



सुझाव/शिकायत पेटी प्रणाली

सुझाव पेटी के माध्यम से आप अपनी समस्या/सुझाव कम्पनी प्रबन्धन तक पहुँचा सकते हैं, जो कि पूरी तरह गुप्त रखी जाएगी। सुझाव पेटियों को ताला बन्द करके रखा जाता है। एवं इसकी चाबी प्रबन्धक (कर्मिक एवं प्रशासनिक) के पास रहती है। इस सुझाव पेटियों में आप जो सुझाव पेटियों में प्रतिनिधियों के द्वारा सुझाव/ शिकायत डालते हैं, उनको सप्ताह में सोमवार एवं गुरुवार को निम्न प्रतिनिधियों के द्वारा सुझाव पेटियों से निकाला जाता है।

1. सोमवार:
2. गुरुवार

सुझाव पेटी से निकाली गई शिकायतों/ सुझावों को निम्न श्रेणियों में बाँटने के लिए कार्मिक सहायक को दे दिया जाता है। सुझाव/ शिकायतों की श्रेणियों के प्रकार:

1. सुझाव/शिकायतों सुपरवाइजर स्तर तक।
2. सुझाव/शिकायतों प्रभारी/इंचार्ज स्तर तक।
3. सुझाव/शिकायतें मैनेजर (प्रबन्धक) स्तर तक।

उपरोक्त वर्णित सुझावों/शिकायतों को श्रेणी बद्ध करने के बाद सुझावों को अमल में लाने एवं शिकायतों को दूर करने हेतु निम्न प्रकार वितरित करेंगे।

1. श्रेणी की शिकायत: कर्मिक अधिकारी
2. श्रेणी की शिकायत: महाप्रबन्धक मानव संसाधन एवं विकास

उपरोक्त सक्षम अधिकारी सुझाव पेटियों से प्राप्त सुझावों को संबंधित प्राधिकारी एवं प्रबंधन के सहयोग से कम्पनी के माहौल को बेहतर बनाने में प्रयोग करेंगे।

शिकायत

- यदि आपको अपने कार्य से सम्बन्धित किसी भी प्रकार की समस्या है तो आप शिकायत अपने सुपरवाइजर से कर सकते हैं, आपके सुपरवाइजर अपने विभागाध्यक्ष एवं कार्मिक विभाग से विचार विमर्श करके एक सप्ताह के अन्दर आपकी शिकायत का समाधान कर देंगे।
- यदि समाधान से संतुष्ट नहीं हैं तो आप अपने विभागाध्यक्ष को अपनी शिकायत बता सकते हैं। जो कि व्यक्तिगत रूप से तहकीकात करने के बाद अगले एक सप्ताह के अन्दर आपकी शिकायत का समाधान कर देंगे।
- यदि आप इसके बाद भी असंतुष्ट रहते हैं तो आप अपनी शिकायत कारखाना प्रबन्धक अथवा महाप्रबन्धक से व्यक्तिगत तौर पर अथवा लिखित रूप से कर सकते हैं, कि आपकी शिकायत पर आवश्यक तहकीकात करने के बाद अगले एक माह के अन्दर समाधान कर देंगे, जो कि आपकी शिकायत के संबंध में कम्पनी प्रबन्धन की ओर से निर्णायक समाधान होगा।