



[CONSAM Home](#) | [BACK](#) |

Rules/Provisions > CONSAM Special Employee's BENEFIT PLAN (CSEBP)/Gratuity, Employee's Remuneration, Scales & Calculations

CONSAM Special Employee's Benefit Plan [Clause: 07/005/01 of CONSAM Constitution]

1. Definition/परिभाषा:

1. At CONSAM, we expect:
 1. Our Executives to perform strictly adhering to our Core Values, Objectives & Code of Conduct in the long – term. We expect our executives to be well conversant with our Constitution, policies and guidelines and actively participate in further developing the same which ensures better delegation of work. We also expect our experienced Executive level employees to remain committed for the Organization irrespective of little ups and downs in market pay scale and work for the Organization in the long – term with continued leadership efforts and help the Organization achieve its long – term goal other than only discharging their obligations as per the given designation and rights.
 2. Our Non – Executives such as clerks, technicians, others to perform within the set disciplines in the interest of the Organization in the long – term. We expect our non – executives to strictly abide by the right orders given by the executives with sincerity and dedication so that the executives are able to devote part of their time in development of the Organization other than performing the duties for which a non – executive has been hired for.
2. And as such benefit under this plan which is directly proportionate to the Organization's profitability is supposed to be paid to only those few honest, sincere, committed, long – term, disciplined employees of the Organization who other than discharging his/her responsibilities for which he/she has been hired for; also does more in the interest of the Organization where he/she earns livelihood.
3. At CONSAM our objective for benefitting Employees under this scheme is that such Employees performing in the manner as mentioned above strongly feel that their honest, sincere & long – term efforts doesn't go in vain, rather the Organization is pleased to share its profit with them.

2. Eligibility/योग्यता:

1. In an Executive such as Scale 1 and 2:
 1. Better Time & Attendance Record.
 2. Active participation in development of guidelines & delegation of work.
 3. Better management of human resource & other allotted resources with Leadership quality.
 4. Indication of performing for the Organization in the long – term.
 5. Indication of strict adherence to CONSAM Values, Objectives & Code of Conduct.
 6. Zero record of Corruption.
2. In a Non – Executive such as Scale 3 to 5:
 1. Better Time & Attendance Record.
 2. Utilization of skills in a better manner.
 3. Sense of Cooperation in Administration of the Organization.
 4. Zero record of corruption.
 5. Work related satisfaction of the Controller/Manager.

3. Calculation & procedure of Allocation:

1. The Company may allocate 0 to 15% of Nett Profit to this plan. For example, if the Company has made Rs. 100 Net Profit; Rs. 0 to 15 shall be allocated to this plan for distribution among the eligible Employees.
2. After allocation of amount to be distributed under this plan, assessment of every employee shall be made in view of the Eligibility Criteria and the amount shall be secretly credited in the name of employees.

4. Disbursement:

1. In case of continuation of job, whatever amount is credited in the name of an employee; 1/5th of the same shall be disbursed every year in order to ensure that an employee's investment remains in the company.
2. In case an Employee resigns or is made to resign, due to the reasons as mentioned below, the credited amount till date shall be paid to the employee or his/her legal assigns/heirs after executing proper resignation procedure & after assessment of Gratuity (whichever is more) within 1 years:
 1. Company's final winding up or merger or acquisition etc.
 2. Mal – performance.
 3. Negligence in work and / or responsibilities.
 4. Any other personal reason.
 5. Disobedience and/or contempt of legal orders of superiors.
 6. Any other reason than theft and serious indiscipline that causes loss to the Organization.

5. Seizure:

1. In case an Employee is dismissed due to the reasons as mentioned below, entire credit of the plan shall be seized, and the employee will be allotted a certain time to close his/her all the assignments and pass on the same to the other employee as directed by the management. In case, if any such theft, deliberate negligence or anything like that has caused losses to the Company, the Company will also be compelled to take suitable/legal action:
 1. Proved – theft or anything, amounting to theft.
 2. Any other willful activities causing losses to the Organization.
 3. Involvement in Corruption.
 4. Misuse of Office/Designation.

Employee's Remuneration/कर्मचारियों का पारिश्रमिक [Clause: 07/005/02 of CONSAM Constitution]

1. **Meaning of Employee's Remuneration/कर्मचारी के पारिश्रमिक कि परिभाषा:** Allowance such as Basic, Dearness, House Rent, Conveyance, Medical, Communication, Provident Funds, Leave with Pay and Bonus etc. makes an Employee's Remuneration/भत्ते जैसे मूल-वेतन, महंगाई, माकन किराया, सवारी, संचार, भविष्य निधि, सवेतन छुट्टी, बोनस इत्यादी एक कर्मचारी का पारिश्रमिक बनाता है!
2. **Meaning of various Category of Employee's Remuneration & Calculation/कर्मचारी के पारिश्रमिक के विभिन्न श्रेणी कि परिभाषा एवं गणना:**
 1. **Basic/मूल-वेतन:** Basic pay for an Employee is decided by the scale provided to him. Increase/decrease in basic pay shall take place when an Employee's scale is changed/alterd in view of factors in an Employee such as eligibility/experience/qualification/performance/reputation/nature of job etc. and/or factors of CONSAM Organization such as size/nature etc. of the Industry and/or extant market pay – scale. And as such revision in basic salary shall be considered from 0 to 5 times during 5 years/एक कर्मचारी का मूल वेतन इन्हें दिए जाने वाले स्केल पर निर्भर करता है! एक कर्मचारी के मूल-वेतन में वृद्धि/कमी तब होगी जब एक कर्मचारी के कारकों जैसे योग्यता/अनुभव/प्रदर्शन/ख्याति/काम कि प्रकृति के आलोक में इनके स्केल में परिवर्तन किया जाएगा एवं/या कॉनसम संगठन के कारकों जैसे उद्योग के आकार/प्रकृति में परिवर्तन हो एवं/या मौजूदा बाजार वेतनमान में परवर्तन हो! अतः मूल-वेतन के संशोधन हेतु 5 सालों में 0 से पांच बार विचार किया जा सकता है!
 2. **Dearness Allowance/महंगाई भत्ता:** This depends on inflation/deflation and shall be a %age of Basic Pay. This shall be increased or decreased seeing the inflation/deflation in the market every – year/यह एक कर्मचारी के मूल-वेतन का प्रतिशत है जो मुद्रास्फीति/अपस्फीति को देखते हुए हर साल घटाया/बढ़ाया जा सकता है!
 3. **HRA/माकन-किराया-भत्ता:** This is the Organization's contribution towards an Employee's House Rent belonging to a certain scale and shall be a %age of an Employee's Basic Pay varying in %age in view of scale of the Employee. This shall automatically be increased when the Basic Pay increases and in case other – wise shall increase in %age in view of scale seeing the market – position/यह एक कर्मचारी के स्केल के आलोक में हमारे संगठन के द्वारा दिया जाने वाला मकान किराया भत्ता है जो एक कर्मचारी के मूल-वेतन का प्रतिशत है एवं जो एक कर्मचारी

के स्केल के आलोक में प्रतिशत में भिन्न होता है! यह भत्ता एक कर्मचारी के मूल-वेतन वृद्धि के फलस्वरूप स्वतः बढ़ेगा अन्यथा बाजार-स्थिति के आलोक में अगर स्केल-वार प्रतिशत में परिवर्तन किया जाए तब बढ़ेगा!

4. **Conveyance Allowance/वाहन-भत्ता:** This is the Organization's contribution towards an Employee's Conveyance Expenses belonging to a certain scale and shall be a %age of an Employee's Basic Pay not varying in %age in view of scale of the Employee. This shall automatically be increased when the Basic Pay increases and in case other – wise shall increase in %age in view of scale seeing the market – position/यह एक कर्मचारी के स्केल के आलोक में हमारे संगठन के द्वारा दिया जाने वाला वाहन भत्ता है जो एक कर्मचारी के मूल-वेतन का प्रतिशत है एवं जो एक कर्मचारी के स्केल के आलोक में प्रतिशत में भिन्न नहीं होता है! यह भत्ता एक कर्मचारी के मूल-वेतन वृद्धि के फलस्वरूप स्वतः बढ़ेगा अन्यथा बाजार-स्थिति के आलोक में अगर स्केल-वार प्रतिशत में परिवर्तन किया जाए तब बढ़ेगा!
5. **Medical Allowance/चिकित्सा-भत्ता:** This is the Organization's contribution towards an Employee's Medical Expenses belonging to all the scale and shall be a %age of an Employee's Basic Pay varying in %age in view of scale of the Employee. This shall automatically be increased when the Basic Pay increases and in case other – wise shall increase in %age in view of scale seeing the market – position/यह सभी स्केल के कर्मचारियों को हमारे संगठन के द्वारा दिया जाने वाला चिकित्सा भत्ता है जो एक कर्मचारी के मूल-वेतन का प्रतिशत है एवं जो एक कर्मचारी के स्केल के आलोक में प्रतिशत में भिन्न होता है! यह भत्ता एक कर्मचारी के मूल-वेतन वृद्धि के फलस्वरूप स्वतः बढ़ेगा अन्यथा बाजार-स्थिति के आलोक में अगर स्केल-वार प्रतिशत में परिवर्तन किया जाए तब बढ़ेगा!
6. **Mobile Allowance/संचार-भत्ता:** This is the Organization's contribution towards an Employee's expenses incurred on communication (voice/internet) exclusively decided by the Organization which scale/person to give depending on the extant requirement at the Organization/यह केवल उन कर्मचारियों को हमारे संगठन के द्वारा दिया जाने वाला संचार भत्ता है जिसे हमारा संगठन समझता है कि यह भत्ता प्रदान करना वर्तमान में संगठन के कार्य के आलोक में आवश्यक है!
7. **Provident Funds Payable/भविष्य-निधि-देय:** This is the Organization's contribution towards an Employee's Provident Funds exclusively for those employee's whose Basic Pay + Dearness Allowance doesn't exceed Rs. 15,000/- (Rupees fifteen thousand only) per month as per the extant provision of law. As per the extant provisions of law; Company's Contribution shall be 12% per month of an Employee's actual Basic Pay + Dearness Allowance calculated on an Employee's Physical Presence*** + Holidays whereas an Employee's contribution shall be 12% of his/her actual Basic Pay + Dearness Allowance calculated on an Employee's Physical Presence*** + Holidays. Whereas, in case of Employees whose actual Basic Pay + Dearness Allowance exceeds Rs. 15,000 (Rupees fifteen thousand only) shall not be provided any Company's Contribution; however, if the employee has already been contributing towards Provident Funds during his/her service with previous organization and/or CONSAM Organization will be eligible for Company's Contribution @ 12% of Rs. 15,000/- (Rupees fifteen thousand only) and such employees may either opt for Employee's Contribution @ 12% on Rs. 15,000/- (Rupees fifteen thousand only) or his actual Basic Pay + Dearness Allowance/यह वर्तमान के विधि-उपबंध के अनुसार केवल उन कर्मचारियों को हमारे संगठन के द्वारा भविष्य निधि के मद में दिया जाने वाला योगदान है जिनका प्रति माह मूल-वेतन + महंगाई-भत्ता रु० 15,000/- (रुपया पन्द्रह हजार मात्र) से अधिक न हो! वर्तमान के विधि-उपबंध के अनुसार प्रतिष्ठान का योगदान एक कर्मचारी के वास्तविक मूल – वेतन + महंगाई भत्ते का 12% होगा जिसकी गणना एक कर्मचारी के वास्तविक-उपस्थिति*** + छुट्टी पर होगी जबकि एक कर्मचारी का योगदान उनके वास्तविक मासिक मूल-वेतन + महंगाई भत्ते के 12% पर होगा जिसकी गणना एक कर्मचारी के वास्तविक-उपस्थिति*** + छुट्टी पर होगी! जबकि वह कर्मचारी जिनका वास्तविक मासिक मूल-वेतन + महंगाई भत्ता रु० 15,000/- (रुपया पन्द्रह हजार मात्र) से अधिक है को प्रतिष्ठान किसी प्रकार का योगदान नहीं देगी; यद्यपि अगर एक कर्मचारी ने अपने पिछले प्रतिष्ठान जहां उन्होंने कार्य किया हो एवं/या कौनसम – प्रतिष्ठान में अगर पहले भविष्य-निधि के मद में योगदान दिया हो तब इस स्थिति में वह कर्मचारी प्रतिष्ठान की ओर से रु० 15,000/- (रुपया पन्द्रह हजार मात्र) पर 12% के योगदान हेतु योग्य होंगे एवं ऐसे कर्मचारी रु० 15,000/- (रुपया पन्द्रह हजार मात्र) या अपने वास्तविक मूल – वेतन + महंगाई भत्ते पर 12% का योगदान दे सकते हैं!
8. **Leave with Pay/सवेतन छुट्टी:** This is the pay against extra 15 days to an Employee other than 52 Sundays and 19 Notified Holidays (Restricted + Non Restricted) to be calculated on Basic Pay and Dearness Allowance. This shall not be given to an Employee whose Physical Presence*** is recorded lesser than 240 days in a year in case of old appointments, however those employees who've joined newly shall be eligible for this benefit provided his/her Physical Presence*** is recorded 66% of total days of his/her service in the Financial Year/यह

