

पॉलिसी: लैपटॉप/डेस्कटॉप जारी करना

पॉलिसी संख्या - 16

जारी करने की तारीख - 12/10/2020

आखिरी संशोधन की तारीख - 06/09/2021

किस पर लागू है - कंपनी के सभी कर्मचारियों पर

पॉलिसी में पेजों की कुल संख्या - 1

पात्रता:

किसी भी कर्मचारी को कंपनी द्वारा लैपटॉप/डेस्कटॉप तभी दिया जाएगा जब उसके विभाग प्रमुख और आई.टी प्रमुख संयुक्त रूप से सहमत हों कि उसे लैपटॉप/डेस्कटॉप प्रदान किया जाना चाहिए। जो कर्मचारी किसी मौजूदा स्टाफ की जगह ले रहे हैं, उन्हें अपने पूर्ववर्ती कर्मचारी का लैपटॉप/डेस्कटॉप मिलेगा।

नीति - लैपटॉप/डेस्कटॉप

- यदि आप पात्र हैं तो मैनेजमेंट और आई.टी प्रमुख की संयुक्त स्वीकृति से आई.टी विभाग द्वारा आपके लिए लैपटॉप/डेस्कटॉप की खरीद की जाएगी।
- मॉडल, ब्रांड, कॉन्फिगरेशन आदि पूरी तरह से आई.टी विभाग द्वारा तय किया जाएगा, हालांकि आप आई.टी प्रमुख को कॉन्फिगरेशन की किसी भी विशिष्ट आवश्यकता का सुझाव दे सकते हैं।
- लैपटॉप/डेस्कटॉप का उपयोग आई.टी नीति द्वारा नियंत्रित होगा।
- यदि कोई लैपटॉप अब कंपनी के लिए उपयोग करने योग्य नहीं है (जो आई.टी टीम द्वारा निर्धारित किया जाएगा) उस स्थिति में, पात्र कर्मचारी के लिए एक नया लैपटॉप जारी किया जाएगा।
- यदि किसी लैपटॉप/डेस्कटॉप में किसी कर्मचारी की लापरवाही या ज्ञात मंशा के कारण थोड़ा या पूर्ण रूप से किसी तरह का नुकसान होता है तो उसका वहन पूर्ण रूप से केवल सम्बंधित कर्मचारी द्वारा ही किया जाएगा।
- लैपटॉप/डेस्कटॉप का रखरखाव कंपनी में केवल आई.टी विभाग द्वारा किया जाएगा या केवल वे ही यह चुनेंगे कि बाहर किससे कराया जाना है।



• नए लैपटॉप/डेस्कटॉप का उपयोग कम से कम 5 साल या उससे अधिक के लिए किया जायेगा। उस अवधि से पहले कोई भी कम्प्यूटर मैनेजमेंट की स्वीकृति पर ही बदला जायेगा।

• उपयोग के बाद लौटाए गए पुराने लैपटॉप/डेस्कटॉप को आई.टी विभाग द्वारा किसी भी कर्मचारी को फिर से जारी किया जा सकता है।

• कंपनी के उपयोग के बाद लैपटॉप/डेस्कटॉप जो काम करने की स्थिति में हैं लेकिन पुराने कॉन्फिगरेशन के कारण कंपनी के लिए उपयोग नहीं किए जा सकते हैं। ये उस या किसी अन्य कर्मचारी को उस समय पर समान कॉन्फिगरेशन और समान उम्र वाले किसी अन्य लैपटॉप के बाजार मूल्य के 50% पर पर बेचा जा सकता है। बाजार मूल्य, बाजार में (ऑनलाइन या ऑफलाइन) बेचे जा रहे समान उम्र के 3 ऐसे या समान मॉडल के औसत से निर्धारित किया जाएगा।

• मैनेजमेंट असाधारण मामलों में किसी भी तरह का बदलाव करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

Ok Approved

Ok Approved

एच-आर प्रमुख द्वारा लिखित

मैनेजमेंट द्वारा स्वीकृत

