



Document #	SFPL-GP-POL-01
Issue Status	03
Revision Date:	01-01-2025

بنیادی مقصود: ادارے کا بنیادی مقصود میعادی مصنوعات کی جدید ترین طریقے سے تیاری۔ تمام ملازمین کو بہترین ماحول کی فرائی اور ملکی قوانین کے تحت اچھے سے اچھا معاملہ ادا کرنا۔

بنیادی اقدار: بہتر تعلیم و تربیت کے ذریعے مسلسل ذاتی بہتری، راہنمائی اور عملی نمونہ، مل جل کر کام کرنا، معاشرتی ذمہ داری۔

ملازمت: ادارے میں ملازمت مخصوص قابلیت کی بنیاد پر دی جاتی ہے۔ اور خالی آسامیوں کا باقاعدہ اعلان کیا جاتا ہے۔ ملازمت کے لئے انتخاب تربیت یافتہ اور تجربہ کا ر افرا د کرتے ہیں۔ یہاں ملازمت حاصل کرنے کے لئے مذہب، جنس، نسل اور رنگ میں تمیز روانیں رکھی جاتی، یہاں قیدیوں سے کام نہیں لیا جاتا، یہاں کم سے کم 18 سال کی عمر کے مردوخواتیں ملازمت حاصل کر سکتے ہیں۔

تغواہ اور ترقی: ملازمین کو مردوجہ قوانین کے مطابق کم از کم تغواہ 40,000/- روپے دی جاتی ہے اور قابلیت، لیبر قوانین اور تجربہ کی بنیاد پر تغواہ میں اضافہ بھی کیا جاتا ہے۔ ترقی کے موقع تمام ملازمین کو یکساں طور پر مہیا ہوتے ہیں۔

ملازمین کی نمائندگی اور شمولیت: ادارہ اور ملازمین کی بہتری اور ترقی کے متعلق فیصلے کرتے وقت ملازمین کی تجویز اور آراء سے استفادہ کیا جاتا ہے۔ اور اس بات کی بھر پور حوصلہ افزائی کی جاتی ہے کہ ملازمین ادارے کی تغیری و ترقی میں بڑھ چڑھ کر حصہ لیں کمپنی مسلسل بہتری کے لئے دی جانے والی تجویز کا خیر مقدم کرتی ہے۔ یہ تجویز دوران کام کسی بھی وقت ورکریو نہیں اور انتظامیہ کو مہیا کر سکتے ہیں یا تجویز بکس میں ڈالی جا سکتی ہیں۔

کام کے اوقات اور ہفتہ وار چھٹی: کام کے اوقات آٹھ گھنٹے ہیں چھ دنوں کے بعد ساتویں دن لازمی چھٹی دی جاتی ہے۔ کام کے دوران کم از کم آدھے گھنٹے کا وقت بھی دیا جاتا ہے۔

Following office timing will be observed in the factory

General Staff Shift

G- 09:00 AM To 05:00 PM

A- 06:00 AM To 02:00 PM

B- 02 PM To 10:00 PM

C- 10:00 PM To 06:00 AM

ہر شفت کے دوران ایک گھنٹہ کا وقتہ دیا جاتا ہے۔

اور نائم: آٹھ گھنٹے سے زیادہ کام کرنے کی صورت میں اور نائم بحساب دو گنی اجرت کے دیا جاتا ہے۔ اور نائم کی حد ہفتے میں بارہ گھنٹے ہے۔

چھٹیاں: ملازمین کو ایک سال کے دوران درج ذیل چھٹیاں بحساب پوری تغواہ دی جاتی ہیں۔

اتفاقیہ چھٹیاں (Casual Leaves) (10) دن سالانہ پیاری کی چھٹیاں (Sick Leaves) (08) آٹھ (Annual Leaves) (90) دن سالانہ پیٹری نئی چھٹیاں (Paternity Leaves) (30) دن تغواہ کے ساتھ، سالانہ چھٹیاں (Annual Leaves) (14) دن (ایک سال مدت ملازمت کے بعد) اور تمام تھواری چھٹیاں جو حکومت پاکستان نے اعلان کی ہیں یا کرے گی۔

انضباطی کارروائی: مردوجہ قوانین کے خلاف ورزی کی صورت میں ملازمین کے خلاف قوانین کے مطابق کارروائی کی جاتی ہے۔

فونکرو سہولیات: ملازمین کو بہت سے فونکرو سہولیات حاصل ہیں۔ جن میں گروپ انشورنس، سو شل سیکیورٹی، ای اوبی آئی، سالانہ چھٹیاں اور بونس وغیرہ شامل ہیں۔

ملازمت کے اختتام پر گریجویٹی بھی ادا کی جاتی ہے۔

ملازمین کا احترام: ادارہ ملازمین کا کمل احترام کرتا ہے۔ اور Zero Abuse Policy پر سخت سیاست کے خلاف ورزی کی صورت میں ذمہ دار شخص کے خلاف سخت انضباطی کارروائی کی جاتی ہے۔

قوانین کی پابندی: ادارہ تمام ترقیاتی مکملی قوانین کی پابندی کرتا ہے یہ قوانین ملازمین کی معلومات کے لئے مختلف مقامات پر آویزاں کیے گئے ہیں ملازمین کو ان قوانین سے آگاہ کیا جاتا ہے۔

نوث: ان تمام ترقیاتی مکملی قوانین کی تفصیلات کے لئے دوران اوقات کا رکسی بھی وقت انتظامیہ سے رابطہ کیا جاسکتا ہے۔

کمپنی نمائندہ: