

FIFTEENTH KERALA LEGISLATIVE ASSEMBLY

COMMITTEE

ON

**PUBLIC UNDERTAKINGS
(2023-2026)**

.....SEVENTEENTH REPORT

(Presented on ...06.10.2025...)

**SECRETARIAT OF THE KERALA LEGISLATURE
THIRUVANANTHAPURAM**

2025

FIFTEENTH KERALA LEGISLATIVE ASSEMBLY

COMMITTEE

ON

**PUBLIC UNDERTAKINGS
(2023-2026)**

...SEVENTIETH... REPORT

On

**The action taken by Government on the Recommendations contained in the
Ninety Sixth Report of the Committee on Public Undertakings (2019-21)
relating to Transformers and Electricals Kerala Limited, based
on the Reports of the Comptroller and Auditor General
of India for the years ended on 31 March 2013 & 2014**

(Presented on ...06.10.2025.)

CONTENTS

		<i>Page</i>
Composition of the Committee	..	v
Introduction	..	vii
Report	..	1
Annexure I		
Annexure II		
Annexure III		
Annexure IV		
Annexure V		

COMMITTEE ON PUBLIC UNDERTAKINGS (2023-2026)

COMPOSITION

Chairperson:

Shri. E. Chandrasekharan

Members:

Shri A.P.Anilkumar

Shri Anwar Sadath

Shri Ahammad Devarkovil

Shri T. V. Ibrahim

Shri P. Mammikutty

Shri K. P. Mohanan

Shri D. K. Murali

Shri P. Nandakumar

Shri Kadakampally Surendran

Shri P. Ubaidulla

Legislature Secretariat:

Dr. N. Krishna Kumar, Secretary

Smt. Sheeba Varghese, Joint Secretary

Shri Anilkumar B., Deputy Secretary

Shri Mohanan O., Under Secretary

INTRODUCTION

I, the Chairperson, Committee on Public Undertakings (2023-2026) having been authorized by the Committee to present the Report on their behalf, present this70th..... Report on the Action Taken by the Government on the Recommendations contained in the Ninety Sixth Report of the Committee on Public Undertakings (2019-21) relating to Transformers and Electricals Kerala Limited, based on the Reports of the Comptroller and Auditor General of India for the years ended 31st March, 2013 and 2014.


The Statements of Action Taken by the Government included in this Report were considered by the Committee in its meetings held on 16.08.2023 and witness examination conducted on 16.07.2025.

This Report was considered and approved by the Committee in the meeting held on 29.09.2025.

The Committee place on record their appreciation for the assistance rendered to them by the Accountant General (Audit), Kerala, officials of Industries Department and Transformers and Electricals Kerala Limited who were present during the examination of the Action Taken Statements included in this Report.

Thiruvananthapuram,

29.09.2025.


E. CHANDRASEKHARAN,
Chairperson,

Committee on Public Undertakings.

REPORT

This Report deals with the Action Taken by Government on the recommendations contained in the 96th Report of the Committee on Public Undertakings (2019-21) relating to Transformers and Electricals Kerala Limited based on the Reports of the Comptroller and Auditor General of India for the year ended on 31st March 2013 and 2014.

The Ninety Sixth Report of the Committee on Public Undertakings (2016-19) was presented in the House on 01st July 2019. The Report contained Thirteen recommendations related to Industries Department. The Government furnished replies to all these recommendations.

The Committee (2023-26) considered the replies received from the Government at its meetings held on 16.08.2023 and took evidence from the officials of Industries Department and Transformers and Electricals Kerala Limited in its meeting held on 16.07.2025.

The Committee accepted the replies to the recommendations without any remark. These recommendations and the replies furnished by the Government form this Report.

**REPLIES FURNISHED BY THE GOVERNMENT ON THE
RECOMMENDATIONS OF THE COMMITTEE WHICH HAVE BEEN
ACCEPTED BY THE COMMITTEE WITHOUT REMARKS**

<i>Sl. No.</i>	<i>Para No.</i>	<i>Recommendation</i>	<i>Action taken by Government</i>
1.	1	<i>The Committee expresses dismay at the failure of the Company to remit advance taxes on due dates during 2008-09 and for the short remittance of advance tax due in 2008-09 and 2009-10 resulting in payment of interest of Rs. 1.17 crore by the Company. The Committee notes that the Company had not taken any disciplinary action against the delinquent officials. The Committee demands to take strict action against the responsible officials and furnish a report within a period of 3 months regarding the same.</i>	<p><i>There was short remittance of advance tax since it was difficult to estimate precisely profitability for future periods due to various factors such as currency fluctuations, product mix etc. With regard to disciplinary action, none of the officers who were dealing with the remittance of advance tax during 2008-10 are in the service of the Company. As such, departmental disciplinary action cannot be initiated.</i></p> <p><u>Vetting remarks of AG</u></p> <p><i>“The administrative Department failed to comply with the Committee's recommendation to take action against the responsible officials and submit a report within three months. The Statement of Action Taken, delayed by over five years, vaguely states that the officials are no longer in service without identifying them or specifying their retirement dates, reflecting a lack of accountability.”</i></p>
2.	2	<i>The Committee observes that TELK being a PSU under Kerala Government, shows reluctance in following the rules of Kerala Stores Purchase Manual and</i>	<i>TELK has its own procurement manual duly approved by its Board of Directors and all procurements are done based on</i>

	<p><i>strongly recommends that the Company should strictly follow the rules of Kerala Stores Purchase Manual and must resort to open tender while making purchases.</i></p>	<p><i>the same. Further it is also being revised and updated time to time based on the new rules and regulations, changes in laws, taxes and duties, Central and State Government Public Procurement Guidelines, Directions in respect of purchase preference to State PSUs, MSMEs etc. The last revision in TELK Procurement Manual was approved by its Board of Directors in February 2017. However, consequent upon revision of Stores Purchase Manual by Government of Kerala, it was required to be reviewed again for which a cross functional committee had been set up in TELK. As far as observance and complying with Kerala Stores Purchase Manual is concerned, it was discussed and directed in the RIAB review meeting on 24.01.2019 chaired by Hon'ble Minister of Industries that certain PSUs may prepare Procurement Manuals taking care of their specific nature of business and at the same time generally complying with the provisions of State Stores Purchase Manual and submit the same for Government vetting / approval. Based on the above the aforesaid Committee had been constituted but due to superannuation of the Committee Chairman and other members from time to time, the</i></p>
--	---	--

			<p>progress has been slow and the work for revision has yet not been completed. The Committee being reinforced with new members has now been advised to complete its exercise expeditiously. The Committee is expected to submit its recommendations to TELK Board before 30.11.2024. It is assured that Procurement Manual being followed at present in TELK is generally in line with the Kerala Stores Purchase Manual upholding the principles of transparency, equality, fairness and equal opportunity to all prospective bidders / vendors / suppliers and at the same time catering to the specific needs of the company's business.</p> <p><u>Vetting remarks of AG</u></p> <p>“The Administrative Department has not complied with the Committee's recommendation to strictly follow the rules of Kerala Stores Purchase Manual as evidenced from the fact that the updation of the TELK's Procurement Manual and its approval by Government is still pending”.</p>
3.	3	<p>The committee criticizes the company's action of resorting to single tender system and insists that the Company should stop the practice of single tender system ignoring the vendors preferred by the customers. The Committee observes that this is a case of violation of the stores purchase manual</p>	<p>Generally the procurement is done through open limited tenders through E-Tender site of GOK. Only in certain exceptional cases such as goods required of proprietary nature, Specific Makes approved by the Customer, Spares to be procured from OEMs</p>

		<p><i>and hence a criminal offence on the part of the officials. The Committee demands that a detailed report should be furnished within a period of 3 months on the circumstances which led to adopting the single tender system. The committee also wants to take measures to increase the number of vendors during tender.</i></p>	<p><i>(Original Equipment Manufactures), Specific items necessitated due to Design/Technical Constraints etc. single tender is resorted to. Further efforts are being continuously made to strengthen company's Vendor base as well as follow up with the customers to approve new vendors so that single tenders are avoided/reduced to the extent possible.</i></p> <p><u>Vetting remarks of AG</u></p> <p><i>“The Administrative Department failed to comply with the Committee's recommendation to submit within three months a detailed report on circumstances which led to adoption of single tender system. The Statement of Action Taken has been submitted with a delay of more than five years and without specific details.</i></p>
4.	4	<p><i>The Committee opines that the tender proceedings of the company should be fair, transparent and in compliance with Government rules and recommends that the company should conduct an internal level investigation by the State Finance Wing regarding irregularities perceived in the tender proceedings, purchase procurement and other transactions of the Company.</i></p>	<p><i>Finance (Inspection) Wing has been entrusted to conduct an inspection in the company and to furnish report with recommendations to take further action by the Industries Department.</i></p>
5.	5	<p><i>The Committee demands that the Company should take measures to increase labour productivity by a</i></p>	<p><i>The productivity of the company was not as agreed in Long Term Wage Agreement due to disturbed</i></p>

		<p><i>minimum of 25 percent from the existing level as per the agreement between the workers and the company during the long term wage settlement in 2012. The Committee also recommends to take disciplinary action against the Company officials responsible for the non-implementation of the agreement to increase labour productivity by 25 percent from existing levels.</i></p>	<p><i>material flow from Suppliers, mainly because of financial constraints of the company. The TELK Management has taken all efforts to streamline the cash flow, material flow and increase the productivity which had resulted in reducing losses in FY 2022-23 and making marginal profit in FY 2023-24. In the current financial year 24-25, it is expected to improve further on productivity and profits.</i></p> <p><u>Vetting remarks of AG</u></p> <p><i>“The Administrative Department failed to comply with the Committee's recommendation to take disciplinary action against the Company officials responsible for the non-implementation of the agreement to increase labour productivity by 25 percent”.</i></p>
6.	6	<p><i>The Committee severely criticizes the company for unnecessarily appointing casual labourers and providing overtime allowance to them despite the presence of adequate number of permanent employees. The Committee demands that the Company should take disciplinary action against the officials responsible for appointing temporary staff when the permanent employees of the Company were sitting idle without enough work, which had led to an extra expenditure of Rs. 1.02 crore. The Committee recommends that the above said amount should be recovered from the responsible</i></p>	<p><i>Strength of permanent employees in the Company has been controlled in the interest of the Company. With a view to avoid further additional financial burden as well as to optimize the permanent manpower, the strength of permanent employees was kept below 450 even though the total sanctioned strength of employees is 741 (227 officers+ 514 workers). Most of the Officers of the level of Assistant Manager and above are assigned with additional responsibilities</i></p>

officials.

besides their regular duties & responsibilities to enable a culture of cross functioning. The average number of permanent employees in TELK for the past 5 years is as follows,

<i>Year</i>	<i>Average Number of Permanent employees</i>
<i>2019-20</i>	<i>448</i>
<i>2020-21</i>	<i>432</i>
<i>2021-22</i>	<i>411</i>
<i>2022-23</i>	<i>398</i>
<i>2023-24</i>	<i>419</i>

In order to fill the gap of permanent employees, temporary employees are engaged through the Employment Exchange for assisting permanent employees and increasing productivity without causing much financial burden to the Company. It is important to mention that the net cost to the Company per employee is much less for temporary employees as compared to permanent employees. Additionally, there is a benefit of varying the strength of temporary employees depending upon production requirements of various workshops. Regarding overtime, it may be mentioned that for timely completion of production and for achieving the production target, Company had to pay

			<p><i>overtime to the personnel for their additional engagement in the Company. As may be seen from the above, the strategy of utilizing temporary employees and overtime rather than increasing the strength of permanent employees has benefited the Company without causing any extraneous expenditure.</i></p> <p><u>Vetting remarks of AG</u></p> <p><i>“The Administrative Department failed to comply with the Committees recommendation to take disciplinary action against the officials responsible for appointing temporary staff when the permanent employees of the Company remained idle and to recover the extra expenditure from those responsible”.</i></p>
7.	7	<p><i>The Committee recommends that the permanent workers in the Company should be redeployed and opines that temporary staff if needed, should be appointed only after conducting proper scientific study. The Committee demands that the Company should appoint casual labourers through Employment Exchange only after issuing notifications to this effect and after obtaining Government Sanction.</i></p>	<p><i>Permanent employees are redeployed from time to time considering Company's varying requirements. Company has not been making fresh appointments but replenishing vacancies through employment exchange only. The Centre for Management Development (CMD) has been entrusted to conduct a work study in TELK and to furnish report with recommendations.</i></p>
8.	8	<p><i>The Committee wants the Company to submit the details of the decision taken by the Company Board regarding appointment of supporting staff, the total number of employees including casual</i></p>	<p><i>Decision taken by the Board of Directors regarding engagement of adequate number of temporary workers on daily wage basis through Employment Exchange is</i></p>

		<p><i>labourers in the Company, their per head work load, production, duties and responsibilities of the officers. The Committee also directs Industries Department to conduct a detailed work study about TELK and submit report to the Government within three months.</i></p>	<p><i>enclosed as Annexure I. As per G.O (Rt) No. 335/2022/ID dated 19.04.2022, Centre for Management Development (CMD) was entrusted to conduct a scientific work study in TELK and to submit report with recommendations.</i></p> <p><u>Vetting remarks of AG</u></p> <p><i>The Administrative Department failed to comply with the Committee's recommendation to conduct a detailed work study about TELK and submit the report to the Government within three months, as it has yet to be submitted.”</i></p>
9.	9	<p><i>The Committee observes that the ratio of officers and workers in TELK is 1:2 which indicates an excess of officers. The Committee recommends to curtail the number of officers in TELK</i></p>	<p><i>TELK has rationalize the strength of officers with almost no fresh appointments except for replenishment.</i></p> <p><u>Vetting remarks of AG</u></p> <p><i>The Administrative Department failed to provide details of the action taken to implement the recommendation of the Committee as the current ratio of officers to workers has not been provided.”</i></p>
10.	10	<p><i>The Committee observes that the absence of timely upgradation of technologies is a contributing factor towards shortfall in production of the Company below targeted levels and recommends that the Company should upgrade its</i></p>	<p><i>NTPC propose to exit from TELK from the Joint Venture Agreement with mutual consent due to the key shift in the power sector from setting up of large thermal capacities to renewable energy</i></p>

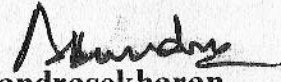
		<p>technologies. The Committee observes that the Company faces financial constraints for its better performance and recommends that the Government should take measures to obtain adequate financial support from National Thermal Power Corporation Ltd. (NTPC) for necessary technology upgradation in TELK.</p>	<p>projects. Market of large MVA transformers has considerably reduced, which is against the objective of the Joint Venture Agreement.</p> <p>The matter is under consideration of Government of Kerala and a series of discussions has been held already with NTPC to sort out the issue. A final decision in the matter has not arrived yet.</p>
		<p><u>Additional Information</u>¹⁸ sought by the Committee</p> <p>The Committee has recommended that financial assistance for the technological up-gradation of TELK has to be taken from NTPC. Committee wants to know the details of final decision taken in the discussion with NTPC regarding the above subject</p>	<p>No financial assistance received from NTPC for technological Up-gradation of TELK. The NTPC has now put forth the request for opting out from the joint Venture with TELK, approval from Ministry of power is also obtained.</p>
11.	11	<p>The Committee demands that the Company should take necessary measures to address the issue of insufficient labour productivity explaining possibility of reducing the idle time of workers which occur in the name of entertainment hours and refreshment time. The time wasted by waiting for want of instructions, machinery and materials etc. should be reduced. The Company should also address the issue of abnormal absenteeism of permanent workers by ensuring that the fixed norm of 10 per cent, for absenteeism among permanent workers is enforced.</p>	<p>All out efforts are being taken to increase productivity and to reduce the refreshment time of employees to the maximum extent possible.</p> <p>The Centre for Management Development (CMD) was appointed for conducting a scientific study regarding the present official setup and reforms to be taken for restructuring.</p>

		<p><u>Additional Information sought by the Committee</u></p> <p><i>Inform the details of action taken on the recommendations of report given by CMD which was assigned with the task of conducting scientific study regarding the existing official arrangements and reformation to be adopted for the reorganization of the Company.</i></p>	<p><i>The recommendations given by the CMD is under consideration of the company and decisions is yet to be taken. The recommendations can be implemented while doing manpower deployment in various sections as part of permanent recruitment to the vacant positions.</i></p>
12.	12	<p><i>The Committee wants to be furnished with the details of appointment made by the Company in vacant posts, the appointment procedure followed by the Company for daily wage & contract basis workers, a detailed report on the conditions of service and wages of its workers and the existing staff pattern of the Company.</i></p>	<p><i>During 2019-21 company recruited 58 employees on its permanent roll. For completion of specific tasks, temporary employees are engaged through Employment Exchange on daily wages. The copy of the Board Minute in which the daily wage rate is shown is attached as Annexure II. Conditions of service are detailed in the Certified Standing Orders and the copy of which is attached as A0nnexure III.</i></p> <p><i>The copy of the Long Term Settlement in which Wages of workers are shown are attached as Annexure IV.</i></p>
		<p><u>Additional Information sought by the Committee</u></p> <p><i>Report on details of appointments made by the Company in the vacant posts,</i></p>	<p><i>Details of permanent appointments made in the</i></p>

	<p><i>proceedings of the Company in appointing employees on daily wages and contact basis, conditions of service and wages, existing staff pattern.</i></p>	<p><i>Company during 2019-21 are as follows:</i></p> <p><u>2019-20</u></p> <p><i>Desktop Operator Grade III Trainee-1</i></p> <p><i>Operator Grade III Trainee-6</i></p> <p><i>Office Assistant Grade II-2</i></p> <p><u>2020-21</u></p> <p><i>Office Assistant Grade II-8</i></p> <p><i>Temporary employees are engaged through Employment Exchange on daily wages @ Rs. 475/- for skilled workers and @ Rs, 430/- for unskilled workers for a period of 179 days adhering to the reservation roster provided by the Employment Exchange.</i></p> <p><i>Conditions of service and wages are as per the provisions in the Standings Orders, Long Term Wage Settlement for workers and Pay Revision Order for Officers.</i></p> <p><i>Staff Pattern of Officers of TELK was approved and fixed by the Government of Kerala vide G.O. (Ms) No.76/2017/ID dated 01.08.2017 in which the total strength of Officers in Various categories was fixed as 227. Staff pattern of Officers is attached as Annexure V</i></p> <p><i>In the case of workers, it was agreed in the 12th Long Term Settlement with recognized Trade Unions that the permanent manpower strength of the workmen of the Company as on 01.06.2012 will be maintained</i></p>
--	---	---

			and the Long Term Settlement was approved by Government of Kerala. The total agreed strength of workers is 514.
13.	13	The Committee notes that Public Sector Undertakings are legally obliged to invest a fixed portion of their profits for social service activities and recommends that TELK should accordingly invest a portion of its profits in CSR activities and should purchase an ambulance for a hospital inside the State.	TELK has already sponsored an Ambulance and a Dialysis Machine to Govt. Hospital, Aluva. As observed by the PUC, CSR activities shall be carried out as per the provisions of the Companies Act, 2013.

