங்களில் காப்பீட்டின் விஷயத்தைக் குறிப்பிடவும் பயன்படுத்தப்படுகிறது.] நாம் பொதுவாக நம் வீடு எரிந்துவிடும் அல்லது நம் கார் விபத்துக்கு உள்ளாகும் என்று எதிர்பார்ப்பதில்லை. எனினும் அது நடக்கலாம்.

வீடு எரிவதால் அல்லது திருட்டுப் போவதால் ஏற்படும் பொருளாதார இழப்பு அல்லது ஒரு விபத்து ஏற்படுத்தும் கால் இழப்பு போன்றவை அபாயங்களின் உதாரணங்களாக உள்ளன.

இது இரண்டு தாக்கங்களை கொண்டுள்ளது.

i. **முதலாவதாக**, இந்த இழப்பு நடக்கலாம் அல்லது நடக்காமலும் போகலாம்.

ii. **இரண்டாவதாக**, எந்த நிகழ்வு நடந்தால் உண்மையிலேயே இழப்பு ஏற்படுகிறதோ, அது **ஆபத்து** என அறியப்படுகிறது. இது இழப்பின் காரணமாக இருக்கிறது

எடுத்துக்காட்டு

ஆபத்துக்களுக்கான உதாரணங்கள் தீ, பூகம்பம், வெள்ளம், மின்னல், கொள்ளை, மாரடைப்பு போன்றவை.

இயற்கையாக ஏற்படும் தேய்மானம்

எதுவுமே நிரந்தரமாக நீடிக்காது என்பது தான் உண்மை. ஒவ்வொரு சொத்தும் செயல்பட மற்றும் லாபங்களை விளைவிப்பதற்கு ஒரு வரையறுக்கப்பட்ட ஆயுளை கொண்டுள்ளது. இது ஒரு இயற்கையான செயல்முறையாகும், மேலும் ஒருவர் தனது மொபைல்கள், வாஷிங் மெஷின்கள்.மற்றும் துணிகள் தேய்ந்து போனவுடன் அவற்றை நிராகரிக்கிறார் அல்லது மாற்றுகிறார். எனவே சாதாரண தேய்மானத்தால் ஏற்படும் இழப்புகள் காப்பீடு செய்யப்படுவதில்லை.

அபாயத்திற்கு உள்ளாகுதல்: ஆபத்து ஏற்பட்டால் இழப்பும் ஏற்படும் என்பது அவசியமில்லை. கடலோர ஆந்திரப்பகுதியில் வரும் வெள்ளத்தினால் மும்பையில் உள்ள நபருக்கு எந்த இழப்பும் வராது. இழப்பு ஏற்பட சொத்து ஆபத்திற்கு உள்ளாகி இருக்கவேண்டும். அபாயத்திற்கு உள்ளாகுதல் மட்டுமே காப்பீடு மூலம் இழப்பீடை பெற போதிய காரணம் இல்லை.

எடுத்துக்காட்டு

எந்தவித சேதத்தையும் விளைவிக்காமல் தொழிற்சாலை வளாகத்தில் தீ பற்றியிருக்கலாம். ஆபத்தின் விளைவாக உண்மையான பொருளாதார (நிதி) இழப்பு ஏற்பட்டால் மட்டுமே காப்பீடு அங்கு செயல்பாட்டிற்கு வருகிறது.

அபாயத்திற்கு உள்ளாகக்கூடிய அளவு **(Degree of risk exposure):**

இரண்டு சொத்துக்கள் ஒரேவித ஆபத்திற்கு உள்ளாகலாம் ஆனால் இழப்பின் வாய்ப்பு அல்லது இழப்புத் தொகை வெகுவாக மாறுபடலாம். தண்ணீர்

டாங்கரை விட, வெடிபொருட்களை கொண்டு செல்கின்ற வாகனத்தின் காரணமாக, தீயினால் அதிக இழப்பு ஏற்படலாம்.

3. அபாய மேலாண்மை

- **நஷ்டப்படக்கூடிய அளவின் தீவிரம்**

  இது இழப்பின் அளவு மற்றும் தனிநபர் அல்லது வணிகத்தின் மீது, அதன் தாக்கத்தின் அளவு மூலம் கிடைக்கிறது. இந்த அடிப்படையில், அபாய நிகழ்வுகள் அல்லது சூழ்நிலைகளை மூன்று வகையாக பிரிக்கலாம்

- **கடுமையானவை**

இழப்புகள் பெருமளவில் இருந்தால்; இதன் விளைவாக மொத்த இழப்பு அல்லது திவாலான நிலையும் ஏற்படலாம். விபத்து குறிப்பிடத்தக்க மற்றும் கடுமையான தாக்கம், இயலாமை, உபகரணங்கள் மற்றும் சுற்றுச்சூழலுக்கு சேதம் விளைவிக்கும் போது இழப்புகள் கடுமையானதாக இருக்கலாம், ஆனால் இது ஓரளவிற்கு மீளக்கூடியதாக இருக்கலாம். கடுமையான இழப்புகளில் தீவிரமான நிதி இழப்புகள் ஏற்படுவதும், செயல்பாடுகளைத் தொடர ஒரு நிறுவனத்தை கடன் வாங்க நிர்ப்பந்திப்பதும் அடங்கும்.

எடுத்துக்காட்டு: கடுமையானவை

- ✓ குட்காவில் ஒரு பெரிய பன்னாட்டு நிறுவனத்தின் ஆலை ஒன்றில் ஏற்பட்ட தீ விபத்தில் ரூ 1 கோடி மதிப்புள்ள சரக்கு அழிகிறது. இழப்பு மிக அதிகமானது ஆனாலும் திவாலாகும் நிலைமைக்கு வழிவகுக்கிற அளவுக்கு பெரியதில்லை.
- ✓ கடற்கொள்ளையர் கப்பலில் இருந்து வரும் கடற்கணை ஒரு முழு பயணிகள் கப்பலை மூழ்கடிக்கும் ஆனால் பெரும்பாலான பயணிகள் காப்பாற்றப்படுகிறார்கள்.
- ✓ ஒரு பெரிய விபத்து விளைவாக ஏற்படும் சிறுநீரகப் பாதிப்பின் விளைவாக, சிறுநீரக மாற்று அறுவை சிகிச்சை தேவைப்படுவதால், சிகிச்சையின் செலவு மிக அநியாயமாக இருக்கும்.

- **பேரழிவை தருபவை**

பேரழிவு இழப்புகள், நடைமுறையில் மீளமுடியாத வகையில், அதிக எண்ணிக்கையிலான மக்களின் இறப்பு அல்லது முழுமையான இயலாமை, சொத்துக்களின் பரவலான இழப்பு, குறிப்பிடத்தக்க சுற்றுச்சூழல் தாக்கத்தை ஏற்படுத்துகின்றன, பேரழிவு இழப்புகள் பொதுவாக திடீர், பரவலான மற்றும் தடுக்க முடியாத பேரழிவுகளைக் குறிக்கின்றன.

எடுத்துக்காட்டு: பேரழிவை தருபவை

- ✓ சில கிராமங்களை முழுமையாக அழிக்கின்ற ஒரு பூகம்பம் அல்லது வெள்ளம்.
- ✓ ஒரு பெரிய பிரதேசத்தில் பரவியுள்ள பல கோடி மதிப்புள்ள நிறுவலை ஒரு பெரிய தீ விபத்து அழிக்கிறது

- ✓ உலக வர்த்தக மையத்தின் மீது நடந்த 9/11 தீவிரவாத தாக்குதலில், ஏராளமான மக்கள் காயம் அடைந்தனர்.
- ✓ கோவிட் - 19 போன்ற ஒரு தொற்றுநோய் உலகெங்கிலும் உள்ள மக்களுக்கு நோயை பரப்பியுள்ளது.

- ➢ **சிறிய அளவு/குறிப்பிடத்தகாத** **(Marginal/Insignificant)**

சாத்தியமான இழப்புகள் குறிப்பிடற மாதிரி அதிகமில்லை மற்றும் எந்தவித தேவையற்ற நிதி சுமையும் இல்லாமல் எளிதாக ஒரு தனிநபரால் அல்லது நிறுவனத்தில் ஏற்கனவே உள்ள சொத்துக்கள் அல்லது தற்போதைய வருமானத்தில் இருந்து சமாளித்துவிட முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு

- ✓ சிறிய கார் விபத்து காரணமாக ஒரு பக்கமாக உரசியதால் காரின் பெயிண்ட் சற்று சேதமடைந்து மற்றும் ஃபென்டர் சற்றே வளைந்து விடலாம்.
- ✓ ஜலதோஷம் மற்றும் இருமலால் தனிநபர் அவதிப்படுவது.

---

4. இடையூறுகள் (Hazard) மற்றும் ஆபத்துக்கள் (Perils)

இழப்பு அல்லது அதன் தீவிரத்தின் நிகழ்தகவை அதிகரிக்கும் நிலை அல்லது நிலைகள் மற்றும் இதன் மூலம் அபாயத்திற்கு வழிவகுத்து பாதிப்பு(களை) ஏற்படுத்துவதே இடையூறு என அறியப்படுகிறது. காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் அபாயத்தை மதிப்பீடு செய்யும்போது, சொத்துக்கு உள்ளாகக்கூடிய இடையூறுகளையும் பொதுவாக கணக்கில் எடுத்துக்கொள்கின்றனர்.

காப்பீட்டு மொழியில் இடையூறு என்ற சொல், கொடுக்கப்பட்ட ஆபத்திலிருந்து எழும் இழப்புக்கான வாய்ப்பை உருவாக்கும் அல்லது அதிகரிக்கின்ற நிபந்தனைகளை அல்லது அம்சங்களை அல்லது பண்புகளைக் குறிக்கிறது. ஒரு அபாயம் வெளிப்படும் பல்வேறு இடையூறுகள் பற்றிய முழுமையான அறிவு ஏற்பளிப்புக்கு மிகவும் அவசியம். அபாயம், ஆபத்து மற்றும் இடையூறுகளின் இடையில் உள்ள இணைப்பை காட்ட சில உதாரணங்கள் கீழே தரப்பட்டுள்ளன.

சொத்து	ஆபத்து	இடையூறு
வாழ்க்கை	புற்றுநோய்	அதிகப்படியான புகைபிடித்தல்
தொழிற்சாலை	தீ	வெடி பொருள் கவனிக்கப்படாமல் விடப்படுவது
கார்	கார் விபத்து	ஓட்டுநர் கவனக்குறைவாக வாகனம் ஓட்டுவது
சரக்கு	புயல்	சரக்குகளில் நீர் கசிந்து கெட்டுப்போவது; நீர்ப்புகாக் கொள்கலன்களில் சரக்குகள் கட்டப்படவில்லை

முக்கியமானவை

- **இடையூறுகளின் வகைகள் (Types of hazards)**

a) **பொருள்சார்ந்த இடையூறு (Physical hazard)** இழப்பின் வாய்ப்பை அதிகரிக்கும் உடல் அல்லது பொருள் சார்ந்த நிலை.

எடுத்துக்காட்டு

i. கட்டிடத்தில் குறைபாடுள்ள வயரிங்

ii. தண்ணீர் விளையாட்டுகளில் ஈடுபடுவது

iii. உட்கார்ந்தே பணியாற்றுகின்ற வாழ்க்கைமுறை

---

b) நடைமுறை சார்ந்த இடையூறு (Moral hazard) என்பது இழப்பின் அதிர்வெண்கள் அல்லது தீவிரத்தன்மையை பாதிக்கும் தனிப்பட்டவரின்

நேர்மையின்மை அல்லது பண்புகளில் உள்ள குறைபாடுகளை குறிக்கிறது ஒரு நேர்மையற்ற தனிப்பட்ட மனிதர் மோசடி செய்து காப்பீட்டின் வசதியை தவறாக பயன்படுத்தி பணம் சம்பாதிக்க முயற்சி செய்யக்கூடும்.

எடுத்துக்காட்டு

ஒருவர் வேண்டுமென்றே ஒருவரின் சொத்துக்களுக்கு தீ வைத்தால் மற்றும் பாலிசியின் கீழ் இழப்புகளுக்காக ஈடுக்கோரல்களை சமர்ப்பித்தால், அத்தகைய ஈடுக்கோரல்கள் தெளிவாக மோசடியானவை மற்றும் நியாயமான முறையில் நிராகரிக்கப்படலாம்.

நடைமுறை சார்ந்த இடையூறின் சிறந்த உதாரணம், தொழிற்சாலையை காப்பீடு செய்த பின்னர் காப்பீட்டு தொகையை வாங்கும் பொருட்டு அதை எரித்து விடுவது அல்லது ஒரு பெரிய நோய் தொடங்கிய பின்னர் உடல்நலக் காப்பீட்டை வாங்குவது.

c) ***சட்டரீதியான இடையூறு*** (Legal hazard) *ஏற்படும் சேதத்திற்கு நஷ்டஈடு கொடுக்கும் பொறுப்புள்ள வழக்குகளில் அதிகமாக காணப்படுகிறது. சட்ட அமைப்பு அல்லது ஒழுங்குமுறை சூழலின் சில அம்சங்களால் இழப்புக்களின் நிகழ்வு அல்லது தீவிரத்தன்மையை அதிகரிக்க முடியுமென்றால் இவ்வாறு நடக்கிறது.*

எடுத்துக்காட்டு

விபத்துக்கள் நடந்தால் தொழிலாளர்களுக்கு இழப்பீடு வழங்கும் சட்டம் இயற்றப்பட்டால் வழங்கவேண்டிய பணத்தொகை பொறுப்பை கணிசமாக உயர்த்தலாம்.

காப்பீட்டில் உள்ள பெரிய பிரச்சினையே, அபாயங்கள் மற்றும் சம்பந்தப்பட்ட இடையூறுகள் இடையே உள்ள உறவு தான். சொத்துக்கள், இந்த அடிப்படையில் தான் பல்வேறு அபாய வகைகளாக வகைப்படுத்தப்படுகின்றன. சம்பந்தப்பட்ட இடையூறுகள் அதிகமாக உள்ளதன் விளைவாக இழப்பு ஏற்படக்கூடிய நிலைகள் அதிகரித்தால், அதற்கு ஏற்ப காப்பீட்டிற்கு விதிக்கப்படும் விலையும் [அதாவது பிரீமியம்] அதிகரிக்கும்.

5. **காப்பீட்டின் கணித கோட்பாடு** (Mathematical principle of insurance) (**அபாய நிதி சேர்மம்**)

காப்பீட்டின் மூன்றாவது ஆக்கக்கூறு காப்பீட்டை சாத்தியமாக்குகின்ற கணித கோட்பாடு தான். இது அபாய நிதி சேர்ம கொள்கை எனப்படுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு

தீ அபாயத்திற்கு உள்ளாகக்கூடிய 100000 கான்கிரீட் வீடுகள் இருக்கிறதாகவும், அதில் சராசரியாக ரூ. 50000 இழப்பு ஏற்படக்கூடிய வாய்ப்பிருப்பதாக கருதவும். ஒரு வீட்டில் தீ விபத்து ஏற்படக்கூடிய வாய்ப்பு 1000-இல் 2 [அல்லது 0.002] என்றால், இதற்கு அர்த்தம் இழந்த மொத்த தொகையின் அளவு 10000000 [=50000 x 0.002 x 100000] ஆக இருக்கும்

நூறாயிரம் வீடுகளின் ஒவ்வொரு உரிமையாளரிடம் இருந்தும் ரூ. 100-ஐ காப்பீட்டு நிறுவனம் பங்களிப்பாக பெற்று மற்றும் இந்த பங்களிப்புகளை ஒரு நிதியாக சேகரிக்க முடிந்தால், அது தீயால் அவதிப்பட்ட துரதிருஷ்டவசமான சிலருக்கு இழப்பீடு தர போதுமானதாக இருக்கும்.

காப்பீடு செய்யப்படும் அனைவருக்கும் சமபங்கு [நியாயமாக] உள்ளதை உறுதி செய்ய, மேலுள்ள எடுத்துக்காட்டில் உள்ள வீடுகள் அனைத்துமே ஒரேமாதிரி அபாயத்திற்கு உட்படுவது அவசியம்.

a) **காப்பீட்டில் இந்த கோட்பாடு வேலை செய்கின்ற சரியான விதம் என்ன**?

ஒரே மாதிரி ஆபத்திற்கு உள்ளாகி, இழப்பால் பாதிக்கப்படக்கூடிய அனைத்து பாலிசிதாரர்களின் அபாயங்களும் பகிரப்பட்டு நிதி சேகரிக்கப்படுவதால், காப்பீட்டு நிறுவனத்தினால் அந்த அபாயத்தை மற்றும் அதனால் ஏற்படும் நிதி பாதிப்புகளையும் ஏற்றுக்கொள்ள முடிகிறது.

பெரும் எண்ணிக்கையில் மக்கள்	**பிரீமியம் செலுத்துதல்**	**பிரீமியம்**	**இழப்பை சந்தித்த ஒரு சிலருக்கு ஈடுக்கோரலை செலுத்துதல்**
பலர் பணம் செலுத்துகிறார்கள்	பிரீமியமாக சிறிய அளவில் பணம் கிடைக்கும்	இந்த சிறிய தொகைகள் ஒரு பொதுவான சேர்மமாக இணைக்கப்பட்டால், புள்ளிவிவர ரீதியாக மதிப்பிடப்பட்ட ஈடுக்கோரல்களை செலுத்தும் அளவுக்கு பெரிய தொகை கிடைத்துவிடும்	இழப்பை சந்தித்தவர்களுக்கு பெரிய தொகை வழங்கப்படுகிறது

b) **அபாய சேகரிப்பு மற்றும் அதிக எண்ணிக்கைகளின் விதி (Risk pooling and the law of large numbers)**

சேதத்தின் நிகழ்தகவு [1000-இல் 2 அல்லது 0.002 என மேலே உள்ள உதாரணத்தில் கணிக்கப்பட்டுள்ளது] தான் பிரீமியம் நிர்ணயிக்கப்படுவதற்கு

அடிப்படையாக இருக்கிறது. உண்மையான அனுபவங்களும் எதிர்பார்த்தபடியே இருந்தால் காப்பீட்டு நிறுவனம் எந்த இழப்பின் அபாயத்தையும் எதிர்கொள்ள வேண்டாம். இப்படிப்பட்ட சூழ்நிலையில், காப்பீடு செய்தவர்களிடம் சேகரித்த பல பிரீமியம் தொகைகளே ஆபத்தினால் பாதிக்கப்பட்டவருக்கு இழப்பீடை வழங்க முற்றிலும் போதுமானதாக இருக்கும். உண்மையான அனுபவம் எதிர்பார்த்ததை விட அதிக பாதகமாக மற்றும் சேகரிக்கப்பட்ட பிரீமியங்கள் இழப்பீடுகளை செலுத்த போதுமானதாக இல்லை என்றால் காப்பீட்டு நிறுவனம் அந்த அபாயத்தை எதிர்கொள்ள வேண்டும்.

காப்பீட்டு நிறுவனங்களால் அதன் கணிப்புகளை பற்றி எப்படி உறுதியாக இருக்கமுடியும்? "அதிக எண்ணிக்கைகளின் விதி" என்ற கோட்பாடின் காரணத்தால் இது சாத்தியம் ஆகிறது. அபாயங்களின் நிதி சேர்மம் எவ்வளவு அதிகமாக இருக்கிறதோ, மதிப்பிடப்பட்டுள்ள அல்லது எதிர்பார்க்கப்பட்ட சராசரி இழப்பிற்கு அதே அளவு நெருக்கமாக இழப்புகளின் உண்மையான மதிப்பும் இருக்கும் என்று இந்த விதி கூறுகிறது.

c) காப்பீட்டு நிறுவனங்களிடம் கடன்தீர்க்கும் சக்தி இருக்க வேண்டும்::

அபாய சேர்மங்கள் மற்றும் உருவாக்கப்பட்ட பிரீமியம் சேர்மங்கள் ஆகியவை ஈடுக்கோரல்களின் தொகையை வழங்க போதுமானதாக இல்லை என்றால் (அவ்வாறு ஏற்பட்டால்), அபாய நிதி சேர்மங்கள் மற்றும் காப்பீட்டு அமைப்பே தோல்வியடையும். காப்பீட்டாளர்களிடம் சேர்மத்தில் உள்ள அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் அளித்த வாக்குறுதிகளை நிறைவேற்ற அளவுக்கு போதுமான பணம் இருக்க வேண்டும். அவர்களிடம் போதுமான பணம் இருந்தால், அவர்கள் கடன் தீர்க்கும் சக்தி உள்ளவர்களாக கருதப்படுவார்கள், மேலும் அவர்களின் கடமைகளைச் செய்ய அவர்களிடம் பணம் இல்லையென்றால், அவர்கள் திவாலாகிவிடுவார்கள்.

வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், எதிர்பார்க்கப்படும் மற்றும் உண்மையான ஈடுக்கோரல் சூழ்நிலைகளுக்கு இடையில் எதிர்பாராத விலகல்களை சந்திக்க காப்பீட்டாளர்கள் சில உபரி பணத்தை (அல்லது கடனளிப்பு வரம்பு -solvency margin) தங்களிடம் வைத்திருக்க வேண்டும். எதிர்கால கொடுப்பனவுகளுக்கான காப்பீட்டாளர்களின் கடப்பாடுகளை ஈடுகட்ட சொத்துக்கள் எந்த அளவிற்கு உள்ளன என்பதை கடனளிப்பு வரம்பு மதிப்பிடுகிறது. பல்வேறு நாடுகள் கடனளிப்பு வரம்பை மதிப்பிடுவதற்கு வெவ்வேறு நடவடிக்கைகளைப் பயன்படுத்துகின்றன.

இந்தியாவில், ஐஆர்டிஏஐ ஆனது காப்பீட்டாளர்கள் குறைந்தபட்சம் 1.5 இன் கடனளிப்பு விகிதத்தை பராமரிக்க வேண்டும் என்று கட்டாயமாக்கி உள்ளது.

எடுத்துக்காட்டு

இதற்கான ஒரு எளிய விளக்கம், நாணயத்தை சுண்டி எறிந்தால் (toss) தலைகள் விழுவதற்கான நிகழ்தகவு ½ உள்ளது. ஆனால் நீங்கள் நாணயத்தை நான்கு முறை சுண்டி எறிந்தால் உண்மையில் 2 தலைகள் கிடைக்கும் என்று எப்படி உறுதியாக சொல்ல முடியும்?

சுண்டி எறியும் எண்ணிக்கை மிக அதிகமாகி முடிவிலியை நெருங்கும் போது தான், ஒவ்வொரு தரமும் இரண்டு சுண்டி எறிதலில் ஒரு முறை தலையை பெறும் வாய்ப்பு நெருக்கமானதாக மாறிவிடும்.

இதற்கு அர்த்தம், காப்பீட்டு நிறுவனங்களால் அதிகமான எண்ணிக்கையில் காப்பீடு செய்யமுடிந்தால் தான் உறுதியாக நிற்கமுடியும். பல ஆயிரங்களில் வீடுகளை காப்பீடு செய்த காப்பீடு நிறுவனத்தை விட சில நூறு வீடுகளை மட்டுமே காப்பீடு செய்த நிறுவனம் அதிக மோசமாக பாதிக்கப்படும்.

முக்கியமானவை

ஒரு அபாயத்தை காப்பீடு செய்வதற்கான நிபந்தனைகள்

காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் பார்வையில் ஒரு அபாயத்திற்கு எதிரான காப்பீடு எப்போது பயனுள்ளதாக இருக்கும்?

காப்பீட்டு செய்வதற்காக கருதப்படும் அபாயத்தின் ஆறு பரந்த தேவைகள் கீழுள்ள பெட்டியில் தரப்பட்டுள்ளது.

i. இழப்புகளை சரியாக கணிக்க முடிகின்ற வகையில் **ஓரியல்புள்ள [ஒரே மாதிரி] ஆபத்துக்கு உள்ளாகக்கூடிய தொழில்கள்** கணிசமாக பெரிய அதிக அளவில் இருக்கவேண்டும். **அதிக எண்ணிக்கைகளின் விதிகளில்** இருந்து இது வருகிறது. இதில்லாமல் கணிப்புகள் செய்வது கடினமாக இருக்கும்

ii. **அபாயத்தால் உற்பத்தியாகும் இழப்பு திட்டவட்டமானதாக மற்றும் அளவிடக்கூடியதாக இருக்க வேண்டும்**. ஒரு இழப்பு ஏற்பட்டதையும் அதனால் நேர்ந்த இழப்பின் அளவையும் உறுதியாக சொல்ல முடியாவிட்டால் இழப்பீடை முடிவு செய்வதும் கடினமாக உள்ளது.

iii. **இழப்பு தற்செயலானதாக அல்லது எதிர்பாராததாக இருக்க வேண்டும்**. நடக்கலாம் அல்லது நடக்காமல் போகலாம் என்கிற மாதிரி ஒரு நிகழ்வின்

விளைவாக அது இருக்க வேண்டும். நிகழ்வு காப்பீடு செய்தவரின் கட்டுப்பாட்டை தாண்டி நடந்திருக்க வேண்டும். எந்த காப்பீட்டு நிறுவனமும் காப்பீடு செய்தவர் வேண்டுமென்றே ஏற்படுத்திக்கொள்ளும் இழப்பிற்கு காப்பீடை வழங்கமாட்டார்கள்.

iv. **சிலரின் இழப்புகளை பலர் பகிர்ந்து கொள்வது** என்பது வேலை செய்ய காப்பீடு செய்த குழுவில் ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்தில் ஒரு சிறிய சதவீதம் மட்டுமே இழப்பால் பாதிக்கப்படவேண்டும்.

v. **பொருளாதார சாத்தியக்கூறு** (Economic feasibility): காப்பீட்டின் செலவானது சாத்தியமான இழப்புடன் ஒப்பிடுகையில் அதிகமாக இருக்க முடியாது; இல்லையெனில் காப்பீடு பொருளாதார ரீதியாக நிலைத்திருக்காது.

vi. **பொதுக் கொள்கை:** இறுதியாக ஒப்பந்தமானது பொதுக் கொள்கை மற்றும் அறநெறிக்கு மாறாக இருக்கக் கூடாது.

சுய-பரீட்சை 1

பின்வருவதில் எது காப்பீடு செய்யக்கூடிய அபாயத்தை குறிக்கவில்லை?

I. தீ
II. திருடப்பட்டபொருட்கள்
III. கொள்ளை
IV. கப்பல் பிடிபட்டதால் ஏற்பட்ட சரக்கின் இழப்பு

சுருக்கம்

a) காப்பீட்டு செயல்முறையில் நான்கு ஆக்கக்கூறுகள் உள்ளன (சொத்து, அபாயம், அபாய நிதி சேர்மம் மற்றும் காப்பீடு ஒப்பந்தம்).

b) அதன் உரிமையாளருக்கு சில நன்மைகளைத் தரும் மற்றும் ஒரு பொருளாதார மதிப்புள்ள எதுவுமே சொத்து தான்.

c) இழப்பு ஏற்படக்கூடிய ஒரு வாய்ப்பு அபாயத்தை குறிக்கிறது.

d) இழப்பு அல்லது அதன் தீவிரத்தின் நிகழ்தகவை அதிகரிக்கும் நிலை அல்லது நிலைகள் இடையூறு என அறியப்படுகிறது.

e) காப்பீட்டை சாத்தியமாக்கும், கணித கோட்பாடு தான் அபாய நிதி சேர்ம கொள்கை எனப்படுகிறது.

முக்கிய வார்த்தைகள்

a) சொத்து

b) அபாயம்

c) இடையூறு

d) அபாய நிதி சேர்மம்

e) அளித்தல் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல்

f) சட்டப்பூர்வமான கருதுகை

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

அத்தியாயம் C-03

காப்பீட்டு கொள்கைகள்

அத்தியாயத்தின் அறிமுகம்

இந்த அத்தியாயத்தில், காப்பீட்டின் வழிமுறைகளின் அடிப்படையாக செயல்படும் கோட்பாடுகளைப் பற்றி விவாதிக்கிறோம்.

a) "உபரிமா ஃபைட்ஸ்" (Uberrima fides) என்பது “கோரப்படுகிறதோ இல்லையோ, முன்மொழியப்படும் அபாயத்துக்கு உரிய அனைத்து அடிப்படை உண்மைகளையும் துல்லியமாகவும் முழுமையாகவும் தானாக முன்வந்து வெளிப்படுத்துவதற்கான ஒரு நேர்மறை கடமை" என வரையறுக்கப்படுகிறது. அனைத்து காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களும் ஊபரிமா ஃபைட்ஸ் கொள்கையின் அடிப்படையில் உள்ளன.

b) 'காப்பீடுப் பற்று' இருப்பது ஒவ்வொரு காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் ஒரு அத்தியாவசிய உட்பொருளாகவும் மற்றும் காப்பீட்டு சட்டத்தின் முன்-தேவையாகவும் கருதப்படுகிறது.

c) ஈட்டுறுதி (Indemnity) பாலிசிதாரர் எதிர்பாராத நிகழ்வால் பாதிக்கப்படும் போது அவரது இழப்பின் அளவிற்கு ஈடு கிடைப்பதை உறுதி செய்கிறது

d) கடன் பற்றுரிமை (Subrogation) என்றால் காப்பிடப்படும் பொருள் சார்ந்த அனைத்து உரிமைகளும் தீர்வுகளும் காப்பீடு பெற்றவரிடமிருந்து காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு மாற்றி அளிக்கப்படுவது என்று அர்த்தம்.

e) ஒரே சொத்து ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட காப்பீட்டு நிறுவனங்களிடம் காப்பீடு செய்யப்பட்டிருந்தால், அனைத்து காப்பீட்டாளர்களும் அளிக்கும் மொத்த இழப்பீட்டுத் தொகை உண்மையான இழப்பிற்கு மிகையாக இருக்கக்கூடாது என்பதையே 'பங்களிப்பு கோட்பாடு' குறிக்கிறது.

f) அண்மைக் காரணி காப்பீட்டின் ஒரு முக்கிய கொள்கை மற்றும் இதன் நோக்கம் இழப்பு அல்லது சேதம் ஏற்பட்ட விதம் என்றும் மற்றும் அது உண்மையிலேயே காப்பீடு செய்யப்பட்ட ஒரு ஆபத்தின் விளைவாக தான் ஏற்பட்டதா என்பதை கண்டறிவதில் தான் உள்ளது.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. ஊபரிமா ஃபைட்ஸ் (Uberrima fides)

B. காப்பீடுப் பற்று

C. அண்மைக் காரணி

D. ஈட்டுறுதி

E. கடன் பற்றுரிமை

F. பங்களிப்பு

A. *உபரிமா ஃபைட்ஸ்* (Uberrima Fides)

காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களில் பல்வேறு சிறப்பு அம்சங்கள் உள்ளன, அவை கீழே விவாதிக்கப்பட்டுள்ளன:

1. உன்னத நன்னம்பிக்கை அல்லது உபரிமா ஃபைட்ஸ் அல்லது (**Utmost Good Faith or *'Uberrima Fides'*)**

இந்த காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படை கோட்பாடுகளில் ஒன்றான உன்னத நன்னம்பிக்கை அல்லது "உபரிமா ஃபைட்ஸ்" என்பது "கோரப்படுகிறதோ இல்லையோ, முன்மொழியப்படும் அபாயத்துக்கு உரிய அனைத்து அடிப்படை உண்மைகளையும் துல்லியமாகவும் முழுமையாகவும் தானாக முன்வந்து வெளிப்படுத்துவதற்கான ஒரு நேர்மறை கடமை" என வரையறுக்கப்படுகிறது.

பொதுவாக அனைத்து வணிகரீதியான ஒப்பந்தங்களும் அவர்களுடைய பரிவர்த்தனையில் நன்னம்பிக்கையைப் பின்பற்ற வேண்டும் என்றும் பொய்யோ ஏமாற்றோ இருக்கக் கூடாது என்றும் எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. இங்கு பின்பற்றப்படும் விதி "கவியட் எம்டர்" (Caveat Emptor) அதாவது 'வாங்குநர் கவனிக்க' (**Buyer Beware)** என்பதாகும். ஒப்பந்தம் செய்யப்படும் விஷயத்தை ஒப்பந்தம் செய்யும் தரப்புகள் ஆய்வுசெய்வது எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. ஒரு தரப்பு மற்றொரு தரப்பினை தவறுதலாக வழிநடத்தாமல் சரியான பதில்களை அளிக்கும்வரை, அடுத்த தரப்பு ஒப்பந்தத்தை தவிர்ப்பதற்கான கேள்வியே எழாது.

காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்கள் மாறுபட்ட வகையை சேர்ந்தவை, ஏனெனில் ஒப்பந்தம் செய்யப்படும் விஷயம் தொட்டுணர முடியாதது மற்றும் காப்பீட்டாளரால் அதை அறியமுடியாது. மீண்டும் இதில் முன்மொழிபவருக்கு மட்டுமே தெரிந்த பல அடிப்படை உண்மைகள் உள்ளன. காப்பீட்டாளர் பெரும்பாலும் தகவலை பெற முன்மொழிபவரை மட்டுமே முற்றிலும் நம்பியிருக்க வேண்டும். எனவே முன்மொழிபவருக்கு காப்பீடு விஷயத்தை பற்றி அனைத்து அடிப்படை உண்மைகளையும் காப்பீட்டாளர்களிடம் வெளியிடவேண்டிய சட்டபூர்வ கடமை உள்ளது. அதாவது, காப்பீடு ஒப்பந்தத்தின் விஷயத்தை பற்றிய எந்த உண்மையை பற்றியும் காப்பீடு பெற்றவர் திரித்துக்கூற கூடாது. காப்பீடு ஒப்பந்தங்களைப் பொறுத்தமட்டில் முழுப் பிரதிநிதித்துவம் மற்றும் முழு வெளிப்பாட்டின் இந்த உயர் கடப்பாடு, அவற்றை உன்னத நம்பிக்கையின் ஒப்பந்தங்களாக ஆக்குகிறது.

உன்னத நன்னம்பிக்கை ஏதாவது ஒரு தரப்பால் அனுசரிக்கப் படாவிட்டால், ஒப்பந்தத்தை மற்ற தரப்பு தவிர்க்கமுடியும். இதற்கு அடிப்படையாக உள்ள தர்க்கம், குறிப்பாக எந்த காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தில் நுழையும் போதும், யாரையும் அவர் செய்கின்ற சொந்த தவறை லாபத்திற்காக பயன்படுத்த அனுமதிக்கமுடியாது.

a) **அடிப்படை உண்மை** என்பது ஒரு காப்பீட்டு ஏற்பாளர் அந்த அபாயத்தை ஏற்பதா எனத் தீர்மானிக்கவும், ஏற்பதானால் பிரீமய விகிதம் மற்றும் அதற்கான விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை தீர்மானிப்பதைப் பாதிக்கக்கூடிய ஒரு உண்மை என வரையறுக்கப்பட்டுள்ளது.

ஒரு வெளிப்படுத்தப்படாத உண்மை அடிப்படையானதா இல்லையா என்பது தனிப்பட்ட வழக்கின் சூழ்நிலையை பொறுத்தது. அது நீதி மன்றத்தில் மட்டுமே இறுதியில் முடிவு செய்யப்படுகிறது அபாயத்தைப் பாதிக்கும் உண்மைகளை காப்பீடு பெறுபவர் **வெளிப்படுத்த வேண்டும்**.

அடிப்படைத் தகவல் என்பது காப்பீடு நிறுவனங்கள் முடிவெடுப்பதற்கு துணைசெய்யும் தகவல்களாகும்:

- ✓ அவர்கள் அந்த அபாயத்தினை ஏற்பார்களா?
- ✓ அப்படி ஏற்றால், எந்த பிரீமிய விகிதத்தில் மற்றும் எந்த விதிகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில்?

பொதுச் சட்டத்தின்கீழ் உன்னத நன்னம்பிக்கையின் இந்த சட்டப்பூர்வ கடமை உருவாகிறது. முன்மொழிபவருக்குத் தெரிந்த அடிப்படை உண்மைகளை மட்டுமல்லாது அவர் அறிய வேண்டிய அடிப்படை உண்மைகளுக்கும் இந்தக் கடமை விரிவடைகிறது. அதே மாதிரி, காப்பீடு செய்தவருக்கு பாலிசி பற்றிய எந்த தகவலையும் மறைக்காமல் வழங்கும் கடமை காப்பீட்டாளருக்கு உள்ளது.

எடுத்துக்காட்டு

பின்வருபவை முன்மொழியும் சமயத்தில் முன்மொழிபவர் வெளிப்படுத்தவேண்டிய அடிப்படை உண்மைகளின் சில எடுத்துக்காட்டுகள்:

i. **ஆயுள் காப்பீடு**: சொந்த மருத்துவ வரலாறு, பரம்பரை நோய்களுக்கான குடும்ப வரலாறு, புகைபிடித்தல் மற்றும் குடிப்பது போன்ற பழக்கங்கள், பணிக்கு போகாத நாட்களின் விவரங்கள், வயது, பொழுதுபோக்குகள், முன்மொழிபவரின் வருமான விவரங்கள், ஏற்கனவே உள்ள ஆயுள் காப்பீட்டு பாலிசிகள் போன்ற நிதிசார்ந்த தகவல்கள் முதலியன

ii. **தீ காப்பீடு**: கட்டிடத்தின் அமைப்பு மற்றும் பயன்பாடு,. கட்டிடத்தின் வயது, அங்கே சேகரித்து வைக்கும் /உற்பத்தி பொருட்களின் இயல்பு முதலியன

iii. **கடல் சார்ந்த காப்பீடு**: பொருட்கள் விவரங்கள், பேக்கிங் அதாவது கட்டப்படும் முறை மற்றும் போக்குவரத்து முறை முதலியன

iv. **வாகன காப்பீடு**: வாகனத்தின் விவரங்கள், வாங்கிய தேதி, யார் டிரைவர் மற்றும் பிராந்திய பதிவு அதிகாரம் போன்ற விவரங்கள்

v. **உடல்நலக் காப்பீடு**: ஏற்கனவே இருக்கும் நோய், வயது போன்றவை.

b) **ஒரு உண்மை 'அடிப்படையானதாக' மாறும்போது: ஒருவர் வெளிப்படுத்த வேண்டிய சில வகையான அடிப்படை உண்மைகள்,** குறிப்பிட்ட அபாயத்திற்கான வெளிப்பாடு பொதுவாக எதிர்பார்க்கப்படுவதை விட அதிகமாக உள்ளதை குறிக்கிறது.

எடுத்துக்காட்டு

கடல் வழியாக எடுத்துச் செல்லப்படும் பொருட்களின் இடையூறை உண்டாக்கும் இயல்பு; நோயின் கடந்த கால வரலாறு, ஒரு வீட்டில் கொள்ளையடிக்கப்பட்ட வரலாறு.

i. அனைத்து காப்பீட்டு நிறுவனங்களிடமிருந்தும் பெற்ற முந்தைய பாலிசிகளின் இருப்பு மற்றும் அவற்றின் தற்போதைய நிலை

ii. முன்மொழிவுப் படிவத்தில் அல்லது காப்பீட்டுக்கான விண்ணப்பத்தில் உள்ள அனைத்துக் கேள்விகளும் அடிப்படையானவை என்றே கருதப்படுகின்றன. ஏனெனில், இவை காப்பீட்டின் விஷயம் சார்ந்த பல்வேறு அம்சங்கள் மற்றும் அபாயத்திற்கான வாய்ப்பு பற்றியும் உள்ளன. அந்தக் கேள்விகள் உண்மையாக மற்றும் அனைத்து வகைகளிலும் முழுமையாக பதிலளிக்கப்பட வேண்டும்.

பின்வருபவை வெளிப்படுத்த தேவையில்லாத உண்மைகளுக்கான சில உதாரணங்கள்.

தகவல்

a. **வெளிப்படுத்த தேவையில்லாத அடிப்படை உண்மைகள்**: காப்பீட்டு ஏற்பாளர் மூலம் குறிப்பிட்ட விசாரணை எதுவும் இல்லை எனில், முன்மொழிந்தவருக்கு பின்வரும் உண்மைகளை வெளிப்படுத்தவேண்டிய எந்தவித பொறுப்பும் இல்லை:

i. **அபாயத்தை குறைக்க நடைமுறைப்படுத்திய நடவடிக்கைகள்**, எ.கா.: ஒரு தீ அணைப்பான் (fire extinguisher) இருப்பது.

ii. **பாலிசிதாரருக்கு தெரியாத அல்லது அவர் அறியாத உண்மைகள்.** எ.கா.: அதிக இரத்த அழுத்தம் உள்ள ஒருவருக்கு பாலிசி எடுத்த நேரத்தில் அதை பற்றி தெரியாமல் இருந்திருந்தால், இந்த உண்மையை மறைத்ததாக அவர் மீது குற்றம் சாட்டமுடியாது.

iii. **நியாயமான விடாமுயற்சி மூலம் கண்டுபிடிக்கக்கூடிய உண்மைகள்-** ஒவ்வொரு அடிப்படை உண்மையையும் கூறவேண்டிய அவசியம் இல்லை. மேலும் தகவல் தேவை என்றால் காப்பீட்டு ஏற்பாளர்கள் அதை பற்றி நினைவாக கேட்கவேண்டும். எ.கா.: ஜவுளிக் கடைக்காக காப்பீடு செய்யும்போது, அந்தக் கடையில் உள்ள சில சிந்தடிக் ஆடைகள் எளிதில் எரியக்கூடியவை என்று சொல்லத் தேவையில்லை

iv. **சட்ட சம்பந்தமான விஷயங்கள்**: எல்லோருக்கும் இந்த நாட்டின் சட்டம் தெரிந்திருக்கவேண்டும் என்று கூறப்படுகிறது. எ.கா.: வெடிபொருட்களை சேமித்து வைப்பது பற்றிய நகராட்சி சட்டங்கள்

v. பாலிசிதாரருக்கு அவசியமில்லாததாக தோன்றுகின்றவை [அல்லது கூடுதல் தகவலின் தேவை தள்ளுபடி செய்யப்பட்டிருந்தால்].

அத்தகைய வழக்குகளில், காப்பீட்டு நிறுவனம் பதில்களை முழுமையற்றது என்ற அடிப்படையில் பின்னர் பொறுப்பை தட்டி கழிக்கமுடியாது.

---

b. **வெளிப்படுத்தல் கடமை:** முன்மொழிவு ஏற்கப்பட்டு மற்றும் பாலிசி வழங்கப்படும் வரை, அதாவது பேச்சுவார்த்தை நடக்கும் காலம் முழுவதும், ஆயுள் காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களில், வெளிப்படுத்தல் கடமை உள்ளது.

ஒரு தரம் பாலிசி ஏற்கப்பட்டுவிட்டால், அதற்கு பிறகு பாலிசியின் காலம் முழுவதும் எழும் எந்த அடிப்படை உண்மைகளையும் வெளியிட தேவை கிடையாது.

