

Kannada Version of Notification  
dated 20.01.2024

ಮೈಸೂರ್ ಸೆಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಅಮಿಟೆಡ್,  
(ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಒಂದು ಉದ್ಯಮ)

ಎಂಎಸ್‌ಐಎಲ್ ಹೌಸ್,  
ಸಂಖ್ಯೆ: 36, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ,  
ಬೆಂಗಳೂರು 560 052.

ದೂರವಾಣಿ: 91-80-22264021-25

ಇ-ಮೈಲ್: [msil@msionline.com](mailto:msil@msionline.com)/[msilho@gmail.com](mailto:msilho@gmail.com)

ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣ: [www.msionline.com](http://www.msionline.com)

ಸಿ.ಐ.ಎನ್: UB5110KA1966SGC00612

ಅಧಿಸೂಚನೆ

[ದಿನಾಂಕ 19.10.2012 ಮತ್ತು 26.8.2016ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು  
ರದ್ದುಪಡಿಸಿ ಇದನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ]

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಯಮ 4 (1) ಬಿ- ರ  
ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಟಣೆ.

\*\*\*\*\*

(1) ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಎ) ಸಂಸ್ಥೆ:

ಎಂ.ಎಸ್.ಐ.ಎಲ್ ಕಂಪನಿಯು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005ರ ಅನ್ವಯ, ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯು 1966ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಕಂಪನಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 2 (45) ರ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನದಂತೆ, ಇದು ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಇದರ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಚೇರಿಯು ನಂ: 36, ಎಮ್ ಎಸ್ ಐ ಎಲ್ ಹೌಸ್, ಕನ್ನಿಂಗ್ ಹ್ಯಾಮ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು 560 052 ರಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವು ರೂಪಾಯಿ : 75 ಕೋಟಿಗಳಷ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಸಂದಾಯಿತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳವಾದ ರೂಪಾಯಿ: 42.73 ಕೋಟಿಗಳಿದ್ದು, ಅಷ್ಟನ್ನೂ ಕೆಎಸ್ಐಐಡಿಎಸ್ (ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ) ಬೆಂಗಳೂರು - ಹೊಂದಿದೆ, ಅದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ಯಮವಾಗಿದೆ. ಇದರ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಲಿಯ ರಚನೆಯನ್ನು, ಕೆಎಸ್ಐಐಡಿಎಸ್ ಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತೀರ್ಮಾನಿಸುತ್ತದೆ.

ಮೈಸೂರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಮಿಟೆಡ್, ಇದು ಎಮ್ ಎಸ್ ಐ ಎಲ್ ಎಂದು ಜನಪ್ರಿಯವಾಗಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಒಡೆತನ ಹೊಂದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಇದು ವಿವಿಧ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರತವಾಗಿದೆ. ಇದರ ಸ್ಥಾಪನೆಯು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾರಾಟಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಮಾರಾಟ ಘಟಕವಾಗಿದೆ. ಎಂಎಸ್ಐಎಲ್ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಐಎಸ್ಒ-9001-2015 ಅಧಿಕೃತ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಕಂಪನಿಯಾಗಿದ್ದು, ಏಳು ಕಾರ್ಯನಿರತ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.

ಈ ಕಂಪನಿಯು ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮವಾಗಿದ್ದು, ಇದರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮಾರಾಟ/ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮತ್ತು ಹೊರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಶಾಖೆಗಳು ದೆಹಲಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬೈ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತವೆ. ಇದು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರ ಸರಕುಗಳ ಮಾರಾಟಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಂಡಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ದಶಕಗಳಿಂದ "ವಿದ್ಯಾ" ಮತ್ತು "ಲೇಖಕ್" ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಬರಹದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿತ ಮಾರಾಟ ದರದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಕಾಗದ ವಿಭಾಗದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಗರಿಮೆ ಮತ್ತು ಹೆಮ್ಮೆ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಪ್ರಯಾಣ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸದ ವಿಭಾಗವು ಐಎಟಿಎ ಯಿಂದ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿದೆ. ಇದು, ಎಲ್ಲಾ ದೇಶೀ ಹಾಗೂ ವಿದೇಶೀ ವಿಭಾಗಗಳ ಪ್ರಯಾಣಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಏಕ ಸ್ಥಳವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಗುಂಪು

ಕಾಂಗ್ರೆಸ್‌ನ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು, ವಿಮಾನ ಪ್ರಯಾಣದ ಟಿಕೆಟ್‌ಗಳು, ಹೋಟೆಲ್ ಕಾಂಗ್ರೆಸ್‌ನ ವಿವಿಧ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಪ್ರಯಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳವಾಗಿದೆ. ಎಂಎಸ್‌ಐ ಎಲ್ ಚಿಟ್‌ಫಂಡ್ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಜನವರಿ 2005 ರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಏಕೈಕ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ್ದು, ರಾತ್ನೋರಾತ್ರಿ ಪರಾರಿಯಾಗುವ ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರನ್ನು ವಂಚನೆಯಿಂದ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಎಂಎಸ್‌ಐಎಲ್ ಚಿಟ್ ಸಂಸ್ಥೆ ವಿಭಾಗದ ಗಮನಾರ್ಹ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಹಲವಾರು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಹೃದಯಸ್ಪರ್ಶಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದೊಂದಿಗೆ ಕಂಡಿದ್ದು, ಇದು ಚಿಟ್ ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಅಗ್ರಗಣ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ತರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕಾರಗೊಂಡಿದೆ. ಇದು ಕರ್ನಾಟಕದಾದ್ಯಂತ 24 ಶಾಖೆಗಳ ಜಾಲವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಸರ್ಕಾರವು 1363 ರಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಗಟು ಮದ್ಯ ಮಾರಾಟ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಕಂಪನಿಗೆ, ಅಬಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆಯ ಷರತ್ತಿನೊಂದಿಗೆ, ಅನುಮತಿ ನೀಡಿದೆ. ದಿನಾಂಕ: 20.01.2024 ಕ್ಕೆ ಇರುವಂತೆ, ಎಂಎಸ್‌ಐಎಲ್ ಕಂಪನಿಯು 1080 ಮದ್ಯ ಮಾರಾಟ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತೆರೆದಿದೆ. ಕಂಪನಿಯು ಔಷಧಾಲಯ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೂ 2014 ರಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ 81 ಜನೌಷಧಿ ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದಿದೆ.

**ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರತ ವಿಭಾಗಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:-**

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ಪಾನೀಯ</li> <li>(2) ಚಿಟ್ ಫಂಡ್</li> <li>(3) ಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ</li> <li>(4) ಬಳಕೆದಾರರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು</li> <li>(5) ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು</li> <li>(6) ಪ್ರವಾಸ ಮತ್ತು ಪ್ರಯಾಣಗಳು</li> <li>(7) ಔಷಧಾಲಯ ವಿಭಾಗ</li> </ul>
2	<p><b>ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿರುವ ಸೇವಾ ವಿಭಾಗಗಳು/ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳು:-</b></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು</li> <li>(2) ಸಚಿವಾಲಯ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ</li> <li>(3) ಆಡಳಿತ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ</li> <li>(4) ಆಡಳಿತ</li> <li>(5) ಯೋಜನೆಗಳು, ಎಸ್ಟೇಟ್ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ</li> <li>(6) ನಿಗಮಿತ ಸಂವಹನಗಳು</li> </ul>

ಕೆ.ಎಂ.ಎಸ್.ಐ.ಎಲ್.  
 ಸಿ.ಎಂ.ಎಸ್.ಐ.ಎಲ್.  
 -Jun-26  
 -07-2025  
 -05-2034  
 -01-2037  
 -11-2031  
 -06-2033  
 -04-2035  
 -05-2028  
 -05-2024  
 -07-2024  
 -11-2024  
 -08-2024  
 -12-2024  
 -10-2024  
 -02-2024  
 -05-2024  
 -07-2023  
 -07-2023  
 -05-2023

ಕಂಪನಿಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನ ಹೊರಗಡೆ 6 ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಲಾಭಾಂಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಅವುಗಳಾವುವೆಂದರೆ, ಮೈಸೂರು, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ, ಮಂಗಳೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ, ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ದಾವಣಗೆರೆಗಳಲ್ಲವೆ. ಕಂಪನಿಯು, 1 ಪತ್ರಿಕಾ ಗೋದಾಮನ್ನು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ 7 ಇತರೆ ಗೋದಾಮುಗಳನ್ನು ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ, ಮೈಸೂರು, ಹಾಸನ, ಕಲಬುರಗಿ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಚಿಕ್ಕಾಪುರ ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದೆ.

**ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :**

**ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:-**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಗಳ, ನಿಗದಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕಂಪನಿಗಳ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪನಿಗಳ, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ, ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳ, ನಿಗಮಗಳ -ತಯಾರಿಕಾ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು, ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿ ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನು, ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಅದರ ಮಾರಾಟ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾಗಿ, ಮಾರಾಟ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ, ವಿತರಕರಾಗಿ, ಉಗ್ರಾಣದಾರರಾಗಿ, ಸಗಟುದಾರರಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ರಾಯಭಾರಿಗಳಾಗಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಾಗಿ, ಅವೆಲ್ಲದರ ಏಜೆನ್ಸಿ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರ, ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಖರೀದಿ/ಮಾರಾಟಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಂಪನಿ, ಕಾರ್ಖಾನೆ, ಫಾರ್ಮ್, ನಿಗಮ ಅದೇ ರೀತಿಯಾ ಇನ್ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

2. ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಏಜೆನ್ಸಿ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಮತ್ತು ಅಡಮಾನ ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಯಾವುದೇ ಉತ್ಪನ್ನದ/ಗಳ ತಯಾರಿಕಾ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾ ಫಾರ್ಮ್ ಅಥವಾ ಭಾರತೀಯ ಅಥವಾ ವಿದೇಶೀ ನಿಗಮ, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರಾಜ್ಯದ ಕೈಗಾರಿಕಾಯ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

3. ಖರೀದಿ, ಮಾರಾಟ, ಆಯಾತ, ಕೈವಾಡ ಮಾಡುವ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಅನುಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸರಕುಗಳನ್ನು, ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನು ವರ್ತಕರೊಂದಿಗೆ/ಆಯಾತ ಮತ್ತು ನಿರ್ಯಾತ ವರ್ತಕರೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವ, ಅವರೊಂದಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವ, ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಏಜೆನ್ಸಿ ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಟ್ರಸ್ಟ್‌ಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

ಕ್ರಿ ಹೊಂದುವ  
ದಿನಾಂಕ

1-Jun-26

-07-2025

-05-2034

-01-2037

-11-2031

-06-2033

-04-2035

-05-2028

-05-2024

07-2024

11-2025

08-2024

12-2026

10-2024

02-2025

05-2024

07-2033

07-2030

05-2030

ಪ್ರಪಂಚದ ಯಾವುದೇ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿಗಳನ್ನು, ಗೋದಾಮುಗಳನ್ನು, ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು, ಕಲಾ ಗ್ಯಾಲರಿಗಳನ್ನು, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು, ತಯಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು; ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ತಯಾರಿಕಾ ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ತಯಾರಿಕಾ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಇನ್ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿ, ತಯಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುವುದು.