Thiruvananthapuram,
29.09.2025.


E. Chandrasekharan,
Chairperson,
Committee on Public Undertakings.

TRANSFORMERS AND ELECTRICALS KERALA LIMITED
ANGAMALLY SOUTH P.O., ERNAKULAM DISTRICT.

EXTRACT OF MINUTES OF THE 309th MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS OF TRANSFORMERS AND ELECTRICALS KERALA LIMITED, ANGAMALLY HELD ON 21-03-2017 AT 12.00 NOON AT MASCOT HOTEL, TRIVANDRUM.

Minute No. B/309/H1

Enhancement of Daily wage rate and attendance based payment of temporary employees engaged through Employment Exchange

Board noted that the Company has been engaging temporary workers directly from the list of candidates sponsored by the District Employment Exchange as per requirement in order to cope up with shortage of manpower in various areas of Production and Administration which includes Electrician, Fitter, Welder, Machinist, Stenographer, Driver, Security Guard, Helper, Sweeper, Cleaner etc. It was also noted that the existing daily wage rate for all temporary employees engaged through Employment Exchange except Helper, Sweeper and Cleaner is Rs.365 and for Helper, Sweeper and Cleaner it is Rs.330. Besides, they are also paid a Special Attendance Bonus of Rs.150 per day for those who have 100% attendance in a calendar month and Rs.120/- per day for those who work for 20 or more days but not having 100% attendance in a calendar month.

Board was informed that in spite of the above payments, daily attendance rate of temporary employees is only 72% overall, which was upsetting Company's production targets.

It was also informed to the Board that while recruiting temporary employees through Employment Exchange under these categories; the turnout ratio is considerably low (below 20%). Besides, most of the time TELK gets those who could not get in to other Companies since TELK payment is relatively less which affects the quality of manpower.

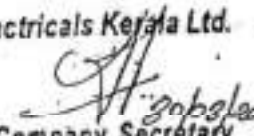
Board was apprised that for the dream production target envisaged for 2017-18, a stable and reliable workforce of temporary employees engaged through Employment Exchange was required.

In view of the above and in order to overcome the reduced turnout ratio for interviews and to reduce absenteeism, it was decided to revise the Daily Wage Rate as well as the Attendance Based Payment as shown below w.e.f. 01.04.2017:



- Daily Wage Rate revised from Rs. 365 and Rs.330 to Rs.475 and Rs.430, respectively.
- Special Attendance Based Payment of Rs.150/- per day to those who have 100% attendance in a calendar month revised to Rs.175/- per day.
- Rs.120/- per day now being paid to those who have 20 or more days attendance but not having 100% attendance in a calendar month revised to Rs.125/- per day for those who have 22 or more days attendance in a calendar month.

For Transformers & Electricals Kerala Ltd.


Company Secretary

TRANSFORMERS AND ELECTRICALS KERALA LIMITED
ANGAMALLY SOUTH P.O., ERNAKULAM DISTRICT.

EXTRACT OF MINUTES OF THE 309th MEETING OF THE BOARD OF DIRECTORS OF TRANSFORMERS AND ELECTRICALS KERALA LIMITED, ANGAMALLY HELD ON 21-03-2017 AT 12.00 NOON AT MASCOT HOTEL, TRIVANDRUM.

Minute No. B/309/H1

Enhancement of Daily wage rate and attendance based payment of temporary employees engaged through Employment Exchange

Board noted that the Company has been engaging temporary workers directly from the list of candidates sponsored by the District Employment Exchange as per requirement in order to cope up with shortage of manpower in various areas of Production and Administration which includes Electrician, Fitter, Welder, Machinist, Stenographer, Driver, Security Guard, Helper, Sweeper, Cleaner etc. It was also noted that the existing daily wage rate for all temporary employees engaged through Employment Exchange except Helper, Sweeper and Cleaner is Rs.365 and for Helper, Sweeper and Cleaner it is Rs.330. Besides, they are also paid a Special Attendance Bonus of Rs.150 per day for those who have 100% attendance in a calendar month and Rs.120/- per day for those who work for 20 or more days but not having 100% attendance in a calendar month.

Board was informed that in spite of the above payments, daily attendance rate of temporary employees is only 72% overall, which was upsetting Company's production targets.

It was also informed to the Board that while recruiting temporary employees through Employment Exchange under these categories, the turnout ratio is considerably low (below 20%). Besides, most of the time TELK gets those who could not get in to other Companies since TELK payment is relatively less which affects the quality of manpower.

Board was apprised that for the dream production target envisaged for 2017-18, a stable and reliable workforce of temporary employees engaged through Employment Exchange was required.

In view of the above and in order to overcome the reduced turnout ratio for interviews and to reduce absenteeism, it was decided to revise the

Daily Wage Rate as well as the Attendance Based Payment as shown below w.e.f. 01.04.2017:



- Daily Wage Rate revised from Rs. 365 and Rs.330 to Rs.475 and Rs.430, respectively.
- Special Attendance Based Payment of Rs.150/- per day to those who have 100% attendance in a calendar month revised to Rs.175/- per day.
- Rs.120/- per day now being paid to those who have 20 or more days attendance but not having 100% attendance in a calendar month revised to Rs.125/- per day for those who have 22 or more days attendance in a calendar month.

For Transformers & Electricals Kerala Ltd.


Company Secretary

TRANSFORMERS & ELECTRICALS
KERALA LIMITED

ERNAKULAM DIST.



STANDING ORDERS

6

STANDING ORDERS

**TRANSFORMERS AND ELECTRICALS KERALA LTD.,
ANGAMALLY**

**CERTIFIED STANDING ORDERS
Under the Industrial Employment (Standing
Orders) Act 1946**

**(As per Order No. R. Dis. 23159/66 dated 1-2-1967
and Order No. S. O. A. No. 1/67 dt. 25-4-1967**

7

7

**STANDING ORDERS
FOR THE WORKMEN OF
Transformers And Electricals
Kerala Limited**

ANGAMALLY P. O., ERNAKULAM DISTRICT,
KERALA STATE

1. Commencement and Application

These orders shall come into force with effect from the date of certification. These orders shall be applicable to the workmen employed by the Company.

2. Acceptance

The Company and all workmen, existing and future of the Company shall be, deemed to have accepted these standing orders and be bound by them.

3. Definitions

In these orders unless there is anything repugnant in the subject or context.

- a) "Company" means "Transformers And Electricals Kerala Ltd."
- b) "Management" means the Company's Managing Director and includes Officers authorised by the Managing Director from time to time, for the purpose of these orders.

- c) "Workman" means any person (including an apprentice) employed by the Company to do any skilled, unskilled, manual, supervisory, technical or clerical work for hire or reward, whether the terms of employment be express or implied, but excluding any such person who is employed mainly in a managerial or administrative capacity or who being employed in a supervisory capacity draws wages exceeding Rs. 500/- per mensem, or exercises, either by the nature of the duties attached to the office or by reason of the powers vested in him, functions, mainly of a managerial nature.
- d) The masculine shall include the feminine, the singular, the plural and vice versa.
- e) Should there be any discrepancy between the English and Malayalam versions of these orders, the English version shall prevail.

4. Classification Workmen

- a) Workmen shall be classified as,
- (i) Permanent
 - (ii) Probationer
 - (iii) Substitute
 - (iv) Temporary
 - (v) Trainee / Apprentice
 - (vi) Casual

- b) "A Permanent Workman" is a workman who has been engaged on a permanent basis by a written order to that effect and includes any person who has satisfactorily completed his probationary period in the establishment including break due to sickness, accident, leave, lock-out, strike (not being illegal strike) or involuntary closure of the establishment and has been confirmed in writing as permanent.
- c) "Probationer" is a workman who is provisionally employed to fill a permanent vacancy in a post and who has not successfully completed the period of probation. The period of probation shall be 12 months in any post and may be extended by the Company. If a workman in any permanent post is employed as a probationer in a new post, he may, at any time during the probationary period be reverted to his old permanent post.
- d) "Substitute" means one who is employed in the place of a permanent workman or probationer who is temporarily absent.
- e) "Temporary Workman" is one who has been engaged on a temporary basis for a limited period or as an additional worker in connection with temporary increase in work of a permanent nature or for a temporary work.

- 10
- 4
- f) "Trainee / Apprentice" is one who is employed for the purpose of learning work with or without stipend/allowance during the period of his training.
 - g) "Casual workman" is one whose employment is of a casual nature.

5. Identity Badge

- a) Every workman shall be provided with an identity badge showing his name, number and classification and such other details as may be prescribed by the Management. He may be required to have his photograph affixed to the identity badge. Each identity badge shall be signed by the Officer duly authorised in this behalf.

The badges so issued shall remain the property of the Company and shall be worn as directed and shall be produced by the workman as and when required by the Company and shall be surrendered on leaving the Company's service.

- b) Workmen except clerical staff shall during working hours wear such tight fitting clothes, uniforms, badges or caps as may be prescribed by the Company from time to time.

6. Hours of work and Holidays

- a) The period and hours of work for all classes of workmen in each shift shall be posted in English and Malayalam on the Notice Board at the entrance to the Factory near the Time Office.
- b) Notices specifying the days observed by the Company as holidays shall be posted on the Notice Board.
- c) The Management reserves the right to require all workmen to work overtime (including work on weekly holidays and holidays as provided in these standing orders) in accordance with instructions which may be issued from time to time, subject to the provisions of the Factories Act.

7. Wage & Wage rates

- a) Notices shall be posted on the Notice Board specifying :
 - (i) The rates of wages to all classes of workmen and the number in each class and
 - (ii) Pay day.
- b) Any wages due to a workman but not paid on the usual pay day on account of the same being unclaimed shall be paid by the employer

on such undalmed wages pay day in each week or fortnight or month as may be notified to the workmen following the date on which a substantiated claim was presented by the workman or on his behalf by the legal representative, provided that such claim is submitted within three years from the date on which the wages became due to the workman.

- c) Every workman shall verify and receive his wages and no complaint will be entertained after he has left the wage counter.

8. *Shift Working*

- a) Shift working shall be regulated in accordance with the Factories Act, 1948. More than one shift may be worked in any Department or in a Section of a Department at the discretion of the Management. Notices showing the shifts shall be posted on the Notice Board.
- b) The Management shall be entitled by Notice, to alter, or vary the shifts and the hours of working of each shift, at its discretion and workmen shall be liable to be transferred from one shift to another at the discretion of the Management.

- c) Workmen shall not be allowed to change their shifts without permission; nor shall they leave their jobs at the end of a shift without the permission of the Supervisor - In charge until other workmen have taken over from them.
- d) Shift working may be discontinued after putting up a notice to that effect near the Time Office. If, as a result of discontinuance of shift working, any permanent workmen are liable to be discharged, they shall be retrenched and such retrenchment shall be effected in accordance with the provisions of the Industrial Disputes Act, 1947, and the rules made thereunder. If the shift working is restarted, the retrenched workmen shall be given notice and re-employed in accordance with the provisions of the said Act and Rules.

9. Attendance and Late Coming

- a) All workmen shall be at work at the times fixed.
- b) Workmen shall register their attendance in such manner as may be prescribed and notified by the Management.
- c) Workmen attending late shall be liable to the deductions provided for, in the payment of Wages Act, 1936. Workmen attending late by

more than fifteen minutes are liable to be shut out and treated as absent unless admitted to work at the discretion of the Management. Provided, however that in the case of those workmen who, for unavoidable reasons, happen to report for work late, a grace time will be given, upto five minutes for which deductions will not be made.

- d) Any workman who after registering his attendance in the prescribed manner is found absent from his place of work during working hours without permission shall be liable to be treated as absent for such period. If however, he leaves the premises of the factory during working hours without permission he shall be liable to be treated as absent for the whole day in case his absence commences before the recess period and for half a day if such absence commences after the recess period.

If the workman is absent otherwise than on duty from the premises of the factory with the permission of the Head of the Department, his wages for the period of absence alone shall be liable to be deducted.

- e) The deductions from wages to be made for periods of absence under this order shall be made in accordance with the provisions of the Payment of Wages Act, 1936

10. Entry, Exit and Search

No workman shall enter or leave the factory premises except through the Gate or Gates appointed for the purpose and outside the specified hours.

No workman shall be permitted to pass out of the premises during working hours without a dated pass-out order initialled by the Officer authorised to do so, such exits and / or reentry being registered as per clause 9 (b) above.

All workmen are liable to be searched, while entering or leaving the Company's premises by the security staff or any other person authorised by the Management in this behalf, provided that no search shall be made except by a person of the same sex as the workman and in the presence of another person of the same sex as the workman.

11. Leave : General Rules

- a) Annual leave, casual leave and holidays with or without wages shall be granted to the

workmen on a scale not less than what is provided for under law.

- b) No leave can be availed of as a matter of right and leave shall be granted only at the absolute discretion of the Sanctioning Authority.
- c) The Sanctioning Authority shall have discretion to revise, curtail, refuse or revoke leave at any time, according to the exigencies of service, subject to the provisions of the Factories Act and any other law in force.
- d) Workmen who desire to obtain leave of absence shall apply in the prescribed form to the sanctioning Authority and shall not avail of the same before it is sanctioned.
- e) Except in an emergency, application for leave for three days or less should be made at least 24 hours previous to the time from which the leave is required.
- f) Applications for leave for more than 3 days shall be made at least fifteen days before the date from which leave is required except in the case of own sickness, where it should be supported by a medical certificate from a Medical Practitioner approved by the Company. However, in other emergent circumstances, this

rule may be relaxed at the discretion of the Head of the Department.

- g) Applications for leave under Clause (e) shall be disposed of immediately. Applications for leave under Clause (f) shall be disposed of within 7 days.
- h) The counterfoil of the application form shall be handed over to the workman with the endorsement 'granted' or 'refused' or 'revised', thereon as the case may be.
- i) A workman before proceeding on leave shall hand over charge to the supervisor in charge or such other person authorised by the Sanctioning Authority
- j) A workman shall before proceeding on leave inform the Office or the Department in which he is employed, of his address during the period of leave. A workman must notify the Company immediately of any change of address. Communication forwarded by the Company to the last address given by the workman shall be regarded as sufficient compliance for the purpose of giving any notice.

12. Casual Leave

- a) casual leave shall not ordinarily be taken for more than three days at a time and no leave of any kind shall be combined with casual leave.
- b) Ordinarily Holidays and Sundays cannot be prefixed or suffixed to casual leave.
- c) If a workman proceeding on casual leave combines any other leave in continuation, such leave will be at the discretion of the Management held to have commenced from the date of the commencement of casual leave.

13. Annual Leave with Wages

- a) Annual leave shall not ordinarily be combined with casual leave.
- b) Holidays and Sundays shall not be prefixed or suffixed to Annual leave except with the previous permission in writing of the sanctioning Authority.
- c) The number of times in which Annual leave may be taken during a calendar year shall not exceed twenty.
- d) When the workman rejoins duty after the expiry of the duly sanctioned Annual leave, he shall be admitted for duty only after furnishing a duty joining Report. When the workman who

is on duly sanctioned Annual leave returns to duty before the expiry of the full period of leave, he shall obtain the prior permission of the sanctioning Authority to cancel the balance leave already sanctioned and the sanctioning Authority shall have the discretion to direct the person concerned to avail of the sanctioned leave fully before being admitted to work.

- e) Where Annual leave is applied for on medical grounds, the workman concerned shall produce a medical certificate and on rejoining duty shall produce a fitness certificate.

14. Extension of Leave

If the workman, after proceeding on leave, desires an extension thereof, he shall apply to the authority concerned who shall send a written reply to the workman either granting or refusing the extension of leave, if his address is available and if such reply is likely to reach him before the expiry of the leave granted.

If the workman remains absent beyond the period of leave originally granted or subsequently extended, he shall lose his lien on his appointment unless he (a) returns within eight days of the expiry of the leave and (b) explains to the satisfaction of the Management his inability to return on the expiry of such leave

Incase the workman loses his lien on his appointment, he shall be entitled to be kept on the substitute list.

15. Medical Leave

Whenever a workman goes on medical leave under the Employees State Insurance Scheme duly recommended and certified by the Insurance Medical Officer, he shall intimate in writing to the Management as early as practicable, but not later than fortyeight hours from the time of commencement of his absence from work, the nature of his illness, probable duration of his absence, and the date on which he expects to be able to resume work.

The certificate issued by the Insurance medical Officer shall be surrendered by the workman to the Management along with the written intimation referred to above.

If such intimation together with the Certificate is not furnished by the workman to the management within the time limit prescribed above, he shall be treated as absent for such period.

16. Stoppage and Shutdown of work

The Management may, at any time, in the event of fire, catastrophe, epidemics, civil commotion, breakdown of machinery, shortage of raw material, inadequacy

of power supply, overhaul or major repair to machinery, or other causes beyond their control stop any machine or department or departments wholly or partially for any short period or periods without notice and without compensation in lieu of notice.

In case, where workmen are laid off for short periods on account of failure of plant or temporary curtailment of production, compensation shall be paid to the workman laid off, in accordance with the provisions of the Industrial Disputes Act, 1947. Where, however, workmen have to be laid off for an indefinitely long period, their services may be terminated after giving them the notice or pay in lieu thereof, provided that no retrenchment of workmen shall be made except under conditions relating to retrenchment as provided in the Industrial Disputes Act, 1947.

In the event of a strike affecting either wholly or partially any section or department of the factory, the Management, may subject to the provisions of the Industrial Disputes Act, 1947, or any Rules framed thereunder, close down either wholly or partially such section or department or any other section or department affected by such closing down for any period or periods. The fact of such closure shall be notified by notices put on the Notice Board in the section or department concerned or in the Time Office as soon as practicable. The

workman concerned shall also be notified by a general notice prior to the resumption of work as to when work will be resumed

17. Deduction of Wages for absence etc.

If ten or more workmen, acting in concert without giving a fortnight's notice to the Management, absent themselves from work or being present at the work spot, refuse to work, such workmen shall be liable to deduction of eight days wages besides the deduction of wages for the period of such absence or refusal as the case may be.

