



பெயார்பஸ்ட் காப்புறுதி லிமிடட்

(நிறுவனம் இலக்கம் : PB5180)

எக்சஸ் டவர் II (14 ஆம் மாடி),

278/4, யூனியன் இடம், கொழும்பு 02, இலங்கை

தொடர்பு இலக்கம் : +94 11 2428428 |

தொலைநகல் : +94 11 2438438

மின்னஞ்சல் : info@fairfirst.lk |

இணையதளம் : www.fairfirst.lk

காப்புறுதி பத்திர தகவல் ஆவணம் (IPID)

தொழிற்சார் இழப்பீட்டு காப்புறுதிப் பத்திரம்

இந்த ஆவணமானது, உங்களது காப்புறுதியைப் பற்றிய சாராம்ச விளக்கமொன்றை வழங்குகின்றது. பூரண விபரங்களுக்கு, முழுமையான காப்புறுதிப் பத்திரத்தையும் அட்டவணைமையையும் உசாவவும், ஏதும் முரண்பாடு காணப்பட்டால், காப்புறுதிப் பத்திரமே மேலோங்கியிருக்கும்.

1. காப்புறுதி வகை

தொழிற்சார் இழப்பீட்டு காப்புறுதிப் பத்திரம் -

தொழிற்சார் இழப்பீட்டு (PI) காப்புறுதிப் பத்திரமானது, உங்களது தொழிற்சார் சேவைகளின் போது நீங்கள் இழைக்கும் கவனயீனம், தவறு அல்லது விடுகை என்பவற்றால் (உங்களது வாடிக்கையாளர் போன்ற) மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஏற்படும் நிதி இழப்புக்கள் மீதான சட்ட பொறுப்புக்களுக்கு எதிராக உங்களையும் உங்களது வியாபாரத்தையும் பாதுகாப்பதற்காக வடிவமைக்கப்பட்ட காப்புறுதித் திட்டமாகும்.

2. பிரதான பயன்பாடுகள் (எதனைக் காப்பீடு செய்கின்றது)

உங்களது தொழிற்சார் கவனயீனத்தால் விளையும் நிதி இழப்புக்கள் மீதான கோரிக்கைகளுக்கு எதிராக ஆவண அட்டவணையில் காண்பிக்கப்பட்டுள்ள வரையறை வரை இக்காப்புறுதி உங்களை பாதுகாக்கும்.

2.1 தொழிற்சார் கவனயீனத்தால் விளையும் நிதி இழப்புக்கள் - நீங்கள் தொழிற்சார் சேவைகளை வழங்குவதில் ஏற்பட்ட என்பவற்றால் மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஏற்படும் நிதி இழப்புக்கள் மீது சட்டப் பொறுப்பாக நீங்கள் செலுத்த வேண்டிய நட்டத்தில் இருந்தும் நாம் உங்களை பாதுகாக்கின்றோம்.

2.2 சட்ட எதிர்காப்பு செலவினங்கள் (கோரிக்கை செலவினங்கள்) - நட்ட ஈட்டுக்கும் மேலதிகமாக, உங்களுக்கு எதிராக செய்யப்பட்டுள்ள கோரிக்கையொன்றின்

விசாரணையின் போதும், எதிர்காப்பின் போதும் ஏற்படும் சட்ட கட்டணங்களையும் மற்றும் செலவினங்களையும், எமது முன் அனுமதியுடன். நாம் காப்பீடு செய்வோம்.

