

कर्मचारी संख्या (Emp. Code) 014

दिनांक 04-06-2018

नियुक्ति पत्र (Work Contract)

श्री/श्रीमती/कुमारी MANEESH SINGH

आयु 26

पुत्र /पुत्री श्री CHANDRA BHUSAN SINGH

अस्थाई पता	स्थाई पता
KAUNDAR	KAUNDAR
SURIYAWAN	SURIYAWAN
SRN	SRN

- मैनेजमेंट को यह सूचित करते हुए हर्ष हो रहा है कि प्रार्थना पत्र / साक्षात्कार के आधार पर इस कारखाना / फर्म में **PACKER** (श्रेणी **Skilled**) के पद पर निम्नलिखित सेवा शर्तों एवं नियम के आधार पर नियुक्त किया जाता है।
- आपकी श्रेणी के अनुसार **01/04/2018** से न्यूनतम मजदूरी अधिनियम के अंतर्गत वेतनमान / देय भत्ता कि दर यह है मूल वेतन **5,500.00** + महंगाई भत्ता **3,191.00** = **8,691.00 / 26 = 334.27** प्रतिदिन।
- कार्य की गणना के अनुसार न्यूनतम वेतन के अलावा आपके उत्पादन (प्रोडक्शन / Production) के आधार पर प्रोत्साहन राशि (इंसेंटिव / Incentive) दिया जायेगा जिसका रेट नोटिस बोर्ड पर लगा है।
- सरकारी छुट्टियां :** कम्पनी आपको नोटिस बोर्ड पर दर्शाये गए छुट्टियों के अनुसार छुट्टियां देगी।
- छुट्टियां :**
EARN LEAVE (अर्जित अवकाश): प्रथम वर्ष 240 लगातार दिन काम करने के बाद आपको प्रत्येक 20 रोज काम करने के पश्चात एक रोज कि छुट्टी अर्जित होती है।
CASUAL LEAVE (आकस्मिक अवकाश): एक वर्ष में आपको 5 रोज अकस्मिक अवकाश लेने का अधिकार होगा।
- कार्य अवधि :** कार्य अवधि 09.00 बजे से 18.00 बजे तक।
भोजनावकाश : भोजनावकाश 01 घंटे का होगा।
रविवार को साप्ताहिक छुट्टी होगी।
- ओवरटाइम :** आपसे किसी भी हालत में एक दिन में 2 घंटे एवं एक सप्ताह में 12 घंटे से ऊपर ओवरटाइम कार्य नहीं लिया जायेगा। ओवरटाइम कराने पर कम्पनी आपको दोगुना वेतन देगी। ओवरटाइम करना स्वैच्छिक है।
- भविष्यनिधि योजना :** कम्पनी भविष्यनिधि योजना के अंतर्गत आती है आपके मूल वेतन में से हर महीने 12% के दर से काटा जायेगा एवं 12% कम्पनी कि रकम मिलाकर आपके खाते में जमा कर दिया जायेगा।
- बोनस :** कम्पनी आपको बोनस अधिनियम के अंतर्गत आपको न्यूनतम 8.33 % प्रत्येक वर्ष (हर वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से 31 मार्च) बोनस देगी।
- कर्मचारी राज्य बिमा (ESI) :** कम्पनी में ESI 1 जनवरी 2017 से लागू है। आपके देय वेतन में से हर महीने 1% के दर से काटा जायेगा एवं 3% कम्पनी कि रकम मिलाकर आपके खाते में जमा कर दिया जायेगा अतः आपको किसी प्रकार के क्षतिपूर्ति ESI तहत दी जाएगी।