18. Termination of Service

Except where the contract of service otherwise provides the employment of a permanent workman shall not be terminated without giving one month's notice in writing either by the employer or by the workman in the case of monthly rated workman and two weeks notice in the case of other workman or one month's or two weeks pay as the case may be in lieu of notice. The reasons for the termination of service shall be recorded in writing and shall be communicated to the workman, if he so desires, at the time of discharge. No temporary workman whether monthly - rated, weekly - rated or piece - rated and no probationer or substitute shall be entitled to any notice or pay in lieu thereof if his services are terminated. But the services of a temporary workman shall not

be terminated as a punishment unless he has been given an opportunity of explaining the charges of misconduct against him.

Where the employment of any workman is terminated, the wages earned by him and other dues, if any, shall be paid before the expiry of the second working day from the day on which his employment is terminated.

No retrenchment of workmen shall be made except as provided under Chapter V of the Industrial Disputes Act, 1947.

19. Discipline

The maintenance of discipline among workmen by laying down rules and instructions and enforcing the same by appropriate action is the legitimate primary right and responsibility of the Company.

20. Warnings, Fines, Suspension, Discharge and Dismissal

A workman found guilty of misconduct may be warned or punished either by a fine not exceeding 3 paise per rupee of the wages payable to the worker in respect of the wage period, or by suspension for a period not exceeding twenty days or by discharge or dismissal, without notice or any payment in lieu of notice. Disciplinary action may be taken by any person authorised in that behalf by the Company.

Without prejudice to the general meaning of the term 'misconduct' the following acts and omissions shall be treated as misconduct:-

- 1) Insubordination or instigation thereof or disobedience or instigation thereof, whether alone or in combination with another, of any lawful and reasonable order of a superior.
- 2) Striking work or inciting others to strike work with another or others in contravention of any lawful and reasonable order of a superior.
- 3) Participation in an illegal strike, or abetting inciting, instigating or acting in furtherance thereof, whether alone or in combination with others.
- 4) Wilful slowing down in performance of work, or abetment, or instigation thereof.
- 5) Theft, fraud or dishonesty in connection with the Company's business or property or a theft committed within the Company's premises.
- 6) Habitual late attendance and wilful or habitual absence from duty without leave or without sufficient cause.
- 7) Taking or giving bribe or any illegal gratification.

- 8) Absence without permission for a period not exceeding eight consecutive days or overstaying the sanctioned leave for a period not exceeding eight consecutive days.
- 9) Entering or leaving or attempting to enter or leave the works premises except in accordance with the Standing Orders.
- 10) Habitual breach of any Standing Order or any law applicable to the Company or any rules made thereunder.
- 11) Soliciting or collecting contributions for any purpose whatsoever at any time in the Company's premises without the written previous permission from the Management.
- 12) Engaging in trade within the Company's premises without the previous permission of the Management.
- 13) Drunkenness or riotous, disorderly or indecent behaviour, use of abusive language, threatening, intimidating, coercing other employees or wrongfully interfering with the work of other employees, assault, either provoked or otherwise within the Company.

- 14) Commission of any act subversive of good behaviour within the Company or of the discipline of the Company.
- 15) Gross neglect of work or gross or habitual negligence.
- 16) Habitual breach of any rules or instructions for the maintenance and running of any department or machine or the maintenance of cleanliness in the Company's premises.
- 17) Canvassing for membership of any Association / Union / or other bodies or the collection of dues or funds within the Company's premises except with the previous permission from the Management.
- 18) Damage, whether wilful or due to irresponsible action or damage due to negligence or carelessness to work in process or to any property of the Company or within the Company or any instigation or abetment thereof.
- 19) Organising, holding, attending or taking part in any meeting within the Company without the prior sanction of the Management or except in accordance with the provisions of any law for the time being in force.

- 20) Disclosing to any unauthorised person any information in regard to the processes or any interests of the Company which may come into the possession of a workman in the course of his employment.
- 21) Gambling within the Company's premises.
- 22) Deliberate abuse of any leave privileges or concessions or benefits for the time being in force.
- ✓ 23) Smoking within the establishment except in places where smoking is expressly permitted.
- 24) Failure to observe duly notified safety instructions or interference with any safety device or equipment installed within the Company's premises.
- 25) Engaging in other employment or business whilst in the service of the Company without the previous permission of the Management.
- 26) Sleeping during working hours.
- 27) Loitering, idling or wasting time during working hours or being within the Company's premises outside authorised hours of work without permission.
- 28) Refusal to accept a charge - sheet, order or other communication served on the workmen.

- 29) Knowingly and wrongfully interfering with the record of attendance or means of recording attendance of himself or any other workman.
- 30) Conviction for an offence involving moral turpitude.
- 31) Doing private or personal work, within the Company's premises with or without tools or materials belonging to the Company.
- 32) Distributing or exhibiting within the Company's premises handbills, pamphlets, posters or causing to be displayed by means of signs or writing or other visible representations any matter without the previous sanction of the Management.
- 33) Deliberately making false, vicious or malicious statements, public or otherwise, against the Company or any member or employee of the Company.

"Sexual harassment at work places includes such unwelcome sexually determined behaviour whether directly or by implication such as:-

- (a) Physical contact of advances
- (b) A demand or request for sexual favours

- (c) Sexually coloured remarks.
- (d) Showing pornography and
- (e) Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature."
- 34) Falsification, defacement or destruction of personal records or records of the Company.
- 35) Unauthorised possession of any lethal weapon in the Company's premises.
- 36) Unauthorised use of Company's properties.
- 37) Refusal to work on a job or machine other than the job or machine on which the workman is usually engaged.
- 38) Malingering or slacking whilst at work.

21. Procedure for inflicting punishment

No punishment shall be made without the workman concerned being informed of the alleged misconduct and without his being given an opportunity to explain the circumstances alleged against him.

22. Suspension pending enquiry

A workman may be suspended for a period not exceeding three months pending enquiry into the misconduct alleged against him, under Standing Order (20).

If on enquiry, the workman is found guilty of the misconduct alleged against him, he is liable to be punished under these orders. He shall also be deemed to have been absent from duty for the period of suspension pending enquiry and shall not be entitled to any remuneration for such period. If, however, he is not found guilty of the misconduct, he shall be deemed to have been on duty during the period of suspension pending enquiry and shall be entitled to the same wages as he would have received if he had not been suspended.

23. Transfer

Any workman may be transferred from one section or department to another section or department or from one place of business to another place of business at the discretion of the Management.

24. Assignment of work

The Management reserves the right to require a workman to do any work other than the work on which he is usually engaged.

25. Promotions

Promotions shall be entirely at the discretion of the Management. The basis for promotion shall be suitability for the post, efficiency, skill, conduct and seniority.

The Management shall be the sole judge in all such matters.

26. Secrecy

No workman shall, by writing to any person (including a co-worker) or by communicating to Newspapers, Journals, Books, Pamphlets or leaflets or by speech or discussion at any place, disclose or cause to be disclosed any information or documents, subject to legal rights of employees, relating to the Company except with the prior approval in writing of the Management.

No workman shall otherwise than in the normal course of his work engage in giving information or advice on matters relating to the activities of the Company.

Except in the ordinary course of his duties; no workman shall disclose, during service of the Company, any secrets, cost of production of any or all of the Company's products, information of purchases made or contracts entered into by the Company, information of settlement of claims by the company in or out of courts or any other information or matters of trade or business secrets.

No workman shall carry with him outside the factory premises any papers, books, drawings, photographs, instruments, apparatus, documents, or any other property of the Company except with the previous permission of the Management.

No workman shall be permitted to take for his personal use notes, drawings, or sketches relating to Company's workshop, process, or work, to keep copies of official papers with him.

Any books, drawings, sketches, photographs and similar papers containing notes or information relating to the Company's business, affairs or operations shall always be treated as Company's property whether prepared by the workman or otherwise.

27. Certificate of Service

A workman leaving the service of the Company shall be entitled to receive a Certificate of Service with the Company.

28. Safety & Security Rules

All workmen shall observe all safety and security rules as notified from time to time.

29. Report of Accident

If a workman sustains an injury by accident during his working period, the workman shall first report to the Management wherever it is practicable.

Any accident not reported as above shall be deemed to have occurred outside the factory premises and not in

the course of his employment with the Company and the Company shall not have any liability or responsibility in this connection.

30. *Superannuation*

Every workman shall retire from service on the completion of his 58th year of age unless extended by the Management in its absolute discretion.

31. *Complaints*

a) All complaints arising out of his employment including those relating to unfair treatment or wrongful exaction on the part of the employer or his agent or servant shall be submitted by a workman to the Manager or such other Officer or Officers as the employer may appoint. The Manager or such other Officer or Officers shall personally investigate the complaint at such times and places as he or they may fix and the complainant / workman shall have the right to be present at such investigation. Where the complainant alleges unfair treatment or wrongful exaction on the part of his employer or his agent or servant, a copy of the Order finally made shall be supplied to the complainant if he asks for one. In other cases, the decision of the Investigating Officer and the action, if any, taken by him, shall be intimated to the complainant.

Provided that complaints relating to:-

- 1) Assault or abuse by any person holding a supervisory position, or
 - 2) Refusal of an application for urgent leave, shall be enquired to without avoidable delay by the Manager or such other Officer or Officers as he may appoint.
- b) The Manager of the establishment shall personally be held responsible for the proper and faithful observance of the Standing Orders.

32. Publication of Standing Orders

A copy of these Orders in English and Malayalam be posted at the Time Office near the main entrance to the factory and shall be kept in a legible condition.

35



**കേരള സർക്കാർ
സംഗ്രഹം**

പ്രസിദ്ധ വകുപ്പ് - ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആന്റ് ഇലക്ട്രിക്കൽസ് കേരള ലിമിറ്റഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ 13-ാമത് ദീർഘകാല കരാർ 01.09.2016 മുതൽ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ പ്രവർത്തിച്ച് അനുവദി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിടുന്നു.

വ്യവസായ (എച്ച്) വകുപ്പ്

സ. ഉ. (പരക) നം. 69/2020/വ്യവ

തീയതി, തീരുവനന്തപുരം, 23.07.2020

- പരാമർശം:-
1. 31.03.2018-ലെ ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആന്റ് ഇലക്ട്രിക്കൽസ് കേരള ലിമിറ്റഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ 13-ാമത് ദീർഘകാല കരാർ MD/GEN/2018/371 നമ്പർ കത്ത്.
 2. 29.11.2017-ൽ ബഹു.വ്യവസായ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന യോഗത്തിന്റെ കഠിപ്പ്
 3. 21.03.2018 ലെ ടെൻഷ് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗത്തിന്റെ നടപടിക്രമിപ്പ്

ഉത്തരവ്

പരാമർശം ഒന്നിലെ കത്തു പ്രകാരം ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആന്റ് ഇലക്ട്രിക്കൽസ് കേരള ലിമിറ്റഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ വേതന പരിഷ്കരണം മെമ്പോറണ്ടം ഓഫ് ഹാൻഡ്ലിംഗ് പ്രകാരമുള്ള ദീർഘകാല കരാറിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 01.09.2016 മുതൽ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തിൽ വരുത്തുക വിധത്തിൽ നടപ്പിലാക്കണമെന്നും ആവശ്യമായ സാമ്പത്തിക ബാധ്യത കമ്പനിയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്നും കണ്ടെത്തണമെന്നും ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആന്റ് ഇലക്ട്രിക്കൽസ് കേരള ലിമിറ്റഡ് തൊഴിലാളികളുടെയും തൊഴിലാളികളുടെയും ദീർഘകാല കരാർ 21.03.2018-ലെ 314-ാമത് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗം അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

2. പരാമർശം (2) പ്രകാരം ബഹു.വ്യവസായ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ നടന്ന യോഗത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 08.02.2018-ൽ എറണാകുളം റീജിയണൽ ലോയിസ് കമ്പനി കമ്മീഷണറുടെ അദ്ധ്യക്ഷതയിൽ ചേർന്ന യോഗത്തിൽ വച്ച് മെമ്പോറണ്ടം ഓഫ് ഹാൻഡ്ലിംഗ് പ്രകാരമുള്ള ദീർഘകാല കരാർ 21.03.2018-ലെ 314-ാമത് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗം അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

സർക്കാർ ഇക്കാര്യം വിശദമായി പരിശോധിക്കുകയും ഇക്കാര്യം സാമ്പത്തികമായി ചേർത്തിരിക്കുന്ന, കമ്പനി തൊഴിലാളികളുടെ തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളുടെയും സർക്കാർ പ്രകാരമുള്ള മെമ്പോറണ്ടം ഓഫ് ഹാൻഡ്ലിംഗ് പ്രകാരം ട്രാൻസ്പോർട്ട് ആന്റ് ഇലക്ട്രിക്കൽസ് കേരള ലിമിറ്റഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെയും ദീർഘകാല കരാർ 21.03.2018-ലെ 314-ാമത് ഡയറക്ടർ ബോർഡ് യോഗം അംഗീകാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

പിന് 2000 ലിയിറ്റഡിലെ തൊഴിലാളികളുടെ ദീർഘകാല കരാർ 01.09.2016 മുതൽ മുൻകാല
കരാർ, ആവശ്യമായ രൂപ കമ്പനിയുടെ തനത് ഫണ്ടിൽ നിന്ന് കമ്പനിയുടെയോ
പ്രവർത്തനം അനുമതി നൽകി ഉത്തരവ് പുറപ്പെടുവിക്കുന്നു.

(ഗവർണ്ണറുടെ ഉത്തരവിൽ പ്രകാരം)
എ.പി.എം. മുഹമ്മദ് ഹസീൻ
സെക്രട്ടറി

1971 ഡിസംബർ ൧൨, അതിരൂപതയ്ക്ക് അടുത്തുള്ള ഇന്ത്യയിൽനിന്ന് വരുന്ന വിവിധരൂപം, അതിരൂപത സാമ്പത്തിക പദ്ധതി.

... ..

പ്രസിദ്ധ്യാലയം അദ്ധ്യക്ഷൻ്റെ അനുമതി (ജി.കെ.എസ്.എസ്.എ)/ഇ.കെ.എസ്.എസ്.എ) കൈക്കൽ
 വന്നിട്ടുള്ളവയാണ്.

— 100 —

Strukturalinis modelis patvirtintas (vide U.O. Nr.Pj.EA-BPEV132/2018/Pj-EA dt. 10.10.2018)

Case No. 19-03-00001 (vide UO No. PUD3/59/8/Fn dated 07.06.2019)

[illegible]

പ്രൊ. വി. ശങ്കരൻ/ അഹ്മിദ് കോപ്പി

ഇന്ത്യയിലെ പ്ര. മ. മ.

உருக்கிய வாயில் புகை

പ്രസിദ്ധ സാഹിത്യകാര്യം: അനിയമം പിറന്നത് ന്

മുഖസായ വകുപ്പ് പ്രിൻസിപ്പൽ സെക്രട്ടറിയുടെ (i) ന്റെയും

உணர்வு வளம் உருவாக்கியதன் மூலம்

പ്രവാസവും വാങ്ങി അധീഷ്ഠനാൽ പ്രവർത്തിക്കട്ടെ സിനിമയ്ക്ക്

അനുബന്ധം

തൊഴിൽ തർക്കസംഗ്രഹം

ടെൽക്ക് മാനേജ്മെന്റും അംഗീകൃത തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളും തമ്മിൽ 09.06.2012ൽ ഒപ്പുവച്ച 12-ാമത് ദീർഘകാല കരാറിന്റെ കാലാവധി 31.08.2016 ന് അവസാനിക്കുകയുണ്ടായി. ടെൽക്കിലെ അംഗീകൃത തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ, അതായത് ടെൽക്ക് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (CITU) (സോൾ ബാർഗെയ്യിംഗ് ഏജൻ്റ്), ടെൽക്ക് വർക്കേഴ്സ് കോൺഗ്രസ്സ് (INTUC) & ടെക്നിക്കൽ എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ ഓഫ് ടെൽക്ക് (TEAT) (കോൺസ്റ്റിറ്റ്യൂന്റ്സ് ഓഫ് ജോയിന്റ് ബാർഗെയ്യിംഗ് കൗൺസിൽ) എന്നിവർ അവരവരുടെ ചാർട്ടർ ഓഫ് ഡിമാന്റുകൾ യഥാക്രമം 23.11.2016, 05.10.2016, 31.08.2016 എന്നീ തീയതികളിൽ സമർപ്പിക്കുകയുണ്ടായി.

യൂണിയനുകൾ സമർപ്പിച്ച ചാർട്ടർ ഓഫ് ഡിമാന്റുകളുടെ മേൽ ടെൽക്ക് മാനേജ്മെന്റും യൂണിയനുകളും തമ്മിൽ പ്രഥമ ചർച്ച 29.05.2017 ന് ആലുവ പാലസിൽ വച്ച് നടക്കുകയുണ്ടായി. പ്രസ്തുത ചർച്ചയിൽ നിലവിലെ വിപണി സാഹചര്യങ്ങളെക്കുറിച്ച് വിശകലനം നടത്തുകയുണ്ടായി. 13-ാം ദീർഘകാല കരാർ അടിസ്ഥാനമായുള്ള വേതന വർദ്ധനവ് കമ്പനിക്ക് അതിന്റേതായ ആന്തരിക സ്രോതസ്സിൽ നിന്നും തന്നെ കണ്ടെത്തേണ്ടതുണ്ടെന്ന വസ്തുത തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളുടെ ഇന്റേണൽ/എക്സ്റ്റേണൽ നേതാക്കന്മാരുമായി പങ്ക് വയ്ക്കുകയുണ്ടായി.

തുടർന്ന് 08.06.2017, 23.06.2017, 02.08.2017, 24.08.2017, 12.10.2017,

28.11.2017 എന്നീ തീയതികളിൽ മാനേജ്മെന്റും അംഗീകൃത തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളും തമ്മിൽ ചർച്ചകൾ നടക്കുകയും ഭൂരിഭാഗം വിഷയങ്ങളിലും ധാരണയാവുകയുമുണ്ടായി.

29.11.2017 ന് ബഹു. കേരള വ്യവസായ വകുപ്പ് മന്ത്രിയുടെ സാന്നിധ്യത്തിൽ മാനേജ്മെന്റും അംഗീകൃത തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളും തമ്മിൽ നടന്ന ചർച്ചയിൽ താഴെപ്പറയുന്ന വിഷയങ്ങളിലും തീരുമാനമുണ്ടായി.

