



நடத்தை விதிமுறைகள் கொள்கை

1. நோக்கம்

இந்த நடத்தை விதிமுறைகள் (Code of Conduct) Ds Connector and Cables India Pvt Ltd மற்றும் அதனுடன் தொடர்புடைய நிறுவனங்களின் அனைத்து தற்போதைய மற்றும் எதிர்கால தொழிலாளர்களுக்கும் பொருந்தும். இது நிறுவனத்தின் தொழிற்சாலை, 2, 4/310, காந்தி தெரு, இலங்கோ நகர், OMR ராஜீவ் காந்தி சாலை, கோட்டிவாக்கம், சென்னை-600041 இல் அமைந்துள்ளது.

2. பொருந்தும் வரம்பு

நிறுவனத்தின் அனைத்து தற்போதைய மற்றும் எதிர்கால தொழிலாளர்களும் இந்த நடத்தை விதிமுறைகளை ஏற்றுக் கொண்டதாகவும், அவற்றால் கட்டுப்படுவதாகவும் கருதப்படுவார்கள்.

3. வரையறைகள்

“தொழிலாளர்” என்பது நிறுவனத்தில் பணியாற்றும் எந்தவொரு நபரையும் (அலுவலக பணியாளர்கள் உட்பட) குறிக்கும். இது தொழிலாளர் தகராறு சட்டம், 1947 இன் பிரிவு 2(s) இன் வரையறையின் படி இருக்கும்.

“அறிவிப்பு பலகை” என்பது மேலாண்மை நிறுவனம் வளாகத்தில் தெளிவாக வைக்கப்படும் பலகையை குறிக்கும்.

“ஒழுங்கு ஆணையம்” என்பது நியமன அதிகாரியை, நிர்வாக இயக்குநரை, தொழிற்சாலை சட்டம், 1948 இன் கீழ் நியமிக்கப்பட்ட மேலாளரை அல்லது மேலாண்மையால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட பிற மேலாளரை குறிக்கும்.

ஒருமை சொல்லானது பன்மையையும், ஆண் பாலினம் பெண் பாலினத்தையும் குறிக்கும்.

ஆணைகளின் தமிழ் மற்றும் ஆங்கில பதிப்புகளில் வேறுபாடு இருப்பின் ஆங்கில பதிப்பு சரியானதாகக் கருதப்படும்.

4. நியமனத்தின் போது மருத்துவ பரிசோதனை

தொழிலாளரை முதன்முதலில் நியமிக்கும் போது மேலாண்மை தேவையாக கருதினால், மேலாண்மையின் செலவில் பதிவு செய்யப்பட்ட மருத்துவரிடம் அல்லது மாவட்ட மருத்துவ அதிகாரியிடம் மூன்று மாதங்களுக்குள் மருத்துவ பரிசோதனை நடத்தப்படும்.

5. வயது பதிவுகள்

1) ஒவ்வொரு தொழிலாளரும் ஆட்சேர்ப்பு நேரத்தில் வயதுச் சான்றிதழ் அளிக்க வேண்டும். பள்ளி சான்றிதழ், பிறப்பு பதிவு, ஆதார், ஓட்டுநர் உரிமம், பான் கார்டு, பாஸ்போர்ட், வாக்காளர் அடையாள அட்டை போன்றவை ஏற்றுக்கொள்ளப்படும்.

2) சான்று இல்லாதவர்கள் பதிவு செய்யப்பட்ட அரசு எலும்பியல் மருத்துவரிடம் பரிசோதனைக்குச் சென்று வயது நிர்ணயிக்கப்படுவார்கள்.

3) இதன்மூலம் தீர்மானிக்கப்பட்ட பிறந்த தேதி இறுதி ஆதாரமாக கருதப்படும்.

6. தொழிலாளர்களுக்கான அடையாள அட்டை

ஒவ்வொரு தொழிலாளருக்கும் அடையாள அட்டை/ பயோ மெட்ரிக் அட்டை வழங்கப்படும். அட்டையைக் குத்தாமல் (punch) தொழிற்சாலையில் நுழைய முடியாது. வேறு ஒருவருக்காக punch செய்வது தடை செய்யப்பட்டுள்ளது.

7. ஊதியம் வழங்கல்

ஊதியம் வழங்கப்பட்டவுடன் உடனே சரிபார்க்க வேண்டும். பின்னர் புகார்கள் ஏற்கப்படமாட்டாது. பெறப்படாத ஊதியம் மூன்று ஆண்டுகளுக்குள் சட்ட வாரிசுகளுக்கு வழங்கப்படும்.

8. பாதுகாப்பு

அனைத்து தொழிலாளர்களும் பாதுகாப்பு விதிகளை கடைபிடிக்க வேண்டும். பாதுகாப்பு உபகரணங்களைப் பயன்படுத்துதல் கட்டாயம். எந்தவொரு விபத்தும் உடனடியாக மேற்பார்வையாளரிடம்



தெரிவிக்கப்பட வேண்டும். பாதுகாப்பு சாதனங்களை அகற்றுவது அல்லது புறக்கணிப்பது ஒழுக்கக்கேடு (misconduct) ஆகும்.

9. ஒழுக்கக்கேடுகள்

கீழ்க்கண்ட செயல்கள் ஒழுக்கக்கேடாகக் கருதப்படும்:

1. மேலதிகாரியின் உத்தரவை மீறுதல்.
2. வேலை நிறுத்தம் அல்லது வேலை நிறுத்தத்துக்கு தூண்டுதல்.
3. திருட்டு அல்லது மோசடி.
4. அனுமதியின்றி விடுப்பு எடுப்பது.
5. பாதுகாப்பு விதிகளை மீறுதல்.
6. மதுபானம் அருந்தி வேலைக்கு வருதல்.
7. சக தொழிலாளர்களுடன் சண்டை, தவறான நடத்தை.
8. நிறுவன ரகசிய தகவல்களை வெளியிடுதல்.
9. சட்டவிரோத அரசியல் செயல்களில் ஈடுபடுதல்.
10. கையெழுத்து/ ஆவணங்களை போலியாக உருவாக்குதல்.

10. தண்டனைகள்

ஒழுக்கக்கேடு செய்த தொழிலாளருக்கு குற்றத்தின் தீவிரத்தைப் பொருத்து பின்வரும் தண்டனைகள் வழங்கப்படலாம்:

- a) எச்சரிக்கை அல்லது கண்டனம்.
- b) அபராதம்.
- c) ஊதிய உயர்வு நிறுத்தம்.
- d) பதவி குறைப்பு.
- e) இடைநீக்கம் (30 நாட்கள் வரை).
- f) பணி நீக்கம்.
- g) நிரந்தரமாக நீக்கம் (Dismissal).

11. குறைகளைத் தீர்க்கும் முறை

20-க்கும் மேற்பட்ட தொழிலாளர்கள் உள்ள நிறுவனங்களில் குறைகளைத் தீர்க்க குழு அமைக்கப்படும். இந்தக் குழுவில் தொழிலாளர்களுக்கும், மேலாண்மைக்கும் சமமான பிரதிநிதிகள் இருப்பார்கள். குழு 45 நாட்களுக்குள் தீர்மானம் வழங்க வேண்டும்.

DS

12. நடத்தை விதிமுறைகளின் காட்சி

இந்த விதிமுறைகள் ஆங்கிலம் மற்றும் தமிழில் அறிவிப்பு பலகையில் ஒட்டப்படும். இரண்டு மொழிகளில் வேறுபாடு இருந்தால் ஆங்கில பதிப்பு செல்லுபடியாகும்.


Prepared By




Approved By