11. **एडवांस / लोन पालिसी :** कम्पनी कि नीतियों के तहत अगर आपको कोई अग्रिम भुगतान किया गया है तो कम्पनी नियमानुसार आपके हर महीने के भुगतान से अधिकतम 20% से ज्यादा कि कुल कटौती नहीं कि जाएगी।
12. **अनुशासनात्मक निर्देश :**
- * कम्पनी का कोई भी कर्मचारी खुलेआम आपको न तो गाली न धमकी देगा।
 - * कोई कर्मचारी अगर गाली या धमकी किसी भी मजदूर को देता है तो आपको अधिकार है कि आप अपनी शिकायत कम्पनी को लिखित रूप में दे सकते हैं।
 - * कम्पनी आयोग का गठन करके जांच कराएगी और दोषी व्यक्ति को कम्पनी के नीतियों के अंतर्गत कार्यवाही कि जाएगी।
 - * कम्पनी को अधिकार होगा कि कम्पनी कि आचार संहिता एवं अनुशासनात्मक निति भंग करने पर आपके ऊपर कानूनी नियमानुसार उचित कार्यवाही कि जाएगी।
13. आप कंपनी के वरिष्ठ पदाधिकारियों के आदेशों का पूर्णतया पालन करने के लिए बाध्य होंगे।
14. आप अपने प्रतिष्ठान की गरिमा तथा गोपनीयता को बरकरार रखने के लिए वचनबध्य होंगे। यदि ऐसा नहीं होता है और पता चलता है तो आपके प्रति कानूनी नियमानुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी।
15. नियोजन के कार्यकाल के दौरान आपको एक विभाग से दूसरे विभाग में सामान पद पर मैनेजमेंट द्वारा स्थानांतरित किया जा सकता है।
16. कंपनी में प्रवेश एवं वापसी के समय अपने पंच कार्ड को मशीन में स्वयं दिखाए ताकि आपका कार्य समय रिकार्ड किया जा सके।
17. **भुगतान पर्ची :** वेतन लेते समय आप फार्म नंबर 10 जो की भुगतान पर्ची के रूप में होगी। जिस पर आपको 2 प्रतिलिपि पर हस्ताक्षर करना होगा। एक आपके पास और एक कंपनी के पास होगा। इस पर्ची में आपके कार्य का पूर्ण विवरण होगा।
- नोटिस अवधि :** यदि निर्धारित अवधि के पूर्व आपकी सेवा समाप्ति की जाती है तो कंपनी एक माह के नोटिस पर आपकी सेवा समाप्त कर देगी। आप भी नौकरी छोड़ने की दशा में 15 दिन पूर्व फर्म को लिखित सुचना देने की लिए बाध्य होंगे।
18. **ग्रेचूटी :** लगातार पाँच साल कार्य करने के बाद कंपनी का कार्य छोड़ने पर ग्रेचूटी देय होगी। ग्रेचूटी 15 दिनों का वेतन या मजदूरी प्रत्येक वर्ष के हिसाब से देय होगी।
18. **सेवानिवृत्त वर्ष :** अवकाश ग्रहण करने की आयु 58 वर्ष होगी।
20. आपकी नियुक्ति प्रथम छः माह अस्थायी मानी जाएगी और पर्वक्षणकाल को सफलतापूर्वक पूरा करने पर और आपकी कार्य कुशलता और आचरण को देखते हुए आपकी नियुक्ति स्थायी की जाएगी और इसकी सुचना लिखित में दी जाएगी। अगर आपको सुचना नहीं मिलती है तो आपकी नियुक्ति स्वतः स्थायी मानी जाएगी।
21. स्थायी नियुक्ति के उपरान्त आप एक माह का नोटिस देकर नौकरी छोड़ सकते हैं और कंपनी भी आपको एक माह का नोटिस देकर सेवा से पृथक कर सकती है। अस्थायी कार्य के दौरान आप बिना किसी सुचना के कार्य छोड़ सकते हैं और कंपनी भी आपको सुचना देने की लिए बाध्य नहीं है।

पत्र - प्राप्ति

अगर उपरोक्त शर्तें आपको मान्य है तो इस पत्र की एक प्रतिलिपि पर स्वीकृत के हस्ताक्षर करके कार्य पर उपस्थिति हो जाए।

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर प्रबंधक

मैंने उपरोक्त शर्तों को अच्छी तरह से पढ़कर / पढ़वाकर समझ लिया है
जो मुझे स्वेक्षापूर्वक मान्य है समझ बूझकर हस्ताक्षर किया।

मुहर