

INFORMATION MANUAL

(Pursuant to Section 4(1)(b) of the RTI Act, 2005)

COCHIN SHIPYARD LIMITED

(A Government of India Schedule A Category-1 Miniratna Company,
Ministry of Ports, Shipping and Waterways)

Registered Office: Administrative Building, Cochin Shipyard Premises,
Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India.

[CIN: L63032KL1972GOI002414]

TABLE OF CONTENTS

Sl. No.	Particulars	Page No.
1.	Particulars of organisation, functions & duties.	2
2.	Powers and duties of CSL Officers and Employees.	8
3.	Procedure followed in decision making process, including channels of supervision and accountability.	10
4.	Norms set for discharge of functions.	11
5.	The rules, regulations, instructions, manual and records held by CSL or under its control or used by its employees for discharge of functions.	12
6.	Statement of the categories of documents that are held by CSL or under its control.	13
7.	The particulars of any arrangement that exists for consultation with or representation by, the members of the public in relation to the formulation of CSL's policy or implementation thereof.	14
8.	Statement of the boards, councils, committees and other bodies consisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice, and as to whether meetings of those boards; councils, committees and other bodies are open to the public, or the minutes of such meetings are accessible for public.	15
9.	Directory of CSL's officers and employees.	16
10.	The monthly remuneration received by each of CSL's officers and employees, including the system of compensation as provided in its regulations	19
11.	The budget allocated to each of CSL's agency, indicating the particulars of all plans, proposed expenditures and reports on disbursements made	21
12.	The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details of beneficiaries of such programmes.	22
13.	Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by CSL.	23
14.	Details in respect of the information, available to or held by CSL, reduced in an electronic form.	24
15.	The particulars of facilities available to citizens for obtaining information, including the working hours of a library or reading room, if maintained for public use.	25
16.	The names, designations and other particulars of the Public Information Officers.	26
17.	Other useful information.	28

PARTICULARS OF ORGANISATION, FUNCTIONS & DUTIES [Section 4(1)(b)(i)]**Basic Details**

1.	Name of the Company	Cochin Shipyard Limited
2.	Corporate Identity Number (CIN)	L63032KL1972GOI002414
3.	Date of Incorporation	March 29, 1972
4.	Type of Company	Government Company
5.	Administrative Ministry	Ministry of Ports, Shipping and Waterways Government of India
6.	Address of the Registered office & contact details	Administrative Building, Cochin Shipyard Premises, Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India. Ph: +91 484-2501306 Fax: + 91 484-2384001 e-mail: secretary@cochinshipyard.in website: https://cochinshipyard.in
7.	Share Capital	
	Authorised Share Capital 50,00,00,000 Equity shares of Rs. 5 each.	Rs. 2,50,00,00,000
	Paid-up Share Capital 26,30,80,780 Equity shares of Rs. 5 each.	Rs. 1,31,54,03,900
8.	Shareholding Pattern	Government of India – 67.91% Public – 32.09% To view the detailed shareholding pattern of the company, Click Here
9.	Whether listed company	Yes, the equity shares of the Company are presently listed in the following stock exchanges: a. BSE Limited; and b. National Stock Exchange of India Limited.
10.	Principal business activities	Shipbuilding and Ship Repair

Overview

Cochin Shipyard was conceived of in the year 1969 when a team surveyed various locations in India before selecting Cochin for the launch of the first Greenfield Shipbuilding Yard in the country. The yard facilities in the first phase were completed by 1982. The yard was designed and constructed under technical collaboration with M/s. Mitsubishi Heavy Industries (M.H.I), Japan. Cochin Shipyard Limited (CSL) was incorporated in the year 1972 as a fully owned Government Company. As on date the Government of India holds 67.91% of the equity share capital in the Company.

In the last five decades CSL has emerged as a forerunner in the Indian Shipbuilding & Ship repair Industry and also a well-known player on the global shipbuilding front. CSL can build ships up to 1,10,000 DWT and repair ships upto 1,25,000 DWT. CSL has many a feather on its cap like it has built and delivered the largest warship ever to be built in India – INS Vikrant to the Indian Navy, has delivered two of India's largest double hull Aframax tankers each of 95,000 DWT, has built various types of vessels including Tankers, Bulk Carriers, Port Crafts, Passenger Vessels etc. CSL has secured shipbuilding orders from internationally renowned companies and has exported around 47 ships to various commercial clients outside India such as National Petroleum Construction Company (Abu Dhabi), the Clipper Group (Bahamas), Vroon Offshore (Netherlands) and SIGBA AS (Norway).

CSL commenced the shipbuilding operations in 1975, ship repair in 1978, Marine Engineering Training in 1993 and Offshore upgradation in 1999. Over the years, CSL has successfully responded to fluctuations in the shipbuilding requirements of the markets and have evolved from building bulk carriers to smaller and more technically sophisticated vessels such as Platform Supply Vessel (PSV) and Anchor Handling Tug Supply Vessel (AHTS). CSL has worked with several leading technology firms in the industry including Rolls Royce Marine (Norway), GTT (France), Vard Group (Norway) etc.

CSL is the only yard which has undertaken dry-dock repairs to India's Aircraft Carriers. CSL has undertaken repairs of all types of vessels including upgradation of ships of oil exploration industry as well as periodical lay-up repairs and life extension of ships of Navy, UTL, Coast Guard, Fisheries and Port Trust besides merchant fleet. CSL has, over the years, developed adequate capabilities to handle complex and sophisticated repair jobs. CSL has established tie-ups with select specialist firms from near-east, far-east, south-east, Europe and USA for technology transfer & material packages for shipbuilding, ship repair, platforms, rigs & upgradation of yard facilities.

Vision, Mission & Objectives

Vision

- Emerge as an internationally preferred shipyard to construct world class Merchant and Naval ships, offshore vessels and structures.
- Be the market leader in India for ship repairs, including conversions and up-gradation.
- To be admired for our achievements, respected for our ethics and trusted for our service excellence by our valued customers.

Mission

- To build and repair ships and off-shore structures to international standards and provide value added quality engineering services.
- Sustain corporate growth in competitive environment.
- To adopt and undertake practices towards becoming a responsible corporate citizen.

Objectives

- To sustain and enhance shipbuilding and ship repair activities through technology up-gradation and capacity augmentation.
- To continuously endeavor to expand/diversify activities of the shipyard including setting up new facilities.
- To carry out Research & Development in existing and emerging technologies in shipbuilding processes.
- To move towards international benchmarking, benchmark with the best shipbuilding standards followed in India.
- To motivate employees through improved specific training programs. To adopt best practices for clean and safe environment.
- Ride the down time with aggressive bidding and secure orders to maximize capacity.
- To ensure positive customer oriented initiatives.
- To build a responsible corporate citizen image through CSR & Sustainability projects and compliance to Corporate Governance principles.

Products & Services

Shipbuilding

Cochin Shipyard with its proven expertise is perfectly positioned to offer a flexible range of products such as

- Tankers
- Product Carriers
- Bulk Carriers
- Passenger Vessels
- High Bollard Pull Tugs
- Air Defence Ship
- Platform Supply Vessel (PSV)
- Anchor Handling Tug Supply Vessel (AHTS) etc.

Ship Repair

Repairs of all types of vessels including up-gradation of ships of oil exploration industry as well as periodical lay-up repairs and life extension of ships of Navy, UTL, Coast Guard, Fisheries and Port Trust besides merchant fleet.