ಪ್ರಪಂಚದ ಯಾವುದೇ ಮೂಲೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಏಜೆಂಟರಾಗಿ ಅಥವಾ ದಲ್ಲಾಳಿಗಳಾಗಿ ಮತ್ತು ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳಾಗಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಪರವಾಗಿ ಉಪಗುಪ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿ, ಅವೆಲ್ಲಾ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು, ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲರಾಗಿ, ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ, ಗುಪ್ತಿಗಿದಾರರಾಗಿ, ಏಕಾಂಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ತಾವೇ ಅಥವಾ ಏಜೆಂಟರ, ಉಪಗುಪ್ತಿಗಿದಾರರ, ಟ್ರಸ್ಟಿಗಳ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರರ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಭಾರತ ಅಥವಾ ಹೊರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಸುವುದು.

ಚಿಟ್ಲೆ ಮತ್ತು ಟೂರಿಸ್ಟ್ ಮತ್ತು ಅದೇ ತರಹದ ವ್ಯಾಪಾರಗಳ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ನಡೆಸುವುದು, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಳಿತಾಯ ಹವ್ಯಾಸವನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅನುಗೊಳಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ, ಚಿಟ್ಲೆ ಉಳಿತಾಯವನ್ನು, ಮಿತವ್ಯಯ ಉಳಿತಾಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ರೇವಣಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಂತೆ ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ ಉತ್ತೇಜಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಅದೇ ತರಹದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫೋರ್‌ಮನ್ ಆಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ, ಚಿಟ್ಲೆ ಒಡೆಯರಿಗೆ ಅಥವಾ ವಂತಿಗಿದಾರರಿಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಇರುವ ಅಥವಾ ಖಾತ್ರಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ, ಹಣವನ್ನು ಸಾಲ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡ ಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

1. ಸರಕುಗಳ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಆಯಾತ ಮತ್ತು ನಿಯೋತಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಏಕಾಂಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಪಂಚಶ್ರೇಣಿ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಉಗ್ರಾಣ ಉತ್ಪನ್ನಗಳಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ ಕುಶಲಕಲೆಯ(ಸ್ಟೇಟ್‌ಆಫ್‌ಆರ್ಟ್) ಉಪಕರಣಗಳಾಗಿ, ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ, ವ್ಯಾಣಿಜ್ಯ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಕಚೇರಿ ಹೊಂದುವ, ನೀರು, ಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಇಂಧನ, ಸಂವಹನಗಳಾಗಿ, ಕಟ್ಟುವ, ಖರೀದಿಸುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದುವ; ಇನ್ನಾವುದೇ ಇತರ ಮುಕ್ತ ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವೇರ್‌ಹೌಸಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಏಕಾಂಗಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಜೊತೆ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ನೀತಿಯಂತೆ ನಡೆಸುವುದು.

2. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಬಾಡಿಗೆ, ಖರೀದಿ ಅಥವಾ ಇನ್ನಿತರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಭೂಭಾಗವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬಂಡವಾಳದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಖರೀದಿ, ಮಾರಾಟ, ಬೆಳವಣಿಗೆ, ಕಟ್ಟಡ ರಚನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ವಿನಿಮಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಬಂಡವಾಳ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನೈಜ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಗಣಿಗಳನ್ನು, ವ್ಯಾಪಾರಗಳನ್ನು, ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು, ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು, ಸೇತುವೆಗಳನ್ನು ಸುರಂಗ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು, ಮಿಲ್ಸ್, ಮನೆಗಳನ್ನು, ಕಾಲೇಜುಗಳನ್ನು, ಫಾರ್ಮ್‌ಹೌಸ್‌ಗಳನ್ನು, ಅಂಗಡಿಗಳನ್ನು, ಡಿಪೋಗಳನ್ನು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಗ್ರಾಣಗಳನ್ನು, ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳನ್ನು, ಕ್ಲಬ್‌ಗಳನ್ನು, ಮನರಂಜನಾತಾಣಗಳನ್ನು, ರೆಸಾರ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಲ್ಯಾಂಡ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಾಗಿ, ವಾಸ್ತುಶಿಲ್ಪಗಳಾಗಿ, ಕಟ್ಟಡಕಾರರಾಗಿ, ಹಣಕಾಸು ದಾರರಾಗಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಾಗಿ, ಭೂ ವ್ಯಾಪಾರ ದಲ್ಲಾಳಗಳಾಗಿ, ಸಮಾಲೋಚಕರಾಗಿ ಮತ್ತು ಒಡೆಯರಾಗಿ, ಅವುಗಳ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.

ಕ್ರಿ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕ
1-Jun-26
-07-2025
-05-2034
-01-2037
-11-2031
-06-2033
-04-2035
-05-2028
-05-2024
-07-2024
-11-2025
-08-2024
-12-2026
-10-2024
-02-2025
-05-2024
-07-2033
-07-2030
-05-2030

(2) ಇದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕಂಪನಿಯ ಆಗುಹೋಗುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಭಾರತೀಯ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇವರನ್ನು ಕೆಎಸ್ಐಐಡಿ ಸಿ ಯು ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಸಹಕಾರವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಕೊಡುತ್ತಾರೆ. ಕಾಲಕಾಲದ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಅವರವರ ವಿಭಾಗದ ಕೆಳಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೇ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಳಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಅವರಿಗೆ ಕೊಡಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತವೆ.

(3) ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆದಾಯಿತ್ವ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ - ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ:

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಮತ್ತು ಗುರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಪನಿಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಭಾ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸಾರದ ಮುಖಾಂತರ ಆಯಾ ಸಮಯದ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಮೋಚ್ಚ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಇದರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಆಡಳಿತದ ಬಹುಪಾಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಾಗಿದ್ದು, ಅವು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ನಿಯಂತ್ರಣದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ದಿನನಿತ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳಾದ ಮಾರಾಟ, ರಜೆ ಕೊಡುವಿಕೆ ಅಂತಹವುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ

ಹಂತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು. ಆದರೆ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಷಯಗಳಾದರೆ, ಅವನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಪಡೆದು ಮುಂದುವರಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೇಲಿನಿಂದ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳವರೆಗಿನ ಘಟ್ಟಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಹಂತದವರೆಗೆ ಕೊಡಲಾದಂತೆ, ಅವರು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪನವೀಕ್ಷಣೆ, ಕಾರ್ಯ ದಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು, ಕಂಪನಿಯ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ತರಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ.

(4) ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಡಲಾದ ಮಾದರಿ

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು, ಕಂಪನೀಸ್ ಆಕ್ಟ್, 2013ರ ಕಾಯಿದೆಯ ಅನುಸಾರ ನಡೆಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ಮೆಮೊರಾಂಡಮ್ ಆಪ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಮತ್ತು ಆರ್ಟಿಕಲ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್, ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಂತೆ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆಯಂತೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಮುಖಾಂತರ, ಕಂಪ್ರೋಲರ್ ಮತ್ತು ಆಡಿಟರ್ ಜನರಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾದವರು ನೇಮಿಸಲಾದಂತೆ, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಹಣಕಾಸು ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಡಿಟರ್ ಜನರಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾದವರಿಗೆ ನಿವೇದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಅವರು ಮಾಡಲಾಗುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಇಟ್ಟು ಕಂಪನಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮತಿಗೆ ನಿವೇದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(5) ಇದರ ನಿಯಮಗಳು, ಪರಿನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು ಅಥವಾ ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ತನ್ನ ನೌಕರರ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಂದಿರುವಿಕೆ:

ಶ್ರೀ ಹೊಂದುವ  
ದಿನಾಂಕ

)-Jun-26

-07-2025

-05-2034

-01-2037

-11-2031

-06-2033

-04-2035

-05-2028

-05-2024

-07-2024

-11-2025

-08-2024

-12-2026

-10-2024

-02-2025

-05-2024

07-2033

07-2030

05-2030

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನದೇ ಆದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತನ್ನ ನೌಕರ ವೃಂದ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ನಿಯಮಗಳು ಸೇವಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಹಲವಾರು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟಿರುವಂತಹದ್ದಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಹಲವಾರು ಕಂತಗಳ ನೌಕರರ ವೇತನ, ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೂಡಾ ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲವೆ. ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಕಾಯಿದೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಕಂಪನಿಯ ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ. ಉದಾ: ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಾಯಿದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ಮುಂಗಟ್ಟುಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಕಾಯಿದೆ, ಕಂಪನಿ ಕಾನೂನು, ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆ, ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆ, ಚಿಟ್ ಭಂಡ್ ಕಾಯಿದೆ ಮತ್ತು ಔಷಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸೌಂದರ್ಯ ವರ್ಧಕಗಳ ಕಾಯಿದೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

(6) ಇದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ತನ್ನ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲ ಹೊಂದಿರುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ತ:ಖ್ತೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲೆಗಳು	ವರ್ಗ
1	ಮೆಮೊರಾಂಡಮ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಮತ್ತು ಆರ್ಟಿಕಲ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
2	ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಬಟವಾಡೆ ಕಡತಗಳು/ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು/ ತ:ಖ್ತೆಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
3	ನೌಕರರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
4	ನೌಕರರ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
5	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
6	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
7	ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳು, ಲೆಡ್ಜರ್‌ಗಳು, ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ.