எடுத்துக்காட்டு

திரு ராஜன் பதினைந்து ஆண்டுகளுக்கு ஒரு ஆயுள் காப்பீட்டு எடுத்துள்ளார். பாலிசியை எடுத்து ஆறு ஆண்டுகளுக்கு பிறகு, திரு. ராஜனுக்கு சில இதய பிரச்சினைகள் ஏற்பட்டு மற்றும் அறுவை சிகிச்சையை மேற்கொள்ள வேண்டி வந்தது. திரு ராஜன் காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு இந்த உண்மையை வெளியிட தேவையில்லை.

[எனினும், உரிய காலத்தில் பிரீமியங்களை கட்ட தவறியதால் பாலிசி காலாவதியான நிலையில் இருந்து மற்றும் பாலிசிதாரர் பாலிசி ஒப்பந்தத்தை புதுப்பித்து மீண்டும் அமலில் கொண்டு வர நினைத்தால், புதுப்பிக்கும் நேரத்தில், புது பாலிசியில் செய்கிற மாதிரியே, அடிப்படையான மற்றும் தொடர்புடைய அனைத்து விவரங்களையும் வெளியிடும் கடமை அவருக்கு உள்ளது.]

அவருக்கு உடல்நலக் காப்பீடு இருந்தால், பாலிசியைப் புதுப்பிக்கும் போது, இந்த உடல்நலப் பிரச்சினை குறித்து காப்பீட்டாளரிடம் திரு. ராஜன் தெரிவிக்க வேண்டும்.

இதேபோல், பொதுக் காப்பீட்டின் விஷயத்தில், ஒரு நிறுவனம்/ தொழிற்சாலைக்கான தீ காப்பீட்டுக் கொள்கையை புதுப்பிக்கும் போது, கட்டிடத்தின் ஆக்கிரமிப்பில் மாற்றம் செய்யப்பட்டிருந்தால், காப்பீடு செய்தவர் அதை காப்பீட்டாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

ஒரு கப்பலுக்கான தளத்திற்கான பாலிசியை புதுப்பிக்கும் நேரத்தில், வேறு வகையான சரக்குகளை எடுத்துச் செல்லும் வகையில் கப்பல் மாற்றப்பட்டிருந்தால், காப்பீடு செய்தவர் காப்பீட்டாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்; எ.கா. பருப்புகளுக்கு பதிலாக அபாயகரமான இரசாயனங்களை எடுத்து செல்வது.

c. **வெளிப்படுத்தாமை சூழ்நிலைகள்**: பாலிசிதாரர் அடிப்படை உண்மைகளை பற்றி அமைதியாக உள்ளார், ஏனெனில் காப்பீட்டு நிறுவனம் எந்த குறிப்பிட்ட விசாரணையையும் எழுப்பவில்லை. காப்பீட்டு நிறுவனம் கேட்ட கேள்விகளுக்கு மழுப்பலான பதில்களை தந்த காரணத்தால் அத்தகைய சூழ்நிலைகள் வரலாம்.

   பெரும்பாலும் கவனக்குறைவால் [அறியாமையால் அல்லது எந்த எண்ணமும் இல்லாமல் இருக்கலாம்] அல்லது முன்மொழிந்தவர் அந்த உண்மை தேவையில்லை என்று நினைத்ததால் வெளிப்படுத்தாமல் இருந்திருக்கலாம். அப்படியிருந்தால், அது அப்பாவித்தனம்.

   ஆனால் உண்மையை வேண்டுமென்றே வெளிப்படுத்தாவிட்டால் அதை மறைத்ததாக கருதப்படுகிறது. அப்படியிருந்தால், அதில் ஏமாற்றும் நோக்கம் உள்ளது.

d. **திரித்துக் கூறுதல்**: காப்பீடு ஒப்பந்த சமயத்தில் நடக்கும் பேச்சுவார்த்தையில் வெளியிடப்பட்ட அறிக்கை பிரதிநிதித்துவம் என்று அழைக்கப்படுகிறது. இது உண்மையின் திட்டவட்டமான அறிக்கையாக அல்லது நம்பிக்கை, நோக்கம் அல்லது எதிர்பார்ப்பின் அறிக்கையாக

இருக்கலாம். இதில் உள்ள உண்மை கணிசமான அளவு சரியாக இருக்கவேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. பிரதிநிதித்துவம் செய்வது நம்பிக்கை அல்லது எதிர்பார்ப்பு விஷயங்களை பற்றி இருக்கும் போது, அது நன்னம்பிக்கையுடன் தரப்படவேண்டும். திரித்துக்கூறுவதில் இரண்டு வகைகள் உள்ளன:

i. **அப்பாவித்தனமாக திரித்துக்கூறுதல்**-துல்லியமற்ற அறிக்கைகள், அதாவது எந்தவித மோசடியான நோக்கத்துடனும் கூறப்படாதவை.

ii. மறுபுறம், **மோசடிக்காக திரித்துக்கூறுதல்** என்பது காப்பீட்டு நிறுவனத்தை ஏமாற்றும் நோக்கத்துடன் அல்லது உண்மையை மதிக்காமல் பொறுப்பற்ற முறையில் வேண்டுமென்றே தரப்பட்ட தவறான அறிக்கைகள்.

ஏமாற்றும் நோக்கத்துடன் மறைத்திருந்தால், அல்லது உண்மை வெளிப்படுத்தாமை அல்லது திரித்துக்கூறுதல் இருந்தால் ஒரு காப்பீடு ஒப்பந்தம் பொதுவாகவே செல்லாததாகி விடுகிறது.

காப்பீட்டுச் சட்டம், 1938 இல் செய்யப்பட்ட திருத்தங்கள் (மார்ச், 2015) மோசடிக்காக பாலிசியே கேள்விக்குள்ளாக்கக்கூடிய நிபந்தனைகள் குறித்த சில வழிகாட்டுதல்களை வழங்கியுள்ளன. புதிய விதிமுறைகள் பின்வருமாறு

e. **மோசடி: காப்பீட்டுச் சட்டத்தின் பிரிவு 45 (2) இன் (2015 இல் திருத்தப்பட்டது)**. கீழ் "மோசடி" என்ற சொல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது அதன்படி, மோசடியின் அடிப்படையில் காப்பீட்டாளர் ஆயுள் காப்பீட்டு பாலிசியை குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் மட்டுமே கேள்விக்குட்படுத்த முடியும், அதற்கு பின்னர் செய்யமுடியாது. இருப்பினும், காப்பீட்டாளர்கள் (அ) பாலிசி வழங்கிய தேதி (ஆ) அபாயம் காக்கப்பட தொடங்கும் தேதி, (இ) பாலிசி புதுப்பிக்கப்பட்ட தேதி அல்லது (ஈ) ரைடர் தொடங்கிய தேதியிலிருந்து, இதில் எது கடைசியாக வருகிறதோ, மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் மட்டுமே, பாலிசி மீது அவ்வாறு கேள்விகளை எழுப்ப முடியும்.

பாலிசி கேள்விக்குட்படுத்தப்பட்ட காரணங்களை காப்பீடு செய்தவர் அல்லது அவரது சட்டப்பிரதிநிதிகள், நியமிக்கப்பட்டவர்கள் அல்லது உரிமை மாற்றம் செய்யப்பட்டவர்களுக்கு எழுத்துப்பூர்வமாக காப்பீட்டாளர் தெரிவிக்க வேண்டும்.

"மோசடி" என்ற சொல், காப்பீட்டாளரை ஏமாற்றும் நோக்கத்துடன் அல்லது காப்பீட்டு பாலிசியை வழங்க காப்பீட்டாளரைத் தூண்டும் நோக்கத்துடன்,

காப்பீடு செய்பவரால் செய்யப்படும் எந்தவொரு செயலையும் குறிக்கிறது. பாலிசிதாரர் உயிருடன் இல்லாத பட்சத்தில், மோசடியை பொய்யென்று நிரூபிப்பது பயனாளிகளின் பொறுப்பு என்றும் வழங்கப்பட்டுள்ளது.

B. காப்பீடுப் பற்று (Insurable interest)

'காப்பீடுப் பற்று' இருப்பது ஒவ்வொரு காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் ஒரு அத்தியாவசிய உட்பொருளாகவும் மற்றும் காப்பீட்டு சட்டத்தின் முன்-தேவையாகவும் கருதப்படுகிறது.

காப்பீடுப் பற்றின் மூன்று முக்கியமான ஆக்கக்கூறுகள்:

i. காப்பீடு செய்யப்படுகிற வகையில் சொத்து, உரிமை, பற்று, வாழ்க்கை அல்லது முக்கிய கடப்பாடு (potential liability) இருக்க வேண்டும்.

ii. இத்தகைய சொத்து, உரிமை, பற்று, வாழ்க்கை அல்லது முக்கிய கடப்பாடு காப்பீடு செய்யக்கூடிய பொருளாக இருக்க வேண்டும்.

iii. காப்பீடு செய்யப்படும் விஷயங்களான, சொத்து, உரிமை, பற்று, வாழ்க்கை அல்லது கடப்பாடு சுதந்திரம் (freedom of liability) போன்றவற்றுடன் காப்பீடு செய்பவருக்கு உள்ள சட்டப்பூர்வமான உறவின் காரணமாக அவை பாதுகாக்கப்பட்டால், அவர் பயனடைய வேண்டும். அதே மாதிரி, இழப்பு, சேதம், காயம் அல்லது கடப்பாடு உருவாக்கம் மூலம் அவர் நிதியை இழக்கும் நிலையும் இருக்கவேண்டும்.

காப்பீடு, சூதாட்டம் அல்லது பந்தய உடன்பாடுடன் எப்படி வேறுபடுகிறது என்று பார்ப்போம்.

a) **சூதாட்டம் மற்றும் காப்பீடு**: சீட்டு விளையாட்டில் வெற்றி அல்லது தோல்வி ஏற்படலாம், ஆனால் தீ ஒரே விளைவை தான் ஏற்படுத்தும்-அதாவது வீட்டின் உரிமையாளருக்கு இழப்பை மட்டுமே தரும்.

   ஏற்பட்ட இழப்பை ஏதாவது வழியில் ஈடு செய்துக்கொள்வதை உறுதி செய்ய தான் உரிமையாளர் காப்பீட்டை எடுத்துக்கொள்கிறார். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதென்றால், காப்பீடு செய்பவருக்கு அவரது வீட்டில் இருக்கும் பற்று அல்லது அவரது பணம் தான் காப்பீடுப் பற்று என குறிப்பிடப்படுகிறது. காப்பீடுப் பற்று இருப்பது தான் ஒரு காப்பீடு ஒப்பந்தத்தை செல்லத்தக்கதாக்கி சட்டத்தின் கீழ் அமல்படுத்தக் கூடியதாகிறது.

எடுத்துக்காட்டு

திரு. படேல் ஒரு வங்கியில் ரூ. 15 லட்சம் அடமானக் கடனுடன் ஒரு வீட்டை வாங்கியள்ளார்., இந்தத் தொகையில் 12 லட்சத்தைத் திருப்பிச் செலுத்தியிருந்தால், நிலுவையில் உள்ள மூன்று லட்சத்திற்கு மட்டுமே வங்கி வட்டியை வசூலிக்கும்.

இவ்வாறு செலுத்தப்படாத கடனின் மீதித் தொகைக்கு வங்கியானது நிதி ரீதியாக வீட்டின் மீது காப்பீடுப் பற்றை கொண்டுள்ளது மற்றும் அது பாலிசியில் இணை காப்பீடு செய்யப்படுவதை வங்கி உறுதி செய்யும்.

திரு. படேல் ஒரு வீட்டின் உரிமையாளர் மற்றும் வங்கியில் இருந்து ரூ 15 லட்சம் அடமான கடனை வாங்கியுள்ளார். கீழுள்ள கேள்விகளை பற்றி யோசிக்கவும்:

- ✓ அவருக்கு வீட்டில் காப்பீடுப் பற்று உள்ளதா?
- ✓ வங்கிக்கு வீட்டில் காப்பீடுப் பற்று உள்ளதா?
- ✓ இதில் அவரது பக்கத்துவீட்டுக்காரரின் பற்று என்ன?

திரு தாஸுக்கு மனைவி, இரண்டு குழந்தைகள் மற்றும் வயதான பெற்றோர் கொண்ட ஒரு குடும்பம் இருக்கிறது. கீழுள்ள கேள்விகளை பற்றி யோசிக்கவும்:

- ✓ அவருக்கு அவர்களது நலனில் காப்பீடுப் பற்று உள்ளதா?
- ✓ அவர்கள் மருத்துவமனையில் சேர்க்கப்பட்டால் அவருக்கு நிதி இழப்பு ஏற்படுமா?
- ✓ பக்கத்துவீட்டுக்காரரின் குழந்தைகள் பற்றி என்ன? அவருக்கு அவர்கள் மீதும் காப்பீடுப் பற்று இருக்குமா?

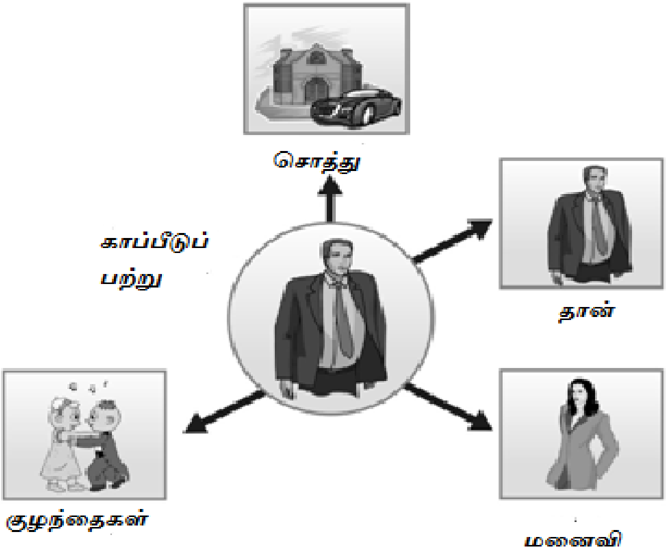
காப்பீடு செய்யப்படும் விஷயம் மற்றும் காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் விஷயத்திற்கும் இடையே உள்ள வேறுபாட்டை கூறுவது இங்கே பொருத்தமாக இருக்கும்.

காப்பீடு செய்யப்படும் விஷயம் காப்பீடால் பாதுகாக்கப்படும் சொத்தை பற்றியது, அதற்கென்று உள்ளார்ந்த மதிப்பு ஒன்று இருக்கும்.

மறுபுறம் **காப்பீடு ஒப்பந்தத்தின் விஷயம்** பாலிசிதாரருக்கு அந்த சொத்தில் உள்ள நிதி சார்ந்த பற்றை குறிக்கிறது. பாலிசிதாரருக்கு சொத்தில் உரிமை இருந்தால் மட்டுமே அதை காப்பீடு செய்துக்கொள்ளும் சட்டப்பூர்வமான உரிமை அவருக்கு இருக்கிறது. காப்பீட்டு பாலிசி வெறும் சொத்தை அப்படியே

பாதுகாப்பதில்லை, ஆனால் பாலிசிதாரருக்கு சொத்தின் மீது உள்ள நிதி சார்ந்த பற்றை (financial interest) பாதுகாக்கிறது என்பது தான் இதன் சரியான அர்த்தம்.

✓ **பொது சட்டத்தின்படி காப்பீடுப்பற்று**



b) **காப்பீடுப் பற்று இருக்க வேண்டிய நேரம்:** ஆயுள் காப்பீட்டில், காப்பீடுப் பற்று பாலிசி எடுத்துக்கொள்ளும் நேரத்தில் இருக்கவேண்டும். ஈடுக்கோரல் நேரத்தில் மட்டும் காப்பீடுப்பற்று தேவைப்படும் கடல்சார் பாலிசிகளை போன்ற சில விதிவிலக்குகளை தவிர, பொது காப்பீடில், காப்பீடுப் பற்று பாலிசி எடுக்கும்போது மற்றும் ஈடுக்கோரல் நேரம், இந்த இரண்டு நேரத்திலுமே இருக்க வேண்டும்.

தீ மற்றும் விபத்து காப்பீடுகளில் காப்பீடுப் பற்று பாலிசி எடுத்துக்கொள்ளும் நேரத்தில் மற்றும் இழப்பு நேரத்தில், இந்த இரண்டு நேரத்திலுமே இருக்க வேண்டும்.

சொந்த காப்பீடை தவிர உடல்நலம் மற்றும் தனிநபர் விபத்து காப்பீட்டு விஷயத்தில், முன்மொழிபவர் தன் குடும்பத்திற்கும் காப்பீடு செய்யமுடியும், ஏனெனில் குடும்பம் விபத்தை சந்தித்து மருத்துவமனையில் சிகிச்சை பெறும்போது அவர்களும் நிதி இழப்பால் பாதிக்கப்படுவார்கள். எனினும், கடல் சரக்கு காப்பீடில், காப்பீடுப் பற்று இழப்பு நேரத்தில் மட்டுமே தேவைப்படுகிறது, ஏனெனில் விலையை செலுத்தும் போது பொருட்களின் உரிமை கை மாறும், இது போக்குவரத்து சமயத்திலேயே நிகழலாம்.

C. அண்மைக் காரணி (Proximate cause)

அண்மைக் காரணி காப்பீட்டின் ஒரு முக்கிய கோட்பாடு ஆகும் மற்றும் இதன் அக்கறை இழப்பு அல்லது சேதம் ஏற்பட்ட விதம் என்றும் மற்றும் அது உண்மையிலேயே காப்பீடு செய்யப்பட்ட ஒரு ஆபத்தின் விளைவாக தான் ஏற்பட்டதா என்பதை கண்டறிவதில் தான் உள்ளது. இழப்பு காப்பீடு செய்யப்பட்ட ஆபத்தினால் ஏற்படும்போது, காப்பீட்டு நிறுவனம் அதற்கு பொறுப்பாகிறது. உடனடி காரணம் காப்பீடு செய்யப்பட்ட ஆபத்தாக இருந்தால், காப்பீட்டு நிறுவனம் அந்த இழப்பிற்கு இழப்பீடை தந்தாக வேண்டும், இல்லையெனில் தர தேவையில்லை. இந்த கோட்பாடின் பயன்பாடு, பொது காப்பீட்டு ஈடுக்கோரல்களைப் பொறுத்தவரை நடைமுறையில் அதிகமாக இருக்கும்.

ஒரு இழப்பு ஏற்படும்போது, பெரும்பாலும் அந்த சம்பவத்துக்கு தொடர்ச்சியான பல நிகழ்வுகள் காரணமாக இருக்கும், எனவே சில சமயங்களில் அருகாமை அல்லது அண்மைக் காரணத்தைத் தீர்மானிப்பது சிரமமானதாக இருக்கும். இந்த விதியின்படி, காப்பீட்டாளர் இழப்பை ஏற்படுத்திய நிகழ்வுத் தொடரின் இயக்கத்துக்குள் பொருந்தக்கூடிய முக்கியக் காரணத்தை தேடுகிறார், இது இழப்பு ஏற்படுவதற்கு முந்தைய கடைசி நிகழ்ச்சியாகத்தான் இருக்க வேண்டும் என்பதில்லை, அதாவது, அந்த நிகழ்ச்சி அதற்கு நெருக்கமானதாகவோ, அல்லது இழப்பை ஏற்படுத்தியதற்கு உடனடிப் பொறுப்புடையதாகவோ இருக்க தேவையில்லை.

உதாரணமாக, தீ விபத்தினால் ஒரு தண்ணீர் குழாய் வெடிக்கலாம். இதன் விளைவாக நீர் சேதம் ஏற்பட்டாலும், தீ விபத்து தான் நிகழ்வின் அண்மைக் காரணியாக கருதப்படுகிறது. மற்ற காரணங்களை தொலை காரணங்கள் என வகைப்படுத்தலாம், இவை அண்மைக் காரணிகளில் இருந்து வேறுபட்டவை. தொலை காரணங்கள் இருந்தாலும், நிகழ்வு நடக்கிறமாதிரி எந்த விளைவையும் ஏற்படுத்தவில்லை.

வரையறை

அண்மைக் காரணி (Proximate cause) என்பது, ஒரு புதிய மற்றும் தன்னிச்சையான ஆதாரத்திலிருந்து திறமையுடன் தொடங்கிச் செயல்படும், எந்த ஒரு சக்தியின் குறுக்கீடும் இன்றி ஒரு முடிவை ஏற்படுத்தக்கூடிய நிகழ்வுத் தொடரின் இயக்கத்தைத் தொடங்கிய செயல்திறன்மிக்க மற்றும் திறமையான காரணம் என வரையறுக்கப்படுகிறது.

அண்மைக் காரணி கோட்பாடு காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களுக்கு எப்படி பொருந்துகிறது? பொதுவாக, ஆயுள் காப்பீடு மரணத்திற்கான காரணத்தை பொருட்படுத்தாமல், ஒரு மரண நன்மைக்கு ஈடை வழங்குவதால், அண்மை காரணி கொள்கை இதில் பொருந்தாது. எனினும் பல ஆயுள் காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களில் ஒரு விபத்து பலன் ரைடர் (கூடுதல் காப்பீடு) உள்ளது, அதில் விபத்து மூலம் மரணம் ஏற்பட்டால், ஒரு கூடுதல் தொகை வழங்கப்படும் என்று உத்தரவாதம் அளிக்கப்படுகிறது. இது போன்ற சூழ்நிலையில், மரணம் ஒரு விபத்து விளைவாக ஏற்பட்டதா என்று உறுதி செய்ய - இறப்பிற்கான காரணத்தை அறிந்துகொள்ள தேவை - அண்மைக் காரணி கொள்கை இது போன்ற நிகழ்வுகளுக்கு பொருந்தும்.

அண்மைக் காரணி கோட்பாடை புரிந்துகொள்ள, பின்வரும் காட்சிகளை கருதவும்:

எடுத்துக்காட்டு

காட்சி 1: திரு. அஜய் தனது காரை கேரேஜில் நிறுத்திவிட்டு நீண்ட விடுமுறைக்கு சென்றிருந்தார். ஆறு மாதங்களுக்குப் பிறகு, திரும்பி வந்து காரை ஸ்டார்ட் செய்தபோது, காரின் ஏர் கண்டிஷனிங் வேலை செய்யாததைக் கவனித்தார். திரு. அஜய், ஏர் கண்டிஷனிங்கை பழுதுபார்க்கும் செலவுக்காக காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் ஒரு ஈடுக்கோரலை தாக்கல் செய்தார், காப்பீட்டு நிறுவனம் கோரிக்கையை நிராகரித்தது. காரின் மற்றும் ஏர் கண்டிஷனிங் சிஸ்டத்தின் 'சாதாரண தேய்மானம்' தான் சேதத்திற்கான காரணம் என்றும், காப்பீட்டு பாலிசியில் அவை விலக்கப்பட்ட ஆபத்துகளாக இருந்ததால் இழப்பீடு கிடைக்காது என்பது தான் காப்பீடு நிறுவனம் கூறிய காரணம். திரு அஜய் நீதிமன்றத்தை அணுகினார். அந்த கார் 12 வருடங்கள் பழமையானது என்றும், அதற்கு முந்தைய 6 வருடங்களில் கார் அல்லது ஏர் கண்டிஷனிங் சர்வீஸ் செய்யப்படவில்லை/ பழுதுபார்க்கப்படவில்லை என்று வழங்கப்பட்டிருந்த சர்வே ரிப்போர்ட்டை ஆராய்ந்த பிறகு, சேதத்திற்கு காரணம் 'சாதாரண தேய்மானம்' தான் மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு ஈடுக்கோரலை செலுத்த பொறுப்பில்லை என்றும் நீதிமன்றம் கூறியது.

காட்சி 2: திரு பின்டோ, குதிரை சவாரியின் போது, கீழே விழுந்து அவரது கால் உடைந்துவிட்டது, அவர் மருத்துவமனைக்கு கொண்டு செல்லப்படுவதற்கு முன் நீண்ட நேரம் ஈரமான தரையில் கிடந்தார். ஈரமான தரையில் கிடந்ததால், அவருக்கு காய்ச்சல் வந்து, நிமோனியாவாக அதாவது நுரையீரல் அழற்சி நோயாக வளர்ந்து தீவிரமாகிவிட்டதால், இறுதியில் அவர் இறந்துவிட்டார். இதற்கு நிமோனியா உடனடி காரணமாக தெரிந்தாலும், தற்செயலான வீழ்ச்சி தான் அவர் இறந்ததற்கு உண்மையான அண்மைக்

காரணி என்பது வெளிப்பட்டது, மற்றும் இந்த ஈடுக்கோரல் தனிநபர் விபத்து காப்பீட்டின் கீழ் அனுமதிக்கப்பட்டது.

தீயின் விளைவாக பாலிசிதாரருக்கு சில இழப்புகள் ஏற்படுகிறது ஆனால் அதற்கான அண்மைக் காரணி தீ என்று கூறமுடியாது. நடைமுறையில், வணிகம் மூலம் இந்த இழப்புகள் தீ காப்பீட்டு பாலிசிகளின் கீழ் வழக்கமாக வழங்கப்படுகிறது.

அத்தகைய இழப்புக்களுக்கான உதாரணங்கள் இவ்வாறு இருக்கலாம் -

- ✓ தீ அணைக்க பயன்படுத்தப்படும் நீர் மூலம் சொத்துக்களுக்கு ஏற்படும் சேதம்
- ✓ தங்களது கடமையை நிறைவேற்றும்போது தீயணைப்புப்படை மூலம் சொத்துக்களுக்கு ஏற்படும் சேதம்
- ✓ எரியும் கட்டிடத்தில் இருந்து ஒரு பாதுகாப்பான இடத்திற்கு அகற்றப்படும் போது சொத்துக்களுக்கு ஏற்படும் சேதம்

சுய-பரீட்சை 1

திரு பின்டோ ஒரு குதிரை சவாரி விபத்திற்கு பிறகு ஈரமான தரையில் கிடந்ததன் விளைவாக நுரையீரல் அழற்சி அதாவது நிமோனியா நோயால் பாதிக்கப்பட்டார். நிமோனியா நோயினால் திரு பின்டோ இறந்தார். அவர் இறப்பதற்கான அண்மைக் காரணி என்ன?

I. நிமோனியா

II. குதிரை

III. குதிரை சவாரி விபத்து

IV. துரதிர்ஷ்டம்

D. இழப்பீடு (Indemnity)

பொது காப்பீடு பாலிசிகளுக்கு இழப்பீட்டுக் கோட்பாடு பொருந்தும். **அதாவது, இழப்பினை சந்திக்கும் பாலிசிதாரர், இழப்பு ஏற்படுத்தும் நிகழ்வுக்கு முன் எத்தகைய நிதி நிலைமையில் இருந்தாரோ அதே நிலையில் வைப்பதற்காக அந்த இழப்பீடு வழங்கப்படுகிறது.** பாலிசிதாரர் அவர் அடைந்த இழப்பு அளவிற்கு ஈடுசெய்யப்படுவார், அதற்கு மேல் அல்ல என்று காப்பீட்டு ஒப்பந்தம் உத்தரவாதம் தருகிறது.

ஒருவர் தனது சொத்துக்களைக் காப்பீடு செய்வதன் வழியாக இழப்பிற்கு கூடுதலாக இலாபம் பெறக்கூடாது என்பதே இதன் கொள்கை. இழந்த இழப்பின் பொருளாதார மதிப்பினை மதிப்பிட்டு அதற்கேற்ப இழப்பீடை காப்பீட்டு நிறுவனம் வழங்குவார்கள்.

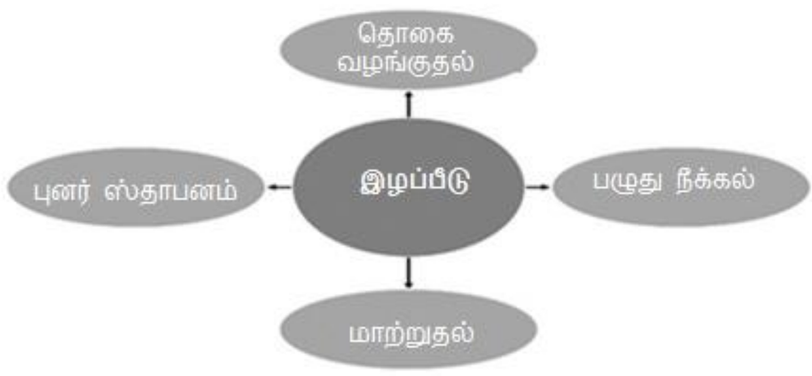
எடுத்துக்காட்டு

ராம் தனது ரூ. 10 லட்சம் மதிப்புடைய வீட்டினை, அதன் முழுத் தொகைக்கும் காப்பீடு செய்துள்ளார். தீயில் எரிந்து ரூ. 70000 அளவிற்கு இழப்பினை அடைந்திருக்கிறார். காப்பீட்டு நிறுவனம் அவருக்கு ரூ. 70000 வழங்கும். காப்பீடு செய்தவர் அதற்கு மேல் கோர முடியாது.

செலுத்த வேண்டிய இழப்பீடு ஒருவர் எடுக்கும் காப்பீட்டு வகையைப் பொறுத்தது. இழப்பீடு கீழ்க்காணும் தீர்வின் மாதிரிகளில் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட வழிகளில் நடக்கலாம்:

- ✓ ரொக்கமாக தொகை வழங்குதல்
- ✓ சேதமடைந்த சாமானை பழுதுபார்ப்பது
- ✓ இழந்த அல்லது சேதமுற்றதை மாற்றுதல்
- ✓ மீட்டல், (புனர் ஸ்தாபனம்) உதாரணமாக, தீயில் எரிந்துபோன வீட்டை மீண்டும் கட்டியெழுப்புதல்

வரைபடம் 2 - இழப்பீடு



a) **ஏற்கப்பட்ட மதிப்பு** : இருப்பினும், எளிதில் மதிப்பிட முடியாத அல்லது இழப்பின்போது உறுதிசெய்ய முடியாத சில விஷயங்களும் உள்ளன. உதாரணமாக, ஒரு குடும்ப பாரம்பரிய சொத்து அல்லது கலைப்பொருட்களுக்கு விலையினை நிர்ணயிப்பது கடினமாக இருக்கலாம். அதேபோன்று, கடல் சார்ந்த காப்பீட்டுத் திட்டங்களில், உலகில் பாதி

தூரத்தை தாண்டி சென்றுள்ள ஒரு கப்பல் விபத்தில் சிக்கினால், அந்த இழப்பினை மதிப்பிடுவது கடினமாக இருக்கலாம்.

அப்படிப்பட்ட நேரங்களில், 'ஏற்கப்பட்ட மதிப்பு' என்ற கோட்பாடு பின்பற்றப்படுகிறது. காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் தொடக்கத்தில் காப்பீட்டு நிறுவனமும் காப்பீடை பெறுபவரும் காப்பீடு செய்யப்பட வேண்டிய பொருளின் மதிப்பிற்கான தொகையை பற்றி சேர்ந்து நிர்ணயிக்கின்றனர். முழு இழப்பு நடந்தால், காப்பீட்டு நிறுவனம் பாலிசியில் ஏற்கப்பட்ட தொகையை அளிக்க சம்மதிக்கிறது. இந்த வகையான பாலிசி **"ஏற்கப்பட்ட மதிப்பு பாலிசி"** ("Agreed Value Policy") என அறியப்படுகிறது.

b) **குறை காப்பீடு**: ஒரு சொத்தின் முழு மதிப்புக்கும் காப்பீடு செய்யப்படாத ஒரு சூழ்நிலையை எண்ணிப் பாருங்கள். ஒருவரின் காப்பீடு எந்த அளவு உள்ளதோ அதே அளவிற்குத்தான் இழப்பீடை பெற அவருக்கு உரிமை உள்ளது.

ரூ. 10 லட்சம் மதிப்புடைய ஒரு வீடு, ரூ. 5 லட்சத்திற்கு மட்டும் காப்பீடு செய்யப்பட்டது. தீயில் எரிந்ததன் காரணமாக ஏற்பட்ட இழப்பு ரூ. 60000 என்றால், ஒருவர் அந்த முழுத் தொகையையும் கோர முடியாது. வீட்டு உரிமையாளர் அதன் மதிப்பில் பாதி அளவிற்கு மட்டுமே காப்பீடு செய்திருக்கிறார். எனவே, அவர் இழப்புத் தொகையில் 50% மட்டுமே கோர முடியும் [ரூ. 30000]. இது குறை காப்பீடு என்றும் அறியப்படுகிறது.

சொத்து மற்றும் கடப்பாடு சார்ந்த பெரும்பாலான பொது காப்பீடு பாலிசிகளில், பாலிசிதாரர் இழப்பின் உண்மையான தொகை அளவிற்கு ஈடுசெய்யப்படுகிறார். அதாவது, தேய்மானம் போக சொத்துக்கு ஏற்பட்ட இழப்பு அல்லது சேதத்திற்கு அப்போதைய சந்தை விலையில் அதை மாற்றித் தர தேவையான தொகையினால் ஈடுசெய்யப்படுகிறார்.

E. கடன் பற்றுரிமை (Subrogation)

கடன் பற்றுரிமை என்றால் காப்பிடப்படும் பொருள் சார்ந்த அனைத்து உரிமைகளும் தீர்வுகளும் காப்பீடு பெற்றவரிடமிருந்து காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு மாற்றி அளிக்கப்படுவது என்று பொருள். எனவே, இது பெரும்பாலும் இழப்பீட்டின் 'தொடர்ச்சி' என்று அழைக்கப்படுகிறது.

வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், ஒரு காப்பீட்டாளர் இழப்பை சந்தித்தால் மற்றும் அந்த இழப்பீடு காப்பீட்டாளரால் ஈடுசெய்யப்பட்டால், அந்த இழப்பிற்காக மூன்றாம் தரப்பினர் வழங்கவேண்டிய இழப்பீடை பெற காப்பீடு செய்தவருக்கு உள்ள உரிமை காப்பீட்டாளருக்கு மாற்றப்படும், காப்பீட்டு

நிறுவனம் எந்த அளவு தொகையை கொடுத்துள்ளதோ அந்த அளவு மட்டுமே சேதத்தை வசூலிக்கலாம் என்பதை மனதில் கொள்ளுங்கள்.

முக்கியமானவை

கடன் பற்றுரிமை: தவறுசெய்த மூன்றாம் தரப்பிடமிருந்து பாலிசிதாரருக்கு வழங்கிவிட்ட இழப்பீட்டுத் தொகையை வசூலிப்பதற்கு காப்பீட்டு நிறுவனம் பயன்படுத்தும் நடவடிக்கையாகும்.

காப்பீட்டு நிறுவனம் தனக்குச் செலுத்திய இழப்பீட்டுத் தொகையை மூன்றாம் தரப்பிடமிருந்து வசூலிக்க பாலிசிதாரர் காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் ஒப்படைக்கும் உரிமைகள் எனவும் கடன் பற்றுரிமையை வரையறுக்கலாம்..

எடுத்துக்காட்டு

திரு. கிஷோருடைய வீட்டுப் பொருட்கள் சில்வைன் போக்குவரத்து சேவையினால் எடுத்துச் செல்லப்பட்டது. ஓட்டுனரின் கவனக்குறைவினால் அவை ரூ. 45000 அளவிற்குச் சேதமடைந்து விட்டன; மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனம் திரு. கிஷோர் அவர்களுக்கு ரூ. 30000 வழங்கிவிட்டனர். சில்வைன் போக்குவரத்திடமிருந்து ரூ.30000 மட்டும் வசூலித்துக்கொள்ள காப்பீட்டாளருக்கு கடன் பற்றுரிமை உள்ளது.

இந்த விவகாரம் வழக்காகி, திரு. கிஷோருக்கு இழப்பீடாக ரூ.35,000 வழங்குமாறு சில்வைன் டிரான்ஸ்போர்ட்ஸ் நிறுவனத்திற்கு நீதிமன்றம் உத்தரவிட்டால், அவர் காப்பீட்டாளருக்கு கடன் பற்றுரிமை உட்பிரிவின் கீழ் ரூ.30,000 ஈடுக்கோரல் தொகையை செலுத்தி, மீதித் தொகையான ரூ.5,000 ஐ தன்னிடமே .வைத்திருக்க வேண்டும்.

கடன் பற்றுரிமை உட்பிரிவு ஒரு இழப்பிற்காக காப்பீடு பெற்றவர் இருமுறை - காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து ஒருமுறையும் மூன்றாம் தரப்பிடமிருந்து இரண்டாவது முறையும் - தொகையை வசூலிப்பதைத் தடுக்கிறது. இழப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களில் மட்டுமே கடன் பற்றுரிமை உருவாகிறது மற்றும் ஆயுள் காப்பீட்டு பாலிசி அல்லது தனிநபர் விபத்து பாலிசி போன்ற நன்மை பாலிசிகளில் கிடையாது..

எடுத்துக்காட்டு

திரு. சுரேஷ் ஒரு விமான விபத்தில் இறந்து விடுகிறார். அவருடைய குடும்பத்தினருக்கு தனிநபர் விபத்து பாலிசியை வழங்கிய காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து முழுக் காப்புறுதித் தொகையான ரூ. 50 லட்சத்தையும், விமான நிறுவனம் வழங்கும் இழப்பீட்டுத் தொகையான ரூ.15 லட்சத்தையும் வசூலிக்கும் உரிமை உள்ளது.

F. பங்களிப்பு *(Contribution):*

கடன் பற்றுரிமை போலவே, 'பங்களிப்பும்' இழப்பீட்டுக் கோட்பாடை பின்பற்றி வருகிறது. எனவே, இது இழப்பீட்டின் 'தொடர்ச்சி' என்றும் அழைக்கப்படுகிறது. பங்களிப்பு என்பது பொது காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களில் எழும் ஒரு கோட்பாடாகும். ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட காப்பீட்டாளர்களிடம் இருந்து காப்பீடு செய்திருந்தால், அந்தப் பொறுப்பு எவ்வாறு நிறைவேற்றப்பட வேண்டும் என்பதை இது நமக்குக் கூறுகிறது. ஒரே சொத்து ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட காப்பீட்டு நிறுவனங்களில் காப்பீடு செய்யப்பட்டிருந்தால், அனைத்து காப்பீட்டாளர்களும் அளிக்கும் மொத்த இழப்பீட்டுத் தொகை உண்மையான இழப்பிற்கு மிகையாக இருக்கக்கூடாது என்பதையே 'பங்களிப்பு' என்ற கோட்பாடு குறிக்கிறது.

எடுத்துக்காட்டு: திரு ஸ்ரீநிவாஸ் தனது வீட்டிற்காக இரண்டு காப்பீட்டு நிறுவனங்களிடம் தீ பாலிசியை எடுத்துள்ளார், இரண்டு நிறுவனங்களிடமும் அவர் முழு மதிப்பான ரூ.12 லட்சத்திற்கு காப்பீடு செய்துள்ளார். தீ விபத்து ஏற்பட்டு அதன் விளைவாக அவருக்கு ரூ.3 லட்சம் இழப்பு ஏற்பட்டதாக வைத்துக்கொள்வோம், அவர் ஒவ்வொரு காப்பீட்டாளரிடமிருந்தும் ரூ.1.5 லட்சம் தொகையை ஈடாக கோரலாம்.

பங்களிப்புக் கோட்பாடு இழப்பீட்டு பாலிசிகளுக்கு மட்டுமே பொருந்தும். ஆயுள் காப்பீட்டின் விஷயத்தில் இது எழுவதில்லை, ஏனென்றால் உயிர் இழப்பு ஏற்படும் போது ஏற்படும் இழப்புகளுக்கு எந்த மேல் வரம்பையும் வைக்கமுடியாது.

சுய-பரீட்சை 2

பின்வருவதில் எது அச்சுறுத்தலுக்கான ஒரு உதாரணம் ஆகும்?

I. ரமேஷ் அச்சடிக்கப்பட்டதை படிக்காமலேயே ஒரு ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திடுகிறார்

II. மகேஷ் ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திடாவிட்டால் அவனை கொன்றுவிடுவேன் என்று ரமேஷ் அச்சுறுத்துகிறார்

III. மகேஷை ஒரு ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திட வைக்க ரமேஷ் அவரது தொழில் நிலை செல்வாக்கை பயன்படுத்துகிறார்

IV. மகேஷை ஒரு ஒப்பந்தத்தில் கையெழுத்திட வைக்க ரமேஷ் தவறான தகவலை வழங்குகிறார்

சுய-பரீட்சை 3

பின்வரும் விருப்பங்களில் ரமேஷால் யாருக்கு காப்பீடு செய்யமுடியாது?

I. ரமேஷின் வீடு

II. ரமேஷின் மனைவி

III. ரமேஷின் நண்பன்

IV. ரமேஷின் பெற்றோர்கள்

சுய-பரீட்சை 4

பங்களிப்பு கோட்பாடின் முக்கியத்துவம் என்ன?

I. காப்பீட்டாளருடன் காப்பீடு செய்தவரும் ஈடுக்கோரலில் ஒரு குறிப்பிட்ட பகுதியை பங்களிப்பதை இது உறுதி செய்கிறது

II. சேர்மத்தின் பகுதியாக இருக்கும் அனைத்து காப்பீடு செய்தவர்களும், அவர்கள் செலுத்திய பிரீமியத்தின் விகிதத்திலேயே, சேர்மத்தின் பங்கேற்பாளரால் செய்யப்படும் ஈடுக்கோரலை தீர்த்துவைக்க பங்களிப்பதை இது உறுதி செய்கிறது.

III. பல காப்பீட்டாளர்கள் ஒரே விஷயத்திறகு காப்பீடு வழங்கும் போது, அவர்கள் ஒன்று கூடி, காப்பீடு செய்யப்பட்ட விஷயத்தின் மீது அவர்களுக்கு உள்ள வெளிப்பாட்டின் விகிதத்தில் ஈடுக்கோரல் தொகையை வழங்குவதில் பங்களிக்க வேணேடும்

IV. பிரீமியம் காப்பீடு செய்பவரால் ஆண்டு முழுவதும் சம தவணைகளில் பங்களிக்கப்படுவதை இது உறுதி செய்கிறது

சுருக்கம்

- காப்பீட்டுக் கொள்கைகளின் சிறப்பு அம்சங்கள் பின்வருமாறு:
    i. உபரிமா ஃபைட்ஸ் (Uberrima fides)

ii. காப்பீடுப் பற்று

iii. அண்மைக் காரணி

iv. இழப்பீடு

v. கடன் பற்றுரிமை

vi. பங்களிப்பு

முக்கிய வார்த்தைகள்

1. வெளிப்படுத்தாமை
2. திரித்துக்கூறுதல்
3. அடிப்படை உண்மைகள்
4. ஏற்கப்பட்ட மதிப்பு
5. குறை காப்பீடு

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 - சரியான பதில் விருப்பம் III

பதில் 2 - சரியான பதில் விருப்பம் II

பதில் 3 - சரியான பதில் விருப்பம் III

பதில் 4 - சரியான பதில் விருப்பம் III

அத்தியாயம் C-04

காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களின் அம்சங்கள்

அத்தியாய அறிமுகம்

இந்த அத்தியாயத்தில், காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் செயல்பாடை கட்டுப்படுத்தும் ஆக்கக்ககூறுகளையும் சிறப்பு அம்சங்களையும் விவாதிக்கிறோம்.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. காப்பீடு ஒப்பந்தத்தின் சட்ட கூறுகள்

B. செல்லுபடியாகும் ஒப்பந்தத்தின் ஆக்கக்கூறுகள்

C. முன்கூட்டியே பிரீமியம் செலுத்துதல்

D. கோருதல்

E. சலுகை காலம் மற்றும் இலவச-தோற்றம் போன்ற ஏற்பாடுகளை செயலாக்குகிறது

A. காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்கள் - சட்ட கூறுகள் மற்றும் சிறப்பு அம்சங்கள்.

காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் சட்ட கூறுகள் மற்றும் சிறப்பு அம்சங்களையும் இந்த அத்தியாயம் கையாள்கிறது.