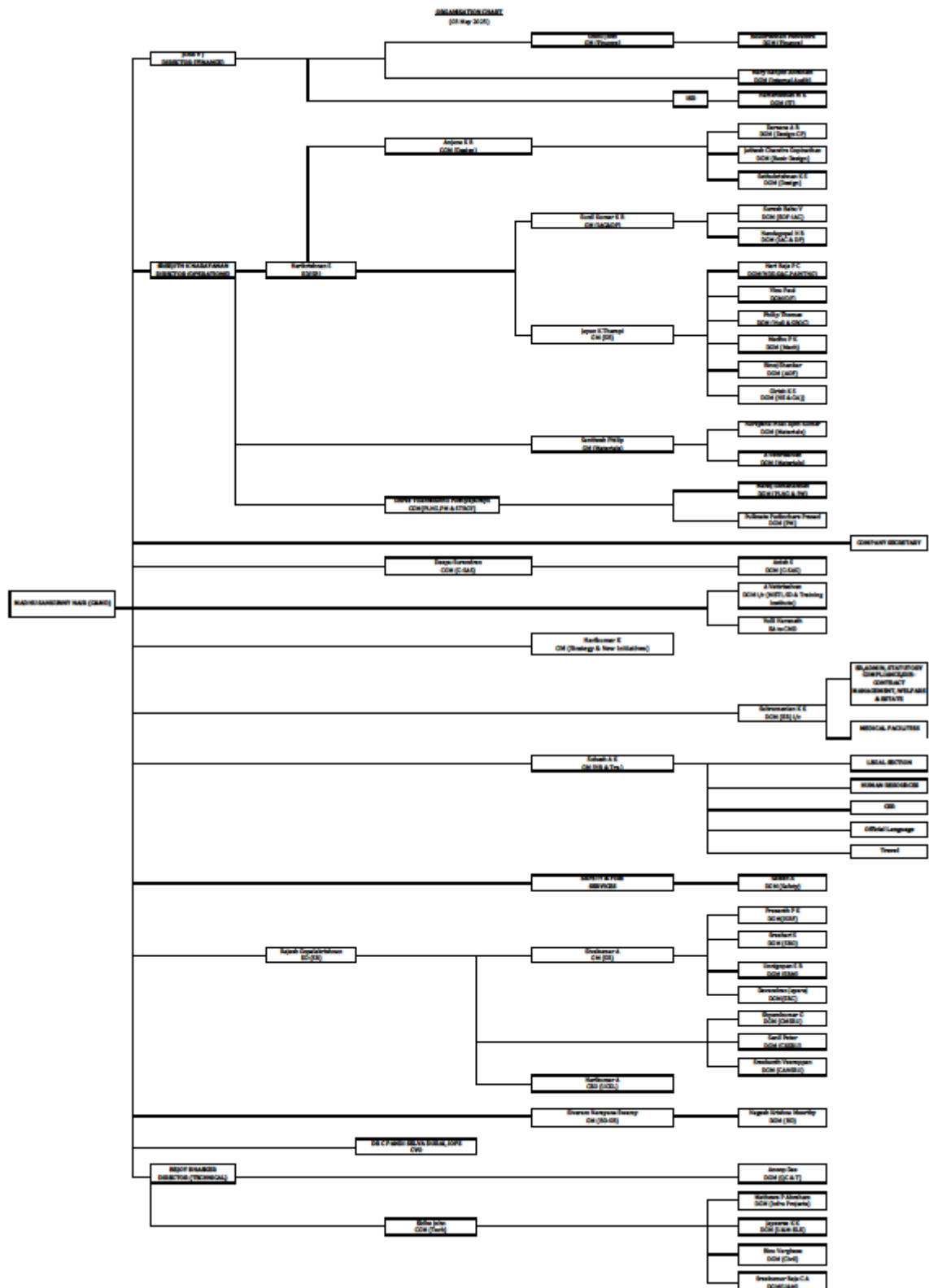
Marine Engineering Training

CSL's Marine Engineering Training Institute began in 1993 and facilitates the Directorate General of Shipping (DGS), Government of India (GoI) approved GME residential course for mechanical and naval architect engineering graduates.

Every year there will be two batches - one batch commences on 1st of January and the second batch commences on 1st of August. The duration of the course is 12 months, and the course is fully residential.

CSL Strategic & Advanced Solutions (C-SAS)

Providing services & solutions in strategic & advanced technologies.



Board of Directors

Whole Time Directors	Part Time Official (Nominee) Directors	Non-official (Independent) Directors
Shri Madhu Sankunny Nair Chairman & Managing Director (Head of the Organisation)	Shri Rajesh Kumar Sinha IAS Additional Secretary Ministry of Ports, Shipping and Waterways Government of India	Presently vacant
Shri Bejoy Bhasker Director (Technical)	Shri Biju Prabhakar IAS Secretary (Transport) Government of Kerala	
Shri Jose V J Director (Finance) & Chief Financial Officer		
Shri Sreejith K Narayanan Director (Operations)		

Annual Reports

FY 2023-24

FY 2022-23

FY 2021-22

FY 2020-21

FY 2019-20

FY 2018-19

FY 2017-18

FY 2016-17

FY 2015-16

POWERS AND DUTIES OF CSL OFFICERS AND EMPLOYEES [Section 4(1)(b)(ii)]

Cochin Shipyard Limited is a Commercial Organisation under the Ministry of Ports, Shipping and Waterways, Government of India. The powers of the officers and employees are well defined at all levels in the Organisation and are derived from various documents such the Articles of Association, the Sub-Delegation of Powers etc.

Senior Management

Name	Designation	Duties
Shri Madhu Sankunny Nair	Chairman & Managing Director	Overall management of the affairs of the Company, under the direction of the Board of Directors.
Shri Bejoy Bhasker	Director (Technical)	Overall in charge of Tech and HRD.
Shri Jose V J	Director (Finance) & Chief Financial Officer	Overall in charge of finance and accounts functions of the Company. He is also responsible for formulation of policies relating to finance and accounts and its implementation thereof.
Shri Sreejith K Narayanan	Director (Operations)	Overall in charge of business operations.
Shri C Pandi Selva Durai , IOFS	Chief Vigilance Officer	Overall in charge of Vigilance Department.
Shri Rajesh Gopalakrishnan	Executive Director (Ship Repair)	Ship Repair Department
Shri Harikrishnan S	Executive Director (Ship Building)	Ship Building Department
Shri Eldho John	Chief General Manager (Technical)	Infra Projects Department
Shri Shiraz V P	Chief General Manager (Planning & PM)	Planning and Project Management of IAC/ Defence Projects
Shri Deepu Surendran	Chief General Manager (C-SAS)	CSL Strategic & Advanced Solutions Department
Smt. Anjana K R	Chief General Manager (Design)	Design Department
Shri Sivakumar A	General Manager (Ship Repair)	Ship Repair Department
Shri Sunil Kumar K R	General Manager (IAC & Defence Projects)	IAC & Defence Project
Shri Jayan K Thampi	General Manager (Ship building)	Ship building Department
Shri Sivaram N	General Manager (BD-SB)	Business Development Department

Name	Designation	Duties
Shri A K Subash	General Manager (HR & LD)	Human Resource, Industrial Relations and Welfare administration
Shri Santhosh Philip	General Manager (Materials)	Materials Department
Shri Shibu John	General Manager (Finance)	Finance & Accounts
Shri Harikumar K	General Manager (Strategy & New Initiatives)	(Strategy & New Initiatives)
Shri Syamkamal N	Company Secretary & CPIO	Corporate Affairs & RTI

CSL other officers and employees

Duties are assigned to its officers and employees from time to time by the heads of the concerned department given above under whom the officer or employee is working.

PROCEDURE FOLLOWED IN DECISION MAKING PROCESS, INCLUDING CHANNELS OF SUPERVISION AND ACCOUNTABILITY [Section 4(1)(b)(iii)]

- ❖ CSL is a company managed by its Board of Directors, constituted under the Companies Act, consisting of Whole-time directors, Government of India nominee, Government of Kerala nominee and Independent Directors.
- ❖ Overall supervision and management of the Company is vested with the Board of Directors of the Company. The Board of Directors is the highest decision making body within the Company.
- ❖ The day-to-day activities of CSL are managed by Chairman & Managing Director within the overall policy framework provided by the Companies Act, Memorandum and Articles of Association and the Board of Directors.
- ❖ Detailed execution of the job is being done under the leadership of the in-charge of the respective departments.
- ❖ The decisions are made on the basis of the approval of the appropriate authority as per CSL's Sub-Delegation of Powers as approved by the Board of Directors. Financial concurrence is obtained in case of proposals having financial implications. Decisions which are beyond the CSL's Sub-Delegation of Powers are placed before the Board of Directors for their approval.
- ❖ As per the provisions of the Companies Act, 2013 certain matters require the approval of the shareholders of the Company. Hence approval of the Shareholders is obtained, wherever required.
- ❖ Further CSL, being a Public Sector Company under the administrative control of the Ministry of Ports, Shipping and Waterways, Government of India, approval of the Ministry of Ports, Shipping and Waterways is also obtained, wherever required.

NORMS SET FOR DISCHARGE OF FUNCTIONS [Section 4(1)(b)(iv)]

Shipbuilding and repair of ships is the principal business activities of CSL. CSL has its Articles of Association and well defined procedure and guidelines in the form of delegation of powers, laid down policies, manuals, compliance of provisions of various statutes, rules and regulations, guidelines of Department of Public Enterprises, guidelines of Chief Vigilance Commission, Companies Act and regulations of SEBI for smooth operations of the Company. Any person who require the services of CSL can access the same by contacting the concerned officers as hosted in CSL's website <https://cochinshipyard.in>.

CSL's grievance redressal system is headed by a Whole Time Director and the complaints involving issues of integrity, fairness and transparency in dealing with CSL will be addressed and attended to in a time bound manner. Towards this the Company has put in place a grievance portal which can be accessed at <https://cochinshipyard.in/grievance-cell>

CSL has also constituted a Grievance Redressal Committee for specifically addressing the grievances with respect to all contracts having value above Rs.100 lakhs.

Suggestions for improvement in CSL's systems and procedures on issues related to integrity, fairness and transparency may also be put through for upgrading CSL's business practices.

The contact details of Director of Grievances is given below:

Shri Jose V J

Director (Finance) & Chief Financial Officer

Cochin Shipyard Limited

Kochi – 682015

Tel: 0484-2501222

Fax: 0484-2365334

Email: dirfin@cochinshipyard.in

THE RULES, REGULATIONS, INSTRUCTIONS, MANUAL AND RECORDS HELD BY CSL OR UNDER ITS CONTROL OR USED BY ITS EMPLOYEES FOR DISCHARGE OF FUNCTIONS [Section 4(1)(b)(v)]

The overall objectives and framework of rules and regulations of the Company are laid down in the Memorandum and Articles of Association of the Company. Corporate policy decision of running the businesses of CSL is being taken, depending upon the changing scenario of the business by the Board of Directors. The day to day activities to be carried out are being decided by the respective departments and are being executed in conformity with the corporate decision taken by CSL in the meeting of its Board of Directors. Each Department of the Company, while discharging its functions, is guided by manuals, policy and guidelines, which are periodically reviewed and updated. The conduct of the employees is regulated by the CSL Conduct, Discipline & Appeal Rules and Standing Orders. In addition, the Company follows the directives and guidelines issued by the Government of India on various matters. The operations of the Company are also guided by the Memorandum of Understanding entered into with the Government of India.

Given below is a list of major Acts, rules, regulations, instructions, manuals and records used by CSL for discharging its functions:

- ❖ Memorandum of Association and Articles of Association;
- ❖ Companies Act, 2013 and the Rules made there under;
- ❖ SEBI Regulations;
- ❖ DPE Guidelines;
- ❖ Accounts Manual;
- ❖ Materials Manual;
- ❖ Sub-Delegation of Powers;
- ❖ CSL Conduct, Discipline & Appeal Rules and Standing Orders.