ಕ್ರಿ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕ	ಶ್ರೇಣಿ
1-Jun-26	E5
-07-2025	E4
-05-2034	E3
-01-2037	E3
-11-2031	E3
-06-2033	E3
-04-2035	E3
-05-2028	E1
-05-2024	E1
-07-2024	E1
-11-2025	E1
-08-2024	O1
-12-2026	O1
-10-2024	O1
-02-2025	O1
-05-2024	O1
-07-2033	O1
-07-2030	O1
-05-2030	O1

8	ಮಂಡಳ ನಡವಳಿಗಳು / ನಿರ್ಣಯಗಳ ಪುಸ್ತಕ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.
9	ಕಂಪನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ
10	ರಹಸ್ಯಾತ್ಮಕ ಕ್ಲಾಸ್/ವ್ಯಾಪಾರಿ ರಹಸ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಕರಾರುಗಳು/ ಒಪ್ಪಂದಗಳು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ.
11	ಐ ಎಸ್ ಒ 9001:2015 ಕ್ಲಾಸಿಕ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ

(7) ಕಂಪನಿಯ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ರೀತಿಯ ರಚಿಸುವಿಕೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಮಾಲೋಚಿಸುವ, ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿತ್ವವನ್ನು ಹೊಂದುವ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಕಂಪನಿಯು ವ್ಯಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮವಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಕಂಪನಿಯ ಯಾವುದೇ ರೀತಿ ರಚನೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಕಂಪನಿ ನೀತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ರೂಪಿಸಲಿದ್ದು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಆಡಳಿತವು ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(8) ಮಂಡಳಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ 2 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ರಚನೆಗಳ - ಅವುಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಬಹುದೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎನ್ನುವುದರ ಮೇಲಿನ ಅದರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಡಲಾದ ಮಂಡಳಿಗಳು, ನಿಗಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳ ತಃಖ್ತೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯು, ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯಿದೆ, 1956 ರ ಅನುಸಾರ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ನಾವು ಅದನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಇಚ್ಛಿಸುತ್ತೇವೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ಅವಕಾಶಗಳಂತೆ, ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಮಾತ್ರ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆಯೇ, ಸದಸ್ಯರು ವಾರ್ಷಿಕ ಮಹಾಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಿನಾಂಕ
	1-Jun-26
	-07-2025
	-05-2034
	-01-2037
	-11-2031
	-06-2033
	-04-2035
	-05-2028
	-05-2024
	-07-2024
	-11-2025
	-08-2024
	-12-2026
	-10-2024
	-02-2025
	-05-2024
	-07-2033
	-07-2030
	-05-203

ಅ) ಕಂಪನಿಯ ಆರ್ಡರ್‌ನ ಅಭಿ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ರ ಅನ್ವಯ, ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯ ಗರಿಷ್ಠ ಸಂಖ್ಯೆಯು 15 ಇದ್ದು, ಕನಿಷ್ಠ 3 ಸಂಖ್ಯೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ, ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು 15 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನ್ವೇಷಣೆ-1ರಂತೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, 2013 ರ ಅಗತ್ಯದಂತೆ, ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ಆ) ಕಂಪನಿಯ - ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಕೆಲಸ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯಬಹುದಾದ ಲೈಂಗಿಕ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ದೂರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಸಮಿತಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಇನ್ನಿತರ ಸದಸ್ಯರು - ಕಂಪನಿಯ ಮಹಿಳಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ಸಿ) ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ರಚಿಸಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ಸಿಜಿಎಮ್ ರವರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದು ಇತರ ಹಿರಿಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅದು, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅದರ ನಡವಳಿಗಳೂ ಸಹಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

(9) ಇದರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನೌಕರ ವರ್ಗದ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನೌಕರ ವರ್ಗದ ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ.

(10) ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಮಾಸಿಕ ಸಂಭಾವನೆಗಳು, ಪರಿನಿಯಮಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾದಂತಹ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹಣವನ್ನೂ ಸೇರಿದಂತೆ.

ಎ) ಪ್ರತೀ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ಒಟ್ಟು ವೇತನದ ಡಿಸೆಂಬರ್ - 2017 ರ ತಃಖ್ತೆ ಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-3 ರಂತೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನೌಕರರ ಮಾಸ್ಟರ್ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಯು ಈ ರೀತಿಯಿದೆ: 9600-200-12000-250-13000-300-14200-350-15600-400-17200-450-19000-500-21000-600-24600-700-28800-800-33600-900-36300.

ಎಸ್-1 (ಪ್ರೊಫೆಸ್ಸರ್) - 9600-200-12000-250-13000-300-14200-350-15600-400-17200-450-18550.

ಎಸ್-2 (ಪರಿಚಾರಕರು) - 10800-200-12000-250-13000-300-14200-350-15600-400-17200-450-19000-500-20500

ಎಸ್-3 (ಗುಮಾಸ್ತರು) - 12250-250-13000-300-14200-350-15600-400-17200-450-19000-500-21000-600-24000.

ಎಸ್-4 (ಗುಮಾಸ್ತರು) - 14200-350-15600-400-17200-450-19000-500-21000-600-24600-700-28100.

ಎಸ್-5 (ಸಹಾಯಕರು/ಮಾರಾಟ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು) - 16400-400-17200-450-19000-500-21000-600-24600-700-28800-800-31200.

ಎಸ್-6 (ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು) - 20000-500-21000-600-24600-700-28800-800-33600-900-36300.

2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳ ಮೂಲ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಯು ಈ ರೀತಿಯಿದೆ: 24600-700-28800-800-33600-900-39000-1050-45300-1200-52500-1350-60600-1500-69600-1700-79800.

ಶ್ರೀ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕ	ಶ್ರೇಣಿ
)-Jun-26	E5
-07-2025	E4
-05-2034	E3
-01-2037	E3
-11-2031	E3
-06-2033	E3
-04-2035	E3
-05-2028	E2
-05-2024	E1
-07-2024	E1
-11-2025	E1
-08-2024	O
-12-2026	O
-10-2024	O
-02-2025	C
-05-2024	C
-07-2033	C
-07-2030	C
-05-2030	C

ದೋಷಕರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)	55200-1350-60600-1500-69600-1700-79800
ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	52500-1350-60600-1500-69600-1700-74700
ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	51300-1200-52500-1350-60600-1500-69600-1700-71300
ಉಪಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	45300-1200-52500-1350-60600-1500-63600.
1 ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	40050-1050-45300-1200-52500-1350-56550.
ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	32800-800-33600-900-39000-1050-45300-1200-51300
ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	24600-700-28800-800-33600-900-39000-1050-45300

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕ್ರಮ
1-Jun-26	ES
-07-2025	E
-05-2034	E
-01-2037	E
-11-2031	E
06-2033	E
04-2035	E
05-2028	
05-2024	
07-2024	
11-2025	
08-2024	
12-2026	
10-2024	
02-2025	
05-2024	
07-2033	
07-2030	
05-2030	

**ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ಭಾಗವಾಗದ ಇತರೆ ಮೊತ್ತಗಳಾವುವೆಂದರೆ:**

- 1) ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ (ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ದಾಖಲಾಗದೆ-ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ-ಇಎಸ್ಐ)
- 2) ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳು ಕೊಟ್ಟಿರುವರಲ್ಲ ಹೊಲಗೆ ಖರ್ಚುಗಳು.
- 3) ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳು ಕೊಟ್ಟಿರುವಲ್ಲ, ವಾಷಿಂಗ್ ಭತ್ಯೆ.
- 4) ನೌಕರ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ರಜೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೀತಿಯಂತೆ ರಜೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ.
- 5) ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಕೊಡುಗೆಗಳಾದ ಉದಾ: ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಸಹಾಯಧನ, ಇಎಸ್ಐ, ಸಮೂಹ ವಿಮೆ ಮೊತ್ತ, ಆಯಾ ನಿಗದಿತ ಕಾನೂನಿಗಳನ್ವಯ, ಭಾರತೀಯ ಜೀವ ವಿಮಾ ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಕೊಡುಗೆಗೆ ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆ.

6) ನೌಕರ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ರಜಾ ನಗದೀಕರಣ ಪ್ರತೀ ವರ್ಷಕ್ಕೆ 15 ದಿನಗಳು ಮೀರದಂತೆ; 60 ರಜೆ ಅವರ ಗಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮೀರಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಜೆ ನಗದೀಕರಣವು 45 ದಿನಗಳ ಗಳಿಕೆ ರಜೆ ಮೀರಿದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ, 15 ದಿನ ರಜಾ ನಗದೀಕರಣ.

7) ಕಂಪನಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಷರತ್ತಿನಂತೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವಹಿವಾಟು/ಲಾಭದ ಮೇಲೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ, ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಮಾಂತರವಾಗಿ ಸಮೂಹ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಧನ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(11) ಇದರ ಪ್ರತೀ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ವಿತರಿಸಲಾದಂತೆ, ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು, ಅಂದಾಜುವೆಚ್ಚಗಳ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವರದಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ.

ಕಂಪನಿಯು ತನ್ನ ಆಯ ಮತ್ತು ವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತೀ ವರ್ಷವೂ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಅದನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ನಂತರ, ಅವನ್ನು ಸೂಚಿತ ಬದಲಾವಣೆಗೊಂಡಂತೆ /ಎಷ್ಟು ಸಾಧ್ಯವೋ ಅಷ್ಟು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಅವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಸಾಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಪುನರೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(12) ವಿನಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕ್ರಮಗಳು, ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಮೊತ್ತಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಭವದಾರರ ವಿವರಗಳು:

ಕಂಪನಿಗೆ ಇವು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

(13) ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು, ಮತ್ತು ವಿತರಿಸಲಾದ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಕೊಡಲಾದ ಆದೇಶ ಪತ್ರಗಳು:

ಕಂಪನಿಗೆ ಇವು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

(14) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿದ್ದ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳು:

ಪ್ರಸ್ತುತ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೊಡಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

5) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಾರ್ಯಾವಧಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಾಚನಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅವುಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯವಾಗಲೀ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವಾಗಲೀ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

(16) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಹುದ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು.

ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ / ಶಾಖೆಗಳ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಹುದ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 25.3.2013ರಲ್ಲಿ, ಪರಿಚ್ಛೇದ 5(1) ರ ಕಾಯಿದೆಯ ಅನುಸಾರ, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧಗಳಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೈಸೂರು ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್ ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಮಿಟಿಡ್ ಪರವಾಗಿ,  
ಸಹಿ/-

ಮನೋಜ್ ಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಅ.ಸೇ.,  
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು.

ಪ್ರತಿಗಳು:-

1. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ
2. ಎಮ್ ಎಸ್ ಐ ಎಲ್ ಅಂತರ್ಜಾಲ ತಾಣ
3. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಅಧಿಕೃತರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
4. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಅಧಿಕೃತರಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ನೌಕರರಿಗೆ.