एक कर्मचारी को दिया जाने वाला 52 रविवार एवं 19 अधिसूचित छुट्टी (प्रतिबंधित + गैर – प्रतिबंधित) के अलावा 15 दिनों का अतिरिक्त वेतन है जिसकी गणना एक कर्मचारी के मूल – वेतन व महंगाई – भत्ते पर होती है! पुरानी नियुक्तियों के मामले में यह उन कर्मचारियों को नहीं दिया जाएगा जिनका वर्ष में वास्तविक – उपस्थिति*** 240 दिनों से कम है, यद्यपि वह कर्मचारी जो हमारे संगठन में हाल – में शामिल हुए हैं का वास्तविक – उपस्थिति*** अगर उनके सेवा के कुल दिनों का 66% है तब ऐसे कर्मचारी इस लाभ के लिए योग्य होंगे!

9. **Bonus/बोनस:** This is the bonus being given to a CONSAM Employee whether the Company makes profit or loss and is calculated @ 8.33% of an Employee's Annual Basic Pay and Dearness Allowance that is earned by an Employee. At CONSAM, it may also be given to an Employee whose monthly earning is above Rs. 10,000/- (Rupees ten thousand only), however in Secondary** situation, the same shall not be given to an Employee whose monthly earning is above Rs. 10,000/- (Rupees ten thousand only). It is noteworthy to mention that if an employee is found guilty for causing losses to the Company willfully; in the circumstance the Company shall be entitled to make such deductions from earned Bonus of such Employees as per the provisions of law/यह एक कॉनसम-कर्मचारी को दिया जाने वाला बोनस है भले कंपनी लाभ कमाए या नुकसान में हो जिसकी गणना एक कर्मचारी के द्वारा वर्ष में आर्जित किए गए मूल – वेतन एवं महंगाई – भत्ता पर 8.33% के दर से होती है! एक कॉनसम – प्रतिष्ठान में यह उन कर्मचारियों को भी दिया जा सकता है जिनकी मासिक अर्जन रु० 10,000/- (रुपया दस हजार मात्र) से अधिक है, यद्यपि सेकेंड्री** स्थिति में यह उन कर्मचारियों को नहीं दिया जाएगा जिनकी मासिक अर्जन रु० 10,000/- (रुपया दस हजार मात्र) से अधिक है! यह उल्लेखनीय है कि अगर एक कर्मचारी जान – भुझ कर प्रतिष्ठान के हानि के लिए दोषी पाए जाएंगे तब इस स्थिति में विधि – उपबंध के अनुसार प्रतिष्ठान उस कर्मचारी के बोनस से वैसे हानि को काटने का हकदार होगा!
10. **Gross Salaryसकल – वेतन:** This is the sum of Basic pay, Dearness Allowance, HRA, Conveyance Allowance, Medical Allowance, Mobile Allowance/यह मूल – वेतन, महंगाई – भत्ता, मकान – किराया – भत्ता, वाहन – भत्ता, चिकित्सा – भत्ता, संचार – भत्ता का योग है!
11. **Annual CTC/प्रतिष्ठान का वार्षिक लागत:** This is the sum of Annual Gross Salary, Provident Funds Payable, Leave with Pay & Bonus/यह वार्षिक मूल – वेतन, भविष्य – निधि – देय, सवेतन – छुट्टी, एवं बोनस का योग है!