1. ദീർഘകാല കരാറിലെ ഫിറ്റ്മെന്റ് ബെനിഫിറ്റ് 19% ആയി നിശ്ചയിച്ചു.
2. കാന്റീൻ നിരക്ക് 200 രൂപയായി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

കരാർ കാലാവധിയും പ്രാബല്യവും

13-ാമത് ദീർഘകാല കരാർ കാലാവധി 01.09.2016 മുതൽ 31.08.2021 വരെയുള്ള 5 വർഷത്തേയ്ക്കായിരിക്കുന്നതാണ്. പുതിയ ദീർഘകാല കരാർ ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ തമ്മിൽ സമ്മതിച്ച് തീർപ്പാകുന്നതുവരെ ഈ ദീർഘകാല കരാറിലും അതിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ

ട്രാൻസ്ഫോർമേഴ്സ് ആന്റ് ഇലക്ട്രിക്കൽസ് കേരള ലിമിറ്റഡ്, അങ്കമാലി (ഒന്നാം ഭാഗത്തിൽ ഇനി മുതൽ മാനേജ്മെന്റ് കക്ഷി എന്ന് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്) യും ടെൽക്ക് എംപ്ലോയീസ് യൂണിയൻ (CITU), ടെൽക്ക് വർക്കേഴ്സ് കോൺഗ്രസ്സ് (INTUC), ടെക്നിക്കൽ എംപ്ലോയീസ് അസോസിയേഷൻ ഓഫ് ടെൽക്ക് (TEAT) (രണ്ടാം ഭാഗത്തിൽ തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളെന്ന് പ്രതിപാദിക്കുന്നത്) ഉം തമ്മിൽ ഇന്നേ ദിവസം 2018 ഫെബ്രുവരി മാസം 8-ാം തീയതി

കരാറിലേർപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു.

ലക്ഷ്യം

വേതനനിരക്കുകളും മറ്റ് സേവനവ്യവസ്ഥകളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അടിസ്ഥാനപരമായ കാര്യങ്ങളിൽ ധാരണയിലെത്തുന്നതിനും, എല്ലാത്തരം തർക്കങ്ങളിലും പരാതികളിലും രമ്യമായ ഒത്തുതീർപ്പിലെത്തിച്ചേരുന്നതിനും, ഏറ്റവുമുയർന്ന ഉൽപ്പാദനം കൈവരിക്കുന്നതിനും ആയതിനായി ഇൻസൻറീവ് നൽകുന്നതിനും മാനേജ്മെന്റും തൊഴിലാളികളും തമ്മിലുള്ള തൊഴിൽ ബന്ധങ്ങൾ മെച്ചപ്പെടുത്തുകയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുകയെന്നത് ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികളുടെ ലക്ഷ്യമായിരിക്കുകയും കൺസീലിയേഷൻ ഓഫീസറുടെ അധികാരം വിനിയോഗിച്ച് കൊണ്ട് കൺസീലിയേഷൻ നടപടിക്രമങ്ങളിൽ എറണാകുളം നീജിയണൽ ജോയിന്റ് ലേബർ കമ്മീഷണറുടെ സഹായത്തോടെയും അനുമതിയോടെയും ഒന്നാം ഭാഗത്തിലെ കക്ഷിയും രണ്ടാം ഭാഗത്തിലെ കക്ഷികളും തമ്മിൽ വിലപേശപ്പെട്ടതാണ് ഈ കരാർ. ആയതിനാൽ മേൽ പറഞ്ഞതു പരിഗണിച്ചും അതിൽ നിന്നുള്ള പരസ്പര നേട്ടങ്ങൾ കണക്കിലെടുത്തുകൊണ്ടും ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾ ഇനി പറയും വിധം പരസ്പരം സമ്മതിച്ചിരിക്കുന്നു.

ആർട്ടിക്കിൾ - 1

- 1.1. ശരിയായ വേതനം ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിനും, ശീശ്രദ്ധമായും ശരിയായും പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനുമുള്ള മറ്റ് സേവന വ്യവസ്ഥകൾ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനും, സമരങ്ങൾ, മെല്ലെപ്പോക്ക്, ലോക്ക് ഔട്ടുകൾ എന്നിവ ഒഴിവാക്കി കാര്യക്ഷമമായ

പ്രവർത്തനങ്ങളും മെച്ചപ്പെട്ട ഉൽപാദനക്ഷമതയും കൈവരിക്കുന്നതിനും, ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാവരുടേയും നേട്ടത്തിനായി വ്യവസായത്തിന്റെ സ്ഥിരതയും സമൃദ്ധിയും വളർച്ചയും പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയെന്നതാണ് ഈ കരാറിന്റെ ലക്ഷ്യം.

- 1.2. മേൽപ്പറഞ്ഞ ലക്ഷ്യങ്ങൾ കൈവരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാത്തലത്തിലും തൊഴിലാളികൾ പരസ്പരമുള്ള സൗഹാർദ്ദപരവും സഹകരണ മനോഭാവവുമുള്ള ബന്ധങ്ങൾ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്നതിന് മാനേജ്മെന്റും യൂണിയനുകളും പരസ്പരം സമ്മതിക്കുന്നു.

ആർട്ടിക്കിൾ - 2

2.1. ഈ കരാർ കമ്പനിയുടെ അങ്കമാലിയിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന ഓഫീസിലും അവിടത്തെ വർക്ക് സ്‌പോട്ടിലും അതിന്റെ മറ്റ് ഓഫീസുകളിലും ബാധകമായിരിക്കുകയും കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ മുഴുവൻ കാലാവധിയിലും യൂണിയനുകൾക്കും മാനേജ്മെന്റിനും ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. 1947ലെ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഡിസ്പ്യൂട്ട്സ് ആക്ടിന്റെ പരിധിയിൽ വർക്കേഴ്സ് വിഭാഗത്തിൽ വരുന്ന എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ഇതിൽപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി കരാർ വ്യവസ്ഥകൾ ബാധകമായിരിക്കുന്നതാണ്.

2.2. 1947 ലെ ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഡിസ്പ്യൂട്ട്സ് ആക്ടിലെ 19-ാം സെക്ഷനിലെ വ്യവസ്ഥകളനുസരിച്ച് 09.06.2012 ലെ മെമ്മോറാണ്ടം ഓഫ് സെറ്റിൽമെന്റ് പ്രകാരം സമ്മതിച്ചതും നടപ്പിലാക്കിയതുമായ കരാറും വ്യവസ്ഥകളും ഇതോടെ

അവസാനിക്കുന്നതാണ്.

ആർട്ടിക്കിൾ - 3

അവകാശങ്ങളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും

3.1. മാനേജ്മെന്റും തൊഴിലാളികളും ഇരുകക്ഷികൾക്കുമുള്ള അവകാശങ്ങളെയും അധികാരങ്ങളെയും പരസ്പരം ബഹുമാനിക്കുമെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു.

3.2. കാലാകാലങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുന്ന സർട്ടിഫൈഡ് സ്റ്റാൻറിംഗ് ഓർഡറിലെ നിബന്ധനകൾക്ക് വിധേയമായി കമ്പനിയിലെ അച്ചടക്കവും പ്ലാൻറിന്റെ കാര്യക്ഷമതയും നിലനിർത്തുന്നത് മാനേജ്മെന്റിന്റെ അധികാരവും ഉത്തരവാദിത്വവുമാണെന്നതും ഈ കരാറിലെ ആർട്ടിക്കിൾ - 6 ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന ഗ്രീവൻസ് പ്രൊസീജ്യർ പ്രകാരം പരാതികൾ നൽകാവുന്നതാണെന്നതും തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ സമ്മതിക്കുന്നു.

3.3 ഗ്രീവൻസ് പ്രൊസീജ്യർ പ്രകാരം പരാതികൾ നൽകാവുന്നതാണെന്ന വ്യവസ്ഥയിൽ ടൈം സ്റ്റാൻഡേർഡ് കൊണ്ടുവരിക, തൊഴിലാളികളെ നിയമിക്കുകയും വിന്യസിക്കുകയും ചെയ്യുക എന്നിവ മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു.

3.4 നൂതനവും മെച്ചപ്പെട്ടതുമായ ഉൽപ്പാദന രീതികൾ കൊണ്ടുവരുന്നതിനാവശ്യമായ തരത്തിൽ പ്ലാൻറിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആസൂത്രണം ചെയ്യുക, വേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുക, നിയന്ത്രണങ്ങൾ കൊണ്ടുവരിക എന്നിവയും

പ്രൊഡക്ഷൻ ഷെഡ്യൂളും ക്വാളിറ്റി സ്റ്റാൻഡേർഡും തയ്യാറാക്കലും മാനേജ്മെന്റിന്റെ മാത്രം ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഇത്തരം കടമകൾ നിർവഹിക്കുവാനുള്ള മാനേജ്മെന്റിന്റെ അധികാരങ്ങൾ ബഹുമാനിക്കപ്പെടുന്നതായിരിക്കും. മേൽപറഞ്ഞ കടമകൾ നിർവഹിക്കുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഏതെങ്കിലും ഉത്തരവുകൾ പരാതിയ്ക്ക് കാരണമാകുകയാണെങ്കിൽ ബന്ധപ്പെട്ട തൊഴിലാളി ആദ്യം പ്രസ്തുത ഉത്തരവനുസരിക്കുകയും അതിന് ശേഷം ഗ്രീവൻസ് പ്രൊസീജ്യർ പ്രകാരം പരാതി പരിഹാരത്തിന് മുന്നോട്ട് പോകുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

3.5. ഈ കരാറിനോ നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിനോ വിരുദ്ധമല്ലാത്തതും കമ്പനിയിലെ അച്ചടക്കം, സുരക്ഷ എന്നിവ നിലനിർത്തുന്നതിനോ കമ്പനിയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കാര്യക്ഷമമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനോ സമയാസമയങ്ങളിൽ ആവശ്യമാണെന്ന് തോന്നുന്നതും തൊഴിലാളികൾ അനുസരിക്കേണ്ടതുമായ ന്യായമായ ചട്ടങ്ങളോ നിയന്ത്രണങ്ങളോ കൊണ്ടുവരുന്നതിനുള്ള അധികാരം മാനേജ്മെന്റിന് ഉള്ളതാണെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു.

3.6. ഈ കരാറിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കും സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സ്റ്റാൻറിംഗ് ഓർഡറിലെയും നിലവിലുള്ള ഏതെങ്കിലും നിയമത്തിലെ നിബന്ധനകൾക്കും വിധേയമായി മെഷീനുകളും തൊഴിലാളികളുടെ സേവനവും

കാര്യക്ഷമമായി വിനിയോഗിക്കേണ്ടത്
സുപ്തവൈസർമാരുടെ കടമയും

ഉത്തരവാദിത്വവുമാണെന്നത് സമ്മതിക്കുന്നു.

3.7. ഗ്രീവൻസ് പ്രൊസീജൂറിന് വിധേയമായി ഷിഫ്റ്റ് അസൈൻമെന്റ്, വർക്ക് അലോട്ട്മെന്റ്, ട്രാൻസ്ഫർ, വർക്ക് ലോഡ് ഫിക്സ് ചെയ്തൽ എന്നിവ മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമായിരിക്കുന്നതാണ്.

3.8. തെറ്റായ തൊഴിൽ ശീലങ്ങളെ (Unfair Labour Practices) മാനേജ്മെന്റ് യാതൊരു തരത്തിലും പിന്തുണയ്ക്കുകയോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ലെന്നും അത്തരം ശീലങ്ങൾ മാനേജ്മെന്റിന്റെ

ശ്രദ്ധയിൽപ്പെടുത്തുകയാണെങ്കിൽ അവ
അവസാനിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികളെടുക്കുന്നതുമാണെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു.

3.9. കമ്പനിയിലെ പ്രവൃത്തി സമയത്തിനിടയിൽ യൂണിയൻ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തുക, കമ്പനിയെ സംബന്ധിച്ച രഹസ്യ സ്വഭാവമുള്ള വിവരങ്ങൾ പരസ്യമാക്കുക, യൂണിയൻ ഡിമാന്റുകൾ അംഗീകരിക്കപ്പെടുവാൻ നിയമപരമല്ലാത്ത രീതികൾ സ്വീകരിക്കുക, ഫാക്ടറി പരിസരത്ത് വച്ച് യൂണിയൻ മീറ്റിംഗുകൾ നടത്തുക എന്നിങ്ങനെയുള്ള തെറ്റായ തൊഴിൽ ശീലങ്ങളെ (Unfair Labour Practices) തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ യാതൊരു തരത്തിലും പിന്തുണയ്ക്കുകയോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ലെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു. ഏത് തൊഴിലാളി യൂണിയനിലാണ് ചേരേണ്ടതെന്ന്

തൊഴിലാളികൾക്ക്

സ്വതന്ത്രമായി

തെരഞ്ഞെടുക്കാവുന്നതാണ്.

3.10. ഷോപ്പിലും ഓഫീസിലും കർശനമായ അച്ചടക്കം നിലനിർത്തുന്നതായിരിക്കുമെന്നും അച്ചടക്ക ലംഘനത്തെ തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ പിന്തുണയ്ക്കുകയോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ലെന്നും സമ്മതിക്കുന്നു.

3.11. ഇപ്പോൾ നിലനിൽക്കുന്നതും സമയാസമയങ്ങളിൽ മാറ്റം വരുത്തുന്നതുമായ സർട്ടിഫൈഡ് സ്റ്റാൻറിംഗ് ഓർഡറിനെ ബഹുമനിക്കുമെന്നും സ്റ്റാൻറിംഗ് ഓർഡർ ലംഘനത്തെ തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ പിന്തുണയ്ക്കുകയോ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്യുന്നതല്ലെന്നും സമ്മതിക്കുന്നു.

3.12. പ്ലാൻറും മെഷീനറിയും കാര്യക്ഷമമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിന് തൊഴിലാളികൾ മാനേജ്മെന്റുമായി സഹകരിക്കുമെന്നും തൊഴിലാളികൾ പ്രവൃത്തി സമയം പരമാവധി പ്രയോജനപ്പെടുത്തുമെന്നും തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ സമ്മതിക്കുന്നു. ഹാജർ രേഖപ്പെടുത്തി 5 മിനിറ്റിനുള്ളിൽ തൊഴിലാളികൾ വർക്ക് സ്പോട്ടിലെത്തിച്ചേരുന്നതും ഓരോ അർദ്ധ ഷിഫ്റ്റിലും ചായ കുടിക്കുവാനായി പരമാവധി 10 മിനിറ്റ് മാത്രമേ എടുക്കുകയുള്ളൂവെന്നും സമ്മതിക്കുന്നു.

3.13. സ്റ്റാൻഡിംഗ് ഓർഡറിലെ വൈകിവരലും ഷിഫ്റ്റ് തുടങ്ങി 15 മിനിറ്റിനുശേഷം വരുന്നവരെ മടക്കി അയക്കലും കർശനമായി പാലിക്കുമെന്ന് മാനേജ്മെന്റും യൂണിയനുകളും സമ്മതിക്കുന്നു. വർക്കിൽ ഷിഫ്റ്റ് - ഇൻ - ചാർജിനെ

നിയോഗിക്കുവാനാവശ്യമായ ഏർപ്പാടുണ്ടാക്കുന്നതാണെന്ന് മാനേജ്മെന്റ് സമ്മതിക്കുന്നു.

3.14. തെറ്റായ തൊഴിൽ ശീലങ്ങൾ നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുമെന്ന് തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ സമ്മതിച്ചിട്ടുണ്ട്. തിരുത്തലുകളോ ഭേദഗതികളോ ആവശ്യമായ കാര്യങ്ങളെല്ലാം അപ്പൻഡിക്സ് 1ൽ പ്രത്യേകം പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്. തൊഴിലാളികൾ അവരവരുടെ ജോലികൾ സ്ഥിരോത്സാഹത്തോടെയും കൂട്ടായ പ്രവർത്തനത്തിലൂടെയും ചെയ്യുന്നതാണ്.

3.15. ലഭ്യമായ അടിസ്ഥാന സൗകര്യങ്ങൾ പരമാവധി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനായി ഷോപ്പുകളിലും ഓഫീസിലും അനാരോഗ്യപരമായ ശൈലികളെല്ലാം നിരുത്സാഹപ്പെടുത്തുമെന്ന് തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ സമ്മതിക്കുന്നു. മേൽപറഞ്ഞ ലക്ഷ്യം കൈവരിക്കുന്നതിനായി എല്ലാവിധ നിയന്ത്രണങ്ങളും കൊണ്ടുവരുന്നതിനായി മാനേജ്മെന്റിന് അധികാരമുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. മാനേജ്മെന്റിന്റെ മേൽപ്പറഞ്ഞ അധികാരങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കിക്കൊണ്ട് തന്നെ തെറ്റായ ശീലങ്ങൾ, പ്രത്യേകിച്ചും ഈ കരാറിലെ അപ്പൻഡിക്സ് 1ൽ പ്രതിപാദിച്ചിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങൾ, നിർത്തലാക്കുമെന്ന് തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ സമ്മതിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ആർട്ടിക്കിൾ 4

വേതനം, ക്ഷാമബത്ത, അലവൻസുകൾ, മറ്റ്

ആനുകൂല്യങ്ങൾ/വ്യവസ്ഥകൾ

1.1. വേതന സ്കെയിൽ

4.1.1. കമ്പനിയിലെ വർക്കേഴ്സ് വിഭാഗത്തിലെ തൊഴിലാളികളുടെ വേതന സ്കെയിൽ 01.09.2016 മുതൽ പ്രാബല്യത്തോടെ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ പരിഷ്കരിച്ചിരിക്കുന്നു.

