



एचएलएल लाइफ़्लेकर लिमिटेड  
निगमित मुख्यालय, तिरुवनंतपुरम

सूचना

सं.एचएलएल/4-501(सी)/2016/ 248

6 अप्रैल, 2016

**विषय : एचएलएल गैर-कार्यपालक कर्मचारियों के लिए उच्च शिक्षा योजना के संबंध में।**

उच्च शिक्षा योजना के आगे 1.4.2016 से 31.3.2017 तक के वित्तीय अवधि के दौरान उच्च शिक्षा में भर्ती करने के लिए इच्छुक नियमित गैर कार्यपालक कर्मचारियों से आवेदन आमंत्रित किये जाते हैं। इस योजना के अधीन लाभ उठाने के लिए इच्छुक कर्मचारी अपना आवेदन निर्धारित प्रपत्र में 07.05.2016 के पहले प्रस्तुत किया जाय।

हिताधिकारियों का चयन अनुमोदित उच्च शिक्षा योजना के अनुसार होगा।

उप महा प्रबंधक (मानव संसाधन)

सेवा में

सूचना पट्ट - एचएलएल-सी एच ओ/हाइट्स कार्यालय/एफ एम-वेड्मुक्कु/एचएलएल-बायोमैडिकल कार्यालय, तैक्काड/एचएलएल अकादमी कार्यालय, कवडियार/एचएलएल-सी आर & डी सी-आक्कुलम

एच आर प्रधान- पी एफ टी/ए एफ टी/के एफ बी/के एफ सी/नोएडा/सी एम ओ/आई डी एस/सी आर & डी सी

एच आर प्रधान-क्षेत्रीय कार्यालय-एस आर/एन आर/ई आर/इब्लियु आर/लखनारु/हैदराबाद/बैंगलूर यूनिट प्रधान - पी एफ टी/ए एफ टी/के एफ बी/के एफ सी/सी ई ओ, जी ए पी एल/

एच बी एल/हाइट्स

प्रतिलिपि : एस वी पी (एस पी)/वी पी (एच आर)/एस वी पी (एफ)/सी एस & एस वी पी (एच आर)/सी एस ओ/वी पी (आर & डी)/वी पी (एम)/मुख्य बायोमैडिकल परामर्शदाता-तैक्काड

प्रतिलिपि : डी (एम)/डी (टी & ओ)/डी (एफ) - सदय सूचनार्थ ।

प्रतिलिपि : अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक - सदय सूचनार्थ ।

एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/HLL Lifecare Limited  
(भारत सरकार का उद्यम)/(A Government of India Enterprise)

एचएलएल/3-17(ग)/2016-  
HLL/3-17(C)/2016-

07-04-2016

**कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER**


**विषय : द्विभाषी रबड़ मोहर के उपयोग के संबंध में।**

**Sub : Use of bilingual Rubber Stamps -Reg.**

भारत सरकार ने दिनांक 21-7-1992 के कार्यालय जापन सं.12024/2/92-रा.भा.(बी-2) के अनुसार कार्यालयीन काम के लिए केवल द्विभाषी रबड़ मोहरों का प्रयोग करने का निर्देश दिया है। इसके अतिरिक्त, हम संसदीय राजभाषा समिति से केवल द्विभाषी रबड़ मोहरों (हिंदी-अंग्रेजी) का प्रयोग करने के लिए भी प्रतिबद्ध हैं।

Government of India, vide OM No.12024/2/92-OL(B-2), Dated 21-7-1992 has directed all its offices to use only bilingual Rubber Stamps for official purposes. Also, we are committed to Parliamentary Committee on Official Language to use only bilingual Rubber Stamps (Hindi-English).

सभी संबंधितों को भारत सरकार के उपर्युक्त आदेश बिना चूक अनुपालन करने का निर्देश दिया जाता है।  
All are directed to adhere with the above order of Government of India without fail.

  
डॉ. एम. अय्यप्पन/Dr. M. AYYAPPAN  
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक  
CHAIRMAN & MANAGING DIRECTOR

सेवा में/To

CSO/DGM(CC)/AVP(IT)/PCE,IDS/VP(HIP)/VP(HR)/VP(SP&IT)/I Lead,BioMedical/  
SVP(R&D)j/c/SVP(F)&CFO/CS&SVP(HR)/D(M)/D(T&O)/D(F) - HLL-CHO  
CEO, HITES, Noida  
DGM(HR)/Unit Chief - HLL- PFT  
M(HR)/Unit Chief - HLL-AFT  
DGM(HR)/ED(O) - HLL- KFB  
Unit Head, HLL-KFC

NOTICE BOARDS - HLL-CHO/HLL-PFT/HLL-AFT/HLL-KFB/HLL-KFC

All Marketing Offices - SR/WR/ER /NR

CC : All Officers - HLL-CHO/HLL-PFT/HLL-AFT/HLL-KFB/HLL-KFC/HLL-CRDC/  
HLL-Bio Medical/HITES-Noida

एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/ HLL Lifecare Limited  
(भारत सरकार का उद्यम)/(A Government of India Enterprise)

एचएलएल/3-17(ग)/2016- ६३१०  
HLL/3-17(C)/2016-

07.04.2016

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

**विषय :** राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए निर्धारित लक्ष्य के अनुपालन के संबंध में ।

**Sub :** Compliance of targets fixed for implementation of Official Language Policy-Reg.

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार ने केंद्र सरकार के कार्यालयों में राजभाषा नीति के ठोस कार्यान्वयन और अनुपालन के लिए वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम जारी किया । 'ग' क्षेत्र से संबंधित लक्ष्य नीचे दिये जाते हैं :

Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India issued Annual Programme for the year 2016-17 for strict implementation and compliance of Official Language Policy in the offices of Central Government. The targets in respect of 'C' region are as follows: -

1. 'क' और 'ख' क्षेत्रों के राज्य सरकारों और व्यक्तियों के साथ पत्राचार : 85%  
Correspondence with State Govts. and Individuals in 'A' & 'B' Regions
2. 'क' 'ख' & 'ग' क्षेत्र के केंद्र सरकार के कार्यालयों के साथ पत्राचार : 55%  
Correspondence with Central Govt. offices situated in 'A' 'B' & 'C' Regions
3. हिंदी में टिप्पण/Notings in Hindi : 30%
4. हिंदी में डिक्टेशन/Dictation in Hindi : 30%

सभी को निर्देश दिया जाता है कि भारत सरकार द्वारा निर्धारित लक्ष्य प्राप्त करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें ।

All are directed to do the needful to achieve the targets stipulated by the Government of India.

डॉ. एम. अय्यप्पन / Dr. M. AYYAPPAN

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

CHAIRMAN & MANAGING DIRECTOR

सेवा में/To

CSO/DGM(CC)/AVP(IT)/PCE,IDS/VP(HP)/VP(HR)/VP(SP&IT)/Head,Bio-Medical/SVP(R&D)i/c/  
SVP(F)&CFO/ CS&SVP(HR)/D(M)/D(T&O)/D(F) - HLL-CHO  
DGM(HR)/Unit Chief - HLL- PFT  
M(HR)/Unit Chief - HLL-AFT  
DGM(HR)/ED(O) - HLL- KFB  
Unit Head, HLL-KFC  
NOTICE BOARDS – HLL-CHO/HLL-PFT/HLL-AFT/HLL-KFB/HLL-KFC  
All Marketing Offices – SR/WR/ER  
CC : All Controlling Officers - HLL-CHO/HLL-PFT/HLL-AFT/HLL-KFB/HLL-KFC/HLL-CRDC/  
HLL-Bio Medical

एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/ HLL Lifecare Limited

(भारत सरकार का उद्यम)/(A Government of India Enterprise)

एचएलएल/3-17(ग)/2016- २३१७

07.04.2016

HLL/3-17(C)/2016-

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

**विषय : राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए निर्धारित लक्ष्य के अनुपालन के संबंध में ।**

**Sub : Compliance of targets fixed for implementation of Official Language Policy-Reg.**

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार ने केंद्र सरकार के कार्यालयों में राजभाषा नीति के ठोस कार्यान्वयन और अनुपालन के लिए वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम जारी किया । 'क' क्षेत्र से संबंधित लक्ष्य नीचे दिये जाते हैं :

Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India issued Annual Programme for the year 2016-17 for strict implementation and compliance of Official Language Policy in the offices of Central Government. The targets in respect of 'A' region are as follows:

1. 'क' और 'ख' क्षेत्रों के व्यक्तियों तथा राज्य सरकारों के साथ पत्राचार : 100%  
Correspondence with State Govts. and Individuals in 'A' & 'B' Regions
2. 'क' & 'ख' क्षेत्र के केंद्र सरकार के कार्यालयों के साथ पत्राचार : 100%  
Correspondence with Central Govt. offices situated in 'A' & 'B' Regions
3. 'ग' क्षेत्र के केंद्र सरकारी कार्यालयों के साथ पत्राचार : 65%  
Correspondence with Central Govt. offices situated in 'C' Region
4. हिंदी में टिप्पण/Notings in Hindi : 75%
5. हिंदी में डिक्टेशन/Dictation in Hindi : 65%

सभी को निर्देश दिया जाता है कि भारत सरकार द्वारा निर्धारित लक्ष्य प्राप्त करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें ।

All are directed to do the needful to achieve the targets stipulated by the Government of India.

डॉ.एम.अय्यप्पन/Dr.M.AYYAPPAN

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

CHAIRMAN & MANAGING DIRECTOR

सेवा में/To

CEO, HITES, Noida/RM(M), Lucknow

All controlling Officers

एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/ HLL Lifecare Limited

(भारत सरकार का उद्यम)/(A Government of India Enterprise)

एचएलएल/3-17(ग)/2016- ४.३।०

07.04.2016

HLL/3-17(C)/2016-

कार्यालय आदेश / OFFICE ORDER

**विषय :** राजभाषा नीति के कार्यान्वयन के लिए निर्धारित लक्ष्य के अनुपालन के संबंध में ।

**Sub :** Compliance of targets fixed for implementation of Official Language Policy-Reg.

राजभाषा विभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार ने केंद्र सरकार के कार्यालयों में राजभाषा नीति के ठोस कार्यान्वयन और अनुपालन के लिए वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम जारी किया । 'ख' क्षेत्र से संबंधित लक्ष्य नीचे दिये जाते हैं :

Department of Official Language, Ministry of Home Affairs, Government of India issued Annual Programme for the year 2016-17 for strict implementation and compliance of Official Language Policy in the offices of Central Government. The targets in respect of 'B' region are as follows:

1. 'क' और 'ख' क्षेत्रों के व्यक्तियों तथा राज्य सरकारों के साथ पत्राचार : 100%  
Correspondence with State Govts. and Individuals in 'A' & 'B' Regions
2. 'क' & 'ख' क्षेत्र के केंद्र सरकार के कार्यालयों के साथ पत्राचार : 90%  
Correspondence with Central Govt. offices situated in 'A' & 'B' Regions
3. 'ग' क्षेत्र के केंद्र सरकारी कार्यालयों के साथ पत्राचार : 55%  
Correspondence with Central Govt. offices situated in 'C' Region
4. हिंदी में टिप्पण/Notings in Hindi : 50%
5. हिंदी में डिक्टेसन/Dictation in Hindi : 55%

सभी को निर्देश दिया जाता है कि भारत सरकार द्वारा निर्धारित लक्ष्य प्राप्त करने के लिए आवश्यक कार्रवाई करें ।

All are directed to do the needful to achieve the targets stipulated by the Government of India.

डॉ.एम.अय्यप्पन/Dr.M.AYYAPPAN

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

CHAIRMAN & MANAGING DIRECTOR

सेवा में/To

Regional Manager, Navi Mumbai

All controlling Officers

एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/ HLL Lifecare Limited  
(भारत सरकार का उद्यम)/(A Government of India Enterprise)

एचएलएल/3-17(ग)/2016- 8312.  
HLL/3-17(C)/2016-

07.04.2016

**कार्यालय आदेश /OFFICE ORDER**

**विषय : राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) का अनुपालन ।**

**Sub : Compliance of Section 3(3) of OL Act, 1963.**

भारत सरकार द्वारा जारी राष्ट्रपति के निर्देश राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अधीन विनिर्दिष्ट सभी दस्तावेजों केवल द्विभाषी (हिंदी और अंग्रेजी) में जारी करने का उपबंध करता है।

Presidential direction issued by Government of India provides that all documents specified under Section 3(3) of Official Language Act of 1963 should be issued only in bilingual (Hindi and English).

इस निर्देश के अनुपालन करने की ओर सभी अधिकारी, धारा 3(3) के अधीन आनेवाली दस्तावेजों को केवल द्विभाषी में जारी किया जाय (सूची संलग्न है) ।

In order to comply with this direction, all officers shall issue documents coming under Section 3(3) only in bilingual (List attached).

ऐसी दस्तावेजों पर हस्ताक्षर कर रहे अधिकारी यह सुनिश्चित किया जाय कि सभी दस्तावेजों हिंदी और अंग्रेजी, दोनों में जारी की गयी हैं ।(राजभाषा नियम 1976 के नियम 6)

The officers signing such documents should ensure that all documents are issued both in Hindi and English. (Rule 6 of OL Rule 1976)

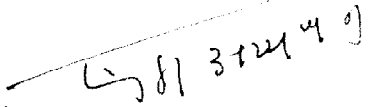
अधिनियम के अधीन, किसी भी गैर अनुपालन के लिए, ऐसी दस्तावेजों पर हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी को जिम्मेदार ठहराया जाएगा।

Under the Act, for any non-compliance, the officer signing such documents shall be held responsible.

.....2.....

: 2 :

सभी से उपर्युक्त निर्देशों के अनुपालन सुनिश्चित करने का अनुरोध किया जाता है।  
All are requested to ensure the compliance of the above directions.

  
डॉ.एम.अय्यप्पन/Dr.M.AYYAPPAN

अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

CHAIRMAN AND MANAGING DIRECTOR

To

CSO/DGM(CC)/AVP(IT)/PCE,IDS/VP(HP)/VP(HR)/VP(SP&IT)/Head,Bio-Medical/SVP(R&D)/i/c/  
SVP(F)&CFO/ CS&SVP(HR)/D(M)/D(T&O)/D(F) - HLL-CHO  
CEO, HITES, Noida  
DGM(HR)/Unit Chief - HLL- PFT  
M(HR)/Unit Chief - HLL-AFT  
DGM(HR)/ED(O) - HLL- KFB  
Unit Head, HLL-KFC

NOTICE BOARDS – HLL-CHO/HLL-PFT/HLL-AFT/HLL-KFB/HLL-KFC/HLL-CRDC/HLL-Bio Medical

All Marketing Offices – SR/NR/WR/ER

CC : All Officers - HLL-CHO/HLL-PFT/HLL-AFT/HLL-KFB/HITES, Noida/HLL-KFC/  
HLL-CRDC/HLL-IDS

**HLL lifecare limited**  
(A Government of India Enterprise)

HLL/3-17(C)/2016- ३३१

07<sup>th</sup> April, 2016

**OFFICE ORDER**

**Sub : Compliance of Rule 12 of Official Language Rule, 1976 - Reg.**

The following Check points have been devised in our company for ensuring proper compliance of orders and instructions as per the Annual Programme for the year 2016-17 issued by Government of India. Accordingly, the following officers/employees are entrusted with the responsibility of complying with the items shown against their names.

Sl.No.	Items requiring check points	Check point devices	
1.	Forms, Manuals, Headings of Registers, Standard drafts in Bilingual Form.	CS & SVP(HR)	
2.	Computers in Bilingual	AVP (IT)	
3.	General Orders & other Documents coming under Section 3(3) of OL Act of 1963 in Bilingual Form	General Orders	CS&SVP(HR)/VP(HR)
		MOU with Ministry	VP(SP&IT)
		Agreements	CS&SVP(HR)
		Reports to be submitted to Parliament.	
		Tender Notices	AVP(CS & P)
Press Communiques			
4.	Communications with State Govts. Located in Region 'A' & 'B' (Hindi Speaking States) and Central Govt. offices in 'A', 'B' & 'C' regions in Hindi.	All Controlling Officers/Officer signing such communications.	
5.	Writing of Addresses in Hindi on envelopes meant for despatch to Regions 'A' & 'B'.	Officer signing such communications / Despatch Clerk	
6.	Replies to communications received in Hindi under Rule -5.	Officer signing such communications.	
7.	Entries in Service Books	AVP(HR)	
8.	Advertisements in bilingual	VP(Marketing)/ AVP(CS & P)	
9.	All Name Boards in bilingual	AVP(CS & P)	

**Dr.M.AYYAPPAN**  
**CHAIRMAN & MANAGING DIRECTOR**

To

CSO/DGM(CC)/AVP(IT)/PCE.IDS/VP(HP)/VP(HR)/VP(SP&IT)/Head,BioMedical/  
SVP(R&D)i/c/SVP(F)&CFO/ CS&SVP(HR)/D(M)/D(T&O)/D(F) - HLL -CHO

All Controlling Officers/Department Heads/Despatch Clerk

NOTICE BOARD – HLL-CHO



एचएलएल लाइफ़केयर लिमिटेड  
(भारत सरकार का उद्यम)

एचएलएल/3-17(ग)/2016- 8311

7 अप्रैल, 2016

कार्यालय आदेश

विषय : राजभाषा नियम 1976 के नियम 12 के अनुपालन के संबंध में।

भारत सरकार के द्वारा जारी किए वर्ष 2016-17 के वार्षिक कार्यक्रम के अनुसार हमारी कंपनी में आदेशों और अनुदेशों के उचित आनुपालन के लिए निम्नलिखित जांच बिंदुओं को लगाए गए हैं। तदनुसार निम्नलिखित अधिकारियों/कर्मचारियों को उनके नाम की ओर दिखाई मर्दों के अनुपालन करने की जिम्मेदारी सौंपा दी जाती है।

क्रम सं.	जाँच बिंदुओं के लिए आवश्यक मर्दें	जाँच - बिंदु उपाय
1.	फार्म, मैनुअल, रजिस्ट्रों के शीर्ष, मानक मसौदे द्विभाषी में।	सी एस & एस वी पी (एच आर)
2.	कंप्यूटर द्विभाषी में	ए वी पी (आई टी)
3.	राजभाषा अधिनियम 1963 की धारा 3(3) के अधीन आनेवाले सामान्य आदेश तथा अन्य कागजात द्विभाषी रूप में।	सामान्य आदेश समी एस & एस वी पी (एच आर)/वी पी (एच आर) मंत्रालय के साथ समझौते का ज्ञापन वी पी (एस पी & आई टी) संसद के सामने प्रस्तुत की जानेवाली रिपोर्ट सी एस & एस वी पी (एच आर) निविदा सूचनाएँ ए वी पी(सी एस & पी) प्रेस विज्ञप्तियाँ
4.	“क” तथा “ख” क्षेत्रों (हिंदी भाषी राज्यों) के राज्य सरकारों और “क”, “ख” और “ग” क्षेत्रों के केंद्र सरकारी कार्यालयों के साथ पत्राचार हिंदी में।	सभी नियंत्रण अधिकारी/ऐसे पत्रों पर हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी
5.	“क” तथा “ख” क्षेत्रों में जाने वाले पत्रों के लिफाफों पर पते हिंदी में लिखना।	ऐसे पत्रों पर हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी/प्रेष
6.	नियम 5 के अधीन हिंदी में प्राप्त पत्रों का उत्तर	ऐसे पत्रों पर हस्ताक्षर करनेवाले अधिकारी
7.	सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियाँ	ए वी पी (एच आर)
8.	विज्ञापन द्विभाषी में	वी पी (विपणन)/ए वी पी(सी एस & पी)
9.	सभी नाम पट्ट द्विभाषी में	ए वी पी(सी एस & पी)

3-12449  
डॉ.एम.अध्ययपन  
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

सेवा में

सी एस ओ/डी जी एम(सी सी)/ए वी पी (आई टी)/पी सी ई, आई डी एस/वी पी (एच पी)/वी पी (एच आर)/वी पी (एस पी & आई टी)/प्रधान- बायो-मेडिकल/एस वी पी (आर & डी)/प्रभारी/एस वी पी (एफ)& सी एफ ओ/सी एस & एस वी पी (एच आर)/डी(एम)/डी (टी&ओ)/डी (एफ) - एचएलएल - सी एच ओ  
सभी नियंत्रण अधिकारी/विभाग अध्यक्ष/प्रेषण लिपिक  
सूचना पट्ट - एचएलएल - सी एच ओ

एचएलएल लाइफ़केयर लिमिटेड/HLL Lifecare Limited  
(भारत सरकार का उद्यम)/(A Government of India Enterprise)

एचएलएल/3-17(ख-1)/2016- 8354  
HLL/3-17(B-1)/2016-

04-07-2016

कार्यालय आदेश /OFFICE ORDER

विषय : निगमित मुख्यालय की राजभाषा कार्यान्वयन समिति के पुनर्गठन के संबंध में।

Sub : Re-Constitution of OLIC of CHO-Reg.

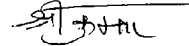
निगमित मुख्यालय में दिनांक 5.02.2013 के कार्यालय आदेश सं.एचएलएल/3-17(ख-1)/2013/7701 के अनुसार गठित राजभाषा कार्यान्वयन समिति को निम्नलिखित वरिष्ठ कार्यपालकों के साथ तत्काल प्रभाव से पुनर्गठित किया जाता है।

The Official Language Implementation Committee (OLIC) constituted vide **Our Office Order No. HLL/3-17(B-1)/2013/7701 Dated 05.02.2013 at CHO** is reconstituted with the following Senior Executives with immediate effect.

1. Shri R.P.Khandelwal, Director (Finance)& CMD(i/c) - Chairman
2. Dr. Babu Thomas, Director (Marketing) - Member
3. Shri E.A.Subramanian, Director (Technical & Operations) - Member
4. Shri R.Mohan Das, Head, Bio-medical - Member
5. Shri R.Ganesan, Senior Vice President (Finance)&CFO - Member
6. Shri P.Sreekumar, Company Secretary &SVP(HR) - Member
7. Shri G.Satheesh Kumar, Senior Vice President (R&D) - Member
8. Shri Solomon Fernandez, Principal Chief Engineer - Member
9. Shri.Vinaya Kumar.K., Vice President(HR) - Member
10. Shri N.Ravi Kumar, VP (CQA & IT) - Member
11. Shri B.Rajendran, VP (GB) - Member
12. Shri T. Rajasekhar, VP (Marketing) - Member
13. Shri K.C.Jayakumar, VP (T&O) - Member
14. Shri L.Ajith Kumar, Associate Vice President (IT) - Member
15. Shri Kuttappan Pillai, Unit Chief, HLL-PFT - Member
16. Shri S.M.Unnikrishnan, AVP(SP&CC) - Member
17. Shri Binu Thomas, Unit Chief, HLL-AFT - Member
18. Dr.V.K.Jayasree, Dy. General Manager (Hindi) - Member Secretary
19. Dr. Suresh Kumar.R., Deputy Manager (OL) - Member

कंपनी में संघ सरकार की राजभाषा नीति के कार्यान्वयन में हुई प्रगति के अनुवीक्षण और पुनरीक्षा करने के लिए राजभाषा कार्यान्वयन समिति की बैठक हर तिमाह में एक बार आयोजित की जाएगी।  
The meetings of OLIC shall be convened once in every quarter for monitoring and reviewing the progress made in the implementation of Official Language Policy of the Union Government in the Company.

इसके लिए सक्षम प्राधिकारी का अनुमोदन है।/This has the approval of competent authority.