12. **Primary* Monthly Calculation of Salary/वेतन की मासिक गणना (प्राईमरी*):** An Employee's Monthly Salary shall be calculated on Gross Monthly Salary divided by No. of days in the month x no. of days present. Whereas no. of days present shall be Physical Presence*** + holidays falling in between. In case an employee is present on holidays (Sundays and/or Notified Holidays); he/she shall be eligible for payment for Additional Days provided/एक कर्मचारी का मासिक वेतन, सकल – वेतन को महीने के दिनों से विभाजित करने के उपरांत उपस्थिति के दिनों से गुणा कर निकाला जाएगा! जबकि उपस्थिति के दिनों की संख्या एक कर्मचारी का वास्तविक – उपस्थिति*** + छुट्टियाँ जो बीच में पड़ती हैं होंगी! इस स्थिति में जब एक कर्मचारी छुट्टी के दिन उपस्थित है (रविवार एवं/या अधिसूचित छुट्टी); वह तब अतिरिक्त दिनों के भुगतान के लिए योग्य होगा जब:
 1. He/she is present one day after and/or one day before the holiday/वह छुट्टी के एक दिन पहले एवं/या छुट्टी के एक दिन बाद उपस्थित है!
 2. His/her Physical Presence*** doesn't fall below 4 days in the week in case of Sunday/Weekly Off/रविवार/साप्ताहिक – बंदी हेतु उनका वास्तविक – उपस्थिति*** एक सप्ते में 4 दिनों से कम न हो!
13. **Secondary** Calculation of Salary:** The belowmentioned has to be observed while making Secondary** calculation of Salary (Monthly/Yearly)/वेतन के सेकेंड्री** गणना के क्रम में निम्नांकित का पालन किया जाएगा:
 1. An Employee shall be given Basic + Dearness Allowance + Provident Funds contribution on monthly - basis. No other allowance shall be paid other than medical if the same is incurred by an employee/एक कर्मचारी को मासिक – आधार पर मूल – वेतन + महंगाई – भत्ता + प्रतिष्ठान कि ऑर से भविष्य निधि का योगदान मिलेगा! एक कर्मचारी को चिकित्सा – भत्ता (अगर इस मद में कर्मचारी के द्वारा खर्च किया गया हो) के अलावा कोई अन्य भत्ता नहीं मिलेगा!
 2. No payment for additional days and/or over – time shall be given to an employee until the same is approved/एक कर्मचारी को अतिरिक्त दिनों/एवं या ऑवर-टाइम के लिए किसी प्रकार का अतिरिक्त भुगतान नहीं मिलेगा जब तक इसके लिए अनुमोदन प्राप्त न किया गया हो!
 3. On fulfillment of terms & conditions of Clause 07/005/02 (2) (8) an Employee shall be eligible for benefit under "Leave with Pay" on yearly basis/वार्षिक – आधार पर धारा 07/005/02 (2) (8) के नियम व शर्त को परिपूर्ण करने के उपरांत एक कर्मचारी सवेतन – छुट्टी के अंतर्गत लाभ पाने के लिए योग्य होगा!

4. On fulfillment of terms & conditions of Clause 07/005/02 (2) (9) an Employee shall be eligible for benefit under "Bonus" provided his/her earnings by Basic + Dearness Allowance is lesser than Rs. 10,000/- (Rupees ten thousand only) per month/धारा 07/005/02 (2) (9) के नियम व शर्त को परिपूर्ण करने के उपरांत एक कर्मचारी बोनस के अंतर्गत लाभ पाने के लिए योग्य होगा बशर्ते एक कर्मचारी का मूल – वेतन + महंगाई – भत्ते के द्वारा मासिक आय रु० 10,000/- (रुपया दस हजार मात्र) से अधिक न हो!
5. The Company may also be compelled to sack Employees/कंपनी कर्मचारियों के सेवा-समाप्ति के लिए भी मजबूर हो सकती है!