ക്രമ നമ്പർ	വർക്കേഴ്സ് കാറ്റഗറി	പുതുക്കുന്നതിന് മുമ്പുള്ള വേതന സ്കെയിൽ	പുതുതായി പ്രൊപ്പോസ് ചെയ്യുന്ന സ്കെയിൽ
1.	ജൂനിയർ ക്ലീനർ/പ്ലംബർ	8500-230-9190-250-9940-270-11020-300-12220-330-13540-360-14980-400-15380	16500-500-20000-550-22200-600-25200-650-27800-700-29900-800-33900-900-35700
2.	ക്ലീനർ/ലേബറർ/ഓഫീസ് അറ്റൻഡർ/കെയർ ടേക്കർ	8730-230-9190-250-9940-270-11020-300-12220-330-13540-360-14980-400-16980-440-17860	17000-500-20000-550-22200-600-25200-650-27800-700-29900-800-33900-900-37500
3.	ഗ്രീറ്റ് ബ്ലാസ്റ്റർ ട്രേഡ് 2 സ്റ്റിംഗർ ട്രേഡ് 2 സ്പ്രേയ് പെയിന്റർ ട്രേഡ് 2 സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ ട്രേഡ് 2 സെക്യൂരിറ്റി ഗാർഡ്	8960-230-9190-250-9940-270-11020-300-12220-330-13540-360-14980-400-16980-440-18740	17500-500-20000-550-22200-600-25200-650-27800-700-29900-800-33900-900-37500-1000-39500

	എൽ.എം.വി. ഡ്രൈവർ		
4.	ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 3 ഗ്രിറ്റ് ബ്ലാസ്റ്റർ ഗ്രേഡ് 1 സ്കിംഗർ ഗ്രേഡ് 1 സ്പ്രേയ് പെയിന്റർ ഗ്രേഡ് 1 സ്റ്റോർ അറ്റൻഡർ ഗ്രേഡ് 1 ക്രെയിൻ ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 3 ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 3 ഹെഡ് ഗാർഡ് ഹെഡ് അറ്റൻഡർ	9690-250-9940- 270-11020-300- 12220-330-13540- 360-14980-400- 16980-440-18740- 500-21240	19000-500- 20000-550- 22200-600- 25200-650- 27800-700- 29900-800- 33900-900- 37500-1000- 42500-1100- 48000-1200- 49200
5.	ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 2 ക്രെയിൻ ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 2 ഡ്രൈവർ അസി.ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് 2 സീനിയർ ഹെഡ് ഗാർഡ് റെക്കോർഡ് കീപ്പർ-കം ബ്രാഡ്-ഓപ്പറേറ്റർ ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ക്ലാർക്ക് ജൂ.പി.നർ ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 2	9940-270-11020- 300-12220-330- 13540-360-14980- 400-16980-440- 18740-500-21240- 560-24040	19500-500- 20000-550- 22200-600- 25200-650- 27800-700- 29900-800- 33900-900- 37500-1000- 42500-1100- 48000-1200- 50400
6.	എക്സപെമെന്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 2 ക്രെയിൻ	10480-270-11020- 300-12220-330- 13540-360-14980- 400-16980-440-	20000-550- 22200-600- 25200-650- 27800-700-

	<p>ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 1 ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് 2 സ്റ്റെന്നോഗ്രാഫർ ഗ്രേഡ് 2 ഡ്രൈവർ ഗ്രേഡ് 1 സീനിയർ അസി. ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ സർജൻ സീനിയർ ബ്ലൂ പ്രിൻ്റർ</p>	<p>18740-500-21240- 560-24040-620- 25280</p>	<p>29900-800- 33900-900- 37500-1000- 42500-1100- 48000-1200- 51600</p>
7	<p>ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 1 ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 1</p>	<p>11020-300-12220- 330-13540-360- 14980-400-16980- 440-18740-500- 21240-560-24040- 620-26520</p>	<p>22200-600- 25200-650- 27800-700- 29900-800- 33900-900- 37500-1000- 42500-1100- 48000-1200- 52800</p>
8	<p>വർക്കിംഗ് ചാർജ്ജാൻ ബോയിലർ ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 1 എക്യുപ്മെന്റ് ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് 1 സീനിയർ ക്രെയിൻ ഓപ്പറേറ്റർ ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ് 1 സ്റ്റെന്നോഗ്രാഫർ ഗ്രേഡ് 1 സീനിയർ</p>	<p>11620-300-12220- 330-27820</p>	<p>25200-650- 27800-700- 29900-800- 33900-900- 37500-1000- 42500-1100- 48000-1200- 54000</p>

	ഡ്രൈവർ സീനിയർ അസി. ഡ്രാഫ്റ്റ്സ്മാൻ ഗ്രേഡ് 1 സീനിയർ സർജൻ സീനിയർ ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ഓപ്പറേറ്റർ		
9	സീനിയർ ബോയിലർ ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ എക്സ്പ്ലൈമെന്റ് ഓപ്പറേറ്റർ സീനിയർ അസിസ്റ്റന്റ് സീനിയർ സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ	13210-330-13540- 360-14980-400- 16980-440-18740- 500-21240-560- 24040-620-27140- 680-29860	26500-650- 27800-700- 29900-800- 33900-900- 37500-1000- 42500-1100- 48000-1200- 54000-1350- 56700

4.1.2 നോൺ കേഡർ വിഭാഗങ്ങൾക്ക്

നോൺ കേഡർ വിഭാഗത്തിലുള്ള തൊഴിലാളികളുടെ വേതനം അതാത് ഫസ്റ്റ് ലൈൻ സൂപ്പർവൈസർമാർക്ക് ബാധകമായ സ്കെയിലുകളിലേക്ക് ഫിക്സേഷൻ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

ഓഫീസർമാരുടെ ശമ്പള പരിഷ്കരണം വരേയ്ക്കും നോൺ കേഡർ തൊഴിലാളികളുടെ ഫിക്സേഷൻ താഴെക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മാസ്റ്റർ സ്കെയിൽ പ്രകാരം പ്രൊവിഷണലായി ഫിക്സ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

മാസ്റ്റർ സ്കെയിൽ 16500-500-20000-550-22200-600-25200-650-27800-700-29900-800-33900-900-37500-1000-42500-1100-48000-1200-54000-1350-59400-1500-65400

4.2. ക്ഷാമബത്ത

1. തൊഴിലാളികളുടെ ക്ഷാമബത്ത 1960 അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള ഓൾ ഇന്ത്യ കൺസ്യൂമർ പ്രൈസ് ഇൻഡെക്സ് (AICPI) അടിസ്ഥാനമാക്കിയാണ്.
2. ക്ഷാമബത്തയുടെ പോയിന്റുകൾ മുൻപത്തെ 12 മാസങ്ങളിലെ മുവിംഗ് ആവറേജ് പോയിന്റുകളെ ആധാരമാക്കിയും ക്ഷാമബത്ത ഇതുവരെയും കണക്കാക്കിയിരുന്ന സിസ്റ്റം തന്നെ തുടരുന്നതുമാണ്.
3. എല്ലാ വർഷവും ജനുവരി 1നും ജൂലൈ 1 നും ക്ഷാമബത്ത പുനർനിർണ്ണയത്തിനും പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്കുള്ള ക്ഷാമബത്ത കേരള സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്നതുമാണ്.
4. പുതുക്കിയ വേതനത്തിലെത്തുവാനായി 01.07.2014 ലെ മൊത്തം ക്ഷാമബത്തയും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിൽ ലയിപ്പിക്കുന്നതാണ് (അതായത് 0.0381% എന്ന ഫാക്ടറിൽ 2100 AICPI പോയിന്റുകൾക്ക് തത്തുല്യമായ ക്ഷാമബത്ത). 01.07.2014 വരെ 3 ദീർഘകാല കരാറുകളിലായി (2007 വരെ 2403 പോയിന്റുകളും 2011ലെ 973 പോയിന്റുകളും ഈ ദീർഘകാല കരാറിലെ 2100 പോയിന്റുകളും) ലയിപ്പിച്ച 5476 AICPI പോയിന്റുകൾക്ക് ശേഷം വർദ്ധിച്ച് വന്ന 12 മാസങ്ങളിലെ AICPI പോയിന്റുകളുടെ മുവിംഗ് ആവറേജ് കണക്കാക്കി 0.0181% എന്ന പുതുക്കിയ ഫാക്ടറിലാണ് 01.09.2016 മുതലുള്ള പുതുക്കിയ ശമ്പളത്തിന്റെ ക്ഷാമബത്ത കണക്കാക്കുന്നത്. 01.09.2016ൽ ബാധകമായ 12 മാസങ്ങളിലെ AICPI മുവിംഗ് ആവറേജ് പോയിന്റുകൾ 6140 ആയതിനാൽ ബാധകമായ

ക്ഷാമബത്ത 664 പോയിന്റുകൾക്ക് മേൽ പുതുക്കിയ ഫാക്ടറിലായിരിക്കുന്നതാണ് (6140 പോയിന്റുകളിൽ നിന്നും ലയിപ്പിക്കപ്പെട്ട 5476 പോയിന്റുകൾ കുറവ് ചെയ്ത്). ഇപ്രകാരമുള്ള ക്ഷാമബത്ത ഒരു അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന് യാതൊരു കാരണവശാലും സർക്കാർ ക്ഷാമബത്തയേക്കാൾ കൂടുതലാകുവാൻ പാടുള്ളതല്ല.

5. ക്ഷാമബത്ത പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതിന് കേരള സർക്കാരിന് ഭാഗത്തുനിന്നും താമസം ഉണ്ടാവുകയാണെങ്കിൽ, ഭാരത സർക്കാർ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന AICPI പോയിന്റുകളെ ആധാരമാക്കി തൊഴിലാളികൾക്ക് ക്ഷാമബത്ത നൽകുകയാണെങ്കിൽ ആയത് കമ്പനിയിലെ വിവിധ കാറ്റഗറിയിലുള്ള തൊഴിലാളികളുടെയിടയിൽ അത്യുപയുക്തമാക്കുന്നതിന് കാരണമായേക്കാം. ഇത്തരം പ്രതിസന്ധി പരിഹരിക്കുവാനായി കേരള സർക്കാർ ക്ഷാമബത്ത പ്രഖ്യാപിക്കുന്നത് വരെയുള്ള സമയത്തേക്ക് എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും അഡ്-ഹോക് ക്ഷാമബത്ത നൽകുന്നതാണെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു. ഇപ്രകാരമുള്ള അഡ്-ഹോക് ക്ഷാമബത്ത 16,500/- രൂപ എന്ന അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന് (ശമ്പളപരിഷ്കരണത്തിന് ശേഷമുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ അടിസ്ഥാന ശമ്പളം) തത്തുല്യമായ തുകയായിരിക്കും. എല്ലാ ജനുവരി 1 നും ജൂലൈ 1 നും അഡ്-ഹോക് തുക തൊട്ടുതാഴെ വരുന്ന 50 രൂപയിലേക്ക് റൗണ്ട് ഓഫ് ചെയ്ത് റീവർക്ക്/റീഫിക് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. പൊതുമേഖലാ സ്ഥാപനങ്ങൾക്ക് ബാധകമായ ക്ഷാമബത്ത കേരള സർക്കാർ പ്രഖ്യാപിക്കുന്ന സമയത്ത് അപ്രകാരമുള്ള ക്ഷാമബത്ത കണക്കാക്കുകയും നൽകിക്കഴിഞ്ഞ

അഡ്വേറാക്ക് ക്ഷാമബത്ത കിഴിച്ച്, ബാലൻസ് തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുകയും ചെയ്യുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നൽകുന്ന അഡ്വേറാക്ക് ക്ഷാമബത്ത എല്ലാ കാര്യങ്ങൾക്കും കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

6. ഇപ്പോൾ തൊഴിലാളികൾക്കും ഓഫീസർമാർക്കും ഒരേ രീതിയിലുള്ള ക്ഷാമബത്ത നൽകിക്കൊണ്ടിരിക്കുന്നതിനാൽ ഫസ്റ്റ് ലൈൻ ഓഫീസറായി തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രൊമോഷനോ റീ അപ്പോയിന്റ്മെന്റോ ലഭിക്കുന്ന സമയത്ത് (തൊഴിലാളി ഫസ്റ്റ് ലൈൻ സൂപ്പർവൈസറിന് ബാധകമായ ശമ്പള സ്കെയിൽ കൈപ്പറ്റിക്കൊണ്ടിരിക്കുകയാണെങ്കിൽ) പുതിയ പേ ഫിക്സേഷൻ നടത്തുന്നതല്ല. പ്രസ്തുത വൃക്കി അതേ അടിസ്ഥാന ശമ്പളവും ഓഫീസർമാർക്ക് ബാധകമായ ക്ഷാമബത്തയും കൈപ്പറ്റുന്നതായിരിക്കും.

7. ഉയർന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ഓഫീസറായി റീ അപ്പോയിന്റ്മെന്റ് ലഭിച്ചവർക്കും ഓഫീസർമാർക്ക് ബാധകമായ ക്ഷാമബത്ത അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

4.3. സർവീസ് വെയിറ്റേജ്

1. 01.09.2016 ന് കമ്പനിയുടെ റോളിലുള്ള സ്ഥിരം തൊഴിലാളികൾക്ക് 31.08.2016 വരെയുള്ള കാലത്തേയ്ക്ക് പൂർത്തിയാക്കിയ ഓരോ വർഷത്തിനും അവരുടെ പ്രീ റിറൈസ് വേതന നിരക്കിലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 0.5% സർവീസ് വെയിറ്റേജായി താഴെപ്പറയുന്ന വ്യവസ്ഥകൾക്ക് വിധേയമായി അനുവദിക്കുന്നതാണ്.

പ്രീ റിറൈസ് വേതന നിരക്കിലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ പരമാവധി 15%

2. 01.09.2016 ന് റെഗുലർ സർവീസിലുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രമേ സർവീസ് വെയിറ്റേജിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

3. പൂർത്തിയാക്കിയ വർഷങ്ങൾക്ക് മാത്രമേ വെയിറ്റേജിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

4.4. ഫിറ്റ്മെന്റ് ഓഫ് പേ

01.09.2016 ന് കമ്പനിയുടെ റോളിലുള്ള റെഗുലർ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവരുടെ 31.08.2016 ലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 19 ശതമാനത്തിന് തുല്യമായ തുക മൊത്തം വർദ്ധനയായി (ഫിറ്റ്മെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്) അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഏറ്റവും കുറഞ്ഞ ഫിറ്റ്മെന്റ് ബെനിഫിറ്റ് 1500 രൂപയായിരിക്കുന്നതാണ്.

4.5. ഫിക്സേഷൻ ഓഫ് പേ

4.5.1 റിവൈസ് ചെയ്ത സ്കെയിൽ ഓഫ് പേ 01.09.2016 മുതൽ നിലവിൽ വരുന്നതാണ്. 01.09.2016ൽ കമ്പനിയുടെ റെഗുലർ തൊഴിലാളികൾ എല്ലാവരുടേയും ശമ്പളം റിവൈസ് ചെയ്യപ്പെട്ട സ്കെയിലിലേക്ക് മാറുന്നതാണ്. റിവൈസ് സ്കെയിലിലേക്കുള്ള പേ ഫിക്സേഷൻ ചുവടെ ചേർക്കുപ്രകാരമായിരിക്കും.

31.08.2016ൽ നിലവിലുണ്ടായിരുന്ന ബേസിക് പേയുടേയും പേഴ്സണൽ പേയുടേയും കൂടെ താഴെപ്പറയുന്നവ സംയോജിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

1. 19% ഫിറ്റ്മെന്റ് ബെനിഫിറ്റ് പ്രീ റിവൈസ് ബേസിക് പേയുടേയും പേഴ്സണൽ പേയുടേയും കൂടെ ചേർക്കുന്നതാണ്

(മിനിമം ഫിറ്റ്മെന്റ് ബെനിഫിറ്റ് - 1500 രൂപ)

2. സർവീസ് വെയിറ്റേജ് 31.08.2016 ൽ പൂർത്തിയാക്കിയ ഓരോ വർഷത്തിനും പ്രീ റിവൈസ്ഡ് ബേസിക് പേയുടെ 0.5% (പ്രീ റിവൈസ്ഡ് വേതന നിരക്കിലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ പരമാവധി 15%)

3. 01.07.2014 ലെ മൊത്തം ക്ഷാമബത്തയും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിൽ ലയിപ്പിക്കുന്നതാണ് (അതായത് 0.0381% എന്ന ഫാക്ടറിൽ 2100 AICPI പോയിന്റുകൾക്ക് തത്തുല്യമായ ക്ഷാമബത്ത)

31.08.2016ൽ ഉണ്ടായിരുന്ന പ്രീ റിവൈസ്ഡ് ബേസിക് പേ, പേഴ്സണൽ പേ എന്നിവയുടെ കൂടെ ചേർക്കപ്പെട്ട സർവീസ് വെയിറ്റേജ്, ഫിറ്റ്മെന്റ് ബെനിഫിറ്റ്, മെർജ് ചെയ്യപ്പെട്ട ക്ഷാമബത്ത എന്നിവ പുതുക്കിയ സ്കെയിൽ ഓഫ് പേയിലെ യോജിച്ച സ്റ്റേജിൽ ഫിക്സ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്. റിവൈസ്ഡ് സ്കെയിലിലെ യോജിച്ച സ്കെയിലിൽ ഫിക്സ് ചെയ്യപ്പെടാൻ കഴിയാത്തവയെ തൊട്ടടുത്ത ഉയർന്ന സ്റ്റേജിലെ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിലേയ്ക്ക് ഫിക്സ് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

എല്ലാ സ്ഥിരം തൊഴിലാളികളുടേയും വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നിലവിലുള്ളതുപോലെ എല്ലാ വർഷവും മാർച്ച് ഒന്നാംതീയതി മുതൽ ലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്. അവരവർക്ക് ബാധകമായ സ്കെയിൽ ഓഫ് പേയുടെ മാക്സിമത്തിലെത്തിയിട്ടുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് അവസാനമായി വാങ്ങിയ വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റിന്റെ റേറ്റിൽ തുടർന്നും വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകുന്നതാണ്. 01.09.2016 നോ അതിനുശേഷമോ കമ്പനിയുടെ സ്ഥിര നിയമനത്തിൽ എത്തുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കും റെഗുലറൈസ് ചെയ്യപ്പെടുന്ന ട്രെയിനികൾക്കും റിവൈസ്ഡ് ചെയ്യപ്പെട്ട സ്കെയിൽ ഓഫ് പേയിൽ

അപ്പോയിന്റ് ചെയ്യപ്പെട്ടതായി കണക്കാക്കാവുന്നതാണ്.

4.5.2 വേതനത്തിന്റെ ഭാഗമായി ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളി ഡിഫറൻഷ്യൽ അലവൻസ് വാങ്ങുന്നുണ്ടെങ്കിൽ ആയത് മുൻകാലങ്ങളിലേതുപോലെ അതേപടി നിലനിർത്തുന്നതും അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ ഭാഗമായി കണക്കാക്കാത്തതുമാണ്. എന്നിരുന്നാലും മേൽപ്പടി ഡിഫറൻഷ്യൽ അലവൻസ് പി.എഫ് കോൺട്രിബ്യൂഷൻ, ഗ്രാറ്റുവിറ്റി, അറ്റൻഡൻസ് ബോണസ്, ലീവ് സാലറി, മെഡിക്കൽ റീ ഇമ്പ്രൂവ്മെന്റ്, ഓവർടൈം, ക്ഷാമബത്ത മുതലായവ കണക്കാക്കുന്നതിനായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

4.6. ഹൗസ് റെന്റ് അലവൻസ് (HRA)

കമ്പനിയിലെ റെഗുലർ തൊഴിലാളികൾക്ക് പുതുക്കിയ അടിസ്ഥാന ശമ്പളത്തിന്റെ 10% ഹൗസ് റെന്റ് അലവൻസായി നൽകുന്നതാണ്.