1. காப்பீடு ஒப்பந்தம்

காப்பீடு வழிமுறையில், காப்பீட்டு நிறுவனம் பிரீமியம் என அழைக்கப்படும் ஒரு விலை அல்லது கருதுகை மூலம் குறிப்பிட்ட அபாயங்களுக்கு எதிராக நிதி பாதுகாப்பை வழங்க ஒப்புக்கொள்வதாக ஒரு ஒப்பந்த உடன்பாடு மூலம் ஏற்றுக்கொள்கிறது. ஒப்பந்த உடன்படிக்கை ஒரு காப்பீடு பாலிசி வடிவில் செய்யப்படுகிறது.

2. ஒரு காப்பீடு ஒப்பந்தத்தின் சட்ட அம்சங்கள்

இந்த பிரிவு காப்பீடு ஒப்பந்தத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட சில அம்சங்களை பார்த்துவிட்டு, பொதுவாக காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களை கட்டுப்படுத்தும் சட்ட கொள்கைகளை பற்றியும் கூறுகிறது

முக்கியமானவை

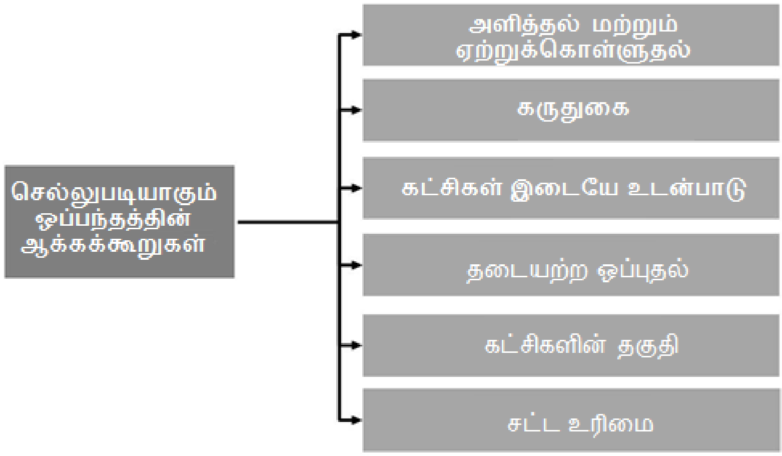
ஒப்பந்தம் என்பது இரு கட்சிகள் இடையே சட்டத்தால் அமல்படுத்தப்படுகின்ற உடன்பாடாக இருக்கிறது. இந்திய ஒப்பந்த சட்டம் , 1872-இன் (Indian Contract Act, 1872) விதிமுறைகள் காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்கள் உட்பட இந்தியாவில் உள்ள அனைத்து ஒப்பந்தங்களையும் நிர்வகிக்கிறது.

காப்பீட்டு ஒப்பந்தம் என்பது இரு கட்சிகள் இடையே ஏற்படும் ஒப்பந்தம், அதாவது, காப்பீட்டாளர் எனப்படும் நிறுவனம், மற்றும் பாலிசிதாரராக உள்ள காப்பீடு பெறுபவருக்கும் மத்தியில் உள்ள உடன்பாடாகும் மற்றும் இந்திய ஒப்பந்தச் சட்டம், 1872 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்கிறது.

வரைப்படம் 1: **காப்பீட்டு ஒப்பந்தம்**

B. செல்லுபடியாகும் ஒப்பந்தத்தின் ஆக்கக்கூறுகள்

வரைப்படம் 2: செல்லுபடியாகும் ஒப்பந்தத்தின் ஆக்கக்கூறுகள்



செல்லுபடியாகும் ஒப்பந்தத்தின் ஆக்கக்கூறுகள் பின்வருமாறு:

1. **அளித்தல் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல் (Offer and acceptance):**

ஒரு நபர் மற்றொருவரிடம் எதையாவது செய்ய அல்லது செய்யாமல் இருப்பதற்காக அவரது ஒப்புதலை பெற, தனது விருப்பத்தை குறிப்பிடும்போது, அவர் வாய்ப்பை அளிப்பதாக அல்லது முன்மொழிவதாக கூறப்படுகிறது. பொதுவாக, வாய்ப்பு முன்மொழிபவர் மூலம் அளிக்கப்பட்டு, மற்றும் ஏற்பு காப்பீட்டு நிறுவனம் மூலம் செய்யப்படுகிறது.

வாய்ப்பு யாரிடம் அளிக்கப்படுகிறதோ, அவர் அதற்கு தனது இசைவு தந்ததும், அது ஏற்கப்பட்டதாக கருதப்படும். அதனால், ஒரு முன்மொழிவை ஏற்றதுமே, அது ஒரு வாக்குறுதி ஆகிறது. ஏற்கப்பட்டது முன்மொழிபவருக்கு தெரிவிக்கப்பட வேண்டும், அதன் விளைவாக ஒப்பந்தம் உருவாகிறது.

ஒரு முன்மொழிபவர் காப்பீட்டு திட்டத்தின் விதிகளை ஏற்றுக்கொண்டு, தனது இசைவை தெரிவித்து வைப்பு தொகையை செலுத்தி, அந்த முன்மொழிவு ஏற்கப்பட்டவுடன் இந்த தொகை முதல் பிரீமியமாக மாற்றப்பட்டுவிடும், மற்றும் முன்மொழிவு பிறகு பாலிசியாகி விடுகிறது. ஏதாவது நிபந்தனை வைக்கப்பட்டால், அது எதிர் வாய்ப்பாக மாறுகிறது. பாலிசி பத்திரம் ஒப்பந்தத்தின் ஆதாரமாகிறது.

2. **கருதுகை**

இதற்கு அர்த்தம், இந்த ஒப்பந்தம் இருகட்சிகளுக்கும் பரஸ்பர லாபத்தை கொண்டிருக்க வேண்டும் என்பது தான். பிரீமியம் தான் பாலிசிதாரரின் பக்கத்தில் வரும் கருதுகை அதாவது பங்கு மற்றும் இழப்பீடுகளை தருகின்ற வாக்குறுதி, காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் கருதுகை அதாவது பங்கு.

3. **கட்சிகள் இடையே உடன்பாடு (Consensus Ad-Idem)**

இரு கட்சிகளுமே ஒரே அர்த்தத்தில், ஒரே விஷயத்தை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், இரு கட்சிகளுக்கும் இடையே ஒருமித்த அதாவது கருத்தொருமித்தல் -**"consensus ad-idem"** இருக்க வேண்டும்.

4. **தடையற்ற ஒப்புதல்**

ஒரு ஒப்பந்தத்தில் நுழையும் போது தடையற்ற ஒப்புதல் இருக்க வேண்டும். பின்வரும் காரணங்களால் ஏற்கபடாத போது, அந்த ஒப்புதல் தடையற்றதாக கூறப்படுகிறது-

- ✓ அச்சுறுத்தல்
- ✓ தகாத ஆதிக்கம்
- ✓ மோசடி
- ✓ திரித்துக்கூறுதல்
- ✓ தவறு

அச்சுறுத்தல், மோசடி அல்லது திரித்துக்கறுதல் மூலம் செய்யப்படும் ஒரு உடன்பாடு, சட்டப்படி செல்லுபடியாகாது.

5. **கட்சிகளின் தகுதி**

ஒப்பந்தம் செய்கின்ற இரு கட்சிகளும் ஒப்பந்தத்தில் நுழைய சட்டபூர்வமாக தகுதிப் பெற்றிருக்க வேண்டும். முன்மொழிவில் கையெழுத்திடும் நேரத்தில் பாலிசிதாரர் மேஜராக அதாவது வயதுவந்தவராக இருக்கவேண்டும் மற்றும் சித்தநலம் உள்ளவராக இருக்க வேண்டும் மற்றும் சட்டத்தின் கீழ் தகுதிநீக்கம் பெற்றவராக இருக்கக்கூடாது. உதாரணமாக, சிறார்களால் **(minors)** காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களில் நுழைய முடியாது.

6. **சட்ட உரிமை**

ஒப்பந்தத்தின் விஷயம் சட்டப்படி இருக்கவேண்டும். உதாரணமாக, சட்டவிரோதமற்ற செயல்களுக்கு எந்த காப்பீடும் கிடைக்காது. விஷயம் அல்லது கருதுகை சட்டவிரோதமாக உள்ள எந்த உடன்பாடுமே சட்டப்படி

செல்லுபடியாகாது. ஒரு காப்பீடு ஒப்பந்தத்தின் விஷயம் ஒரு சட்டப்பூர்வமான விஷயம் ஆகும்.

மேலும் ஒருவர் காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தில் நுழையும்போது, அதை எந்த விதமான வற்புறுத்தலும், பயமும், தவறும் இல்லாமல் ஒருவரின் சுய-விருப்பத்துடன் செய்ய வேண்டும்.

c. பிரீமியத்தை முன்கூட்டியே செலுத்துதல்

இந்தியச் சட்டங்களின்படி, காப்பீட்டாளர்கள் முன்கூட்டியே பிரீமியத்தைப் பெறாத வரையில் அபாயத்திற்கு காப்பீடை தர அனுமதிக்கப்பட மாட்டார்கள். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், காப்பீட்டு பாதுகாப்பை இந்தியாவில் கடன் அடிப்படையில் விற்க முடியாது.

காப்பீட்டுச் சட்டம் 1938 இன் பிரிவு 64 VB கூறுகிறது, "முன்கூட்டியே பிரீமியத்தைப் பெறாவிட்டால் எந்த அபாயமும் காப்பிடப்படாது" .பிரீமியம் முன்கூட்டியே பெறப்படும் வரை அல்லது அளிப்பதாக அச்சாரம் கொடுப்பது வரை அல்லது குறிப்பிடப்பட்ட வகையில் முன்கூட்டியே வைப்புத்தொகை வைக்கப்படும் வரை எந்த காப்பீட்டாளரும் எந்த அபாயத்தையும் பாதுகாக்கும் பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளமாட்டார். இது இந்தியாவின் காப்பீட்டுத் துறையின் முக்கியமான அம்சமாகும்.

காப்பீட்டு விதிகள், 1939, குறிப்பிட்ட வகை காப்பீடுகளைப் பொறுத்தவரை, பிரீமியத்தை முன்கூட்டியே செலுத்துவதற்கான இந்த நிபந்தனைக்கு சில விதிவிலக்குகளை வழங்குகிறது. காப்பீட்டு விதிகளின் பிரிவு 59, சில நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு, நோய்க் காப்பீடு, குழு தனிநபர் விபத்துக் காப்பீடு மருத்துவப் பலன்கள் காப்பீடு மற்றும் மருத்துவமனையில் சேர்க்கவேண்டிய காப்பீட்டுத் திட்டங்கள் தொடர்பான பிரீமியங்களை தவணைகளில் ஏற்க அனுமதிக்கிறது. காப்பீட்டு விதிகளின் பிரிவு 59, அரசு மற்றும் அரை-அரசு அமைப்புகளுக்கு வழங்கப்படும் பாலிசிகள், அரசு மற்றும் அரை-அரசு ஊழியர்களை உள்ளடக்கிய நம்பகத்தன்மை உத்தரவாதக் காப்பீட்டுக் கொள்கைகள், பணியாளர் இழப்பீடு பாலிசிகள், இடைவழிப் பண பாலிசிகள் மற்றும் சில நிபந்தனைகளுக்கு உட்பட்டு வேறு சில வகை காப்பீடுகளுக்கு தளர்வுகளை அனுமதிக்கிறது.

கோருதல் (Solicitation)

காப்பீடு என்பது எப்போதுமே தயாரிப்பை சரியாகப் புரிந்து கொண்ட பிறகு வாங்கப்பட வேண்டிய ஒன்றாகவே கருதப்படுகிறது மற்றும் அதை அப்படியே வாங்கவோ/விற்கவோ முடியாது. எனவே, காப்பீடை 'கோரவேண்டும்' அல்லது

அது வாடிக்கையாளரால் கேட்கப்பட வேண்டும். பாரம்பரியமாக, காப்பீட்டாளர்கள் "காப்பீடு என்பது கோரப்படவேண்டிய விஷயம்" என்று அறிவிக்கின்றனர். தெளிவாக கூறவேண்டுமென்றால், காப்பீடு என்பது பிஸ்கட் பாக்கெட் அல்லது சாக்லேட் போன்ற தயார் நிலையில் கிடைக்கும் தயாரிப்பு அல்ல. வாடிக்கையாளர்கள் தங்களின் காப்பீட்டுத் தேவைகளை அதைப் பற்றி தெரிந்த தகுதியான ஒருவருடன் விவாதிக்க வேண்டும் மற்றும் தொழில்முறை ஆலோசனையின் அடிப்படையில், சரியான காப்பீட்டுத் தயாரிப்பை வாங்க வேண்டும். காப்பீட்டுத் தயாரிப்பு புரிந்து கொள்ளப்பட வேண்டும் மற்றும் பாலிசியின் காப்பு, விலக்குகள், விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளரின் குறிப்பிட்ட தேவைகள் மற்றும் அவசியங்களை கவனமாக பரீசிலித்து, அவருக்காக மிக பொருத்தமான தயாரிப்பு பரிந்துரைக்கப்பட வேண்டும்.

ஒரு காப்பீட்டாளர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட இடைத்தரகர் வாய்ப்பாளரின் காப்பீட்டுத் தேவைகளைப் புரிந்துகொள்வதற்காக அவரை அணுகி, பொருத்தமான காப்பீட்டுத் தயாரிப்புகளைத் தேர்ந்தெடுப்பதில் தொழில்முறை ஆலோசனைகளை வழங்கும் போது 'கோருதல்' பொதுவாக தொடங்குகிறது. வாய்ப்பாளர் சரியான தீர்வைக் கோருகிறார் மற்றும் அதற்காக ஆலோசகருக்கு தேவையான அனைத்து விவரங்களையும் வழங்குகிறார். ஐஆர்டிஏஐயின் ஒழுங்குவிதிகளின்படி, காப்பீட்டு பாலிசிகளின் தொடர்ச்சி, புதுப்பித்தல் அல்லது மீட்டுயிர்ப்பித்தல் தொடர்பான வணிகம் உட்பட, காப்பீடை கோருதல் செயல்முறையில் ஈடுபடுவதற்கும், காப்பீட்டு வணிகத்தைப் பெறவும் காப்பீட்டாளர் மூலம் காப்பீட்டு முகவர்கள் நியமிக்கப்படுகின்றனர். காப்பீட்டு நிறுவனங்களின் பயிற்சி பெற்ற மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பணியாளர்கள் மற்றும் உரிமம் பெற்ற இடைத்தரகர்களின் பயிற்சி பெற்ற மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட குறிப்பிட்ட நபர்கள் மட்டுமே, காப்பீட்டை கோரும் மற்றும் விற்கும் செயல்முறையின் ஒரு பகுதியாக இருக்க முடியும்.

D. செயலாக்கும் விதிகள்

1. சலுகை காலம்

சலுகை காலம் என்பது பிரீமியம் கட்டவேண்டிய தேதியை தொடர்ந்து உடனடியாக உள்ள காலப்பகுதியாகும், இந்த சமயத்தில் காத்திருப்பு காலங்கள் மற்றும் ஏற்கனவே இருக்கும் நோய்களின் பாதுகாப்பு போன்ற தொடர்ச்சியான நன்மைகளை இழக்காமல் பாலிசியைப் புதுப்பிக்க அல்லது நடைமுறையில் தொடர பணம் செலுத்தலாம். பிரீமியம் கட்டப்படாத காலத்திற்கு மட்டும் காப்பு கிடைக்காது. பிரீமியம் செலுத்துவதற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலக்கெடுவுக்கு அடுத்த நாளிலிருந்து சலுகை நாட்கள் கணக்கிடப்படுகின்றன.

ஆயுள் காப்பீட்டில் சலுகைக் காலம் மட்டும் இல்லை என்றால், பணம் செலுத்துவதில் ஒரு முறை தாமதம் ஏற்பட்டால் கூட பாலிசி காலாவதியாகி விடும். இது பாலிசிதாரர், காப்பீட்டாளர் மற்றும் பொதுவாக காப்பீட்டுத் துறையையே பாதிக்கும். மாதாந்திர பிரீமிய வசூல் முறையில் 15 நாட்களையும், மற்ற முறைகளில் 30 நாட்களையும் சலுகை காலமாக ஐஆர்டிஏஐ ஒழுங்குவிதிகள் அனுமதிக்கின்றன.

உடல்நலக் காப்பீட்டைப் பொறுத்தமட்டில், தனிப்பட்ட உடல்நலப் பாலிசிகளை புதுப்பிப்பதற்கு சில நாட்கள் சலுகைக் காலமாக அனுமதிக்கப்படுகிறது. இந்த காலம் நிறுவனத்தின் கொள்கை மற்றும் வழங்கப்படும் தயாரிப்பு ஆகியவற்றைப் பொறுத்தது. சலுகை காலத்திற்குள் பாலிசி புதுப்பிக்கப்பட்டால், அனைத்து தொடர்ச்சியான பலன்களும் பராமரிக்கப்படும். இருப்பினும், இடைவேளையின் போது ஏதேனும் ஈடுக்கோரல்கள் இருந்தால் அவை பரிசீலிக்கப்படாது. ஐஆர்டிஏஐ ஒழுங்குவிதிகளின்படி, மாதாந்திர பிரீமியம் வசூல் முறையில் 15 நாட்களும் மற்ற முறைகளில் 30 நாட்களும் சலுகைக் காலம் வழங்கப்படும்.

வாகன பாலிசிகள் வழக்கமாக ஒரு வருட காலத்திற்கு செல்லுபடியாகும் மற்றும் குறிப்பிட்ட தேதிக்கு முன் புதுப்பிக்கப்பட வேண்டும். பிரீமியம் செலுத்துவதற்கான சலுகை காலம் இதில் பொருந்தாது. ஒரு விரிவான பாலிசி 90 நாட்களுக்கு மேல் காலாவதியானால், திரட்டப்பட்ட ஈடுக்கோரல் பெறாத போனஸ் (NCB) பலனும் இழக்கப்படும்.

கோவிட்-19 தொற்றுநோய்களின் போது சுமுகமாக செயல்படும் வகையில், ஐஆர்டிஏஐ பின்வரும் தளர்வுகளை அனுமதித்தது:

i. ஆயுள் காப்பீட்டுக் கொள்கைகளைப் பொறுத்தவரை, பாலிசிதாரர்கள் விரும்பினால், கூடுதல் 30 நாட்களுக்கு சலுகைக் காலத்தை அதிகரிக்குமாறு காப்பீட்டாளர்களிடம் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது.

ii. உடல்நலக் காப்பீடு பாலிசிகளைப் பொறுத்தவரை, 30 நாட்கள் வரை புதுப்பித்தலில் ஏற்படும் தாமதங்களை பாலிசியின் முறிவாகக் கருதாமல் புறக்கணிக்க வேண்டும் என்று காப்பீட்டாளர்களிடம் கூறப்பட்டது. காப்பீட்டு இடைநிறுத்தப்படுவதைத் தவிர்க்க, பாலிசிதாரர்களை முன்கூட்டியே தொடர்பு கொள்ளுமாறு காப்பீட்டாளர்களிடம் கேட்டுக் கொள்ளப்பட்டது.

iii. மோட்டார் வாகன மூன்றாம் தரப்பு காப்பீட்டு பாலிசிகள் புதுப்பிக்கவேண்டிய உரிய தேதி வந்திருந்தும், கோவிட்-19 சூழ்நிலை

காரணமாக பிரீமியங்களைச் செலுத்த முடியாமல் போனதால், ஐஆர்டிஏஐ மே 15, 2020 வரை சலுகைக் காலத்தை அனுமதித்தது.

2. **"ஐஆர்டிஏஐ" அறிமுகப்படுத்திய இலவச-தோற்ற காலம்**

காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்கள் காப்பீட்டாளரால் வடிவமைக்கப்படுகின்றன, மேலும் காப்பீட்டை விரும்பும் மற்ற தரப்பினர் அதை பின்பற்றியாக வேண்டும். எவரும் அப்படியே ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டிய மற்றும் அதில் எந்த மாற்றமும் செய்ய முடியாத ஒப்பந்தங்கள், சட்டப்பூர்வமாக ஒட்டுதல் ஒப்பந்தங்கள் என்று அழைக்கப்படுகின்றன. இந்த ஒருதலைப்பட்ச சூழ்நிலையின் காரணமாக, இந்த விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை விளக்குவதில் எழக்கூடிய தெளிவின்மை அல்லது குழப்பத்திற்கு நீதிமன்றங்கள் எப்போதும் காப்பீட்டாளர்களையே பொறுப்பாக்குகின்றன.

இந்த ஒருதலைப்பட்சத்தைக் குறைப்பதற்கும், காப்பீட்டுப் பரிவர்த்தனைகளை வாடிக்கையாளர்களுக்கு ஏற்ப மாற்றுவதற்கும், ஐஆர்டிஏஐ தனது விதிமுறைகளில் 'இலவச-தோற்ற காலம்' எனப்படும் நுகர்வோருக்கு சாதகமான ஏற்பாட்டை உருவாக்கியுள்ளது. இந்த காலத்திற்குள் பாலிசியின் எந்தவொரு விதிமுறை மற்றும் நிபந்தனைகளிலும் வாடிக்கையாளர் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், அவர் அதைத் திருப்பிக் கொடுத்து பணத்தைத் திரும்பப் பெறலாம். ஆயுள் காப்பீடு மற்றும் உடல்நலக் காப்பீட்டு பாலிசிகளுக்கு (குறைந்தபட்சம் ஒரு வருட காலம் கொண்டவை). பாலிசிதாரர்கள் பாலிசியால் திருப்தி அடையவில்லை என்றால், பாலிசி ஆவணத்தைப் பெற்ற 15 நாட்களுக்குள் (எலக்ட்ரானிக் பாலிசிகள் மற்றும் தொலைதூர பயன்முறையில் பெறப்பட்ட பாலிசிகளுக்கு 30 நாட்களுக்குள்) பாலிசியை ரத்து செய்வதற்கான விருப்பம் அளிக்கப்படும் இந்த விதிமுறை அறிமுகப்படுத்தப்பட்டுள்ளது. அதை நிறுவனத்திற்கு எழுத்துப்பூர்வமாகத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் காப்பீடு செய்யப்பட்டிருந்த காலத்திற்கான விகிதாச்சார அபாய பிரீமியம் செலவுகள் மற்றும் கட்டணங்களை கழித்து பிரீமியம் திரும்பப் வழங்கப்படும்.

பாலிசிகளை ரத்து செய்தல்: காப்பீட்டாளரால் பாலிசிகள் ரத்து செய்யப்பட்டால், காப்பீட்டின் காலாவதியான காலத்திற்கான பிரீமியத்தின் விகிதம் காப்பீட்டாளரால் வசூலிக்கப்படும்/ தக்கவைக்கப்படும் மற்றும் பாலிசியின் கீழ் எந்த ஈடுக்கோரலும் செலுத்தப்படவில்லை எனில் காப்பீட்டாளரின் காலாவதியான காலகட்டத்துடன் தொடர்புடைய விகிதாச்சார தொகை காப்பீடு பெறுபவரிடம் திருப்பித் தரப்படும். பிரீமியத்தின் இத்தகைய விகிதாசார கணக்கீடு ப்ரோ-ரேட்டா பிரீமியம் என்று அழைக்கப்படுகிறது.

காப்பீடு செய்பவரே வருடாந்திர பாலிசிகளை ரத்து செய்தால், காப்பீட்டாளர்கள் விகிதாசாரமாக பிரீமியங்களைக் கணக்கிடுவதற்குப் பதிலாக வழக்கமாக அதிக விகிதத்தில் பிரீமியங்களை வசூலிக்கிறார்கள்/தக்கவைத்து கொள்கிறார்கள், மற்றும் அதிக விகிதத்தில் பிரீமியங்களைத் திரும்ப செலுத்துகிறார்கள். இது காப்பீட்டாளர்களுக்கு எதிரான தேர்வைத் தடுக்கும் மற்றும் காப்பீட்டாளரின் ஆரம்ப செலவுகளைக் கவனித்துக்கொள்ளும். அத்தகைய விகிதங்கள் காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளின் ஒரு பகுதியாக வெளிப்படுத்தப்படுகின்றன மற்றும் குறுகிய கால அளவைகள் என குறிப்பிடப்படுகின்றன.

முக்கிமானவை

i. **அச்சுறுத்தல்-** இதில் குற்ற வழிமுறைகள் மூலம் அழுத்தத்தை தருவது அடங்கும்.

ii. **தகாத ஆதிக்கம்** -மற்றொருவர் மீது ஆதிக்கம் செலுத்த முடிகின்ற ஒரு நபர், தகாத ஆதாயத்தை பெற தனது பதவியை பயன்படுத்துவது.

iii. **மோசடி-** ஒரு நபர், அவர் அல்லது அவள் உண்மை என்று நம்பாததை எடுத்துரைத்து தவறான நம்பிக்கையை ஏற்படுத்த மற்றொருவரை தூண்டி விடுகிறார். இது உண்மைகளை வேண்டுமென்றே மறைப்பதால் அல்லது தவறாக எடுத்துரைப்பதால் ஏற்படலாம்.

iv. **தவறு-** ஒரு நிகழ்வை பற்றிய தீர்ப்பு அல்லது விளக்கத்தில் தவறு. இதனால் ஒப்பந்தம் செய்யப்படும் விஷயத்தை பற்றிய புரிதல் மற்றும் உடன்பாட்டில் தவறு ஏற்படலாம்

பின்வருவதில் எது செல்லுபடியாகும் காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் ஆக்கக்கூறாக இருக்க முடியாது?

I. அளித்தல் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல்

II. அச்சுறுத்தல்

III. கருதுகை

IV. சட்ட உரிமை

சுருக்கம்

i. காப்பீடு என்பது, காப்பீட்டு நிறுவனம் பிரீமியம் என அழைக்கப்படும் ஒரு விலை அல்லது கருதுகை மூலம் குறிப்பிட்ட அபாயங்களுக்கு எதிராக நிதி பாதுகாப்பை வழங்க ஒப்புக்கொள்ளும் ஒரு ஒப்பந்த உடன்பாடு ஆகும்.

ii. ஒரு ஒப்பந்தம் என்பது இரு கட்சிகள் இடையே சட்டத்தால் அமல்படுத்தப்பட்ட ஒரு உடன்பாடாக இருக்கிறது.

iii. செல்லுபடியாகும் ஒப்பந்தத்தின் ஆக்கக்கூறுகளில் அடங்குபவை:

- அளித்தல் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல்
- சட்டப்பூர்வமான கருதுகை
- கருத்தொருமித்தல் (Consensus ad idem)
- தடையற்ற ஒப்புதல்
- கட்சிகளின் தகுதி
- விஷயத்தின் சட்ட உரிமைt

முக்கிய வார்த்தைகள்

1. அளித்தல் மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளுதல்
2. சட்டப்பூர்வமான கருதுகை
3. கருத்தொருமித்தல் (Consensus ad idem)

சுய-பரீட்சை 2

இலவச-தோற்ற காலகட்டத்தில், ஒரு முகவர் மூலம் பாலிசியை வாங்கிய பாலிசிதாரர், அதன் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் எதற்கேனும் உடன்படவில்லை என்றால்., பின்வரும் நிபந்தனைகளின்கீழ் அவர் அதை திருப்பலாம் மற்றும் பணத்தை திரும்ப பெறமுடியும்:

I. அவர் பாலிசி ஆவணத்தை பெற்ற 15 நாட்களுக்குள் இந்த விருப்பத்தை பயன்படுத்தமுடியும்

II. அவர் எழுத்துமூலம் நிறுவனத்திற்கு இதை தெரிவிக்கவேண்டும்

III. விகிதாசார முறையில் காப்பளிக்கப்பட்ட காலத்திற்கான பிரீமியம், மருத்துவ பரிசோதனை மற்றும் முத்திரை தீர்வைக்காக காப்பீட்டு நிறுவனம் மூலம் மேற்கொள்ளப்பட்ட செலவுகள் பிரீமியம் தொகையில் கழிக்கப்படும்..

IV. மேலுள்ள அனைத்தும்

சுய-பரீட்சை 3

பாலிசிதாரர் ஒரு பாலிசியை வாங்கி அதை விரும்பவில்லை என்றால், ________ காலத்திற்குள், அதை திருப்பி மற்றும் பணத்தை திரும்ப பெற முடியும்.

I. இலவச மதிப்பீடு

II. இலவச-தோற்றம்

III. ரத்து செய்யும்போது

IV. இலவச சோதனை

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

பதில் 2 - சரியான பதில் விருப்பம் IV.

பதில் 3 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

அத்தியாயம் C-05

ஏற்பளிப்பு மற்றும் விலையின் மதிப்பீடு

அத்தியாய அறிமுகம்

இந்த அத்தியாயத்தில் ஏற்பளிப்பு மற்றும் விகிதத்தின் நிர்ணயம் ஆகியவற்றின் அடிப்படைகள் குறித்து நீங்கள் கற்பீர்கள். அபாயங்களின் மதிப்பீட்டுச் செயல்முறையில் இடையூறுகளைக் கையாள்வதற்கான பல்வேறு முறைகள் குறித்தும் நீங்கள் கற்பீர்கள். ஏற்பளிப்பு, தயாரிப்பின் ஒப்புதல் மற்றும் விகிதத்தின் நிர்ணயம் ஆகியவற்றின் பொதுவான அம்சங்களை நீங்கள் பாராட்ட முடியும்.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. ஏற்பளிப்பு அடிப்படைகள்

B. ஐஆர்டிஏஐ இடம் தயாரிப்பை ஒப்புதலுக்காக தாக்கல் செய்வது

C. விகித உருவாக்குதலின் அடிப்படைகள்

D. விகிதத்தை நிர்ணயிக்கும் காரணிகள்

இந்த அத்தியாயத்தைப் படித்த பிறகு, நீங்கள்:

1. ஏற்பளிப்பின் அடிப்படைகளை வரையறுக்க முடியும்
2. இந்தியாவில் தயாரிப்புகளுக்கு ஒப்புதலை பெறுவதற்கான அடிப்படைகளைப் புரிந்து கொள்ளமுடியும்
3. விகிதம் நிர்ணயிக்கப்படுவதில் உள்ள காரணிகள் மற்றும் விகித உருவாக்குதலின் முக்கியத்துவத்தை மதிப்பிட முடியும்

A. ஏற்பளிப்பின் அடிப்படைகள்

முந்தைய அத்தியாயங்களில் காப்பீடு எனும் கருத்து, சேர்மத்தின் வாயிலாக அபாய மேலாண்மை செய்வது என்பதை நாம் பார்த்துள்ளோம். தனிநபர்கள் / வணிகம் / தொழில்துறை நிறுவனங்கள் / அமைப்புகள் ஆகியவர்கள் செலுத்தும் பிரீமியங்களை கொண்டு காப்பீடை அளிப்பவர்கள் ஒரு சேர்மத்தை உருவாக்குகிறார்கள்.

அபாயங்களைப் புரிந்துகொண்டு, அபாயங்களை வகைப்படுத்துவது, அவை எந்த வகையைச் சேர்ந்தவை என்பதைக் கண்டறிதல், **அபாயத்தை ஏற்கலாமா வேண்டாமா என்பதைத் தீர்மானித்தல்** மற்றும் ஏற்றால், காப்பீட்டாளர் அபாயத்தை ஏற்க எவ்வளவு பிரீமியத்தை வசூலிக்க தேவை மற்றும் ஏதேனும் கூடுதல் நிபந்தனைகள் விதிக்கப்பட வேண்டுமா என்பவை - இவை அனைத்தும் **ஏற்பளிப்பின்** ஒரு பகுதியாகும்.

என்ன விலை வசூலிக்கப்பட வேண்டும் மற்றும் விலைகள் எவ்வாறு நிரணயிக்கப்படுகின்றன என்பதை அறிந்து கொள்வதும் முக்கியமானவை.

வரையறை

ஏற்பளிப்பு என்பது காப்பீட்டுக்காக வழங்கப்பட்டுள்ள ஒரு அபாயம் ஏற்கத்தக்கதுதானா என்பதையும், ஆம் எனில், என்ன வீதத்தில், விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளில் அந்த காப்பீட்டுப் பாதுகாப்பு ஏற்கத்தக்கது என்பதையும் தீர்மானிக்கக்கூடிய செயல்முறை ஆகும்.

ஏற்பளிப்பு பின்வரும் படிகளை உள்ளடக்கியது:

i. இழப்பின் நிகழ்தகவு மற்றும் தீவிரத்தைப் பொறுத்து இடையூறு மற்றும் இடையூறின் மதிப்பீடு மற்றும் கணிப்பாய்வு

ii. பாலிசியால் காப்பீடு செய்வதையும் மற்றும் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளையும் உருவாக்குதல்

iii. பிரீமிய வீதங்களை நிர்ணயித்தல்

காப்பீட்டு ஏற்பாளர் இந்த அபாயத்தை ஏற்பதா அல்லது வேண்டாமா என்பதை முதலில் தீர்மானிக்கிறார்.

அடுத்த படி இந்த அபாயம் ஏற்கப்பட வேண்டிய விகிதங்கள், விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை தீர்மானிப்பதாக இருக்கும்.

போதுமான பயிற்சி, கள வெளிப்பாடு மற்றும் ஆழ்ந்த அறிவுக்கூர்மை ஆகியவற்றை உள்ளடக்கிய தொடர்ச்சியான கற்றல் செயல்முறை வாயிலாக ஏற்பளிப்பு திறன்களைப் பெற முடியும். ஒரு தீ விபத்து காப்பீட்டு ஏற்பாளராவதற்கு ஒருவர் தீ விபத்து ஏற்படுவதற்கு சாத்தியமுள்ள காரணங்கள், பல்வேறு உடல்சார் பொருட்கள் மற்றும் சொத்துக்களின் மீது தீயின் தாக்கம், ஒரு தொழிற்சாலை தொடர்புடைய நடைமுறைகள், நிலவியல், காலநிலை நிலைமைகள் போன்றவை பற்றிய சிறந்த அறிவைப் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

இதேபோன்று ஒரு கப்பல் காப்பீட்டு ஏற்பாளருக்கு துறைமுகம் / சாலை நிலைமைகள், சரக்குகளை / பொருட்களை எடுத்துச் செல்லும்போது அல்லது சேமிக்கும்போது எதிர்கொள்ளக்கூடிய பிரச்சினைகள், கப்பல்கள் மற்றும் கடற்பயணத்துக்கு அவைகளின் பொருத்தம் போன்றவை பற்றித் தெரிந்திருக்க வேண்டும்.

ஒரு உடல்நலக் காப்பீட்டு ஏற்பாளர் காப்பீடு செய்துகொண்டவரின் அபாய விவரம், வயது, மருத்துவக் கூறுகள், உடல்தகுதி நிலைமைகள் மற்றும் குடும்ப வரலாறு ஆகியவற்றைப் புரிந்துகொள்ள வேண்டும், மேலும் அபாயத்தைப் பாதிக்கக்கூடிய ஒவ்வொரு காரணியின் விளைவையும் அளவிட வேண்டும்.

ஏற்பளிப்புக்கான தகவல் ஆதாரங்கள்

எந்த ஒரு எண்சார்ந்த (அல்லது புள்ளியியல்) பகுப்பாய்வுக்கான முதல் நிலை, தரவுகளைச் சேகரித்தல் ஆகும். ஒரு அபாயத்துக்கான விலையை நிர்ணயிக்கும்போது, ஒரு காப்பீட்டு ஏற்பாளர் துல்லியமான மதிப்பீட்டுக்கு உதவும் வகையில் கூடுமான அளவுக்கு அதிகமான விவரங்களைச் சேகரிக்க வேண்டும்.

தகவல் ஆதாரங்களாவன:

i. **முன்மொழிவுப் படிவம் அல்லது ஏற்பளிப்பு விளக்கம்**

ii. **அபாய ஆய்வுகள்**

iii. **வரலாற்று ஈடுக்கோரல் அனுபவ தரவு:** தனிநபர் மற்றும் மோட்டார் வாகனம் போன்ற சில வகை வணிகங்களுக்கு, சாத்தியமுள்ள எதிர்கால ஈடுக்கோரல் அனுபவங்களுக்கான குறிப்பினை வழங்குவதற்கும், பொருத்தமான பிரீமியத்தை முடிவு செய்வதற்கும் காப்பீட்டு ஏற்பாளர்கள் பெரும்பாலும் வரலாற்று ஈடுக்கோரல் அனுபவ தரவுகளைப் பயன்படுத்துகின்றனர்.

ஏற்பளிப்பு, சமப்பங்கு மற்றும் வணிக நிலைப்புத்தன்மை

காப்பீட்டில் கவனமான ஏற்பளிப்பு மற்றும் அபாய வகைப்பாடிற்கான தேவை **அனைத்து அபாயங்களும் சமமானவையல்ல** என்ற எளிமையான கருத்திலிருந்து எழுகின்றன. எனவே ஒவ்வொரு அபாயமும் இழப்பு நிகழ்வதற்கான சாத்தியக்கூறு மற்றும் தீவிரத்தன்மை ஆகியவற்றைப் பொறுத்து பொருத்தமாக மதிப்பிடப்பட்டு விலை நிர்ணயிக்கப்பட வேண்டும்.

அனைத்து அபாயங்களும் சமமானவையல்ல என்பதால், காப்பீடு செய்துகொண்டுள்ள அனைவரையும் சமமான ப்ரீமியம் செலுத்துமாறு கேட்பது நியாயமானதாக இருக்காது. **ஏற்பளிப்பின் நோக்கம் அபாயங்களின் பண்புகள் மற்றும் முன்வைக்கப்படும் அபாயத்தின் அளவு ஆகியவற்றைப் பொறுத்து சரியான பிரீமிய வீதம் விதிக்கப்படுகிற மாதிரி அபாயங்களை வகைப்படுத்துதல் ஆகும்.** அபாய மதிப்பீடு சரியாக செய்யப்பட்டு. வசூலிக்கப்படும் பிரீமியம் அபாயத்தை ஈடுகட்ட மிகக் குறைவாகவோ அல்லது போட்டித்தன்மையற்றதாக மாற்றுகிற மாதிரி அதிகமாகவோ இல்லை என்பதை ஏற்பாளர் முக்கியமாக உறுதிசெய்யவேண்டும்.

ஏற்பளிப்பின் முக்கிய அம்சங்கள் பின்வருமாறு

i. சிறப்பியல்புகளின் அடிப்படையில் **அபாயத்தை அடையாளம் காணுதல்**

ii. முன்மொழிபவர் தெரிவித்த **அபாயத்தின் நிலையை தீர்மானித்தல்**

சுருக்கமாக, ஏற்புத்தன்மையின் நிலை, பிரீமியத்தின் போதுமான அளவு மற்றும் இதர விதிமுறைகளை முடிவு செய்வதன் மூலம் ஏற்பளிப்பின் நோக்கங்கள் நிறைவேற்றப்படுகின்றன.

B. ஐஆர்டிஏஐ இடம் தயாரிப்பை ஒப்புதலுக்காக தாக்கல் செய்வது

ஒவ்வொரு காப்பீட்டுத் தயாரிப்பும் விற்பனைக்கு வழங்கப்படுவதற்கு முன், ஒப்புதலுக்காக ஐஆர்டிஏஐயிடம் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும். ஐஆர்டிஏஐ ஒவ்வொரு காப்பீட்டுத் தயாரிப்புக்கும் ஒரு தனித்துவமான அடையாள எண்ணை (UIN) வழங்குகிறது. சந்தையில் தயாரிப்புகள் அறிமுகப்படுத்தப்பட்டதும், தயாரிப்புகளைத் திரும்பப் பெறுவதற்கும் பின்பற்ற வேண்டிய வழிகாட்டுதல்கள் உள்ளன.

1. பாலிசியில் உள்ள அபாயங்களை ஏற்கத் தயார் மற்றும் ஈடுக்கோரல்களைச் செலுத்த ஒப்புக்கொள்வதற்கும் காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் போர்டின் தெளிவான உறுதிப்பாட்டை ரெகுலேட்டர் கோருகிறார். பாலிசி வாசகங்கள் வாடிக்கையாளருக்கு நியாயமாக இருக்கவேண்டும் மற்றும், அறிவியல்

அடிப்படையில் விலைகள் நிர்ணயம் செய்யப்பட வேண்டும் என்றும் காப்பீட்டாளரிடம் அவர் கேட்டுக்கொள்கிறார்.

2. காப்பீட்டாளர் எதிர்காலத்தில் தயாரிப்புகளைத் திரும்பப் பெறுவதற்கான சாத்தியக்கூறுகள் மற்றும் தயாரிப்பை திரும்பப் பெறும்போது பாலிசிதாரருக்கு கிடைக்கக்கூடிய விருப்பங்களைத் திட்டமிட வேண்டும்.

3. திரும்பப் பெறப்பட்ட தயாரிப்பு வாய்ப்பாளர்களுக்கு வழங்கப்படாது.

C. விலை நிர்ணயிப்பின் அடிப்படைகள்

காப்பீடு என்பது அபாயத்தை காப்பீட்டு நிறுவனத்துக்கு கைமாற்றம் செய்வதன் அடிப்படையில் உள்ளது. காப்பீட்டு பாலிசியை வாங்குவதன் மூலம், காப்பீடு செய்துகொண்ட சொத்துக்கு எதிரான ஆபத்திலிருந்து விளையும் நிதி இழப்புகளின் பாதிப்பை பாலிசிதாரர் குறைத்துக்கொள்ள முடியும். எதிர்கால காப்பீட்டு ஈடுக்கோரல்கள் மற்றும் செலவுகளுக்கான கட்டணங்களை உள்ளடக்கிய ஒரு விலையைக் கணக்கிடும் ஒரு செயல்முறையை காப்பீட்டாளர் பின்பற்ற தேவை. இது **விகித நிர்ணயம்** எனப்படுகின்றது.

