

## Appointment Order (நியமன உத்தரவு)

REF: CLPL/HR016/2024

Date:01/04/2024

**Dear Mr.Yuvaraj.A**

**Sub:** Appointment as SAP Operator

With reference to your application for employment, we are pleased to issue the formal letter engaging you as Maintenance Technician with effect from 01.04.2024 on the following terms and conditions:

தங்களது பணித்தொடர்பான விண்ணப்பத்தின்படி, தாங்கள் இந்நிறுவனத்தில் 01.04.2024 தொழிலாளரக பணிபுரியும் ஆணை வழங்கப்படுகிறது மற்றும் இதன் தொடர்புடைய விதிமுறைகள் பின்வருமாறு:

### 1. TRAINING பயிற்சி

You will be on probation for a period of 06 months from the date of joining. The probation period may be Extended by the Company based on your review of your performance.

நீங்கள் வேலைக்கு சேர்ந்த தேதியிலிருந்து நாளிலிருந்து 06 மாத தகுதி காண் காலம், பயிற்சி காலத்தில் தங்களது திறமை மதிப்பீடு செய்யப்படும். தகுதி காண் காலம் நிறுவனத்தின் விருப்பப்படி நீட்டிக்கப்படலாம் அல்லது குறைக்கப்படலாம்.

### 2. LEAVE/ JOINT LEAVE விடுப்பு/கூட்டு விடுப்பு

You will be entitled 1.5 days leave per month, subject to a maximum of 18 in a Year,

தங்களுடைய பணிக்காலத்தில் வருடத்திற்கு 18 நாட்கள் விடுப்பு வழங்கப்படும், அதனை பிரதி மாதம் 1.5 விடுப்பு வழங்கப்படும்.

### 3. DEDUCTIONS பிடித்தம்

PF, ESI, Professional and other applicable statutory deduction will be deducted from your monthly salary in Half-day salary will be deductible for being late for work more than 2 times a month.

---

CareNow LifeSciences Private Limited

Registered office: #3/272-5-1, Neelambur Road, Muthugounden Pudur, Coimbatore - 641 402, Tamil Nadu, India

Phone: 0422-2628949, E-Mail: [info@carenowlifesciences.com](mailto:info@carenowlifesciences.com), Website: [www.carenowlifesciences.com](http://www.carenowlifesciences.com)

CIN : U20237TZ2023FTC029603 | GSTIN - 33AALCC3614N1ZJ

தங்களுடைய ஊதியத்தில் இருந்து வருங்கால வைப்புநிதி, தொழிலாளர் ஈட்டுறுதி மற்றும் தொழில் வரி இதர தொகையும் (தொழிலாளர் நல நிதி ஆண்டுக்கு ஒருமுறை) ஒவ்வொரு மாதமும் பிடித்தம் செய்யப்படும். மாதம் 2 முறைக்கு மேல் வேலைக்கு தாமதமாக வந்தால் அரை நாள் சம்பளம் பிடித்தம் செய்யப்படும்.

#### **4. MEDICAL EXAMINATION & DOCUMENTATION மருத்துவ பரிசோதனை மற்றும் ஆவணங்கள்**

- Your Employment will be subject to the Medical Fitness Certificate certified by a Registered Medical Practitioner.
- தாங்கள் பணியில் சேரும்போது தங்களுடைய மருத்துவ அறிக்கைகள்/தகுதிச்சான்றிதழ் பதிவு பெற்ற மருத்துவரிடம் பெற்று நிறுவனத்திடம் சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.
- Your document will be verified by the company.
- தங்களுடைய கல்வி சான்றிதழ் மற்றும் இதர ஆவணங்கள் நிறுவனத்தினால் பரிசோதிக்கப்படும்.
- You are requested to bring the following certificates & documents in original at the time of joining “proof of your date of birth, Aadhar card, educational qualifications and your previous experiences.
- நீங்கள் பணியில் சேரும் பொழுது உங்களுடைய கல்வித்தகுதி சான்றிதழ், பணி அனுபவம் சான்றிதழ் மற்றும் பிறப்பு சான்றிதழ் ஆகியவற்றின் அசல் பிரதிகளை கொண்டுவர வேண்டும்.

#### **5. TRANSFER பணிமாற்றம்**

The Management has rights to transfer your employment from one department to another department and one place to another place in anywhere in India

தங்களுடைய பணிக்காலத்தில் நீங்கள் பிற துறைக்கோ (அ) இந்த நிறுவனத்தை சார்ந்த இந்தியாவிலுள்ள மற்ற நிறுவனத்திற்கோ (அ) வருங்காலத்தில் அமையவிருக்கும் நமது நிறுவனத்துக்கோ (அ) துணை நிறுவனத்திற்கோ மற்ற நிறுவனத்துக்கு உரிமையுண்டு.

#### **6. MEMO/TERMINATION மெமோ/நிறுத்தம்**

The company shall be at liberty to terminate without any notice or wages in lieu thereof. You are absent for four consecutive /without any authorisation automatically your employment will be terminated automatically.