Further, the following major policies have been adopted by the Board of Directors of CSL and are hosted in CSL's website <https://cochinshipyard.in>:

- ❖ Dividend Distribution Policy;
- ❖ Material Subsidiary Policy;
- ❖ Risk Management Policy;
- ❖ Board Diversity Policy;
- ❖ Cochin Shipyard Vigil Mechanism and Whistle Blower Policy;
- ❖ Code of Conduct;
- ❖ Insider Trading Policy;
- ❖ Materiality for Disclosure of Events to Stock Exchange;
- ❖ Related Party Transactions Policy & Procedures;
- ❖ Policy on Identification of Group Companies, Material Creditors & Material Litigations;
- ❖ Nomination and Remuneration Policy; and
- ❖ Preservation of Documents and Archival Policy.

STATEMENT OF THE CATEGORIES OF DOCUMENTS THAT ARE HELD BY CSL OR UNDER ITS CONTROL [Section 4(1)(b)(vi)]

The Company maintains various statutory documents, registers, books, licenses, certificates, Accounts Manual, Materials Manual, HSE Policy, Memorandum of Understanding with the Government of India and various other Agencies/Companies, Annual Reports, Periodic Returns filed with various statutory authorities, Agreements etc., as required under various statutes, rules and regulations. Documents are available either in paper and/or in electronic format and are maintained under the control of the respective heads of the department. The documents held by CSL are maintained and preserved as per the CSL's 'Preservation of Documents and Archival Policy'. To view the said policy, please [click here](#).

Broad categories and important documents held by the Company under its control are listed below:

Documents pertaining to Incorporation:

- ❖ Certificate of Incorporation and Memorandum of Association and Articles of Association.

Documents pertaining to Finance & Accounts:

- ❖ Accounts Manual, Books of Accounts, Annual Reports, Documents and Returns filed with various Tax authorities, etc.

Documents pertaining to Corporate Affairs:

- ❖ Agenda Papers and Minutes of Board Meetings, Committee Meetings, Shareholders Meetings etc, Statutory Registers maintained under various statutory provisions, Returns & Forms filed under various statutory provisions, various policies adopted by the Board of Directors of CSL etc.

Documents pertaining to HR Function:

- ❖ CSL Conduct, Discipline & Appeal Rules and Standing Orders, Documents relating to the employees, Documents, forms and returns maintained and filed under various labour legislations, etc.

Technical Documents:

- ❖ Design & Drawings, Agreements, Detailed Project Reports etc. for the business operations of the Company.

Other Documents:

- ❖ Sub-Delegation of Powers, Materials Manual, Documents relating to the property of the Company, etc.

THE PARTICULARS OF ANY ARRANGEMENT THAT EXISTS FOR CONSULTATION WITH OR REPRESENTATION BY, THE MEMBERS OF THE PUBLIC IN RELATION TO THE FORMULATION OF CSL'S POLICY OR IMPLEMENTATION THEREOF [Section 4(1)(b)(vii)]

CSL being a commercial organization engaged in building and repair of ships and the policies formulated by it relate to its internal management, there is no arrangement exists for consultation with the members of the Public prior to formulation of its internal policies. However, internal policies of the Company are formulated in compliance with the applicable provisions of the statutes, rules and regulations etc.

If the members of the public, who are dealing with the Company in its business transaction have any grievances/suggestions, they can approach through e-mail or through the concerned officers as hosted in CSL's website <https://cochinshipyard.in>.

STATEMENT OF THE BOARDS, COUNCILS, COMMITTEES AND OTHER BODIES CONSISTING OF TWO OR MORE PERSONS CONSTITUTED AS ITS PART OR FOR THE PURPOSE OF ITS ADVICE, AND AS TO WHETHER MEETINGS OF THOSE BOARDS; COUNCILS, COMMITTEES AND OTHER BODIES ARE OPEN TO THE PUBLIC, OR THE MINUTES OF SUCH MEETINGS ARE ACCESSIBLE FOR PUBLIC [Section 4(1)(b)(viii)]

The Board of Directors of the Company is constituted as per the provisions of the Companies Act, 2013 and SEBI Regulations and consists of Whole Time Directors, Government of India Nominees, Government of Kerala Nominees and Independent Directors (which also include Woman Director). The Board has constituted various committees with specific powers and distinct roles and responsibilities to focus on respective areas. The details of the Board of Directors and the composition of various committees can be accessed on CSL's website <https://cochinshipyard.in>.

The meetings of the Board of Directors and Committees of the Board are not open to the public. Similarly, the Minutes of such meetings are also not accessible for public. While decision taken or minutes of the meeting of the Board of Directors and Committees of the Board are not accessible to the public, important decisions regarding the company and/or its management are being communicated to the statutory authorities as required under the law from time to time.

DIRECTORY OF CSL'S OFFICERS AND EMPLOYEES [Section 4(1)(b)(ix)]

The details of the Whole time Directors and the senior officials of the Company are given below:

Name	Designation	Extn.	Direct No. (Off)	E-mail
Shri Madhu Sankunny Nair	Chairman & Managing Director	1201	2501201	cmd@cochinshipyard.in
Shri Bejoy Bhasker	Director (Technical)	1364	2501364	dirtech@cochinshipyard.in
Shri Jose V J	Director (Finance) & Chief Financial Officer	1222	2501222	dirfin@cochinshipyard.in
Shri Sreejith K Narayanan	Director (Operations)	1254	2501254	diropa@cochinshipyard.in
Shri C Pandi Selva Durai , IOFS	Chief Vigilance Officer	1908	2501908	cvo@cochinshipyard.in
Shri Rajesh Gopalakrishnan	ED (Ship Repair)	1900	2501900	rajesh.g@cochinshipyard.in
Shri Harikrishnan S	ED (Ship Building)	1386	2501386	harikrishnan.s@cochinshipyard.in
Shri Eldho John	CGM (Technical)	1913	2501913	eldho.john@cochinshipyard.in
Shri Shiraz V P	CGM (Planning & PM)	1291	2501291	shiraz.vp@cochinshipyard.in
Shri Deepu Surendran	CGM (C-SAS)	1336	2501336	deepu.surendran@cochinshipyard.in
Smt. Anjana K R	CGM (Design)	1440	2501440	anjana.kr@cochinshipyard.in
Shri Sivakumar A	GM (Ship Repair)	1360	2501360	sivakumar.a@cochinshipyard.in
Shri Sunil Kumar K R	GM (IAC & Defence Projects)	1323	2501323	sunilkumar.kr@cochinshipyard.in
Shri Jayan K Thampi	GM (Ship Building)	1643	2501643	jayan.kt@cochinshipyard.in
Shri Sivaram N	GM (BD-SB)	1884	2501884	sivaram.n@cochinshipyard.in
Shri A K Subash	GM (HR & LD)	1230	2501230	subash.ak@cochinshipyard.in
Shri Santhosh Philip	GM (Materials)	1261	2501261	santhosh.p@cochinshipyard.in
Shri Shibu John	GM (Finance)	1308	2501308	shibu.john@cochinshipyard.in
Shri Harikumar K	GM (Strategy & New Initiatives)	1902	2501902	harikumar.k@cochinshipyard.in

Name	Designation	Extn.	Direct No. (Off)	E-mail
Shri Sreekumar Raja C A	DGM (Materials)	1340	2501340	sreekumar.raja@cochinshipyard.in
Smt. Mary Ranjit Abraham	DGM (Internal Audit)	1296	2501296	mary.ra@cochinshipyard.in
Shri Philip Thomas	DGM (Hull & SBOC)	1694	2501694	philip.thomas@cochinshipyard.in
Shri Nandagopal N R	DGM (QC & T)	1357	2501357	nandagopal.nr@cochinshipyard.in
Shri Unnigopan S R	DGM (SRM)	1746	2501746	unnigopan.sr@cochinshipyard.in
Shri Manoj S	DGM (Planning & PM)	1695	2501695	manoj.s@cochinshipyard.in
Shri Suresh Babu V	DGM (EOF-IAC)	1750	2501750	sureshbabu.v@cochinshipyard.in
Shri Vulli Haranath	EA to CMD	1574	2501574	vulli.haranath@cochinshipyard.in
Shri Vettriselvan A	DGM (Materials)	1492	2501492	vettri.a@cochinshipyard.in
Shri Mathews P Abraham	DGM (Infra Projects)	1825	2501825	mathews.pa@cochinshipyard.in
Shri Nagesh Krishna Moorthy	DGM (Business Development)	1745	2501745	nagesh.krishnamoorthy@cochinshipyard.in
Shri Prasanth P K	DGM (SR-QC)	1647	2501647	prasanth.pk@cochinshipyard.in
Shri Anoop Das	DGM (IAC)	1288	2501288	anoop.das@cochinshipyard.in
Shri Girish K S	DGM (HE & GA)	1485	2501485	girish.ks@cochinshipyard.in
Shri Binoj Shankar	DGM (AOF)	1970	2501970	binoj.shankar@cochinshipyard.in
Shri Hari Raja P C	DGM (NDD, S&C, Painting)	1476	2501476	hari.raja@cochinshipyard.in
Shri Binu Varghese	DGM (Civil)	1402	2501402	binu.varghese@cochinshipyard.in
Shri Balakrishnan P	DGM (Finance)	1304	2501304	balakrishnan.p@cochinshipyard.in
Shri Ajith Kumar N	DGM (Materials)	1827	2501827	ajithkumar.n@cochinshipyard.in
Smt. Jayasree K K	DGM (U&M-Ele.)	1515	2501515	jayasree.kk@cochinshipyard.in
Shri Subramanian K K	DGM (ER) I/C	1819	2501819	subramanian.kk@cochinshipyard.in
Shri Anish S	DGM (C-SAS)	1506	2501506	anish.s@cochinshipyard.in