\*\*\*\*

ಅನುಬಂಧ: 1

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎಂಎಸ್‌ಐಎಲ್ ನ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಹೆಸರು	
1	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಐ.ಪಾಟೀಲ್	ಚೇಮನ್
2	ಶ್ರೀ ಮನೋಜ್‌ಕುಮಾರ್, ಭಾ.ಆ.ನೇ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು
3	ಡಾ   ಜೆ.ರವಿಶಂಕರ್, ಭಾ.ಆ.ನೇ	ಸ್ವತಂತ್ರ ನಿರ್ದೇಶಕರು
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಗುಂಜನ್ ಕೃಷ್ಣ, ಭಾ.ಆ.ನೇ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
5	ಡಾ  ಎಂ.ಆರ್.ರವಿ, ಭಾ.ಆ.ನೇ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
6	ಶ್ರೀ ನಿತಿಶ್.ಕೆ, ಭಾ.ಆ.ನೇ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
7	ಶ್ರೀ ಆರ್.ರಮೇಶ್	ಸ್ವತಂತ್ರ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಕ್ರ. ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕ	ಶ್ರೀ
-Jun-26	
-07-2025	
-05-2034	
-01-2037	
-11-2031	
-06-2033	
-04-2035	
-05-2028	
-05-2024	
-07-2024	
-11-2025	
-08-2024	
-12-2026	
-10-2024	
02-2025	
05-2024	
07-2033	
07-2030	
05-2030	

ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ವಿವರ (ದಿನಾಂಕ 01.01.2024 ರಂತೆ)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಇ.ಸಿ. ಸಂಖ್ಯೆ	ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ದಿನಾಂಕ	ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ದಿನಾಂಕ	ಶ್ರೇಣಿ
1	1310	ಚಂದ್ರಪ್ಪ.ಎ.ಎಂ	ಡೈರೆಕ್ಟರ್(ಮಾರ್ಕೆಟಿಂಗ್)	13-Jan-03	30-Jun-26	E5
2	1374	ರಮಾಕಾಂತ್ ಹೆಚ್ಚು	ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	06-03-2006	31-07-2025	E4
3	1375	ರವಿಕುಮಾರ್.ಕೆ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	26-04-2007	31-05-2034	E3
4	1379	ಇ.ಎನ್.ಶ್ರೀದೇವಿ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಎಸ್)	18-09-2013	31-01-2037	E3
5	1305	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಐ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	27-12-2002	30-11-2031	E3
6	1378	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಸಿ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಹೆಚ್‌ಲೆ)	26-03-2012	30-06-2033	E3
7	1373	ಬಸವರಾಜು.ಎಂ.ಹೆಚ್	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	28-02-2006	30-04-2035	E3
8	1265	ನಳಿನಿ.ಸಿ	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	25-08-1994	31-05-2028	E2
9	939	ಶುಭಕರ್ ಅಜ್ಜಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	16-02-1985	31-05-2024	E1
10	1247	ತಿಪ್ಪೆಸ್ವಾಮಿ.ಐ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	12-08-1992	31-07-2024	E1
11	1220	ಶಂಕರಯ್ಯ.ಹೆಚ್.ಎಂ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	21-06-1990	30-11-2025	E1
12	1112	ಭರತ್ ಜಿ.ಶ್ರೀಯನ್	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	01-12-1986	31-08-2024	O2
13	1152	ಉಷಾ ಭೂಷಣ್	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	01-04-1987	31-12-2026	O2
14	1228	ಶೀರಾಮ್.ಎಂ	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	25-03-1991	30-10-2024	O2
15	1243	ತುಳಸಿ ಚರಣ್ ಸಾಹಾ	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಅಕೌಂಟ್ಸ್)	13-05-1992	28-02-2025	O2
16	1256	ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ.ಕೆ.ಎಸ್	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಹೆಚ್‌ಆರ್‌ಡಿ)	07-10-1993	31-05-2024	O2
17	1308	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಆರ್.ಎಸ್	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	10-01-2003	31-07-2033	O2
18	1311	ರಾಜಾಬಾಲಕೃಷ್ಣನ್.ಬಿ	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	13-01-2003	31-07-2030	O2
19	1217	ಸಂದೀಪ್.ಹೆಚ್.ಎನ್	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	26-02-1990	31-05-2030	O2

22	1312	ಐಫ್ಐಎಲ್.ಓ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	20-01-2003	31-01-2036	01
23	1286	ಕರ್ಣಕುಮಾರ್.ಓ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	13-07-1998	31-10-2035	01
24	1382	ಕಂಪಯ್ಯ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	01-04-2014	31-07-2026	01
25	1255	ವೆಂಕಟೇಶ್‌ಗೌಡ.ಓ.ಕೆ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	06-10-1993	31-07-2025	01
26	1246	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ.ಓ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	10-08-1992	31-03-2026	01
27	1268	ವಿಜಯ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	30-11-1995	30-04-2029	01
28	1261	ಹಲೀಶ್ ಪ್ರಭು	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	19-04-1994	30-06-2029	01
29	1226	ಅಶೋಕ್ ಗೋವಿಂದ ಮರಾಠೆ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	14-03-1991	31-08-2024	01
30	1314	ಚಂದ್ರಶೇಖರ.ಎಂ.ಮೋಲ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	21-01-2003	30-06-2032	01
31	1320	ಲಕ್ಷ್ಮಣ್.ಆರ್.ಐ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	06-02-2003	31-03-2033	01
32	1321	ಕೃಷ್ಣ ಕುಮಾರ್.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	10-02-2003	30-04-2033	01
33	1322	ಮಂಜುನಾಥ್.ಎನ್.ಎಸ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	27-02-2003	31-07-2030	01
34	1283	ಪದ್ಮ್.ಆರ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	25-06-1998	30-11-2026	01
35	1319	ರಾಜೇಶ್.ಪಿ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಅಕೌಂಟ್ಸ್)	05-02-2003	31-10-2027	01
36	1066	ಆಚಾರ್ ನಿಂಗ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	28-03-1986	31-01-2027	01
37	1284	ರಾಮಕೃಷ್ಣ.ಕೆ	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	25-06-1998	30-04-2032	01
38	1287	ಕುಮಾರ್.ಎನ್.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	26-08-1998	31-01-2026	01
39	1309	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ.ಎಂ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (Sales)	10-01-2003	30-06-2030	01
40	1233	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ	ಮಾರಾಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	22-04-1991	30-10-2024	01
41	1032	ಮಹೇಶ್ವರ.ವಿ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ	15-11-1985	28-02-2024	01
42	881	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್.ನಿ.ಐ	ಮಾರಾಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	29-02-1984	30-04-2024	01
43	878	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಸಲಾಖ	ಮಾರಾಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	13-02-1984	30-04-2024	01
44	1143	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ.ಎಂ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು QC	04-02-1987	30-09-2026	01
45	1315	ಸಂಪರ್ಣ.ಪಿ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	22-01-2003	28-02-2035	01
46	1318	ರಾಜಶೇಖರ್.ಐ ಗೋಲ್ಲರ್	ಲೆಡ್ ಸಹಾಯಕರು	04-02-2003	31-05-2030	01
47	1385	ಯೋಗೇಶ್ ಕುಮಾರ್.ಎಂ	ಲೆಡ್ ಸಹಾಯಕರು	12-07-2019	31-10-2044	01
48	1281	ರುಕ್ಮಿಣಿ.ಎಂ.ನಿ	ಸಹಾಯಕರು (Sales)	13-04-1998	31-07-2031	01
49	1317	ನಾಯ್ಡರ್.ಬಿ.ಕೆ	ಗುಮಾಸ್ತ (ಅಕೌಂಟ್ಸ್)	03-02-2003	30-06-2034	01

50	1387	ಸುಷ್ಮ ವೋಂಬರ್	ಪದವಿದರ ಗುಮಾಸ್ತ	15-12-2021	30-04-2056	S4
51	1384	ಅಲಾ.ಕೆ.ಎಸ್	ಪದವಿದರ ಗುಮಾಸ್ತ	02-08-2017	31-05-2040	S4
52	1390	ಮಾಧವ ಪ್ರಸಾದ್.ಎನ್	ಪದವಿದರ ಗುಮಾಸ್ತ	01.04.2023	8/31/2031	S4
53	1389	ಬಿವೈ.ಎನ್	ಪದವಿದರ ಗುಮಾಸ್ತ	12-05-2023	31-03-2055	S4
54	1264	ನಾಗರಾಜ್.ಪಿ	ಪದವಿದರ ಗುಮಾಸ್ತ	24-08-1994	31-10-2027	S4
55	1386	ಅಭಿಷೇಕ್.ಡಿ.ಜಾದವ್	ಗುಮಾಸ್ತ	7/31/2020	2/28/2056	S3
56	1391	ರಾಜಪ್ಪ.ಎಸ್.ಜಿ	ಗುಮಾಸ್ತ	01.04.2023	5/31/2033	S3
57	1392	ನಾಗರಾಜ.ಎಂ	ಗುಮಾಸ್ತ	01.04.2023	5/31/2027	S3
58	1393	ದಶರಥ.ಡಿ	ಗುಮಾಸ್ತ	01.04.2023	5/31/2030	S3
59	1394	ಜಯನಾಯಕ್	ಗುಮಾಸ್ತ	01.04.2023	30-06-2032	S3
60	1395	ಜಗದೀಶ.ಐ	ಗುಮಾಸ್ತ	01.04.2023	1/31/2036	S3
61	1396	ಪಾಂಡುರಂಗರಾವ್.ಬಿ	ಗುಮಾಸ್ತ	01.04.2023	9/30/2029	S3
62	1293	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಎಂ	ಅಕ್ವೆ ಆಪರೇಟರ್	15-10-1999	30-06-2025	S2
63	1039	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್.ಎನ್	ಪರಿಚಾರಕ	30-12-1985	31-07-2024	S2
64	1277	ಆರೋಗ್ಯ ರಾಜ್.ಪಿ	ಪರಿಚಾರಕ	25-03-1998	30-09-2036	S2
65	1285	ಲತಾ.ಆರ್	ಪರಿಚಾರಕ	03-07-1998	31-03-2024	S2
66	955	ಸವಾಲಯ ಸಿಂಗ್	ಪರಿಚಾರಕ	30-03-1985	31-01-2025	S2
67	1397	ಗೋಪಾಲ್.ಸಿ	ಪರಿಚಾರಕ	01.04.2023	30-04-2035	S2
68	1398	ರಾಘವೇಂದ್ರ.ಐ.ಬಿ	ಪರಿಚಾರಕ	01.04.2023	30-06-2039	S2
69	1059	ಗೋವಿಂದ.ಸಿ	ಹಿಲಿಯ ಸಹಾಯಕರು	02-04-1986	31-01-2024	S1
70	1236	ನಂಜಮ್ಮ	ಹಿಲಿಯ ಸಹಾಯಕರು	15-05-1991	28-02-2025	S1
71	1288	ಮುನಿಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ಹಿಲಿಯ ಸಹಾಯಕರು	31-08-1998	30-10-2032	S1
72	1303	ಮುನಿರಾಮಯ್ಯ.ಸಿ	ಲೋಡರ್	18-09-2001	30-06-2024	S1
73	1399	ಚಂದ್ರಶೇಖರ	ಸೇವಕ	01.04.2023	31-05-2027	S1
74	1400	ಧನಭಾಲ್	ಸೇವಕ	01.04.2023	31-01-2026	S1

ಮೈಸೂರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಅಮಿಟೆಡ್,  
ಡಿಸೆಂಬರ್-2023 ಮಾಹೆಯ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಉದ್ಯೋಗಿ ಕೋಡ್	ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಹೆಸರು	ಮೂಲಭೂತ	ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ	ಪಿ.ಸಿ. ಮೂಲ	ಮನೆ ಬಾಡಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	ನಗರ ಸಾಲಿಗೆ ಭತ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು	ಉತ್ತರ ಭತ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಸಂಪಾದನೆ
1	0865	ನಿಧ್ಯರಾಮಯ್ಯ.ಎಂ	36000	16585	6800	10272	500	70157	12626	82783
2	0878	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಸಲಾಕ	35150	13621	0	8436	600	57807	11251	69058
3	0881	ಜಯಪ್ರಕಾಶ್.ಸಿ.ಇ	55350	21448	0	13284	600	90682	14710	105392
4	0939	ಶುಭಕರ್ ಅಜ್ಜಿ	86100	33364	0	13776	300	133540	39752	173292
5	0955	ಸವಾಅಯಾ ಸಿಂಗ್	36000	15597	4250	6440	250	62537	12043	74580
6	1032	ಮಹೇಶ್ವರ.ವಿ	55350	21448	0	13284	600	90682	14410	105092
7	1039	ಶ್ರೀನಿವಾಸ.ಎಲ್	36000	15926	5100	9864	500	67390	13987	81377
8	1059	ರೋವಿಂದ.ಸಿ	36000	15926	5100	9864	500	67390	12087	79477
9	1066	ಆಚಾರ್ ಸಿಂಗ್	45300	17554	0	10872	600	74326	15501	89827
10	1112	ಧರತ್ ಶ್ರೀಯ್ಯಾನ್	78200	30303	0	18768	600	127871	30024	157895
11	1143	ನಾರಾಯಣಪ್ಪ.ಎಂ	44200	17128	0	10608	600	72536	16119	88655
12	1150	ಹರೀಶ್ ಶೆಟ್ಟಿ	67550	26176	0	5404	0	99130	23717	122847
13	1152	ಉಷಾ ಭೋಷಣ್	61150	23696	0	14676	600	100122	26669	126791
14	1200	ನಾಗರತ್ನ.ಇ	67550	26176	0	16212	600	110538	17184	127722
15	1217	ಸಂಧೀಪ್.ಹೆಚ್.ಎನ್	61150	23696	0	9784	300	94930	26769	121699
16	1220	ಶಂಕರಯ್ಯ.ಹೆಚ್	70850	27454	0	11336	300	109940	24973	134913
17	1223	ಎನ್.ರುಕ್ಮಿಣಿ	64250	24897	0	15420	600	105167	15923	121090
18	1226	ಅಶೋಕ್ ಗೋವಿಂದ ಮರಾಠೆ	59700	23134	0	4776	0	87610	12449	100059
19	1228	ಶ್ರೀರಾಮ್.ಎಂ	61150	23696	0	14676	600	100122	24569	124691
20	1233	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ	62600	24258	0	15024	600	102482	25032	127514
21	1236	ನಂಜಮ್ಮ	36000	14609	1700	9048	500	61857	11609	73466
22	1243	ತುಲಸಿ ಚರಣ್ ಸಾಹಾ	61150	23696	0	14676	600	100122	17696	117818

ಮೈಸೂರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಮಿಟಿಡ್,  
ಡಿಸೆಂಬರ್-2023 ಮಾಹೆಯ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.

23	1246	ಕ್ಯಾಷಿಯರ್.ಉ	45300	17554	0	3624	0	66478	14701	811
24	1247	ತಿಪ್ಪೆನ್ಯಾಟಿ	72500	28094	0	5800	0	106394	25500	13189
25	1255	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಗೌಡ.ಉ.ಕೆ	56800	22010	0	4544	0	83354	18981	10233
26	1256	ಕ್ಯಾಷಿಯರ್.ಕೆ.ಎನ್	58250	22572	0	13980	600	95402	26141	12154
27	1261	ಹರಿಶ್ ಪ್ರಭು	55350	21448	0	8856	300	85954	28113	11406
28	1264	ನಾಗರಾಜ್.ಪಿ	38850	15054	0	9324	500	63728	11705	7543
29	1265	ನಳಿನಿ.ಪಿ	90500	35069	0	21720	600	147889	28960	17684
30	1268	ವಿಜಯಕುಮಾರ್	53900	20886	0	4312	0	79098	19548	9864
31	1277	ಪಿ ಆರ್ಜೇಗೌಡ್ ಗೋಸ್ವಾಮಿ	30350	11761	0	4856	250	47217	12460	59677
32	1281	ಎಂ.ಸಿ.ರುಕ್ಮಿಣಿ	31850	12342	0	7644	600	52436	10515	62951
33	1283	ಆರ್.ಪದ್ಮಾ	52650	20402	0	12636	600	86288	16251	102539
34	1284	ರಾಮಕೃಷ್ಣ	44200	17128	0	10608	600	72536	16514	89050
35	1285	ಆರ್.ಲತಾ	30350	11761	0	7284	500	49895	9660	59555
36	1286	ಕರ್ಣಕುಮಾರ್.ಉ.ಎನ್	52650	20402	0	8424	300	81776	21149	102925
37	1287	ಎನ್.ಎನ್.ಕುಮಾರ	44200	17128	0	10608	600	72536	23344	95880
38	1288	ಶ್ರೀಮತಿ ಮುನಿಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	30350	11761	0	7284	500	49895	10160	60055
39	1293	ಎಂ.ವೆಂಕಟೇಶ್	30350	11761	0	7284	500	49895	10760	60655
40	1303	ಮುನಿರಾಮಯ್ಯ.ಪಿ	27000	10463	0	6480	500	44443	9590	54033
41	1305	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಉ	107100	41501	0	25704	600	174905	37272	212177
42	1308	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಎಂ.ಎನ್	58250	22572	0	13980	600	95402	22741	118143
43	1309	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್.ಆರ್.ಎನ್	44200	17128	0	3536	0	64864	16444	81308
44	1310	ಚಂದ್ರಪ್ಪ.ಎ.ಎಂ	150600	58358	0	36144	600	245702	51192	296894
45	1311	ರಾಜಾಬಾಲಕೃಷ್ಣನ್.ಐ	58250	22572	0	13980	600	95402	19003	114405
46	1312	ಜ್ಞಾನೇಶ್.ಡಿ	51400	19918	0	8224	300	79842	20548	100390
47	1314	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಮಾರುತಿ ಪೇಲೇ	51400	19918	0	4112	0	75430	20448	95878
48	1315	ಸಂಪರ್ಕಾ.ಪಿ	36950	14318	0	8868	600	60736	13382	74118

ಮೈಸೂರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಮಿಟಿಡ್,  
ಡಿಸೆಂಬರ್-2023 ಮಾಹೆಯ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.

49	1317	ನಾಯ್ಡು.ವಿ.ಕೆ	25800	9998	0	2064	0	37862	12956	50818
50	1318	ರಾಜಶೇಖರ್.ಐ.ಗೋಲ್ಡ್	36950	14318	0	2956	0	54224	14125	68349
51	1319	ರಾಜೇಶ್ ಸಿ	47650	18464	0	0	600	66714	17901	84615
52	1320	ಲಕ್ಷ್ಮಣ್ ಆರ್.ಜಿ	51400	19918	0	12336	600	84254	25748	110002
53	1321	ಕೃಷ್ಣ ಕುಮಾರ್ ಎನ್	51400	19918	0	4112	0	75430	10938	86368
54	1322	ಮಂಜುನಾಥ್ ಎನ್ ಎನ್	51400	19918	0	4112	0	75430	20748	96178
55	1373	ಎಂ ಎಚ್ ಬಸವರಾಜ್	97100	37626	0	23304	600	158630	32972	191602
56	1374	ರಮಾಕಾಂತ್ ಹೆಬ್ಬಾಳೆ	128900	49949	0	30936	600	210385	44248	254633
57	1375	ಕೆ.ರವಿ ಕುಮಾರ್	109600	42470	0	26304	600	178974	39272	218246
58	1378	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಸಿ	97100	37626	0	23304	600	158630	38072	196702
59	1379	ಶ್ರೀದೇವಿ ಬಿ ಎನ್	104600	40533	0	25104	600	170837	24182	195019
60	1382	ಕೆಂಪಯ್ಯ	58250	22572	0	4660	0	85482	21091	106573
61	1384	ಅಲಾ ಕೆ ಎನ್	25800	9998	0	6192	500	42490	11486	53976
62	1385	ಯೋಗೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಎಂ	29700	11509	0	7128	600	48937	16704	65641
63	1386	ಅಭಿಶೇಕ್ ಡಿ ಜಾಧವ್	23500	9106	0	3760	250	36616	12820	49436
64	1387	ಸುಷ್ಮಾ ಡೊಂಬರ	0	0	0	0	0	0	0	0
65	1389	ದಿವ್ಯ.ಎಸ್	25200	9765	0	6048	500	41513	13864	55377
66	1390	ಮಾಧವ ಪ್ರಸಾದ್	25200	9765	0	2016	0	36981	8484	45465
67	1391	ರಾಜಪ್ಪ.ಎಸ್.ಜಿ	21900	8486	0	5256	500	36142	10923	47065
68	1392	ನಾಗರಾಜ.ಎಂ	21900	8486	0	3504	250	34140	10823	44963
69	1393	ದಶರಥ.ಡಿ	21900	8486	0	5256	500	36142	10823	46965
70	1394	ಒಯಾನಾಯಕ್.ಆರ್	21900	8486	0	5256	500	36142	10923	47065
71	1395	ಜಗದೀಶ್.ಜಿ	21900	8486	0	3504	250	34140	10823	44963
72	1396	ಸಾಂಕುರಂಗ ರಾವ್.ಬಿ	21900	8486	0	5256	500	36142	10823	46965
73	1397	ಗೋಪಾಲ್.ಸಿ	19050	7382	0	4572	500	31504	10339	41843
74	1398	ರಾಘವೇಂದ್ರ.ಐ.ಬಿ	19050	7382	0	4572	500	31504	10239	41743

ಅನುಬಂಧ-3

ಮೈಸೂರ್ ಸೇಲ್ಸ್ ಇಂಟರ್‌ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಮಿಟಿಡ್,  
ಡಿಸೆಂಬರ್-2023 ಮಾಹೆಯ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.