ടെൽക്ക് വർക്കേഴ്സ് ക്വാർട്ടേഴ്സിൽ താമസം അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ഹൗസ് റെന്റ് അലവൻസിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതല്ല. ബാധകമായ ഹൗസ് റെന്റ് അലവൻസ്, ക്വാർട്ടേഴ്സ് താമസ സൗകര്യത്തിനുള്ള വാടക, വൈദ്യുതി, വെള്ളം എന്നിവയുടെ ചാർജ്ജുകൾ മുതലായവയ്ക്കായി ഈടാക്കുന്നതാണ് (500 രൂപ വൈദ്യുതിയ്ക്കും 50 രൂപ വെള്ളത്തിനും ബാക്കി HRA വീട്ടുവാടകയ്ക്കും കണക്കാക്കുന്നതാണ്).

ഓരോ ക്വാർട്ടറിനും അനുവദിച്ച് തന്നിട്ടുള്ള 105 യൂണിറ്റിൽ കൂടുതൽ വൈദ്യുതി ഉപയോഗിക്കുന്നവരുടെ വേതനത്തിൽ നിന്ന് ബാധകമായ തുക കുറവ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

ടെൽക്ക് വർക്കേഴ്സ് ഡോർമിറ്ററിയിൽ താമസക്കാരായ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും HRA യുടെ 15% വാടകയായി ഈടാക്കുന്നതാണ് (വൈദ്യുതി, വെള്ളം എന്നിവയുടെ ചാർജ്ജുകൾ ഉൾപ്പെടെ).

4.7 വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സ്

ഒന്നിടവിട്ടുള്ള വർഷങ്ങളിൽ ഡിസംബർ മാസത്തിൽ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സ് നൽകുന്നതാണ്.

ക്രമ നമ്പർ	തൊഴിലാളികളുടെ വിഭാഗം	വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സിന്റെ തരം
1.	ഫാക്ടറിയിലെയും ഓഫീസിലേയും എല്ലാ തൊഴിലാളികൾ	5 ടെറി കോട്ടൺ ഷർട്ട് & 4 പാന്റ്സ്
2.	പ്ലേറ്റ് വർക്കിംഗ് ഷോപ്പിലെ എല്ലാ തൊഴിലാളികൾ	2 ജോഡി കോട്ടൺ ഡ്രസ്സ് മെറ്റീരിയൽ (പാന്റ്സ് & ഷർട്ട്) - ക്രമനമ്പർ 1ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നവയ്ക്ക് പുറമെ
3.	എഫ്.എസ്. ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റിൽ വെൽഡിംഗ് വർക്ക് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	1 ജോഡി കോട്ടൺ ഡ്രസ്സ് മെറ്റീരിയൽ (പാന്റ്സ് & ഷർട്ട്) ക്രമനമ്പർ 1ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നവയ്ക്ക് പുറമെ
4.	ഫാക്ടറിയിലെയും ഓഫീസിലെയും എല്ലാ സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾ	5 സെറ്റ് സാരി & ബ്ലൗസ് പീസ് / 5 സെറ്റ് ചുരിദാർ മെറ്റീരിയൽ (ഓപ്ഷനനുസരിച്ച്)
5.	ഫാക്ടറിയിലെയും ഓഫീസിലേയും സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾ	ജോലിയുടെ സ്വഭാവമനുസരിച്ച് 2 സെറ്റ് ഓവർകോട്ട് ക്രമനമ്പർ 4ൽ സൂചിപ്പിച്ചിരിക്കുന്നവ

	യ്ക്ക് പുറമേ)
--	---------------

യൂണിഫോം / വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സിനുള്ള തയ്യൽക്കൂലി

യൂണിഫോം/വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സ്	നിലവിലുള്ളത്	പുതുക്കിയത്
പാന്റ്സ്	250 രൂപ	375 രൂപ
ഷർട്ട്	150 രൂപ	225 രൂപ
ചുരിദാർ	200 രൂപ	300 രൂപ
ഓവർകോട്ട്	135 രൂപ	200 രൂപ
ബുൗസ്	125 രൂപ	190 രൂപ

ഓയിൽ ആന്റ് ഡ്രെയിയിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ഡ്രെയിയിംഗ് സെക്ഷനിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥിര തൊഴിലാളികൾക്ക് റെയിൻ കോട്ട് ലഭ്യമാക്കൽ, പ്ലേറ്റ് വർക്ക് ഷോപ്പിൽ ട്രാൻസ്ഫർ ആയി വരുന്ന സ്ഥിര തൊഴിലാളികൾക്ക് കോട്ടൺ വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സ് ലഭ്യമാക്കൽ	ഓയിൽ ആന്റ് ഡ്രെയിയിംഗ് വിഭാഗത്തിലെ ഡ്രെയിയിംഗ് സെക്ഷനിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥിര തൊഴിലാളികൾക്ക് 2 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ ഒരു ജോഡി റെയിൻകോട്ട് ലഭ്യമാക്കുമെന്നും പ്ലേറ്റ് വർക്ക് ഷോപ്പിൽ 1 മാസത്തേക്കെങ്കിലും ട്രാൻസ്ഫർ ആയി വരുന്ന വെൽഡിംഗ് ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ഥിര തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു ജോഡി കോട്ടൺ വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സ് നൽകുന്നതുമാണ്.
--	--

കമ്പനിയിൽ ഡ്യൂട്ടിക്ക് പ്രവേശിക്കുമ്പോൾ എല്ലാ തൊഴിലാളികളും നിർബന്ധമായും വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സ് ധരിച്ചിരിക്കേണ്ടതാണ്. വർക്കിംഗ് ഡ്രസ്സ് ധരിക്കാതെ വരുന്ന തൊഴിലാളികളെ ഡ്യൂട്ടിയിൽ പ്രവേശിക്കുവാനനുവദിക്കുന്നതല്ല.

4.8 മറ്റുലവസ്സുകൾ

ക്രമ നമ്പർ	അലവൻസ്	നിലവിലുള്ളത്	പുതുക്കിയത്
1.	ട്രാൻസ്ഫോർട്ട് സബ്സിഡി	പ്രതിമാസം 300 രൂപ	പ്രതിമാസം 450 രൂപ
2.	കൺവെൻഷൻ അലവൻസ് കമ്പനിയിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്നതിനു വേണ്ടി സ്വന്തം പേരിൽ ടു വീലറോ, കാരോ ഉള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് വാഹനത്തിന്റെ രേഖകൾ ഹാജരാക്കുന്ന മുറയ്ക്ക് നൽകുന്ന അലവൻസ്	പ്രതിമാസം 400 രൂപ	പ്രതിമാസം 600 രൂപ
3.	ഭിന്നശേഷിയുള്ള സ്ഥിര തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുന്ന പ്രതിമാസ കൺവെൻഷൻ അലവൻസ്	പ്രതിമാസം 600 രൂപ	സർക്കാർ ഉത്തരവിനനുസൃതമായി പ്രതിമാസം 800 രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചു. ഇത്തരം തൊഴിലാളികൾക്ക് കൺവെൻഷൻ അലവൻസുകൾ ഉൾപ്പെടെ ട്രാൻസ്ഫോർട്ട്

			സബ്സിഡിയോ ലഭിക്കുന്നതല്ല.
4	വാഷിംഗ് അലവൻസ്	പ്രതിമാസം 100 രൂപ	പ്രതിമാസം 150 രൂപ
5	ഷിഫ്റ്റ് അലവൻസ് ഫസ്റ്റ് ഷിഫ്റ്റ് സെക്കൻഡ് ഷിഫ്റ്റ് തേർഡ് ഷിഫ്റ്റ്	NIL 50 രൂപ 100 രൂപ	NIL 75 രൂപ 150 രൂപ
6	സൈറ്റ് ഇറക്ഷൻ അലവൻസ് സൈറ്റിലെ ജോലികൾക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെ ടുന്ന തൊഴിലാളികൾ ട്രാൻസ്പോർട്ടർ ടാക്കുകളുടെ ഇൻസ്പെക്ഷൻ വർക്കിനായി സബ്സൈറ്റിന്റെ സൈറ്റിൽ പോകുന്ന തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർക്ക് യഥാർത്ഥത്തിൽ അവർ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്ന ദിവസങ്ങളിലേ ക്ക് നൽകുന്ന അലവൻസ്	യഥാർത്ഥ ത്തിൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകു ന്ന ദിവസങ്ങളി ലേക്ക് പ്രതിദിനം 200 രൂപ	യഥാർത്ഥത്തി ൽ ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്ന ദിവസങ്ങളിലേ യ്ക്ക് പ്രതിദിനം 400 രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചു
7	തൊഴിലാളിക ൾക്ക് സ്വന്തം പേരിലുള്ള ഭവന	മൊത്തം അപേക്ഷക രുടെ	മൊത്തം അപേക്ഷകരു ടെ

	നിർമ്മാണത്തിന് വേണ്ടിയെടുക്കുന്ന ലോണിന് മാനേജ്മെന്റ് നൽകുന്ന പലിശ സബ്സിഡി	ഈയിനത്തിലുള്ള വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത 2 ലക്ഷം രൂപ വരെ കമ്പനി വഹിക്കുന്നു	ഈയിനത്തിലുള്ള വാർഷിക സാമ്പത്തിക ബാധ്യത 4 ലക്ഷം രൂപ വരെ കമ്പനി വഹിക്കുന്നതാണ്.
8	വെൽഫെയർ ഫണ്ടിലെ പ്രതിമാസ വിഹിത വർദ്ധനവും റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ലഭിക്കുന്ന വെൽഫെയർ ഫണ്ട് തുകയും	വർക്കൗൻ വിഹിതം 75 രൂപ മാനേജ്മെന്റ് വിഹിതം 75 രൂപ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് വെൽഫെയർ ഫണ്ട് തുകയായി 20,000/- രൂപ നൽകി വരുന്നു.	വർക്കൗൻ വിഹിതം - 100 രൂപ മാനേജ്മെന്റ് വിഹിതം - 100 രൂപ കരാർ പ്രാബല്യത്തിൽ വരുന്നത് മുതൽ 31.03.2020 വരെ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് 22500/- രൂപയും 01.04.2020 മുതൽ 31.08.2021 വരെ റിട്ടയർ ചെയ്യുന്ന അംഗങ്ങൾക്ക് 25,000/- രൂപയുമാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.
9	സെക്കന്റ് ഷിഫ്റ്റ് മുഴുവനായോ	നിലവിൽ 25 രൂപ	35 രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

	തേർഡ് ഷിഫ്റ്റിലോ ഡ്യൂട്ടി ചെയ്യുകയും ഷിഫ്റ്റ് സമയത്തിന്റേ വ്യത്യാസം കൊണ്ട് കമ്പനി ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന യാത്രാ സൗകര്യം ഉപയോഗിക്കുവാൻ സാധിക്കാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകുന്ന അലവൻസ്		എന്നാൽ മൂപ്പൽ ഷിഫ്റ്റ് എടുത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇതനുവദനീയമല്ല.
10	ക്രെയിൻ/ഫോർക്ക് ലിഫ്റ്റ് / ബോയിലർ / എക്സ്ക്വൈസ്റ്റ് ഓപ്പറേറ്റർമാർക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ അലവൻസ്	ക്രെയിൻ/ഫോർക്ക് ലിഫ്റ്റ് / ബോയിലർ / എക്സ്ക്വൈസ്റ്റ് എന്നിവയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 25 രൂപ	ക്രെയിൻ / ഫോർക്ക് ലിഫ്റ്റ് / ബോയിലർ എക്സ്ക്വൈസ്റ്റ് എന്നിവയിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 40 രൂപ
11	മെഡിക്കൽ റീ-ഇംപേഴ്സ്മെന്റ് സ്കീമിൽ കണ്ണടയ്ക്കുള്ള പരിധി	വർഷത്തിൽ 2000 രൂപ	വർഷത്തിൽ 2500 രൂപ

4.9. സ്പെഷ്യൽ അലവൻസുകൾ

അലവൻസ്	നിലവിലുള്ളത്	പുതുക്കിയത്
1 (1) ഗ്യാസ് കട്ടിംഗും വെൽഡിംഗും ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ (ടാക്ക് വെൽഡിംഗും സ്പോട്ട് വെൽഡിംഗും ഉൾപ്പെടെ) (2) വെൽഡിംഗ് ടെസ്റ്റ് പാസായ വെൽഡർമാർക്ക്	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 10 രൂപ (യോഗ്യരായ കാലാവധിയി ലേക്ക് മാത്രം)	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 13 രൂപ
2. ഗ്രാജുവേറ്റ് അലവൻസ്	പ്രതിമാസം 100 രൂപ	പ്രതിമാസം 130 രൂപ
3. അനീലിംഗ് / വാർണിഷിംഗ് പ്ലാന്റുകളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
4. സ്കീത്തി ഷോപ്പിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
5. ഹീറ്റ് റോളറിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
6. ടൂൾ റൂമിലും ട്രാൻസ്ഫോർമർ ടാങ്കിലും അനുബന്ധ ഉപകരണങ്ങളിലും ഫുൾ ടൈം ഗ്രൈന്റിംഗ് ജോലി ചെയ്യുന്ന ഓപ്പറേറ്റർമാർ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
7. ട്രാൻസ്ഫോർമർ ഓയിലുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ട്രാൻസ്ഫോർമർ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ

ടാങ്കിനുള്ളിൽ അസംബി വർക്ക് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ		
8. പ്ലേറ്റ് വർക്ക് ഷോപ്പിൽ വെൽഡിങ്ങ് വർക്കുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ജോലി ചെയ്യുന്ന ഫിറ്റർമാർക്കുള്ള ഫാബ്രിക്കേഷൻ അലവൻസ്	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
9. ബോയിലർ ഹൗസിനുള്ളിൽ ബോയിലറുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മെയിന്റനൻസ് ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
10. ജനറേറ്റർ ഓപ്പറേഷൻ അലവൻസ്	പ്രതിമാസം 250 രൂപ പ്രതിമാസം 200 രൂപ പ്രതിമാസം 120 രൂപ	പ്രതിമാസം 325 രൂപ പ്രതിമാസം 260 രൂപ പ്രതിമാസം 156 രൂപ
11. പ്ലേറ്റ് വർക്കിംഗ് ഷോപ്പിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 10 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 13 രൂപ
12. മെഷീൻ ഷോപ്പിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ ക്രെയിൻ/എക്സ്ക്വെപ്പ്മെ ന്റ്/ബോയിലർ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ ഒരോ

ഓപ്പറേഷൻ ജോലി ചെയ്യുന്ന ഡെസിഗ്നേറ്റഡ് തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
13.പ്രിൻറിംഗ്/റെക്കോർഡ് കീപ്പിംഗ്/മാനുവൽ പ്രിപ്പറേഷൻ എന്നിവയ്ക്ക് ഡിസൈൻ പ്രിൻ്റ് റൂമിൽ ഏർപ്പെട്ടിരിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾ	പ്രതിമാസം 100 രൂപ	പ്രതിമാസം 130 രൂപ
14.ഫാക്ടറിയിലെ എ.സി. ഷോപ്പിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
15.ഇപ്പോക്സി പെയിൻറിംഗ് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ (ഒരൊറ്റ സ്പെഷ്യൽ അലവൻസിന് മാത്രമേ അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ)	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
16.പെറ്റി ക്യാഷ് കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ഡെസ്കാച്ച് ക്ലർക്ക്	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
17.ഓയിൽ & ഡ്രെയിയിംഗ്, വാട്ടർ പമ്പ്, സബ്സ്റ്റേഷൻ, കമ്പ്രസ്സർ, ബോയിലർ, എ.സി. പ്ലാൻ്റ് ഓപ്പറേഷൻ, സെക്യൂരിറ്റി, മാനേജ്മെൻ്റ്	പ്രതിമാസം 120 രൂപ	പ്രതിമാസം 156 രൂപ

സമയാസമയങ്ങളിൽ ആവശ്യപ്പെടുന്ന സമാനമായ മറ്റ് ഡിപ്പാർട്ട്മെന്റുകൾ/ സർവീസുകൾ എന്നിവിടങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ അലവൻസ്		
18.ഡ്രൈവർമാർ	പ്രതിമാസം 120 രൂപ	പ്രതിമാസം 156 രൂപ
19.ടൈപ്പിസ്റ്റ്, സ്റ്റേനോഗ്രാഫർ, ഓഫീസ് അസിസ്റ്റന്റ് എന്നിവർക്ക് നൽകുന്ന സ്പെഷ്യൽ സ്കിൽ അലവൻസ്	പ്രതിമാസം 120 രൂപ	പ്രതിമാസം 156 രൂപ
20.ഫയർ ഫൈറ്റിംഗ് അപ്പാരറ്റസിൽ കെമിക്കൽ ഫില്ലിംഗ് ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ
21.ഉയരത്തിൽ ക്രെയിൻ റിപ്പയർ വർക്ക് ചെയ്യുന്ന ഫാക്ടറി സർവീസ് തൊഴിലാളികൾക്കുള്ള സ്പെഷ്യൽ അലവൻസ്	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 8 രൂപ	ഓരോ ഷിഫ്റ്റിനും 11 രൂപ

4.10 മറ്റാനുകൂല്യങ്ങൾ

ആനുകൂല്യം	നിലവിലുള്ളത്	പുതുക്കിയത്
1. നിലവിൽ ടെൽക്കിന് 12 ഫാമിലി	കമ്പനിയിൽ നിന്നും 16 കി.മീ. ദൂരപരിധിക്ക്	16 കി.മീ. എന്ന ദൂരപരിധി 40 കി.മീ. ന് മുകളിൽ