Name	Designation	Extn.	Direct No. (Off)	E-mail
Shri Sanil Peter	DGM (CKSRU)	1928	2501928	sanil.peter@cochinshipyard.in
Smt. Darsana A R	DGM (Design-CP)	1667	2501667	darsana.ar@cochinshipyard.in
Shri Jathesh Chandra Gopinathan	DGM (Basic Design)	1886	2501886	jathesh.chandra@cochinshipyard.in
Shri Sethukrishnan K S	DGM (Design)	1341	2501341	sethukrishnan.ks@cochinshipyard.in
Shri Shyamkumar G	DGM (CMSRU)	1749	2501749	shyamkumar.g@cochinshipyard.in
Shri Sreekanth Veerappan	DGM (CANSRU)	1419	2501419	sreekanth.v@cochinshipyard.in
Shri Devendran Jayaraj	DGM (SRC)	1562	2501562	devendran.j@cochinshipyard.in
Shri Sreehari S	DGM (SRO)	1476	2501476	sreehari.s@cochinshipyard.in
Shri Vinu Paul	DGM (Outfit)	1666	2501666	vinu.paul@cochinshipyard.in
Shri P P Prasad	DGM(Mechanical)	1946	2501946	prasad.pp@cochinshipyard.in
Shri Madhu P K	DGM(Mechanical)	1748	2501748	madhu.pk@cochinshipyard.in
Shri Saleen A	DGM(Safety)	1600	2501600	saleen.a@cochinshipyard.in
Shri Harikrishnan M K	DGM(IT)	1391	2501390	harikrishnan.mk@cochinshipyard.in
Shri Syamkamal N	Company Secretary & CPIO	1306	2501306	secretary@cochinshipyard.in

THE MONTHLY REMUNERATION RECEIVED BY EACH OF CSL'S OFFICERS AND EMPLOYEES, INCLUDING THE SYSTEM OF COMPENSATIONAS PROVIDED IN ITS REGULATIONS [Section 4(1)(b)(x)]

The remuneration of the Officers of the Company is governed by the guidelines of the Department of Public Enterprises, Government of India. The pay scales of officers are of Industrial DA pattern.

BOARD LEVEL EXECUTIVES

Designation	Pay Scale (in Rs.)
Chairman & Managing Director	2,00,000 – 3,70,000
Director	1,80,000 – 3,40,000

BELOW BOARD LEVEL EXECUTIVES

Grade	Designation	Pay Scale (in Rs.)
E-1	Assistant Manager	40,000 – 1,40,000
E-2	Deputy Manager	50,000 – 1,60,000
E-3	Manager	60,000 – 1,80,000
E-4	Senior Manager	70,000 – 2,00,000
E-5	Assistant General Manager	80,000 – 2,20,000
E-6	Deputy General Manager	90,000 – 2,40,000
E-7	General Manager	1,00,000 – 2,60,000
E-8	Chief General Manager	1,20,000 – 2,80,000
E-9	Executive Director	1,50,000 – 3,00,000

NON-UNIONISED SUPERVISORS

Grade	Pay Scale (in Rs.)
PS-1	28,000 – 1,10,000
PS-2	30,000 – 1,20,000
PS-3	40,000 – 1,40,000
PS-4	45,000 – 1,50,000

The remunerations of workmen are fixed through negotiations with Workmen's Union subject to the overall guidelines of Department of Public Enterprises, Government of India.

WORKMEN

Grade	Pay Scale (in Rs.)
W1	16,700 – 54,840
W2	18,200 – 59,790
W3	19,000 – 62,400
W4	19,500 – 63,970
W5	21,300 – 69,840
W6	22,500 – 73,750
W7	23,500 – 77,000
W8	24,000 – 78,650
W9	24,800 – 81,290
W10	25,800 – 84,580
W11	27,600 – 90,390
W12	27,900 – 96,960
W13	27,900 – 1,05,130

Note: In addition to the above, Dearness Allowance, House Rent Allowance, other perks and allowances under Cafeteria approach, Performance Related Payment, Provident Fund, Gratuity, Superannuation Benefits, etc. are provided as per the Company's rules framed within the framework of Government guidelines.

THE BUDGET ALLOCATED TO EACH OF CSL'S AGENCY, INDICATING THE PARTICULARS OF ALL PLANS, PROPOSED EXPENDITURES AND REPORTS ON DISBURSEMENTS MADE [Section 4(1)(b)(xi)]

COCHIN SHIPYARD LIMITED – BUDGET ALLOCATION AND EXPENDITURE											
(Rs in Crore)											
	2019-20		2020-21		2021-22		2022-23		2023-24		2024-25
	Allocation (RE)	Actual	Allocation (RE)	Actual	Allocation (RE)	Actual	Allocation (RE)	Actual	Allocation (RE)	Actual	Allocation (RE)
Plan Expenditure	620.00	494.87	534.00	473.85	300.00	227.81	290.00	399.29	360.00	561.58	355.00
Non Plan Expenditure	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	620.00	494.87	534.00	473.85	300.00	227.81	290.00	399.29	360.00	561.58	355.00

THE MANNER OF EXECUTION OF SUBSIDY PROGRAMMES, INCLUDING THE AMOUNTS ALLOCATED AND THE DETAILS OF BENEFICIARIES OF SUCH PROGRAMMES [Section 4(1)(b)(xii)]

Cochin Shipyard Limited does not have any subsidy schemes / programmes for the public. However, Cochin Shipyard Limited undertakes Corporate Social Responsibility (CSR) activities and the details of the same are available in the Annual Reports of the Company hosted in CSL's website <https://cochinshipyard.in>.

PARTICULARS OF RECIPIENTS OF CONCESSIONS, PERMITS OR AUTHORISATIONS GRANTED BY CSL [Section 4(1)(b)(xiii)]

Since no subsidy is given to the general public in carrying out its business activities as stated above, there is no recipient of concessions, permits or authorizations. However, the details of CSR activities undertaken by CSL are available in the Annual Reports of the Company hosted in CSL's website <https://cochinshipyard.in>.

**DETAILS IN RESPECT OF THE INFORMATION, AVAILABLE TO OR HELD BY CSL,
REDUCED IN AN ELECTRONIC FORM [Section 4(1)(b)(xiv)]**

The information relating to the Company Profile, Board of Directors and the Key Personnel, Products & Services, Annual Reports, Financial Statements, Tenders, Policies, Human Resources, Corporate Governance, Shareholding Pattern, Corporate Social Responsibility, Press Releases etc. is available at CSL's website <https://cochinshipyard.in>.

THE PARTICULARS OF FACILITIES AVAILABLE TO CITIZENS FOR OBTAINING INFORMATION, INCLUDING THE WORKING HOURS OF A LIBRARY OR READING ROOM, IF MAINTAINED FOR PUBLIC USE [Section 4(1)(b)(xv)]

The information related to the Company can be accessed at CSL's website <https://cochinshipyard.in>. If the required information is not available on the website, any citizen of India may make an application in writing or through electronic means along with the application fees as prescribed under the Right to Information (RTI) Act, 2005 to the Public Information Officer for obtaining the required information. The information shall be provided in compliance with the provisions of the RTI Act, 2005.

CSL do not maintain any library or reading room for public use.

THE NAMES, DESIGNATIONS AND OTHER PARTICULARS OF THE PUBLIC INFORMATION OFFICERS [Section 4(1)(b)(xv)]

Public Information Officers and Appellate Authority under the RTI Act, 2005

Name	Designation	Address & Contact Details
Public Information Officer		
Shri Syamkamal N (w.e.f April 01, 2021)	Company Secretary	Cochin Shipyard Limited, Administrative Building, Cochin Shipyard Premises, Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India. Ph: +91 484 2501306 e-mail: secretary@cochinshipyard.in
Shri Ramesh K J (February 01, 2020 – March 31, 2021)	Chief General Manager (HR & TRG) (upto March 31, 2021)	Cochin Shipyard Limited, Administrative Building, Cochin Shipyard Premises, Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India.
Smt. Kala V (upto January 31, 2020)	Company Secretary & General Manager (Finance) (upto January 31, 2020)	Cochin Shipyard Limited, Administrative Building, Cochin Shipyard Premises, Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India.
Assistant Public Information Officer		
Shri Aswin Sarma M	Assistant Company Secretary	Cochin Shipyard Limited, Administrative Building, Cochin Shipyard Premises, Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India. Ph: +91 484 2501926 e-mail: aswinsarma.m@cochinshipyard.in
Appellate Authority		
Shri Bejoy Bhasker (w.e.f May 01, 2021)	Director (Technical)	Cochin Shipyard Limited, Administrative Building, Cochin Shipyard Premises, Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India. Ph: +91 484 2501364 e-mail: dirtech@cochinshipyard.in

Name	Designation	Address & Contact Details
Shri Sureshbabu N V (upto April 30, 2021)	Director (Operations) (upto April 30, 2021)	Cochin Shipyard Limited, Administrative Building, Cochin Shipyard Premises, Perumanoor, Cochin, Ernakulam – 682 015, Kerala, India.

