

भारत में स्थित सभी शाखाओं/ कार्यालयों के लिए परिपत्र
मानव संसाधन प्रबंधन विभाग
बीसीसी, मुंबई द्वारा जारी

महोदय/ महोदया,

विषय: हमारे मृतक कर्मचारियों के आश्रितों के लिए ग्रुप टर्म लाइफ इंश्योरेंस कवर की मौजूदा सुविधा के बदले बड़ी हुई कवरेज सीमा के साथ अनुग्रह राशि (ex-gratia amount) के रूप में वित्तीय सहायता।

हम परिपत्र संख्या एचओ:बीआर:110/182 दिनांक 26.09.2018 का संदर्भ देते हैं जिसके माध्यम से यह सूचित किया गया है कि बैंक ने अपने सभी कर्मचारियों के लिए प्रति कर्मचारी रु. 20 लाख के बीमा के लिए ग्रुप टर्म लाइफ इंश्योरेंस कवर लिया है। यह राशि सेवा के दौरान कर्मचारी की मृत्यु होने पर कर्मचारी के आश्रितों को देय होगी। कई वर्षों से उक्त पॉलिसी को बैंक द्वारा उतनी ही राशि के कवर के साथ नवीकृत कराया जा रहा था। मेसर्स लाइफ इंश्योरेंस कॉर्पोरेशन ऑफ इंडिया से खरीदी गई अंतिम पॉलिसी दिनांक 31 अक्तूबर, 2022 को समाप्त हो गई है।

हमारे मृतक कर्मचारियों के आश्रितों के लिए उक्त वित्तीय सहायता को कवरेज राशि में वृद्धि तथा विभिन्न विकल्पों के साथ जारी रखने का प्रस्ताव निदेशक मंडल के समक्ष प्रस्तुत किया गया था।

अब हमें यह सूचित करते हुए प्रसन्नता हो रही है कि निदेशक मंडल ने 5 नवंबर, 2022 को हुई अपनी बैठक में कवरेज राशि में वृद्धि के साथ बैंक के मृतक कर्मचारी (संविदागत कर्मियों सहित) के आश्रितों के लिए वित्तीय सहायता प्रदान करने की सुविधा जो अनुग्रह राशि के रूप में (ग्रुप टर्म लाइफ इंश्योरेंस पॉलिसी के बदले) बैंक से सीधे भुगतान के रूप में देय होगी, को दिनांक 01 नवंबर, 2022 से आगामी 3 वर्षों की अवधि के लिए जारी रखने हेतु अपनी मंजूरी दे दी है।

मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को देय अनुग्रह राशि निम्नानुसार होगी:-

| संवर्ग | मौजूदा कवर | संशोधित कवर |
|---|------------|-------------|
| अवार्ड स्टाफ (अधीनस्थ कर्मचारी एवं व्यवसाय सहयोगी) | रु. 20 लाख | रु. 30 लाख |
| वप्रश्रे/ वेतनमान IV तक के अधिकारियों हेतु | | रु. 40 लाख |
| वप्रश्रे/ वेतनमान V एवं उससे उच्च अधिकारियों हेतु | | रु. 50 लाख |

मृतक कर्मचारियों (संविदागत कर्मियों सहित) के आश्रितों को देय उपरोक्त अनुग्रह राशि प्रदान करने के तौर-तरीके निम्नानुसार होंगे: -

- कर्मचारी की मृत्यु पर अनुग्रह राशि के रूप में देय उपरोक्त ग्रेडेड कवर दिनांक 1 नवंबर, 2022 से प्रभावी होगा और सभी मौजूदा कर्मचारियों को बैंक की सेवा से सेवानिवृत्त होने की तारीख तक कवर करेगा।

- उपरोक्त ग्रेडेड कवर संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों के लिए भी बैंक के साथ उनके करार की समाप्ति तक उपलब्ध होगी। संविदा पर नियुक्त कर्मचारियों के लिए स्वीकार्य कवर, उसी ग्रेड/ स्केल में किसी अधिकारी के लिए स्वीकार्य कवर के बराबर की राशि होगी जिसमें संविदा पर नियुक्त कर्मचारी वर्तमान में कार्य कर रहे हैं।

- अनुग्रह राशि का भुगतान मृतक कर्मचारी की पत्नी/ पति को किया जाएगा। यदि मृतक कर्मचारी मृत्यु के समय अविवाहित/ तलाकशुदा/ पृथक/ विधुर/ विधवा था/ थी तो बैंक के रिकॉर्ड के अनुसार मृतक कर्मचारी के ग्रेच्युटी हेतु नामिती व्यक्ति को अनुग्रह राशि का भुगतान किया जाएगा। यदि मृतक कर्मचारी ने ग्रेच्युटी के लिए कोई नामिती दर्ज नहीं किया है तो मृत्यु दावा निपटान के लिए बैंक के मौजूदा दिशानिर्देशों के अनुसार मृतक कर्मचारी के विधिक वारिश को अनुग्रह राशि का भुगतान किया जाएगा जो आवश्यक दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने के अधीन होगा। अतः जिन कर्मचारियों ने अपनी ग्रेच्युटी प्राप्त करने के लिए नामिती व्यक्ति संबंधी सूचना दर्ज नहीं की है, उन्हें सूचित किया जाता है कि एचआर कनेक्ट सिस्टम में नामिती दर्ज करने की प्रक्रिया को तुरंत पूर्ण करें।

- मृतक कर्मचारी के पात्र आश्रितों/ विधिक वारिश को अनुग्रह राशि जारी करने के लिए प्रमुख (मानव संसाधन परिचालन) सक्षम प्राधिकारी होंगे।

दावे का निपटान और लेखा प्रक्रिया.