<p>കുറ്റകൃത്യങ്ങളും 39 പേർക്കുള്ള ഡോർമിറ്ററി സൗകര്യവുമായി ഉള്ളത്. ഇവ അനുവദിച്ചു കിട്ടുന്നതിനുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങളിലെ മാറ്റങ്ങൾ</p>	<p>മുകളിൽ താമസിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്കാണ് കുടുംബവുമൊത്ത് താമസിക്കുവാൻ കുറ്റകൃത്യ അനുവദിക്കാറുള്ളത്.</p>	<p>എന്നാക്കി പുനർനിർണ്ണയിച്ചു.</p>
	<p>കമ്പനിയിൽ നിന്നും 13 കി.മീ. ദൂരപരിധിക്ക് മുകളിൽ താമസിക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് താമസിക്കുവാനാണ് ഡോർമിറ്ററി അനുവദിക്കാറുള്ളത്.</p>	<p>13 കി.മീ. എന്ന ദൂരപരിധി 40 കി.മീ.ന് മുകളിൽ എന്നാക്കി പുനർനിർണ്ണയിച്ചു.</p>
<p>2. സെക്കന്റ് ഷിഫ്റ്റ് ജോലി കഴിഞ്ഞ് പോകുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കമ്പനി ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന യാത്രാ സൗകര്യം</p>	<p>ഓരോ ആഴ്ചയിലുമുള്ള 2 വട്ടങ്ങളിലേയ്ക്കും ഓരോ 49 സീറ്റർ ബസും 27 സീറ്റർ ബസ് സൗകര്യമാണ് ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്.</p>	<p>ഉപയോഗിക്കുന്ന വരുടെ എണ്ണം മാസാടിസ്ഥാനത്തിൽ കണക്കാക്കി വാഹനങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കുവാനായി തീരുമാനിച്ചു.</p>
<p>3. അറ്റൻഡൻ്റ്മാർക്ക് വർഷത്തിൽ ഒരു കൂടലഭ്യമാക്കൽ</p>	<p>നിലവിലില്ല</p>	<p>കമ്പനിയിലെ അറ്റൻഡൻ്റ്മാർക്ക് കമ്പനി വർഷത്തിൽ ഒരു കൂടലഭ്യമാക്കുന്നതാണ്.</p>
<p>4. മെറ്റേണിറ്റി ലീവ് വർദ്ധിപ്പിച്ച കേന്ദ്ര സർക്കാർ</p>	<p>മെറ്റേണിറ്റി ലീവ് വർദ്ധിപ്പിച്ച കേന്ദ്ര സർക്കാർ നിയമം നടപ്പിലാക്കിയിട്ടുണ്ട്.</p>	

നിയമം നടപ്പിലാക്കൽ	
-----------------------	--

4.11 ലീവും അവധികളും

ഏൺഡ് ലീവ്	ഒരു വർഷം 30 ദിവസം (ആക്ടിഡന്റ് ലീവൊഴികെ ശമ്പളമില്ലാത്ത മറ്റ് ലീവുകൾക്കൊന്നുപാതികമാ യി കുറവ് വരുന്നതാണ്)
കാഷ്വൽ ലീവ്	വർഷത്തിൽ 12 ദിവസം
ദേശീയ അവധികളും ഉത്സവ അവധികളും	4 ദേശീയ അവധികളും 9 ഉത്സവ അവധികളും
സിക്ക് ലീവ് (ESI കവറേജ് ഇല്ലാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക്)	35 ഹാഫ് പേ സിക്ക് ലീവ്

ഏൺഡ് ലീവ് എടുക്കുന്നതിനിടയിൽ വരുന്ന ഓഫ് ദിവസങ്ങളും അവധി ദിവസങ്ങളും ഏൺഡ് ലീവായി കണക്കാക്കുന്നതല്ല. ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ പരമാവധി 20 തവണയേ തൊഴിലാളികളെ ഏൺഡ് ലീവ് എടുക്കുവാൻ അനുവദിക്കുകയുള്ളൂ.

തൊഴിലാളികൾക്ക് 2 ഹാഫ് പേ സിക്ക് ലീവ് കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്ത് ഒരു ഫുൾ പേ സിക്ക് ലീവായി എടുക്കാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം കമ്മ്യൂട്ട് ചെയ്യുന്ന ലീവ് അസുഖങ്ങൾക്കല്ലാതെ വേറൊരു കാര്യത്തിനും കണക്കാക്കുന്നതല്ല.

സിക്ക് ലീവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഹാജരാക്കേണ്ട മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ വിഷയത്തിൽ രണ്ടിൽ കൂടുതൽ ദിവസത്തെ സിക്ക് ലീവിനായി ഹാജരാക്കേണ്ടിയിരുന്ന മെഡിക്കൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് 4 ദിവസത്തിൽ കൂടുതലിന് മാത്രം ഹാജരാക്കിയാൽ മതിയെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

തൊഴിലാളികൾക്ക് ഏൺഡ് ലീവ്, സിക്ക് ലീവ് എന്നിവ പരിധിയില്ലാതെ അക്യുമുലേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അനുവദിക്കപ്പെടുന്ന സിക്ക് ലീവിന് HRA നൽകുന്നതാണ്.

തൊഴിലാളികളുടെ പക്കലുള്ള സിക്ക് ലീവ് സുപ്പർ ആനുവേഷൻ സമയത്ത് സറണ്ടർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. സർവ്വീസിനിടയിൽ മരണപ്പെട്ടു പോകുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ സിക്ക് ലീവും എൻക്യാഷ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഏതെങ്കിലും തൊഴിലാളി സർവ്വീസിനിടയിൽ ESI സ്കീമിന്റെ പരിധിയിലേക്ക് റിവർട്ട് ചെയ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ അതുവരെ അക്യുമുലേറ്റ് ചെയ്ത സിക്ക് ലീവ് സറണ്ടറിനായി നിലനിർത്തുന്നതാണ്.

4.12 ഷോർട്ട് ലീവ്

പ്രതിമാസം 4 മണിക്കൂർ വരെ അക്യുമുലേറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതും ഷിഫ്റ്റ് അവസാനം ഒരു മണിക്കൂറിൽ കുറയാത്തതുമായ ഷോർട്ട് ലീവ് അനുവദിക്കുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരമുള്ള ഷോർട്ട് ലീവ് അർഹതയനുസരിച്ച് ഹാഫ് കാഷ്വൽ ലീവായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്. വെള്ളിയാഴ്ച ദിവസങ്ങളിൽ മുസ്ലീം വിഭാഗത്തിൽപ്പെട്ട തൊഴിലാളികൾ എടുക്കുന്ന ഇൻററപ്ഷൻ പാസ്സ് ഷോർട്ട് ലീവായി അഡ്ജസ്റ്റ് ചെയ്യുന്നതാണ്.

4.13 മെഡിക്കൽ റീ-ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ്

തൊഴിലാളികൾക്കോ അവരുടെ ആശ്രിതർക്കോ ഉണ്ടാകുന്ന അസുഖങ്ങളുടെ ചികിത്സയ്ക്കായി മെഡിക്കൽ റീ-ഇമ്പേഴ്സ്മെന്റ് ബെനിഫിറ്റായി ഒരു കലണ്ടർ വർഷത്തിൽ 45 ദിവസത്തെ വേതനത്തിന് (അടിസ്ഥാന ശമ്പളം + ക്ഷാമബത്ത) തത്തുല്യമായ തുക എല്ലാവർക്കും നിലനിർത്തുന്നതാണ്. ചികിത്സകൾക്കായി കമ്പനി തൊഴിലാളികൾക്ക് വേണ്ടി ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന ഗ്രൂപ്പ് മെഡിഗാർഡ് ഇൻഷുറൻസ് പോളിസിയിൽ നിന്നും ബാധകമായ ഹോസ്പിറ്റലൈസേഷൻ ചെലവിനുള്ള തുക ക്ലെയിം ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

12-മത് ദീർഘകാല കരാറിലെ ക്ലോസ് 4.15, 4.15.1 എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഓപ്ഷൻ II നടപ്പിലാക്കുവാനുള്ള പ്രായോഗിക ബുദ്ധിമുട്ടുകൾ കാരണം വേണ്ടെന്നു വയ്ക്കുകയും ഓപ്ഷൻ I മാത്രം നിലനിർത്തുവാനും തീരുമാനിച്ചു.

4.14 അക്വിഡന്റ് ബെനിഫിറ്റ്

12-ാം ദീർഘകാല കരാറിലെ 4.1.6ലെ (a), (b) വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തുടരുന്നതാണ്.

4.15 ഒരു വർഷം കൊണ്ട് തിരിച്ച് പിടിക്കാവുന്ന അഡ്വാൻസുകൾ

അഡ്വാൻസുകൾ	നിലവിലുള്ളത്	പുതുക്കിയത്	തിരിച്ച് പിടിക്കാവുന്ന വിധം
വിഷു അഡ്വാൻസ്	1000 രൂപ	1500 രൂപ	5 മാസ തവണകളിലായി
സ്കൂൾ അഡ്വാൻസ്	4000 രൂപ	10000 രൂപ	10 മാസ തവണകളിലായി
ഓണം അഡ്വാൻസ്	10000 രൂപ	12500 രൂപ	10 മാസ തവണകളിലായി

അഡ്വാൻസ് നൽകി അടുത്ത മാസം മുതൽ തവണകൾ മേൽപ്പറഞ്ഞ പ്രകാരം വേതനത്തിൽ നിന്നും കുറവ് വരുത്തുന്നതാണ്. സ്ഥിരമായി ജോലിക്ക് ഹാജരാകാത്ത തൊഴിലാളികൾക്ക് പഴയ കുടിശ്ശികകൾ തീർക്കാതെ പുതിയ അഡ്വാൻസുകൾ അനുവദിക്കുന്നതല്ല.

4.16. അറ്റൻഡൻസ് ബോണസ്

പേ റോൾ മാസാടിസ്ഥാനത്തിൽ എല്ലാ സ്ഥിരം തൊഴിലാളികൾക്കും താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ അറ്റൻഡൻസ് ബോണസ് നൽകുന്നതാണ്.

1	ഒരു മാസത്തിൽ ഒരു ദിവസത്തിൽ കൂടാത്തതും വേതനമില്ലാതെയുള്ള ജോലിക്ക്	ഒരു ദിവസത്തെ വേതനം
---	--	--------------------

	ഹാജരാകാതിരിക്കൽ	
2	ഒരു മാസത്തിൽ അര ദിവസത്തിൽ കൂടാത്തതും വേതനമില്ലാതെയുമുള്ള ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതിരിക്കൽ	ഒന്നര ദിവസത്തെ വേതനം
3	വേതനമില്ലാതെ ജോലിക്ക് ഹാജരാകാതിരിക്കൽ ഇല്ലാതിരുന്നാൽ	2 ദിവസത്തെ വേതനം

ഒരു മാസത്തിൽ കുറഞ്ഞത് 18 ദിവസമെങ്കിലും ജോലിക്ക് ഹാജരാകുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രമേ അറ്റൻഡൻസ് ബോണസിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂ.

ഒരു മാസത്തിലെ എല്ലാ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും 100% ഫിസിക്കൽ അറ്റൻഡൻസുള്ള തൊഴിലാളികൾക്ക് 3 ദിവസത്തെ വേതനം അറ്റൻഡൻസ് ബോണസിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4.17 കാന്റീൻ

കമ്പനിയിൽ കാന്റീൻ സൗകര്യം ലഭ്യമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഭക്ഷണത്തിന് നൽകി വരുന്ന തുക 75 രൂപയിൽ നിന്നും 100 രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

തൊഴിലാളികളുടെ കാന്റീൻ ഭക്ഷണത്തിനുള്ള ചാർജ്ജ് പ്രതിമാസം 200 രൂപയാക്കി.

4.18 സേഫ്റ്റിഷൂ

തൊഴിലാളികൾക്ക് പ്രതിവർഷം ഒരു ജോഡി സേഫ്റ്റി ഷൂസും 2 ജോഡി സോക്സുകളും നൽകുന്നതാണ്.

ജോലിയുടെ ഭാഗമായി സേഫ്റ്റി ഷൂസ് ആവശ്യമില്ലാത്ത പുരുഷ തൊഴിലാളികൾക്കും സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്കും പ്രതിവർഷം പാദരക്ഷകൾ വാങ്ങുന്ന ബില്ലുകൾ ആധാരമാക്കി യഥാക്രമം 500 രൂപയും 350 രൂപയും നൽകുന്നതാണ്.

സേഫ്റ്റി ഷൂസ് ധരിക്കുവാൻ ബാധകമായ തൊഴിലാളികൾ അവ ധരിക്കാതെവന്നാൽ ഡ്യൂട്ടിയിൽ നിന്നും പുറത്താക്കുന്നതാണ്.

4.19 വിന്റർ ക്ലോത്ത് അലവൻസ്

ഉത്തരേന്ത്യൻ സംസ്ഥാനങ്ങളിലേക്ക് വിന്റർ സീസണിൽ ഡ്യൂട്ടിയിക്കായി നിയോഗിക്കപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് 5 വർഷത്തിലൊരിക്കൽ വിന്റർ ക്ലോത്ത് അലവൻസായി 1500

രൂപയ്ക്ക് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്. സ്ഥിരമായി ഉത്തരേന്ത്യൻ സംസ്ഥാനങ്ങളിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇത് വർഷത്തിലൊരിക്കൽ നൽകുന്നതാണ്.

4.20 മറ്റു വ്യവസ്ഥകൾ

1. പ്രൊഡക്ഷനും പ്രൊഡക്റ്റിവിറ്റിയും കൂട്ടുന്നതിനും ചിലവ് ചുരുക്കുന്നതിനും ഉൽപ്പാദനപ്രക്രിയയുടെ മൊത്തം ചിലവ് കുറയ്ക്കുന്നത് ലക്ഷ്യമിട്ടും നിലവിലെ സെക്കിൾ ടൈം കുറയ്ക്കുന്നതിനുമായി ഉൽപ്പാദന ക്ഷമത കുറഞ്ഞത് 25 ശതമാനമെങ്കിലും വർദ്ധിപ്പിക്കേണ്ടതാണെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.
2. മതിയായ തൊഴിലാളികൾ ഹാജരാകുകയാണെങ്കിൽ റെഗുലർ അടിസ്ഥാനത്തിൽ 3 ഷിഫ്റ്റ് വർക്കിംഗ് ആരംഭിക്കുന്നതാണെന്നും ആയതിനുള്ള യാത്രാ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്താവുന്നതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു.
3. നിലവിലില്ലാത്ത സ്പെഷ്യലൈസ്ഡ് ജോലികൾക്കുള്ള അലവൻസുകൾ നിർത്തലാക്കാൻ തീരുമാനിച്ചു.
4. ഔട്ട്സോഴ്സിംഗ്, കോൺട്രാക്ടിംഗ് ഔട്ട്, കമ്പനിയുടെ അത്യന്താപേക്ഷിത സാഹചര്യങ്ങളിൽ റിട്ടയർ ചെയ്ത തൊഴിലാളികളെ പുനർവിന്യസിക്കൽ (ഒരു സമയം പരമാവധി 20 പേർ) എന്നിവ അംഗീകൃത തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളെക്കൂടി വിശ്വാസത്തിലെടുത്ത് നടപ്പിലാക്കുവാൻ തീരുമാനിച്ചു.
5. മിനിമം 7 മണിക്കൂർ എങ്കിലും ഡ്യൂട്ടിക്ക് ഹാജരായ തൊഴിലാളികൾക്ക് മാത്രമേ ഓവർടൈമിന് അർഹതയുണ്ടായിരിക്കുകയുള്ളൂവെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.
6. പ്രൊമോഷനുമായി ബന്ധപ്പെട്ടുണ്ടാകുന്ന പല തരത്തിലുള്ള അപാകതകൾ ഒഴിവാക്കുന്നതിനായി എത്രയും വേഗം തൊഴിലാളികൾക്ക് ബാധകമായ പുതിയ പ്രൊമോഷൻ പോളിസി ചർച്ച ചെയ്ത് തീരുമാനിക്കാമെന്ന് ധാരണയായി.
7. തൊഴിലാളികളുടെ പുതിയ പ്രൊമോഷൻ പോളിസിയുടെ കരട് ദീർഘകാല കരാർ ഒപ്പ് വച്ച് 2 മാസങ്ങൾക്കകം മാനേജ്മെന്റ്, അംഗീകൃത തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾക്ക് നൽകാമെന്നും അപ്രകാരം 6 മാസങ്ങൾക്കകം പുതിയ പ്രൊമോഷൻ പോളിസി രൂപീകരിക്കാൻ തൊഴിലാളിയൂണിയനുകൾ സഹകരിക്കുമെന്നും തീരുമാനിച്ചു.
8. ഓപ്പറേറ്റർ വിഭാഗത്തിലെ എല്ലാ സ്പെഷ്യലൈസഡ് കാറ്റഗറിയും നിർത്തലാക്കുന്നതും ജനറൽ വിഭാഗം മാത്രം നില നിർത്തുന്നതായിരിക്കുമെന്നും സ്പെഷ്യലൈസഡ്

കാറ്റഗറിയിലുള്ള എല്ലാ ഓപ്പറേറ്റർമാരെയും സൂപ്പർ ന്യൂമറി ആക്കുകയും സ്കിംഗറിൽ നിന്നുള്ള പ്രൊമോഷൻ ജനറൽ കാറ്റഗറിയിലേക്ക് മാത്രം നടത്തുന്നതുമായിരിക്കും എന്ന വിഷയം വർക്കേജ് പ്രൊമോഷൻ പോളിസി രൂപീകരിക്കുമ്പോൾ ഉൾപ്പെടുത്താമെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

9. വർക്കേജ് പ്രൊമോഷൻ വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ മാത്രമായി (ജൂലായ് 1ന്) നിജപ്പെടുത്തുന്ന വിഷയം പ്രൊമോഷൻ പോളിസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ചർച്ച ചെയ്യാമെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

10. സാമ്പത്തിക അച്ചടക്കം ആവശ്യമാണെന്നും മനുഷ്യവിഭവശേഷി സന്തുലിതമായി ഉപയോഗപ്പെടുത്തുന്നതിനായി നിലനിൽപ്പിന് അവശ്യം വേണ്ട തൊഴിലാളികളെയും അത്യാവശ്യം ഓഫീസർമാരെയും നിയമിക്കാമെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

11. കാന്റീൻ, ടെംപ് കോസ് മുതലായവയുടെ ഫുൾ ടൈം ഡ്യൂട്ടിക്കായി ടെൽക്കിൻ നിന്നും പോകുന്നവരുടെ എണ്ണം കുറയ്ക്കേണ്ടതാണെന്നും ആവശ്യം വരുമ്പോൾ ഡ്യൂട്ടി പാസ് അനുവദിക്കാവുന്നതാണെന്നും തീരുമാനിച്ചു. അപ്രകാരം ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് നിയോഗിക്കപ്പെട്ടവർ അവശ്യ സാഹചര്യങ്ങളിൽ കമ്പനി ഡ്യൂട്ടിയ്ക്ക് ഹാജരാകണമെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

12. 12-ാമത് LTS മായി ബന്ധപ്പെട്ട സർവ്വീസ് വെയിറ്റേജ് റൗണ്ടിംഗ് ഓഫ് ബെനിഫിറ്റ് വിഷയത്തിൽ 13-ാമത് LTSലെ കാലാവധിയിൽ തൊഴിലാളികളായി തുടരുന്നവർക്ക് 01.09.2016 മുതൽ സ്പെഷ്യൽ പേ ആയി 750/- രൂപ വീതം നൽകാമെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

13. കമ്പനിയുടെ അച്ചടക്കത്തിന് വിധേയമായി അതാത് യൂണിയനുകൾക്ക് നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ട സ്ഥലങ്ങളിൽ ബോർഡുകൾ ഫ്ളക്സുകൾ പ്രദർശിപ്പിക്കാവുന്നതാണെന്നും റഫറൻസ്, സൊസൈറ്റികളിലേക്കുള്ള തെരഞ്ഞെടുപ്പുകൾ എന്നിവയോടനുബന്ധിച്ച് കൂടുതൽ വ്യാപകമായി ബോർഡുകളും ഫ്ളക്സുകളും പ്രദർശിപ്പിക്കുവാനനുവദിക്കുന്നതാണെന്നും മാനേജ്മെന്റ് അംഗീകൃത യൂണിയനുകളെ അറിയിച്ചിട്ടുണ്ട്.

