

**National Fertilizers Limited
Management Services Department
Corporate Office, Noida**

CIRCULAR

Ref. No. NFL/CO/MS/Policy/ 2293

Dated: 18th Aug., 2015

Sub:- Guidelines for Posting information on Social Media.

Department of Fertilizers vide their Office Memorandum No. 26011/24(4)/2014-Coord. dated 20.07.15 have forwarded the guidelines issued by Deptt. of Electronics & Information Technology (DeitY) for posting information on Social Media.

As per these guidelines, Social media is increasingly being used in Government for public engagements, for disseminating information, policy making, recruitments, generating awareness, education etc. **Most of the social media platforms are based outside India and are not governed by Indian laws. It is very important to ensure that Public Records Act 1993 and other applicable laws are complied with and adequate provisions for security are in place in view of current threat scenario in cyber space.**

In view of above it is advised that while the employees are free to post response in their personal capacity, it is mandatory that while they are doing so:

- They must clearly identify themselves;
- Confidential information must not be divulged;
- Their views should not be seen to represent "official view" unless authorized to do so;
- **For any official work involving transmission of public records, they must use their official e-mail ID issued by the company.**

In view of above all officers / staff are advised to strictly comply with the provisions of these guidelines.

This issues with the approval of competent authority.


(S M Vashisht)
Dy. General Manager (MS)

Circulation:

- | | |
|---|--|
| ➤ Manager (HR) to C&MD | for kind information of C&MD |
| ➤ SPS to to Dir (Mktg.) | for kind information of Dir(Mktg.) |
| ➤ Secretary to Dir (Tech) | for kind information of Dir (Tech) |
| ➤ PS (SG) to Dir (Fin) | for kind information of Dir(Fin) |
| ➤ ES to CVO | for kind information of CVO. |
| ➤ CGM(Law)/GM (Mktg)-I/II/III / GM(Tech & Proj)/c,GM(F&A)/c | } For bringing it to
notice of all employees
under their control |
| ➤ GM(Mtls) /GM(HR) | |
| ➤ DGM (F&A),CMO / DGM (IA)/CM(Vig)/ Company Secretary | |

Units/Divisions

- CGM, NFL, Nangal / Panipat, GM (I/c), NFL, Bhatinda / Vijaipur
- HR Heads, Nangal / Bathinda / Panipatl / Vijaipur
- Zonal Manager, Chandigarh / Bhopal / Lucknow
- IT Heads at units for displaying it on their local intranet.

परिपत्र

विषय:- सामाजिक मीडिया में सूचना देने के लिए दिशा-निर्देश ।

उर्वरक विभाग ने दिनांक 20.07.2015 के कार्यालय जापन सं 26011/24(4)/2014-कॉर्डिनेशन, के माध्यम से सामाजिक मीडिया में सूचना देने के लिए इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी विभाग (DeitY) द्वारा जारी दिशा-निर्देशों को भेजा है ।

इन दिशा-निर्देशों के अनुसार, सार्वजनिक व्यवस्थाओं, सूचना के प्रसार, नीति निर्माण, भर्ती, जागरूकता उत्पन्न करने, शिक्षा आदि के लिए सरकार में सामाजिक मीडिया का उपयोग बढ़ रहा है । सामाजिक मीडिया के बहुत सारे मंच भारत से बाहर स्थित हैं, जिन पर भारतीय कानूनों को लागू नहीं किया जा सकता । यह सुनिश्चित करना अत्यंत महत्वपूर्ण है कि सार्वजनिक रिकार्ड अधिनियम, 1993 तथा अन्य लागू कानूनों का अनुपालन हो। साइबर स्पेस में मौजूदा खतरों को ध्यान में रखते हुए सुरक्षा के पर्याप्त प्रावधान किए जाएं।

उपरोक्त को देखते हुए, यह सलाह दी जाती है, यद्यपि कर्मचारी व्यक्तिगत रूप से अपनी प्रतिक्रिया सामाजिक मीडिया में देने के लिए स्वतंत्र हैं, परंतु ऐसा करते समय यह अनिवार्य है कि :

- वे अपनी पहचान स्पष्ट रूप से दें।
- गोपनीय जानकारी का खुलासा न करें।
- अपने विचारों को "आधिकारिक विचार" के रूप में प्रस्तुत न किया जाए, जब तक वे इसके लिए अधिकृत न हों।
- सार्वजनिक रिकार्ड के प्रेषण से जुड़े किसी भी सरकारी कार्य हेतु, वे कंपनी द्वारा जारी ई-मेल आईडी का ही उपयोग करें।

उपरोक्त को ध्यान में रखते हुए सभी अधिकारियों / कर्मचारियों को सलाह दी जाती है कि वे इन दिशा-निर्देशों के प्रावधानों का सख्ती से पालन करें ।

यह सक्षम प्राधिकारी की अनुमोदना से जारी किया जाता है ।

एम.एम. वशिष्ठ
18/8/15
(एस एम वशिष्ठ)

उप महा प्रबंधक (प्रबंध सेवाएं)

परिचालन हेतु:-

- | | |
|---|--|
| ➤ प्रबंधक(मा.सं.)- अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक का सचिवालय | - अध्यक्ष एवं प्रबन्ध निदेशक के सूचनार्थ । |
| ➤ निदेशक (विपणन) के वरिष्ठ निजी सचिव | - निदेशक (विपणन) के सूचनार्थ । |
| ➤ निदेशक (तकनीकी) के सचिव | - निदेशक (तकनीकी) के सूचनार्थ । |
| ➤ निदेशक (वित्त) के निजी सचिव(एसजी) | - निदेशक (वित्त) के सूचनार्थ । |
| ➤ मुख्य सतर्कता अधिकारी के कार्यकारी सचिव | - मुख्य सतर्कता अधिकारी के सूचनार्थ । |
| ➤ मुख्य महा प्रबंधक (विधि) / महा प्रबंधक (विपणन)- / / | } कृपया अपने अधिनस्थ कार्यरत कर्मचारियों की सूचना हेतु परिचालित करवाएं । |
| ➤ महा प्रबंधक-प्रभारी (तक.एवं परियोजना) / महा प्रबंधक - प्रभारी(वित्त एवं लेखा) | |
| ➤ महा प्रबंधक (सामग्री) / महा प्रबंधक (मानव संसाधन) | |
| ➤ उप महा प्रबंधक (वित्त एवं लेखा), के.वि.का. / उप महा प्रबंधक(आंतरिक लेखा) | |
| ➤ मुख्य प्रबंधक (सतर्कता) / कंपनी सचिव | |

यूनिट / प्रभाग:

- मुख्य महा प्रबंधक, नंगल / पानीपत । महा प्रबंधक - प्रभारी, बठिण्डा / विजयपुर ।
- मानव संसाधन के प्रमुख, बठिण्डा / नंगल / विजयपुर / पानीपत ।
- आंचलिक प्रबंधक, चंडीगढ़ / भोपाल / लखनऊ ।
- सभी यूनिटों के आईटी प्रमुख - स्थानीय इन्ट्रानेट पर प्रदर्शित करने हेतु ।