

IBUPEJABAT:**Syarikat Takaful Malaysia Am Berhad (1246486-D)**

Tingkat 26, Blok Annexe Menara Takaful Malaysia.

No. 4, Jalan Sultan Sulaiman, 50000 Kuala Lumpur.

Tel: 1-300-8-TAKAFUL (825 2385)

Fax: 603-22740237

Email: csu@takaful-malaysia.com.my**APPENDIX B****TATACARA TUNTUTAN****1. TATACARA TUNTUTAN PAMPASAN**

- 1.1 Notis Pemberitahuan Kemalangan/Tuntutan mestilah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh kemalangan.
- 1.2 Pihak Sekolah / IbuBapa / Murid / Waris boleh mengemukakan tuntutan terus ke Unit Tuntutan TPSM, Ibu Pejabat / Cawangan Takaful Malaysia yang berdekatan melalui pengesahan sekolah dengan menggunakan Borang Tuntutan TPSM yang dikeluarkan oleh Takaful Malaysia yang dimuat turun dan dicetak melalui laman sesawang :

takaful-malaysia.com.my
- 1.3 Borang Tuntutan hendaklah diisikan oleh sekolah berkenaan dengan mendapat pengesahan dan perakuan daripada Pengetua, Guru Besar atau Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid (HEM) sekolah.
- 1.4 Guru Besar/Pengetua hendaklah memastikan bahawa :
 - a. Murid yang menuntut adalah murid yang sah dan berdaftar di sekolah berkenaan.
 - b. Tuntutan yang dibuat benar-benar berada di bawah skop perlindungan yang dinyatakan.
- 1.5 Borang Tuntutan hendaklah diisi dengan betul dan tepat.
- 1.6 Semua borang mesti ditandatangani oleh Guru Besar, Pengetua atau Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid (HEM)
- 1.7 Bayaran manfaat tuntutan akan dimasukkan kedalam akaun bank penama seperti dalam "**LAMPIRAN A**"

2. DOKUMEN TUNTUTAN PAMPASAN

Pihak Sekolah mesti memastikan borang tuntutan asal serta dokumen-dokumen/salinan sokongan tuntutan mestilah disahkan oleh pihak sekolah sebelum semua dokumen tuntutan ini dihantar secara pos berdaftar/pos laju ke Takaful Malaysia.

Jenis Tuntutan		Dokumen Berkaitan
A	Tuntutan Kematian Akibat Kemalangan	<ul style="list-style-type: none"> i. Lampiran A ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap) iii. Laporan Polis (Kematian kemalangan sahaja) iv. Salinan Sijil Kematian/Permit Menguburkan v. Salinan Sijil Kelahiran, Muka Hadapan Buku Bank/Penyata Bank & Kad Pengenalan Penerima Bayaran Tuntutan Takaful <p>*Perlu disahkan oleh Pihak Sekolah</p>
B	Khairat Kematian	<ul style="list-style-type: none"> i. Lampiran A ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap) iii. Salinan Sijil Kematian/Permit Menguburkan iv. Salinan Sijil Kelahiran, Muka Hadapan Buku Bank/Penyata Bank & Kad Pengenalan Penerima Bayaran Tuntutan Takaful <p>*Perlu disahkan oleh Pihak Sekolah</p>
C	Tuntutan Lumpuh Berkekalan/Terpisah atau Hilang Anggota	<ul style="list-style-type: none"> i. Lampiran A ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap) bersama-sama dokumen sokongan termasuk gambar sebelum dan selepas kemalangan dan Laporan Perubatan/Pakar (kos laporan ditanggung oleh waris). iii. Laporan Polis iv. Salinan Sijil Kelahiran, Muka Hadapan Buku Bank/Penyata Bank & Kad Pengenalan Penerima Bayaran Tuntutan Takaful <p>*Perlu disahkan oleh Pihak Sekolah</p>
D	Tuntutan Elaun Tunai Hospital	<ul style="list-style-type: none"> i. Lampiran A ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap) iii. Pengesahan Rawatan / Ward Chit / Discharge Note

		iv. Salinan Sijil Kelahiran, Muka Hadapan Buku Bank/Penyata Bank & Kad Pengenalan Penerima Bayaran Tuntutan Takaful *Perlu disahkan oleh Pihak Sekolah
E	Elaun Kerusi Roda	i. Lampiran A ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap) bersama-sama dokumen sokongan termasuk gambar sebelum dan selepas kemalangan dan Laporan Perubatan/Pakar (kos laporan ditanggung oleh waris). iii. Salinan bil asal pembelian Kerusi Roda iv. Salinan Sijil Kelahiran, Muka Hadapan Buku Bank/Penyata Bank & Kad Pengenalan Penerima Bayaran Tuntutan Takaful v. *Perlu disahkan oleh Pihak Sekolah