Scale of Employees/कर्मचारियों कि श्रेणी/स्तर [Clause: 14/089/01 of CONSAM Constitution]

1. Meaning/परिभाषा: An Employees Scale at CONSAM is indicative of factors of an employee such as eligibility, experience, qualification, performance, reputation, nature of job etc. and increase in pay of scales shall be considered seeing factors of CONSAM such as nature & size of Industry. However, belowmentioned must also be observed for better understanding/कॉनसम में एक कर्मचारी का श्रेणी/स्तर एक कर्मचारी के कारकों जैसे योग्यता, अनुभव, शिक्षण, प्रदर्शन, ख्याति, कार्य कि प्रकृति इत्यादी को दर्शाता है एवं एक श्रेणी/स्तर के वेतन – बढ़ोतरी के लिए कॉनसम संगठन के कारकों जैसे संगठन का आकार एवं उद्योग कि प्रकृति को देखते हुए विचार किया जाएगा! यदपि इस संबंध में बेहतर समझ हेतु निम्नांकित का आवलोकन भी किया जाना चाहिए:

1. And as such Basic Pay is fixed for a scale/अतः मूल – वेतन एक श्रेणी/स्तर के लिए तय होता है!
2. Whereas a designation is different because designation comprises of responsibilities and the rights/जबकि एक पद अगल है क्योंकि एक पद जिम्मेदारियों एवं अधिकारों का समावेश है!
3. Whereas there may be many permanent designations and non – permanent designations and importance of designation changes frequently and as such CONSAM decides from time to time whether which Scale of Employee has to be assigned to which designation/जबकि कई स्थायी एवं अस्थायी पद हो सकते हैं एवं एक पद का महत्व अक्सर बदलता है अतः कॉनसम समय – समय पर यह निर्णय लेती है कि किस पद पर किस श्रेणी/स्तर के कर्मचारी को नियुक्त किया जाए!
4. Therefore an employee in order to achieve higher pay must consider factors in him/her such as eligibility, experience, qualification, performance, reputation, nature of job etc/अतः उच्च वेतन पाने के लिए एक कर्मचारी को अपने कारकों जैसे योग्यता, अनुभव, शिक्षण, प्रदर्शन, ख्याति, अपने कार्य कि प्रकृति पर विचार करना चाहिए!

2. Scales & Eligibility/श्रेणी/स्तर एवं योग्यता:

1. Scale – 1 (Executive/Manager)/श्रेणी/स्तर – 1 (अधिकारी/प्रबंधक): The eligibility, experience, qualification and other factors of this scale must be as mentioned below/इस श्रेणी/स्तर हेतु निम्नांकित योग्यता, अनुभव, शिक्षण एवं अन्य कारकों कि आवश्यकता है:
 1. Knowledge, experience and eligibility of doing on your own and/or getting the work of the scales mentioned below done in every circumstance/निम्नांकित श्रेणी/स्तर के कार्यों को खुद एवं/या अन्य से हर हाल में करवा पाने का ज्ञान, अनुभव एवं योग्यता!
 2. Knowledge, experience and eligibility of issuing guidelines for delegation of work and prudent knowledge of policies, guidelines etc/कार्य के प्रत्यायोजन कि दृष्टिकोण से दिशानिर्देशों को निर्गत करने का ज्ञान, अनुभव एवं योग्यता एवं नीतियों, दिशानिर्देशों के संबंध में नीतिज्ञ ज्ञान इत्यादी!
 3. Complete knowledge of factors for self – management which is given at "Official Guidelines for all CONSAM Executives & General Training"/आत्म प्रबंधन हेतु "कॉनसम के अधिकारियों के लिए आधिकारिक दिशानिर्देश व सामान्य प्रशिक्षण" में दिए गए कारकों का पूर्ण – रूपेण ज्ञान!
 4. Proper qualification and a minimum of 10 years experience in departments such as Sales and/or Accounts and/or Factories and/or Others as required/उचित शिक्षण/गुण एवं विभाग जैसे सेल्स एवं/या एकाउंट्स एवं/या फक्ट्री एवं/या अन्य आवश्यक विभाग में न्यूनतम 10 वर्षों का अनुभव!
 5. Required over – all reputation for holding the post of executive/manager at CONSAM/कॉनसम में एक अधिकारी/प्रबंधक का पद प्राप्त करने हेतु सर्वसमावेशी ख्याति/प्रतिष्ठा!