पी.श्रीकुमार/P.Sreekumar  
कंपनी सचिव एवं वरिष्ठ उपाध्यक्ष (मानव संसाधन)  
Company Secretary &SVP(HR)

सेवा में/To

The Committee Members

CC: CSO/ AVP(SP&CC)/AVP(IT)/PCE,IDS/VP(T&O)/VP(M)/VP(GB)/VP(CQA&IT)/  
HEAD (BIO MEDICAL)/SVP (R&D)/SVP (F)&CFO - HLL-CHIO

Notice Boards - HLL-CHIO

CC : D(T&O)/D(M) – For kind information

CC : C&MD i/c - For kind information

एचएलएल लाइफ़केयर लिमिटेड/HLL LIFECARE LIMITED  
पंजीकृत एवं निगमित कार्यालय/Registered & Corporate Office  
पूजप्पुरा/Poojappura  
तिरुवनंतपुरम/TRIVANDRUM – 695 012

एचएलएल/HLL/3-18/2016

08/04/2016


**कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER**

**विषय : डॉ.बी.आर.अम्बेदकर के जन्मदिन के कारण गुरुवार, 14 अप्रैल, 2016 को छुट्टी की घोषणा ।**  
**Sub : Declaration of holiday on account of birthday of Dr.B.R.Ambedkar on Thursday, the 14<sup>th</sup> April 2016.**

भारत सरकार ने कार्यालय ज्ञापन सं.12/6/2016-जे सी ए-2 दिनांक 21 मार्च, 2016 के द्वारा औद्योगिक स्थापनाओं सहित सभी केंद्र सरकारी कार्यालयों को डॉ.बी.आर.अम्बेदकर के जन्मदिन के सिलसिले में गुरुवार, 14 अप्रैल, 2016 को छुट्टी के दिन के रूप में घोषित किया है। तदनुसार, 14 अप्रैल, 2016 को एचएलएल लाइफ़केयर लिमिटेड के सभी कार्यालय एवं फैक्टरी बंद रहेंगे ।

Government of India has declared Thursday, the 14<sup>th</sup> April 2016, as closed Holiday on account of the birthday of Dr.B.R.Ambedkar for all Central Government Offices including Industrial Establishments vide Office Memorandum No.12/6/2016-JCA-2 dated 21<sup>st</sup> March 2016. Accordingly all Offices and Factories of HLL Lifecare Limited will remain closed on 14<sup>th</sup> April 2016.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ जारी किया जाता है ।  
This Order is issued with the approval of the Competent Authority.

  
के.विनयकुमार/K.VINAYAKUMAR  
उपाध्यक्ष(मानव संसाधन)/VICE PRESIDENT (HR)

सेवा में/To

1. Unit/Division HR Heads
2. Admin Heads of Regional Marketing Offices
3. Business Heads
4. Unit/Division Heads
5. CEO – GAPL
6. CEO – HBL
7. CEO – HITES

CC: CSO/DVP (CC) i/c  
CC: DGM(HR)/AVP (HR)  
CC: AVP(CS&P)/ AVP(CTD&SD)/AVP(IT)  
CC: PCE – IDS  
CC: Chief Biomedical Consultant  
CC: VP (SP&GB)/VP(T&O)/VP(M)/VP(HR)/VP(R&D)/VP(CQA&IT)  
CC: SVP (R&D)i/c  
CC: CS & SVP(HR)/SVP(FIN)/SVP(MIS)  
CC: D (MKTG)/D (T&O)/ D FIN)  
CC: C&MD – for kind information

**एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/HLL LIFECARE LIMITED**  
पंजीकृत एवं निगमित कार्यालय/Registered & Corporate Office  
पूजप्पुरा/Poojappura  
तिरुवनंतपुरम/TRIVANDRUM-695 012

HLL/3-18/2016

21/05/2016

**OFFICE ORDER**

विषय:कार्यनीति योजना प्रभाग

Sub: **Strategic Planning Division.**

कंपनी ने संगठन के सतत वृद्धि के लिए ह्रस्वकालिक और दीर्घ कालिक नीतियाँ विकसित करने को एक अलग कोर्पोरेट नियोजन प्रभाग का रूप दिया है। बाद में , वार्षिक बैठक 2005-06 में लिये गये निर्णयों के आधार पर, कार्यालय आदेश दिनांक 17 जून 2005 के द्वारा कार्यनीति योजना प्रभाग (एस पी) के रूप में पुनर्नामित किया गया।

The Company formed a separate Corporate Planning Division to evolve short term and long term strategies for the sustainable growth of the organisation. Subsequently, based on the decision taken in the Annual Meet 2005-06, the Corporate Planning Division was renamed as **STRATEGIC PLANNING DIVISION (SP)** vide Office Order dated 17<sup>th</sup> June 2005.

कार्यनीति योजना प्रभाग निम्न प्रमुख कार्यकलापों के लिए जिम्मेदार होगी:

The Strategic Planning Division is responsible for the following major activities:

- कोर्पोरेट कार्यनीति योजना Corporate Strategic Planning
- निवेश योजनाएँ Investment Plans
- अधिग्रहण और विलयन सहित नए व्यवसाय प्रस्तावों को पहचानना Identifying new business proposals including acquisitions and mergers
- मार्केट अनुसंधान और मार्केट समझ लेना Undertaking market research and market intelligence
- विविध परियोजना रिपोर्ट तैयार करना Preparation of various Project Reports
- व्यवसाय टाई अप Business tie ups

यह प्रभाग कंपनी द्वारा सेट किए विजन 2020 लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए उपयुक्त कार्य नीतियाँ और व्यवसाय योजनाएँ विकसित करने में मुख्य योजना निभाता है। इस महत्वपूर्ण कार्य को केंद्रित ध्यान लेने की और निम्नलिखित पुनः संरचना तत्काल प्रभाव से आदेशित किया जाता है।

The Division plays a key role in developing appropriate strategies and business plans for achieving the Vision 2020 targets set by the Company. In order to give focussed attention to this important function, the following restructuring is ordered with immediate effect:

श्री एस.एम.उष्णिक्कृष्णन, सह उपाध्यक्ष (कोपोरेट कार्यनीति और नीति) तत्काल प्रभाव से कार्यनीति योजना प्रभाग के अध्यक्ष होगा। वह कार्यनीति नियोजन प्रभाग के कर्तव्य और जिम्मेदारी के अतिरिक्त कोपोरेट संचार प्रभाग के प्रधान रहेगा। तथनुसार इसको सह उपाध्यक्ष (एसपी और सीसी) के रूप में पुनरपदनामित किया जाता है। उसका रूटिंग कोड एवीपी (एसपी और सीसी) होगा।

**SHRI S.M.UNNIKRISHNAN**, Associate Vice President (Corporate Strategy & Policy) will head the Strategic Planning Division with immediate effect. He will also head the Corporate Communication Division in addition to his duties and responsibilities as head of Strategic Planning Division. Accordingly, he is redesignated as **Associate Vice President (SP & CC)**. His routing code will be **AVP (SP & CC)**.