OTHER USEFUL INFORMATION

- ❖ Parliament Questions and Replies pertaining to CSL
 - a. Lok Sabha
 - b. Rajya Sabha
- ❖ Apply RTI Online
- ❖ Central Information Commission

सूचना मार्गदर्शिका

(आरटीआई अधिनियम, 2005 की धारा 4(1) (बी) के अनुसार)

कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड

(एक भारत सरकार अनुसूची ए श्रेणी – 1 मिनिरल कंपनी,

पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय)

पंजीकृत कार्यालय : प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर

पेरुमानूर, कोच्ची, एर्णाकुलम -682015, केरल, भारत

[सीआईएन : L63032KL1972GOI002414]

विषयसूची

क्र.सं.	विवरण	पृ.सं.
1.	संगठन, कार्यों एवं कर्तव्यों का विवरण	3
2.	सीएसएल अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य	10
3.	निर्णय लेने की प्रक्रिया, तथा उसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के स्तरों का विवरण	12
4.	कार्यों के निर्वहन केलिए निर्धारित मानदंड	13
5.	सीएसएल द्वारा या उसके नियंत्रण में रखे गए या उसके कर्मचारियों द्वारा कार्यों के निर्वहन केलिए उपयोग किए जानेवाले नियम, विनियम, अनुदेश, मार्गनिर्देश और अभिलेख	14
6.	सीएसएल द्वारा रखे गए या उसके नियंत्रण में आनेवाले दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण	16
7.	सीएसएल की नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के साथ परामर्श अथवा प्रतिनिधित्व हेतु मौजूद किसी भी व्यवस्था का विवरण	18
8.	बोर्डों, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण, जिनका गठन संस्था का भाग होने अथवा परामर्श हेतु दो या दो से अधिक व्यक्तियों से मिलकर किया गया है, तथा यह कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों एवं निकायों की बैठकें जनता केलिए खुली हैं, या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त जनता केलिए उपलब्ध हैं	19
9.	सीएसएल के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका	20
10.	सीएसएल के प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को प्राप्त होनेवाला मासिक वेतन, तथा इसके विनियमों के प्रदान की गई क्षतिपूर्ति प्रणाली का विवरण	25
11.	सीएसएल की प्रत्येक एजेंसी को आबंटित बजट, जिसमें सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किए गए संवितरणों पर रिपोर्ट का विवरण दर्शाया गया हो	27
12.	अनुवृत्ति कार्यक्रमों के कार्यान्वयन की प्रक्रिया, जिसमें इन योजनाओं केलिए आबंटित धनराशि तथा लाभार्थियों का विवरण सम्मिलित हो	28

13.	सीएसएल द्वारा दी गई रियायतों, परमिटों या प्राधिकारों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण	29
14.	सूचनाओं का विवरण जो सीएसएल के पास उपलब्ध हैं, अथवा उसके नियंत्रण में हैं और जिन्हें इलेक्ट्रॉनिक रूप में प्रस्तुत किया है	30
15.	नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, जिसमें सार्वजनिक उपयोग के लिए बनाए गए पुस्तकालय या वाचनालय का कार्य समय भी शामिल है	31
16.	लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण	32
17.	अन्य उपयोगी जानकारी	34

संगठन, कार्य एवं कर्तव्यों का विवरण (धारा 4(1)(बी)(i))

मूल विवरण

1.	कंपनी का नाम	कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड
2.	निगमित पहचान संख्या (सीआईएन)	L63032KL1972GOI002414
3.	निगमन की तिथि	मार्च 29, 1972
4.	कंपनी का प्रकार	सरकारी कंपनी
5.	प्रशासनिक मंत्रालय	पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय भारत सरकार
6.	पंजीकृत कार्यालय का पता और संपर्क विवरण	प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर, पेरुमानूर कोच्ची, एर्णाकुलम – 682 015, केरल, भारत दूरभाष : +91 484-2501306 फैक्स : + 91 484-2384001 ई-मेल : secretary@cochinshipyard.in वेबसाइट : https://cochinshipyard.in
7.	शेयर पूंजी	
	प्राधिकृत शेयर पूंजी प्रत्येक 5 रुपए के 50,00,00,000 इक्विटी शेयर	2,50,00,00,000 रुपए
	प्रदत्त शेयर पूंजी प्रत्येक 5 रुपए के 26,30,80,780 इक्विटी शेयर	1,31,54,03,900 रुपए
8.	शेयरधारिता पैटर्न	भारत सरकार – 67.91% सार्वजनिक – 32.09% कंपनी के विस्तृत शेयरधारिता पैटर्न को देखने के लिए यहां क्लिक करें।
9.	क्या सूचीबद्ध कंपनी है	जी हां, कंपनी के इक्विटी शेयर वर्तमान में निम्नलिखित स्टॉक एक्सचेंजों में सूचीबद्ध हैं : क. बीएसई लिमिटेड ; और ख. नेशनल स्टॉक एक्सचेंज ऑफ इंडिया लिमिटेड
10.	मुख्य व्यावसायिक गतिविधियां	पोत निर्माण और पोत मरम्मत

अवलोकन

कोचीन शिपयार्ड की कल्पना वर्ष 1969 में की गई थी, जब एक टीम ने देश में पहले ग्रीनफील्ड पोत निर्माण यार्ड के शुभारंभ के लिए कोचीन का चयन करने से पहले भारत में विभिन्न स्थानों का सर्वेक्षण किया था। पहले चरण में यार्ड की सुविधाएँ वर्ष 1982 तक पूरी हो गईं। यार्ड को मेसर्स मित्सुबिशी हेवी इंडस्ट्रीज (एमएचआई), जापान के साथ तकनीकी सहयोग के तहत डिजाइन और निर्मित किया गया था। कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड (सीएसएल) को वर्ष 1972 में एक पूर्ण स्वामित्व वाली सरकारी कंपनी के रूप में शामिल किया गया था। आज की तिथि तक भारत सरकार के पास कंपनी में 67.91% इक्विटी शेयर पूंजी है।

पिछले पांच दशकों में सीएसएल भारतीय पोत निर्माण और पोत मरम्मत उद्योग में अग्रणी बनकर उभरा है और वैश्विक पोत निर्माण के मोर्चे पर भी एक प्रसिद्ध खिलाड़ी है। सीएसएल 1,10,000 डीडब्ल्यूटी तक के पोत बना सकता है और 1,25,000 डीडब्ल्यूटी तक के पोत की मरम्मत कर सकता है। सीएसएल के नाम कई उल्लेखनीय उपलब्धियां दर्ज हैं, जैसे इसने भारत में अब तक का सबसे बड़ा युद्धपोत - आईएनएस विक्रान्त का निर्माण कर भारतीय नौसेना को सुपुर्द किया है, भारत के दो सबसे बड़े डबल हल अफ्रामैक्स टैंकर वितरित किए हैं, जिनमें से प्रत्येक की क्षमता 95,000 डीडब्ल्यूटी है, इसने टैंकर, बल्क कैरियर, पोर्ट क्राफ्ट, यात्री जलयान आदि सहित विभिन्न प्रकार के जलयानों का निर्माण किया है। सीएसएल ने अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर प्रसिद्ध कंपनियों से पोत निर्माण के आदेश प्राप्त किए हैं और भारत के बाहर विभिन्न वाणिज्यिक ग्राहकों जैसे नेशनल पेट्रोलियम कंस्ट्रक्शन कंपनी (अबू धाबी), क्लिपर ग्रुप (बहामास), ब्रोन ऑफशोर (नेथरलैंड) और सिग्बा एएस (नॉर्वे) को लगभग 47 पोतों का निर्यात किया है।

सीएसएल ने वर्ष 1975 में पोत निर्माण कार्य, वर्ष 1978 में पोत मरम्मत, वर्ष 1993 में समुद्री इंजीनियरिंग प्रशिक्षण और वर्ष 1999 में अपतटीय उन्नयन का काम शुरू किया। पिछले कुछ वर्षों में, सीएसएल ने बाजारों की पोत निर्माण आवश्यकताओं में उतार-चढ़ाव का सफलतापूर्वक जवाब दिया है और बल्क कैरियर बनाने से लेकर प्लेटफॉर्म सप्लाइ वेसल (पीएसवी) और एंकर हैंडलिंग टग सप्लाइ वेसल (एएचटीएस) जैसे छोटे और अधिक तकनीकी रूप से परिष्कृत जलयानों के निर्माण तक का काम किया है। सीएसएल ने उद्योग में कई अग्रणी प्रौद्योगिकी फर्मों के साथ काम किया है जिनमें रोल्स रॉयस मरीन (नॉर्वे), जीटीटी (फ्रांस), वर्ड ग्रुप (नॉर्वे) आदि शामिल हैं।

सीएसएल एकमात्र ऐसा यार्ड है जिसने भारत के वायुयान वाहकों की ड्राई-डॉक मरम्मत का काम किया है। सीएसएल ने सभी प्रकार के जलयानों की मरम्मत का काम किया है, जिसमें तेल अन्वेषण उद्योग के पोतों का उन्नयन, साथ ही नौसेना, यूटीएल, तटरक्षक बल, मत्स्य पालन और पोर्ट ट्रस्ट के पोतों के अलावा व्यापारी बेड़े की समय-समय पर मरम्मत और जीवन विस्तार शामिल है। सीएसएल ने पिछले कुछ वर्षों में जटिल और परिष्कृत मरम्मत कार्यों को संभालने के लिए पर्याप्त क्षमताएं विकसित की हैं। सीएसएल ने पोत निर्माण, पोत मरम्मत, प्लेटफॉर्म, रिग और यार्ड सुविधाओं के उन्नयन के लिए प्रौद्योगिकी हस्तांतरण और सामग्री पैकेज के लिए निकट-पूर्व, सुदूर-पूर्व, दक्षिण-पूर्व, यूरोप और अमेरिका की चुनिंदा विशेषज्ञ फर्मों के साथ गठजोड़ किया है।

दूरदर्शिता, उद्देश्य और लक्ष्य

दूरदर्शिता

- विश्व स्तरीय व्यापारिक और नौसैनिक पोतों, अपतटीय जलयानों और संरचनाओं के निर्माण के लिए अंतर्राष्ट्रीय स्तर पर पसंदीदा शिपयार्ड के रूप में उभरना।
- रूपांतरण और उन्नयन सहित पोत मरम्मत के लिए भारत में बाज़ार का अग्रणी बनना।
- हमारी उपलब्धियों के लिए प्रशंसा, हमारी नैतिकता के लिए सम्मान और हमारे मूल्यवान ग्राहकों द्वारा हमारी सेवा उत्कृष्टता के लिए भरोसा किया जाना।