2. Scale – 2 (Senior Supervisor/Foreman)/श्रेणी/स्तर – 2 (वरिष्ठ पर्यवेक्षक/फोरमैन/टीम-लीडर): The eligibility, experience, qualification and other factors of this scale must be as mentioned below/इस श्रेणी/स्तर हेतु निम्नांकित योग्यता, अनुभव, शिक्षण एवं अन्य कारकों कि आवश्यकता है:
1. Knowledge, experience and eligibility of doing on your own and/or getting the work of the scales mentioned below done in every circumstance/निम्नांकित श्रेणी/स्तर के कार्यों को खुद एवं/या अन्य से हर हाल में करवा पाने का ज्ञान, अनुभव एवं योग्यता!
 2. Eligibility of correct interpretation of guidelines/policies and implementing the same in a proper manner/दिशानिर्देशों/नीतियों के शुद्ध व्याख्या/विवेचन कि योग्यता के साथ उक्त को उचित रूप से लागू करने/करवाने कि योग्यता!
 3. Improvement in knowledge of factors for self – management which is given at “Official Guidelines for all CONSAM Executives & General Training”/आत्म प्रबंधन हेतु “कॉनसम के अधिकारियों के लिए आधिकारिक दिशानिर्देश व सामान्य प्रशिक्षण” में दिए गए कारकों के ज्ञान में सुधार!
 4. Reputation of achieving high %age of completion of responsibilities that has been assigned/सौंपे गए जिम्मेदारियों को पूर्ण करने के उच्च प्रतिशत दर कि ख्याति/साख!
 5. Proper qualification and a minimum of 5 years experience in departments such as Sales and/or Accounts and/or Factories and/or Others as required/उचित शिक्षण/गुण एवं विभाग जैसे सेल्स एवं/या एकाउंट्स एवं/या फक्ट्री एवं/या अन्य आवश्यक विभाग में न्यूनतम 5 वर्षों का अनुभव!
 6. Required over – all reputation/सर्वसमावेशी ख्याति/प्रतिष्ठा!
3. Scale – 3 (Senior Clerk/Mechanics/Supervisors)/श्रेणी/स्तर – 3 (वरिष्ठ क्लर्क/मिस्त्री/पर्यवेक्षक): The eligibility, experience, qualification and other factors of this scale must be as mentioned below/इस श्रेणी/स्तर हेतु निम्नांकित योग्यता, अनुभव, शिक्षण एवं अन्य कारकों कि आवश्यकता है:
1. Capability of doing on your own and/or getting the work of the scales mentioned below done/निम्नांकित श्रेणी/स्तर के कार्यों को खुद एवं/या अन्य से करवा पाने कि क्षमता!
 2. Capability of right interpretation & understanding of a senior's legal orders, guidelines & tendency to quickly understand guidelines and policies/वरीय के वैधानिक निदेशों, दिशानिर्देशों के उचित व्याख्या/विवेचन एवं समझ कि क्षमता एवं दिशानिर्देशों व नीतियों को जल्द समझने कि प्रवृत्ति एवं रुझान/इच्छा!
 3. Basic knowledge of factors for self – management which is given at “Official Guidelines for all CONSAM Executives & General Training” and tendency to learn the same/आत्म प्रबंधन हेतु “कॉनसम के अधिकारियों के लिए आधिकारिक दिशानिर्देश व सामान्य प्रशिक्षण” में दिए गए कारकों का बुनयादी ज्ञान एवं उक्त को समझने कि प्रवृत्ति!
 4. Reputation of achieving high %age of accuracy & completion of responsibilities/सौंपे गए जिम्मेदारियों को पूर्ण करने एवं उक्त में शुद्धता प्राप्त करने के उच्च प्रतिशत दर कि ख्याति/साख!
 5. Proper qualification and a minimum of 3 years experience in departments such as Sales and/or Accounts and/or Factories and/or Others as required/उचित शिक्षण/गुण एवं विभाग जैसे सेल्स एवं/या एकाउंट्स एवं/या फक्ट्री एवं/या अन्य आवश्यक विभाग में न्यूनतम 3 वर्षों का अनुभव!
 6. Required over – all reputation/सर्वसमावेशी ख्याति/प्रतिष्ठा!
4. Scale – 4 (Drivers/Clerks/Assistant Mechanics)/श्रेणी/स्तर – 4 (ड्राईवर/अवर क्लर्क/सहायक मिस्त्री): The eligibility, experience, qualification and other factors of this scale must be as mentioned below/इस श्रेणी/स्तर हेतु निम्नांकित योग्यता, अनुभव, शिक्षण एवं अन्य कारकों कि आवश्यकता है:
1. Knowledge, experience and eligibility of doing the work that has been assigned in a proper manner/सौंपे गए कार्य को उचित रूप से निष्पादित करने का ज्ञान, अनुभव एवं योग्यता!
 2. Capability of right interpretation & understanding of a senior's legal orders, guidelines/वरीय के वैधानिक निदेशों, दिशानिर्देशों के उचित व्याख्या/विवेचन एवं समझ कि क्षमता!
 3. Improvement in accuracy and completion of responsibilities/जिम्मेदारियों को पूर्ण करने एवं उक्त में शुद्धता प्राप्त करने में सुधार!
 4. Proper qualification and a minimum of 1 year experience in departments such as Sales and/or Accounts and/or Factories and/or Others as required/उचित शिक्षण/गुण एवं विभाग जैसे सेल्स एवं/या एकाउंट्स एवं/या फक्ट्री एवं/या अन्य आवश्यक विभाग में न्यूनतम 1 वर्ष का अनुभव!
 5. Required over – all reputation/सर्वसमावेशी ख्याति/प्रतिष्ठा!