75	1399	ಚಂದ್ರಶೇಖರ	17000	6588	0	1360	0	24948	19142	44090
76	1400	ಧನಪಾಲ್.ಡಿ	17000	6588	0	1360	0	24948	22960	47908
			3813350	1486578	22950	750548	30150	6103576	1427711	7531287

*English Version of Notification*

*Dated 20.01.2024*

**MYSORE SALES INTERNATIONAL LIMITED,  
(Government of Karnataka Undertaking)**

MSIL House,

No. 36, Cunningham Road

Bangalore-560 052

Phone No. : 91-80-22264021-25

Email: [msil@msionline.com](mailto:msil@msionline.com)/[msilho@gmail.com](mailto:msilho@gmail.com)

Website: [www.msionline.com](http://www.msionline.com)

C.I.N: UB5110KA1966SGC00612

**Notification**

**[Issued except Notifications dated 19-10-2012 and 26.08-2016 ]**

**Subject: Publication of Information under Rule 4 (1) (b) of the Right to  
Information Act**

\*\*\*\*\*

## **1. Specific Functions and Duties of the Institution :**

### **a. Organisation**

MSIL Company is a public body under the Right to Information Act, 2005. This Company was established in the year 1966 and as defined in Section 2(45) of the Companies Act, it is a Government Company. Its registered office is at No:36 MSIL House, Cunningham Road, Bangalore-560 052. The authorized share capital of this organization is Rs: 75 Crores. Its paid-up share capital is Rs: 42.73 crores, which is also held by KSIIDC (Karnataka State Industrial Investment and Development Corporation Limited) Bangalore. It is a Karnataka Government enterprise. The composition of its governing body is decided by KSIIDC from time to time.

Mysore Sales International Limited popularly known as MSIL is owned by the Government of Karnataka and is engaged in offering various products and services. Its establishment is a centralized sales unit to cater to all sales needs of the Government of Karnataka. MSIL is an ISO-9001-2015 accredited company with seven functional divisions.

The company is a commercial enterprise having its operations and activities including sales/trading with branches in Karnataka and outside states located in the cities of Delhi and Mumbai. It is engaged in sales of industrial and consumer goods. The company is a dignified and proud organization running "Vidya" and "Lekhak" student written books at controlled selling price and stationery with paper division for four decades along with the student community. The company's travel and tour division is authorized by IATA. It is a group that functions as a single entity that handles travel arrangements for all domestic and international segments.

A place to make reservations, flight tickets, hotel reservations and all other travel related management. MSIL started chit fund business from January 2005 with the sole objective of serving public interest to prevent the public from being defrauded by overnight companies. MSIL has seen remarkable growth in the chits organization segment over the years with the hearty patronage of the public, making it one of the foremost organizations in the chits industry and accepted at all

vels. It has a network of 24 branches across Karnataka. The government has permitted the company to open 1363 wholesale liquor outlets, subject to compliance with excise regulations. As on Date:20.01.2024, MSIL Company has opened 1080 liquor outlets. The company also forayed into the pharmacy sector in 2014, opening 81 herbal shops in taluk hospitals of the Karnataka government.

The following are the functional divisions of the Bangalore Head Office of the Institute:

1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Beverages</li> <li>2) Chit Funds</li> <li>3) Paper and Stationery</li> <li>4) Consumer Products Division</li> <li>5) Industrial products Division</li> <li>6) Tours and Travels</li> <li>7) Pharmacy Division</li> </ol>
2	<p>Service Departments/its Functions in Bangalore:-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Accounts and Finance</li> <li>2) Ministry and Administration</li> <li>3) Administration including HR and Legal</li> <li>4) Administration</li> <li>5) Projects, including Estates</li> <li>6) Regular communications</li> </ol>

The company operates 6 regional branches outside Bangalore namely, Mysore, Hubli, Mangalore, Belgaum, Kalburgi and Davangere. The company has 1 press warehouse at Bangalore and 7 other warehouses at Hubli, Mysore, Hassan, Kalburgi, Davangere, Bijapur and Mangalore.

**Functions and Duties:**

**The main functions and duties of the company are as follows:-**

1. Government of Karnataka and/or Governments of India and any of their industrial undertakings, limited liability companies or other companies, factories, - Pharma, manufacturing products, any agency business, principally as its sales representatives, sales agents, distributors, wholesalers and operators, as

ambassadors or local representatives, carry on their agency business and business, buying/selling of agencies in relation to any enterprises, company, factory, pharma, corporation or any other type of business

2. To carry on all kinds of agency business, including guarantee and mortgage business in connection with the manufacture of any product/s or related thereto by any person form or Indian or foreign corporation, or any branch of any State industry.

3. To buy, sell, import, manufacture, market and participate in all kinds of commercial goods, generally carrying on all kinds of business with/import and export traders. Carrying on business and executing all other kinds of agency business and carrying on the affairs of all kinds of trusts.

4. Establishment officers, Warehouses, Exhibitions, Art Galleries, Factories, Manufacturing and repair centers in any part of the works; Establishing industries and factories, manufacturing and selling operations or holding any existing manufacturing company on lease or any other similar arrangement, with a view to carry on manufacturing and selling operations .

5. Act as agents or brokers and trustees of and subcontracts on behalf of any person or company in any part of the world, all other similar functions, as principals, agents, contractors, alone or jointly with others and by themselves or through agents, subcontractors, trustees or others.

6. In connection with industrial undertakings, carrying on commercial affairs in India or other countries.

7. To establish, conduct, manage and provide all services related to chits and tours and travels and all other similar businesses with the encouragement of savings habit, and in particular, to encourage the initiation of chits savings, thrift savings and other deposit schemes in connection with the business and the like promoted and established as such acting as foreman in relation to projects.

8. To make loans or advances of money, whether secured or unsecured, to the holders or borrowers of chits, as decided by the Board of Directors.

1. In relation to goods and services, for the purpose of increasing imports and exports, to build, purchase, stand alone or as a global trader infrastructure for warehousing products, state of the art equipment, Transportation of goods and their handling, commercial use, water power and fuel, communications, maintain or otherwise possess; Any other free trade and warehousing zones alone or in collaboration with them, as per Government of India policy.

2. Any land acquired by a company on rent, purchase or otherwise, for the purpose of capitalizing and altering and or selling any land acquired by the company, or in any manner in which the company has an interest therein, for the purpose of capitalization or sale, purchase, sale, development, construction, maintenance, alteration or exchange thereof. or own land for any real purpose including mines, businesses, buildings, roads, bridges, tunnels, urban amenities, cottages, and rural factories, mills, basic houses, farm houses, shops, depots, public warehouses, hotels, clubs, amusement parks, resorts Carrying on their business as landscapers, architects, builders, builders, contractors, land finance business brokers, consultants and owners.

### **2) Powers and duties of its officers and employees:**

The affairs of the company are managed by the Managing Director, officers of the Indian Administrative Service/ Indian Forestry Service, who are appointed by the KSIIDC. The Managing Director is empowered by the Board of Directors of the company and is assisted by the heads of all departments. The Managing Director of the company delegates the powers and duties to the heads of all departments. As per the need of the time, the Heads of the respective departments distribute the duties and powers to the subordinate officers and employees of their departments. The Head of the respective department is responsible for the duties of the respective department and his subordinate officers and employees have to perform the duties assigned to him.

### **3) Action to be taken – including monitoring and accountability aspects in decision-making functions:**

The Board of Management has the supreme authority regarding the policy and goals as per the need of the hour in company meetings or by broadcasting the

meeting resolutions. Its managing director holds most of the administrative powers and is Subject to the supervision, instruction and control of the Board of Managers. The Board of Directors has delegated powers to the Managing Director.

Heads of Departments work under the instructions and control of the Managing Director. The concerned Heads of Departments take all important decisions, in consultation with and with the approval of the Managing Director. Daily functions like sales, transactions and giving leave etc of the department to be determined at the stage. However, in case of matters having financial and legal aspects, they are forwarded to the Finance and Legal Department for obtaining their opinion in writing. As the levels from top to bottom levels are assigned to the respective level in the company, they should be held accountable. From time to time reviews, with regard to operational efficiency, at the level of Head of Department, Managing Director and Board of Directors, are conducted from time to time to bring responsibility and accountability at various levels of the company.

#### **(4) Designation related to performance of duties**

The Company conducts its affairs in accordance with the Companies Act, 2013 and conducts its programs in accordance with its Memorandum of Association and Articles of Association, and other Acts and Rules. The transactions of the company are prepared once a year and audited by statutory auditors appointed by the Comptroller and Auditor General of India. The financial details and accounts of the company shall be submitted to the Auditor General of India and the note made by him shall be submitted for the consideration of the annual general meeting of the company, with the permission of the house members of the company.

#### **(5) Its rules, regulations, instructions, manuals and files or having under its control or in the possession of its employees in connection with the performance of their duties:**

The Company has its own separate recruitment and recruitment rules for its employees and officers and representatives. These Rules are related to several matters in the service sector, such as those relating to employees. There are also other rules and regulations relating to pay, other allowances and facilities of employees at various levels of the company. Statutory acts and rules apply to various functions of the company, eg: Karnataka Excise Act, Karnataka

Establishment of Outlets and Shops Act, Company Law, Income Tax Act, Goods and Services Tax Act, Chits Funds Act and Drugs and Cosmetics Act etc.

**The number of relevant documents for the various categories it owns or is under its control.**

No	Documents	Class
	Memorandum of Associations and Articles of Associations	Available to Public
2	Relevant dispatch Files/ Correspondences/ Checks for finance and Accounting	Available to Public
3	Service Rules of Employees	Available to Public
4	Staffing & Recruitment Rules	Available to Public
5	Service Rules of Officers and Representatives	Available to Public
6	Cadre and Rules of Appointment of Officers and Representatives	Available to Public
7	Files, Ledgers, Registers, Books, and Records related to work and Service areas	Available to Public except Personnel Files
8	Book of Board Proceedings/Resolution	Available to Public
9	Files related to litigations Related to the Company	Available to Public
10	Agreements/Contracts containing confidential cross/trade secrets	Not Available to Public
11	ISO 9001:2015 quality management systems related files	Available to Public

026	
025	
034	
037	
031	
033	
035	
028	
024	
024	
025	
024	
026	
024	
025	
024	
033	
030	
030	

**) Particulars of any arrangement in existence for any consultation with, representation of, public persons in connection with the formulation or implementation of any policy of the Company:**

Since the company is a commercial enterprise and operates in a competitive environment, there is no public participation in any of the company's formations and their implementation process. The company policy will be formulated by the board of directors and the management will be responsible for its implementation.