விகிதம் என்பது கொடுக்கப்பட்ட காப்பீட்டு அலகின் விலை ஆகும். எடுத்துக்காட்டாக, விகிதம் என்பது நிலநடுக்கப் பாதுகாப்புக்கு மில்லேக்கு (ஒரு ஆயிரத்திற்கு) ரூ. 1.00 எனத் தெரிவிக்கப்படுகின்றது. ஒவ்வொரு விகிதமும் எதிர்காலத்தில் சாத்தியமான இழப்புகளை பாதிக்கக்கூடிய தற்போதைய சூழ்நிலையில் கடந்தகால போக்குகள் மற்றும் மாற்றங்களின் பாதிப்பை பார்த்த பிறகு நிறுவப்பட்டுள்ளது.

இந்த விகிதங்கள் பிரீமியங்களுக்குச் சமமானவை அல்ல என்பதை கவனிக்கவும்.

பிரீமியம் = (காப்பீட்டுத் தொகை) x (**விகிதம்)**

எடுத்துக்காட்டு

உடல்நலக் காப்பீட்டை எடுத்துக்கொண்டால், ஒவ்வொரு அபாயக் கூறின் மீதும் எண்சார்ந்த அல்லது சதவீத மதிப்பீடுகள் செய்யப்படுகின்றன. வயது, இனம், தொழில், பழக்கங்கள் போன்ற காரணிகள் முன்தீர்மானிக்கப்பட்ட அளவுகோலின் அடிப்படையில் ஆய்வு செய்யப்பட்டு எண் மதிப்புகள் கொடுக்கப்படுகின்றன.

ஒவ்வொருவரும் செலுத்த வேண்டிய பிரீமியம் தொகையானது இரண்டு காரணிகளால் தீர்மானிக்கப்படும் ஒரு விகிதத்தைச் சார்ந்துள்ளது;

- ✓ ஒரு இழப்பு நிகழ்வின் காரணமாக ஏற்படும் இழப்புக்கான சாத்தியக்கூறு (காப்பீடு செய்யப்பட்ட ஆபத்தினால் ஏற்படுவது) மற்றும்
- ✓ இழப்பு நிகழ்வின் காரணமாக எழக்கூடிய மதிப்பிடப்பட்ட இழப்பு அளவு

எடுத்துக்காட்டு

தீ விபத்தின் காரணமாக ஏற்பட்ட சராசரி இழப்புத் தொகை ரூ. 1,00,000 என கருதவும்

100 இல் 1 [அல்லது 0.01] வீடு தீயினால் அழியும் நிகழ்தகவு உள்ளது. அதாவது, 100 காப்பீடு செய்யப்பட்ட வீடுகளில் ஒரு வீடு தீயில் எரிந்து நாசமானதாக அனுபவம் கூறுகிறது.

எதிர்பார்க்கப்படும் சராசரி இழப்பு ரூ.1,00,000 x 0.01 = ரூ. 1000

அதனால், ரூ.1,00,000 மதிப்புள்ள வீட்டை காப்பீடு செய்ய காப்பீட்டாளர்கள் குறைந்தபட்சம் ரூ.1000 வசூலிக்க வேண்டும்.

உண்மையில் ஏற்பட்ட இழப்புகளை ஈடு செய்வதற்கு சேர்மம் போதுமா என்பதை காப்பீடு அளிப்பவர் எவ்வாறு உறுதி செய்ய முடியும்?

நாம் ஏற்கனவே பார்த்ததுபோல், முழுக் காப்பீட்டு இயங்குமுறையும் புள்ளிவிவர ரீதியாக ஒரே மாதிரியான அபாயங்களைக் கொண்ட பெரும் எண்ணிக்கையிலான நிகழ்வுகளுக்கான சேர்மத்தை உருவாக்குவதை உள்ளடக்கியுள்ளது, அதனால் இழப்புகளின் எண்ணிக்கையின் நிகழ்தகவு (அதிர்வெண்) மற்றும் இழப்பின் அளவு (கடுமை) கணிக்கக்கூடியதாகிறது. 'பெரிய எண்ணிக்கைகளின் விதி' என்று குறிப்பிடப்படும் இந்தக் கோட்பாடு, மாதிரி அளவு வளரும்போது, முடிவுகள் எதிர்பார்க்கப்படும் மதிப்பிற்கு நெருக்கமாக வரும் என்று கூறுகிறது. காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் தங்கள் எதிர்பார்ப்புகள்/கணிப்புகளைச் செயல்பட வைப்பதற்கு அதிகமான பாலிசிகளை அதிகமான மக்களுக்கு விற்க வேண்டும்.

ஒரு எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு நாணயத்தை சுண்டி எறிந்தால், 'தலைகள்' அல்லது 'வால்களை' பெறுவதற்கான வாய்ப்பு 50:50 ஆகும். இருப்பினும், நாணயத்தை ஒருமுறை மட்டுமே சுண்டி எறிந்தால், அதன் விளைவாக 100% தலைகள் மற்றும் 0% 'வால்கள்' அல்லது 0% 'தலைகள்' மற்றும் அல்லது 100% வால்கள் கூட வரலாம். இருப்பினும், ஒருவர் நாணயத்தை பலமுறை சுண்டி எறிந்தால், 'தலைகள்' மற்றும் 'வால்கள்' வருவதற்கான சராசரி எண்ணிக்கை 100% மற்றும் 0% வருவதற்கான வாய்ப்பு குறைந்து அதன் வாய்ப்பு 50:50 க்கு அருகில் இருக்கும்.

எடுத்துக்காட்டு

சொத்துக் காப்பீட்டுத் துறையில், கல் கட்டமைப்புகளை விட மரக் கட்டமைப்புகள் தீப்பிடிப்பதற்கு அதிக வாய்ப்புள்ளது; எனவே, மரக் கட்டமைப்புகளைக் காப்பீடு செய்வதற்கு அதிகமான பிரீமியம் வசூலிக்கப்படுகின்றது.

இதே கருத்து ஆயுள் மற்றும் உடல்நலக் காப்பீட்டுக்கும் பொருந்துகின்றது. உயர் இரத்த அழுத்தம் அல்லது நீரிழிவு நோயால் பாதிக்கப்பட்டுள்ள ஒருவருக்கு மாரடைப்பு வருவதற்கு அதிக வாய்ப்புகள் உள்ளது.

சுய-பரீட்சை 1

காப்பீட்டு விகிதம் உருவாக்குதலைப் பாதிக்கக்கூடிய இரண்டு காரணிகளைக் கண்டறியவும்.

I. அபாயத்தின் சாத்தியக்கூறு மற்றும் தீவிரத்தன்மை

II. அபாயத்தின் ஆதாரம் மற்றும் இயல்பு

III. அபாயத்தின் ஆதாரம் மற்றும் நேரம்

IV. அபாயத்தின் இயல்பு மற்றும் பாதிப்பு

1. **பிரீமியம் விகிதத்தைத் தீர்மானித்தல்**

பிரீமியத்தின் துல்லியமான விகிதம் கடந்த கால இழப்பு அனுபவத்தின் அடிப்படையில் பெறப்படுகின்றது. எனவே, கடந்தகால இழப்புகளின் புள்ளிவிவரத் தரவுகள் விகிதங்களைக் கணக்கிடும் நோக்கத்துக்கு மிகவும் அத்தியாவசியமானவை ஆகும்.

எடுத்துக்காட்டு

சுமார் 10 வருட காலத்துக்கு பெரும் எண்ணிக்கையிலான மோட்டார் சைக்கிள்களின் இழப்பு அனுபவம் சேகரிக்கப்பட்டிருந்தால், அந்த வாகனங்களுக்கு சேதத்தின் விளைவாக ஏற்பட்ட இழப்புகளின் மொத்தத் தொகையை பெற முடியும். இந்த இழப்புத் தொகையை மோட்டார் சைக்கிள்களின் மொத்த மதிப்பின் சதவீதமாக குறிப்பிடுவதன் மூலம், அபாயத்தின் ‘கணிதவியல் மதிப்பை’ நாம் நிர்ணயிக்க முடியும். இது கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ள சூத்திரத்தின் மூலம் குறிப்பிடப்படுகின்றது:

$M = \frac{L \times 100}{V}$	L என்பது இழப்புகளின் மொத்தத் தொகையையும், V அனைத்து மோட்டார் சைக்கிள்களின் மொத்த மதிப்பையும் மற்றும் M சராசரி இழப்பு சதவீதத்தையும் குறிக்கிறது.

பின்வருமாறு கருதலாம்:

- ✓ ஒரு மோட்டார் சைக்கிளின் விலை ரூ. 50,000/-
- ✓ இழப்பு அனுபவம்: 10 வருடங்களில் 1000 மோட்டார் சைக்கிள்களில் 50 மோட்டார் சைக்கிள்கள் திருடு போய்விட்டன
- ✓ சராசரியாக, ஒவ்வொரு வருடமும் திருட்டின் காரணமாக ஐந்து மோட்டார் சைக்கிள்கள் மொத்த இழப்பில் சேர்ந்துள்ளன.

சூத்திரத்தைப் பயன்படுத்தும்போது, இந்த முடிவு கிடைக்கின்றது:

ஒரு வருடத்திற்கான இழப்புகள் (ரூ. 50,000 X 5) = ரூ. 2,50,000

1000 மோட்டார் சைக்கிள்களின் மொத்த மதிப்பு (ரூ. 50,000 X 1000) = ரூ. 5,00,00,000

இதன் பொருள் ஒரு வாகனத்தின் சராசரி இழப்பு சதவீதம், (L / V) x 100 = [2,50,000 / 5,00,00,000] x 100 = 0.5%

எனவே, ஒரு மோட்டார் சைக்கிள் உரிமையாளர் செலுத்தக்கூடிய பிரீமியம் விகிதம் வருடம் ஒன்றுக்கு ரூ. 50,000/-இல் அரை சதவீதம், அதாவது ரூ. 250/- ஆகும். இது **'முழு' பிரீமியம்** எனப்படுகின்றது.

மோட்டார் சைக்கிள் ஒன்றுக்கு ரூ. 250 என்ற விகிதத்தில், ரூ. 2.5 இலட்சம் வசூல் செய்யப்பட்டு, அந்தத் தொகை 5 வாகனங்களின் மொத்த இழப்புகளுக்கான ஈடுக் கோரல்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றது.

மேலே பெற்ற முழு ப்ரீமியத்தை வசூல் செய்வதன் மூலம் அமைக்கப்படும் நிதியானது இழப்புகளுக்குச் செலுத்துவதற்கு மட்டுமே போதுமானதாக இருக்கும்

மேலுள்ள உதாரணத்தில், உபரித்தொகை ஏதும் இல்லை என்பதை நாம் காண முடியும். ஆனால் நிர்வாகச் செலவுகள் (மேலாண்மைக்கான செலவுகள்) மற்றும் வணிக கொள்முதல் செலவுகளும் (முகமை கமிஷன்) காப்பீட்டு நடைமுறைகளில் உள்ளன. எதிர்பாராதவிதமாக ஏற்படும் பெரிய இழப்புகளுக்காக ஒரு வரம்பளவிற்கு தொகையை ஒதுக்கி வைப்பதும் அவசியமானதாக உள்ளது.

இறுதியாக, காப்பீட்டுப் பரிவர்த்தனை வணிக அடிப்படையில் நிகழ்வதால், வணிகத்தில் செய்யப்பட்டுள்ள முதலீட்டிற்காக கிடைக்கவேண்டிய இலாபத்திற்காக குறிப்பிட்ட இலாப விகிதம் அளிப்பது அத்தியாவசியமானதாகும்.

எனவே, செலவினங்கள், ஒதுக்கீடுகள் மற்றும் இலாபம் ஆகியவற்றுக்கு வழங்குவதற்காக குறிப்பிட்ட சதவீதங்களைச் சேர்ப்பதன் மூலம் 'முழு பிரீமியம்' பொருத்தமான முறையில் ஏற்றப்படுகின்றது அல்லது அதிகரிக்கப்படுகின்றது

இறுதி ப்ரீமிய விகிதம் பின்வரும் கூறுகளைக் கொண்டிருக்கும்:

- ✓ செலுத்துகை இழப்புகள்
- ✓ செலவின இழப்புகள் (எ.கா. ஆய்வுக் கட்டணங்கள்)
- ✓ முகமை கமிஷன்
- ✓ மேலாண்மைச் செலவுகள்
- ✓ எதிர்பாராத பெரும் இழப்புகளுக்கான ஒதுக்கீட்டு வரம்பு எ.கா. அனுமானிக்கப்பட்ட 5 இழப்புகளுக்கு எதிராக 7 மொத்த இழப்புகள்
- ✓ இலாபத்திற்கான வரம்பு

தொடர்புடைய விகிதம் நிர்ணயிக்கும் காரணிகள் அனைத்தையும் கணக்கில் எடுத்துக்கொண்டு, ஒத்த வகை மற்றும் தரத்தைக் கொண்ட அபாயங்களுக்கிடையே விகிதங்களின் அளவு பற்றாக்குறையாக, அதிகப்படியாக அல்லது நியாயமற்ற வகையில் பாரபட்சமானதாக இல்லாததை உறுதிப்படுத்திக்கொள்ள முடியும்.

சுய-பரீட்சை 2

முழு ப்ரீமியம் என்றால் என்ன?

I. இழப்புகளுக்கு மட்டுமே செலுத்தக்கூடிய அளவுக்கு பிரீமியம் போதுமான அளவுக்கு பெரியதாக உள்ளது

II. சமுதாயத்தின் இறுதிநிலை உறுப்பினர்களுக்குப் பொருந்தக்கூடிய பிரீமியம்

III. நிர்வாகச் செலவுகளுக்கு ஏற்றிய பின்னர் உள்ள பிரீமியம்

IV. மிக சமீபத்திய இழப்பு அனுபவ காலத்திலிருந்து பெறப்பட்ட பிரீமியம்

2. கழிவுத் தொகைகள்

'கழிவுத் தொகைகள்' அல்லது 'உபரி' என்பது காப்பீட்டாளர் மற்றும் காப்பீடு செய்பவர் இடையேயான செலவு-பகிர்வு ஏற்பாடு ஆகும். ஒரு குறிப்பிட்ட வரம்பிற்கு மேல் உள்ள ஈடுக்கோரல்கள் மட்டுமே காப்பீட்டாளரால் செலுத்தப்படும் என்று கழிவுத் தொகைகள் வழங்குகின்றன. வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், குறிப்பிட்ட நிலைக்குக் கீழே உள்ள ஈடுக்கோரல்களுக்கு காப்பீட்டாளர் பொறுப்பேற்க மாட்டார். அதற்கான நிலை அல்லது வரம்பு ஒரு நிலையான தொகையாகவோ, சதவீதமாகவோ அல்லது குறிப்பிட்ட கால அளவாகவோ அமைக்கப்படும் (அது உபரி காலம் என்று அழைக்கப்படும்.) உடல்நல பாலிசிகளில், குறிப்பிட்ட எண்ணிக்கையிலான நாட்கள்/ மணிநேரத்திற்கு அப்பால் மருத்துவமனையில் அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தால் மட்டுமே .ஈடுக்கோரல்கள் செலுத்தப்படும் என்ற நிபந்தனை இருக்கலாம். கழிவுகள் ஆயுள் பாலிசிகளில் பயன்படுத்தப்படுவதில்லை. சொத்து, மோட்டார் மற்றும் வீட்டுக் காப்பீடுகள் போன்ற தயாரிப்புகளில், கழிவுகள் முன்னரே தீர்மானிக்கப்பட்டு காப்பீடு செய்பவர் இழப்பீட்டுத் தொகைக்காக ஏற்க வேண்டிய தொகைகளாகும். சில பாலிசிகளில் கழிவுகள் கட்டாயமானதாக இருக்கலாம். காப்பீடு செய்பவர் தானாக முன்வந்து அதிக கழிவுகளைத் தேர்ந்தெடுக்கும்போது, காப்பீட்டாளர்கள் பொதுவாக குறைந்த பிரீமியங்களை வசூலிக்கிறார்கள். குறிப்பிட்ட கழிவுகள் எவ்வாறு செயல்படுகின்றன என்பதை ஒரு முகவர்

ஆய்வு செய்து காப்பீடு செய்தவருக்கு 'வருடத்திற்கு' அல்லது 'ஒரு நிகழ்வுக்கு' என்ற அடிப்படையில் கழிவு பொருந்துமா என்பதை தெரிவிக்க வேண்டும்.

கழிவுகள் இருப்பதற்கு பல்வேறு காரணங்கள் உள்ளன. தொழிற்சாலைகள், பல சரக்கு அனுப்புதல்கள், பணியாளர்களின் பெரிய குழுக்கள், பொதுப் பொறுப்பு வெளிப்பாடுகள் உள்ள பெருநிறுவன வாடிக்கையாளர்களோ மற்றும் பெரிய அளவிலான காப்பீட்டுத் தொகை இருக்கும்போது, அவர்கள் சுயமாக சிறிய ஈடுக்கோரல்களைச் சுமக்க விரும்பி ஈடுக்கோரல்களை நிரூபிக்க தேவையான ஆவணங்களைத் தவிர்க்கலாம். எடுத்துக்காட்டுக்கு, இலட்சங்களை பிரீமியமாக செலுத்தும் ஒரு பெரிய தொழிற்சாலை உரிமையாளர், சுமார் ரூ. 2,000 செலவை வைக்கும் ஒரு இயந்திரத்தின் சிறிய பழுதுபார்க்கும் செலவை பற்றி கவலைப்பட மாட்டார்.

சில வகையான பாலிசிகளுக்கு, காப்பீடு செய்தவரும் சரியாக கவனித்துக்கொள்வதை உறுதிசெய்ய, அவர்கள் இழப்பின் ஒரு பகுதியை ஏற்க வேண்டும். உதாரணமாக, உடல்நலக் காப்பீட்டாளர்கள் கழிவுகளை வலியுறுத்தலாம், இதனால் காப்பீடு இருக்கிறது என்பதற்காக விலையுயர்ந்த மருத்துவமனை அறைகளுக்காக அதிகமாகச் செலவு செய்யமாட்டார்கள். சில காப்பீட்டாளர்கள் சிறிய ஈடுக்கோரல்களைச் செயலாக்க நேரத்தைச் செலவிட விரும்ப மாட்டார்கள். மேலும், சில சூழ்நிலைகளில், காப்பீட்டாளர்கள் ஒரே இடத்தில் அதிக எண்ணிக்கையிலான சிறிய இழப்புகள் குவிவதால் ஏற்படும் நிதி அழுத்தத்திற்கு உள்ளாக விரும்ப மாட்டார்கள். எடுத்துக்காட்டாக, ஒரு தொழில்துறை எஸ்டேட் பகுதியில் வருகின்ற சிறிய வெள்ளம், அப்பகுதியில் உள்ள அனைத்து கிடங்குகளிலிருந்தும் பல குறைந்த மதிப்புள்ள ஈடுக்கோரல்களுக்கு வழிவகுக்கும்.

வரம்புகள் (**ஃபிரான்சைசஸ்**): ஃபிரான்சைஸ் என்பது வரம்பின் தொகுப்பைக் குறிக்கிறது, அது வழக்கமாக காப்பீடு செய்யப்பட்ட தொகையின் சதவீதமாக இருக்கும், கழிவுகளில் உள்ளதை போலவே அந்த வரம்பிற்கு கீழே எந்த ஈடுக்கோரலும் ஏற்கப்படாது. இருப்பினும், ஈடுக்கோரல் அந்த வரம்பை மீறும் போது, முழு ஈடுக்கோரலும் காப்பீட்டாளரால் ஏற்கப்படும். வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், காப்புறுதி நிறுவனங்களின் நிதிப் பொறுப்பின் குறைந்தபட்ச வரம்பை ஃபிரான்சைஸ் வரம்பு தீர்மானிக்கிறது. ஃபிரான்சைஸும் கழிவுகள் மாதிரியே பாலிசிமீது அதே வழியில் பொருந்தும் மற்றும் அதே காரணங்களுக்காக ஈடுக்கோரல்கள் வரம்புக்கு கீழே இருந்தால் ஏற்கப்படாது, ஆனால் வரம்பை மீறும் போது, இழப்பின் முழுத் தொகையும் செலுத்தப்படும்.

D. விகித நிர்ணய காரணிகள்

விகிதங்களை கூட்டுவதற்கும், விகித நிர்ணய திட்டங்களைத் தயாரிப்பதற்கும் பயன்படுத்தப்படும் தொடர்புடைய கூறுகள் **விகித நிர்ணய காரணிகள்** எனப்படுகின்றன. அபாயத்தைத் தீர்மானிப்பதற்கும், விதிக்கும் கட்டணங்களை முடிவு செய்வதற்கும் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் 'விகித நிர்ணய காரணிகளை' பயன்படுத்துகின்றன.

- ✓ ஒரு அடிப்படை விகிதத்தை முதலில் நிறுவுவதற்கு காப்பீடு அளிப்பவர் அவருடைய மதிப்பீடுகளைப் பயன்படுத்துகிறார்.
- ✓ பின்பு, காப்பீட்டாளர் இந்த விகிதத்தில் இருந்து சொத்து அபாயத்தின் மீதான சிறந்த தீ விபத்து பாதுகாப்பு போன்ற ஏற்பாடுகளின் நேர்மறை அம்சங்களுக்குப் பொருந்தக்கூடிய தள்ளுபடிகளை கழித்து மற்றும் வளாகத்தில் எரியக்கூடிய பொருட்கள் இருப்பது போன்ற பாதகமான அம்சங்களுக்கு ஏற்றுதலை சேர்ப்பது போன்றதை கொண்டு சரிசெய்கிறார்.
- ✓ ஆயுள் காப்பீட்டில் மோசமான உடல்நலம், பழக்கவழக்கங்கள், பரம்பரை அல்லது தொழில் சார்ந்த காரணிகளுக்கு ஏற்றுதலை பயன்படுத்துவது வழக்கமான நடைமுறையாகும்.

முக்கிய வார்த்தைகள்

- கழிவுகள்
- வரம்புகள் (ஃபிரான்சைஸ்)

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 - சரியான பதில் விருப்பம் I.

பதில் 2 - சரியான பதில் விருப்பம் I.

அத்தியாயம் C-06

ஈடுக்கோரல்களின் செயலாக்கம்

அத்தியாய அறிமுகம்

காப்பீடு செய்தவர்கள் இழப்பினால் பாதிக்கப்படும்போதுதான் காப்பீட்டின் பலனை அனுபவிக்கிறார்கள். முழு காப்பீட்டுத் துறையும் காப்பீடு பெற்றவர்கள் எதிர்கொள்ளும் இழப்புகளை தீர்க்க உணர்திறனுடன் செயல்படுகிறது மற்றும் எழும் ஈடுக்கோரல்களை முடிந்தவரை இணக்கமாகவும் முடிந்தவரை விரைவாகவும் தீர்க்க முயற்சிக்கிறது.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. இழப்பு மதிப்பீடு மற்றும் ஈடுக்கோரல் தீர்வு

B. ஈடுக்கோரல் வகைகள்

C. மத்தியஸ்தம் (***Arbitration)***

D. இதர சர்ச்சை தீர்ப்பு நுட்பங்கள்

இந்த அத்தியாயத்தைப் படித்த பிறகு, நீங்கள் பின்வருவதை புரிந்து கொள்ள முடியும்:

1. ஈடுக்கோரல் தீர்வு
2. ஈடுக்கோரல் தீர்வின் முக்கியத்துவம்

A. இழப்பு மதிப்பீடு மற்றும் ஈடுக்கோரல் தீர்வு

ஈடுக்கோரல் மதிப்பீடு (இழப்பு மதிப்பீடு) என்பது காப்பீடு பெற்றவருக்கு நேர்ந்துள்ள இழப்பு காப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ள அபாயத்தினால் ஏற்பட்டுள்ளதா என்பதை தீர்மானிக்கும் செயல்முறை ஆகும், அதாவது இழப்பு எந்த விலக்கின் கீழும் வரவில்லை மற்றும் உத்தரவாதத்தை மீறாததை உறுதி செய்வது.

நியாயம் மற்றும் நடுநிலைமை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் ஈடுக்கோரல் தீர்வுகள் அமைந்திருக்க வேண்டும். ஈடுக்கோரலின் விரைவான தீர்வு என்பது, ஒரு பொதுக் காப்பீட்டு நிறுவனத்துக்கு அதன் சேவைகளுக்கான செயல்திறனின் அளவுகோலாக உள்ளது. ஒவ்வொரு நிறுவனமும் ஈடுக்கோரல்களைச் செயல்படுத்துவதில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டிய நேரம் குறித்த உள்ளக வழிகாட்டுதல்களைக் கொண்டுள்ளது, மற்றும் அதன் பணியாளர்கள் அவற்றைப் பின்பற்றுகிறார்கள்.

இது பொதுவாக "மீள்வரு (டர்ன்அரவுண்ட்) நேரம்" (TAT) எனப்படுகின்றது. சில காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் ஈடுக்கோரல் நிலைமைகளை இணையவழியில் அவ்வப்போது பார்த்துக்கொள்வதற்கான வசதியையும் காப்பீடு பெற்றவர்களுக்காக ஏற்பாடு செய்துள்ளன. ஈடுக்கோரல்களை விரைவாகச் செயல்படுத்துவதற்காக சில பொதுக் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் ஈடுக்கோரல் மையங்களையும் அமைத்துள்ளன.

ஒரு காப்பீட்டு ஈடுக்கோரலின் முக்கியமான அம்சங்கள்

பெரும்பாலான நிறுவனங்கள் தங்கள் TAT மூலம் பிணைக்கப் பட்டிருந்தாலும், ஈடுக்கோரலைத் தீர்ப்பதற்கு கவனிக்க வேண்டிய அம்சங்களை ஒரு முகவர் அறிந்துகொள்வது முக்கியம். பொது காப்பீடு ஈடுக்கோரல்களின் மிக முக்கியமான ஆறு அம்சங்கள் கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன.

i. இழப்பு ஏற்படுத்திய நிகழ்வு பாலிசியின் நோக்கத்திற்குள் உள்ளதா.

ii. காப்பீடு செய்தவர் பாலிசி நிபந்தனைகளில் தனது பங்கை பொறுத்தவரை இணங்கி நடந்துள்ளாரா.

iii. உத்தரவாதங்களைப் பின்பற்றுவது. உத்தரவாதங்கள் பின்பற்றப்பட்டனவா இல்லையா என்பதை ஆய்வு அறிக்கை தெரிவிக்கும்.

iv. பாலிசி காலத்தின்போது முன்மொழிபவர் உன்னத நன்னம்பிக்கையை வெளிப்படுத்தினாரா.

v. இழப்பு ஏற்பட்டால், காப்பீடு பெற்றவர் காப்பீடு பெறாதவரைப் போன்று நடந்துகொள்ள வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுகின்றார். வேறுவிதமாகக் கூறினால், இழப்பைக் குறைப்பதற்கான நடவடிக்கைகளை எடுப்பதற்கான கடமை அவருக்கு உள்ளது.

vi. கொடுக்க வேண்டிய தொகையைத் தீர்மானிப்பது. கொடுக்க வேண்டிய இழப்புத் தொகை காப்பீட்டுத் தொகையைச் சார்ந்து இருக்கும். இருப்பினும், கொடுக்க வேண்டிய தொகை பின்வருவனவற்றையும் சார்ந்திருக்கும்:

- ✓ பாதிக்கப்பட்ட சொத்தில் காப்பீடு பெற்றவரின் காப்பீட்டுப் பற்றின் அளவு
- ✓ இடர்க்காப்பின் மதிப்பு
- ✓ குறைக்காப்பீட்டு விண்ணப்பம்
- ✓ அதில் பங்களிப்பு மற்றும் கடன்பற்றுரிமை (subrogation) நிலைமைகளின் பயன்பாடு

ஆயுள் காப்பீடு தொடர்பான ஈடுக்கோரல்களின் விஷயத்தில், காப்பீட்டாளர் பின்வருவதை சரிபார்க்கிறார்-

1) பாலிசியின் நிபந்தனைகள் மீறப்படவில்லை
2) உன்னத நன்னம்பிக்கை பின்பற்றப்பட்டது மற்றும்
3) அடிப்படை உண்மைகள் எதுவும் மோசடியாக மறைக்கப்படவில்லை.

B. ஈடுக்கோரல் வகைகள்

ஈடுக்கோரல்கள் பின்வரும் வகைகளின் கீழ் பிரிக்கப்படுகின்றன:

i. நிர்ணயிக்கப்பட்ட ஈடுக்கோரல்கள்

இவை பாலிசியின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளுக்குள் தெளிவாக இருக்கும் ஈடுக்கோரல்கள் ஆகும். நோக்கம் மற்றும் தேர்வு செய்யப்படும் காப்பீட்டுத் தொகை மற்றும் பல்வேறு காப்பீட்டு வகைகளில் வழங்கப்பட்டுள்ள மற்ற ஈட்டுறுதி வகைகள் ஆகியவற்றை மனதில் கொண்டு இந்த ஈடுக்கோரல் மதிப்பீடு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது.

II. சராசரி அல்லது சராசரி விதியின் நிலைமை

இது, காப்பீடு பெறுபவரை தன்னுடைய சொத்தை குறைக்காப்பீடு எனப்படும் அதன் உண்மையான மதிப்புக்குக் குறைவான மதிப்புக்கு காப்பீடு செய்ததற்காக தண்டிக்கக்கூடிய நிலை ஆகும். ஒரு ஈடுக்கோரல் நிகழ்வில், பாலிசிதாரர் குறைக்காப்பீட்டுத் தொகைக்கேற்ப அவருடைய உண்மையான

தொகையிலிருந்து விகிதாச்சார முறையில் குறைக்கப்பட்ட ஒரு தொகையைப் பெறுகிறார். பொது காப்பீடு விஷயத்தில் இதுபோன்ற சூழ்நிலைகள் அதிகம்.

III. **கடவுளின் செயல் எனப்படும் ஆபத்துகள் - பேரிடர் இழப்புகள்**

புயல், சூறாவளி, வெள்ளம், வெள்ளப்பெருக்கு, மற்றும் நிலநடுக்கம் என்பன போன்ற இயற்கை ஆபத்துகள் "கடவுளின் செயல்" எனப்படுகின்றன. பாதிக்கப்பட்ட பகுதிகளில் இந்த ஆபத்துகள் காப்பீடு அளிப்பவரின் பல பாலிசிதாரர்களுக்கு இழப்பை விளைவிக்கின்றன. பொது காப்பீட்டு ஈடுக்கோரல்களின் சில வகைகளை மதிப்பிடுவதற்கு ஆய்வாளர்கள் நியமிக்கப்படுகிறார்கள்.

அத்தகைய பெரிய மற்றும் பேரழிவு இழப்புகளில், முந்தைய மதிப்பீட்டுக்காகவும் இழப்புக் குறைப்பு முயற்சிகளுக்காகவும் ஆய்வாளர் உடனடியாகத் தளத்துக்குச் செல்லுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார். அதேசமயத்தில், உள்ளடங்கியுள்ள தொகை பெரிதாக இருக்கும்போதும் இழப்பு ஏற்பட்ட இடத்தை காப்பீட்டாளர்களின் அதிகாரிகளும் சென்று பார்ப்பார்கள். பார்வையிடலின் நோக்கம் இழப்பின் தன்மை மற்றும் அளவு குறித்து உடனடி நிகழிட கருத்தைப் பெறுவது ஆகும்.

மதிப்பீடு தொடர்பாக ஆய்வாளர்கள் சில பிரச்சினைகளை எதிர்கொண்டால், பூர்வாங்க அறிக்கைகளும் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன. மேலும், அதற்காக காப்பீட்டாளர்களிடமிருந்து வழிகாட்டுதலையும் நெறிமுறைகளையும் பெற விரும்பலாம், தேவைப்பட்டால், காப்பீடு பெற்றவருடன் பிரச்சினைகளை விவாதிப்பதற்கான வாய்ப்பு வழங்கப்படுகின்றது.

IV. **கணக்கில் செலுத்துதல்** (On account payment)

பொது காப்பீட்டு ஈடுக்கோரல்களுக்கு, பூர்வாங்க அறிக்கைகளைத் தவிர, நீண்ட காலத்துக்கு பழுதுபார்ப்புகள் மற்றும்/அல்லது மாற்றல் வேலைகள் நடைபெறும்போது அவ்வப்போது இடைக்கால அறிக்கைகளும் சமர்ப்பிக்கப்படுகின்றன. இடைக்கால அறிக்கைகள் இழப்பு மதிப்பீட்டு முன்னேற்றம் குறித்த கருத்தையும் காப்பீட்டாளருக்கு வழங்குகின்றன. பாலிசிதாரர் விரும்பினால், இழப்பை "கணக்கில் செலுத்துதலை" (On account payment) பரிந்துரைக்கவும் இது உதவுகின்றது. வழக்கமாக இழப்பு பெரிதாக இருக்கும்போதும், மதிப்பீடு நிறைவடைவதற்கு சிறிது காலம் ஆகும் போதும் இது நிகழ்கின்றது.

ஈடுக்கோரலானது ஒழுங்குமுறைகளின் படி இருப்பதாக கண்டறியப்பட்டால், ஈடு கோருபவருக்கு தொகை வழங்கப்பட்டு, அது நிறுவனத்தின் பதிவேடுகளில் பதிவு செய்யப்படுகின்றது. இணைக் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் மற்றும்

மறுகாப்பீடு அளிப்பவர்களிடமிருந்து பெறவேண்டிய பொருத்தமான மீட்புகள் ஏதேனும் இருந்தால் அவை மேற்கொள்ளப்படுகின்றன. சில நிகழ்வுகளில், காப்பீடு பெற்றவர் பணம் பெறுபவராக இருக்க மாட்டார்.

V. **விடுவிப்பு வவுச்சர்கள் (Discharge vouchers)**

பாலிசியின் கீழ் ஒரு விடுவிப்பு வவுச்சரைப் பெற்ற பிறகு மட்டுமே ஈடுக்கோரல் தீர்வு மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. காயங்களுக்கான ஈடுக்கோரல்களுக்கான விடுவிப்பு இரசீதின் மாதிரி (தனிப்பட்ட விபத்துக் காப்பீட்டின் கீழ்) ஒன்று கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது: (அது நிறுவனத்துக்கு நிறுவனம் வேறுபடக்கூடும்)

பாலிசிதாரர் பெயர்
ஈடுக்கோரல் எண். பாலிசி எண்.
கம்பெனி லிமிடெட் நிறுவனத்திலிருந்து _________ தொகை பெற்றோம்.
இது _________ அன்று அல்லது அது குறித்து நடந்த விபத்து காரணமாக எனக்கு/எங்களுக்கு ஏற்பட்ட காயங்கள் காரணமாக எனக்கு/எங்களுக்கு செலுத்த வேண்டிய இழப்பீட்டின் முழுமையான மற்றும் இறுதித் தீர்வு தொகையான ரூ _________ ஆகும். இந்த தொகையை பெற்றதற்காக கூறப்பட்ட ஈடுக்கோரல் தொடர்பாக நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ எழும் எனது/எங்களின் அனைத்து தற்போதைய அல்லது எதிர்கால ஈடுக்கோரல்களுக்காக, நான்/நாங்கள் இந்த விடுவிப்பு ரசீதை நிறுவனத்திற்கு வழங்குகிறோம்.
தேதி (கையொப்பம்)

VI. **கணக்குத் தீர்ப்புக்குப் பிந்தைய நடவடிக்கை**

ஏற்பளிப்பு தொடர்பாக பொது ஈடுக்கோரலுக்கு தீர்வு காணப்பட்ட பிறகு எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கை வணிகத்தின் ஒரு வகுப்பிலிருந்து மற்றொரு வகைக்கு மாறுபடும்.

எடுத்துக்காட்டு

வழங்கப்படும் ஈடுக்கோரல் தொகையின் அளவைப் பொறுத்து, ஒரு தீ விபத்து பாலிசியின் கீழ் காப்பீட்டுத் தொகை குறைக்கப்படுகின்றது. இருப்பினும், விகிதப்படி பிரீமியத்தை செலுத்தி அதை மீண்டும் பழைய நிலைக்குக் கொண்டுவர முடியும். இது வழங்கப்படும் ஈடுக்கோரல் தொகையிலிருந்து கழித்துக்கொள்ளப்படும்.

ஒரு தனிநபர் விபத்துக் காப்பீட்டின் கீழ் மூலதனக் காப்பீட்டுத் தொகை வழங்கப்படும்போது, பாலிசி இரத்து செய்யப்படுகின்றது.

இதேபோல், தனிநபர் நம்பகத்தன்மை உத்தரவாத பாலிசியின் கீழ் ஈடுக்கோரல் வழங்கப்பட்டால், பாலிசி தானாகவே முடிவுக்கு வந்துவிடும்.

VII. **அழிவுக்காப்பு (**Salvage)

அழிவுக்காப்பு என்பது பொதுவாக சேதமடைந்த சொத்தைக் குறிக்கின்றது. இழப்புத் தொகை வழங்கப்பட்ட பிறகு, அழிவுக்காப்பு அதாவது காப்பளிக்கப்பட்ட சொத்து காப்பீடு அளிப்பவரைச் சேர்கின்றது.

எடுத்துக்காட்டு

மொத்த இழப்பு அடிப்படையில் வாகன ஈடுக்கோரல்கள் தீர்க்கப்பட்டால், சேதமடைந்த வாகனத்தை காப்பீட்டாளரால் எடுத்துக் கொள்கிறார். தீ விபத்து ஈடுக்கோரல்கள், கப்பல் சரக்கு ஈடுக் கோரல்கள் போன்றவற்றிலும் கூட சொத்துக்களின் அழிவுக்காப்பு (**Salvage)** என்பது நிகழக்கூடும்.

அழிவுக்காப்பு (**Salvage)** சொத்தானது அந்த நோக்கத்துக்கென நிறுவனங்களால் வகுக்கப்பட்ட நடைமுறைகளுக்கேற்ப அகற்றப்படுகின்றது. இழப்பை மதிப்பீடு செய்துள்ள ஆய்வாளர்களும் அதை அகற்றுவதற்கான முறைகளைப் பரிந்துரை செய்வார்கள்.

VIII. **பணமீட்புகள்**

ஈடுக்கோரல்கள் தீர்க்கப்பட்ட பிறகு, காப்பீட்டு ஒப்பந்தங்களில் பொருந்தும் கடன்பற்றுரிமைகளின் (subrogation) கீழ் காப்பீடு அளிப்பவர்கள், காப்பீடு பெற்றவர்களின் உரிமைகளுக்கும் தீர்வுகளுக்கும் தகுதி பெறுகின்றனர், மேலும் பொருந்தும் சட்டங்களின் கீழ் பொருந்தக்கூடிய இழப்புக்குப் பொறுப்புடைய மூன்றாம் தரப்பினரிடமிருந்து கொடுக்கப்பட்ட இழப்புகளை மீட்டுப் பெறும் உரிமையை பெறுகின்றனர். எனவே, கப்பல் நிறுவனங்கள், இரயில்வேக்கள், சாலை ஊர்திகள், விமானங்கள், துறைமுகப் பொறுப்பு அதிகாரிகள் போன்றோரிடமிருந்து காப்பீட்டாளர்களால் இழப்பினை மீட்டுப்பெற முடியும்.

எடுத்துக்காட்டு

அனுப்பிய சரக்கு விநியோகிக்கப்படாதபோது, பொருள் எடுத்துச் செல்பவர்களே இழப்புக்குப் பொறுப்பாவர். இதேபோல், பாதுகாப்பாக தரையிறக்கப்பட்டு அதைத் தொடர்ந்து காணாமல் போய்விட்ட பொருட்களுக்கு துறைமுகப் பொறுப்புக் கழகம் பொறுப்புடையதாகும். இதற்காக, ஈடுக்கோரல் கணக்குத்

தீர்க்கப்படுவதற்கு முன்பு காப்பீடு பெற்றவரிடமிருந்து முறையாக முத்திரையிடப்பட்ட கடன் பற்றுரிமை (subrogation) கடிதம் பெறப்படுகின்றது.

IX. **ஈடுக்கோரல் தொடர்பான சர்ச்சைகள்**

முயற்சிகள் சிறப்பாக இருந்த போதிலும், ஈடுக்கோரலின் தாமதம் அல்லது செலுத்தாமை (மறுத்தல்) ஏற்படக்கூடும் அல்லது குறைந்த தொகைக்கு ஈடுக்கோரல் ஒப்புக்கொள்ளப்படலாம், இது காப்பீட்டாளருக்கும் காப்பீடு பெறுபவருக்கும் இடையே அதிருப்தி மற்றும் சர்ச்சைக்கு வழிவகுக்கும். .

இவை தவிர, மிகவும் பொதுவான காரணங்களாவன:

- ✓ அடிப்படை தகவல்களை வெளிப்படுத்தாமை
- ✓ காப்பு இன்மை
- ✓ விலக்கப்பட்ட ஆபத்துகளால் ஏற்பட்ட இழப்பு
- ✓ போதுமான காப்பீட்டுத் தொகை இன்மை
- ✓ உத்தரவாதத்தின் மீறல்
- ✓ குறைக்காப்பீடு, தேய்மானம் ஆகிய காரணங்களினால் அளவு தொடர்பான பிரச்சினைகள்

இழப்புகள் காரணமாக எழும் நிதி பிரச்சினையால் ஏற்கனவே பாதிக்கப்பட்டிருக்கும் சமயத்தில் இவை அனைத்தும் காப்பீடு பெற்றவருக்கு கணிசமான அளவு வருத்தத்தை ஏற்படுத்தும். அவர் துன்பங்களைக் குறைப்பதற்கு, குறை தீர்த்தல் மற்றும் பிரச்சினைகளை கையாளுதல் ஆகியவை பாலிசியிலேயே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. தீ விபத்து அல்லது சொத்து பாலிசிகளில் ”மத்தியஸ்த” நிபந்தனைகள் பாலிசியிலேயே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

C. **மத்தியஸ்தம்** (Arbitration)

மத்தியஸ்தம் என்பது ஒப்பந்தங்களின் வாயிலாக எழும் சர்ச்சைகளை தீர்க்கக்கூடிய ஒரு முறை ஆகும். மத்தியஸ்தம் மற்றும் இணக்கச் சட்டம் (Arbitration and Conciliation Act), 1996-இன் விதிகளுக்கேற்ப மத்தியஸ்தம் மேற்கொள்ளப்படுகின்றது. அதன் கீழ், ஒரு ஒப்பந்தத்தைச் செயல்படுத்துவதற்கான அல்லது ஒரு சர்ச்சைக்குத் தீர்வு காண்பதற்கான வழக்கமான முறை நீதிமன்றத்துக்குச் செல்வதாக இருக்கும். இருந்தபோதிலும், அத்தகைய வழக்கு குறிப்பிடத்தக்க அளவு தாமதத்தையும் செலவையும்

உள்ளடக்கியதாக உள்ளது. மத்தியஸ்தச் சட்டமானது மிகவும் முறைசாராத, குறைந்த செலவுடைய மற்றும் தனிப்பட்ட மத்தியஸ்தச் செயல்முறை மூலம் ஒப்பந்தத்தின் கீழ் சர்ச்சைகளைச் சமர்ப்பிப்பதற்கு நபர்களுக்கு அனுமதியளிக்கின்றது.