श्री राजेश.टी.दिवाकरन, डीवीपी (सीसी) प्रभारी, श्री रंजित एम सी, प्रबंधक (एस पी), श्रीमती चिन्नु अन्ना जॉर्ज, प्रबंधक (एस पी), श्रीमती पोलिमा श्रीनाथ, डी एम (एस पी) और श्री अब्जिन के शांकि, डी एम (एस पी) श्री एस.एम.उष्णिक्कृष्णन, सह उपाध्यक्ष (एस पी और सीसी) को रिपोर्ट करेंगे।

Shri Rajesh.T.Divakaran, DVP (CC) i/c, Shri Renjith M.C, Manager (SP), Smt.Chinnu Anna George, Manager (SP), Smt.Polima Sreenath, DM (SP) and Shri Abjin.K.Shanky, DM (SP) will report to Shri S.M.Unnikrishnan, Associate Vice President (SP & CC).

श्री एस.एम.उष्णिक्कृष्णन, सह उपाध्यक्ष (एस पी और सीसी) डॉ.बाबु तोमस, निदेशक (विपणन) को रिपोर्ट करेगा।

Shri S.M.Unnikrishnan, AVP (SP &CC) will report to Dr.Babu Thomas, Director (Marketing).

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ जारी किया जाता है।

This order is issued with the approval of the Competent Authority.

श्री.पी.श्रीकृष्ण/P.SREEKUMAR

कंपनी सचिव एवं वरिष्ठ उपाध्यक्ष (मानव संसाधन)  
CS & SENIOR VICE PRESIDENT (HR)

To

Shri S.M.Unnikrishnan  
AVP (CS & P)

CC: Unit / Division HR Heads  
CC: M (HR) / DGM (HR) / AVP (HR) - CHO  
CC: Admin Heads of Regional Marketing Offices  
CC: Business Heads  
CC: DGM (SP) / DVP (CC) i/c  
CC: CSO  
CC: Unit / Division Heads  
CC: AVP (CTD&SD) / AVP (IT)  
CC: PCE-IDS / Chief Biomedical Consultant  
CC: CEO, GAPL/ VP (SP & GB) /VP (T&O)/VP (ID)/VP (M) /VP (HR) /VP (R&D) /VP (CQA&IT)  
CC: SVP (R&D) i/c  
CC: CEO, HBL / CS & SVP (HR) / SVP (FIN) / SVP (MIS)  
CC: CEO, HITES  
CC: D (MKTG) / D(T&O) / D(FIN)

एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/HLL LIFECARE LIMITED  
पंजीकृत एवं निगमित कार्यालय/Registered & Corporate Office  
पूजप्पुरा/Poojappura  
तिरुवनंतपुरम/TRIVANDRUM – 695 012

एचएलएल/HLL/3-18/2016

23/5/2016

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

विषय : सी आर डी से में पेटेंट सेल का गठन ।

Sub : Formation of Patent Cell in CRDC

22 अप्रैल, 2016 को आयोजित वैज्ञानिक सलाहकार समिति की पाँचवीं बैठक में लिए गए निर्णय के अनुसार कॉर्पोरेट आर & डी केंद्र, आक्कुलम में निम्नलिखित कार्यपालकों को शामिल करके पेटेंट सेल गठित किया जाता है ।

In line with the decision taken in the 5<sup>th</sup> meeting of the Scientific Advisory Committee held on 22<sup>nd</sup> April 2016, a **PATENT CELL** comprising following Executives is constituted at Corporate R&D Centre, Akkulam:

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. डॉ.अबी संतोष अप्रेम, डी वी पी (आर & डी)         | -अध्यक्ष    |
| Dr.Abi Santhosh Aprem, DVP (R&D)                   | - Chairman  |
| 2. श्रीमती बीना अचचन, प्रधान (विधिक)               | - सदस्य     |
| Smt.BeenaAchan, Head (Legal)                       | - Member    |
| 3. डॉ.दीपा पद्मजा, डी एम (क्यु ए)                  | - सदस्य     |
| Dr.DeepaPadmaja, DM (QA)                           | - Member    |
| 4. श्री दाडी ए श्रीनिवास राउ, प्रबंध प्रशिक्षार्थी | - सचिव      |
| Sri Dadi A Sreenivas Rao, Management Trainee       | - Secretary |

पेटेंट सेल के विस्तृत कार्यकलाप होंगे।/The broad functions of the Patent Cell shall be:

1. एस ओ पी द्वारा पेटेंट फाइलिंग के लिए दस्तावेज और संस्थागत प्रक्रिया।  
Document and institutionalise the process for filing patents through SOP.
2. प्रस्तुत आवेदन के लिए पेटेंट खोज आयोजित करने और प्रचालन स्वतंत्रता (एफ टी ओ) खोज के द्वारा पेटेंट निष्कर्ष जैसी मुद्दों से संबंधित पेटेंट पर वैज्ञानिकों को सलाह देना ।  
Advise scientists on patent related issues such as patentability of new findings by conducting patentability search and freedom to operate (FTO) search for the application submitted.
3. वैज्ञानिकों द्वारा प्रस्तुत पेटेंट आवेदनों की संवीक्षा करना और पेटेंटिंग तक उनकी प्रक्रिया करना ।  
Scrutinize the patent applications submitted by scientists and process them till patenting.

B T O

4. पेटेंट के उल्लंघन पर विधिक प्रश्नों के उत्तर देना ।  
Answering legal queries on the violation of patents
5. एचएलएल के उत्पादों और प्रक्रियाओं से संबंधित पेटेंट की समाप्ति का पता लगाना और अग्रिम रूप से सलाह देना ।  
Finding out the expiries of patents related to HLL's products and processes and advice in advance.

पेटेंट सेल कंपनी सचिव के कार्यालय के साथ समन्वय करके कार्य करेंगे और प्रभावी रूप से अनुवर्ती कार्रवाई करेंगे और पी एफ सी और पी ए के साथ सहयोग में सुचारू प्रक्रम के लिए आवश्यक कार्रवाई करना ।

The Patent Cell will work in coordination with the Office of Company Secretary and will also follow up effectively the progress of patenting and take necessary actions for the smooth process in collaboration with PFC and PA.