**(8) the number of boards, corporations, committees and other bodies of which 2 or more are part thereof - for its opinion on whether their resolutions may be made available to the public or not.**

As the company is constituted under the Companies Act, 1956 we would like to inform you that and as per its provisions, only the directors of the company have the power to inspect the minutes of the board meetings. Similarly, members are empowered to scrutinize the proceedings of the Annual General Meeting.

a) As per Articles of Association of the Company, the maximum number of Board of Directors shall be 15 and minimum shall be 3. Currently, the Board of Directors has 15 members. The list is attached as Annexure-1. Board of Directors

As required by the Companies Act, 2013, the Board of Directors of the Company shall hold regular meetings.

a) Company - The company secretary heads can walk in the work places. Committee to inquire into complaints related to sexual harassment that may take place in the workplace. Other members - shall be the officers female of the company. The committee meets regularly.

c) The Purchase Committee constituted by the Managing Director, headed by the CGM and consisting of other senior representatives, makes recommendations to the Managing Director on matters relating to purchase. The committee holds regular meetings.

Meetings of the Board of Directors and other committees are not open to the public and their proceedings are also not open to the public.

**(9) List of details of its officers and employees.**

The list of details of officers and employees of the company is given in Annexure-2

**(10) The monthly emoluments received by every officer and employee, including compensation scheme as may be provided in the regulations.**

a) The December 2017 figure of total salary drawn by each officer and employee is attached as Annexure-3.

1) Master pay scale of employees is as follows: 9600-200-12000-250- 13000-300-14200-350-15600-400-17200-450-19000-500-21000- 600-24600-700-28800-800-33600-900-36300.

**S-1 (Peon)** 9600-200-12000-250-13000-300-14200-350- 15600-400-17200-450-18550.

**S-2 (Attendants)** 10800-200-12000-250-13000-300-14200- 350-15600-400-17200-450-19000-500-20500

**S-3 (Clerks)** 12250-250-13000-300-14200-350-15600- 400-17200-450-19000-500-21000-600-24000.

**S-4 (Clerks)** - 14200-350-15600-400-17200-450-19000- 500-21000-600-24600-700-28100.

**S-5 (Assistant/Sales Representative)** - 16400-400-17200-450- 19000-500-21000-600-24600-700-28800-800-31200.

**S-6 (Supervisors)** - 20000-500-21000-600-24600-700-28800- 800-33600-900-36300.

2) Basic pay scale of officers and executives is as follows: 24600-700-28800-800-33600-900-39000-1050-45300- 1200-52500-1350-60600-1500-69600-1700-79800

E-5 Director (Marketing)	55200-1350-60600-1500-69600-1700-79800
E-4 Chief General Manager	52500-1350-60600-1500-69600-1700-74700
E-3 General Manager	51300-1200-52500-1350-60600-1500-69600-1700-71300
E-2 Deputy General Manager	45300-1200-52500-1350-60600-1500-63600
E-1 Manager	32800-800-33600-900-39000-1050-45300-1200-51300
O-1 Deputy Manager	32800-800-33600-900-39000-1050-45300-1200-51300
O-1 Assistant Manager	24600-700-28800-800-33600-900-39000-1050-45300

**b) Other amounts which do not form part of monthly salary are:**

- 1) Reimbursement of medical expenses (without hospitalization-other than medical service-ESI)
- 2) Sewing expenses in given uniforms.
- 3) uniforms are provided, washing allowance.
- 4) Leave traveling allowance for employees. Leave Travel Allowance for Officer and Representative categories as per State Government policy.
- 5) Statutory Contributions eg Employees Provident Fund Subsidy, ESI, Group Insurance Sum, as per respective prescribed laws, Officers and representatives are entitled to superannuation contribution as per Life Insurance Corporation of India scheme.
- 6) Leave encashment not exceeding 15 days per year for categories of employees; 60 in cases where leave is exceeded in their earnings. As regards officer and representatives. In case leave encashment exceeds 45 days earning leave, 15 days leave encashment.
- 7) Subject to the approval of the Board of Directors of the Company, Group Incentives will be distributed to all employees in parallel, as applicable on annual turnover/profit.

**(1) Budget for each agency thereof as distributed, including details of all projects, estimates of costs and related reports on disbursements.**

The company prepares a budget every year in relation to its budget and expenditure which is placed for the approval of the board of directors. After approval, they are brought to the notice of the Board for suggested changes/modification as much as possible. The Company's performance report is subject to review by the Board of Directors from time to time.

**(12) Exemption programs and their implementation measures, amounts reserved thereto and details of beneficiaries:**

These are not applicable to the Company.

**(13) particulars of persons exempted, and permits issued or warrants issued:**

These are not applicable to the Company.

**(14) Details of information available or held or held electronically:**

At present, the company does not have any system to provide information electronically.

**(15) Information available to the public, opening hours of the library or reading room facility provided to the public, details thereof:**

In the company, there is no library or reading room for public use.

**16) Names, designations and other particulars of Right to Information Officers.**

Names, designations and other details of RTI Officers of various Departments / Branches have been published vide notification , pursuant to Section 5(1) of the Act. The copy of the notification is attached as annexures.

On behalf of Mysore Sales International Limited,

Sign/-

Manoj Kumar, I.F.S., Managing Director.

**Copies:-**

- 1. Notice board
- 2. MSIL website
- 3. To all functionaries/officers authorized as Public Information Officers.
- 4. To all officers / employees authorized as Assistant Public Information Officers.

22	
26	
25	
34	
37	
31	
33	
35	
28	
24	
24	
25	
24	
26	
24	
25	
24	
33	
30	
30	

## Annexure: 1

Sl No.	Name of the Directors of MSIL	
1	Shri. M. B. Patil	
2	Shri. Manoj Kumar, IFS.	Chairman
3	Dr. J. Ravishankar, IAS.	Managing Director
4	Smt. Gunjan Krishna, IAS.	Independent Director
5	Dr. M.R.Ravi, IAS.	Director
6	Shri. Nitish K, IAS.	Director
7	Shri. R. Ramesh	Director
		Independent Director

## Employee's List As on 01-01-2024

SL. No	EC. No	Employee Name	Designation	Date of Joining	Date of Retirement	Cadre
1	1310	CHANDRAPPA A.M	DIRECTOR (MARKETING)	13-Jan-03	30-Jun-26	E5
2	1374	RAMAKANTH HEBBALLI	Chief General Manager	06-03-2006	31-07-2025	E4
3	1375	RAVI KUMAR K	General Manager	26-04-2007	31-05-2034	E3
4	1379	B.N. SRIDEVI	General Manager (CS)	18-09-2013	31-01-2037	E3
5	1305	CHANDRASHEKAR B	General Manager	27-12-2002	30-11-2031	E3
6	1378	CHANDRASHEKAR.C	GM (F&A)	26-03-2012	30-06-2033	E3
7	1373	BASAVARAJ M.H	GM (Sales)	28-02-2006	30-04-2035	E3
8	1265	NALINI P	DGM (Sales)	25-08-1994	31-05-2028	E2
9	939	SUBHAKAR AJRI	Mgr (Sales)	16-02-1985	31-05-2024	E1
10	1247	THIPPE SWAMY.T	Mgr (Sales)	12-08-1992	31-07-2024	E1
11	1220	SHANKARAI AH H M	Mgr (Sales)	21-06-1990	30-11-2025	E1
12	1112	BHARAT J SHRIYAN	Dy. Manager (Sales)	01-12-1986	31-08-2024	O2
13	1152	USHA BHUSHAN	Dy. Manager (Sales)	01-04-1987	31-12-2026	O2
14	1228	SRIRAMA M	Dy. Manager (Sales)	25-03-1991	30-10-2024	O2
15	1243	TULSI CHARAN SAHA	Dy. Manager (A/Cs)	13-05-1992	28-02-2025	O2
16	1256	KRISHNE GOWDA K S	Dy. Manager (HRD)	07-10-1993	31-05-2024	O2
17	1308	CHANDRASHEKAR R S	Dy. Manager (Sales)	10-01-2003	31-07-2033	O2
18	1311	RAJABALAKRISHNAN G	Dy. Manager (Sales)	13-01-2003	31-07-2030	O2
19	1217	SANDEEP H N	Dy. Manager (Sales)	26-02-1990	31-05-2030	O2
20	1150	HARISH SHETTY	Asst. Manager (Sales)	23-03-1987	31-08-2024	O1

	1223	RUKMINI N	Asst. Manager	25-06-1990	30-04-2026	
	1312	GNANESH D	Asst. Manager (Sales)	20-01-2003	31-01-2036	O1
23	1286	KARNA KUMAR T.N	Asst. Manager (Sales)	13-07-1998	31-10-2035	O1
24	1382	KEMPAIAH	Asst. Manager (Sales)	01-04-2014	31-07-2026	O1
25	1255	VENKATESHA GOWDA T K	Asst. Manager (Sales)	06-10-1993	31-07-2025	O1
26	1246	KRIHNAMURTHY B	Asst. Manager (Sales)	10-08-1992	31-03-2026	O1
27	1268	VIJAYAKUMAR	Asst. Manager (Sales)	30-11-1995	30-04-2029	O1
28	1261	HARISH PRABHU	Asst. Manager (Sales)	19-04-1994	30-06-2029	O1
29	1226	ASHOK GOVINDA MARATHE	Asst. Manager (Sales)	14-03-1991	31-08-2024	O1
30	1314	CHANDRASHEKARA M POL	Asst. Manager (Sales)	21-01-2003	30-06-2032	O1
31	1320	LAKSHMAN R.G	Asst. Manager (Sales)	06-02-2003	31-03-2033	O1
32	1321	KRISHNA KUMAR S	Asst. Manager (Sales)	10-02-2003	30-04-2033	O1
33	1322	MANJUNATHA N.S.	Asst. Manager (Sales)	27-02-2003	31-07-2030	O1
34	1283	PADMA R	Asst. Manager (Sales)	25-06-1998	30-11-2026	O1
35	1319	RAJESH P	Asst. Manager (A/cs)	05-02-2003	31-10-2027	O1
36	1066	ACHAR SINGH	Asst. Manager (Sales)	28-03-1986	31-01-2027	O1
37	1284	RAMAKRISHNA K	Asst. Manager (Sales)	25-06-1998	30-04-2032	O1
38	1287	KUMARA S N	Asst. Manager (Sales)	26-08-1998	31-01-2026	O1
39	1309	KRISHNAMURTHY M N	Asst. Manager (Sales)	10-01-2003	30-06-2030	O1
40	1233	VENKATESH MURTHY	Sales Supervisor	22-04-1991	30-10-2024	O1
41	1032	MAHESHWARA V	Supervisor Rural	15-11-1985	28-02-2024	S6
42	881	JAYAPRAKASH C E	Sales Supervisor	29-02-1984	30-04-2024	S6
						S6