3 பிரதான விடுகைகள் (காப்பீடு செய்யப்படாதன)

- 3.1 அறிந்திருந்த சந்தர்ப்பங்கள் - கோரிக்கையொன்றுக்கு வழிவகுத்திருக்கக் கூடிய சந்தர்ப்பம் ஒன்று பற்றி காப்புறுதி தொடங்கு முன்னர் நீங்கள் அது பற்றி அறிந்திருந்த ஏதும் சந்தர்ப்பத்தினால் அல்லது சம்பவத்தினால் எழும் கோரிக்கை எதனையும் நாம் காப்பீடு செய்ய மாட்டோம்.
- 3.2 நேர்மையற்ற அல்லது முரண்டான செயல்கள் - ஏதும் நேர்மையற்ற, ஊழலான, வன்முறையான அல்லது குற்ற செயல்களினால் ஏற்படும் கோரிக்கைகளை இக்காப்புறுதி காப்பீடு செய்யாது.
- 3.3 ஒப்பந்த பொறுப்புக்கள் - சட்ட ரீதியாக நீங்கள் பொறுப்பேற்க வேண்டி ஏற்பட்டிருக்காத, எனினும், ஒப்பந்தம் ஒன்றின் கீழ் நீங்கள் சுயேச்சையாக ஏற்றுக் கொண்ட பொறுப்பை நாம் காப்பீடு செய்ய மாட்டோம் தல் என்பவற்றுக்காக நீங்கள் ஒப்புக் கொண்ட தண்டனைகளை காப்பீடு செய்வதில்லை.
- 3.4 உடல் காயம் அல்லது சொத்துச் சேதம்- உங்களது தொழிற்சார் கவனயீனத்தின் நேரடி விளைவான காயம் அல்லது சேதத்துக்கன்றி, நபரொருவருக்கு உடற்காயம் அல்லது அவருடைய சொத்துக்களுக்கு சேதம் விளைவிப்பதன் கோரிக்கைகள் காப்பீடு செய்யப்படுவதில்லை.
- 3.5 உங்களது சொந்த ஸ்தாபனங்களினால் / அவற்றுக்கெதிரான கோரிக்கை - உங்களுக்குச் சொந்தமான அல்லது உங்களைக் கட்டுப்படுத்தும் அல்லது உங்கள் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள ஸ்தாபனமொன்றினால், அத்தகைய மற்றொரு ஸ்தாபனத்துக்கு எதிராக செய்யப்படும் கோரிக்கைகளை நாம் காப்பீடு செய்வதில்லை.
- 3.6 ஆக்கவுரிமை / பதிப்புரிமை மீறல்.

பிரதான விடுகைகள் மாத்திரமே மேலே விபரிக்கப்பட்டுள்ளன. விடுகைகளின் முழுமையான பட்டியலுக்கு, தயவு செய்து காப்புறுதி ஆவணத்தை உசாசவவும்.

4. தவணைக் கட்டணம் செலுத்தும் முறை

ஒரு வருட காலமாகிய, முழுக் காப்புறுதிக் காலத்துக்கும் ஒரே தடைவையில் உங்கள் காப்புறுதிக் கட்டணத்தைச் செலுத்த வேண்டும்.

5. காப்புறுதிப் பத்திரமுடையோர் முக்கிய தகவல்களை வெளிப்படுத்தும் கடமைப்பாடுகள்

உங்களது தொழிற்சார் சேவைகளையும், வர்த்தக நடவடிக்கைகளையும் பற்றிய உண்மையானதும், முழுமையானதும் மற்றும் சரியானதுமான விபரங்களை நீங்கள் சமர்ப்பிக்க வேண்டும். கோரிக்கையொன்றுக்கு வழிகோளத்தக்க சாத்தியமான ஏதும்

கடந்த கால சம்பவங்களை அல்லது சந்தர்ப்பங்களை நீங்கள் வெளிப்படுத்த வேண்டும். ஏதும் முக்கியமான தகவல்களை வெளியிடத் தவறுவது உங்கள் காப்புறுதியை செயலற்றதாக்கலாம்.

6. கோரிக்கையொன்று முன்வைக்கப்படும் போது காப்புறுதி பெருநரின் கடமைப்பாடுகள்.