पेटेंट सेल एस वी पी और प्रधान (आर & डी) के अधीन कार्य करेंगे जो सक्षम प्राधिकारी से आवश्यक अनुमोदन लेंगे ।

The Patent Cell will function under SVP & Head (R&D) who will take necessary approvals from the Competent Authority.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ जारी किया जाता है और तत्काल प्रभाव से लागू होगा ।

This Order is issued with the approval of the Competent Authority and will come into force with immediate effect.



के.विनय कुमार/K.VINAYA KUMAR  
उपाध्यक्ष (मानव संसाधन)  
VICE PRESIDENT (HR)

सेवा में/To

1. Dr.Abi Santhosh Aprem, DVP (R&D)
2. Smt.BeenaAchan, Head (Legal)
3. Dr.DeepaPadmaja, DM (QA)
4. Sri Dadi A Sreenivas Rao, Management Trainee

CC: DVP (CC) i/c / CSO  
CC: Unit / Division HR Heads  
CC: Unit / Division Heads  
CC: AVP (SP & CC) / AVP (CTD & SD) / AVP (IT)  
CC: PCE (IDS) / Chief Biomedical Consultant  
CC: VP (GB) / VP (T&O) / VP (MKTG) / VP (HR) / VP (CQA & IT)  
CC: SVP (R&D) i/c  
CC: CS & SVP (HR) / SVP (F) & CFO / SVP (MIS)  
CC: CEO, HITES

CC: D (MKTG) / D (T&O) / D (FINANCE)



**HLL LIFECARE LIMITED**  
Registered & Corporate Office  
Poojappura  
TRIVANDRUM – 695 012

HLL/3-18/2016/

16/07/2016

**OFFICE ORDER**

विषय : एचएलएल प्रबंधन अकादमी के अधीन कुशलता विकास प्रभाग के गठन।

Sub : **Formation of Skill Development Division under HLL Management Academy**

कंपनी ने स्वास्थ्य रक्षा और संबंधित क्षेत्रों में जोर देकर शैक्षिक सेक्टर में पठन, अनुसंधान, प्रशिक्षण और परामर्श प्रदान करने के लिए एचएलएल प्रबंधन अकादमी स्थापित की है। अब अकादमी एचएलएल तथा इसके समनुषंगियों के कर्मचारियों के क्षमता निर्माण, गैर कार्यपालकों के भर्ती के लिए चयन परीक्षा, थिंक टैंक लेक्चर सीरिस, केरल सरकार के अतिरिक्त कुशलता अर्जन कार्यक्रम आदि ले जाना अकादमी कर रहा है।

The Company has established HLL Management Academy for providing Learning, Research, Training and Consultancy in Educational Sector with emphasis on Health Care and Allied areas. The Academy is presently carrying out various activities like capacity building of employees of HLL and its subsidiaries, conducting selection tests for recruitment of non-Executives, conducting 'Think Tank' Lecture series, carrying out Additional Skill Acquisition Program of Government of Kerala etc.

यह देखा गया है कि भारत सरकार ने देश के युवाओं को सशक्त बनाने की ओर कुशल विकास पहल लांच किया है, जो उनको अधिक रोजगार पाने योग्य और उनके कार्य पर्यावरण में अधिक उत्पादक बना देते हैं। विद्यमान में भारत अच्छी तरफ से प्रशिक्षित और कुशल कामकारों की बहुत कमी अभिमुख करता है। यह प्राकलित किया जाता है कि भारत के कार्यबल के 2.3% मात्र औपचारिक कुशल प्रशिक्षण कार्यक्रम में भाग लिया है। भारतके वार्षिक कुशलता क्षमता वर्ष 2013-14 की अवधि के दौरान करीब 7 मिलियन प्राकलित किया गया है।

It has been noted that Government of India has launched skill development initiatives to empower the youth of the country with skill sets which make them more employable and more productive in their work environment. India currently faces a severe shortage of well-trained, skilled workers. It is estimated that only 2.3 % of the workforce in India has undergone formal skill training. India's annual skilling capacity was estimated at approximately 7 million during the period 2013-2014.

देश के आरपार के कुशल विकास कार्यकलापों के लिए विशाल क्षमता पर विचार करके और इन कार्यकलापों के लिए केंद्रित ध्यान देते समय एचएलएल अकादमी के अधीन कुशल विकास प्रभाग नाम से एक अलग प्रभाग गठित किया जाता है।

Considering the enormous potential for Skill Development activities across the country and to give a focussed attention for these activities, a separate Division, namely, **SKILL DEVELOPMENT DIVISION** is formed under the HLL Management Academy.

P.T.O

श्री जी श्रीकुमार, एवीपी प्रभारी, एचएलएल मुंबई कुशल विकास प्रभाग के प्रधान रहेगा। तदनुसार उसको तत्काल प्रभाव से पंजीकृत एवं निगमित कार्यालय पूजप्पुरा, तिरुवनंतपुरम में स्थानांतरित करके तैनात किया जाता है। वह सीएचओ से प्रचालित करेगा और श्री विनयकुमार, उपाध्यक्ष (एचआर) एवं प्रधान (एचएमए) को रिपोर्ट करेगा। उसके रूटिंग कोड एवीपी (एसडीडी) प्रभारी होगा।

**SHRI G.SREEKUMAR**, AVP i/c, HLL-Mumbai will head the Skill Development Division. Accordingly, he is transferred and posted at Registered & Corporate Office, Poojappura, Trivandrum with immediate effect. He will operate from CHO and will report to Shri K.Vinayakumar, Vice President (HR) & Head (HMA). His routing code will be AVP (SDD) i/c.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ जारी किया जाता है।  
This order is issued with the approval of the Competent Authority.