उद्देश्य

- अंतर्राष्ट्रीय मानकों के अनुरूप पोतों और अपतटीय संरचनाओं का निर्माण और मरम्मत करना तथा मूल्यवर्धित गुणवत्तापूर्ण इंजीनियरिंग सेवाएँ प्रदान करना।
- प्रतिस्पर्धी माहौल में कॉर्पोरेट विकास को बनाए रखना।
- एक जिम्मेदार कॉर्पोरेट नागरिक बनने की दिशा में कार्य-प्रणाली को अपनाना और लागू करना।

लक्ष्य

- प्रौद्योगिकी उन्नयन और क्षमता वृद्धि के माध्यम से पोत निर्माण और पोत मरम्मत गतिविधियों को बनाए रखना और सशक्त बनाना।
- नई सुविधाओं की स्थापना सहित शिपयार्ड की गतिविधियों का विस्तार/विविधीकरण करने के लिए निरंतर प्रयास करना।
- पोत निर्माण प्रक्रियाओं में मौजूदा और उभरती प्रौद्योगिकियों में अनुसंधान और विकास करना।
- अंतर्राष्ट्रीय मानकों की ओर अग्रसर होना, भारत में प्रचलित सर्वोत्तम पोत निर्माण मानकों को अपनाना।
- बेहतर विशिष्ट प्रशिक्षण कार्यक्रमों के माध्यम से कर्मचारियों को प्रेरित करना। स्वच्छ और सुरक्षित वातावरण के लिए सर्वोत्तम प्रथाओं को अपनाना।
- मंदी के समय में आक्रामक बोली प्रक्रिया के माध्यम से आदेश प्राप्त करना और क्षमता का अधिकतम उपयोग सुनिश्चित करना।
- ग्राहक उन्मुख पहलों का सकारात्मक रूप से लागू करना।
- सीएसआर और स्थिरता परियोजनाओं और कॉर्पोरेट प्रशासन सिद्धांतों के अनुपालन के माध्यम से एक जिम्मेदार कॉर्पोरेट नागरिक की छवि बनाना।

उत्पाद एवं सेवाएं

पोत निर्माण

कोचीन शिपयार्ड अपनी सिद्ध विशेषज्ञता के साथ उत्पादों की एक लचीली श्रृंखला की पेशकश करने के लिए पूरी तरह से तैयार है, जैसे

- टैंकर
- उत्पाद वाहक
- थोक वाहक
- यात्री जलयान
- हाई बोलार्ड पुल टग
- वायु रक्षा पोत
- प्लेटफॉर्म सप्लाई जलयान (पीएसवी)
- एंकर हैंडलिंग टग सप्लाई जलयान (एएचटीएस) आदि

पोत मरम्मत

तेल अन्वेषण उद्योग के जलयानों के उन्नयन सहित सभी प्रकार के पोतों की मरम्मत, साथ ही नौसेना, यूटीएल, तटरक्षक, मत्स्य पालन और पोर्ट ट्रस्ट के पोतों के अलावा व्यापारी बेड़े की आवधिक मरम्मत और जीवन विस्तार।

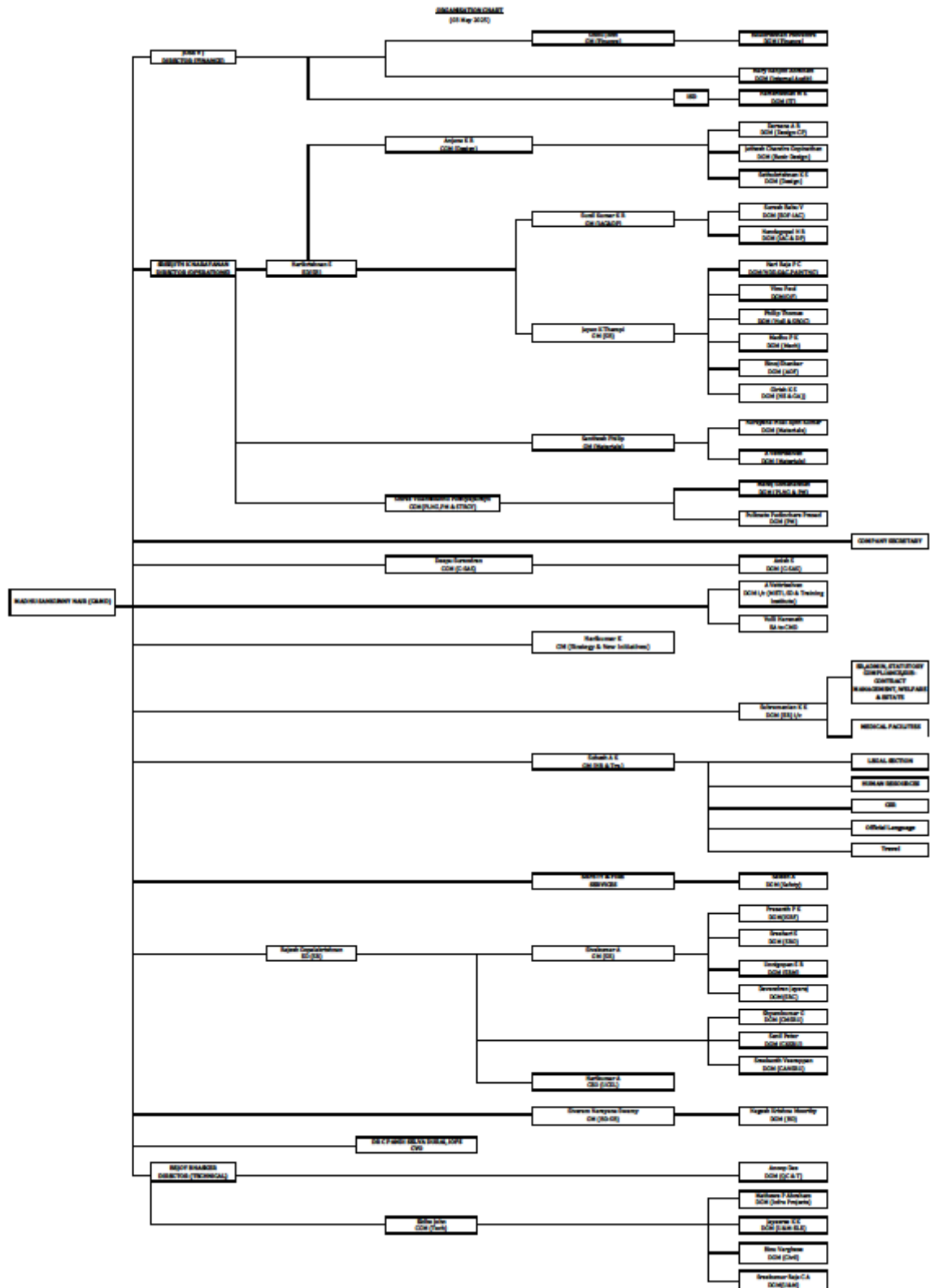
समुद्री इंजीनियरिंग प्रशिक्षण

सीएसएल का समुद्री इंजीनियरिंग प्रशिक्षण संस्थान वर्ष 1993 में शुरू हुआ और यह मैकेनिकल और नौसेना वास्तुकार इंजीनियरिंग स्नातकों के लिए नौवहन महानिदेशालय (डीजीएस), भारत सरकार (जीओआई) द्वारा अनुमोदित जीएमई आवासीय पाठ्यक्रम की सुविधा प्रदान करता है।

हर साल दो बैच होंगे - एक बैच 1 जनवरी से शुरू होगा और दूसरा बैच 1 अगस्त से शुरू होगा। पाठ्यक्रम की अवधि 12 महीने है और यह पूरी तरह से आवासीय है।

सीएसएल कार्यनीतिक एवं उन्नत समाधान (सी-एसएस)

कार्यनीतिक एवं उन्नत प्रौद्योगिकियों में सेवाएं एवं समाधान प्रदान करना ।



निदेशक मंडल

पूर्णकालिक निदेशक	अंशकालिक सरकारी (नामिति) निदेशक	गैर-सरकारी (स्वतंत्र) निदेशक
श्री मधु शंकुणी नायर अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक (संगठन का प्रमुख)	श्री राजेश कुमार सिंहा आईएएस अपर सचिव पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय भारत सरकार	वर्तमान में रिक्त
श्री बिजोय भास्कर निदेशक (तकनीकी)	श्री बिजु प्रभाकर आईएएस सचिव (परिवहन) केरल सरकार	
श्री जोस वी जे निदेशक (वित्त) एवं मुख्य वित्तीय अधिकारी		
श्री श्रीजित के नारायणन निदेशक (प्रचालन)		

वार्षिक रिपोर्ट

वि.व. 2023-24

वि.व. 2022-23

वि.व. 2021-22

वि.व. 2020-21

वि.व. 2019-20

वि.व. 2018-19

वि.व. 2017-18

वि.व. 2016-17

वि.व. 2015-16

सीएसएल अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियां और कर्तव्य [धारा 4(1)(बी)(ii)]

कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड भारत सरकार के पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय के अंतर्गत एक वाणिज्यिक संगठन है। संगठन में सभी स्तरों पर अधिकारियों और कर्मचारियों की शक्तियाँ अच्छी तरह से निर्धारित हैं और उन्हें संस्था के अंतर्नियम, शक्तियों का उप-प्रत्यायोजन आदि जैसे विभिन्न दस्तावेजों से प्राप्त किया जाता है।