5. Scale – 5 (Guards/Peons/Helpers)/श्रेणी/स्तर – 5 (पहरेदार/चपरासी/सहायक): The eligibility, experience, qualification and other factors of this scale must be as mentioned below/इस श्रेणी/स्तर हेतु निम्नांकित योग्यता, अनुभव, शिक्षण एवं अन्य कारकों कि आवश्यकता है:
1. Knowledge, experience and eligibility of doing the work that has been assigned in a proper manner/सौंपे गए कार्य को उचित रूप से निष्पादित करने का ज्ञान, अनुभव एवं योग्यता!
 2. Tendency of properly understanding a senior's legal orders & guidelines/एक वरिय के वैधानिक निदेशों, दिशानिर्देशों को उचित रूप से समझने कि प्रवृत्ति!
 3. Proper qualification and a minimum of 3 year experience in job/उचित शिक्षण/गुण एवं अपने रोजगार में न्यूनतम 3 वर्षों का अनुभव!
 4. Required over – all reputation/सर्वसमावेशी ख्याति/प्रतिष्ठा!

-
- ❖ (*) Primary refers to the circumstance when the company is making optimum profits/प्राईमरी उस परिस्थिति को संदर्भित करता है जब प्रतिष्ठान अनुकूलतम लाभ कमा रहा है!
 - ❖ (**) Secondary refers to the circumstance when the company is not making optimum profits and/or accruing losses/सेकेंड्री उस परिस्थिति को संदर्भित करता है जब प्रतिष्ठान अनुकूलतम लाभ नहीं कमा रहा एवं/या नुकसान में है!
 - ❖ (***) Physical Presence refers to the number of days an Employee was physically present in the organization and this shall not count presence recorded in any holidays. For example in a month of 30 day consisting 5 holidays including Sundays & Notified Holidays, an Employee was physically present for 26 days (25 days when there was no holiday and 1 day on holiday) & availed 5 days holidays, then in this circumstance his/her attendance shall be 30 days + 1 day extra whereas his/her physical presence shall be 26 days/वास्तविक-उपस्थिति उन दिनों कि संख्या को सर्दाभित करता है जब एक कर्मचारी के द्वारा शारीरिक रूप से संगठन में उपस्थिति दर्ज कराई गयी हो एवं इसमें वह उपस्थिति नहीं जुड़ेंगी जो छुट्टी होने के फलस्वरूप स्वतः एक कर्मचारी को मिला है! उदाहरण के लिए एक 30 दिन का महीना जिसमें रविवार एवं अधिसूचित छुट्टी मिला कुल 5 छुट्टियाँ हैं एवं एक कर्मचारी ने शारीरिक रूप से संगठन में 26 दिनों का उपस्थिति दर्ज किया है (25 दिन जब छुट्टी नहीं था एवं 1 छुट्टी वाला दिन) एवं इस प्रकार 5 छुट्टियों का लाभ लिया है तब इस स्थिति में कर्मचारी कि उपस्थिति 30 दिन + 1 अतिरिक्त दिन का होगा जबकि वास्तविक उपस्थिति 26 दिनों कि होगी!