

# पॉलिसी: आगन्तुकों के लिए निर्देश

पॉलिसी संख्या - 15

जारी करने की तारीख - 12/10/2020

आखिरी संशोधन की तारीख - 06/09/2021

किस पर लागू है - कम्पनी के सभी कर्मचारियों एवं आगन्तुकों पर

पॉलिसी में पेजों की कुल संख्या - 1

## आगन्तुक

किसी भी प्लांट, कॉर्पोरेट कार्यालय, गोदामों के अंदर किसी भी आगन्तुक को आने-जाने की अनुमति नहीं है। केवल निम्नलिखित दिशानिर्देशों के अनुसार ही आगन्तुकों को अनुमति दी जा सकती है।

### 1. स्वीकृत आगन्तुक

- 1.1 वेंडर्स को केवल व्यावसायिक आवश्यकताओं के लिए व्यावसायिक घंटों के दौरान ही अनुमति दी जाएगी।
- 1.2 स्टाफ के रिश्तेदारों/परिवार के सदस्यों को केवल आपात स्थिति में ही आने की अनुमति है।
- 1.3 कोई अन्य व्यक्ति जिसका कंपनी के साथ कोई व्यवसाय है, वह केवल कंपनी के व्यावसायिक घंटों के दौरान ही आ सकता है।
- 1.4 कर्मचारियों के मित्र, रिश्तेदार, कम्पनी के वेंडर या ऐसे व्यक्ति जो कंपनी में काम नहीं कर रहे हैं, ऐसे व्यक्ति को बिना व्यावसायिक आवश्यकता या आपात स्थिति के बिना किसी भी समय कंपनी में प्रवेश करने की अनुमति नहीं है।
- 1.5 प्रत्येक कर्मचारी का यह कर्तव्य है कि यदि वे अनाधिकृत व्यक्तियों को कंपनी में आते-जाते देखते हैं, तो वे इसके बारे में एच-आर प्रमुख को सूचित करेंगे।
- 1.6 आगन्तुकों को कंपनी में प्रवेश करते और बाहर निकलते समय अपने वाहनों की अनिवार्य जांच करानी होगी।
- 1.7 आगन्तुक अनिवार्य रूप से आगन्तुक लॉग बुक में अपना विवरण दर्ज करेंगे।

### 2. सामान्य

- 2.0 इस पॉलिसी को अमल में लाने के लिए सभी कर्मचारी जिम्मेदार होंगे।
- 2.1 मैनेजमेंट और मैनेजमेंट से लिखित रूप में स्वीकृति प्राप्त करने वाले लोगों को इस पॉलिसी से बाहर रखा गया है।

Oke Approved

एच-आर प्रमुख द्वारा लिखित



मैनेजमेंट द्वारा स्वीकृत