If the employee receives above three MEMOs, you will be taken the actions by the management on ground of Disciplinary action. The company will not offer any benefits such as health benefits or bonus from the company.

நீங்கள் நான்கு நாட்கள் அங்கீகாரமில்லாமல் தொடர்ந்து விடுப்பு எடுத்தால், உங்கள் வேலைவாய்ப்பு தானாகவே நிறுத்தப்படும். தங்களுடைய பணி காலத்தில் எந்தவொரு முன்னாரிவிப்பின்றியும் மற்றும் எவ்வித தொகையும் தங்களுக்கு வழங்காமல் பணிநீங்க்கம் செய்ய நிறுவனத்திற்கு உரிமையுண்டு.

மூன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட MEMOகளைப் பெற்றால், பணியாளர் நிர்வாகத்தால் எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகளுக்குக் கட்டுப்பட வேண்டும்

எந்தவொரு ஒழுங்கு நடவடிக்கைக்காகவும் நிர்வாகம் அவர்களை பணிநீக்கம் செய்தால், பணியாளருக்கு மருத்துவ காப்பீடு பலன்கள் அல்லது நிறுவனத்திடமிருந்து போன்ஸ் போன்ற எந்தப் பலன்களும் வழங்கப்படாது.

## 7. GENERAL RULES பொது விதிமுறைகள்

- During your employment you invented on process improvement or product you should report to company immediately and it should be registered under the company name
- தங்களுடைய பணி காலத்தில் நீங்கள் ஏதேனும் புதிதாக கண்டுபிடித்தாலோ (அ) தேவைக்கேற்ப மாற்றத்தை (அ) நிறுவனத்தின் முன்னேற்றத்திற்கான வழிமுறைகளை கண்டுபிடித்தாலோ அதனை நிறுவனத்திடம் தெரியப்படுத்த வேண்டும். மேலும் அவை அனைத்தும் நிறுவனத்திற்கு சொந்தமானதாகும். செலவிலே நிர்வாகத்தின் பெயரில் மட்டுமே பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.
- Your Probationary period will be governed by the standing orders / training rules as amended by time to time and any other rules and regulations enforced by the management from time to time.
- தங்களுடைய பயிற்சி காலத்தில் நிலையானைச்சட்டம்/பயிற்சிக்கான விதிமுறைகளை சார்ந்து இருக்கும் மற்றும் தேவைப்படின் காலத்திற்கேற்ப நிர்வாகத்தினரால் மாற்றப்படும். விதிமுனைகளின் படி நடத்தல் வேண்டும்.
- You should not reveal the companies' secrets / process by orally and written to anybody / anyone
- தங்களுடைய சுயதேவைக்காகவும் மற்றும் எந்தவொரு காரணத்திற்காகவும் நிர்வாகத்தி பாதுகாப்பு நடவடிக்கைகள் மற்றும் நிர்வாகத்தின் தொடர்புடைய ரகசியங்கள் அனைத்தும் மற்ற நபர்களிடம் எழுத்துறுமலமாகவோ (அ) வாய்மொழியாகவோ பகிர்ந்துகொள்ள கூடாது.
- During your employment with the company, you should not work with any other company on fulltime / part time. The company will terminate your employment if you found work with other companies
- தாங்கள் நிறுவனத்தில் பணியில் உள்ள காலத்தில் நிறுவனத்திற்காக மட்டுமே முழுநேரபணிபுரியவேண்டும். மேலும் பணிக்காலத்தில் வேறு எந்த நிறுவனத்திற்காகவும் நேரடியாகவோ(அ) மறைமுகமாகவோ பணிபுரியக்கூடாது. அவ்வாறு ஏதேனும் நிர்வாகனத்தினரால் நிரூபிக்கப்பட்டால் எந்த ஒரு முன்னறிவிப்பின்றி தங்களை பணிலிருந்து நீக்க நிர்வாகத்திற்கு உரிமையுண்டு.

## 8. MISCONDUCT ஒழுக்க மீறல்

During your working period with the company, if you are involved or found guilty of dishonesty, negligence, indiscipline, or involved in criminal cases/activities, or of any conduct considered by us as detrimental to interests of the company or of violation of one or more terms of your training, it would amount to breach of agreement and you will be liable for disciplinary action including termination of your engagement with the company, without notice.

தங்களுடைய பணிபுரியும் காலத்தில் நீங்கள் நேர்மையற்ற, முறையற்ற, ஒழுக்கமற்ற மற்றும் குற்றம் சார்ந்த செயல்களில் ஈடுபட்டால் தங்கள் மீது ஒழுங்கு நடவடிக்கை எடுக்கப்படும். மேலும் எந்த ஒரு முன் அறிவிப்பின்றி தங்களை பணியில் இருந்து நீக்கம் செய்ய நிறுவனத்திற்கு உரிமையுண்டு.