(ए) मृतक कर्मचारी के पात्र आश्रित परिजन को (सभी रूप से पूर्ण) अनुलग्नक ए के अनुसार निर्धारित प्रारूप में मृतक कर्मचारी के अंतिम पदस्थापन शाखा/ कार्यालय के माध्यम से दावा प्रस्तुत करना होगा।

(बी) दावा प्राप्त होने पर संबंधित शाखा/ कार्यालय को विधिवत रूप से संस्तुत दावे को मंजूरी के लिए संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के माध्यम से प्रमुख-मानव संसाधन परिचालन को भेजना होगा। अंचल कार्यालय में कार्यरत कर्मचारियों के मामले में आवेदन अंचल प्रमुख की संस्तुति के साथ भेजा जाना चाहिए।

(सी) अनुग्रह राशि के भुगतान की मंजूरी मिलने पर नियत प्रक्रिया के बाद मानव संसाधन प्रबंधन विभाग, प्रधान कार्यालय, बड़ौदा अनुग्रह राशि को सीधे लाभार्थी के खाते में जमा कराने की व्यवस्था करेगा।

-कृपया यह भी नोट करें कि मृतक कर्मचारियों के आश्रितों को देय अनुग्रह राशि पर आयकर अधिनियम, 1961 के प्रावधान लागू नहीं होंगे। तथापि, उक्त नियमों में कोई भी परिवर्तन स्वतः ही लागू माना जाएगा और तदनुसार प्रभावी होगा।

कृपया इस परिपत्र की विषयवस्तु से सभी स्टाफ सदस्यों को अवगत कराएं।

भवदीय,

हस्ता/-

(प्रकाश वीर राठी)

मुख्य महाप्रबंधक (मासंप्र)

संलग्न: यथोक्त

BCC:BR:114/ 764

November 14, 2022

CIRCULAR TO ALL BRANCHES/ OFFICES IN INDIA.

Issued by
HRM Dept., BCC, Mumbai

Madam/ Dear Sir,

Re : Financial support to the dependents of our deceased employees with enhancement in coverage amount, by way of ex-gratia amount in lieu of the existing facility of Group Term Life Insurance cover.

We refer to circular No. HO:BR:110/182 dated 26.9.2018 informing that the Bank has obtained a Group Term Life Insurance cover for all its employees for a Sum Assured of Rs. 20 lacs, per employee payable to the dependents of an employee who has died while in service. Over the years, the said policy was renewed by the Bank for the same cover and the latest policy which was purchased from M/s. Life Insurance Corporation of India has expired on 31st October 2022.

The proposal for continuation of the said financial support to the dependents of our deceased employees, with an upward revision in the coverage amount, with various options was placed before the Board of Directors.

We are now pleased to inform that the Board of Directors in their meeting held on 5th November 2022 have accorded their approval to continue with the facility of extending financial support to the dependents of Bank's deceased employees (including contractual), with enhancement in coverage amount, payable as a direct payment from the Bank as an ex-gratia amount (in lieu of a Group Term Life Insurance Policy) for a further period of 3 years w.e.f. 1st November 2022.

The ex-gratia amount payable to dependents of deceased employees shall be as under :-

| Cadre | Existing Cover | Revised Cover |
|------------------------------------|----------------|---------------|
| Award Staff (Sub-staff & Clerical) | Rs. 20 lacs | Rs. 30 lacs |
| Officers up to SMG/S IV | | Rs. 40 lacs |
| Officers in SMG/S V & above | | Rs. 50 lacs |

The modalities for grant of the above ex-gratia amount payable to dependents of deceased employees (including contractual) shall be as under :-

- The above graded cover payable as an ex-gratia amount on death of an employee shall be effective from 1st November 2022 and shall cover all existing employees till the date of their superannuation from the Bank's service.
- The above graded cover is also available to contractual employees till expiry of their contract with the Bank. The cover admissible to contractual employees shall be the sum equivalent to the cover admissible to an officer in the corresponding grade/ scale in which the contractual employee is presently working.



:: 2 ::

- The ex-gratia amount shall be paid to the spouse of the deceased employee. If the deceased employee was unmarried/ divorced/ separated/ widower/ widow at the time of his/her death, the ex-gratia amount shall be paid to the Gratuity nominee of the deceased employee, as per Bank's records. If the deceased employee has not provided any nomination for Gratuity, the ex-gratia amount shall be paid to the legal heirs of the deceased employee, subject to production of necessary documents, in line with the Bank's extant guidelines for death claim settlements. **Therefore, employees who have not provided nominee for receiving their Gratuity are advised to complete the process, immediately in the HR Connect system.**
- Head (HR Operations) shall be the Competent Authority to release the ex-gratia amount to the eligible dependents/ legal heirs of the deceased employee.
- **Settlement of Claim and Accounting Procedure :-**
 - a. The eligible dependent family member of the deceased employee shall be required to submit the claim in the prescribed format as per Annexure A (complete in all respects) through the branch/ office where the deceased employee was last posted.
 - b. Upon receipt of claim, the respective branch/ office shall send the claim form duly recommended to Head – HR Operations, for sanction through the respective Regional Office. In respect of employees working in Zonal Office, the application should be routed with the recommendations of the Zonal Head.
 - c. Upon receipt of sanction for payment of ex-gratia amount after due process, HRM Dept., HO, Baroda shall arrange to credit the ex-gratia amount directly to the beneficiary account.
- Please also note that the said ex-gratia amount payable to the dependents of deceased employees will not be liable to income tax under Income Tax Act, 1961. However, any change in the said rules shall be deemed to apply automatically and shall be given effect accordingly.

Please bring the contents of this circular to the notice of all staff members.

Yours faithfully,



(PRAKASH VIR RATHI)
CHIEF GENERAL MANAGER (HRM)

Encl. as above

APPLICATION FORM FOR CLAIM OF EX-GRATIA FINANCIAL RELIEF

To,
The Head – HR Operations
Bank of Baroda

I/ We refer to circular No. BCC:BR:114/764 dated 14.11.2022 and request you to release the ex-gratia amount of Rs. _____ lacs payable to dependents of employees who die while in service. The complete details of the deceased employee are given as under :-

| | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|----------------|----------|-----------|----------------|---|---|---|
| 1 | Name of the employee (deceased) | Mr./ Mrs./ Ms. _____ | | | | | | | | |
| 2 | Employee Code Number | _____ | | | | | | | | |
| 3 | Date of Birth of the deceased employee | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td> </tr> </table> | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |
| D | D | M | M | Y | Y | Y | Y | | | |
| 4 | Date of death of the employee* | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>D</td><td>D</td><td>M</td><td>M</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td><td>Y</td> </tr> </table> | D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |
| D | D | M | M | Y | Y | Y | Y | | | |
| *(please attach copy of the death certificate of the deceased employee) | | | | | | | | | | |
| 5 | Marital Status of the deceased employee at the time of his/ her death. | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td>Married</td> <td>Unmarried</td> <td>Divorced</td> <td>Separated</td> <td>Widower/ Widow</td> </tr> </table> | Married | Unmarried | Divorced | Separated | Widower/ Widow | | | |
| Married | Unmarried | Divorced | Separated | Widower/ Widow | | | | | | |
| (Please tick whichever is applicable) | | | | | | | | | | |
| 6 | Nominee Name & Relationship with deceased employee | _____ | | | | | | | | |
| 7 | Identification document of Nominee | <input type="checkbox"/> PAN <input type="checkbox"/> Aadhar (Both documents to be attached) | | | | | | | | |
| 8 | If the nominee is a minor, Details of the Guardian # | Name & Address of the Guardian _____ _____ Aadhar No. _____ PAN _____ | | | | | | | | |

Please note that Guardian is required to be appointed through operation of law.

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 9 | Bank of Baroda Account Details of Nominee/ Claimant | | | | | | | | | | | | | | | |
| | BOB Account Number | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <table border="1" style="display: inline-table;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Branch Name | | | | | | | | | | | | | | | |
| | _____ | | | | | | | | | | | | | | | |

I/ We certify that the information furnished herein above is true and correct to the best of my/ our knowledge and belief.

Nominee Name: _____

Date:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| D | D | M | M | Y | Y | Y | Y |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Place: _____

Nominee Signature

Encl: 1. Copy of PAN Card of Claimant 2. Copy of Aadhar Card of Claimant
 3. Death Certificate of the deceased employee

FOR BRANCH / OFFICE USE ONLY

The above particulars have been verified and found correct. The documents submitted by the claimant have been duly verified with the originals. The claimant/ nominee is a *bonafide* beneficiary of the deceased employee, in terms of circular No. BCC:BR:114/764 dated 14.11.2022. We, accordingly, recommend release of the claimed ex-gratia amount to the above nominee/ claimant of the deceased employee.

Date: _____ Seal of Branch/ Office

Signature of Branch Head/ In-charge of OA

RECOMMENDATIONS OF REGIONAL / ZONAL HEAD (ZH only in case of employees working in Zonal Office)

We hereby certify that the information furnished for claim of ex-gratia amount in respect of Late Mr./ Mrs./ Ms. _____ is true and recommend for payment of claimed ex-gratia amount to the nominee/ claimant of the deceased employee.

Date: _____ Seal of Office

Signature of Regional / Zonal Head