वरिष्ठ प्रबंधन

नाम	पदनाम	कर्तव्य
श्री मधु शंकुण्णी नायर	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक	निदेशक मंडल के निदेश में कंपनी के मामलों का समग्र प्रबंधन।
श्री बिजोय भास्कर	निदेशक (तकनीकी)	तकनीकी और मानव संसाधन विकास का समग्र प्रभार।
श्री जोस वी जे	निदेशक (वित्त) एवं मुख्य वित्तीय अधिकारी	कंपनी के वित्त और लेखा कार्यों का समग्र प्रभारी। वे वित्त और लेखा से संबंधित नीतियों के निर्माण और उसके कार्यान्वयन के लिए भी जिम्मेदार है।
श्री श्रीजित के नारायणन	निदेशक (प्रचालन)	व्यवसाय संचालन का संपूर्ण प्रभार।
श्री सी पांडी सेल्वा दुरई, आईओएफएस	मुख्य सतर्कता अधिकारी	सतर्कता विभाग का संपूर्ण प्रभार।
श्री राजेश गोपालकृष्णन	कार्यकारी निदेशक (पोत मरम्मत)	पोत मरम्मत विभाग
श्री हरिकृष्णन एस	कार्यकारी निदेशक (पोत निर्माण)	पोत निर्माण विभाग
श्री एल्दो जॉण	मुख्य महाप्रबंधक (तकनीकी)	इंफ्रा परियोजना विभाग
श्री पिराज़ वी पी	मुख्य महाप्रबंधक (योजना एवं परियोजना प्रबंधन)	आईएसी/ रक्षा परियोजनाओं की योजना और परियोजना प्रबंधन
श्री दीपू सुरेंद्रन	मुख्य महाप्रबंधक (सी-एसएएस)	सीएसएल कार्यनीतिक और उन्नत समाधान विभाग

नाम	पदनाम	कर्तव्य
श्रीमती अंजना के आर	मुख्य महाप्रबंधक (डिज़ाइन)	डिज़ाइन विभाग
श्री शिवकुमार ए	महाप्रबंधक (पोत मरम्मत)	पोत मरम्मत विभाग
श्री सुनिल कुमार के आर	महाप्रबंधक (आईएसी एवं रक्षा परियोजनाएं)	आईएसी एवं रक्षा परियोजना
श्री जयन के तंपी	महाप्रबंधक (पोत निर्माण)	पोत निर्माण विभाग
श्री शिवराम एन	महाप्रबंधक (व्यापार विकास-पोत निर्माण)	व्यापार विकास विभाग
श्री ए के सुबाष	महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं अध्ययन विकास)	मानव संसाधन, औद्योगिक संबंध और कल्याण प्रशासन
श्री संतोष फिलिप	महाप्रबंधक (सामग्री)	सामग्री विभाग
श्री शिवु जॉण	महाप्रबंधक (वित्त)	वित्त एवं लेखा
श्री हरिकुमार के	महाप्रबंधक (कार्यनीति एवं नई पहल)	(कार्यनीति एवं नई पहल)
श्री श्यामकमल एन	कंपनी सचिव एवं सीपीआईओ	कॉर्पोरेट मामले और आरटीआई

सीएसएल के अन्य अधिकारी एवं कर्मचारी

अधिकारियों एवं कर्मचारियों को समय-समय पर ऊपर दिए गए संबंधित विभाग के प्रमुखों द्वारा कर्तव्य सौंपे जाते हैं जिनके अधीन अधिकारी या कर्मचारी काम कर रहे हैं।

निर्णय लेने की प्रक्रिया, तथा उसमें पर्यवेक्षण और उत्तरदायित्व के स्तरों का विवरण [धारा 4(1)(बी)(iii)]

- ❖ सीएसएल एक कंपनी है जिसका प्रबंधन इसके निदेशक मंडल द्वारा किया जाता है, जिसका गठन कंपनी अधिनियम के तहत किया गया है, जिसमें पूर्णकालिक निदेशक, भारत सरकार के नामिती, केरल सरकार के नामिती और स्वतंत्र निदेशक शामिल हैं।
- ❖ कंपनी का समग्र पर्यवेक्षण और प्रबंधन कंपनी के निदेशक मंडल के पास निहित है। निदेशक मंडल कंपनी के भीतर सर्वोच्च निर्णय लेने वाला निकाय है।
- ❖ सीएसएल की दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों का प्रबंधन कंपनी अधिनियम, संस्था के अंतर्नियम एवं बहिर्नियमों के अनुच्छेदों और निदेशक मंडल द्वारा प्रदान की गई समग्र नीति ढांचे के भीतर अध्यक्ष और प्रबंध निदेशक द्वारा किया जाता है।
- ❖ संबंधित विभागों के प्रभारी के नेतृत्व में कार्य का विस्तृत निष्पादन किया जा रहा है।
- ❖ निदेशक मंडल द्वारा अनुमोदित सीएसएल के शक्तियों के उप-प्रत्यायोजन के अनुसार उचित प्राधिकारी के अनुमोदन के आधार पर निर्णय लिए जाते हैं। वित्तीय निहितार्थ वाले प्रस्तावों के मामले में वित्तीय सहमति प्राप्त की जाती है। जो निर्णय सीएसएल के शक्तियों के उप-प्रत्यायोजन से परे हैं, उन्हें निदेशक मंडल के समक्ष उनकी स्वीकृति के लिए रखा जाता है।
- ❖ कंपनी अधिनियम, 2013 के प्रावधानों के अनुसार कुछ मामलों में कंपनी के शेयरधारकों की मंजूरी की आवश्यकता होती है। इसलिए, जहां भी आवश्यक हो, शेयरधारकों की मंजूरी ली जाती है।
- ❖ इसके अतिरिक्त, सीएसएल भारत सरकार के पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय के प्रशासनिक नियंत्रण के अधीन एक सार्वजनिक क्षेत्र की कंपनी होने के नाते, जहां भी आवश्यक हो, पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय का अनुमोदन भी प्राप्त किया जाता है।

कार्यों के निर्वहन के लिए निर्धारित मानदंड [धारा 4(1)(बी)(iv)]

पोत निर्माण और पोतों की मरम्मत सीएसएल की मुख्य व्यावसायिक गतिविधियाँ हैं। सीएसएल के पास अपने संस्था के अंतर्नियम और शक्तियों के प्रत्यायोजन, निर्धारित नीतियों, मैनुअल, विभिन्न कानूनों, नियमों और विनियमों के प्रावधानों के अनुपालन, सार्वजनिक उद्यम विभाग के दिशा-निर्देश, मुख्य सतर्कता आयोग के दिशा-निर्देश, कंपनी अधिनियम और कंपनी के सुचारू संचालन के लिए सेबी के नियमों के रूप में अच्छी तरह से निर्धारित प्रक्रिया और दिशा-निर्देश हैं। कोई भी व्यक्ति जिसे सीएसएल की सेवाओं की आवश्यकता है, वह सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर होस्ट किए गए संबंधित अधिकारियों से संपर्क करके उन्हें प्राप्त कर सकता है।

सीएसएल की शिकायत निवारण प्रणाली का नेतृत्व पूर्णकालिक निदेशक द्वारा किया जाता है और सीएसएल के साथ व्यवहार में ईमानदारी, निष्पक्षता और पारदर्शिता के मुद्दों से जुड़ी शिकायतों को समयबद्ध तरीके से संबोधित किया जाएगा और उनका समाधान किया जाएगा। इसके लिए कंपनी ने एक शिकायत पोर्टल बनाया है जिसे <https://cochinshipyard.in/grievance-cell> पर एक्सेस किया जा सकता है।

सीएसएल ने 100 लाख रुपये से अधिक मूल्य वाले सभी अनुबंधों के संबंध में शिकायतों के विशेष रूप से समाधान के लिए एक शिकायत निवारण समिति का भी गठन किया है।

सीएसएल की व्यावसायिक प्रथाओं को उन्नत करने के लिए सत्यनिष्ठा, निष्पक्षता और पारदर्शिता से संबंधित मुद्दों पर सीएसएल की प्रणालियों और प्रक्रियाओं में सुधार के लिए सुझाव भी प्रस्तुत किए जा सकते हैं।

शिकायत निदेशक का संपर्क विवरण नीचे दिया गया है :

श्री जोस वी जे

निदेशक (वित्त) एवं मुख्य वित्तीय अधिकारी

कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड

कोच्ची – 682015

दूरभाष : 0484-2501222

फैक्स : 0484-2365334

ई-मेल : dirfin@cochinshipyard.in

आरटीआई सूचना मार्गदर्शिका

13/34

सीएसएल द्वारा या उसके नियंत्रण रखे गए या उसके कर्मचारियों द्वारा कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए जानेवाले नियम, विनियम, अनुदेश, मार्गनिर्देश और अभिलेख [धारा 4(1)(बी)(v)]

कंपनी के नियमों और विनियमों का समग्र उद्देश्य और ढांचा कंपनी के संस्था के अंतर्नियम और बहिर्नियम में निर्धारित किया गया है। सीएसएल के व्यवसायों को चलाने का कॉर्पोरेट नीतिगत निर्णय, निदेशक मंडल द्वारा व्यवसाय के बदलते परिदृश्य के आधार पर लिया जा रहा है। किए जाने वाले दिन-प्रतिदिन की गतिविधियों का निर्णय संबंधित विभागों द्वारा किया जा रहा है और सीएसएल द्वारा अपने निदेशक मंडल की बैठक में लिए गए कॉर्पोरेट निर्णय के अनुरूप निष्पादित किया जा रहा है। कंपनी का प्रत्येक विभाग, अपने कार्यों का निर्वहन करते समय, मैनुअल, नीति और दिशानिर्देशों द्वारा निर्देशित होता है, जिनकी समय-समय पर समीक्षा की जाती है और उन्हें अद्यतन किया जाता है। कर्मचारियों के आचरण को सीएसएल आचरण, अनुशासन और अपील नियमों और स्थायी आदेशों द्वारा विनियमित किया जाता है। इसके अलावा, कंपनी विभिन्न मामलों पर भारत सरकार द्वारा जारी निर्देशों और दिशानिर्देशों का पालन करती है। कंपनी के संचालन को भारत सरकार के साथ किए गए समझौता ज्ञापन द्वारा भी निर्देशित किया जाता है।