	878	CHANDRASEKHARA SALAKA	Sales Supervisor	13-02-1984	30-04-2024	
4	1143	NARAYANAPPA M	Supervisor QC	04-02-1987	30-09-2026	S6
45	1315	SAMPOORNA P	Supervisor	22-01-2003	28-02-2035	S6
46	1318	RAJASHEKAR B GOLLAR	Accounts assistant	04-02-2003	31-05-2030	S6
47	1385	YOGESH KUMAR M	Accounts assistant	12-07-2019	31-10-2044	S5
48	1281	RUKMINI M C	Assitant (Sales)	13-04-1998	31-07-2031	S5
49	1317	NAYAKAR V K	Clerk (Accounts)	03-02-2003	30-06-2034	S5
50	1387	Sushma Dombar	Graduate clerk	15-12-2021	30-04-2056	S4
51	1384	LEELA K.S	Graduate clerk	02-08-2017	31-05-2040	S4
52	1390	MADHAVA PRASAD N	Graduate clerk	01.04.2023	31-08-2031	S4
53	1389	DHIVYA S	Graduate clerk	12-05-2023	31-03-2055	S4
54	1264	NAGARAJ P	Graduate clerk	24-08-1994	31-10-2027	S4
55	1386	ABHISHEK D JADHAV	CLERK	31-07-2020	28-02-2056	S4
56	1391	RAJJAPPA S G	CLERK	01.04.2023	31-05-2033	S3
57	1392	NAGARAJA M	CLERK	01.04.2023	31-05-2027	S3
58	1393	DASHARATHA D	CLERK	01.04.2023	31-05-2030	S3
59	1394	JAYANAYAK R	CLERK	01.04.2023	30-06-2032	S3
60	1395	JAGADESHA B	CLERK	01.04.2023	31-01-2036	S3
61	1396	PANDURANGA RAO V	CLERK	01.04.2023	30-09-2029	S3
62	1293	VENKATESH M	Lift Operator	15-10-1999	30-06-2025	S3
63	1039	SRINIVASA L	Attender	30-12-1985	31-07-2024	S2
64	1277	AROGYA RAJ P	Attender	25-03-1998	30-09-2036	S2
65	1285	LATHA R	Attender	03-07-1998	31-03-2024	S2
66	955	SAWALIA SINGH	Attender	30-03-1985	31-01-2025	S2
67	1397	GOPAL C	Attender	01.04.2023	30-04-2035	S2

	1398	RAGHAVENDRA B V	Attender	01.04.2023	30-06-2039	S2
	1059	GOVINDA C	Sr. Helper	02-04-1986	31-01-2024	S1
0	1236	NANJAMMA	Sr. Helper	15-05-1991	28-02-2025	S1
71	1288	MUNILAKSHMAMMA	Sr. Cleaner	31-08-1998	30-10-2032	S1
72	1303	MUNIRAMAIAH .P	Loader	18-09-2001	30-06-2024	S1
73	1399	CHANDRASHEKARA	Peon	01.04.2023	31-05-2027	S1
74	1400	DHANPAL D	Peon	01.04.2023	31-01-2026	S1

## SALARY DETAILS AS ON DEC-2023

SLNO	Emp ID	Employee Name	Basic	DA	PP Basic	HRA	CCA	TOTAL	Other Allowance	TOTAL
1	0865	SIDDARAMA M	36000	16585	6800	10272	500	70157	12626	82783
2	0878	CHANDRASEKHARA SALAKA	35150	13621	0	8436	600	57807	11251	69058
3	0881	JAYAPRAKASH C E	55350	21448	0	13284	600	90682	14710	105392
4	0939	SUBHAKAR AJRI	86100	33364	0	13776	300	133540	39752	173292
5	0955	SAWALIA SINGH	36000	15597	4250	6440	250	62537	12043	74580
6	1032	MAHESHWARA V	55350	21448	0	13284	600	90682	14410	105092
7	1039	SRINIVASA L	36000	15926	5100	9864	500	67390	13987	81377
8	1059	GOVINDA C	36000	15926	5100	9864	500	67390	12087	79477
9	1066	ACHHAR SINGH	45300	17554	0	10872	600	74326	15501	89827
10	1112	BHARAT J SHRIYAN	78200	30303	0	18768	600	127871	30024	157895
11	1143	NARAYANAPPA M	44200	17128	0	10608	600	72536	16119	88655
12	1150	HARISH SHETTY	67550	26176	0	5404	0	99130	23717	122847
13	1152	USHA BHUSHAN	61150	23696	0	14676	600	100122	26669	126791
14	1200	NAGARTHNA B	67550	26176	0	16212	600	110538	17184	127722
15	1217	SANDEEP H N	61150	23696	0	9784	300	94930	26769	121699
16	1220	SANKARAI AH H M	70850	27454	0	11336	300	109940	24973	134913
17	1223	N.RUKMINI	64250	24897	0	15420	600	105167	15923	121090
18	1226	ASHOK GOVINDA MARATHE	59700	23134	0	4776	0	87610	12449	100059
19	1228	SRIRAM M	61150	23696	0	14676	600	100122	24569	124691
20	1233	VENKATESH MURTHY	62600	24258	0	15024	600	102482	25032	127514
21	1236	NANJAMMA...	36000	14609	1700	9048	500	61857	11609	73466

	1243	TULSI CHARAN SAHA	61150	23696	0	14676	600	100122	17696	117818
3	1246	KRISHNAMURTHY B	45300	17554	0	3624	0	66478	14701	81179
24	1247	THIPPE SWAMY	72500	28094	0	5800	0	106394	25500	131894
25	1255	VENKATESHA GOWDA T K	56800	22010	0	4544	0	83354	18981	102335
26	1256	KRISHNE GOWDA K S	58250	22572	0	13980	600	95402	26141	121543
27	1261	HARISH PRABHU	55350	21448	0	8856	300	85954	28113	114067
28	1264	NAGARAJ P	38850	15054	0	9324	500	63728	11705	75433
29	1265	NALINI P	90500	35069	0	21720	600	147889	28960	176849
30	1268	VIJAYAKUMAR	53900	20886	0	4312	0	79098	19548	98646
31	1277	P AROGYARAJ GONSALVES	30350	11761	0	4856	250	47217	12460	59677
32	1281	M C RUKMINI	31850	12342	0	7644	600	52436	10515	62951
33	1283	R PADMA	52650	20402	0	12636	600	86288	16251	102539
34	1284	RAMAKRISHNA K	44200	17128	0	10608	600	72536	16514	89050
35	1285	R LATHA	30350	11761	0	7284	500	49895	9660	59555
36	1286	KARNA KUMAR T.N	52650	20402	0	8424	300	81776	21149	102925
37	1287	S N KUMARA	44200	17128	0	10608	600	72536	23344	95880
38	1288	SMT MUNILAKSHMAMMA	30350	11761	0	7284	500	49895	10160	60055
39	1293	M VENKATESH	30350	11761	0	7284	500	49895	10760	60655
40	1303	MUNIRAMAIAH .P	27000	10463	0	6480	500	44443	9590	54033
41	1305	CHANDRASHEKAR B	107100	41501	0	25704	600	174905	37272	212177
42	1308	CHANDRASHEKAR R S	58250	22572	0	13980	600	95402	22741	118143
43	1309	KRISHNAMURTHY M N	44200	17128	0	3536	0	64864	16444	81308
44	1310	CHANDRAPPA A M	150600	58358	0	36144	600	245702	51192	296894
45	1311	RAJABALAKRISHNAN G	58250	22572	0	13980	600	95402	19003	114405
46	1312	GNANESH D	51400	19918	0	8224	300	79842	20548	100390
47	1314	Chandrashekhara Maruthi Pol	51400	19918	0	4112	0	75430	20448	95878

	1315	SAMPOORNA P	36950	14318	0	8868	600	60736	13382	74118
9	1317	NAYAKAR V K	25800	9998	0	2064	0	37862	12956	50818
50	1318	RAJASHEKAR B GOLLAR	36950	14318	0	2956	0	54224	14125	68349
51	1319	RAJESH P	47650	18464	0	0	600	66714	17901	84615
52	1320	LAKSHMAN R.G	51400	19918	0	12336	600	84254	25748	110002
53	1321	KRISHNA KUMAR S	51400	19918	0	4112	0	75430	10938	86368
54	1322	MANJUNATHA N.S.	51400	19918	0	4112	0	75430	20748	96178
55	1373	M H BASAVARAJ	97100	37626	0	23304	600	158630	32972	191602
56	1374	RAMAKANTH HEBBALI	128900	49949	0	30936	600	210385	44248	254633
57	1375	K RAVI KUMAR	109600	42470	0	26304	600	178974	39272	218246
58	1378	CHANDRASHEKAR C	97100	37626	0	23304	600	158630	38072	196702
59	1379	SRIDEVI B N	104600	40533	0	25104	600	170837	24182	195019
60	1382	KEMPAIAH	58250	22572	0	4660	0	85482	21091	106573
61	1384	LEELA K S	25800	9998	0	6192	500	42490	11486	53976
62	1385	YOGESH KUMAR M	29700	11509	0	7128	600	48937	16704	65641
63	1386	ABHISHEK D JADHAV	23500	9106	0	3760	250	36616	12820	49436
64	1387	SUSHMA DOMBAR	0	0	0	0	0	0	0	0
65	1389	DIVYA S	25200	9765	0	6048	500	41513	13864	55377
66	1390	MADHAVA PRASAD N	25200	9765	0	2016	0	36981	8484	45465
67	1391	RAJAPPA S G	21900	8486	0	5256	500	36142	10923	47065
68	1392	NAGARAJA M	21900	8486	0	3504	250	34140	10823	44963
69	1393	DASHARATHA D	21900	8486	0	5256	500	36142	10823	46965
70	1394	JAYANAYAK R	21900	8486	0	5256	500	36142	10923	47065
71	1395	JAGADEESH B	21900	8486	0	3504	250	34140	10823	44963
72	1396	PANDURANAGA RAO V	21900	8486	0	5256	500	36142	10923	47065
73	1397	GOPAL C	19050	7382	0	4572	500	31504	10339	41843
74	1398	RAGHAVENDRA B V	19050	7382	0	4572	500	31504	10239	41743
75	1399	CHANDRASHEKARA	17000	6588	0	1360	0	24948	19142	44090

1400	DHANPAL D	17000	6588	0	1360	0	24948	22960	47908
	"	3813350	1486578	22950	750548	30150	6103576	1427711	7531287