கோரிக்கையொன்றுக்கு வழிவகுக்கத்தக்க சம்பவம் ஒன்று இடம்பெற்றால், எமது எழுத்துமூல முன் அனுமதியின்றி, சேவைப்பெருநர் அல்லது மூன்றாம் தரப்பினருக்கு ஒரு போதும் பொறுப்பை ஏற்றுக் கொள்ளாதிருப்பதும், பொறுப்பை முன்வைக்காதிருப்பதும் அல்லது கொடுப்பனவுக்கு வாக்குறுதி அளிக்காதிருப்பதும் உங்களது தலையாய கடமைப்பாடாகும். கோரிக்கையொன்றின் விசாரணையின் போதும் எதிர்காப்பின் போதும், நீங்கள் எல்லா தகவல்களையும் எமக்கு வழங்க வேண்டியதோடு, முழுமையாக ஒத்துழைப்பும் வழங்க வேண்டும்.

7. கோரிக்கையொன்று முன்வைக்கப்படும் போது காப்புறுதி பத்திரமுடையோரின் கடப்பாடுகள்.

படிமுறை 1 – உடனடியான எமக்கு அறிவிக்கவும்

உங்களுக்கெதிராக சாத்தியமான கோரிக்கை ஏதும் முன்வைக்கப்படத்தக்க சம்பவம், தவறு, விடுகை அல்லது சந்தர்ப்பம் பற்றி நீங்கள் அறிய வந்த உடனேயே எழுத்துமூலமான அறிவித்தலை உடனடியாக எமக்கு வழங்க வேண்டும். சேவைப் பெறுநர் முறையான கோரிக்கையை முன்வைக்கும் வரை காத்திருக்க வேண்டாம்.

படிமுறை 1 – பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ள வேண்டாம்

பொறுப்பை ஏற்றுக்கொள்ளவோ அல்லது சமரசத்துக்கு உடன்படவோ வேண்டாம்.

படிமுறை 3 – சகல ஆவணங்களையும் சமர்ப்பிக்கவும்

நீங்கள் பெற்றுக் கொள்ளும் ஏதும் கோரிக்கைக் கடிதம், சட்ட அறிவித்தல் அல்லது நீதிமன்ற ஆவணங்கள் யாவற்றையும் உடனடியாக எமக்கு அனுப்பி வைக்கவும்.

படிமுறை 4 – பூரணமாக ஒத்துழைக்கவும்

கோரிக்கைகளை உங்கள் சார்பாக நாம் கையாள்வதற்குத் தேவையான சகல தகவல்களையும் ஒத்துழைப்பையும் எமக்கு வழங்கவும்,

8. முறைப்பாடுகளையும் இன்னல்களையும் கையாள்தல்

படிமுறை 1 – பெயார்பஸ்ட் இன்தூரன்ஸோடு தொடர்பு கொள்ளவும் –

 +94 11 2428282 (மு.ப. 8.30 தொடக்கம் பி.ப. 5.00 வரை) |  – info@fairfirst.lk

உங்கள் விடயங்களை பயார்பஸ்ட்டின் பொறுப்பு & இணக்க குழுவுக்கு
கொண்டு செல்லலாம்.

படிமுறை 2 – (தீர்க்கப்படா விடின்) புறக் கொண்டு செல்லல் –

- இலங்கை காப்புறுதி சீர்படுத்தல் ஆணையம் (IRCSL)