  
पी.श्रीकुमार/P.SREEKUMAR

कंपनी सचिव एवं वरिष्ठ उपाध्यक्ष (एच आर)  
CS & SENIOR VICE PRESIDENT (HR)

सेवा में/ To

श्री जी श्रीकुमार, एवीपी प्रभारी, एचएलएल मुंबई/ Shri G.Sreekumar, AVP i/c,  
HLL-Mumbai

- CC: All Unit / Division HR Heads
- CC: DM (HR) / DGM (HR) / AVP (HR), CHO
- CC: Unit / Division Heads
- CC: Business Heads
- CC: AVP (SP & CC) / AVP (CTD & SD) / AVP (IT)
- CC: VP(GB) / VP (T&O) / VP (M) / VP (HR) / VP (R&D) / VP (CQA & IT)
- CC: CS & SVP (HR) / SVP (FIN) / SVP (MIS)
- CC: CEO-HITES
  
- CC: D (T&O) / D (MKTG)
  
- CC: C&M.D i/c – For kind information

एचएलएल लाइफ़केयर लिमिटेड/HLL LIFECARE LIMITED  
पंजीकृत एवं निगमित कार्यालय/Registered & Corporate Office  
पूजप्पुरा/Poojappura  
तिरुवनंतपुरम/TRIVANDRUM – 695 012

एचएलएल/HLL/3-18/2016-

01/11/2016

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

विषय : हाइट्स के लिए अपैक्स समिति का गठन ।

Sub : Constitution of Apex Committee for HITES

12 अक्टूबर, 2016 को आयोजित एचएलएल इंफ्राटेक सर्वोसिस लिमिटेड (हाइट्स) की 8वीं अपैक्स समिति की बैठक में लिए गए निर्णय के अनुसार 2 अप्रैल, 2015 के कार्यालय जापन सं.एचएल/3-18/2015 द्वारा गठित अपैक्स समिति को तत्काल प्रभाव से नीचे दिए जैसे पुनर्गठित किया जाता है।

In line with the decision taken in the 8<sup>th</sup> Apex Committee meeting of HLL Infratech Services Limited (HITES) held on 12<sup>th</sup> October 2016, the Apex Committee of HITES constituted vide Office Order NO.HLL/3-18/2015 dated 2<sup>nd</sup> April 2015 is reconstituted as under with immediate effect:

- |   |   |          |
|---|---|----------|
| 1. Shri R.P.Khandelwal, D (Fin) & CMD i/c       | - | Chairman |
| 2. Shri S.N.Sathu, CEO, HITES                   | - | Member   |
| 3. Shri P.Sreekumar, CS&SVP(HR), HLL            | - | Member   |
| 4. Shri Anurag Salwan, Head (ID) & VP(O) -HITES | - | Member   |
| 5. Shri S.K.Kalra, VP (ID), HITES               | - | Member   |
| 6. Shri Solomon Fernandez, PCE, IDS, HITES      | - | Member   |
| 7. Shri R.S.Manku, VP (BD) i/c, HITES           | - | Member   |
| 8. Shri V.S.Solanki, AVP(F) & CFO, HITES        | - | Member   |

2 अप्रैल, 2015 के कार्यालय आदेश में विनिर्दिष्ट सभी शर्तें अपरिवर्तित रहेगा ।

All other conditions stipulated in the Office Order dated 2<sup>nd</sup> April 2015 remain unchanged.

यह आदेश सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ जारी किया जाता है ।

This Order is issued with the approval of the Competent Authority.

  
पी.श्रीकृष्ण P.SREEKUMAR

कंपनी सचिव एवं वरिष्ठ उपाध्यक्ष (एच आर)  
CS & SENIOR VICE PRESIDENT (HR)

To

1. Shri S.N.Sathu, CEO, HITES
2. Shri P.Sreekumar, CS & SVP (HR)

P.T.O

- 
3. Shri Anurag Salwan, Head (ID) & VP(O), HITES
  4. Shri S.K.Kalra, VP (ID)
  5. Shri Solomon Fernandez, PCE, IDS
  6. Shri R.S.Manku, VP (BD) i/c
  7. Shri V.S.Solanki, AVP(F) & CFO-HITES

CC: AVP (SP & CC)

CC: D (T&O) / D (MKTG)

CC: **CMD – for kind information**

एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड/HLL LIFECARE LIMITED  
पंजीकृत एवं निगमित कार्यालय/Registered & Corporate Office  
पूजप्पुरा/Poojappura  
तिरुवनंतपुरम/TRIVANDRUM – 695 012

एचएलएल/HLL/3-18/2017

10/04/2017

कार्यालय आदेश/OFFICE ORDER

**विषय : डॉ.बी.आर.अम्बेदकर के जन्मदिन के कारण शुक्रवार, 14 अप्रैल, 2017 को छुट्टी की घोषणा ।**

**Sub : Declaration of holiday on account of birthday of Dr.B.R.Ambedkar on Friday, the 14<sup>th</sup> April 2017.**

भारत सरकार ने कार्यालय जापन सं.12/6/2016-जे सी ए-2 दिनांक 5 अप्रैल, 2017 के अनुसार औद्योगिक स्थापनाओं सहित सभी केंद्र सरकारी कार्यालयों को डॉ.बी.आर.अम्बेदकर के जन्मदिन के सिलसिले में शुक्रवार, 14 अप्रैल, 2017 को छुट्टी के दिन के रूप में घोषित किया है । तदनुसार, 14 अप्रैल, 2017 को एचएलएल लाइफकेयर लिमिटेड के सभी कार्यालय एवं फैक्टरी बंद रहेंगे ।

Government of India has declared Friday, the 14<sup>th</sup> April 2017, as closed Holiday on account of the birthday of Dr.B.R.Ambedkar for all Central Government Offices including Industrial Establishments vide Office Memorandum No.12/6/2016-JCA-2 dated 5<sup>th</sup> April 2017. Accordingly all Offices and Factories of HLL Lifecare Limited will remain closed on 14<sup>th</sup> April 2017.

यह सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के साथ जारी किया जाता है।

This Order is issued with the approval of the Competent Authority.



के.विनयकुमार/K. VINAYAKUMAR

उपाध्यक्ष (मानव संसाधन)/VICE PRESIDENT (HR)

सेवा में/To

Unit / Division HR Heads  
Business Heads  
Unit / Division Heads  
CEO-HML / CEO-GAPL  
CEO-HBL  
CEO-HITES

CC: CSO / DVP (CC)  
CC: DGM (HR) / AVP (HR)  
CC: AVP (SP & CC) / AVP (CQA) / AVP (CTD & SD) / AVP (IT)  
CC: VP (GB) / VP (T&O) / VP (HR) / VP (R&D)  
CC: SVP (R&D) / CS & SVP (HR) / SVP (F) / SVP (BD)

CC: D (MKTG) / D (T&O)

CC: CMD – for kind information