சர்ச்சையில் சம்பந்தப்பட்ட நபர்களால் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட மத்தியஸ்தர்கள் மூலம் மத்தியஸ்தம் செய்யப்படலாம். ஒரே ஒரு மத்தியஸ்தர் இருக்கும் நிகழ்வில், அந்த நபரை இரண்டு தரப்பினரும் ஒப்புக்கொள்ள வேண்டும். பல வர்த்தக காப்பீட்டு பாலிசிகள், சர்ச்சைகள் மத்தியஸ்தத்துக்கு உட்பட்டதாக இருக்கும் என்பதைத் தெரிவிக்கும் **மத்தியஸ்த விதிக்கூறினைக்** (arbitration clause) கொண்டுள்ளன. பாலிசியின் கீழான பொறுப்பு நிறுவனத்தால் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டால், செலுத்த வேண்டிய அளவு குறித்து ஏதேனும் வேறுபாடு வரும்போது, அத்தகைய வேறுபாடு மத்தியஸ்தரிடம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும் என்பதை குறிப்பிடும் மத்தியஸ்த விதிக் கூறினையும், தீ விபத்து மற்றும் பல இதர பாலிசிகள் கொண்டுள்ளன. வழக்கமாக மத்தியஸ்தரின் தீர்ப்பு இறுதியானதாகவும், இரண்டு தரப்பினரையும் கட்டுப்படுத்துவதாகவும் இருக்கும்.

நிபந்தனைச் சொற்கள் ஒவ்வொரு பாலிசிக்கும் வேறுபடுகின்றன. பொதுவாக, அது பின்வரும் கருத்துக்களைத் தெரிவிக்கின்றது:

i. இரண்டு தரப்பினராலும் நியமிக்கப்பட்ட பொது மத்தியஸ்தரின் முடிவுக்கோ, அல்லது ஒரு பொது மத்தியஸ்தரை நியமிப்பதில் அவர்களுக்கிடையே ஏதேனும் கருத்து வேறுபாடு ஏற்பட்டால், அவர்கள் தனித்தனியாக நியமித்த இரண்டு மத்தியஸ்தர்களின் முடிவுக்கோ இந்த சர்ச்சை சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது.

ii. இந்த இரண்டு மத்தியஸ்தர்களும் ஒரு நடுவரை நியமிப்பார்கள், அவர் கூட்டங்களுக்குத் தலைமை வகிப்பார். இந்தக் கூட்டங்களின் நடைமுறை நீதிமன்றத்தை ஒத்துள்ளது. தேவைப்பட்டால், ஒவ்வொரு தரப்பும் வழக்கறிஞர் உதவியுடன் தன்னுடைய வழக்கினைத் தெரிவிக்கிறது, மற்றும் சாட்சிகள் விசாரணை செய்யப்படுகின்றனர்.

iii. இரண்டு மத்தியஸ்தர்களும் ஒரு முடிவினை ஒத்துக்கொள்ளவில்லை எனில், அந்த விஷயம் நடுவருக்கு முன்பு சமர்ப்பிக்கப்படுகிறது, அவர் தனது தீர்ப்பினைக் கூறுகிறார்.

iv. தீர்ப்பு வழங்கும் மத்தியஸ்தர் / மத்தியஸ்தர்களின் அல்லது நடுவரின் விருப்புரிமையின் படி செலவுத் தொகைகள் வழங்கப்படுகின்றன

கடன்பாடு கேள்வி தொடர்பான சர்ச்சைகள் நீதிமன்ற வழக்கு வாயிலாக தீர்க்கப்படுகின்றன.

எடுத்துக்காட்டு

பாலிசியில் காப்பீடப்பட்டதின் கீழ் வராததால், இழப்புத் தொகையை செலுத்த முடியாது என காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் வாதிட்டால், அந்த விஷயம் சட்ட நீதிமன்றத்தின் கீழ் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும். மீண்டும், அடிப்படை தகவல்களைத் தெரிவிக்காமல் மோசடி மூலம் காப்பீடு பெறப்பட்டதால் அந்தப் பாலிசி செல்லாது எனத் தெரிவித்து காப்பீடு அளிப்பவர்கள் ஈடுக்கோரலை மறுத்தால் ('உன்னத நன்னம்பிக்கை' என்ற சட்டக் கடமையின் மீறல்), அந்தப் பிரச்சினை நீதிமன்ற வழக்கின் மூலமாக தீர்க்கப்பட வேண்டும்.

D. இதர சர்ச்சை தீர்ப்பு நுட்பங்கள்

ஐஆர்டிஏஜ ஒழுங்குவிதிகளின்படி, ஏதேனும் ஒரு காரணத்துக்காக காப்பீடு அளிப்பவரின் சேவை குறித்து காப்பீடு பெறுபவர் அதிருப்தியடையும் பட்சத்தில், காப்பீடு பெறுபவருக்குக் கிடைக்கும் குறை தீர்ப்பு (grievance redressal) முறை குறித்து அனைத்து பாலிசிகளும் தெரிவிக்க வேண்டும்.

தனிப்பட்ட தொழில் வகைகளின் கீழ் ஈடுக்கோரல்கள் ஏற்படும் நிகழ்வில், அதிருப்தியடைந்த பாலிசிதாரர் காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியை அணுக முடியும், இந்த செயல்முறை அத்தியாயம் 9 இல் விரிவாக விவாதிக்கப்பட்டுள்ளது. அவரின் அலுவலகம் குறித்த விவரங்கள் பாலிசியில் வழங்கப்பட்டுள்ளன. காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியின் முடிவு காப்பீட்டாளரை கட்டுப்படுத்தும் ஆனால் காப்பீடு பெறுபவரை அல்ல

நிதி அதிகாரம் மற்றும் காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரிகளின் வரம்புகள் போன்ற விஷயங்களும் அத்தியாயம் 9 இல் விரிவாக விவாதிக்கப்பட்டுள்ளன.

சுய-பரீட்சை 1

பின்வருவனவற்றில் எந்த நடவடிக்கைகள் ஈடுக்கோரல்களின் தொழில்முறைத் தீர்வுகளின் கீழ் வகைப்படுத்தப்படவில்லை?

I. இழப்பின் காரணத்துடன் தொடர்புடைய தகவல்களைக் கேட்டல்

II. ஈடுக்கோரலை பாரபட்சமாக அணுகுதல்

III. காப்பீட்டுக்குட்பட்ட ஆபத்தினால் இழப்பு ஏற்பட்டுள்ளதா என்பதை உறுதிப்படுத்துதல்

IV. ஈடுக்கோரலின் கீழ் செலுத்த வேண்டிய தொகையின் அளவை உறுதி செய்தல்

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

முக்கிய வார்த்தைகள்

மீள்வரு (டர்ன்அரவுண்ட்) நேரம்” (TAT)

அழிவுக்காப்பு (Salvage)

பணமீட்புகள்

ஈடுக்கோரல் மதிப்பீடு

அத்தியாயம் C-07

ஆவணமாக்குதல்

அத்தியாய அறிமுகம்

காப்பீட்டுத் துறையில், நாம் நிறைய படிவங்கள், ஆவணங்கள் போன்றவற்றை பயன்படுத்துவோம். இவை காப்பீடு பெறுபவர் மற்றும் காப்பீட்டாளருக்கு மத்தியில் உள்ள உறவில் ஒரு தெளிவான புரிதலை ஏற்படுத்துவதற்காக தேவைப்படுகிறது இந்த அத்தியாயத்தில், முன்மொழிவு கட்டத்தில் பயன்படுத்தப்படும் பல்வேறு ஆவணங்கள் மற்றும் அவற்றின் முக்கியத்துவத்தை பற்றி நாம் கற்றுக்கொள்வோம்.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

பின்வருவதின் முக்கியத்துவத்தை புரிந்து கொள்வோம்.

A. தகவல் ஏடு

B. முன்மொழிவு படிவம்

C. உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறியவும் (Know your Customer -KYC) ஆவணங்கள்

இந்த அத்தியாயத்தைப் படித்த பிறகு, உங்களுக்கு:

- முன்மொழிவு நிலையில் உள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் அதன் முக்கியத்துவம் புரிந்துவிடும்
- தகவல் ஏடின் நோக்கங்கள் நன்றாக புரிந்துவிடும்
- முன்மொழிவு படிவத்தின் முக்கியத்துவம் புரிந்துவிடும்
- பொதுவாக நடைமுறையில் உள்ள அனைத்து பாலிசிகளுக்கும் பொருந்தும் பணமோசடி தடுப்பு (AML) மதிப்பாய்வு, உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறியவும் (KYC) போன்ற விதிமுறைகள் மற்றும் முக்கியமான ஆவணங்களை எல்லாம் கற்று பாராட்டுவீர்கள்.
- வயதுச் சான்று மற்றும் ஏற்றுக்கொள்ளக்கூடிய ஆவணங்களின் முக்கியத்துவம் புரிந்துவிடும்.

A. தகவல் ஏடு

தகவல் ஏடு என்பது ஒரு முன்மொழிவு நிலை ஆவணமாகும். தகவல் ஏடு என்பது தயாரிப்பு பற்றிய விவரங்களை வழங்குவதற்காக காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் மூலம் பயன்படுத்தப்படும் முறையான சட்ட ஆவணமாகும். காப்பீட்டுத் தயாரிப்புகளை விற்க அல்லது விளம்பரப்படுத்த, காகித ஆவணமாக, மின்னணு அல்லது வேறு எந்த வடிவத்திலும் காப்பீட்டாளரால் வழங்கப்பட்ட ஆவணத்தை இது குறிக்கலாம். இந்த நோக்கத்திற்காக, காப்பீட்டுத் தயாரிப்புகளில் கூடுதல் காப்புகள்/ ரைடர்கள் ஏதேனும் இருந்தால் அவை சேர்க்கப்படும். தகவல் ஏடு என்பது ஒரு அறிமுக ஆவணம் போன்றது, இது நிறுவனத்தின் தயாரிப்புகளை நன்கு அறிய வருங்கால பாலிசிதாரருக்கு உதவுகிறது.

ஐஆர்டிஏஐ-இன் (பாலிசிதாரர்களின் நலன்களைப் பாதுகாத்தல்) ஒழுங்குவிதிகள், 2017இன் படி, பாலிசியை வாங்குவது தொடர்பான தகவலறிந்த முடிவெடுக்க வருங்கால பாலிசிதாரருக்குத் தேவையான அனைத்து உண்மைகளும் தகவல் ஏடில் இருக்க வேண்டும். ஒவ்வொரு காப்பீட்டுத் திட்டத்தை பற்றியும் இது பின்வருவனவற்றைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்:

- சம்பந்தப்பட்ட காப்பீட்டுத் தயாரிப்புக்காக ஆணையத்தால் ஒதுக்கப்பட்ட தனித்துவமான அடையாள எண் (UIN)
- காப்பீட்டுத் திட்டத்தின் அளவு
- நன்மைகள்/உரிமைகளின் நோக்கம் - உத்தரவாதம் மற்றும் உத்தரவாதமில்லாதது
- விளக்கங்களுடன் காப்பீட்டுத் தொகைக்கான உத்தரவாதங்கள், விலக்குகள்/விதிவிலக்குகள்
- காப்பீட்டுத் திட்டத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள்
- காப்பீடு மூலம் காப்பளிக்கப்படும் தற்செயல் அல்லது தற்செயல் நிகழ்வுகளின் விளக்கம்
- அத்தகைய தகவல் ஏடின் விதிமுறைகளின் கீழ் காப்பீட்டுக்கு தகுதியான வாழ்க்கை அல்லது சொத்துக்களின் வகுப்பு அல்லது வகுப்புகள்
- திட்டம் பங்கேற்புடன் உள்ளதா அல்லது பங்கேற்பு இல்லாததா

தயாரிப்பு மீது அனுமதிக்கப்படும் கூடுதல் காப்புகள் (ஆயுள் காப்பீட்டில் ரைடர்ஸ் என்றும் அழைக்கப்படுகிறது) மற்றும் அவற்றின் நன்மைகளும் குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

தகவல் ஏட்டில் உள்ள மற்ற முக்கியமான தகவல்கள்:

1. காப்புகள் மற்றும் பிரீமியத்தில் உள்ள ஏதேனும் வேறுபாடுகள். எ.கா. வெவ்வேறு வயதினருக்கான அல்லது வெவ்வேறு நுழைவு வயதினருக்கான காப்பீட்டில்
2. பாலிசியின் புதுப்பித்தல் விதிமுறைகள்
3. சில சூழ்நிலைகளில் பாலிசியை ரத்து செய்வதற்கான விதிமுறைகள்
4. வெவ்வேறு சூழ்நிலைகளில் பொருந்தக்கூடிய தள்ளுபடிகள் அல்லது ஏற்றுதல் பற்றிய விவரங்கள்
5. பிரீமியம் உட்பட பாலிசியின் விதிமுறைகளில் ஏதேனும் திருத்தம் அல்லது மாற்றத்திற்கான சாத்தியம்
6. அதே காப்பீட்டாளரிடம் சீக்கிரமாகவே சேர்ந்ததற்காக, தொடர்ந்து புதுப்பித்தலுக்காக, சாதகமான ஈடுக்கோரல் அனுபவம் போன்றவற்றிற்காக பாலிசிதாரர்களுக்கு வெகுமதி வழங்கும் ஏதேனும் ஊக்கத்தொகைகள்.
7. தகவல் ஏட்டில் ஐஆர்டிஏஐ ஒதுக்கிய தயாரிப்பு UIN அவசியம் இருக்க வேண்டும்
8. ஐஆர்டிஏஐ விதிமுறைகள், தகவல் ஏட்டில் பிரிவு 41 இன் நகல் வழங்கப்பட்டிருப்பதை கட்டாயமாக்குகிறது. இந்தியாவில் உள்ள ஆயுள் அல்லது சொத்துக்கள் தொடர்பான எந்தவொரு காப்பீடை தொடர்வதற்காக அல்லது புதுப்பிப்பதற்காக, பாலிசியில் கிடைக்கக்கூடிய கமிஷனில் முழுமையாக அல்லது பகுதியை தருவதாகவோ கூறி, எந்தவொரு நபரையும் நேரடியாக அல்லது மறைமுகமாக தூண்டுவதை இந்தப் பிரிவு தடை செய்கிறது.

குறிப்பாக, தகவல் ஏடு நியமனம் செய்வதற்கான வசதியைப் பற்றி முன்மொழிபவருக்கு தெரிவிக்கிறது

சுய-பரீட்சை 1

பின்வருவதில் எது பொதுவாக காப்பீட்டு தகவல் ஏட்டின் பகுதியாக இருக்காது?

I. காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியின் பெயர்

II. நன்மைகளின் நோக்கத்தின் தேதி
III. உரிமைகள்
IV. விதிவிலக்குகள்

B. முன்மொழிவு படிவம்

காப்பீடு பாலிசி என்பது காப்பீடு நிறுவனம் மற்றும் பாலிசிதாரருக்கும் இடையே ஏற்படும் ஒரு சட்ட ஒப்பந்தம் ஆகும். எந்த ஒப்பந்தத்திற்கும் தேவைப்படுகிற மாதிரி, இதில் ஒரு முன்மொழிவும் மற்றும் அதன் ஏற்பும் உள்ளது.

முன்மொழிவை தயாரிக்க பயன்படுகிற ஆவணம் பொதுவாக 'முன்மொழிவு படிவம்' என அறியப்படுகிறது. இது எழுதப்பட்ட அல்லது மின்னணு அல்லது ஆணையத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு எந்த வடிவத்திலும் முன்மொழிபவரால் நிரப்பப்பட வேண்டிய படிவமாகும். காப்பீட்டாளர் அபாயத்தை ஒப்புக்கொள்வதா அல்லது மறுப்பதா மற்றும் அபாயத்தை ஏற்றால், அளிக்கப்படவேண்டிய காப்பீடின் விலை, விதிமுறைகள் மற்றும் வரையறைகளை நிர்ணயிக்க இது தேவைப்படுகிறது.

காப்பீடிற்கான உன்னத நன்னம்பிக்கை மற்றும் தகவல்களை வெளிப்படுத்தும் கடமை போன்ற கோட்பாடுகள் முன்மொழிவு படிவத்திலிருந்து தொடங்கும். காப்பீட்டை வழங்குவதற்கான அடிப்படையாக இந்த ஆவணம் அமைவதால் முன்மொழிபவர் அனைத்துத் தகவலையும் சரியாகவும் முழுமையாகவும் வழங்க வேண்டும் மற்றும் ஏதேனும் தவறான அல்லது மறைக்கப்பட்ட தகவல் ஈடுக்கோரலை நிராகரிக்க காரணமாகலாம்.

முன்மொழிவு நிலை முடிந்து காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தை இறுதி செய்த பிறகும் இவ்வாறு தகவலை வெளிப்படுத்த வேண்டிய கடமை தொடர்கிறது. அதாவது, காப்பீட்டு காலத்தில் எந்த நேரத்திலும் நிகழும் எந்தவொரு அடிப்படை மாற்றமும் பொது காப்பீட்டு பாலிசிகளில் வெளிப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

காப்பீட்டு பாலிசியை கோரும் போது அல்லது காப்பீட்டு பாலிசியை வழங்கும்போது முன்மொழிவுப் படிவத்தில் இருந்து சேகரிக்கப்படும் தகவல்கள் இரகசியமானவை மற்றும் மூன்றாம் தரப்பினருடன் பகிரப்படக் கூடாது. எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் ஒரு முன்மொழிவு வைப்புத் தொகையானது ஒரு வாய்ப்பாளருக்குத் திருப்பித் தரப்படும் பட்சத்தில், முன்மொழிவுக்கான ஏற்பளிப்பு முடிவு தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் அது திருப்பி வழங்கப்பட வேண்டும்.

ஐஆர்டிஏஐ வழிகாட்டுதல்களின்படி, ஒரு திட்டத்தை ஏற்றுக்கொண்ட 30 நாட்களுக்குள், காப்பீடு செய்தவருக்கு காப்பீட்டாளர் சமர்ப்பித்த முன்மொழிவின் நகலை இலவசமாக வழங்குவது காப்பீட்டாளரின் கடமையாகும். முகவர் இந்த காலக்கெடுவை கவனித்து பின்பற்றி, தேவைப்படும் போது, வாடிக்கையாளர் சேவை மூலம் வாய்ப்பாளர்/காப்பீட்டு பெறுபவரை தொடர்பு கொள்ளவேண்டும் என்று எதிர்பார்க்கப்படுகிறது.

a) முன்மொழிவு படிவம் - விவரங்கள்

ஆவணமாக்குதலின் முதல் கட்டம் முன்மொழிவு படிவங்களாகும், இதன் மூலம் காப்பீடு பெறுபவர் பினவருவதை தெரிய வைக்கிறார்:

- ✓ அவர் யார்,
- ✓ அவருக்கு எந்த காப்பீடு தேவை,
- ✓ அவர் காப்பீடு பெற விரும்புவதை பற்றிய விவரங்கள், மற்றும்
- ✓ அதற்கான கால அளவு
- ✓ அபாயத்தின் விவரங்கள் (எ.கா., ஆயுள் மற்றும் உடல்நலக் காப்பீடுகளுக்கு - உடல்நலம் அல்லது பாதிக்கப்பட்ட ஏதேனும் நோய்களின் விவரங்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும்)
- ✓ காப்பீடு செய்யப்படும் விஷயத்தின் மீது முன்மொழியப்பட்ட பண மதிப்பு மற்றும் முன்மொழியப்பட்ட காப்பீட்டுடன் தொடர்புடைய அனைத்து **அடிப்படை உண்மைகளும்** விவரங்களில் அடங்கும்.

வேறு வார்த்தைகளில் கூறுவதானால், பெயர், தந்தையின் பெயர், முகவரி மற்றும் பிற அடையாளம் காணும் உள்ளீடுகள் போன்ற முன்மொழிபவரின் அடையாளத்தின் விவரங்களை முன்மொழிவு படிவம் சேகரிக்கிறது. வாடிக்கையாளர்களின் உண்மையான அடையாளத்தைத் தீர்மானிக்க, முகவரிச் சான்று, பான் கார்டு, புகைப்படங்கள் போன்ற ஆவணங்கள் முன்மொழிவுடன் வாங்கப்படுகின்றன.

ஆயுள் மற்றும் உடல்நலக் காப்பீடுகளைப் பொறுத்தமட்டில், முன்மொழிபவர்களின் குடும்ப உறுப்பினர்களின் (பெற்றோர்கள் உட்பட) அவர்களின் ஆயுள் காலம், உடல்நிலை மற்றும் அவர்களில் எவருக்கும் ஏற்பட்ட நோய்களைக் குறிக்கும் விவரங்கள் சேகரிக்கப்படுகின்றன. தயாரிப்பைப் பொறுத்து, காப்பீட்டுக்காக முன்மொழியப்பட்ட நபரின் மருத்துவ விவரங்கள், தனிப்பட்ட குணாதிசயங்கள் மற்றும் அவரது தனிப்பட்ட நோய் வரலாறு ஆகியவையும் கேட்கப்படலாம்.

காப்பீட்டின் விஷயத்தின் மீது முன்மொழியப்பட்ட பண மதிப்பின் விவரங்கள் மற்றும் முன்மொழியப்பட்ட காப்பீட்டுடன் தொடர்புடைய அடிப்படை உண்மைகளும் பல காப்பீட்டு வகைகளுக்காக சேகரிக்கப்படும்.

காப்பீட்டு ஆலோசகரின் பரிந்துரைகளும் அத்தகைய பரிந்துரைக்கான காரணங்களுடன் சேர்த்து முன்மொழிவு படிவத்தின் ஒரு பகுதியாக இருக்கலாம். பரிந்துரைக்கப்பட்ட பாலிசியின் விவரங்கள் முன்மொழிபவருக்கு முழுமையாக விளக்கப்பட்டு, அவரும் அதை ஒப்புக்கொண்டதாக ஒரு பிரகடனம் இருக்கும்.

ஒரு முன்மொழிவு படிவம் காப்பீட்டாளர், முகவர், தயாரிப்பின் விவரங்கள், காப்பீட்டுத் தொகை, பிரீமியங்களை செலுத்தும் முறை போன்ற விவரங்களுடன் தொடங்கும் பின்வரும் பிரிவுகள் இருக்கலாம். படிவத்தை பூர்த்தி செய்து முன்மொழிவை சமர்ப்பித்ததை நிரூபிக்கிற வகையில் முன்மொழிபவரின் கையொப்பமும் அதில் இருக்கும்.

முன்மொழிபவரின் பெயர், பிறந்த தேதி, தொடர்பு விவரங்கள், திருமண நிலை, குடியுரிமை, பெற்றோர் மற்றும் துணைவரின் பெயர்கள், கல்வித் தகுதிகள், பழக்கவழக்கங்கள் மற்றும் அடையாளச் சான்று, குடும்ப விவரங்கள், வேலை விவரங்கள், வங்கி விவரங்கள், நியமனதாரர்/ நியமனம் செய்பவரின் பெயர், தற்போதுள்ள காப்பீட்டின் விவரங்கள் மற்றும் பாலிசியைத் தேர்ந்தெடுப்பதற்கான காரணங்கள் ஆகியவை கேட்கப்படும் பிற விவரங்கள் ஆகும்.

தயாரிப்பைப் பொறுத்து, காப்பீட்டுக்காக முன்மொழியப்பட்ட நபரின் மருத்துவ விவரங்கள், தனிப்பட்ட சிறப்பியல்புகள் மற்றும் அவரது தனிப்பட்ட நோய் வரலாறு ஆகியவை கேட்கப்படலாம்.

ஆயுள் காப்பீடிற்காக முன்மொழியப்படும் நபரின் பணிக்காலம், திட்டமிடப்பட்ட வருமானம் மற்றும் செலவுகள் உட்பட அவரது தனிப்பட்ட நிதித் திட்டமிடல் தொடர்பான அம்சங்கள், அத்துடன் சேமிப்பு மற்றும் முதலீடு, உடல்நலம், ஓய்வு மற்றும் காப்பீட்டுத் தேவைகள் ஆகியவற்றைப் பற்றியும் விசாரிக்கப்படலாம்.

முகவர்களின் பரிந்துரைகளும் அத்தகைய பரிந்துரைக்கான காரணங்களுடன் சேர்த்து முன்மொழிவு படிவத்தின் ஒரு பகுதியாக இருக்கலாம். மேலே குறிப்பிட்டுள்ள ஐஆர்டிஏஐ ஒழுங்குவிதிகளுக்கு இணங்க, பரிந்துரைக்கப்பட்ட பாலிசியின் விவரங்கள் முன்மொழிபவருக்கு முழுமையாக விளக்கப்பட்டு மற்றும் அவர் அதை ஒப்புக்கொண்டதாகவும் முகவர் ஒரு பிரகடனத்தை சேர்ப்பார்.

முன்மொழிவு படிவங்கள் வழக்கமாக, காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் பெயர், சின்னம், முகவரி மற்றும் பிரிவு/ காப்பீடின் வகை/பயன்படுத்தப்படும் பாலிசி ஆகியவற்றுடன் காப்பீட்டாளரால் அச்சடிக்கப்படும். இதற்கு தரமான வடிவம் அல்லது நடைமுறை இல்லாவிட்டாலும், காப்பீட்டு நிறுவனங்கள், முன்மொழிவு படிவத்தில் இதை பற்றி ஒரு அச்சடித்த குறிப்பை கண்டிப்பாக சேர்க்கவேண்டும்.

b) **முன்மொழிவு படிவத்தில் பிரகடனம்**:

காப்பீட்டு நிறுவனங்கள், வழக்கமாக முன்மொழிபவர் கையொப்பம் இடவேண்டிய பிரகடனத்தை முன்மொழிவு படிவத்தின் இறுதியில் சேர்ப்பார்கள். இது காப்பீடை பெறுபவர், படிவத்தை முயற்சி செய்து துல்லியமாக பூர்த்தி செய்ததையும், அதில் அளிக்கப்பட்ட உண்மைகளை புரிந்துகொண்டதையும் உறுதிப்படுத்தும். இதனால் ஈடுக்கோரலின் போது உண்மைகளைத் தவறாகச் சித்தரிப்பதால் எழக்கூடிய கருத்து வேறுபாடுகளுக்கு வாய்ப்பில்லை. இத்தகைய பிரகடனம் உன்னத நன்னம்பிக்கையின் பொதுவான கோட்பாடை உன்னத நன்னம்பிக்கையின் ஒப்பந்தக் கடமையாக மாற்றுகிறது.

எடுத்துக்காட்டு

இதுபோன்ற பிரகடனங்களின் எடுத்துக்காட்டுகள்:

'நான்/நாங்கள் மேலேயுள்ள கூற்றுகள் உண்மையானவை மற்றும் எல்லா ரீதியிலும் முழுமையானவை என்றும், காப்பீடிற்கான விண்ணப்பத்தில் காப்பீடிற்கு சம்பந்தப்பட்ட எந்த முக்கியமான விஷயத்தையும் உங்களிடம் நான் வெளிப்படுத்தாமல் இல்லை என்பதற்கு இந்த பிரகடனத்தை மற்றும் உத்திரவாதத்தை அளிக்கிறேன்.'

'நான்/நாங்கள் இந்த முன்மொழிவு மற்றும் பிரகடனங்கள் எனக்கும்/எங்களுக்கும் மற்றும் (காப்பீட்டாளரின் பெயருக்கும்) மத்தியிலான ஒப்பந்தத்தின் அடிப்படை என்பதை நாங்கள் ஒப்புக்கொள்கிறோம்.'

சுய-பரீட்சை 2

முன்மொழிவு படிவத்தைப் பொறுத்தமட்டில் பின்வருவனவற்றில் எது பொருந்தாது?

I. உன்னத நன்னம்பிக்கை

II. II. கோரப்படும் என்று எதிர்பார்க்கப்படும் தொகை

III. அடிப்படை உண்மைகளை வெளிப்படுத்த வேண்டிய கடமை

இது போன்ற குறிப்புகளின் சில எடுத்துக்காட்டுகள்:

'அபாயத்தை மதிப்பிடுவதற்காக உண்மைகளை சரியாக வெளிப்படுத்தாமல் இருத்தல், தவறாக வழிநடத்தும் தகவல்களை அளித்தல், மோசடி அல்லது காப்பீடு பெறுபவர் ஒத்துழைக்காமல் இருத்தல், ஆகியவை அளிக்கப்பட்ட பாலிசியின் காப்பை செல்லாததாக ஆக்கிவிடும்',

'முன்மொழிவு நிறுவனத்தால் ஏற்கப்பட்டு, முழு பிரீமியம் தொகையும் அளிக்கப்படுவது வரை நிறுவனத்திற்கு எந்த அபாயத்திற்கு காப்பளிக்க தேவையில்லை'.

C. உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறியவும் (Know your Customer -KYC) விதிகள்

பணச்சலவை எதிர்ப்பு (AML) மற்றும் KYC விதிகள்

பணமோசடி என்பது குற்றச் செயல்களின் உண்மையான தோற்றம் மற்றும் உரிமையை மறைக்க குற்றவாளிகள் நிதியை மாற்றும் செயல்முறையாகும். சட்டவிரோத நடவடிக்கைகள் மூலம் பெறப்பட்ட நிதியை சட்டப்பூர்வ பணமாக தோன்ற வைப்பதற்கு பணமோசடி செயல்முறைகள் குற்றவாளிகளால் பயன்படுத்தப்படுகின்றன. இந்த செயல்பாட்டில், அவர்கள் பணத்தின் குற்ற மூலத்தை மறைத்து அதை சட்டப்படி வந்த பணமாக தோன்ற வைக்க முயற்சி செய்கிறார்கள்.

குற்றவாளிகள் தங்கள் பண மோசடிகளை செய்ய வங்கிகள் மற்றும் காப்பீடு உள்ளிட்ட நிதிச் சேவைகளைப் பயன்படுத்த முயற்சிக்கின்றனர். அவர்கள் தவறான அடையாளங்களைப் பயன்படுத்தி பரிவர்த்தனைகளைச் செய்கிறார்கள், உதாரணமாக, அந்த பணத்தால் சில வகையான காப்பீட்டை வாங்கி அந்தப் பணத்தை எப்படியாவது திரும்பப் பெற்றவுடன், அவர்களின் நோக்கம் நிறைவேறிவிடுவதால் மறைந்துவிடுகிறார்கள். இந்தியா உட்பட உலகெங்கிலும் உள்ள அரசாங்கங்கள் இதுபோன்ற பணமோசடி முயற்சிகளைத் தடுக்க தொடர்ந்து முயற்சி செய்கின்றன.

வரையறை

பணச்சலவை என்பது சட்டவிரோதமான பணத்தை அதன் சட்டவிரோத தோற்றத்தை மறைத்து ஒரு பொருளாதாரத்தில் சட்டப்பூர்வமான தோற்றத்துடன் கொண்டுவரும் செயல்முறை ஆகும். பணச்சலவை

நடவடிக்கைகளை பிடிக்க இந்திய அரசு மூலம் (Prevention of Money Laundering Act, PMLA), 2002 என்ற சட்டம் தொடங்கப்பட்டது.

பணச்சலவை தடுப்பு சட்டம் (PMLA), 2002 பணச்சலவை நடவடிக்கைகளை கட்டுப்படுத்த மற்றும் பணச்சலவை மூலம் பெறப்பட்ட சொத்தை பறிமுதல் செய்வதை சட்டமாக்குவதற்காக 2005 முதல் அமலுக்கு வந்தது.

அதற்கு பிறகு உடனே வந்த ஐஆர்டிஏஐ ஆல் வெளியிடப்பட்ட பணமோசடி தடுப்பு வழிகாட்டுதல்கள், காப்பீட்டுச் சேவைகளைக் கோரும் வாடிக்கையாளர்களின் உண்மையான அடையாளத்தை உறுதி செயவது, சந்தேகத்திற்கிடமான பரிவர்த்தனைகளைப் புகாரளித்தல் மற்றும் பணமோசடி சம்பந்தப்பட்ட அல்லது சந்தேகிக்கப்படும் வழக்குகளை முறையாகப் பதிவுசெய்தல் ஆகியவற்றைக் கண்டறிவதற்கான பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை சுட்டிக்காட்டியுள்ளன. ஒப்பந்தத்தின் தொடக்கத்திலேயே எந்த வகையிலும் பணமோசடி செய்வதற்கான ஒரு கருவியாக காப்பீடு பயன்படாததை விழிப்புடன் கவனிப்பது மற்றும் உறுதி செய்வது அவசியம்,

பணமோசடி தடுப்புச் சட்டம், 2002 (PMLA) இந்திய அரசால் 1 ஜூலை 2005 முதல் நடைமுறைக்கு கொண்டு வரப்பட்டது. இந்த சட்டத்தின்படி, ஒவ்வொரு வங்கி நிறுவனமும், நிதி நிறுவனமும் (இதில் காப்பீட்டு நிறுவனங்களும் அடங்கும்) மற்றும் இடைத்தரகர்களும் PMLA இன் கீழ் பரிந்துரைக்கப்பட்ட அனைத்து பரிவர்த்தனைகளின் பதிவையும் பராமரிக்க வேண்டும். அதன்படி, ஐஆர்டிஏஐ பணமோசடி தடுப்பு /பயங்கரவாதத்திற்கு எதிரான நிதியுதவி (AML/ CFT) பற்றிய வழிகாட்டுதல்களை மார்ச் 31, 2006 அன்று வெளியிட்டது.

உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறியவும் என்பது தங்கள் வாடிக்கையாளர்களின் அடையாளத்தை சரிபார்க்க ஒரு வணிகம் மூலம் பயன்படுத்தப்படும் செயல்முறை. அடையாள திருட்டு, நிதி மோசடி மற்றும் பணச்சலவையை தடுக்க வங்கிகள் மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் பெருகிய முறையில் தங்கள் வாடிக்கையாளர்களிடம் விரிவான தகவலை வழங்குமாறு கோரி வருகின்றனர். KYC வழிகாட்டு நெறிகளின் நோக்கம் பணச்சலவை நடவடிக்கைகளுக்காக குற்றவியல் உறுப்புகள் நிதி நிறுவனங்களை தவறாக பயன்படுத்துவதை தடுப்பது தான்.

எனவே, தங்கள் வாடிக்கையாளரின் உண்மையான அடையாளத்தை காப்பீட்டாளர்கள் தீர்மானிப்பது அவசியம். KYC நடைமுறையின் ஒரு பகுதியாக, முன்மொழிபவர்கள் பின்வருவதுடன் சேர்த்து முன்மொழிவு படிவத்தை சமர்ப்பிப்பதை முகவர்கள் உறுதி செய்யவேண்டும்:

i. அடையாள சான்றாக- ஓட்டுநர் உரிமம், பாஸ்போர்ட், வாக்காளர் அடையாள அட்டை, நிரந்தர கணக்கு எண் அட்டை, புகைப்படங்கள் முதலியன

ii. முகவரி சான்று -ஓட்டுநர் உரிமம், பாஸ்போர்ட், தொலைபேசி பில், மின்சார கட்டணம், வங்கி கணக்கு புத்தகம், முதலியன. தனிநபர்கள், பெருநிறுவனங்கள், கூட்டாண்மை நிறுவனங்கள், அறக்கட்டளைகள் மற்றும் அறநிலையங்களுக்காக வெவ்வேறு ஆவணங்கள் பரிந்துரைக்கப்படுகின்றன.

iii. குறிப்பாக உயர்-மதிப்பு பரிவர்த்தனைகளில் வருமான ஆதார ஆவணங்கள் மற்றும் மற்றும் நிதி நிலை

iv. காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் நோக்கம்

a) வயதுச் சான்று - தனிநபர் வகைகளுக்கு

ஆயுள், உடல்நலம், தனிப்பட்ட விபத்து போன்ற நபர் தொடர்பான காப்பீடுகளைக் கையாளும் போது, காப்பீட்டு நிறுவனங்கள், காப்பீட்டாளரின் அபாய விவரங்களைத் தீர்மானிக்க வயதை ஒரு முக்கிய காரணியாகப் பயன்படுத்துகின்றன. ஆயுள் காப்பீடு வணிகத்தில், வயது முக்கியத்துவம் பெறுவதால், ஆயுள் காப்பீட்டாளர்கள் வயது தொடர்பான ஆவணங்களுக்காக விரிவான விதிமுறைகளைப் பின்பற்றுவார்கள். [இருப்பினும், அரசு, இந்திய ரிசர்வ் வங்கி மற்றும் ஐஆர்டிஏஐ ஆகியவை KYC விதிமுறைகளைப் பின்பற்றுவதில் கடுமையாகி வருகின்றன.] வயதுச் சான்றிதழைச் சரிபார்த்த பிறகு, ஏற்பளிப்பு செயல்பாட்டின் முக்கியப் பகுதி வயது சேர்க்கை ஆகும்.

i. தரமான வயதுச் சான்றுகள்

- ✓ காப்பீட்டாளர்கள வயதை நிரூபிக்கிறதாக கருதும் இரண்டு வகையான வயதுச் சான்றுகள் உள்ளன. .செல்லுபடியாகும் வயதுச் சான்றுகளை தரமானதாக அல்லது தரமற்றதாகவும் இருக்கலாம்.
- ✓ தரமான **வயதுச் சான்றுகள்** பொதுவாக ஒரு பொது அதிகாரத்தால் வழங்கப்படும், அதாவது நகராட்சி அல்லது பிற அரசு அமைப்பு மூலம் வழங்கப்படும் பிறப்புச் சான்றிதழ், பள்ளி வெளியேறும் சான்றிதழ், பாஸ்போர்ட் போன்றவை.
- ✓ தரமற்ற சான்று, தரமான வயதுச் சான்று கிடைக்காதபோது (உடனடியாக ஏற்றுக்கொள்ளக் கூடாது)

தரமான வயதுச் சான்றுகளாக கருதப்படுகின்ற சில ஆவணங்கள்:

i. பள்ளி அல்லது கல்லூரி சான்றிதழ்

ii. நகராட்சி பதிவுகளில் இருந்து பெறப்படும் பிறப்பு சான்றிதழ்

iii. பாஸ்போர்ட்

iv. நிரந்தர கணக்கு எண் (PAN) அட்டை

v. சேவை பதிவேடு

vi. பாதுகாப்பு பணியாளர்கள் வழக்கில் அடையாள அட்டை

vii. தகுந்த அதிகாரம் மூலம் வழங்கப்பட்ட திருமண சான்றிதழ்

ii. **தரமற்ற வயதுச் சான்றுகள்**

மேலே குறிப்பிடப்பட்ட தரமான வயதுச் சான்றுகள் இல்லாத போது, ஆயுள் காப்பீட்டு நிறுவனம் ஒரு தரமற்ற வயதுச் சான்றை சமர்ப்பிக்க அனுமதிக்கலாம். தரமற்ற வயதுச் சான்றுகளாக கருதப்படுகின்ற சில ஆவணங்கள்:

i. ஜாதகம்

ii. ரேஷன் அட்டை

iii. சுய-பிரகடனம் மூலம் ஒரு வாக்குமூலம்

iv. கிராம பஞ்சாயத்திடம் இருந்து பெற்ற சான்றிதழ்

சுய-பரீட்சை 3

பின்வருவதில் எது சரியான வயதுச் சான்றாக ஏற்கப்படவில்லை?

I. முனிசிபல் பதிவுகளில் இருந்து எடுக்கப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழ்

II. சட்டமன்ற உறுப்பினர் வழங்கிய பிறப்புச் சான்றிதழ்

III. பாஸ்போர்ட்

IV. பான் கார்டு

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 -சரியான பதில் விருப்பம் I.

பதில் 2 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

பதில் 3 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

சுருக்கம்

- தகவல் ஏடு என்பது தயாரிப்பு பற்றிய விவரங்களை வழங்க காப்பீட்டு நிறுவனங்களால் பயன்படுத்தப்படும் முறையான சட்ட ஆவணமாகும்.
- முன்மொழிவு செய்ய பயன்படுத்தப்படும் விண்ணப்ப ஆவணம் பொதுவாக 'முன்மொழிவு படிவம்' என அறியப்படுகிறது.
- தரமான வயதுச் சான்றுகளாகக் கருதப்படும் சில ஆவணங்களில் பள்ளி அல்லது கல்லூரிச் சான்றிதழ், நகராட்சிப் பதிவுகளிலிருந்து எடுக்கப்பட்ட பிறப்புச் சான்றிதழ் போன்றவை அடங்கும்.
- காப்பீட்டாளர்கள் தங்கள் வாடிக்கையாளர்களின் உண்மையான அடையாளத்தை நிரூபிக்க வேண்டும். KYC நடைமுறையின் ஒரு பகுதியாக முகவரி ஆதாரம், பான் அட்டை மற்றும் புகைப்படங்கள் போன்ற KYC ஆவணங்கள் சேகரிக்கப்பட வேண்டும்.

முக்கிய வார்த்தைகள்

1. தகவல் ஏடு
2. முன்மொழிவு வடிவம்
3. நெறிமுறைசார்ந்த இடையூறு
4. உங்கள் வாடிக்கையாளரை அறியவும் (KYC)
5. வயதுச் சான்று
6. தரமான மற்றும் தரமற்ற வயதுச் சான்றுகள்
7. இலவச-தோற்ற காலம்

அத்தியாயம் C-08

வாடிக்கையாளர் சேவை

அத்தியாய அறிமுகம்

இந்த அத்தியாயத்தில் வாடிக்கையாளர் சேவையின் முக்கியத்துவம் பற்றி நீங்கள் கற்பீர்கள். வாடிக்கையாளருக்கு சேவை வழங்குவதில் முகவர்களின் பங்கு குறித்து தெரிந்து கொள்வீர்கள். வாடிக்கையாளர்களுடன் எவ்வளவு தொடர்பு கொள்வது மற்றும் தகவல் தெரிவிப்பது என்பதை பற்றி நீங்கள் கற்பீர்கள்.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. வாடிக்கையாளர் சேவை - பொதுக் கருத்துக்கள்

B. சிறப்பான வாடிக்கையாளர் சேவை வழங்குவதில் காப்பீட்டு முகவரின் பங்கு

C. வாடிக்கையாளர் சேவையில் தகவல் தொடர்பு திறன்

D. சொல்லிலா தகவல்தொடர்பு

E. நன்னெறி நடத்தை

இந்த அத்தியாயத்தைப் படித்த பிறகு, நீங்கள்:

வாடிக்கையாளர் சேவைகளின் முக்கியத்துவத்தை விளக்க முடியும்

1. சேவையின் தரத்தை விவரிக்க முடியும்
2. காப்பீட்டுத் துறையில் சேவையின் முக்கியத்துவத்தை ஆய்வு செய்ய முடியும்
3. சிறந்த சேவை வழங்குவதில் காப்பீட்டு முகவரின் பங்கு குறித்து விவாதிக்க முடியும்
4. தகவல்தொடர்புச் செயல்முறையை விளக்க முடியும்
5. சொல்லில்லா தகவல்தொடர்பின் முக்கியத்துவத்தை விவரிக்க முடியும்
6. நன்னெறி நடத்தையைப் பரிந்துரைக்க முடியும்

A. வாடிக்கையாளர் சேவை - பொதுக் கருத்துக்கள்

1. வாடிக்கையாளர் சேவை ஏன் தேவைப்படுகின்றது?

