

## पॉलिसी: रिटायरमेंट के दिशानिर्देश

पॉलिसी क्रमांक - 3

आखिरी संशोधन की तारीख - 12/10/2020

किस पर लागू है - सभी इकाइयों में कंपनी रोल पर सभी कर्मचारी।

पॉलिसी में पेजों की कुल संख्या - 1

- 1.1 रिटायरमेंट की आयु 58 वर्ष है। 58 वर्ष की आयु पूरी करने वाला कोई भी कर्मचारी उस महीने के अंत में रिटायरमेंट ले सकता है जिसमें वह अपनी 58 वर्ष की आयु पूरी करता है।
- 1.2 जॉइनिंग के समय कंपनी में जमा किया गया आइडेंटिटी प्रूफ ही जन्म की तारीख के लिए वैध माना जाएगा।
- 1.3 रिटायर होने वाले प्रत्येक कर्मचारी के लिए एक रिटायरमेंट समारोह किया जाएगा, यह उस कर्मचारी के विभाग प्रमुख और एच-आर प्रमुख द्वारा मिलकर आयोजित किया जाएगा। रिटायरमेंट समारोह कितना बड़ा होगा यह विभाग प्रमुख और एच-आर प्रमुख आपसी सहमति से तय करेंगे। विभाग प्रमुखों से अनुरोध है कि वह आगामी रिटायरमेंट समारोह के लिए एच-आर प्रमुख के सम्पर्क में रहेंगे।
- 1.4 रिटायरमेंट समारोह में उपस्थित वरिष्ठतम कर्मचारी द्वारा रिटायर होने वाले कर्मचारी को उसकी सेवा की सराहना का प्रतीक चिन्ह दिया जाएगा।
- 1.5 रिटायर्ड कर्मचारी यदि कंपनी द्वारा आवश्यक हो तो या तो कांट्रैक्ट के आधार पर काम कर सकता है या कर्मचारी के रूप में अपनी सेवा जारी रख सकता है, उस स्थिति में उनकी रिटायरमेंट का दिन कर्मचारी, विभाग प्रमुख और एच-आर प्रमुख के आपसी समझोते के आधार पर तय किया जाएगा और वही रिटायरमेंट समारोह का दिन होगा।



एच-आर प्रमुख द्वारा लिखित



प्रबंधन द्वारा स्वीकृत

