

നമ്പർ : 2813

തീയതി: 09.06.2022

സർക്കുലർ നമ്പർ : 45/2022 (P&HR)

വിഷയം : ഇ.പി.എഫ്.മെമ്പർ പോർട്ടലിൽ E-നോമിനേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനുവേണ്ടിയുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ
സൂചന : നോട്ടീസ് 4155/Misc dated 08.07.2021

.....

EPF അധികാരികൾ നൽകിയ പുതിയ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച്, EPF സേവനങ്ങൾക്കായി എല്ലാ ജീവനക്കാരും അവരുടെ EPF Online Member Portal ൽ (<http://unifiedportal.mem.epfindia.gov.in>) പ്രവേശിച്ച് E-nomination ചെയ്യേണ്ടതാണ്. നിലവിൽ എല്ലാ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട് (എല്ലാ അഡ്വാൻസ് പെൻഷൻ) സേവനങ്ങളും EPFO നിർദ്ദേശപ്രകാരം Online ആയിട്ടാണ് നാം ചെയ്തു വരുന്നത്. നിലവിലുള്ളതും ഭാവിയിലുള്ളതുമായ എല്ലാ പ്രോവിഡന്റ് ഫണ്ട്സേവനങ്ങൾക്കും E-nomination അത്യാവശ്യമായി വരുന്നതിനാൽ കമ്പനിയിലെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും E-nomination സമയബന്ധിതമായി നിർബന്ധമായും പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ് .

E-നോമിനേഷൻ ചെയ്യുന്നതിനു മുമ്പ് ശ്രദ്ധിക്കേണ്ട കാര്യങ്ങൾ

- 1 ഇതുവരെ UAN നമ്പർ ആക്ടിവേറ്റ് ചെയ്യാത്ത ജീവനക്കാർ അവരുടെ UAN നമ്പർ EPF member portal ൽ ആക്ടിവേറ്റ് ചെയ്ത് Password കൊടുക്കേണ്ടതാണ്
- 2 EPF ഓൺലൈൻ പ്രൊഫൈൽ വിവരങ്ങൾ ആധാർ verified ആയിരിക്കണം
- 3 ആധാർ കാർഡും മൊബൈൽ നമ്പറും ലിങ്ക്ഡ് ആണോ എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക . അല്ലാത്തപക്ഷം ആധാർ കാർഡ് മൊബൈൽ നമ്പറുമായി ലിങ്ക് ചെയ്യുക. അതിനുശേഷം ഇ-നോമിനേഷൻ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതാണ് .
- 4 ആധാർ കാർഡിൽ പേര്, ജനനതീയതി, ജെൻഡർ, ഫോൺ നമ്പർ എന്നിവ ശരിയാണ് എന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക. തെറ്റുകളുണ്ടെങ്കിൽ ആധാറിൽ തിരുത്തൽ വരുത്തുകയും വേണം.അതോടൊപ്പം ഈ വിവരങ്ങൾ epf online portal ലുമായി പരിശോധിച്ച് ഉറപ്പുവരുത്തുക. തെറ്റുകൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവ തിരുത്തി ഓൺലൈനായി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 5 ഇ -നോമിനേഷൻ ചെയ്യുന്നതിൻ്റെകൂടെ എല്ലാ ജീവനക്കാരും അവരുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് KYC യിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. Bank account (single account) ജീവനക്കാരൻ്റെ പേരിൽ മാത്രം ആയിരിക്കണം. Joint Account അനുവദനീയമല്ല. ആധാർ കാർഡിലെ പേരും പാസ്സ്ബുക്കിലെ പേരും മാച്ച് ആയിരിക്കണം. Bank Account Number, IFSC കോഡ് എന്നിവ പാസ്സ്ബുക്കിൽ വ്യക്തമായി പ്രിന്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടാവണം.
- 6 E--നോമിനേഷൻ നോമിനിയുടെ ബാങ്ക് അക്കൗണ്ട് ആവശ്യമല്ല.
- 7 നോമിനിയുടെ ആധാർ കാർഡിൽ (മേല്പറഞ്ഞ തിരുത്തലുകൾ) ഉള്ള വിവരങ്ങൾ ശരിയാണ് എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തിയശേഷം നോമിനിയുടെ ആധാറിലെ വിവരങ്ങൾ തന്നെ വേണം e-nomination ചെയ്യുന്നതിനായി നൽകേണ്ടത്.
- 8 നോമിനേഷൻ ചെയ്യുമ്പോൾ ചെയ്യുന്ന വ്യക്തിയുടെയും, നോമിനിയുടെയും ഫോട്ടോ പാസ് പോർട്ട് സൈസ്, സിംഗിൾ ഫോട്ടോ 100 KB ഫയൽ സൈസ്, JPEG ഫോർമാറ്റിൽ ആണ് സ്കാൻ ചെയ്ത് അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടത്.