எந்தவொரு தொழில்துறையிலும் வாடிக்கையாளர்கள் மிக முக்கியமான பகுதியாக உள்ளனர், மேலும் எந்த ஒரு நிறுவனமும் அவர்கள் மீது அக்கறையில்லாமல் நடந்துகொள்ள முடியாது. மற்ற துறைகளை விட காப்பீட்டுத் துறையில் வாடிக்கையாளர் சேவை மற்றும் உறவுகளின் பங்கு என்பது மிக முக்கியமானதாக உள்ளது.

ஒவ்வொரு நிறுவனமும் அதன் வாடிக்கையாளர்களை மகிழ்விக்க ஒரு இலக்கை கொண்டுள்ளது. கார் வாங்குவதில் இருந்து காப்பீடு வாங்குவது எப்படி வேறுபடுகிறது என்பதை ஆராய்வதன் மூலம் இதை விளக்கலாம்.

ஒரு காரைப் பார்க்கவும், தொடவும், சோதனை செய்வதற்காக ஓட்டவும் மற்றும் அனுபவிக்கவும் முடியும், அதேசமயம் காரின் காப்பீடு என்பது விபத்து காரணமாக காருக்கு இழப்பு அல்லது சேதம் ஏற்பட்டால் பணம் செலுத்துவதற்கான வாக்குறுதி மட்டுமே. இந்த வாக்குறுதி தொட்டுணர முடியாதது - அதை பார்க்கவோ, தொடவோ அல்லது அனுபவிக்கவோ முடியாது.

காரின் வாடிக்கையாளருக்கு காரைப் புரிந்துகொள்வதும், மற்றும் அதன் அனுபவத்தைப் பெறுவதும் எளிதாக இருக்கும் அதே வேளையில், காப்பீட்டின் வாடிக்கையாளர், நஷ்டம் ஏற்பட்டு, காப்பீட்டு நிறுவனம் ஈடுக்கோரலை வழங்கும் போது மட்டுமே அவர் வாங்கும் காப்பீட்டின் பாதுகாப்பை மதிப்பீடு செய்து அனுபவிக்க முடியும். அனைத்து வாடிக்கையாளர்களும் இதை அனுபவிக்கும் வாய்ப்பைப் பெறுவதில்லை. காப்பீட்டில், அத்தகைய சூழ்நிலை ஏற்படும் போது, வழங்கப்படும் சேவை எதிர்பார்ப்புகளை மீறினால், வாடிக்கையாளர் மகிழ்ச்சியடைவார்.

2. சேவையின் தரம்

வாடிக்கையாளர்களை மகிழ்ச்சிப்படுத்துவதற்கு காப்பீட்டு நிறுவனங்களும், அவர்களின் ஊழியர்களும், முகவர்களும் உயர் தரமுடைய சேவையை வழங்குவது அத்தியாவசியமானதாகும்.

ஆனால் உயர்தரமிக்க சேவை என்பது என்ன? அதன் தனியியல்புகள் யாவை?

சேவைத் தரத்திற்காக ஜெய்தாமி, பரசுராமன் மற்றும் பெர்ரியின் நன்கு அறியப்பட்ட SERVQUAL அணுகுமுறை சேவைத் தரத்தின் ஐந்து முக்கியமான குறிகாட்டிகளை சிறப்பித்துக் கூறுகின்றது:

i) **நம்பகத்தன்மை**: உறுதியளிக்கப்பட்ட சேவைகளை நம்பிக்கையுடனும் துல்லியமாகவும் மேற்கொள்ளும் திறன். பெரும்பாலான வாடிக்கையாளர்கள் நம்பகத்தன்மையை சேவைத் தரத்தின் ஐந்து பரிமாணங்களில் முக்கியமானதாகக் கருதுகின்றனர். இது நம்பிக்கையை உருவாக்குவதற்கான அடித்தளமாக உள்ளது.

ii) **உடனடியாகச் செயல்படுதல்** : இது வாடிக்கையாளர்களுக்கு உதவுவதற்கும், வாடிக்கையாளரின் தேவைகளுக்கு உடனடி பிரதிச்செயல் வழங்குவதற்கும் சேவைப் பணியாளர் காண்பிக்கின்ற ஆர்வம் மற்றும் திறமையைக் குறிப்பிடுகின்றது. சேவை வழங்கும்போது வேகம், துல்லியம் மற்றும் மனப்பான்மை ஆகிய குறிகாட்டிகளால் இதை அளவிட முடியும்.

iii) **உறுதி**: ஒரு வாடிக்கையாளரின் தேவைகளைப் புரிந்துகொண்டு பூர்த்தி செய்வதில் ஒரு பணியாளர் அல்லது முகவரால் காட்டப்படும் அறிவு, திறமை மற்றும் மரியாதை ஆகியவற்றைக் குறிக்கிறது, இது நம்பிக்கையையும் உறுதியையும் வெளிப்படுத்துகிறது

iv) **பரிவு**: இது மனிதத்தன்மை என வரையறுக்கப்படுகின்றது. இது வாடிக்கையாளர்களுக்கு வழங்கப்படும் கரிசனை மற்றும் தனிப்பட்ட கவனம் ஆகியவற்றில் பிரதிபலிக்கின்றது.

v) **தொட்டு உணரக்கூடியவை**: இருப்பிடம், தளவமைப்பு மற்றும் தூய்மை போன்ற பார்க்க முடிகின்ற இயற்பியல் சூழல் காரணிகளையும், சேவை வழங்குநரைத் தொடர்பு கொள்ளும்போது வாடிக்கையாளர் உணரும் தொழில்முறை உணர்வையும் ஏற்படுத்துங்கள். முதல் பார்வை நீடித்துழைக்கும் எண்ணங்களை உருவாக்குகின்றது.

3. வாடிக்கையாளர் சேவையும் காப்பீடும்

காப்பீட்டுத் துறையில் உள்ள முன்னணி விற்பனையாளர்கள், வணிகத்தை வளர்க்க உதவிய தற்போதுள்ள ஏராளமான வாடிக்கையாளர்களின் ஊக்கமும் ஆதரவும் தான் அவர்கள் உயர்மட்டத்தை அடைந்து அதில் நீடித்து நிலைத்திருக்க காரணம் என்று கூறுகின்றனர். அவர்களுடைய வருமானத்தின் பெரும்பகுதி ஒப்பந்தங்களைப் புதுப்பித்தலிலிருந்து பெறப்படும் கமிஷன்களிலிருந்து வருகின்றது. மேலும் அவர்கள் தான் புதிய வாடிக்கையாளர்களைப் பெறுவதற்கான மதிப்புமிக்க ஆதாரமாகவும் விளங்குகின்றனர்.

காப்பீட்டு விற்பனையில் வெற்றிக்கான ஒரு சிறந்த மந்திரம், வாங்குபவர்களை வாடிக்கையாளர்களாக மாற்றுவது தான். ஒரு தரம் வாங்கினால் அவர்கள் வாங்குபவர்கள். மறுபுறம், வாடிக்கையாளர்கள் ஒரு முகவருடன் வாழ்நாள் முழுவதும் தொடர்புடையவர்கள், அவரிடம் தொடர்ந்து வாங்குபவர்கள், மற்றும் அவர் பிற வாடிக்கையாளர்களை அணுகி விற்பனை செய்வதிலும் அவருக்கு உதவி ஆதரிக்கலாம்.

தன்னிடம் வாங்கியவர்களுக்கு ஆழ்ந்த அர்ப்பணிப்புடன் சேவை செய்வதின் மூலம் வாடிக்கையாளர்கள் உருவாக்கப்படுகிறார்கள். வாடிக்கையாளரை மகிழ்ச்சியாக வைத்திருப்பது முகவருக்கும் நிறுவனத்திற்கும் எவ்வாறு பயனளிக்கிறது என்பது புரிய, வாடிக்கையாளரின் வாழ்நாள் மதிப்பின் கருத்தை ஒருவர் புரிந்து கொள்ள வேண்டும்.

வாடிக்கையாளர் வாழ்நாள் மதிப்பு என்பது நீண்ட கால அடிப்படையில் வாடிக்கையாளருடன் ஒரு வலுவான உறவை உருவாக்குவதிலிருந்து பெறப்படும் பொருளாதார பலன்களின் கூட்டலை குறிக்கிறது.

வரைப்படம் 1: **வாடிக்கையாளர் வாழ்நாள் மதிப்பு**

தன் வாடிக்கையாளர்களுக்கு சேவை வழங்குவதுடன் நெருக்கமான உறவுகளையும் வளர்த்துக்கொள்ளும் ஒரு முகவர், நல்லெண்ணத்தையும் வர்த்தக மதிப்பையும் உருவாக்குகிறார், இது அவருடைய வணிகத்தை விரிவுபடுத்துவதற்கு உதவுகின்றது.

சுய-பரீட்சை 1

வாடிக்கையாளர் வாழ்நாள் மதிப்பு என்பது என்ன?

I. வாடிக்கையாளரின் வாழ்நாள் முழுவதும் சேவை செய்வதன் மூலம் ஏற்படும் செலவுகளின் கூட்டல்

II. உருவாக்கப்படும் வணிகத்தின் அடிப்படையில் வாடிக்கையாளருக்குக் கொடுக்கப்படும் தரம்

III. வாடிக்கையாளருடன் நீண்ட கால உறவை உருவாக்குவதன் மூலம் பெறப்படும் பொருளாதார பலன்களின் கூடுதல்

IV. வாடிக்கையாளருக்குப் பரிந்துரைக்கக்கூடிய அதிகபட்ச காப்பீடு

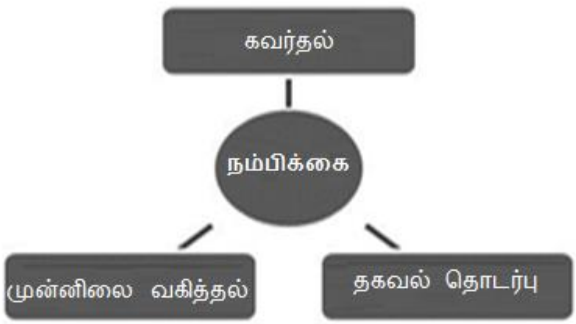
---

4. **வாடிக்கையாளர் உறவுகளும் சேவையும்**

திருப்திகரமான மற்றும் விசுவாசமான வாடிக்கையாளர்களை உருவாக்குவதில் உள்ள முக்கியக் கூறுகளில் வாடிக்கையாளர் சேவையும் ஒன்றாகும். அதனுடன் அவர்களுடன் வலுவான உறவை உருவாக்குவதும் அவசியம். காப்பீட்டாளரைப் பற்றிய வாடிக்கையாளரின் கருத்துக்கள் காப்பீட்டாளர் வழங்கும் சேவை மற்றும் உறவுகளின் அனுபவத்தைப் பொறுத்தது..

ஆரோக்கியமான உறவினை உருவாக்கப்போவது எது? அதன் மையமாக உள்ளது நிச்சயமாக நம்பிக்கை தான். அதே சமயம், அந்த நம்பிக்கையை வலுப்படுத்தி மேம்படுத்தக்கூடிய இதர கூறுகளும் உள்ளன. அந்தக் கூறுகளில் சிலவற்றுக்கான விளக்கத்தை நாம் காண்போம்

வரைப்படம் 2: **நம்பிக்கையின் கூறு**



i. ஒவ்வொரு உறவும் **கவர்தலில்** தொடங்குகின்றது: கவர்தல் என்றால் விரும்பப்படுபவராக இருப்பது, மற்றும் வாடிக்கையாளருடன் இணக்கமான உறவு ஏற்படுத்தக்கூடிய திறன் பெற்றவராக இருக்க வேண்டும். இது முதல் தொடர்பில் பெறப்படும் முதல் பாதிப்பின் விளைவாக உள்ளது. கவர்தல் என்பது ஒவ்வொரு இதயத்தையும் திறக்கும் திறவுகோலாக உள்ளது. அது இன்றி ஒரு உறவு ஏற்படுவது என்பது சாத்தியமில்லை. வாடிக்கையாளர் விரும்பாத ஒரு விற்பனையாளரால் தன் விற்பனைத் துறையில் அதிகமாக முன்னேற முடியாது.

ii. உறவின் இரண்டாவது கூறு - தேவைப்படும்போது ஒருவரின் முன்னிலையில் இருப்பதை குறிக்கிறது:

iii. **தகவல்தொடர்பு**: ஒருவர் எப்பவுமே இருந்து, ஒருவரின் வாடிக்கையாளர்களின் அனைத்து எதிர்பார்ப்புகளையும் முழுமையாக நிறைவேற்ற முடியாவிட்டாலும், ஒருவர் **உறுதியளிக்கும்**, **பரிவுடன் மற்றும் பொறுப்பு உணர்வை வெளிப்படுத்தும் விதத்தில் தொடர்புகொள்வதன் மூலம் ஒரு வலுவான உறவைப் பராமரிக்க முடியும்.**

மேலுள்ள அனைத்து தகவல் தொடர்பின் பரிமாணங்களுக்கும் ஒழுக்கம் மற்றும் திறன்கள் தேவை. இறுதியில் ஒருவர் என்ன நினைக்கிறார் மற்றும் கவனிக்கிறார் என்பதை அவை பிரதிபலிக்கின்றன.

தற்போதுள்ள வாடிக்கையாளரைத் தக்கவைப்பதற்கான செலவு புதிய வாடிக்கையாளரைப் பெறுவதற்கான செலவை விட மிகவும் குறைவு என்பதால் வாடிக்கையாளர் உறவு மேலாண்மையில் நிறுவனங்கள் மிகவும் கவனம் செலுத்துகின்றன. பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் வாடிக்கையாளர் உறவு ஏற்படுகின்றது, எ.கா. வாடிக்கையாளரின் காப்பீட்டுத் தேவைகளைப் புரிந்துகொள்ளும்போது, காப்பீடு குறித்து விளக்கும்போது, படிவங்களைச் சமர்ப்பிக்கும்போது போன்றவை.

B. சிறப்பான வாடிக்கையாளர் சேவை வழங்குவதில் காப்பீட்டு முகவரின் பங்கு

இப்பொழுது, ஒரு முகவர் எவ்வாறு வாடிக்கையாளருக்கு சிறந்த சேவையை வழங்க முடியும் என்பதை கருதுவோம். ஒரு விற்பனையாளர் ஒரு வாடிக்கையாளரை தொடர்பு கொண்ட தருணத்திலிருந்து, ஈடுக்கோரலுக்கான தீர்வை பெறும் இறுதிப் புள்ளி வரை, வாடிக்கையாளர் ஒரு அனுபவப் பயணத்தை மேற்கொள்கிறார் என்பதை நாம் உணர வேண்டியது அவசியம். அதை நாம் 'வாடிக்கையாளர் பயணம்' என அழைக்கலாம். பயணத்தின் ஒவ்வொரு படியிலும் மறக்கமுடியாத அனுபவங்களை உருவாக்க, ஒப்பந்தத்தின் முழு காலப்பகுதியிலும் முகவர் வாடிக்கையாளருக்கு துணையாக இருந்து ஒவ்வொரு படியிலும் உதவ வேண்டும்.

இந்த பயணத்தில் உள்ள சில முக்கியக் கூறுகளையும், ஒவ்வொரு படியிலும் மேற்கொள்ளப்படும் முக்கியப் பணிகளையும் நாம் பார்ப்போம்.

1. **விற்பனை**

விற்பனை செய்தலை ஒரு கலை மற்றும் அறிவியல் என கூறலாம். இதில் அறிவியலில் உள்ள மாதிரியே படிப்படியாக வகுக்கப்பட்ட செயல்முறையை தொடர்ச்சியாக மற்றும் சரியான முறையில் பின்பற்றினால் வெற்றிக்கு வழிவகுக்கும். தனக்கே உரித்தான தனித்த பாணியை ஒவ்வொரு விற்பனையாளரும் வெளிக் கொணர்வது காரணமாக இது ஒரு கலை மற்றும் முடிவுகள் ஒவ்வொரு நபரின் செயல்பாட்டிலும் உள்ளதை பொறுத்து இருக்கும்.

- **சாத்தியங்களை ஆய்வு செய்தல்:** . விற்பனை செயல்முறை சாத்தியங்களை ஆய்வு செய்தலில் தொடங்குகிறது, இதன் பொருள் வருங்கால வாடிக்கையாளருக்கான 'தேடல்'. தேடுதல் முக்கியமானது, ஏனெனில ***'தேடினாலே தவிர ஒருவருக்கு எதுவும் கிடைக்காது'***, இது செயல்பாட்டின் மிக முக்கியமான படியாகும். ஒரு முகவர் பொதுவாக அறியப்பட்ட மற்றும் எளிதில் அணுகக்கூடிய நபர்களால் உருவாக்கப்பட்ட அவரது இயற்கை சந்தையை வைத்து தொடங்குகிறார். ஒருவரின் உடனடி வட்டத்திற்கு வெளியே உள்ள நபர்களின் பல நெட்வொர்க்குகளைப் பெறுவதில் தான் சவால் உள்ளது - அவர்களை தெரிந்துகொள்வது மற்றும் அவர்களுக்கும் முகவரை தெரிய வருவது.

  ஒருவருக்குத் தெரிந்தவர்கள் மற்றும் அணுகும் நபர்கள் அனைவரும் காப்பீட்டுக்கு தகுந்த விண்ணப்பதாரர்களாக இல்லாமல் இருக்கலாம் அல்லது அவர்கள் வாங்குவதில் ஆர்வம் காட்டாமல் இருக்கலாம். காப்பீடு வாங்க வாய்ப்புள்ளவர்களை மட்டுமே குறிவைக்கும் வகையில், அவர்களைத் **தகுதிப்படுத்துவது** அவசியம். ஒரு முகவரால் வாய்ப்பாளருடன் வலுவான உறவுகளை உருவாக்க முடிந்தால் மட்டுமே சாத்தியங்களை ஆய்வு செய்யும் செயல்முறை வெற்றியடைகிறது. எந்தவொரு விற்பனையாளரின் முதல் பணியும் **நம்பகத்தன்மையை விற்று நம்பிக்கையை வளர்ப்பதாகும்**.

- ***நேர்காணலுக்கு அழைக்கவும்:*** தனிப்பட்ட உறவுகள் காப்பீட்டு வணிகத்தின் வளர்ச்சிக்கு அடித்தளமாக இருந்தாலும், ஒருவர் சம்பாதிக்கும் நல்லெண்ணத்தை விற்பனையாக மாற்றுவது அவசியம். விற்பனையாளர் ஒரு விரிவான விற்பனை நேர்காணலுக்காக முறையான சந்திப்பை அமைக்கும் போது இது தொடங்குகிறது. ஒருவரின் தொழில்முறை நற்சான்றிதழ்களை நிறுவுவதற்கும், சாதாரண விவாதங்களிலிருந்து வணிகத்தைப் பிரிக்கவும் இந்தப் படி முக்கியமானது.

- ***தேவைகளைத் தீர்மானித்தல் மற்றும் தீர்வைப் பரிந்துரைத்தல்***: காப்பீடு தீர்வாக அமையக்கூடிய சரியான தேவைகளைப் பற்றி விற்பனை முகவர்

தீர்மானித்து, அதை வருங்கால வாடிக்கையாளருக்குத் தெரியப்படுத்தும் படிகளே விற்பனை நேர்காணலின் மையமாகும். ஒரு முன்னோடியான விற்பனையாளர் வாடிக்கையாளரை திறமையாக வழிநடத்தி, மென்மையான கேள்விகளைக் கேட்பதன் மூலம், பாதுகாப்பில் உள்ள இடைவெளிகளை கண்டுபிடிக்கிறார் மற்றும் அந்த இடங்களில் காப்பீட்டுத் தேவைகள் உள்ளதை வாடிக்கையாளருக்கு புரியவைக்கிறார்.

வாய்ப்பாளரின் தேவைகளைப் பூர்த்தி செய்யும் சரியான வகையான காப்பீட்டுத் தீர்வுகளைப் பற்றிய சிறந்த ஆலோசனையை வழங்கும் பொறுப்பு முகவருக்கு உள்ளது. முதலாவதாக, காப்பீடு ஒரு தீர்வாக இருக்கும் சரியான தேவைகளைப் பற்றி வருங்கால வாடிக்கையாளருக்குத் தெரியப்படுத்த வேண்டும். இதில் வாங்க வேண்டிய காப்பீட்டின் அளவு குறித்து முறையான ஆலோசனை வழங்குவதும் அடங்கும். எடுத்துக்காட்டாக, தனிநபர் ஒருவர் வாங்கும் ஆயுள் காப்பீட்டின் அளவு அவரது வருமானம் மற்றும் பிரீமியம் செலுத்தும் திறனுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

குறிப்பாக பொது காப்பீடு விஷயத்தில் இந்த அடிப்படை கருத்தை மனதில் வைத்துக் கொள்வது முக்கியம். மற்றபடி அபாயத்தை வேறு விதத்தில் நிர்வகிக்க முடியும் இடத்தில் காப்பீடை பரிந்துரைக்க வேண்டாம்.

காப்பீடு தேவையா இல்லையா என்பது சூழ்நிலையைப் பொறுத்தது. இழப்புடன் ஒப்பிடும்போது பிரீமியம் தொகைகள் அதிகமாக இருந்தால், அபாயத்தைத் தாங்கிக் கொள்வது தான் நல்ல ஆலோசனை. மறுபுறம், அபாயம் மூலம் வரக்கூடிய இழப்பு விளைவுகள் கடுமையானதாக இருந்தால், அதற்கு எதிராக காப்பீடு செய்வது புத்திசாலித்தனம்.

எடுத்துக்காட்டு

வெள்ளம் ஏற்படும் பகுதியில் வசிக்கும் வீட்டு உரிமையாளருக்கு, வெள்ளத்திற்கு எதிரான கூடுதல் காப்பை வாங்குவது உதவிகரமாக இருக்கும். மறுபுறம், வெள்ள அபாயம் மிகக் குறைவாக இருக்கும் இடத்தில் வீட்டு உரிமையாளர் ஒரு வீட்டை வைத்திருந்தால், அத்தகைய காப்பு தேவையில்லை.

பல வாடிக்கையாளர்கள் செலவழித்த ஒரு ரூபாய்க்கு அதிகபட்ச காப்பீடு பெறுவது பற்றி அதிகம் கவலைப்படாமல் இருக்கலாம், ஆனால் அவர்களுக்கு **அபாயத்தைக் கையாளும் செலவைக் குறைப்பதில்** ஆர்வமிருக்கும். தன்னிடமே தக்கவைக்க முடியாத அபாயங்களைக் கண்டறிந்து, அதற்காக காப்பீடு செய்வதில் எந்த வாடிக்கையாளரும் விரும்புவார்.

சிறந்த ஆலோசனையை வழங்கும் முகவர் வெற்றி பெறுகிறார். வாடிக்கையாளரை பொறுத்தவரை முகவர் தொடர்ந்து தனக்குள்ள பங்கை பற்றி தன்னையே கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும். அவர் வாடிக்கையாளரிடம் விற்கும் நோக்கத்துடன் மட்டும் செல்லாமல், தன் அபாயங்ககளை மிகவும் திறம்பட நிர்வகிக்க அவருக்கு உதவுகின்ற ஒரு பயிற்சியாளராகவும், கூட்டாளராகவும் வாடிக்கையாளரை தொடர்பு கொள்ள வேண்டுமா?

- ***ஆட்சேபணைகளை எதிர்கொள்வது மற்றும் விற்பனை உடன்பாட்டை முடித்தல்:*** வாங்குவதற்கு சரியான தயாரிப்புகளைப் பற்றி வாடிக்கையாளருக்கு சிறந்த ஆலோசனை மற்றும் பரிந்துரைகளை வழங்குவது மட்டும் போதுமானதாக இருக்காது. வாங்குவதற்கான முடிவை எடுக்க அவரிடம் வலியுறுத்த வேண்டும். பெரும்பாலும் வாடிக்கையாளருக்கு பல கேள்விகள் இருக்கலாம் மற்றும் அவர் வாங்க முடிவு செய்வதற்கு முன் அவருக்குள்ள ஆட்சேபணைகளை எதிர்கொள்ள வேண்டி வரலாம். இந்த ஆட்சேபனைகளைக் கையாளும் போது, அதற்கு பின்னணியில் அடையாளம் காணப்பட வேண்டிய மற்றும் தீர்க்கப்பட வேண்டிய அடிப்படை கவலைகளை புரிந்துகொள்வது மிகவும் முக்கியம்.

காப்பீட்டு முகவரின் பணி வெறுமனே விற்பனை நபர் என்பதை விட மேலானதாகும். அவர் **அபாய மதிப்பீட்டாளர், காப்பீட்டு ஏற்பாளர், அபாய மேலாண்மை ஆலோசகர், தனிப்பயனாக்கப்பட்ட தீர்வுகளின் வடிவமைப்பாளர் மற்றும் உறவுகளை உருவாக்குபவர்** (நம்பிக்கை மற்றும் நீண்ட கால உறவுகளை வளர்ப்பதில் வல்லுநராக இருந்து செழித்து வளர்பவர்) போன்ற அனைத்துத் திறன்களையும் ஒருங்கே கொண்டவராக இருக்க வேண்டும்.

2. முன்மொழிவு கட்டம்

காப்பீட்டுக்கான முன்மொழிவை நிரப்புவதில் முகவர் வாடிக்கையாளருக்கு உதவ வேண்டும். அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தகவல்களுக்கு காப்பீடு பெறுபவர் பொறுப்பேற்க வேண்டும். முன்மொழிவுப் படிவத்தின் முக்கிய அம்சங்கள் பின்னால் வருகின்ற ஒரு அத்தியாயத்தில் விவாதிக்கப்பட்டுள்ளன.

முன்மொழிவுப் படிவத்தில் உள்ள ஒவ்வொரு கேள்விக்கும் விடையளிப்பதன் வாயிலாக நிரப்பப்பட வேண்டிய விவரங்கள் குறித்து முன்மொழிபவருக்கு முகவர் விளக்கித் தெளிவுபடுத்த வேண்டும் என்பது மிக முக்கியமானதாகும். ஈடுகோரல் நிகழ்வில், முறையான மற்றும் முழுமையான தகவல்களைக் கொடுக்கத் தவறுவது வாடிக்கையாளரின் ஈடுகோரலுக்கு ஆபத்தானதாக அமையக்கூடும்.

சில சமயங்களில், பாலிசியைப் பூர்த்தி செய்வதற்கு கூடுதல் தகவல்கள் தேவைப்படலாம். அத்தகைய நிகழ்வுகளில் நிறுவனமானது நேரடியாகவோ அல்லது முகவர் / ஆலோசகர் வாயிலாகவோ வாடிக்கையாளருக்குத் தெரிவிக்கலாம். முகவர் தேவையான அனைத்து நடைமுறைகளையும் பூர்த்தி செய்வதற்கு வாடிக்கையாளருக்கு உதவி, அவை ஏன் தேவைப்படுகின்றன என்பதை அவருக்கு விளக்க வேண்டும்.

காகித வடிவ முன்மொழிவு படிவத்தைப் போன்றே ஐஆர்டிஏஐ (இ-இன்சூரன்ஸ் பாலிசிகளை வழங்குதல்) ஒழுங்குவிதிகள், 2016, இ-முன்மொழிவு படிவங்களை வழங்குகின்றன மற்றும் அதில் வாய்ப்பாளர் முன்மொழிவுக்கு ஒப்புதலை வழங்குவதை ஒரு முறை கடவுச்சொல் மூலம் சரிபார்க்கப்படும் (மொபைல் போன் OTP). ஏற்பாடும் உள்ளது.

3. ஏற்புக் கட்டம் (Acceptance stage)

a) உறைக் குறிப்புகள் / காப்பீட்டு சான்றிதழ்

காப்பீடு ஏற்பளிப்பு பூர்த்தியடைந்த பின்னர் பாலிசி வழங்கப்பட சிறிது காலம் எடுக்கும். பாலிசி தயாரிப்பில் இருக்கும்போது அல்லது காப்பீடிற்கான ஒப்பந்தப் பேச்சு நடக்கும்போது, தற்காலிக அடிப்படையில் பாதுகாப்பு அளிக்கப்படுவது அவசியம் அல்லது சரியான விலையை நிர்ணயிப்பதற்காக வளாகம் பரிசோதனை செய்யப்படும்போது பாலிசியினால் பாதுகாப்பு அளிக்கப்படும் என்பதை உறுதிப்படுத்தும் விதமாக ஒரு உறைக் குறிப்பு அளிக்கப்படும்

உறைக் குறிப்புகள் முக்கியமாக கடல் சார்ந்த மற்றும் வாகன வகை வணிகங்களில் பயன்படுத்தப்படுவதால், பொது காப்பீட்டு பிரிவின் கீழ் உறை குறிப்பு விரிவாக விவாதிக்கப்படுகிறது.

காப்பீடு செய்தவருக்குப் பொருந்தக்கூடிய இடத்தில் நிறுவனத்தால் உறைக் குறிப்பு வழங்கப்படுவதை உறுதிசெய்வது முகவரின் பொறுப்பாகும். இது சம்பந்தமாக உடனடியாக செயல்படுவது வாடிக்கையாளருக்கு அவரது நலன்கள் முகவர் மற்றும் நிறுவனத்தின் கைகளில் பாதுகாப்பாக இருப்பதை தெரிவிக்கிறது.

b) பாலிசி ஆவணம்

பாலிசி என்பது காப்பீடு ஒப்பந்தத்திற்கு சான்றாக அளிக்கப்படும் முறைப்படியான ஆவணமாகும். இந்த ஆவணத்தில் இந்திய முத்திரை சட்டம், 1899-இன் விதிகளின் படி முத்திரை போடப்பட வேண்டும். காப்பீடு

பெறுபவருக்கு பாலிசி ஆவணத்தை வழங்குவதற்கு காப்பீட்டாளர் கடமைப்பட்டிருக்கிறார்.

4. **பிரீமியம் செலுத்துதல்**

பிரீமியம் என்பது, காப்பீடு ஒப்பந்தத்தின் கீழ், ஒரு பொருளை காப்பீடு செய்வதற்காக காப்பீட்டாளருக்கு காப்பீடு பெறுபவரால் செலுத்தப்படும் கருதுகை அல்லது தொகையாகும்.

ஒரு நல்ல முகவர், காப்பீடு செய்தவர் தனது பாலிசியை எடுப்பதற்கு அல்லது தொடர்வதற்கு அல்லது புதுப்பிப்பதற்கான பிரீமியத்தை செலுத்துவதை உறுதி செய்கிறார், மேலும் பிரீமியம் செலுத்துவதற்கான பல்வேறு விருப்பங்களை வாடிக்கையாளர்களுக்குத் தெரியப்படுத்துவார்.

5. **பிரீமியம் செலுத்தும் முறை**

காப்பீட்டு பாலிசி எடுக்க விரும்பும் நபரால் செலுத்தப்படவேண்டிய அல்லது பாலிசிதாரர் காப்பீட்டாளருக்கு செலுத்தவேண்டிய பிரீமியத்தை பின்வரும் ஏதேனும் ஒரு முறையில் செலுத்தலாம்:

a) ரொக்கமாக

b) அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஏதாவது வங்கியின் செலாவணிக்கருவிகளான காசோலை, கேட்புக் காசோலைகள், பணக் கொடுப்பாணை, இந்தியாவின் ஏதாவது பட்டியல் வங்கியின் வங்கிக் காசோலை;

c) தபால் பண அஞ்சல்;

d) கடன் அல்லது பற்று அட்டைகள் (Credit or debit cards);

e) வங்கி உத்திரவாதம் அல்லது ரொக்க வைப்பு;

f) இணையம்;

g) ஈ-டிரான்ஸ்பர்

h) முன்மொழிபவரின் அல்லது பாலிசிதாரரின் அல்லது ஆயுள் காப்பீடு செய்தவரின் கட்டளைக்கு ஏற்ப வங்கி டிரான்ஸ்பர் மூலம் நேரடி க்ரெடிட்கள்;

i) அவ்வப்போது ஆணையத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட வேறு ஏதேனும் பணம் செலுத்தும் முறை;

ஐஆர்டிஏ ஒழுங்குவிதிகளின்படி, முன்மொழிபவர் /பாலிசிதாரர் பிரீமியம் செலுத்துவதற்கு நெட் பேங்கிங் அல்லது க்ரெடிட்/டெபிட் அட்டையை

தேர்ந்தெடுத்தால், முன்மொழிபவர்/பாலிசிதாரர் பெயரில் வழங்கப்பட்டுள்ள நெட் பேங்கிங் அல்லது க்ரெடிட்/டெபிட் அட்டை மூலமாக மட்டும்தான் பிரீமியத்தை செலுத்தவேண்டும்.

6. பாலிசி ஆவணம் மற்றும் பிரீமியத்திற்கான ரசீது வழங்கப்பட்ட பிறகு சேவை

வாடிக்கையாளர் பிரீமியத்தை செலுத்தியவுடன், காப்பீட்டாளர் ரசீதை வழங்கியாக வேண்டும். பிரீமியம் முன்கூட்டியே செலுத்தப்பட்டாலும் கூட ரசீது வழங்கப்பட வேண்டும்.

காப்பீட்டு நிறுவனத்திடமிருந்து பாலிசி ஆவணத்தை பெற்றதை பற்றி காப்பீடு செய்தவரை அணுகி முகவர் விசாரிக்கலாம். வாடிக்கையாளருடன் தொடர்பு கொள்ள முகவருக்கு இது ஒரு சிறந்த வாய்ப்பை வழங்குகிறது. முகவர் ஏதேனும் சந்தேகங்களைத் தீர்த்து, மற்றும் பாலிசியின் பல்வேறு விதிகள் மற்றும் பாலிசிதாரர்களின் உரிமைகள் மற்றும் சலுகைகளை விளக்கவும் முடியும். இது வாடிக்கையாளரிடம் அவருக்குள்ள பொறுப்புணர்வை நிரூபிக்கிறது மற்றும் தொடர்ச்சியான ஆதரவையும் சேவையையும் வழங்குவதாக உறுதியளிக்கும் வாய்ப்பையும் வழங்குகிறது. வாடிக்கையாளருக்கு இலவச-தோற்ற காலத்தின் ஏற்பாடு குறித்தும் அவர் தெரிவிக்க வேண்டும், அந்த காலகட்டத்தில் பாலிசியைத் திருப்பித் தரலாம் மற்றும் பிரீமியத்தைத் திரும்பப் பெறலாம்.

வாங்கப்படும் பாலிசி மின்னணு காப்பீடு பாலிசியாக இருந்தால், பதிவுசெய்யப்பட்ட இன்ஷ்யூரன்ஸ் ரிபாசிட்டரி மூலம் இ-இன்சூரன்ஸ் அக்கவுண்டை (e-I-A) திறக்க முகவர் வாடிக்கையாளருக்கு உதவலாம்.

அடுத்த கட்டமாக வாடிக்கையாளரிடம் அவருக்குத் தெரிந்த பிற நபர்களின் பெயர்கள் மற்றும் விவரங்களைக் கேட்பதற்கும் இது வழி வகுக்கிறது. வாடிக்கையாளர் தானாக தொடர்பு கொண்டு முகவரை அவர்களுக்கு அறிமுகப்படுத்தினால் இன்னும் சிறப்பாக இருக்கும்.

7. பாலிசியை புதுப்பித்தல்

பெரும்பாலான பொதுக் காப்பீட்டு பாலிசிகள் வருடாந்திர அடிப்படையில் காப்பீடு செய்யப்பட வேண்டும். பொதுக் காப்பீட்டுக் கொள்கைகளுக்கு, ஒவ்வொரு புதுப்பித்தலின் போதும், வாடிக்கையாளர் அதே நிறுவனத்தில் காப்பீடு செய்வதைத் தொடரலாம் அல்லது வேறு நிறுவனத்திற்கு மாறும் தேர்வு உள்ளது. ஆயுள் காப்பீட்டில், வாடிக்கையாளர் பிரீமியம் செலுத்தும் காலத்தின் அடிப்படையில் வழக்கமான இடைவெளியில் பிரீமியத்தை

செலுத்தும்போது அந்த பாலிசி தொடர்ந்து அமலில் இருக்கும். ஒரு முறை பிரீமியம் செலுத்தும் முறைக்கு இது பொருந்தாது.

பிரீமியம் செலுத்தவேண்டிய தேதி காலாவதியாக பல நாட்கள் இருக்கும்போதே முன்கூட்டியே, பாலிசியை புதுப்பித்துக்கொள்ளுமாறு நினைவூட்ட பொது காப்பீட்டாளர்கள் வழக்கமாக புதுப்பித்தல் அறிவிப்பை அனுப்புவார்கள்.

வாடிக்கையாளரின் பாலிசியைப் புதுப்பித்தல் அல்லது தொடர்வது என்பது பெரும்பாலும் முகவர் மற்றும் நிறுவனத்தால் உருவாக்கிய நம்பிக்கை மற்றும் நல்லெண்ணத்தை சார்ந்து இருக்கலாம், மேலும் குறிப்பிட்ட தேதிக்கு முன்பே பாலிசியின் புதுப்பித்தல் அல்லது தொடர்ச்சி குறித்து வாடிக்கையாளருக்கு நினைவூட்ட முகவர் அவருடன் தொடர்பில் இருக்க வேண்டும்.

பெரும் அளவில் விற்பனை செய்யும் முகவர்கள் தங்கள் வாடிக்கையாளர்களுடன் தொடர்ந்து தொடர்பில் இருப்பதோடு, பல்வேறு சேவைகள் மற்றும் உறவுகளின் மூலம் அவர்களின் நம்பிக்கையையும் விசுவாசத்தையும் வெல்கிறார்கள் - அதாவது பண்டிகைகள் அல்லது குடும்ப நிகழ்வுகள் போன்ற பல்வேறு சந்தர்ப்பங்களில் தங்கள் வாடிக்கையாளர்களை வாழ்த்துவது மற்றும் அவர்களின் மகிழ்ச்சிகளையும் துக்கங்களையும் அவர்களுடன் இருந்து பகிர்ந்து கொள்வது போன்றவை

8. **ஈடுக்கோரல் கட்டம்**

ஈடுக்கோரல் தீர்வு நேரத்தில் தான் மிக முக்கியமான சோதனை வருகிறது. ஈடுக்கோரலுக்கு வழிவகுக்கும் சம்பவம் உடனடியாக காப்பீட்டாளருக்குத் தெரிவிக்கப்படுவதையும், அனைத்துச் சம்பிரதாயங்களையும் வாடிக்கையாளர் கவனமுடன் பின்பற்றுவதையும் உறுதிப்படுத்துவது முகவரின் வேலையாகும். மேலும் இழப்பை மதிப்பீடு செய்வதற்காக செய்யத் தேவையான அனைத்து விசாரணைகளிலும் முகவர் உதவலாம். ஒரு நல்ல முகவர் வாடிக்கையாளர்கள் அல்லது அவரது பிரதிநிதிகளுக்கு ஈடுக்கோரல் பதிவு முறைகளை விரைவாகவும், சரியாகவும் முழுமையாகவும் நிறைவேற்ற உதவுகிறார்.

சுய-பரீட்சை 2

காப்பீட்டின் தேவை குறித்த விவாதம் தேவைப்படாத சூழ்நிலையை அடையாளம் காணவும்.

I. சொத்து காப்பீடு

II. வணிக கடன்பாடு காப்பீடு

III. மூன்றாம் தரப்பு கடன்பாடுக்கான மோட்டார் காப்பீடு

IV. தீ காப்பீடு

C. வாடிக்கையாளர் சேவையில் தகவல் தொடர்பு திறன்

பணியிடத்தில் திறமையுடன் செயல்படுவதற்கு ஒரு முகவருக்கு மென் திறன்கள் (soft skills) இருக்கவேண்டும்.

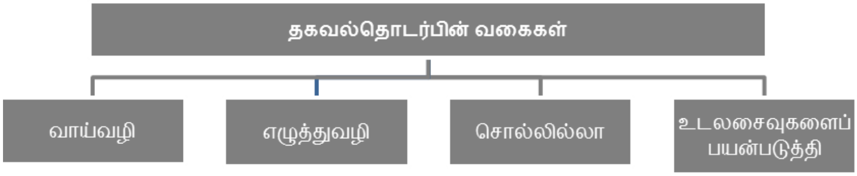
மென் திறன்கள் என்பவை பணியிடத்திலும் வெளியிடத்திலும் இதர ஊழியர்களுடனும் வாடிக்கையாளர்களுடனும் திறம்பட தொடர்பு கொள்வதற்கான ஒருவருடைய திறனுடன் தொடர்புடையதாகும். அத்தகைய மென் திறன்களில் மிக முக்கியமான ஒன்று தகவல்தொடர்புத் திறனாகும்.

1. தகவல்தொடர்புச் செயல்முறை

தகவல்தொடர்பு என்பது என்ன?

அனைத்துத் தகவல்தொடர்புகளிலும்ம், செய்திகளை அனுப்பக்கூடிய அனுப்புநர், மற்றும் செய்தியைப் பெற்ற பெறுநரும் உள்ளனர். அனுப்புநர் அனுப்பும் செய்தியை பெறுநர் புரிந்துகொள்ளும்போது இந்தச் செயல்முறை நிறைவு பெறுகின்றது.

வரைப்படம் 3: தகவல்தொடர்பின் வகைகள்



அது நேருக்கு நேரானதாகவோ, தொலைபேசி வாயிலாகவோ, அல்லது மின்னஞ்சல் அல்லது இணையதளம் மூலமாகவோ இருக்கலாம். அது முறைசார்ந்ததாகவோ அல்லது முறை சாராததாகவோ இருக்கலாம். செய்தியின் உள்ளடக்கம் அல்லது வடிவம் அல்லது பயன்படுத்தப்படும் ஊடகம் எதுவாக இருந்தாலும், தெரிவிக்கப்படும் செய்தியை பெறுநர் புரிந்து கொண்டாரா இல்லையா என்பதைப் பொறுத்து தகவல்தொடர்பு செயல்திறனை மதிப்பிடலாம்.