3. PANDUAN MENGISI BORANG DAN MENGEMUKAKAN TUNTUTAN TPSM

- i. Sebelum mengemukakan tuntutan, Guru Besar/Pengetua Sekolah hendaklah memastikan perkara-perkara berikut :-
 - a. Bahawa murid yang menuntut adalah murid yang sah berdaftar di sekolah berkenaan.
 - b. Bahawa tuntutan yang hendak dibuat adalah berhak memperolehi manfaat di bawah TPSM.
- ii. Semua Borang Tuntutan hendaklah diisi dengan betul oleh sekolah berkenaan dengan ditandatangani oleh Guru Besar/Pengetua/Guru Hem sekolah terbabit. Semua dokumen sokongan tuntutan wajib disahkan sebagai salinan asal oleh pihak sekolah (Pengetua/Guru Besar/Guru Hem)
- iii. Semua ruang di Borang Tuntutan hendaklah diisi dengan panduan berikut :

RUANG I : BUTIR-BUTIR PELAJAR

Ruang ini adalah untuk menyatakan maklumat murid yang membuat tuntutan dan maklumat sekolah. Perlu diisi bagi semua jenis tuntutan.

RUANG II : BUTIR-BUTIR KEMALANGAN/KEMATIAN

Ruang ini adalah untuk menyatakan kejadian kemalangan/kematian murid. Bagi tuntutan **kematian biasa** untuk manfaat D (*Khairat Kematian*), hanya ruang A perlu dipenuhi. Bagi tuntutan **lain-lain manfaat**, ruang A, B dan C perlu dipenuhi bersama Laporan Polis / Laporan Sekolah.

RUANG III : JENIS TUNTUTAN YANG DIKEMUKAKAN

Sebelum ruang ini dipenuhi, Guru Besar/Pengetua Sekolah perlu terlebih dahulu mengenal pasti jenis tuntutan manfaat yang hendak dikemukakan:

RUANG IV : ARAHAN PINDAHAN TERUS

Ruang ini adalah untuk menyatakan butir perihalan penama penerima bayaran tuntutan dan akaun bank penama tersebut. Wajib diisi bagi semua jenis tuntutan.

RUANG V : PENGESAHAN DAN PERAKUAN

Ruang ini adalah untuk pihak Pengetua, Guru Besar atau Guru HEM memberi pengesahan dan perakuan bahawa pelajar yang membuat tuntutan adalah murid sah berdaftar dan layak untuk membuat tuntutan selanjutnya.

RUANG A/D : Bagi tuntutan manfaat A dan/atau D

RUANG B/C : Bagi tuntutan manfaat B atau C. Bagi tuntutan untuk manfaat C, sila tandakan jenis hilang upaya yang menimpa murid.

Bagi tuntutan B atau C, pengesahan doktor adalah dikehendaki untuk pengesahan hilang upaya. Sila dapatkan pengesahan berkenaan daripada doktor yang kena memenuhkan ruang berkaitan.

RUANG E : Adalah untuk tuntutan manfaat E dan F.

- iv. Semua tuntutan hendaklah disokong dengan dokumen seperti Perkara 2 di atas.
- v. Pengesahan dan perakuan tuntutan hendaklah dibuat oleh Guru Besar/Pengetua Sekolah/PK HEM di ruang V & Lampiran A
- vi. Borang Tuntutan yang telah dipenuhi disertai dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan boleh dikemukakan kepada mana-mana pejabat Cawangan Takaful Malaysia atau dihantar terus kepada :

URUSETIA TUNTUTAN TPMS

Syarikat Takaful Malaysia Berhad,
Tingkat 19, Blok Utama, Menara Takaful Malaysia,
No. 4 Jalan Sultan Sulaiman,
50000 Kuala Lumpur, Malaysia

Tel : 603-22681984, Tol Free : 1 800 387180
E-mail : csu@takaful-malaysia.com.my