- 9 E sign ചെയ്യുമ്പോൾ, അതാത് ജീവനക്കാരുടെ ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിച്ച് മാത്രമേ E sign ചെയ്യുവാൻ പാടുള്ളൂ. നോമിനിയുടെ ആധാർ നമ്പർ ഉപയോഗിക്കരുത്.
- 10 ജീവനക്കാർ അവരുടെ Pan card KYC യിൽ നൽകുന്നപക്ഷം അത് ആധാർ കാർഡിൽ ഉള്ള പേരുമായി മാച്ച് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 11 നിലവിൽ ആധാർ കാർഡിൽ തിരുത്തലുകൾ ഉള്ളതും, എന്നാൽ epf online പോർട്ടലിൽ online ആയി ആധാർ വിവരങ്ങൾ തിരുത്തുവാൻ കഴിയാത്തതുമായ ജീവനക്കാർക്ക് epf e-nomination ചെയ്യുവാൻ കഴിയാത്തതാണ് . ഇതിന് offline correction epfo യിൽ നേരിട്ട് നൽകിയിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഈ പറഞ്ഞ ജീവനക്കാരെ ആധാർ കറക്ഷൻ ശരിയാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക്, P&HR epf section ൽ നിന്നും അറിയിക്കുന്നതാണ്.
- 12 ഇ -നോമിനേഷൻ പിന്നീട് തിരുത്തൽ വരുത്താൻ ഉദ്ദേശിക്കുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ഇ -നോമിനേഷൻ നടപടി ക്രമങ്ങൾ വീണ്ടും ചെയ്യുകയാണ് വേണ്ടത്. ഫയൽ ചെയ്ത ഇ-നോമിനേഷനിൽ തിരുത്തലുകൾ സാധ്യമല്ല.
- 13 ഇ-നോമിനേഷൻ സംബന്ധിച്ച മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇതോടൊപ്പം അനുബന്ധമായി ചേർത്തിട്ടുണ്ട്. പ്രസ്തുത മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശം ശരിയാവണം മനസ്സിലാക്കി ഇ-നോമിനേഷൻ പോർട്ടലിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്. ഈ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ EPFO മെമ്പർ പോർട്ടലിലും ലഭ്യമാക്കിയിട്ടുണ്ട്.

എല്ലാ ജീവനക്കാരും മേല്പറഞ്ഞ കാര്യങ്ങൾ ശ്രദ്ധിച്ച് E-nomination അവരുടെ ഓൺലൈൻ epf പ്രൊഫൈലിൽ 20.06.2022 മുൻപായി ചെയ്യേണ്ടതാണ്. എല്ലാം ശാഖാ മേധാവികളും, അഡ്മിൻ അസിസ്റ്റന്റ് മാനേജർമാരും അവരവരുടെ ശാഖയിലെ ജീവനക്കാർ E-nomination ചെയ്യുന്നത് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്. ജീവനക്കാർക്ക് ഇ-നോമിനേഷൻ ചെയ്യുവാൻ കഴിയാതെ വന്നാൽ അതാത് റീജിയണൽ ഓഫീസുകളുമായി പരിഹാരത്തിനായി ബന്ധപ്പെടേണ്ടതാണ്. റീജിയണൽ തലത്തിൽ പരിഹരിക്കാൻ കഴിയാത്തവ ഹെഡ് ഓഫീസിലേക്ക് കാരണം സഹിതം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ റീജിയൺ ഓഫീസുകളും അതാത് റീജിയണലിലെ ജീവനക്കാർ E-nomination സമയബന്ധിതമായി പൂർത്തീകരിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

ഇവ സംബന്ധമായ സംശയങ്ങൾക്ക് ബന്ധപ്പെടേണ്ട P&HR ലെ നമ്പർ : 9447797616
email id: ksfeadmn@gmail.com

കെ.എസ്.എഫ്.ഇ യ്ക്ക് വേണ്ടി


സുബ്രഹ്മണ്യൻ .വി.പി
മാനേജിംഗ് ഡയറക്ടർ

Encl : EPFO യിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുള്ള ഇ-നോമിനേഷൻ നിർദ്ദേശങ്ങൾ.