☎ +94 11 2335167 | ✉ info@ircs.gov.lk | 🌐 www.ircs.gov.lk

- காப்புறுதி குறைகேள் அதிகாரி

☎ +94 11 2505542 / +94 11 2505041 |

✉ info@insuranceombudsman.lk | 🌐 www.insuranceombudsman.lk

9. மேலும் தகவலுக்கு எம்மை தொடர்பு கொள்ளவும் –

பெயார்பஸ்ட் இன்சூரன்ஸ் லிமிடட்

எக்சஸ் டவர் II (14 ஆம் மாடி), இல.278/4, யூனியன் இடம், கொழும்பு 02, இலங்கை

☎ +94 11 2428428 | ✉ info@fairfirst.lk | 🌐 www.fairfirst.lk

**கோரிக்கை தொடர்பான விசாரணைகளுக்கு தயவு செய்து எம்முடன் தொடர்பு
கொள்ளவும்**

✉ nonmotorclaimsteam@fairfirst.lk

☎ +94 11 2428618

10. வேறேதும் தகவல்

10.1 முக்கியமானது – இதுவொரு “விடுக்கப்பட்ட கோரிக்கை” காப்புறுதி

இதன் கருத்தாவது, காப்புறுதி காலத்தின் போது, முதலில் உங்களிடம் கோரப்படுவதும், எமக்கு அறிவிக்கப்படுவதுமான கோரிக்கைகளை மாத்திரம் காப்பீடு செய்யும் காப்புறுதியாகும். கோரிக்கைக்கு வழிகோளிய தொழிற்சார் தவறானது, முந்திய வருடமொன்றில் நிகழ்ந்திருக்கலாம், எனினும், (அதுவானது பின்னோக்கிச் செயல்படும் திகதிக்குப் பிந்தியதானதாக இருக்கும் பட்சத்தில்) காப்புறுதி நடைமுறையல் இருக்கும் போதே கோரிக்கையானது முன்வைக்கப்பட வேண்டும். முறையான கோரிக்கை ஒன்று கோரப்படா விட்டாலும் ஏற்படத்தக்க ஏதும் விடயத்தை உடனடியாக அறிக்க வேண்டியது அத்தியாவசியமானதாகும்.

10.2 கழிக்கத் தக்கது (கையகப்படுத்திய தொகை) – ஒவ்வொரு கோரிக்கையினதும் முதல் பகுதியை நீங்களே செலுத்த வேண்டும். இத்தொகையானது, காப்புறுதியாளரது பிடிபணம் அல்லது கழிக்கத் தக்கது என அழைக்கப்படுவதோடு, உங்களது காப்புறுதி அட்டவணையிலும் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளது.

10.3 பின்னோக்கிச் செயல்படும் திகதி – உங்களது காப்புறுதி அட்டவணையில் குறித்துரைக்கப்பட்டுள்ள பின்னோக்கிச் செயல்படும் திகதிக்கு முன்னதாக நீங்கள் செய்த எந்த வேலையையும் இக்காப்புறுதி காப்பீடு செய்யாது. புதிய காப்புறுதியொன்றுக்கு, வழமையாக இது ஆரம்ப திகதியாகும்.

10.4 நீடிக்கப்பட்ட அறிவித்தல் காலவரை

(தவணைக் கட்டணத்தைச் செலுத்தாமைக்காக அன்றி) காப்புறுதியை ஸ்தாபனம் இரத்துச் செய்தாலோ அல்லது புதுப்பிக்காதிருந்தாலோ, கோரிக்கைகளை அறிவிப்பதற்கு காப்புறுதியாளருக்கு மேலதிகமாக ஆறு (6) மாதங்கள் கிடைக்கும். இது சுயமாகவே பிரயோகமாகும். எவ்வாறெனினும்,

குறிப்பு – பிரதான காப்பீடு மற்றும் அவசியமாயின், மேலதிக காப்பீடுகளினதும் சாராம்சம் ஒன்றை வழங்குவதே இந்த IPID இன் குறிக்கோளாகும். இது உங்களது குறிப்பான தனிநபர் பிரத்தியேக தேவைகளுக்கானதல்ல. முழுமையானதும் பிரத்தியேகமானதுமான தகவல்களை, ஒப்பந்தத்துக்கு முந்திய மற்றும் ஒப்பந்த நியதிகளில் பூரணப்படுத்தவும். உற்பத்தியின் விடுகைகள், உங்களது காப்புறுதி பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. IPID யானது, காப்புறுதியின் / ஒப்பந்தத்தின் அங்கமாகாது. எனவே, ஏதும் சச்சரவின் போது, காப்புறுதி பத்திரத்தில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நியதிகளும் நிபந்தனைகளுமே மேலோங்கியிருக்கும்.