காப்பீட்டு பாலிசியானது அடிப்படையில் ஒரு வாக்குறுதியாக இருப்பதால், காப்பீட்டாளர் அளித்த வாக்குறுதியை காப்பீடு செய்தவர் தெளிவாக புரிந்துகொள்வது முக்கியம். ஒரு இடைத்தரகராக உள்ள முகவர், வாடிக்கையாளருக்கு காப்பீட்டு விதிமுறைகளின் முழுமையான, துல்லியமான மற்றும் தெளிவான விளக்கத்தை வழங்கி, அத்துடன் வாடிக்கையாளருக்கு ஏற்படக்கூடிய சந்தேகங்கள் அல்லது கேள்விகளுக்கு பதலளித்து தெளிவுபடுத்தவும் வேண்டும்.

2. திறன்மிக்க தகவல்தொடர்புக்கான தடைகள்

திறன்மிக்க தகவல்தொடர்பிலுள்ள தடைகள் மேற்கண்ட செயல்முறையின் ஒவ்வொரு படியிலும் எழக்கூடும், மற்றும் அதனால் செய்தியின் தெளிவு சிதைக்கப்படலாம். இந்தத் தடைகளை முன்நோக்கி, புரிந்துகொண்டு மற்றும் அகற்றுவது ஒரு சவாலான செயலாகும்

சுய-பரீட்சை 3

பின்வருவனவற்றில் எது ஆரோக்கியமான உறவை உருவாக்காது?

I. கவர்ச்சி

II. நம்பிக்கை

III. தகவல்தொடர்பு

IV. பிடிக்காதது

D. சொல்லிலா தகவல்தொடர்பு

முகவர் புரிந்துகொள்ள வேண்டிய சில கருத்துக்களை நாம் இப்பொழுது காண்போம்.

முக்கியமானவை

1. சிறப்பான முதல் அபிப்பிராயத்தை உருவாக்குதல்

உங்களுடைய தோற்றம், உங்களுடைய உடலசைவு, உங்களுடைய செய்கைகள், மற்றும் நீங்கள் எவ்வாறு உடையணிகிறீர்கள் மற்றும் பேசுகிறீர்கள் என்பதன் அடிப்படையில் உங்களைப் பற்றி வாய்ப்பாளர் தீர்மானிக்கிறார். கவர்தல் ஒரு உறவின் முதல் தூண் ஆகும் மற்றும் முதலாவது அபிப்பிராயமே நீண்ட நாட்கள் நீடித்து நிற்கின்றது. சிறப்பான முதலாவது அபிப்ராயத்தை உருவாக்குவதற்கான சில பயனுள்ள குறிப்புகள்:

i. **எப்பொழுதும் சரியான நேரத்துக்குச் செல்லவும்**. சாத்தியமுள்ள அனைத்து வகையான தாமதங்களையும் தவிர்க்கும் விதத்தில், சில நிமிடங்கள் முன்னதாகவே வருவதற்குத் திட்டமிடவும்

ii. **பொருத்தமான தோற்றத்துடன் உங்களை முன்வைக்கவும்.**

- ✓ உங்களுடைய தோற்றம் சரியான முதலாவது அபிப்பிராயத்தை உருவாக்க வேண்டும்
- ✓ உங்களுடைய ஆடை சந்திப்புக்கு அல்லது நேரத்துக்குப் பொருத்தமாக இருக்கவேண்டும்
- ✓ உங்களுடைய ஒப்பனை தூய்மையானதாகவும் நேர்த்தியானதாக இருக்கவேண்டும் - நன்கு முடிவெட்டி சவரம் செய்து, தூய்மையான மற்றும் நேர்த்தியான உடைகளை அணிந்து, அலங்காரம் சுத்தமானதாகவும் நேர்த்தியாகவும் இருக்கவேண்டும்.

iii. **வரவேற்கத்தக்க, நம்பிக்கையான மற்றும் வெற்றி தரக்கூடிய புன்னகை** எப்பவுமே நீங்களும் உங்களுடைய வாடிக்கையாளரும் ஒருவரை ஒருவர் எளிதாகப் புரிந்துகொள்ள உதவுகின்றது

iv. **வெளிப்படையாக, நம்பிக்கையுடன் மற்றும் நேர்மறையான எண்ணங்களுடன் இருப்பது**

- ✓ உங்களுடைய உடலசைவு நம்பிக்கையையும் சுய-உறுதிப்பாட்டையும் தெரிவிக்க வேண்டும்

- ✓ நிமிர்ந்து நின்று, புன்னகை செய்து, நேருக்கு நேராகப் பார்த்து, உறுதியாக கைகுலுக்கி வாழ்த்துத் தெரிவிக்க வேண்டும்
- ✓ ஏதேனும் குறைகள் தெரிவிக்கப்பட்டாலும் கூட அல்லது எதிர்பார்த்தபடி சந்திப்பு நடைபெறாவிட்டாலும் கூட, நீங்கள் நேர்மறையாக இருக்கவேண்டும்.

v. **மற்றவர்களிடம் ஆர்வமாக இருத்தல்**- மிகவும் முக்கியமான விஷயம் மற்றவர்களிடம் உண்மையான ஆர்வம் கொண்டிருப்பது பற்றியதாகும்.

- ✓ வாடிக்கையாளரைப் பற்றி அறிய சிறிது நேரம் எடுத்துக்கவும்.
- ✓ அவர் சொல்வதை அக்கறையுடனும் கவனத்துடனும் கேளுங்கள்.
- ✓ உங்கள் வாடிக்கையாளரை பொறுத்தவரை நீங்கள் எப்பவுமே கிடைக்கிற மற்றும் அணுகுகிற நிலையில் இருக்க வேண்டும்.
- ✓ நேர்காணல் சமயத்தில் மொபைல் ஃபோனிலேயே கவனம் செலுத்தாமல் இருக்க வேண்டும்.

2. உடல்மொழி

உடல்மொழி என்பது இயக்கங்கள், சைகைகள், முக பாவனைகள் ஆகியவற்றைக் குறிப்பிடுகின்றது. நாம் பேசக்கூடிய, நடக்கக்கூடிய, உட்காரக்கூடிய மற்றும் நிற்கக்கூடிய முறை அனைத்துமே நம்மைப் பற்றியும், நமக்குள்ளே என்ன நிகழ்கின்றன என்பது பற்றியும் கூறுகின்றன.

உண்மையிலேயே கூறப்பட்டது என்ன என்பது குறித்து மக்கள் மிகச்சிறிய சதவீதமே கவனிக்கிறார்கள் என்பது அடிக்கடி கூறப்படுகின்றது. நாம் சொல்லாத விஷயங்கள் தான் அதிகமாகவும், உரக்கவும் நம்மைப் பற்றிக் கூறுகின்றன. தெளிவாக, ஒருவருடைய உடலசைவு குறித்து மிகவும் கவனமாக இருப்பது அவசியம்.

a) **தன்னம்பிக்கை**

ஒருவர் சொல்வதை தீவிரமாக கவனிக்கின்றோம் என்ற அபிப்பிராயத்தைக் கொடுப்பதன் மூலம் நம்பிக்கை உடையவராகவும் சுய-உறுதியுடையவராகவும் இருப்பது எவ்வாறு என்பது பற்றிய சில குறிப்புகள் இங்கே கொடுக்கப்பட்டுள்ளன:

- ✓ தோரணை - தோள்பட்டையை நிமிர்த்தி உறுதியுடன் நிற்பது.
- ✓ உறுதியான கண் தொடர்பு - "புன்னகை" நிறைந்த முகத்துடன்
- ✓ பொருள் நிறைந்த மற்றும் திட்டமிட்ட சைகைகள்

b) **நம்பிக்கை**

- ✓ பெரும்பாலும், ஒரு விற்பனையாளர் சொல்வதை யாரும் கேட்பதில்லை, ஏனெனில் - அவர் கூறுவது உண்மை என்பதை அவருடைய உடலசைவு உறுதிப்படுத்தாதால், கேட்போர் அவரை நம்புவதில்லை

3. **கேட்டல் திறன்கள்**

ஒருவர் விழிப்புடன் பேணி வளர்க்க வேண்டிய தகவல்தொடர்புத் திறன்களின் மூன்றாவது தொகுப்பு கேட்டல் திறன்கள் ஆகும். இது 'உங்களை புரிந்துகொள்ள வேண்டும் என்று எதிர்பார்ப்பதற்கு முன்பு முதலில் நீங்கள் புரிந்துகொள்ளுங்கள்'- என்ற தனிப்பட்ட திறன்களின் நன்கு அறியப்பட்ட கோட்பாடை பின்பற்றுகின்றது.

ஆர்வத்துடன் கேட்டலில் தேவைப்படுவது:

- ✓ கேள்விகள் கேட்பதற்கு முன்பாக பேசுபவரை ஒவ்வொரு கருத்தையும் சொல்லி முடிப்பதற்கு அனுமதித்தல்
- ✓ எதிர் வாதங்கள் வாயிலாக பேசுபவருக்கு இடையூறு ஏற்படுத்தாமல் இருத்தல்
- ✓ இங்கே செய்தியை பற்றி நாம் நினைப்பதை சொல்வது தேவைப்படலாம், மேலும் கூறப்பட்டதை தெளிவுபடுத்திக்க கேள்விகளை கேட்கவும்
- ✓ கருத்தை வழங்குவதற்கான மற்றொரு வழி, அவ்வப்போது அல்லது பேச்சு முடியும்போது, பேசுபவர் என்ன கூறியிருக்கிறார் என்பதை சுருக்கமாகக் கூறுதல் மற்றும் அதை அவருக்குத் திரும்பக் கூறுதல்.

செயல்திறன்மிக்க கேட்டலின் சில கூறுகளை நாம் பார்ப்போம். அவையாவன:-

a) **கவனம் செலுத்துதல்**

- ✓ நீங்கள் கேட்டுக்கொண்டிருப்பதை காண்பிப்பது, எடுத்துக்காட்டாக ஒருவர்
- ✓ அவ்வப்போது தலையாட்டலாம் மற்றும் புன்னகைக்கலாம்
- ✓ எப்போதும் வெளிப்படையான ஒரு தோரணை மூலம்,, மற்றவர்களைத் தடையின்றிப் பேச தூண்டவும்
- ✓ புரிந்தது, அப்படியா, ஆம் மற்றும் ஹூம் என்பன போன்ற சிறிய வாய்மொழிக் கருத்துக்களைக் கூறலாம்.

b) **கவனம் செலுத்துதல்**

நம்முடைய கவனத்தைச் சிதறவிடாமல் பேசுபவர் கூறுவதைக் கேட்டு, செய்தியைப் புரிந்துகொள்ள வேண்டும். கவனம் செலுத்துவதன் சில அம்சங்கள் பின்வருமாறு:

பேசுபவரை நேருக்கு நேராகப் பார்த்தல்

- ✓ கவனத்தைச் சிதறடிக்கும் எண்ணங்களை ஒதுக்கிவைத்தல்
- ✓ மறுத்துரைக்க மனதளவில் தயாராக இல்லாமலிருத்தல்
- ✓ அனைத்து வெளிப்புற கவனச்சிதறல்களையும் தவிர்த்தல் [எடுத்துக்காட்டாக, உங்களுடைய மொபைலை அமைதி முறைமையில் (சைலண்ட் மோட்) வைத்திருக்கவும்.]
- ✓ பேசுபவரின் உடலசைவினைக் "கவனிக்கவும்"

c) **வடிப்பான்களை நீக்குகிறது**:

அனுமானங்கள், தீர்ப்புகள் மற்றும் நம்பிக்கைகள் போன்ற ஒருவரின் தனிப்பட்ட வடிப்பான்களால் நாம் கேட்கும் பல விஷயங்கள் சரியாக புரியாமல் போகலாம்.

முன்கூட்டியே தீர்மானிக்கக்கூடாது:: **கேட்பவர் முன்கூட்டியே தீர்மானித்திருந்தால்** என்ன நடக்கும் என்றால், பேசுபவர் சொல்வதை கேட்பவர் கேட்டாலும், முன்கூட்டியே தவறாக மனதில் நினைத்திருப்பதை தான் அவர் புரிந்து கொள்வார்.

d) **பரிவுடன் கேட்டல்:**

பரிவு என்றாலே உங்களுக்கு உடன்பாடு இல்லையென்றாலும் கூட மற்றவர் என்ன சொல்கிறார் என்பதை அமைதியாகவும், முழுமையான

கவனத்துடனும் கேட்டல் மற்றும் கவனித்தல் என்று பொருள். பேசுபவர் சொல்வதை ஏற்றுக்கொள்வதைக் காட்டுவது முக்கியமானது, அதற்கு உடன்படுவது அவசியமில்லை.

e) **பொருத்தமாக பதிலளித்தல்:**

செயல்திறன்மிக்க கேட்டல் என்பது பேசுபவர் என்ன சொல்கிறார் என்பதை கேட்பதுடன நிற்பதில்லை. கேட்பவர் சொல்லிலோ அல்லது செயலிலோ, ஏதேனும் ஒரு வகையில் பதிலளிக்கும்போது மட்டுமே தகவல்தொடர்பு நிறைவுறும். பேசுபவரை பலவந்தமாக அடக்காமல்,, அவர் மரியாதையுடனும் பணிவுடனும் நடத்தப்பட்டார் என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு குறிப்பிட்ட விதிகளைப் பின்பற்ற வேண்டும். அவையாவன:

- ✓ உங்களுடைய பதில் சார்பற்று, வெளிப்படையாக மற்றும் நேர்மையாகவும் இருத்தல்
- ✓ ஒருவருடைய கருத்துக்களை மரியாதையுடன் வலியுறுத்துதல்
- ✓ நீங்கள் எவ்வாறு நடத்தப்பட வேண்டுமென விரும்புகிறீர்களோ, அதேபோன்று மற்றவர்களையும் நடத்துதல்

எடுத்துக்காட்டு

விளக்கம் கேட்கவும் - நான் கேட்டதிலிருந்து, நம்முடைய உடல்நலத் திட்டங்களின் பலன்கள் குறித்து உங்களுக்குப் பிரச்சினைகள் உள்ளன என நான் கருதியது சரிதானா, இன்னும் குறிப்பாக நீங்கள் கூற முடியுமா?

பேசுபவரின் உண்மையான சொற்களை பொழிப்புரைத்தல் - எனவே, 'நம்முடைய உடல்நலத் திட்டங்கள் போதுமான அளவுக்குக் கவர்ச்சிகரமான பலன்களை வழங்குவதில்லை' என நீங்கள் கூறுகிறீர்கள் - நீங்கள் கூறியதை நான் சரியாகப் புரிந்துகொண்டேனா?

சுய-பரீட்சை 4

பின்வருவனவற்றில் எது செயல்திறன்மிக்க கேட்டலின் ஒரு கூறு அல்ல?

I. சிறப்பாக கவனம் செலுத்துதல்

II. மிக அதிமாக முன்கூட்டியே தீர்மானிப்பவராக இருத்தல்

III. பரிவுடன் கேட்பது

IV. பொருத்தமாக பதிலளித்தல்

E. நன்னெறி நடத்தை

சமீபத்திய ஆண்டுகளில், தவறான நடத்தை பற்றிய பல அறிக்கைகள் வந்துள்ளன, மேலும் நம்பிக்கைத் துரோகத்தை ஏற்படுத்தும் வணிகத்தில் நெறிமுறை நடத்தை குறித்து தீவிர கவலைகள் எழுப்பப்பட்டுள்ளன.

அதன் விளைவாக, காப்பீட்டில் பொறுப்புக்கூறல், கார்ப்பரேட் நிர்வாகம் ற்றும் வாடிக்கையாளர்களை நியாயமாக நடத்துதல் பற்றிய விவாதங்கள் அதிகரித்து வருகின்றன, இவை அனைத்தும் ஒன்றிணைந்து வணிகத்தில் "நன்னெறி" எனப்படுகின்றன.

ஒருவருடைய நலன்களைக் கவனித்துக்கொள்வதில் தவறில்லை. ஆனால் மற்றவர்களுடைய நலன்களை விலைகொடுத்து அவ்வாறு செய்வது தவறானதாகும். ஒருவருடைய சுய பலன்கள் மற்றவர்களுடைய பலன்களை விட முக்கியமானதாகக் கருதப்படும்போது நன்னெறியற்ற நடத்தை நிகழ்கின்றது.

காப்பீடு என்பது நம்பிக்கையின் வணிகம் ஆகும். நம்பிக்கையை மீறுவது ஏமாற்றுவதற்கு சமம். வருங்கால வாடிக்கையாளர்கள் காப்பீட்டை வாங்குவதற்குத் தூண்டும் வகையில் தவறான தகவல் கொடுக்கும்போதோ அல்லது வருங்கால வாடிக்கையாளரின் அனைத்துத் தேவைகளையும் பூர்த்தி செய்யக்கூடிய காப்பீட்டுத் திட்டம் பரிந்துரைக்கப்படவில்லை என்றாலோ விஷயம் தவறாகிவிடுகின்றது.

ஐஆர்டிஏஐ ஆல் பல்வேறு ஒழுங்குவிதிகளில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள நன்னெறிக் கோட்பாடு, நன்னெறி நடத்தைக்கு வழிகாட்டி உள்ளது கோட்பாடுகளை அறிந்தால் மட்டும் போதாது. காப்பீட்டாளர்கள் மற்றும் அவர்களது பிரதிநிதிகள் வாய்ப்பாளர்கள்/ பாலிசிதாரரின் நலன்களை எப்போதும் முதன்மையாக வைத்திருப்பது தான் முக்கியமாக செய்யப்பட வேண்டும்.

சிறப்பியல்புகள்-நன்னெறி நடத்தையின் சில சிறப்பியல்புகளாவன:

a) ஒருவருடைய நேரடி அல்லது மறைமுக பலன்களுக்கு மேலாக வாடிக்கையாளரின் சிறப்பான நலன்களில் கவனம் செலுத்துதல்

b) வாடிக்கையாளர் குறித்து அனைத்து வணிக மற்றும் தனிப்பட்ட தகவல்களையும் மிக நம்பிக்கையாக வைத்திருத்தல் மற்றும் முக்கியமானதாக கருத்தில் கொள்ளுதல்

c) வாடிக்கையாளர்கள் தங்களுடைய தகவலறிந்த முடிவுகளை எடுக்க உதவுவதற்காக, அனைத்து உண்மைகளையும் முழுமையாகவும் போதுமான அளவிலும் வெளிப்படுத்துதல்

பின்வரும் சூழ்நிலைகளில் நன்னெறிகளை விட்டுக்கொடுப்பதற்கான சாத்தியம் இருக்கலாம்:

a) இரண்டு திட்டங்களுக்கிடையே தேர்ந்தெடுக்கும் நிலை, இவற்றில் ஒன்று மற்றதை விட குறைவான பிரீமியம் அல்லது கமிஷன் தருகின்றது

b) தற்போதுள்ள ஒரு பாலிசியை இடைநிறுத்திவிட்டு புதிய ஒன்றை எடுப்பதற்காக பரிந்துரை செய்யத் தூண்டுதல்

c) காப்பீட்டு நிறுவனத்துக்குத் தெரிந்துவிட்டால் வாடிக்கையாளரின் அல்லது ஈடுக்கோரல் பயனாளிகளின் நலன்களில் எதிர்மறையான பாதிப்பினை ஏற்படுத்தக்கூடிய சூழ்நிலைகள் குறித்து அறிந்திருத்தல்

சுய-பரீட்சை 5

பின்வருவனற்றில் எது நன்னெறி நடத்தையின் சிறப்பியல்பு அல்ல?

I. ஒரு தகவலறிந்த முடிவெடுக்க வாடிக்கையாளர்களுக்கு உதவுவதற்கு போதுமான செய்திகளைத் தெரிவித்தல்

II. வாடிக்கையாளரின் வணிகம் மற்றும் தனிப்பட்ட தகவல்களின் இரகசியத்தன்மையைப் பராமரித்தல்

III. வாடிக்கையாளரின் நலன்களை விட தன்னுடைய சுய-நலனை பெரிதாகக் கருதுதல்

IV. தன்னுடைய நலனை விட வாடிக்கையாளரின் நலனைப் பெரிதாகக் கருதுதல்

சுருக்கம்

a) மற்ற துறைகளை விட காப்பீட்டுத் துறையில் வாடிக்கையாளர் சேவை மற்றும் உறவுகளின் பங்கு என்பது மிக முக்கியமானதாக உள்ளது.

b) சேவைத் தரத்தின் முக்கியமான ஐந்து குறிகாட்டிகளில் நம்பகத்தன்மை, உறுதி, உடனடியாகச் செயல்படுதல், பரிவு மற்றும் தொட்டு உணரக்கூடியவை ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளன.

c) வாடிக்கையாளர் வாழ்நாள் மதிப்பு என்பது நீண்ட கால அடிப்படையில் வாடிக்கையாளருடன் ஒரு வலுவான உறவை உருவாக்குவதிலிருந்து பெறப்படும் பொருளாதார பலன்களின் கூட்டல் ஆகும்.

d) வாடிக்கையாளர் சேவையைப் பொறுத்தவரை ஒரு காப்பீட்டு முகவரின் பங்கு முற்றிலும் முக்கியமானதாகும்.

e) செயல்திறன்மிக்க கேட்டல் என்பது கவனம் செலுத்துதல், கருத்துக்களைத் தெரிவித்தல் மற்றும் அதற்கேற்பச் செயல்படுதல் ஆகியவற்றை உள்ளடக்கியுள்ளது.

f) நன்னெறி நடத்தை என்பது தன் நலன்களுக்கு முன் வாடிக்கையாளரின் நலன்களை முன்னிலைப்படுத்துவது.

முக்கிய வார்த்தைகள்

a) சேவைத்தரம்

b) பரிவு

c) உடல்மொழி

d) செயல்திறன்மிக்க கேட்டல்

e) நன்னெறி நடத்தை

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 -சரியான பதில் விருப்பம் III.

பதில் 2 - சரியான பதில் விருப்பம் III.

பதில் 3 - சரியான பதில் விருப்பம் IV.

பதில் 4 - சரியான பதில் விருப்பம் II.

பதில் 5 - சரியான பதில் விருப்பம் III.

அத்தியாயம் C-09

குறை தீர்க்கும் நுட்பம்

அத்தியாய அறிமுகம்

காப்பீட்டு துறை அடிப்படையில் ஒரு சேவை துறையாகவே உள்ளது, இதில் இன்றைய சூழலில் வாடிக்கையாளர்களின் எதிர்பார்ப்புகள் தொடர்ந்து அதிகரிக்கிறது. சேவை தரத்தில் அதிருப்தி உள்ளது. அங்கு தொடர்ச்சியான தயாரிப்பு கண்டுபிடிப்பு மற்றும் நவீன தொழில்நுட்பத்தின் உதவியுடன் வாடிக்கையாளர் சேவை தரத்தில் குறிப்பிடத்தக்க முன்னேற்றம் வந்த போதிலும், வாடிக்கையாளர் அதிருப்தி மற்றும் தாழ்வான பிரதிபலிப்பு மூலம் இந்த துறை மோசமாக பாதிக்கப்படுகிறது. இந்த நிலைமையை சரிசெய்ய அரசு மற்றும் ரெகுலேட்டர் பல முயற்சிகளை எடுத்துள்ளனர்.

பாலிசிதாரர்களின் நலன்களைப் பாதுகாத்தல் 2017 இன் கீழுள்ள ஐஆர்டிஏஐ ஒழுங்குவிதிகள் பாலிசிதாரர்களின் நலன்களைப் பாதுகாப்பதற்காக ஒவ்வொரு காப்பீட்டாளரும் அவர்களது நிறுவன போர்ட் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரு பாலிசியை வைத்திருக்க வேண்டும் என்பதை கட்டாயப்படுத்துகிறது.

i. வழங்கப்பட்ட பல்வேறு சேவைகளுக்கான “மீள்வரு (டர்ன்அரவுண்ட்) நேரங்கள்” (TAT) உட்பட சேவை அளவுருக்கள்.

ii. புகார்களை விரைவாகத் தீர்ப்பதற்கான நடைமுறை.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. குறை தீர்க்கும் நுட்பம்

B. ஒருங்கிணைந்த குறைதீர் மேலாண்மை அமைப்பு (*Integrated Grievance Management System -IGMS)*

C. நுகர்வோர் நீதிமன்றங்கள்

D. நுகர்வோர் வழக்கு குறைதீர்த்தல் முகமைகள்

E. காப்பீட்டு குறைதீர் அதிகாரி (*The Insurance Ombudsman)*

F. தகவலறியும் உரிமை

A. குறை தீர்க்கும் நுட்பம்

வாடிக்கையாளர் ஒரு புகார் தெரிவிக்கும்போது உயர் முன்னுரிமை (high priority) நடவடிக்கை தேவைப்படுகின்றது. ஒரு புகார் தெரிவிக்கப்படும் நிகழ்வில், சேவையின் தோல்வியால் வாடிக்கையாளர் கோபப்படுகிறார் என்பதை நினைவில் கொள்ளுங்கள். இது கதையின் ஒரு பகுதி மட்டுமே.

பெரும்பாலும், வாடிக்கையாளர்கள் சூழ்நிலையை தவறாக புரிந்து கொள்வதால் கோபம் அடைகின்றனர். ஒவ்வொரு சேவைத் தோல்வியும் இரண்டு வகையான உணர்வுகளை தூண்டலாம்:

1. காப்பீட்டாளர் நியாயமில்லாமல் நடந்தார் என்ற உணர்வு (ஏமாற்றப்பட்ட உணர்வு)
2. தன்மானம் காயப்பட்ட(hurt ego) உணர்வு - தான் சிறியவனாகத் தோன்ற மற்றும் உணரச் செய்யப்படுகிறோம் என்ற உணர்வு.

இந்த சூழ்நிலையில் வாடிக்கையாளர்கள் மதிப்பளிக்கப்பட வேண்டுமென விரும்புகிறார்கள் மற்றும் இதில் மனிதத்தன்மை என்பது முக்கியமானதாகும். ஒரு தொழில்முறை காப்பீட்டு ஆலோசகராக, முகவர் முதலில் அத்தகைய புகார் சூழ்நிலை ஏற்படுவதையே அனுமதிக்க மாட்டார். அவர் இந்த விஷயத்தை நிறுவனத்தின் பொருத்தமான அதிகாரியிடம் தீர்வுக்காக எடுத்துச் சொல்வார்.

ஒரு புகார் என்பது வாடிக்கையாளர் உறவில் உள்ள முக்கியமான "உண்மையின் நேரம்" ஆகும்; முகவர்/நிறுவனம் அதைச் சரியான விதத்தில் கையாண்டால், வாடிக்கையாளரின் விசுவாசத்தை மேம்படுத்துவதற்கான சாத்தியமுள்ளது.

முகவருக்கு இருக்கின்ற அளவிற்கு வேறு யாருக்கும் வாடிக்கையாளர் பிரச்சினைகளை தீர்ப்பதற்கான பொறுப்பில்லை என நினைவில் கொள்ளுங்கள்.

வாடிக்கையாளரின் உரிமைகளில் எந்த அளவுக்கு கவனம் எடுத்துக்கொள்கிறோம் என்பதை நிரூபிப்பதற்கான ஒரு வாய்ப்பினை புகார்கள் / குறைகள் நமக்கு வழங்குகின்றன. உண்மையில் அவை காப்பீட்டு முகவரின் நற்பெயரையும் வணிகத்தையும் உருவாக்கக்கூடிய வலுவான தூண்களாகும். **விற்பனை செய்வதிலும் சேவை செய்வதிலும் வாய்ச்சொல் விளம்பரம் (நல்லது/மோசமானது) முக்கியப் பங்காற்றுகின்றது.**

ஒவ்வொரு பாலிசி ஆவணத்தின் இறுதியிலும், குறைதீர் நடைமுறை குறித்து காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் விரிவாக விவரித்துள்ளன, ஆவணத்தின் விதிகள் குறித்து விளக்கப்படும் சமயத்தில் இவற்றை வாடிக்கையாளர்களின் கவனத்துக்கு நாம் கொண்டுவர வேண்டும். ஒழுங்குவிதிகளின்படி, பாலிசிதாரரின் எந்தக் குறையும் முதலில் காப்பீட்டாளரின் குறை தீர்த்தல் பிரிவுக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். இது திருப்திகரமாக தீர்க்கப்படாவிட்டால், புகார்தாரர் ஒருங்கிணைந்த குறைதீர்ப்பு மேலாண்மை அமைப்பு மூலம் ரெகுலேட்டரை அணுகலாம்.

B. ஒருங்கிணைந்த குறைதீர் மேலாண்மை அமைப்பு (Integrated Grievance Management System -IGMS)

ஒவ்வொரு காப்பீட்டாளருக்கும் அவர்களுக்கு என்று சொந்த குறை தீர்க்கும் செயல்முறை உள்ளது. காப்பீட்டு நிறுவனங்களின் அனைத்து இயக்க/ கட்டுப்படுத்தும்/கார்ப்பரேட் அலுவலகங்களிலும் குறை தீர்க்கும் அதிகார்கள் இருப்பார்கள். ஏதேனும் குறைகளுக்கு அவர்களை நேரடியாகவே பாலிசிதாரர் அணுகலாம்.

ஒருங்கிணைந்த குறைதீர் மேலாண்மை அமைப்பு (IGMS) ஐஆர்டிஏ-வால் தொடங்கப்பட்டுள்ளது, இது ஆன்லைனில் நுகர்வோர் புகார்களை பதிவு செய்யும் அமைப்பாக செயல்படுகிறது. ஐஆர்டிஏஐயின் ஐஜிஎம்எஸ் (IGMS) உடன் ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட அமைப்பில் காப்பீட்டாளர்கள் தாங்கள் பெறும் அனைத்து குறைகளையும் பதிவு செய்ய வேண்டும். ஐஜிஎம்எஸ் தொழில்துறையில் உள்ள குறைகளைக் கண்காணிப்பதில் ஐஆர்டிஏஐ-க்கு உதவுகிறது மற்றும் .அது காப்பீட்டுக் குறைதீர் தகவலின் மையக் களஞ்சியமாகவும் செயல்படுகின்றது.

பாலிசிதாரர்கள் ஏதேனும் குறைகளுக்கு முதலில் சம்பந்தப்பட்ட காப்பீட்டாளரை அணுகலாம். காப்பீட்டாளரிடம் இருந்து அவர் பதிலை பெறாவிட்டால் அல்லது பெறப்பட்ட பதில்/தீர்மானம் அவருக்கு திருப்திகரமாக இல்லை என்றால், அவர் ஐஜிஎம்எஸ் இன் கீழ் ரெகுலேட்டரை அணுகலாம். புகார் பதிவு செயல்முறை இரண்டு படிகளை உள்ளடக்கியது - (i) ஒருவரின் பாலிசி விவரங்களை உள்ளிடுவதன் மூலம் தன்னைப் பதிவு செய்தல் மற்றும் (ii) ஒருவரின் புகார்களைப் பதிவுசெய்தல் மற்றும் புகார்களின் நிலையைப் பார்ப்பது. புகார்கள் பிறகு சம்பந்தப்பட்ட காப்பீட்டு நிறுவனங்களுக்கு அனுப்பப்படுகிறது மற்றும் குறைகளை தீர்ப்பதற்கு ஐஆர்டிஏஐ உதவுகிறது.

புகார்கள் மற்றும் அவற்றைத் தீர்ப்பதற்காக எடுத்துக்கொள்ளப்படும் நேரம் ஆகியவை குறித்து ஐஜிஎம்எஸ் கண்காணிக்கின்றது. புகார்களை பின்வரும்

இணையதள இணைப்புக்குச் சென்று பதிவு செய்யலாம்:URL: http://www.policyholder.gov.in/Integrated_ Grievance_Management.aspx

C. நுகர்வோர் பாதுகாப்பு

நுகர்வோர் பாதுகாப்பு சட்டம், 2019: இந்த அசல் சட்டம் **1986** "*நுகர்வோரின் உரிமைகளுக்குச் சிறந்த பாதுகாப்பு வழங்குவதற்காகவும், நுகர்வோர் பிரச்சினைகளுக்குத் தீர்வு காண்பதற்காகவும், நுகர்வோர் குழுக்கள் மற்றும் இதர ஆணையங்களை ஏற்படுத்துவதற்கான விதிகளை வகுப்பதற்காகவும்*" நிறைவேற்றப்பட்டது. இந்த சட்டம் நுகர்வோர் பாதுகாப்பு (திருத்தம்) சட்டம், 2002 மற்றும் பின்னர் 2019லும் சட்டம் திருத்தப்பட்டது. இந்த சட்டத்தில் வழங்கப்பட்ட சில வரையறைகள் பின்வருமாறு:

"சேவை" என்பது சாத்தியமுள்ள பயனர்களுக்கு கிடைக்கக்கூடிய எந்த ஒரு சேவையையும் குறிக்கிறது, மேலும் இது வங்கி, நிதி நிறுவனம், **காப்பீடு**, போக்குவரத்து, செயலாக்கம், மின்சாரம் அல்லது இதர ஆற்றல் வழங்கல், உணவுவிடுதி அல்லது தங்குமிடம் அல்லது இரண்டும் உள்ள இடம், வீட்டு கட்டுமானம், பொழுதுபோக்கு, கேளிக்கை அல்லது செய்திகள் அல்லது இதர தகவல்களை தருவித்துக் கொடுத்தல் ஆகியவற்றுடன் தொடர்புடைய ஏற்பாடுகளை உள்ளடக்கியுள்ளது. **காப்பீடு ஒரு சேவையாக சேர்க்கப்பட்டுள்ளது**. இருப்பினும், "சேவை" என்பது இலவசமாக அல்லது தனிப்பட்ட சேவை ஒப்பந்தத்தின் கீழ் வழங்கக்கூடிய எந்த ஒரு சேவையையும் உள்ளடக்காது.

"**நுகர்வோர்**" என்பவர்:

- ✓ கருதுகை நிமித்தமாக பொருளை வாங்கக்கூடியவர். இதில் அத்தகைய பொருட்களை பயன்படுத்தக்கூடிய எந்த பயனரையும் சேர்க்கலாம். (மறுவிற்பனைக்காகவோ அல்லது வேறு ஏதேனும் வணிக நோக்கத்துக்காகவோ அத்தகைய பொருட்களைப் பெறக்கூடிய ஒரு நபர் இதில் சேர்க்கப்படவில்லை), அல்லது
- ✓ ஏதேனும் ஒரு கருதுகைக்காக அத்தகைய சேவைகளை வாடகைக்கு அமர்த்துபவர் அல்லது பெறக்கூடியவர், மேலும் இது அத்தகைய சேவைகளினால் பலன் பெறுபவர்களையும் உள்ளடக்கியுள்ளது. (எந்தவொரு வணிக நோக்கத்திற்காகவும் அத்தகைய சேவையைப் பெறும் எந்தவொரு நபரையும் இது உள்ளடக்காது.)

'**குறைபாடு**' என்பது ஏதேனும் ஒரு சட்டம் மூலம் அல்லது சட்டத்தின் கீழ் பராமரிக்க வேண்டிய, அல்லது ஒரு ஒப்பந்தத்தைப் பின்பற்றும் வகையில்

அல்லது வேறு ஏதேனும் சேவை தொடர்பாக ஒரு நபர் பராமரிக்க தேவைப்படும் செயல்திறனின் தரத்திலும், இயல்பிலும் மற்றும் முறையிலும் ஏற்படும் ஏதேனும் தவறு, நிறைவின்மை, பற்றாக்குறை ஆகியவற்றைக் குறிக்கின்றது.

'**புகார்**' என்பது ஒரு புகார்தாரர் மூலம் எழுத்துப்பூர்வமாக தெரிவிக்கப்படும் பின்வரும் குற்றச்சாட்டுகளைக் குறிப்பிடுகின்றது:

- ✓ நேர்மையற்ற வர்த்தக நடைமுறை அல்லது தடை செய்யக்கூடிய வர்த்தக நடைமுறை பின்பற்றப்பட்டுள்ளது
- ✓ அவர் வாங்கிய பொருட்களில் இருக்கும் ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட குறைபாடுகளால் அவர் பாதிக்கப்பட்டுள்ளார்
- ✓ அவர் வாடகைக்கு அமர்த்திய அல்லது பெற்ற சேவைகளில் இருந்த குறைபாட்டினால் ஏதேனும் ஒரு வகையில் அவர் பாதிக்கப்பட்டுள்ளார்.
- ✓ சட்டத்தால் நிர்ணயிக்கப்பட்டதை விட அல்லது பாக்கெட்டில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதை விட அதிக விலை வசூலிக்கப்பட்டது.
- ✓ பயன்படுத்தும்போது உயிர் மற்றும் பாதுகாப்புக்கு ஆபத்து விளைவிக்கக்கூடிய பொருட்களின் உள்ளடக்கங்கள், அவற்றைப் பயன்படுத்தும் முறை மற்றும் விளைவுகள் ஆகியவை தொடர்பான தகவல்களை வர்த்தகர் வெளிப்படையாக காண்பிக்க வேண்டும் என்ற சட்ட விதிகளை மீறி அவை பொதுமக்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன.

'**நுகர்வோர் வழக்கு**' என்பது யாருக்கு எதிராக புகார் செய்யப்பட்டுள்ளதோ, அவர் புகாரில் உள்ள குற்றச்சாட்டுகளை மறுக்கக்கூடிய அல்லது எதிர்த்து வாதிடக்கூடிய ஒரு நிகழ்வு ஆகும்.

D. நுகர்வோர் வழக்கு குறைதீர்த்தல் முகமைகள்

நுகர்வோர் வழக்கு குறைதீர்த்தல் முகமைகள் ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும், ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும், மற்றும் தேசிய அளவிலும் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன.

i. மாவட்ட நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையம்:

- ✓ மாவட்ட நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையத்திற்கு (மாவட்ட ஆணையம்), பொருட்கள் அல்லது சேவைகளின் ஈடுக்கோரல் மதிப்பு ரூ. 1 கோடிக்கு மிகாமல் இருக்கும் புகார்களை விசாரிக்கும் அதிகார வரம்பு உள்ளது. மாவட்ட ஆணையத்திற்கு குடிமை நீதிமன்றத்தின் (**Civil Court**) அதிகாரம் உள்ளது.

ii. மாநில நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையம்:

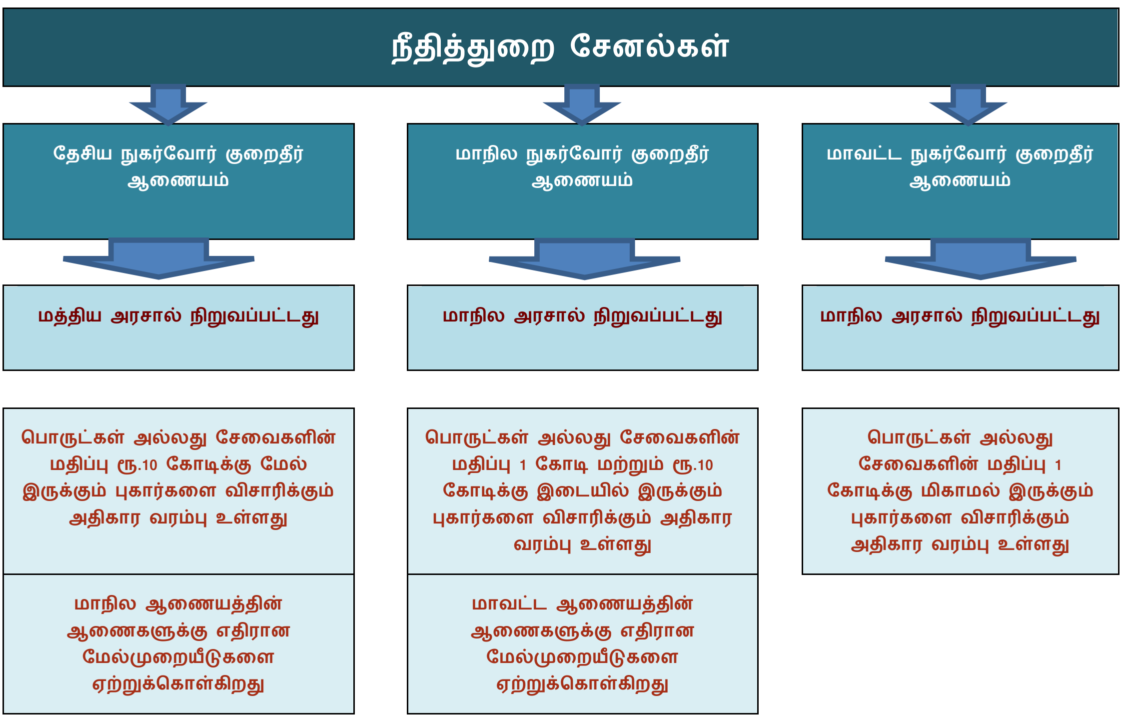
- ✓ மாநில நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையத்திற்கு (மாநில ஆணையம்), கோரப்படும் பொருட்கள்/சேவையின் மதிப்பு மற்றும் இழப்பீடின், ஈடுக்கோரல் மதிப்பு ரூ.1 கோடிக்கு மேல் ஆனால் ரூ.10 கோடிக்கு மிகாத .புகார்களை விசாரிக்க அசல் அதிகார வரம்பு உள்ளது.
- ✓ இதற்கு மாவட்ட ஆணையத்திடம் இருந்து வரும் புகார்களை விசாரிக்கின்ற மேல்முறையீடு மற்றும் மேற்பார்வை அதிகார வரம்பும் உள்ளது
- ✓ இதனுடைய மற்ற அதிகாரங்களும் ஆற்றல்களும் மாவட்ட குறைதீர் மன்றத்தை ஒத்ததாகும்.

iii. தேசிய நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையம்:

- ✓ தேசிய நுகர்வோர் குறைதீர் ஆணையம் (தேசிய ஆணையம்) இந்தச் சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்டுள்ள இறுதி ஆணையம் ஆகும்.
- ✓ இது பொருட்கள்/சேவைகள் மற்றும் கோரப்படும் இழப்பீடு ரூ.10 கோடிக்கு மேல் இருக்கும் சர்ச்சைகளை நடத்துவதற்கு அசல் அதிகார வரம்பைக் கொண்டுள்ளது.
- ✓ மாநில ஆணையத்தின் தீர்ப்பாணைகளுக்கு எதிராக வரும் மேல்முறையீடுகளை விசாரிக்கும் மேல்முறையீடு மற்றும் மேற்பார்வை அதிகார வரம்பும் இதற்கு உள்ளது.

ஒரு மாவட்ட ஆணையம், மாநில ஆணையம் அல்லது தேசிய ஆணையத்தால் செய்யப்படும் ஒவ்வொரு ஆணையும், நீதிமன்றத்தில் ஒரு வழக்கில் பிறப்பிக்கப்பட்ட ஆணையைப் போலவே செயல்படுத்தப்படும். தேசிய ஆணையத்தின் உத்தரவுக்கு எதிராக உச்சநீதிமன்றத்தில் மட்டுமே மேல்முறையீடு செய்ய வேண்டும்.