To : എല്ലാ ശാഖ തലവന്മാർക്കും

- പകർപ്പ് : 1. എല്ലാ മേഖല ഓഫീസ് മേധാവികൾക്കും 2. എല്ലാ എസ്.ഡി.ടി മേധാവികൾക്കും
3. എല്ലാ ഐ.എ.ഡി മേധാവികൾക്കും 4. ഹെഡ് ഓഫീസിലെ എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും
5. എം. ഡിയുടെ പി.എ

Confidential

HOW TO FILE e-NOMINATION

- Only Aadhaar verified UAN holders can file e-nomination.
- Facility is available only from the UAN based login of the member.
- Before you start ensure the following:

In your profile section:

Availability of all these details is mandatory:

Since Aadhaar verification is a pre-condition, it means that Name, Date of Birth and Gender of the member against UAN is verified against his/ her Aadhaar

SI No	Data	Action if not available	Action if available but wrong
1	Father's Name	By Employer	A joint request for correction initiated by member which is authenticated by employer should be sent to EPFO for correction
2	Marital Status	By member	By member
3	Date of joining	By employer	Request of employer to be forwarded to EPFO Office for correction
4	Photo of Member	By member	By member
5	Address	By member	By member

Once the profile part is updated the link for filing e-nomination will open. Before your start filing it is better to check the following. Keeping the required data will help in filing

You make a check list with data of family members as per the family defined in the Scheme: The list is as follows:

CHECK LIST BEFORE FILING e-NOMINATION

SI No	Relationship	Whether you want to nominate for PF	Whether Aadhaar available	Whether photo available	Remarks
1	Dependent Father	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	
2	Dependent Mother	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	
3	Spouse	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	Mandatory to add even if member does not want to make spouse nominee for PF
4	Son(s)	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	Do
5	Daughter(s)	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	Do
6	Deceased son's Widow	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	
7	Deceased son's son(s)	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	
8	Deceased son's daughter(s)	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	
9	Husband's Dependent Father	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	Only applicable for Female members
10	Husband's Dependent Mother	Yes/ No	Yes/ No	Yes/ No	Do

Confidential

Important Notes:

- If the member wants to nominate only a few family persons he should add those family members.
- In case the member is married and has spouse and children, he should add them even if he does not wish to nominate them under PF. Spouse and children are defined as family for Pension Fund. So their names should be added in the family list.
- Please keep the Aadhaar number and photo of the family member ready with you before you start filing.
- Guidelines for uploading photograph:
The photo should be of max **100 KB** size in **jpeg** format.
It is advised that the clear image of the face should come in the photo uploaded.
- Only a member who is not married and is not having any of the family member as mentioned above may nominate any other person irrespective of relation for PF.
- Only a member not having spouse or children can nominate a person for Pension Contribution.
- In case there is no spouse and no children then only the Pension Nomination link will open and member can nominate one person.

Step wise process:

- Add family members
- For each family member upload photo and enter aadhaar. Aadhaar data is verified against the name, date of birth and gender of the family member entered by member. On successful verification only the family will be added.
- **Bank account of nominees/family members is not mandatory**
- Once completed a pdf is generated and the pdf has to be e-signed by the member through his Aadhaar linked mobile OTP authentication.

Process to e-Sign

Click on E-sign link. After that a new page will be open. Select the checkbox.

On the next page, member have two options for Aadhaar Based e-Authentication.

- Aadhaar number
- Virtual ID

Enter Aadhaar number and press verify button. After that an OTP will be sent to member's Aadhaar-linked mobile number. On entering the OTP and then press submit button, nomination details will be saved in the database of EPFO.

E-nominations that are only filed and pdf not e-signed will not be considered for action in the event to demise of the member. E-Nomination becomes complete only when the pdf is e- signed.

- A valid -nomination ensures that the family members can login through OTP on their Aadhaar linked mobile for filing online claim post death of the member.

How to change e-Nomination

- Member is eligible for changing the nomination at any point of time if he so wishes.
- He has to file a fresh nomination and e-sign the same. No editing of the previously e-signed nomination is possible.
- E-Sign of the fresh nomination will replace the nomination filed earlier with the fresh one.
- A member who has filed nomination as unmarried later gets married the earlier nomination becomes invalid. He has to file a fresh nomination after marriage.

Confidential