

दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड: नई दिल्ली  
कार्मिक प्रभाग  
(औद्योगिक संबंध समूह)

सं.एसटीसी/मुख्यालय/कार्मिक/औ.सं/02005(खंड-II)/2006


01 दिसंबर, 2020

कार्यालय आदेश सं औ.सं: 32/2020

**विषय:-कोविड-19 के संक्रमण को रोकने के लिए निवारक उपाय।**

कोविड-19 महामारी के मामलों में वृद्धि को देखते हुए और वर्तमान स्थिति से निपटने के लिए, यह निर्णय लिया गया है कि तत्काल प्रभाव से 31.12.2020 तक स्टॉफ संवर्ग के 50% कर्मचारी भौतिक रूप से कार्यालय में उपस्थित होंगे और शेष स्टॉफ संबंधित प्रभागाध्यक्षों द्वारा तैयार किए जाने वाले रोस्टर के अनुसार घर से काम करेंगे। इस प्रकार जिन कर्मचारियों को घर से काम करने की अनुमति दी गयी है, उन्हें दूरभाष और संचार के अन्य माध्यमों के जरिए हर समय उपलब्ध रहना होगा। तथापि, बाध्यकारी परिस्थितियों में प्रभागाध्यक्ष/शाखा प्रबंधक आवश्यकतानुसार किसी भी स्टाफ कर्मचारी को कार्यालय में बुला सकते हैं।

2. कार्यालय में उपस्थित होने वाले सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सभी सुरक्षा उपायों जैसे, चेहरे पर हमेशा मास्क पहनना, सामाजिक दूरी बनाए रखना, बार-बार हाथों को स्वच्छ करना और सरकार द्वारा कोविड-19 के प्रसार को रोकने के लिए जारी अन्य स्वच्छता दिशानिर्देशों का पालन करते हुए अत्यंत सतर्क रहना होगा और पर्याप्त सावधानी बरतनी होगी।

  
(एस.के. मीणा)

संयुक्त महाप्रबंधक(कार्मिक)

ई-मेल द्वारा:

- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के कार्यकारी सचिव
- निदेशक-गण/मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्यकारी सचिव
- सभी मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक
- मुख्यालय के सभी प्रभागाध्यक्ष
- सभी शाखा प्रबंधक

प्रतिलिपि:

- उप महाप्रबंधक(वित्त)(लेखा एवं स्थापना), मुख्यालय
- सूचना पट्ट
- वेबसाइट

THE STATE TRADING CORPORATION OF INDIA LTD., NEW DELHI  
(Industrial Relation)

STC/CO/PER/IR/02005(Vol-II)/2006


01.12.2020

CIRCULAR No: IR/32/2020

**Subject: Preventive measures to contain the spread of COVID 19**

Considering the rise in COVID-19 pandemic cases and in order to deal with the current situation, it has been decided that with immediate effect 50% of the employees in staff cadre to attend office physically and remaining Staff are to be allowed to work from Home as per roster to be prepared by concerned Divisional Heads till 31.12.2020. The employees so allowed to work from home should be available on telephone & other electronic means of communication at all times. However, in case of exigencies of work, the Divisional Head may ask any staff member to attend office as per the requirements.

2. The officers/staff attending office are to take utmost care and precautions by adopting all safety measures i.e. wearing of face mask all the times, maintaining social distance, frequent hand sanitization and other hygiene guidelines issued by the Government to contain the spread of COVID-19.

  
(S.K. Meena)

Joint General Manager (Personnel)

By E-mail:

- Exe. Secy. to CMD
- Exe. Secys. to Directors/CVO
- All CGMs/GMs
- Divisional Heads, CO
- All Branch Managers

Copy to:

- DGM(F)(A&E), CO
- Notice Board
- Website