வரைப்படம் 1: குறை தீர்ப்பதற்கான சேனல்கள்



a) ஒரு புகார் பதிவு செய்வதற்கான நடைமுறை

மேலே குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மூன்று குறைதீர் முகமைகளிலும் புகார் பதிவு செய்வதற்கான நடைமுறை மிகவும் எளிதானதாகும். ஒரு புகாரைப் பதிவு செய்வதற்கோ, அல்லது மாநில அல்லது தேசிய ஆணையத்தில் மேல்முறையீடு பதிவு செய்வதற்கோ எந்தக் கட்டணமும் கிடையாது. புகார்தாரர் தானாகவோ அல்லது அவருடைய அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் மூலமாகவோ புகாரைப் பதிவு செய்யலாம். அதை நேரில் வந்து பதிவு செய்யலாம் அல்லது தபாலில் கூட அனுப்பலாம். புகார் பதிவு செய்வதற்கு எந்த ஒரு வழக்கறிஞரும் தேவையில்லை என்பது குறிப்பிடத்தக்கதாகும்.

b) நுகர்வோர் குறைதீர் மன்ற ஆணைகள்

பினவரும் நிலைகளில் (அ) புகாரில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள குறைபாடுகளில் ஏதேனும் ஒன்றினால் புகார் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள பொருள் பாதிப்படைந்துள்ளதாக, அல்லது (ஆ) புகாரில் தெரிவிக்கப்பட்டுள்ள ஏதேனும் சேவைகள் குறித்த குற்றச்சாட்டுகள் நிரூபிக்கப்பட்டால், பின்வருபவைகளில் ஏதேனும் ஒன்றை செய்வதற்கு எதிர்தரப்பினருக்கு உத்தரவிடும் ஆணையை ஆணையம் வெளியிடும்:

i. புகார்தாரர் செலுத்திய **விலை,** (அல்லது காப்பீட்டு எனில் அதற்கான பிரீமியம்), மற்றும்/ அல்லது கட்டணங்களை அவருக்கு **திருப்பிக் கொடுத்தல்**

ii. எதிர்த் தரப்பினரின் கவனக்குறைவின் காரணமாக நுகர்வோருக்கு ஏற்பட்ட ஏதேனும் இழப்பு அல்லது காயத்துக்காக **இழப்பீடாக** அத்தகைய தொகையை வழங்குதல்

iii. பிரச்சினைக்குரிய சேவைகளில் உள்ள குறைபாடுகள் அல்லது **பற்றாக்குறைகளை அகற்றுதல்**

iv. **நியாயமற்ற வர்த்தக நடைமுறை** அல்லது தடை செய்யக்கூடிய வர்த்தக நடைமுறைகளை **நிறுத்துதல்** அல்லது அவற்றை மீண்டும் செய்யாதிருத்தல்

v. **உரிய செலவுத்தொகையை** முறையீட்டாளருக்கு வழங்குதல்

c) புகாரின் இயல்புகள்

காப்பீட்டு வணிகத்தைப் பொறுத்தவரை, மூன்று குறைதீர் மன்றங்களிலும் பதிவு செய்யப்படும் **பெரும்பாலான நுகர்வோர் புகார்கள்** பின்வரும் முக்கிய வகைகளின் கீழ் வருகின்றன:

i. ஈடுக்கோரல் தீர்வுகளில் ஏற்படும் தாமதம்

ii. ஈடுக்கோரல்கள் தீர்க்கப்படாமை

iii. ஈடுக்கோரல்கள் தள்ளுபடி செய்யப்படுதல்

iv. இழப்பு தொகை அல்லது அளவு

v. பாலிசி விதிமுறைகள், நிபந்தனைகள் போன்றவை

E. காப்பீட்டு குறைதீர் அதிகாரி (The Insurance Ombudsman)

காப்பீட்டுச் சட்டம், 1983-இன் அதிகாரங்களின் கீழ் மத்திய அரசு ஏப்ரல் 25, 2017 அன்று வெளியிட்ட அதிகாரப்பூர்வ அரசிதழில் வெளியிடப்பட்ட ஒரு அறிக்கையின் மூலம் 2017 இன் இன்சூரன்ஸ் ஒம்புட்ஸ்மேன் (காப்பீட்டு குறைதீர் அதிகாரி) விதிகளை உருவாக்கியது

அனைத்து காப்பீட்டாளர்கள், அவர்களின் முகவர்கள் மற்றும் இடைத்தரகர்களுக்கும் அனைத்து தனிப்பட்ட காப்பீடுகள், குழுக் காப்பீட்டு பாலிசிகள், தனி உரிமையாளர் மற்றும் சிறு நிறுவனங்களுக்கு வழங்கப்படும் பாலிசிகள் தொடர்பான புகார்களுக்கும் இன்சூரன்ஸ் ஒம்புட்ஸ்மேன் தொடர்பான விதிகள் பொருந்தும். ['தனிப்பட்ட வகைகள்' என்பது கார்ப்பரேட் நிறுவனங்களுக்கு விற்கப்படும் காப்பீடுகளுக்கு மாறாக தனிநபர் திறனில் எடுக்கப்பட்ட காப்பீடுகளைக் குறிக்கிறது.] புகார்கள் பின்வருவது தொடர்பாக இருக்கலாம்-(அ) ஈடுக்கோரல்களைத் தீர்ப்பதில் ஐஆர்டிஏஐ வகுத்துள்ள நேரத்திற்கு மேலே தாமதம், (ஆ) காப்பீட்டாளர் ஈடுக்கோரல்களை பகுதியாக அல்லது மொத்தமாக நிராகரித்தல், (இ) காப்பீட்டு பாலிசியின் அடிப்படையில் செலுத்தப்பட்ட அல்லது செலுத்த வேண்டிய பிரீமியம் பற்றிய சர்ச்சைகள், (ஈ) பாலிசி ஆவணம் அல்லது பாலிசி ஒப்பந்தத்தில் எந்த நேரத்திலும் பாலிசி விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகள் திரித்துக்கூறப்படுதல், (உ) ஈடுக்கோரலைப் பாதிக்கும் வகையில் காப்பீட்டு பாலிசிகளின் வரிகளில் உள்ள சட்டப்பூர்வ அமைப்பு; மற்றும் (ஊ) காப்பீட்டாளர்கள் மற்றும் அவர்களின் முகவர்கள் மற்றும் இடைத்தரகர்களுக்கு எதிராக பாலிசி சேவைகள் மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய குறைகள்.

a) உடல்நலக் காப்பீட்டு பாலிசி உட்பட முன்மொழிபவர் சமர்ப்பித்த முன்மொழிவு படிவத்துடன் இணங்காத வகையில் ஆயுள் காப்பீட்டு பாலிசி, பொதுக் காப்பீட்டு பாலிசியை வழங்குதல்.

b) உடல்நலக் காப்பீடு உட்பட ஆயுள் காப்பீடு. பொதுக் காப்பீடு ஆகியவற்றில் பிரீமியத்தைப் பெற்ற பிறகு காப்பீட்டு பாலிசியை வழங்காதது

c) உட்பிரிவுகள் (அ) முதல் (ஊ) இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதுடன் தொடர்புள்ள காப்பீட்டுச் சட்டம், 1938 இன் விதிகள் அல்லது ஐஆர்டிஏஐ அவ்வப்போது

வழங்கிய ஒழுங்குமுறைகள், சுற்றறிக்கைகள், வழிகாட்டுதல்கள் அல்லது அறிவுறுத்தல்கள் அல்லது பாலிசி ஒப்பந்தத்தின் விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளை மீறுவதால் ஏற்படும் பிற விஷயங்கள்.

ஈடுக்கோரல் தீர்வுகளுடன் தொடர்புடைய மேலே குறிப்பிட்டுள்ள அனைத்து புகார்களையும் செலவு குறைந்த, திறன்மிக்க மற்றும் பாரபட்சமற்ற முறையில் தீர்ப்பதே இந்த விதிகளின் நோக்கம் ஆகும்.

காப்பீடு பெற்றவருக்கும் காப்பீடு அளிப்பவருக்கும் இடையேயான பரஸ்பர ஒப்பந்தத்தின் மூலம், குறிப்பிடப்பட்ட விதிமுறைகளுக்குள் காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரி ஒரு மத்தியஸ்தராகவும் ஆலோசகராகவும் செயல்படுகிறார்.

புகாரை ஏற்பதா அல்லது நிராகரிப்பதா என்பது குறித்த காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியின் முடிவு இறுதியானதாகும்.

a) காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியிடம் புகார் செய்தல்

காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியிடம் பதிவு செய்யப்படும் எந்தவொரு புகாரும் எழுத்துப்பூர்வமாக இருக்க வேண்டும், மேலும் காப்பீட்டாளர் அல்லது அவரது சட்டப்பூர்வ வாரிசுகள், நியமனதாரர் அல்லது உரிமை மாற்றம் செய்யப்பட்டவர் ஆகியோரால் கையொப்பமிடப்பட வேண்டும், மேலும் காப்பீட்டாளரின் கிளை/அலுவலகம் உள்ள அதிகார வரம்பிற்குள் இருக்கும் காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியிடம் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். ஆதரிக்கும் ஆவணங்களுடன் புகாருக்கு வழிவகுத்த காரணங்கள், புகார்தாரருக்கு ஏற்பட்ட இழப்பின் தன்மை மற்றும் அளவு மற்றும் கோரப்பட்ட நிவாரணம் ஆகியவை குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.

பின்வரும் நிகழ்வுகளில் காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியிடம் புகார் செய்ய முடியும்:

i. புகார்தாரர், காப்பீட்டு நிறுவனத்துக்கு முன்னதாகவே எழுத்து மூலமாகத் தெரிவித்திருந்து, மற்றும்:

- ✓ காப்பீட்டு நிறுவனம் புகாரை நிராகரித்திருந்தால், அல்லது
- ✓ காப்பீட்டு நிறுவனம் காப்பீடு பெற்றவரின் புகாரை பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் எந்த பதிலையும் புகார்தாரர் பெறவில்லை எனில்

ii. காப்பீடு நிறுவனம் அளித்த பதிலால் புகார்தாரர், திருப்தி அடையவில்லை எனில்.

iii. காப்பீட்டு நிறுவனம் நிராகரித்த தேதியிலிருந்து ஒரு வருடத்திற்குள் புகார் செய்யப்பட்டுள்ளது.

iv. எந்த ஒரு நீதிமன்றத்திலும் அல்லது நுகர்வோர் மன்றத்திலும் அல்லது தீர்ப்புக்காகவும் அந்த புகார் நிலுவையில் இல்லை.

v. கோரப்பட்ட செலவுகள் உட்பட ஈடுக்கோரலின் மதிப்பு ரூ. 30 லட்சத்திற்கு மேல் இல்லை.

b) காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரியின் பரிந்துரைகள்

புகார்தாரர் மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு புகார்களின் நகல்களை காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரி அனுப்புவார். புகாரை பெற்ற ஒரு மாதத்திற்குள் காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரி தனது பரிந்துரைகளை வழங்குவார்.

c) தீர்ப்பு

மத்தியஸ்தம் மூலமாக பிரச்சினை தீர்க்கப்படலாம். அது சாத்தியமில்லை என்றால், புகார்தாரரிடமிருந்து அனைத்துத் தேவைகளும் பெறப்பட்ட நாளிலிருந்து 3 மாதங்களுக்குள் காப்பீடு செய்தவருக்கு நியாயமானதாக கருதக்கூடிய ஒரு தீர்ப்பை காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரி வழங்குவார் மற்றும் புகாரின் நகலை புகார்தாரர் மற்றும் காப்பீட்டாளருக்கு அனுப்புவார்.

காப்பீட்டாளர் தீர்ப்பை பெற்று 30 நாட்களுக்குள் தீர்ப்பிற்கு இணங்க வேண்டும் மற்றும் அதற்கு இணங்கியதை காப்பீட்டு குறைதீர் அதிகாரிக்கு தெரிவிக்க வேண்டும். காப்பீட்டு குறைதீர் அதிகாரியின் தீர்ப்பு காப்பீட்டாளரைக் கட்டுப்படுத்தும்.

F. தகவலறியும் உரிமை

காப்பீட்டில் குறைகளை நிவர்த்தி செய்வதற்காக உள்ள குறிப்பிட்ட விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குவிதிகளுடன் கூடுதலாக, நாட்டில் உள்ள அனைவருக்கும் பொதுவான சில பொதுவான சட்டங்கள் உள்ளன. அரசால் இயற்றப்பட்ட இந்தியாவின் முக்கியமான சட்டமான தகவலறியும் உரிமைச் சட்டம், 2005 மூலம் நிறுவனங்களில் பொது அதிகாரிகளிடம் கிடைக்கும் தகவல்களை அணுக இந்திய குடிமக்களை அனுமதிப்பது, வெளிப்படைத்தன்மை மற்றும் பொறுப்புக்கூறலை ஊக்குவிக்கிறது. இந்த சட்டத்தின்படி தகவலுக்கான கோரிக்கைகளை கையாள்வதற்காக ஒரு தலைமை பொது தகவல் அதிகாரியை (CPIO) நியமிக்க வேண்டும். கூறப்பட்ட சட்டத்தின் விதிகளின்படி ஐஆர்டிஏஐ பொது உறுப்பினர்களுக்கு தகவல்களை வழங்க கடமைப்பட்டுள்ளது. அந்த சட்டத்தின்படி, ஐஆர்டிஏஐ மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனங்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் மற்றவர்களுக்கும் சில தகவல்களை வெளிப்படுத்தியாக வேண்டும் என்பதை முகவர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டும்; மேலும் அவர்கள் வேலை, ஆவணம், பதிவுகள், குறிப்புகள் அல்லது ஆவணங்கள்/பதிவுகளின் சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களையும் மின்னணு வடிவத்தில் சேமிக்கப்பட்ட தகவல்களையும் ஆய்வு செய்ய அனுமதிக்க வேண்டும். இருப்பினும், வெளிப்படுத்துவதில் இருந்து விலக்கு அளிக்கப்பட்ட சில வகை தகவல்கள் உள்ளன.

சுய-பரீட்சை 1

____________ -ற்கு ரூ. 20 இலட்சம் ரூபாய் வரை மட்டுமே பொருட்கள் அல்லது சேவைகள் மற்றும் கோரப்படும் இழப்பீடு உள்ள புகார்களை மட்டுமே ஏற்றுக்கொள்கின்ற அதிகாரம் உள்ளது.

I. மாவட்ட ஆணையம்

II. மாநில ஆணையம்

III. ஜில்லா பரிஷத்

IV. தேசிய ஆணையம்

சுருக்கம்

- ஒருங்கிணைந்த குறைதீர் மேலாண்மை அமைப்பு (IGMS) ஐஆர்டிஏ-வால் தொடங்கப்பட்டுள்ளது, அது காப்பீட்டுக் குறைதீர் தகவலின் மையக் களஞ்சியமாகவும், துறையிலுள்ள குறைதீர்ப்பு முறைகளை கண்காணிப்பதற்கான ஒரு கருவியாகவும் செயல்படுகின்றது.
- "நுகர்வோர் குறைதீர்த்தல் முகமைகள்" ஒவ்வொரு மாவட்டத்திலும், ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும், மற்றும் தேசிய அளவிலும் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளன.
- காப்பீட்டு வணிகத்தைப் பொறுத்தவரை, பெரும்பாலான நுகர்வோர் புகார்கள்- ஈடுக்கோரல் தீர்வுகளில் ஏற்படும் தாமதம், ஈடுக்கோரல்கள் தீர்க்கப்படாமை, ஈடுக்கோரல்கள் தள்ளுபடி செய்யப்படுதல், இழப்பு அளவு, பாலிசி விதிமுறைகள், நிபந்தனைகள் போன்றவற்றின் கீழ் வருகின்றன
- காப்பீடு பெற்றவருக்கும் காப்பீடு அளிப்பவருக்கும் இடையேயான பரஸ்பர ஒப்பந்தத்தின் மூலம், குறிப்பிடப்பட்ட விதிமுறைகளுக்குள் காப்பீட்டு குறைதீர் அதிகாரி ஒரு மத்தியஸ்தராகவும் ஆலோசகராகவும் செயல்படுகிறார்.
- மத்தியஸ்தம் மூலமாக பிரச்சினை தீர்க்கப்படாவிட்டால், நியாயமானதாகவும், காப்பீடு பெற்றவரின் இழப்பை ஈடு செய்யத் தேவையானதை விட அதிகமாக இல்லாத கருதக்கூடிய ஒரு தீர்ப்பினை காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரி வழங்குவார்.

முக்கிய வார்த்தைகள்

1. ஒருங்கிணைந்த குறைதீர் மேலாண்மை அமைப்பு (IGMS)

2. நுகர்வோர் பாதுகாப்புச் சட்டம், 1986

3. மாவட்ட ஆணையம்

4. மாநில ஆணையம்

5. தேசிய ஆணையம்

6. காப்பீடு குறைதீர் அதிகாரி

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 -சரியான பதில் விருப்பம் I.

அத்தியாயம் C-10

காப்பீட்டு முகவர்களுக்கான ஒழுங்குவிதி அம்சங்கள்

அத்தியாய அறிமுகம்

இந்த அத்தியாயத்தில் காப்பீட்டு முகவர்களுக்கான ஒழுங்குவிதி அம்சங்களை நாம் விவாதிப்போம்.

கற்பதற்கான குறிக்கோள்கள்

A. ஐஆர்டிஏஐ வெளியிட்ட காப்பீட்டு முகவர்களுக்கான ஒழுங்குவிதிகள்

B. முகவர்களுக்கான ஒழுங்குமுறை இணக்கங்கள்

C. முகவர்களுக்கான நடத்தைக் கோட்பாடுகள்

A. காப்பீட்டு முகவர்களுக்கான ஒழுங்குவிதிகள்

ஏப்ரல் 1, 2016 முதல் நடைமுறைக்கு வந்த ஐஆர்டிஏஐ (காப்பீட்டு முகவர்கள் நியமனம்) விதிமுறைகள், 2016 இதில் விவாதிக்கப்படுகிறது.

பல தொடர்புடைய விதிமுறைகளை வரையறுத்துள்ள ஐஆர்டிஏஐ வழங்கிய காப்பீட்டு முகவர்களுக்கான ஒழுங்குவிதிகளை கற்பவர்கள் படித்து புரிந்துகொள்வது எதிர்பார்க்கப்படுகிறது. ஒழுங்குவிதிகள் அவ்வப்போது திருத்தப்படுவதால், ஐஆர்டிஏஐ இணையதளத்தில் வைக்கப்பட்டுள்ள அசல் மற்றும் திருத்தப்பட்ட/ புதுப்பிக்கப்பட்ட பதிப்புகளையும் பார்ப்பது அவசியம்.

வரையறைகள்:

காப்பீட்டு சந்தையில் பொருந்தக்கூடிய பல வரையறைகள் ஒழுங்குவிதிகளில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன. உதாரணமாக, “காப்பீட்டு முகவர்” என்பவர் “*காப்பீட்டு பாலிசிகளின் பாலிசியைத் தொடர்தல், புதுப்பித்தல் அல்லது மீட்டெடுத்தல் தொடர்பான வணிகம் உட்பட காப்பீட்டு வணிகத்தைக் கோரும் அல்லது வாங்கும் நோக்கத்திற்காக ஒரு காப்பீட்டாளரால் நியமிக்கப்பட்ட தனிநபர்*” என வரையறுக்கப்படுகிறார்.

“கலவை காப்பீட்டு முகவர்” என்பவர் “*இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட காப்பீட்டாளர்களால் காப்பீட்டு முகவராக நியமிக்கப்படும் தனிநபர், அதில் ஒரு ஆயுள் காப்பீட்டாளர், ஒரு பொதுக் காப்பீட்டாளர், ஒரு உடல்நலக் காப்பீட்டாளர் மற்றும் ஒவ்வொரு மோனோ-லைன் காப்பீட்டாளர்களிலும் ஒன்றிற்கு மேற்பட்டவர்களுக்கு காப்பீட்டு முகவராகச் செயல்படக் கூடாது*” என்ற நிபந்தனைக்கு உட்படுகிறார்” என்று ஒழுங்குவிதிகள் வரையறுக்கின்றன.

ஒரு முகவர் தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய முக்கியமான விதிமுறைகளும் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளன.

உதாரணத்திற்கு, ‘நியமனக் கடிதம்” என்றால் “*ஒரு காப்பீட்டு முகவராக செயல்பட ஒரு நபருக்கு ஒரு காப்பீட்டாளர் மூலம் வழங்கப்பட்ட நியமனக் கடிதம்*“ என்று வரையறுக்கப்படுகிறது.

இதேபோல், “நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி” என்பது “ஒரு தனிநபரை காப்பீட்டு முகவராக நியமனம் செய்ய காப்பீட்டு நிறுவனம் மூலம் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரி” என்றும் வரையறுக்கப்படுகிறது. நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி, விண்ணப்பத்தை பெற்றதும், விண்ணப்பதாரர் பின்வருவதை பூர்த்தி செய்திருப்பதை உறுதி செய்துக் கொள்வார், (i) எல்லா விதத்திலும் பூர்த்தி செய்த முகமை விண்ணப்பத்தை அளித்திருக்கிறார்; (ii) முகமை விண்ணப்ப

படிவத்துடன் நிரந்தர கணக்கு எண் அதாவது PAN விவரங்களை சமர்ப்பித்துள்ளார்; (iii) விதிமுறைகளின் கீழ் குறிப்பிட்டுள்ள காப்பீட்டு தேர்வில் தேர்ச்சி பெற்றுள்ளார்; (iv) ஒழுங்குமுறைகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்த தகுதியின்மையினாலும் பாதிக்கப்படுவதில்லை; (v) காப்பீட்டு வணிகத்தைக் கோருவதற்கும் வாங்குவதற்கும் தேவையான அறிவு உள்ளது; மற்றும் (vi) பாலிசிதாரர்களுக்கு தேவையான சேவையை வழங்கும் திறனை பெற்றுள்ளார்;

அதிகாரி முகமை விண்ணப்பத்தை மிக கவனமாக சரிபார்க்க வேண்டும் மற்றும் விண்ணப்பதாரர் ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட ஆயுள் காப்பீட்டாளர், ஒரு பொது காப்பீட்டாளர், ஒரு உடல்நல காப்பீட்டாளர் மற்றும் ஒவ்வொன்றிலும் ஒரு மோனோ-லைன் காப்பீட்டாளருக்கு மேலே முகமை நியமனம் பெறாததையும் உறுதி செய்வார். அவர் கருப்பு பட்டியலிடப்பட்ட முகவர்களின் மையப்படுத்தப்பட்ட பட்டியலில் இல்லாததையும் உறுதி செய்வார். திருப்தியடைந்த பிறகு, நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி விண்ணப்பதாரரிடம் இருந்து அனைத்து ஆவணங்களை பெற்ற 15 நாட்களுக்குள் அவரை ஒரு காப்பீடு முகவராக நியமனம் செய்வார், நியமிக்கப்பட்ட முகவருக்கு ஒரு முகமை குறியீடு எண்ணை ஒதுக்குவார் மற்றும் அந்த முகமை குறியீட்டு எண்ணில் காப்பீட்டாளரின் பெயர் சுருக்கம் முன்னிணையாக சேர்க்கப்படும். விண்ணப்பதாரர் இந்த ஒழுங்கவிதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஏதாவது நிபந்தனைகளை நிறைவேற்றாவிட்டால், அந்த விண்ணப்பதாரருக்கு முகமை நியமனத்தை வழங்க நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி மறுத்து விடலாம். விண்ணப்பத்தை பெற்ற 21 நாட்களுக்குள் நியமனம் மறுக்கப்பட்டதற்கான காரணங்களை, நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி எழுத்து மூலம் விண்ணப்பதாரருக்கு தெரிவிப்பார். முகமை நியமனத்தை வழங்க மறுத்த நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியின் முடிவினால் தனக்கு தவறிழைக்கப்பட்டதாக கருதும் விண்ணப்பதாரர், மறுபரிசீலனைக்காக காப்பீட்டு நிறுவனத்தால் நியமிக்கப்பட்ட மேல்முறையீட்டு அதிகாரியிடம் ஒரு மறுபரிசீலனை விண்ணப்பத்தை சமர்ப்பிக்கலாம். காப்பீட்டாளர் விண்ணப்பதாரரின் மறுபரிசீலனை விண்ணப்பத்தைப் பரிசீலித்து விண்ணப்பத்தை பெற்ற 15 நாட்களுக்குள் இறுதி முடிவை எழுத்து மூலம் தெரிவிப்பார்.

மேல்முறையீட்டு ஏற்பாடு: காப்பீட்டாளர்களிடம் “மேல்முறையீட்டு அதிகாரிகள்” உள்ளனர், அவர்கள் நியமிக்கப்பட்ட காப்பீட்டு முகவரிடமிருந்து பெறப்பட்ட பிரதிநிதித்துவங்கள் மற்றும் மேல்முறையீடுகளை பரிசீலிக்க மற்றும் தீர்த்துவைக்க காப்பீட்டாளரால்

அங்கீகரிக்கப்பட்டவர்கள். ஒரு நியமனம் ரத்து செய்யப்பட்டால், பாதிக்கப்பட்ட முகவர் ஆணையை பெற்ற 45 நாட்களுக்குள் மேல்முறையீட்டு அதிகாரியிடம் மேல்முறையீடு செய்யலாம், மேலும் மேல்முறையீடு பெறப்பட்ட 30 நாட்களுக்குள் அதிகாரி தனது முடிவை எழுத்துப்பூர்வமாக வழங்குவார்.

“**தேர்வுக் குழு**” என்பது *“காப்பீட்டு முகவர்களுக்காக வேலை-வாய்ப்பு (pre-recruitment) பரிட்சைகளை நடத்தும் மற்றும் ஆணையத்தால் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட நிலையம்*” என்றும் வரையறுக்கப்படுகிறது. [குறிப்பு: செப்டம்பர் 30, 2021 **நிலவரப்படி, இந்திய இன்சூரன்ஸ் நிறுவனம் மட்டுமே ஐஆர்டிஏஐ ஆல் அங்கீகரிக்கப்பட்ட ஒரே ‘தேர்வுக் குழு ஆகும்**’]

B. முகவர்களுக்கான ஒழுங்குமுறை இணக்கங்கள்

காப்பீட்டாளரின் காப்பீட்டு முகவராக ஆவதற்கான செயல்முறை விரிவாக விவாதிக்கப்படுகிறது. காப்பீட்டாளரை அணுகுவதற்கு முன் ஒருவர் பெற்றிருக்க வேண்டிய பரிந்துரைக்கப்பட்ட முன்-தகுதிகளும் விரிவாக விவாதிக்கப்படுகிறது. சம்பந்தப்பட்ட செயல்முறைகளும் ஒழுங்குவிதிகளில் கூறப்பட்டுள்ளன.

முகவருக்கு அவரது உரிமைகள் பற்றித் தெரியப்படுத்துவதற்காக, நியமனச் செயல்முறை செய்யப்படும் முறை மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனம் பின்பற்ற வேண்டிய செயல்முறைகள் ஆகியவையும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

செயல்முறையின் சில கட்டத்தில் விண்ணப்பதாரர் தவறிழைக்கப்பட்டதாக நினைத்தால், புகார் செய்வதற்கான நடைமுறைகள் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. அத்தகைய புகார்களை நிறுவனம் எவ்வாறு தீர்க்கவேண்டும் என்பதற்கான ஏற்பாடுகள் உள்ளன. விண்ணப்பதாரர் அதற்கு பிறகும் தவறிழைக்கப்பட்டதாக நினைத்தால், நிறுவனத்தின் முடிவுகளுக்கு எதிராக மேல்முறையீடு செய்வதற்கான விதிகளும் விவாதிக்கப்படுகின்றன.

விண்ணப்பதாரர் ஒரு காப்பீட்டு முகவராக நியமனத்திற்கு தகுதி பெற ஆணையம் விதித்துள்ள பாடத்திட்டங்களின்படி ஆயுள், பொது, அல்லது உடல்நலக் காப்பீட்டு பாடங்களில், ‘தேர்வுக் குழு’ நடத்தும் காப்பீடு முகமை பரீட்சையை எழுத வேண்டியதை பற்றிய விவரங்கள் ஒழுங்குவிதிகளில், உள்ளன. முகமை தேர்வில் தகுதி பெறுவதற்குத் தேவையான அளவிற்கு காப்பீட்டு அறிவை விண்ணப்பதாரருக்கு வழங்குவதற்குத் தேவையான உதவி மற்றும் வழிகாட்டுதலை வழங்குவதில் காப்பீட்டாளரின் கடமைகள் விவரிக்கப்பட்டுள்ளன.

காப்பீடு முகமை பரீட்சையில் தேர்ச்சி பெறும் விண்ணப்பதாரருக்கு தேர்வுக் குழு மூலம் ஒரு பாஸ் சான்றிதழ் வழங்கப்படும். முதல் முறையாக காப்பீட்டு முகவராக நியமனம் கோர, தேர்வுக் குழு மூலம் வழங்கப்பட்ட பாஸ் சான்றிதழ் பன்னிரண்டு மாதங்களுக்கு நடப்பில் இருந்து செல்லுபடியாகும்.

காப்பீடு முகமை தேர்வில் தகுதி பெற்று மற்றும் தேர்வுக்குழு மூலம் வழங்கப்பட்ட செல்லுபடியாகும் பாஸ் சான்றிதழை வைத்துள்ள விண்ணப்பதாரர்கள் மட்டுமே முகவர்களாக நியமனம் செய்வதற்காக கருதப்படுவார்கள்.

C. முகவர்களுக்கான நடத்தைக் கோட்பாடுகள்

ஒவ்வொரு முகவரும் கடைபிடிக்க வேண்டிய நடத்தைக் கோட்பாடுகள் விரிவாக விவாதிக்கப்படுகின்றன. முகமை அடையாள அட்டையைக் காண்பிப்பதன் மூலம் தன்னையும் அவர் முகவராக உள்ள காப்பீட்டாளரையும் சரியாக அடையாளம் காண்பிப்பது மற்றும் கோரினால் வாய்ப்பாளரிடம் தனது முகமை நியமனக் கடிதத்தை காட்டவேண்டியது ;போன்ற விஷயங்கள் விவாதிக்கப்படுகின்றன.

நடத்தைக் கோட்பாடுகள் முகவர்களின் கடமைகளை விரிவாகக் குறிப்பிடுகிறது. முகவராக விண்ணப்பிப்பவர்கள் தெரிந்து கொள்ள வேண்டிய சில முக்கியமான கடமைகள் கீழே பட்டியலிடப்பட்டுள்ளன:

- ✓ அவர் காப்பீட்டாளரால் வழங்கப்படும் காப்பீட்டு தயாரிப்புகளுக்கு தேவைப்படும் தகவல்களை கூறவேண்டும்; மற்றும் ஒரு காப்பீட்டுத் தயாரிப்பை பரிந்துரை செய்யும்போது வாய்ப்பாளரின் தேவைகளை மனதில் வைத்துக்கொள்ள வேண்டும்;
- ✓ விற்பனைக்காக வழங்கப்படும் காப்பீட்டுத் தயாரிப்புக்காக காப்பீட்டாளர் வசூலிக்கும் பிரீமியம் தொகையை விளக்க வேண்டும்;
- ✓ விற்பனை செய்யப்படும் காப்பீட்டு பாலிசியின் மூலம் கிடைக்கும் கமிஷன் வீதங்களைப் பற்றி வெளிப்படுத்தவேண்டும்;
- ✓ ஒரே மாதிரி தயாரிப்புகளை வழங்கும் ஒன்றிற்கு மேற்பட்ட காப்பீட்டாளர்களை பிரதிநிதித்துவம் செய்யும்போது கவனமாக இருக்கவேண்டும்;
- ✓ முன்மொழிவு வடிவத்தில் காப்பீட்டாளருக்கு தேவைப்படும் தகவல்களின் தன்மையையும், ஒரு காப்பீட்டு பாலிசியை வாங்கும்போது அடிப்படைத் தகவலை வெளியிடுவதன் முக்கியத்துவத்தையும் பற்றி வாய்ப்பாளரிடம் விளக்க வேண்டும்;

- ✓ காப்பீட்டாளரின் முன்மொழிவு படிவத்தை பூர்த்தி செய்யும்போது தேவையான ஆவணங்களை பெறவேண்டும் மற்றும் முன்மொழிவை பூர்த்தி செய்வதற்காக காப்பீட்டாளரால் அடுத்தடுத்து கேட்கப்படும் வேறு ஆவணங்களையும் பெற்று தரவேண்டும்;
- ✓ முகவருக்கு தெரிந்தவரை, ஏதேனும் பாதகமான பழக்கவழக்கங்கள் அல்லது வருங்கால வருமான முரண்பாடுகள் உட்பட, காப்பீட்டு ஏற்பளிப்புடன் தொடர்புடைய வாய்ப்பாளர் பற்றிய ஒவ்வொரு உண்மையையும் காப்பீட்டாளருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்;
- ✓ ஒவ்வொரு வாய்ப்பாளரிடமும், வாரிசு நியமனம் செய்யுமாறு ஆலோசனை கூற வேண்டும்
- ✓ காப்பீட்டாளர் மூலம் முன்மொழிவின் ஏற்பு அல்லது மறுப்பை உடனடியாக வாடிக்கையாளரிடம் தெரிவிக்க வேண்டும்;
- ✓ பாலிசி ஒதுக்கீடு, முகவரி மாற்றம் அல்லது பாலிசி அல்லது வேறு ஏதேனும் பாலிசி சேவையின் கீழ் விருப்பங்களைச் செயல்படுத்துதல் உள்ளிட்ட பாலிசி சேவை விஷயங்களில் தங்களது வாடிக்கையாளர்கள்/ பாலிசிதாரர்களுக்கு தேவைப்படி, உதவி மற்றும் ஆலோசனை வழங்கவேண்டும்;
- ✓ தங்களது வாடிக்கையாளர்கள்/பாலிசிதாரர்கள்/ இழப்பீடு கோருபவர்கள் அல்லது பலன் பெறுபவர்களுக்கு, காப்பீட்டாளரிடம் ஈடுக்கோரல்களை சமர்ப்பிக்க தேவையான செயல்முறைகளை செய்ய உதவவேண்டும்;

முகவர்கள் என்ன செய்யக்கூடாது என்பதையும் நடத்தைக் கோட்பாடுகள் குறிப்பிடுகின்றன. முகவராக விண்ணப்பிப்பவர்கள் அறிந்திருக்க வேண்டிய சில முக்கியமான தடைகள் பின்வருமாறு:

காப்பீட்டு முகவர்களுக்கு தடைசெய்யப்பட்டுள்ளவை

- ✓ முறையான அங்கீகாரம் இல்லாமல் காப்பீட்டு வணிகத்தை கோருவது அல்லது பெறுவது;
- ✓ முன்மொழிவு படிவத்தில் அடிப்படை தகவல்களை தவிர்க்குமாறு வாய்ப்பாளரிடம் தூண்டுவது;
- ✓ பல நிலை சந்தைப்படுத்தல் திட்டங்களை பயன்படுத்தி காப்பீட்டு பாலிசிகளை கோருவது, வாங்குவது மற்றும்/ அல்லது ஏதேனும் வருங்கால/ பாலிசிதாரரை பல நிலை சந்தைப்படுத்தல் திட்டங்களை பயன்படுத்துமாறு தூண்டுவது.

- ✓ அவருடைய காப்பீட்டாளரால் அளிக்கப்படுவதைத் தவிர வித்தியாசமான விலைகள், பயன்கள், விதிமுறைகளையும் வரையறைகளையும் வழங்குவது;.
- ✓ ஒரு காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் மூலம் பலன் பெறுபவரிடமிருந்து எந்த பங்கையும் கேட்கவோ பெறவோ கூடாது;
- ✓ காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் வெளிப்படையான ஒப்புதல் இல்லாமல் காப்பீட்டு விளம்பரங்களை வெளியிடுவது.

வாங்கப்பட்ட வணிகத்தை தக்கவைப்பதற்காக, முகவர்கள் பாலிசிதாரர்களுக்கு நினைவூட்டல்களை வாய்வழி மற்றும் எழுத்துபூர்வ அறிவிப்பின் மூலம் வழங்க வேண்டும்

முகவர்களுக்கு எதிரான நடவடிக்கை:

பல காரணங்களுக்காக ஒரு முகவரின் நியமனம் ரத்து செய்யப்படலாம் அல்லது இடைநிறுத்தப்படலாம். சில தீவிர காரணங்கள் கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன.

முகவர் பின்வருமாறு செய்வது நடவடிக்கை எடுக்கவைக்கும்:

- ➢ அவ்வப்போது திருத்தப்படும் சட்டங்கள், விதிகள் அல்லது ஒழுங்குவிதிகளில் உள்ள பொருத்தமான விதிமுறைகளை மீறியிருக்கிறார்;
- ➢ குறிப்பிடப்பட்ட நடத்தை கோட்பாடுகளுக்கு இணக்கமாக நடந்திருக்காவிட்டால்,
- ➢ நியமன விதிமுறைகளை மீறியிருக்கிறார்.
- ➢ தவறான அல்லது பொய்யான தகவல்களை தந்திருக்கிறார்
- ➢ சமர்ப்பித்த விண்ணப்பத்தில் அல்லது நியமன சமயத்தில் அடிப்படை உண்மைகளை மறைத்திருக்கிறார் அல்லது வெளியிடவில்லை,
- ➢ காப்பீட்டாளர் / ஆணையத்திற்கு தேவைப்பட்ட கால இடைவெளிகளில் வருமான கணக்கை சமர்ப்பிக்கவில்லை;
- ➢ ஆணையம் மூலம் மேற்கொள்ளப்படும் எந்தவொரு ஆய்வு அல்லது விசாரணைக்கும் ஒத்துழைக்கவில்லை;
- ➢ பாலிசிதாரர்களின் புகார்களை தீர்க்க தவறினார்

- ➢ நேரடியாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ காப்பீட்டாளர் சார்பாக பாலிசிதாரர்கள் / வாய்ப்பாளர்களிடம் வசூலிக்கும் பிரீமியங்கள் / ரொக்கத்தை கையாடல் செய்கிறார்.

முகமையை ரத்து செய்ய/ இடைநீக்கம் செய்ய பின்பற்ற வேண்டிய நடைமுறை மற்றும் அதன் விளைவுகளை பற்றி இந்திய காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் மேம்பாட்டு ஆணையத்தின் (காப்பீட்டு முகவர்கள் நியமனம்) விதிமுறைகள், 2016 இல் விரிவாக கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. நடத்தை கோட்பாடுகளை மீறுதல் மற்றும்/அல்லது மோசடியின் அடிப்படையில் முகவர்களின் நியமனத்தை ரத்து செய்ய/ இடைநீக்கம் செய்து மற்றும் கருப்புப் பட்டியலில் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரி சேர்ப்பதற்கான ஏற்பாடு உள்ளது. காப்பீட்டு முகவரின் முகமை ரத்து செய்யப்பட்டால், அந்த ஆணயை பெற்ற தேதியிலிருந்து காப்பீட்டு முகவராகச் செயல்படுவதை அவர் நிறுத்திவிடுவார். நியமனம் ரத்து செய்யப்பட்ட/ இடைநீக்கம் செய்ப்பட்ட “கருப்புப் பட்டியலிடப்பட்ட முகவர்களின் மையப்படுத்தப்பட்ட பட்டியலை” ஆணையம் பராமரிக்கிறது, இடைநீக்கம் ரத்து செய்யப்பட்டால், கருப்பு பட்டியலில் இருந்து பெயர் நீக்கப்படும். ஒரு காப்பீட்டு முகவர் பதவி விலகுதல் / பணி நியமனத்தை சரணடைதல் தொடர்பான நடைமுறையும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

காப்பீடு முகவரால் மேற்கொள்ளப்படும் காப்பீடு வணிகம் தொடர்பான எந்தவொரு தகவலையும் ஐஆர்டிஏஐ கோருவதற்கு ஒழுங்குமுறைகள் அனுமதிக்கின்றன மற்றும் வழங்கப்பட்ட காலக்கெடுவிற்குள் அவர் அதைச் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். ஐஆர்டிஏஐ சட்டம், விதிமுறைகள் மற்றும் ஆணையத்தால் அவ்வப்போது வழங்கப்படும் அறிவுறுத்தல்களின்படி வணிகத்தை நடத்துகிறாரா என்பதைக் கண்டறிந்து, பார்ப்பதற்காக ஒரு காப்பீட்டு முகவரின் விவகாரங்களை ஆய்வு செய்யவும் மற்றும் முகவரின் கணக்குகள், பதிவுகள் மற்றும் ஆவணங்களின் புத்தகங்களை ஆய்வு செய்யவும் ஒரு “விசாரணை அதிகாரியை” நியமிக்கலாம்.

முக்கிய வார்த்தைகள்

1. முகவர்களுக்கான ஒழுங்குமுறை இணக்கங்கள்
2. முகவர்களின் நடத்தைக் கோட்பாடுகள்

சுய-பரீட்சை 1

பின்வரும் கூற்றுகளில் எது தவறானது

ஒரு காப்பீட்டு முகவர் செய்யக்கூடாதவை -

I. முறையான அங்கீகாரம் இல்லாமல் காப்பீட்டு வணிகத்தை கோருவது அல்லது பெறுவது;

II. முன்மொழிவு படிவத்தில் அடிப்படை தகவல்களை தவிர்க்குமாறு வாய்ப்பாளரிடம் தூண்டுவது;

III. விற்பனைக்காக வழங்கப்படும் காப்பீட்டுத் தயாரிப்பு தொடர்பான கமிஷன் அளவுகளை, வாய்ப்பாளர் உள்ளவர் கேட்டால் வெளியிடுவது

IV. அவருடைய காப்பீட்டாளரால் அளிக்கப்படுவதைத் தவிர வித்தியாசமான விலைகள், பயன்கள், விதிமுறைகளையும் வரையறைகளையும் வழங்குவது;.

சுய-பரீட்சை 2

சரியான பதிலைத் தேர்ந்தெடுங்கள்

ஒரு காப்பீட்டு முகவர் பின்வருவதை செய்ய அனுமதிக்கப்படுகிறார்

I. வேறு காப்பீட்டு முகவரால் அறிமுகப்படுத்தப்பட்ட எந்த ஒரு முன்மொழிவிலும் தலையிடலாம்

II. காப்பீட்டு பாலிசிகளை பெறுவதற்கும் வாங்குவதற்கும் பல நிலை சந்தைப்படுத்துதலை செய்யலாம்

III. காப்பீட்டு ஒப்பந்தத்தின் கீழ் பயனாளியிடமிருந்து வருவாயில் ஒரு பங்கைப் பெறலாம்

IV. விற்பனைக்கு வழங்கப்படும் காப்பீட்டுத் தயாரிப்புக்காக காப்பீட்டாளரால் வசூலிக்கப்படும் பிரீமியத்தைக் குறிப்பிடலாம்

சுய-பரீட்சைக்கான பதில்கள்

பதில் 1 - சரியான பதில் விருப்பம் III.

பதில் 2 - சரியான பதில் விருப்பம் IV.