14. ട്രെയിനികളുടെ സ്പെപ്പൻ - 01.09.2016 മുതൽ സ്പെപ്പൻ താഴെപ്പറയുന്ന രീതിയിൽ വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നതാണെന്ന് ധാരണയായി.

തസ്തിക	സ്പെപ്പൻ (ഒന്നാം വർഷം)	സ്പെപ്പൻ (രണ്ടാം വർഷം)
ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് III	നിലവിലുള്ള സ്പെപ്പനിൽ 50%	നിലവിലുള്ള സ്പെപ്പനിൽ 75%

ടെയിനി	വർദ്ധനവ് (Rs.13,500/-)	വർദ്ധനവ് (Rs.17,325/-)
ജൂനിയർ ക്ലീനർ ടെയിനി	നിലവിലുള്ള സ്പെഷ്ണിൽ 50% വർദ്ധനവ് (Rs.12,000/-)	8800 രൂപയിൽ 75% വർദ്ധനവ് (Rs. 14,600/-)

മേൽപ്പറഞ്ഞ രീതിയിലുള്ള വർദ്ധനവോ അതാത് തസ്തികകളിലെ പുതുക്കിയ അടിസ്ഥാന ശമ്പളമോ, ഇതിലേതാണോ കുറവ്, അതായിരിക്കും പ്രാബല്യത്തിൽ വരിക.

15. ഓഫീസർമാരുടെ എണ്ണത്തിൽ വരുത്തിയ ഗണ്യമായ കുറവ് കണക്കിലെടുത്ത് അതിനനുപാതികമായി വർക്കറിൽ നിന്നും ഓഫീസർ തസ്തികയിലേക്കുള്ള പ്രൊമോഷൻ തസ്തികകളുടെ എണ്ണത്തിൽ കുറവ് വരുത്തുന്നതിന്റെ ഭാഗമായി ഫോർമാൻ തസ്തികകൾ 21 ആയും അസിസ്റ്റന്റ് ഓഫീസർ തസ്തികകൾ 9 ആയും അസിസ്റ്റന്റ് ഓഫീസർ (സ്പെഷ്ണ) തസ്തികകൾ 2 എണ്ണമായും നിജപ്പെടുത്തേണ്ട വിഷയം പ്രൊമോഷൻ പോളിസിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ചർച്ച ചെയ്യാമെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

16. കമ്പനിയുടെ സർവ്വീസിലിരിക്കെ മരണപ്പെട്ടു പോകുന്ന തൊഴിലാളികളുടെ ആശ്രിതരെ ഒഴിവുകളുടേയും ബാധകമായ യോഗ്യതകളുടേയും അടിസ്ഥാനത്തിൽ ആശ്രിത നിയമനത്തിനായി പരിഗണിക്കുന്നതാണ്. പ്രസ്തുത വിഷയത്തിൽ കേരള സർക്കാർ കാലാകാലങ്ങളിൽ കൊണ്ടുവരുന്ന പോളിസികളുടേയും ടെൻക് ബോർഡ് തീരുമാനത്തിന്റേയും അടിസ്ഥാനത്തിലായിരിക്കും ഇത്തരം നിയമനങ്ങൾ നടത്തുക.

17. തൊഴിലാളികളുമായുള്ള എല്ലാത്തരം ആശയവിനിമയങ്ങളും മലയാളഭാഷയിൽ നടത്തുന്നതാണെന്ന് മാനേജ്മെന്റ് സമ്മതിച്ചിട്ടുണ്ട്.

18. അന്ധരും മുടന്തുള്ളവരുമായ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഭക്ഷണം വർക്ക് സ്പോട്ടിൽ എത്തിച്ച് നൽകുന്നത് തുടരുമെന്ന് മാനേജ്മെന്റ് സമ്മതിച്ചിട്ടുണ്ട്.

19. പെർമനന്റ് സ്റ്റേറ്റിംഗിലെ സേഷനു വിധേയരാകുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് കേരളസർക്കാരിന്റെ കാലാകാലങ്ങളിലുള്ള പോളിസികൾ പ്രകാരം സ്പെഷ്യൽ ലീവുകൾ അനുവദിച്ചു നൽകാമെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു.

20. കമ്പനി ക്വാർട്ടേഴ്സോ ഡോർമിറ്ററിയോ അലോട്ട് ചെയ്യുമ്പോൾ അന്ധർക്കും മുടന്തർക്കും 1:4 എന്ന അനുപാതത്തിൽ മുൻഗണന നൽകുന്നതാണെന്ന് മാനേജ്മെന്റ് സമ്മതിക്കുന്നു.

21. ഗ്രേഡ് പ്രൊമോഷനും കമ്പനിയിൽ 35 വർഷത്തെ സർവ്വീസ്

പൂർത്തിയാക്കുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് നൽകി വരുന്ന ഒറ്റത്തവണത്തെ മൊണീറ്ററി ബെനിഫിറ്റായ 500 രൂപയും തുടർന്നും നൽകുന്നതാണെന്ന് മാനേജ്മെന്റ് സമ്മതിക്കുന്നു.

22. നോൺ കേഡർ വിഭാഗം തൊഴിലാളികൾക്ക് സ്റ്റാഗേഷൻ ഇല്ലാതെ ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകുന്നത് തുടരുന്നതാണ്.

23. നിയമപ്രകാരമുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ് കരസ്ഥമാക്കുന്ന പ്യൂൺ/അറ്റൻഡർമാർ എന്നിവരെ കമ്പനിയിൽ ഡ്രൈവർമാരായി നിയമിക്കുവാൻ പരിഗണിക്കുന്നതാണ്.

24. സ്കീംഗർ ഗ്രേഡ് I തസ്തികയിൽ നിന്നും ഓപ്പറേറ്റർ ഗ്രേഡ് III ആയി പ്രൊമോട്ട് ചെയ്യപ്പെടുന്ന തൊഴിലാളികൾക്ക് ഒരു ഇൻക്രിമെന്റ് നൽകുന്നത് തുടരുന്നതാണ്.

25. ഈ കരാർ അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള മൊണീറ്ററി ബെനിഫിറ്റ് 01.09.2016 മുതൽ മുൻകാല പ്രാബല്യത്തോടെ നൽകുന്നതായിരിക്കും.

26. ഉയർന്ന വിദ്യാഭ്യാസ യോഗ്യതയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലാളികൾക്ക് റീ അപ്പോയിന്റ്മെന്റ് നൽകുന്നത് 12 -ാം ടീർലകാല കരാറിലെ 4.37ലെ (a), (b) എന്നീ വ്യവസ്ഥകൾ പ്രകാരം തുടരുന്നതാണ്.

27. സെക്കന്റ് ഷിഫ്റ്റ് ഡ്യൂട്ടി കഴിഞ്ഞുള്ള രാത്രി വാഹന സർവ്വീസിന്റെ പാസിന്റെ പ്രതിമാസ ചാർജ്ജ് 4 രൂപയിൽ നിന്ന് 50 രൂപയാക്കി വർദ്ധിപ്പിച്ചു.

മേൽപ്പറഞ്ഞവയിൽ ഉൾപ്പെടാത്തതും എന്നാൽ അംഗീകൃത തൊഴിലാളിയുണിയുന്നുകളുടെ ചാർട്ടർ ഓഫ് ഡിമാന്റുകളിൽ ഉള്ളതുമായ മറ്റ് വിഷയങ്ങൾ യൂണിയൻ പ്രതിനിധികളുടെ അവശ്യപ്രകാരം പരിഗണിച്ചെങ്കിലും, പ്രസ്തുത വിഷയങ്ങളിൽ നിലവിലുള്ള വ്യവസ്ഥിതികൾ തുടരുന്നതാണെന്നും, പുതുതായി മുന്നോട്ട് വച്ച ചില നിർദ്ദേശങ്ങൾ കമ്പനിയുടെ നിലവിലുള്ള സാഹചര്യത്തിൽ പരിഗണിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതാണെന്നും, മറ്റ് ചില വിഷയങ്ങൾ ടീർലകാല കരാറിന്റെ ഭാഗമല്ലെന്നും തീരുമാനിച്ചു.

ആർട്ടിക്കിൾ 5

നിലവിലുള്ള പ്രൊഡക്ടിവിറ്റി & ഇൻസെന്റീവ് സ്കീം പുനപരിശോധിക്കുന്നതാണെന്നും പുതിയ സ്കീം യൂണിയനുകളുമായി ചർച്ച ചെയ്ത് രൂപീകരിക്കുന്നതാണെന്ന് തീരുമാനിച്ചു.

ആർട്ടിക്കിൾ 6

മാനജ്മെന്റും യൂണിയനുകളും തമ്മിൽ ധാരണയാക്കിയ ഗ്രീവൻസ് പ്രൊസീജർ അപ്പെൽഡിക് II ൽ പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുണ്ട്

ആർട്ടിക്കിൾ 7

എല്ലാത്തരം തർക്കങ്ങളും പരാതികളും ഈ കരാർ പ്രകാരം ക്രമമായും രമ്യമായും പരിഹരിക്കുവാനുള്ളതെന്നതിനാൽ ജോലി മന്ദീകരിക്കുവാൻ തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ അധികാരപ്പെടുത്തുകയോ പിന്തുണയ്ക്കുകയോ ചെയ്യുകയില്ലെന്നും കമ്പനിയുടെ ആവശ്യാനുസരണം ഓവർടൈമിലോ അവധി ദിവസങ്ങളിലോ ജോലിക്ക് തൊഴിലാളികൾ ഹാജരാകാതിരിക്കുകയില്ലെന്നും സമ്മതിച്ചു. തൊഴിലാളികൾ ഒറ്റയ്ക്കോ കൂട്ടമായോ നടത്തുന്ന അനധികൃതമായ സമരങ്ങൾ, മെല്ലെപ്പോക്ക്, ജോലി നിർത്തിവയ്ക്കൽ ഇവയൊന്നും തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ പിന്തുണയ്ക്കുകയില്ല.

ഈ കരാറിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യാത്തതും തൊഴിലാളി യൂണിയനുകൾ നൽകിയതുമായ ഡിമാന്റുകൾ സെറ്റിൽ ചെയ്തതായി യൂണിയനുകളും മാനേജ്മെന്റും കണക്കാക്കുന്നതും വാർഷിക ബോണസ് ഒഴികെ കമ്പനിക്ക് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതയുണ്ടാക്കുന്ന മറ്റ് പുതിയ ആവശ്യങ്ങളൊന്നും ഉന്നയിക്കുകയില്ലായെന്നും സമ്മതിക്കുന്നു.

ആർട്ടിക്കിൾ 8

2021 ആഗസ്റ്റ് 31 വരെ ഇരു കക്ഷികൾക്കും ഈ കരാർ നില നിൽക്കുന്നതും ബാധകമായിരിക്കുന്നതുമാണ്. ഈ കരാറിന്റേ കാലാവധി കഴിഞ്ഞാലും ഇൻഡസ്ട്രിയൽ ഡിസ്പ്യൂട്ട്സ് ആക്ട്, 1947 ലെ സെക്ഷൻ 19 അനുസരിച്ച് കരാർ ടെർമിനേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് വരേയ്ക്കും കരാർ തുടരുന്നതാണ്. ഈ കരാർ എല്ലാ ഡിമാന്റുകളുടേയും നിലനിൽക്കുന്ന മറ്റ് പ്രശ്നങ്ങളുടേയും പൂർണ്ണവും അന്തിമവുമായ കരാറാകുന്നതും ഈ കരാറിൽ ഉൾക്കൊള്ളുന്ന യാതൊരു വിധ തർക്കങ്ങളോ ഡിമാന്റുകളോ മറ്റ് കാര്യങ്ങളോ കമ്പനിക്ക് സാമ്പത്തിക ബാധ്യതകളോ ഉത്തരവാദിത്തമോ ഉണ്ടായേക്കാവുന്ന മറ്റ് കാര്യങ്ങളോ തൊഴിലാളി യൂണിയനുകളോ തൊഴിലാളികളോ ഉന്നയിക്കുകയില്ലായെന്ന് സമ്മതിക്കുന്നു.

ഈ കരാറിലെ ഏതെങ്കിലും വ്യവസ്ഥകൾ ഇനി വരുന്ന

ഏതെങ്കിലും നിയമപ്രകാരമോ അവാർഡ് വഴിയോ ഓർഡർ വഴിയോ നിയമപ്രകാരം അസാധുവാകുകയാണെങ്കിലോ നടപ്പിലാക്കാൻ കഴിയാതെ വരികയോ സൂപ്പർസീഡ് ചെയ്യപ്പെടുകയോ ആവുകയാണെങ്കിൽ അത്തരം അവസ്ഥകൾ കരാറിലെ ബാക്കിയുള്ള വ്യവസ്ഥകളെ ബാധിക്കുന്നതല്ലാത്തതാകുന്നു.

ഈ കരാർ ടെൻഡർ ബോർഡ് ഓഫ് ഡയറക്ടേഴ്സിന്റേയും കേരള സർക്കാരിന്റേയും അനുമതിയ്ക്ക് വിധേയമായാണ് നടപ്പിൽ വരേണ്ടത്.



Annexure T

GOVERNMENT OF KERALA
Abstract

Industries Department – Public Sector Undertakings – Transformers & Electricals
Kerala Limited – Staff Pattern of Officers– Fixed- Orders issued.

INDUSTRIES (H) DEPARTMENT

G.O.(Ms)No. 76/2017/ID

Dated, Thiruvananthapuram, 01.08.2017

Read: 1) G.O.(Ms) No. 74/2007/ID dated 05.06.2007
2) G.O.(Rt) No.596/2009/ID dated 19.05.2009
3) G.O.(Rt) No.771/2009/ID dated 18.06.2009
4) Minutes of Board of Directors No. B/288/H4 dated 06.12.2011
5) Minutes of Board of Directors No. B/294/H2 dated 20.04.2013
6) Letter No. MD/2017/02/124/OPRP dated 18.07.2017 from Managing
Director, Transformers & Electricals Kerala Limited

ORDER

As per the Government Order read as 2nd paper above Article of Association Transformers & Electricals Kerala Limited (TELK) had been amended in line with the Clause 2.3 of the Business Collaboration and Share Holders Agreement entered into amongst Government of Kerala, NTPC Limited and TELK to materialise Joint Venture in TELK.

2) The amended Article of Association vested the power to take decision on the Human Resource Management on the Board of Directors of the Company. Accordingly, pursuant to the Joint Venture formation, a Promotion Policy for TELK Officers was drafted to keep the industry's practice or trends and this policy was approved by the Board of Directors of TELK vide Minute No. B/288/H4 dated 06.12.2011 based on powers conferred under the Clause 10.1 of the Agreement. Re-designation of certain posts is a part of the new policy adopted by the Board which came into force with effect from 15.12.2011. Sanctioned strength of each category of officers were adopted vide the Minute No. B/294/H2 dated 20.04.2013 of the meeting of Board of Directors of TELK to ensure optimum deployment of executives and to provide a lean structure for effective functioning of the Company.

As per the letter read as 6th paper above, Managing Director, TELK has requested to approve the staff strength and re designation of certain posts incorporated after the

formation of Joint venture in TELK. Government have examined the matter in detail and are pleased to fix the staff pattern for officers in TELK as follows

Cluster	Level	Designation	Scale of Pay	Strength
Senior Management	E9	General Manager	26600-650-33750-700-35150	1
	E8	Jt General Manager	25400-600-26600-650-33750	1
	E7	Dy. General Manager	23200-550-25400-600-26600-650-31150	3
	E6	Aast. General Manager	18000-450-20700-500-23200-550-25400-600-26600-650-29200	13
Middle Management	E5	Senior Manager	16650-450-20700-500-23200-550-25400-600-26600-650-29200	18
	E4	Manager	14370-380-16650-450-20700-500-23200-550-25400	22
	E3	Assistant Manager	13610-380-16650-450-20700-500-23200-550-25400	26
	E2A	Engineer	13270-340-13610-380-16650-450-20700-500-23200	40
	E2A	Officer		6
	E2	Asst. Engineer	9830-240-10790-280-11910-340-13610-380-16650-450-20700-500-21700	16
Junior Management	E1A	Jr. Engineer	9190-200-9590-240-10790-280-11910-340-13610-380-16650-450-20700	35
	E2	Asst. Officer	9830-240-10790-280-11910-340-13610-380-16650-450-20700-500-21700	13
	E2	Asst. Officer (Steno)		3
Supervisors	E1	Foreman	8790-200-9590-240-10790-280-11910-340-13610-380-16650-450-19350	30
Total				227

The following conditions are stipulated:

- 1) No appointments (contract/daily wages/regular) shall be made herein after without having a sanctioned post duly created with the approval of the Board of Directors and Government.
- 2) Up gradation/ re designation of posts which has financial implications shall not be made in future.

- 3) Recruitment to the sanctioned posts are to be made through a transparent process.

By order of the Governor

SANJAY M KAUL
SECRETARY

To:-

✓ The Transformers & Electricals Kerala Limited, Angamally South P.O,
Ernakulam 683573
Secretary/Chairman, RIAB
The Accountant General (A&E)/Audit, Kerala, Thiruvananthapuram.
Finance Department (Vide U.O Note PU-D3/136/2016-FIN dated 14.07.2017)
Planning BPE Department.
Information & Public Relations Department.
Stock file/Office copy.

Forwarded/ By Order

Bisudymal K.N
Section Officer