

THE STATE TRADING CORPORATION OF INDIA LTD: NEW DELHI
PERSONNEL DIVISION
(I.R. GROUP)

CIRCULAR NO: IR/16/2019

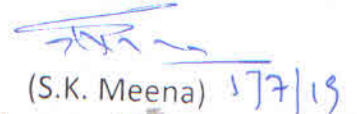
July, 05th 2019

Ref: Circular No. IR/12/2016 dated 15.03.2016

Sub: Review of Attendance System

In partial modification of above Circular, it has been decided that employees will be allowed up to 15 minutes late coming in the morning for which he/she will have to compensate by sitting late for 15 minutes in evening on the same day. That is, if employee punches any time after 09.30 AM and before 09.45 AM, then employee will have to compensate for the late coming and will have to punch out after 05.45 PM only on the same day. This relaxation can be availed up to 10 times in a month.

2. All other terms and conditions governing the above referred circular will remain unchanged.
3. This issues with the approval of the Competent Authority.


(S.K. Meena) 17/7/19

Joint General Manager (Pers.)

By E-mail:

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

Copy to

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

एसटीसी/मुख्यालय /कार्मिक/आईआर/02005(खंड-II)/2006

दि स्टेट ट्रेडिंग कार्पोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड :: नई दिल्ली

कार्मिक प्रभाग
(औद्योगिक संबंध समूह)

परिपत्र सं.: आईआर/16/2019

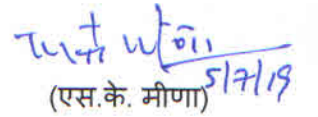
05 जुलाई, 2019

संदर्भ: परिपत्र सं. आईआर/12/2016 दिनांक 15.03.2016

विषय : कार्यालय समय की समीक्षा

उपर्युक्त परिपत्र में आंशिक संशोधन करते हुए यह निर्णय लिया गया है कि कर्मचारियों को सुबह 15 मिनट तक देरी से आने की अनुमति होगी जिसके लिए उन्हें उसी दिन शाम को 15 मिनट देरी तक बैठकर प्रतिपूर्ति करनी होगी। यह कि यदि कोई कर्मचारी पूर्वाह्न 09.30 बजे के पश्चात और पूर्वाह्न 09.45 बजे से पूर्व किसी भी समय पंच करता है तो कर्मचारी को देरी से आने की प्रतिपूर्ति करनी होगी और उसी दिन अपराह्न 05.45 बजे के पश्चात ही पंच आउट करना होगा। यह छूट एक माह में 10 बार तक ली जा सकती है।

- ऊपर संदर्भित परिपत्र के अन्य सभी नियम और शर्तें अपरिवर्तित रहेंगी।
- यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से जारी किया गया है।


(एस.के. मीणा) 5/7/19

संयुक्त महाप्रबंधक (कार्मिक)

ईमेल द्वारा:

- अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक के कार्यकारी सचिव
- निदेशकगण / मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्यकारी सचिव
- सभी मुख्य महाप्रबंधक/महाप्रबंधक
- विभागाध्यक्ष, मुख्यालय
- सभी शाखा प्रबंधक

प्रतिलिपि

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