## 9. CONFIDENTIALITY ரகசியத்தன்மை

You will treat all information received by you during the course of your training with us as confidential. You shall not either during your training with the company or thereafter, divulge to any unauthorized person, any ideas or any other information concerning the business and affairs of the company, or any of its dealings, transactions or trade affairs or trade secrets, which come to your knowledge during the course of your training or use any of the same for your own benefit.

During the course of employment, training will be given about product & process, it must keep

பணிக்காலத்தில் தங்களுக்கு வழங்கப்பட்ட பயிற்சிகள் அனைத்தும் இரகசியமானது. தங்களுக்குவழங்கப்பட்டபயிற்சிகள் அனைத்துமேதங்களுக்குமான்னேற்றத் திற்காகமட்டுமே பயன்படுத்திக்கொள்ள வேண்டும். எவ்வித காரணத்திற்காகவும் பிற நபரிட்டுமோ / நிறுவனத்திட்டுமோ பயிற்சி தொடர்பான இரகசியங்களை பரிமாற்றும் செய்யக்கூடாது.

## 10. SAFEKEEPING OF COMPANY PROPERTY நிறுவனத்தின் பொருட்களை பாதுகாத்தல்

You will be responsible of all Companies property like (equipment, instruments, books etc. which may be in your possession, use, custody or charge. The company shall have the right to deduct the money value of all such goods from your dues/salary and take such other action, as it deems proper in the event of your failure to account for such property to its satisfaction.

தங்களது பணி காலத்தின் போது வழங்கப்பட்ட பொருட்கள் உபகரணங்கள், இயந்திரங்கள், சீருடைகள் மற்றும் பாதுகாப்பு பெட்டக சாவி நிர்வாகத்தினால் அனைத்தும் பயிற்சியின் முடிவில் நல்ல முறையில் நிர்வாகத்திடம் திருப்பி தர வேண்டும். இதில் ஏதேனும் பழுதடைந்தாலோ (அ) சேதம் ஏற்பட்டிருந்தால் தங்களது மாத சம்பளத்தொகையிலிருந்து பிடித்தம் செய்யபடும்.

## 11. RESIGNATION இராஜினாமா

If the employee resigned from their job they should complete the notice period properly without absenteeism otherwise employees have to pay 1 month Basic salary on their Own.

ஊழியர் தனது வேலையை ராஜினாமா செய்தால், ஒரு மாதம் விடுப்பு எடுக்காமல் முடித்து கொடுக்க வேண்டும் இல்லையெனில் ஊழியர்கள் ஒரு மாத அடிப்படை சம்பளத்தை செலுத்த வேண்டும்.

## 12. RETIREMENT ஒய்வு

It is condition of your employment with the company that you will retire from the services of the company on attaining the age of 58 years without any notice whatsoever from the company in this behalf.

நிறுவனத்தில் உங்கள் வேலைவாய்ப்பின் நிபந்தனை என்னவென்றால், இந்த நிறுவனத்தில் இருந்து எந்த அறிவிப்பும் இல்லாமல் நீங்கள் 58 வயதை அடைந்தவுடன்

நிறுவனத்தின் சேவைகளிலிருந்து ஒய்வு பெறுவீர்கள்

### 13. JOINING சேர்ப்பு முறை

You are required to inform the date of your joining of training in writing.

பணிக்கு சேரும் தேதியில் அதனை எழுத்து மூலமாக உறுதிப்படுத்தித்தர வேண்டும்.

### 14. ACCEPTANCE ஏற்றுக்கொள்ளுதல்

If the foregoing terms and conditions are acceptable to you, please confirm this in writing indicating your acceptance and understanding the terms and conditions on the duplicate copy of this letter which should be signed by you and return to us.

மேற்கூறுமியலை அனைத்துவிதமுறைகளையும் ஏற்றுக்கொண்டும் மேலும் அதனை புரிந்துகொண்டும் பணிக்கு சேர் சம்மதம் தெரிவிப்பதை உறுதி படுத்த ஆவணத்தின் நகலில் கையெழுத்துடை நிர்வாகத்திடம் கொடுக்க வேண்டும்.

For CareNow LifeSciences Pvt Ltd



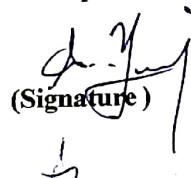
Authorized Signatory

### Acceptance

Please acknowledge the terms & condition of the above terms and conditions by signing in the space provided below.

மேலே கூறப்பட்டுள்ள விதமுறைகளும் மற்றும் நிபந்தனைகளை புரிந்துகொண்டு அதை உறுதிசெய்ய கிழே கையொப்பம் இடுகிறேன்.

I accept the above rules and regulation.



(Signature)

---

CareNow LifeSciences Private Limited

Registered office: #3/272-5-1, Neelambur Road, Muthugounden Pudur, Coimbatore - 641 402, Tamil Nadu, India

Phone: 0422-2628949, E-Mail: [info@carenowlifesciences.com](mailto:info@carenowlifesciences.com), Website: [www.carenowlifesciences.com](http://www.carenowlifesciences.com)

CIN : U20237TZ2023FTC029603 | GSTIN - 33AALCC3614N1ZJ