नीचे सीएसएल द्वारा अपने कार्यों के निर्वहन के लिए उपयोग किए जाने वाले प्रमुख अधिनियमों, नियमों, विनियमों, निर्देशों, मैनुअल और अभिलेखों की सूची दी गई है:

- ❖ संस्था के अंतर्नियम और संस्था के बहिर्नियम ;
- ❖ कंपनी अधिनियम, 2013 और उसके अंतर्गत बनाए गए नियम ;
- ❖ सेबी विनियम ;
- ❖ डीपीई दिशानिर्देश ;
- ❖ लेखा मैनुअल ;
- ❖ सामग्री मैनुअल ;
- ❖ शक्तियों का उप-प्रत्यायोजन ;
- ❖ सीएसएल आचरण, अनुशासन और अपील नियम और स्थायी आदेश

इसके अलावा, सीएसएल के निदेशक मंडल द्वारा निम्नलिखित प्रमुख नीतियों को अपनाया गया है और उन्हें सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर होस्ट किया गया है :

- ❖ लाभांश वितरण नीति ;
- ❖ सामग्री सहायक नीति ;
- ❖ जोखिम प्रबंधन नीति ;

- ❖ बोर्ड विविधता नीति ;
- ❖ कोचीन शिपयार्ड सतर्कता तंत्र और मुखबिर नीति पॉलिसी;
- ❖ आचार संहिता ;
- ❖ अंतरंग व्यापार नीति ;
- ❖ स्टॉक एक्सचेंज को घटनाओं के प्रकटीकरण के लिए महत्वपूर्णता ;
- ❖ संबंधित पार्टी लेनदेन नीति और प्रक्रियाएं ;
- ❖ समूह कंपनियों, महत्वपूर्ण लेनदारों और महत्वपूर्ण मुकदमों की पहचान पर नीति ;
- ❖ नामांकन और पारिश्रमिक नीति ; और
- ❖ दस्तावेजों का संरक्षण और अभिलेखीय नीति

सीएसएल द्वारा रखे गए या उसके नियंत्रण में आनेवाले दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण [धारा 4(1)(बी)(vi)]

कंपनी विभिन्न वैधानिक दस्तावेज, रजिस्टर, पुस्तकें, लाइसेंस, प्रमाण पत्र, लेखा मैनुअल, सामग्री मैनुअल, एचएसई नीति, भारत सरकार और विभिन्न अन्य एजेंसियों/कंपनियों के साथ समझौता ज्ञापन, वार्षिक रिपोर्ट, विभिन्न वैधानिक प्राधिकरणों के साथ दायर आवधिक रिटर्न, समझौते आदि रखती है, जैसा कि विभिन्न विधियों, नियमों और विनियमों के तहत आवश्यक है। दस्तावेज कागज़ और/या इलेक्ट्रॉनिक प्रारूप में उपलब्ध हैं और विभाग के संबंधित प्रमुखों के नियंत्रण में बनाए रखे जाते हैं। सीएसएल द्वारा रखे गए दस्तावेजों को सीएसएल की 'दस्तावेजों के संरक्षण और अभिलेखीय नीति' के अनुसार बनाए रखा और संरक्षित किया जाता है। उक्त नीति को देखने के लिए, कृपया यहाँ क्लिक करें।

कंपनी के नियंत्रण में रखी गई व्यापक श्रेणियां और महत्वपूर्ण दस्तावेज नीचे सूचीबद्ध हैं:

निगमन से संबंधित दस्तावेज :

- ❖ निगमन, संस्था के अंतर्नियम एवं संस्था के बहिर्नियम से संबंधित प्रमाणपत्र।

वित्त एवं लेखे से संबंधित दस्तावेज :

- ❖ लेखा मैनुअल, लेखा बही, वार्षिक रिपोर्ट, विभिन्न कर प्राधिकारियों के पास दाखिल दस्तावेज और विवरणी आदि।

कॉर्पोरेट मामलों से संबंधित दस्तावेज :

- ❖ बोर्ड बैठक, समिति बैठक, शेयरधारकों की बैठक आदि के कार्यसूची पेपर और मिनट, विभिन्न वैधानिक प्रावधानों के तहत बनाए गए वैधानिक रजिस्टर, विभिन्न वैधानिक प्रावधानों के तहत दाखिल विवरणी और प्रपत्र, सीएसएल के निदेशक मंडल द्वारा अपनाई गई विभिन्न नीतियां आदि।

मानव संसाधन कार्य से संबंधित दस्तावेज :

- ❖ सीएसएल आचरण, अनुशासन और अपील नियम और स्थायी आदेश, कर्मचारियों से संबंधित दस्तावेज, विभिन्न श्रम कानूनों के तहत बनाए गए और दायर किए गए दस्तावेज, प्रपत्र और विवरणी आदि।

तकनीकी दस्तावेज़ :

- ❖ कंपनी के व्यावसायिक प्रचालन के लिए डिज़ाइन और चित्र, समझौते, विस्तृत परियोजना रिपोर्ट आदि।

अन्य दस्तावेज़ :

- ❖ शक्तियों का उप-प्रत्यायोजन, सामग्री मैन्युअल, कंपनी की संपत्ति से संबंधित दस्तावेज़, आदि।

सीएसएल की नीति निर्माण या उसके कार्यान्वयन के संबंध में जनता के साथ परामर्श अथवा प्रतिनिधित्व हेतु मौजूद किसी भी व्यवस्था का विवरण [धारा 4(1)(बी)(vii)]

सीएसएल एक वाणिज्यिक संगठन है जो पोत निर्माण और मरम्मत में लगा हुआ है और इसके द्वारा तैयार की गई नीतियां इसके आंतरिक प्रबंधन से संबंधित हैं, इसकी आंतरिक नीतियों के निर्माण से पहले जनता के साथ परामर्श के लिए कोई व्यवस्था मौजूद नहीं है। हालाँकि, कंपनी की आंतरिक नीतियाँ क़ानून, नियमों और विनियमों आदि के लागू प्रावधानों के अनुपालन में तैयार की जाती हैं।

यदि कंपनी के साथ व्यापारिक लेन-देन में शामिल आम लोगों को कोई शिकायत/सुझाव है, तो वे ई-मेल के माध्यम से या सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर उपलब्ध संबंधित अधिकारियों के माध्यम से संपर्क कर सकते हैं।

बोर्डों, परिषदों, समितियों एवं अन्य निकायों का विवरण, जिनका गठन संस्था का भाग होने अथवा परामर्श हेतु दो या दो से अधिक व्यक्तियों से मिलकर किया गया है, तथा यह कि क्या इन बोर्डों, परिषदों, समितियों एवं निकायों की बैठकें जनता के लिए खुली है, या ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त जनता के लिए उपलब्ध हैं [धारा 4(1)(बी)(viii)]

कंपनी के निदेशक मंडल का गठन कंपनी अधिनियम, 2013 और सेबी विनियमों के प्रावधानों के अनुसार किया गया है और इसमें पूर्णकालिक निदेशक, भारत सरकार के नामित व्यक्ति, केरल सरकार के नामित व्यक्ति और स्वतंत्र निदेशक (जिसमें महिला निदेशक भी शामिल हैं) शामिल हैं। बोर्ड ने संबंधित क्षेत्रों पर ध्यान केंद्रित करने के लिए विशिष्ट शक्तियों और अलग-अलग भूमिकाओं और जिम्मेदारियों के साथ विभिन्न समितियों का गठन किया है। निदेशक मंडल और विभिन्न समितियों की संरचना का विवरण सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर देखा जा सकता है।

निदेशक मंडल और बोर्ड की समितियों की बैठकें जनता के लिए खुली नहीं हैं। इसी तरह, ऐसी बैठकों के कार्यवृत्त भी जनता के लिए सुलभ नहीं हैं। जबकि निदेशक मंडल और बोर्ड की समितियों की बैठक के लिए गए निर्णय या कार्यवृत्त जनता के लिए सुलभ नहीं हैं, कंपनी और/या इसके प्रबंधन से संबंधित महत्वपूर्ण निर्णयों को समय-समय पर कानून के तहत आवश्यक रूप से वैधानिक अधिकारियों को सूचित किया जा रहा है।

सीएसएल के अधिकारियों और कर्मचारियों की निर्देशिका [धारा 4(1)(बी)(ix)]

कंपनी के पूर्णकालिक निदेशकों और वरिष्ठ अधिकारियों का विवरण नीचे दिया गया है:

नाम	पदनाम	दूरभाषा सं.	सीधा सं. (का.)	ई-मेल
श्री मधु शंकुण्णी नायर	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक	1201	2501201	cmd@cochinshipyard.in
श्री बिजोय भास्कर	निदेशक (तकनीकी)	1364	2501364	dirtech@cochinshipyard.in
श्री जोस वी जे	निदेशक (वित्त) एवं मुख्य वित्तीय अधिकारी	1222	2501222	dirfin@cochinshipyard.in
श्री श्रीजित के नारायणन	निदेशक (प्रचालन)	1254	2501254	diropa@cochinshipyard.in
श्री सी पांडी सेल्वा दुरई, आईओएफएस	मुख्य सतर्कता अधिकारी	1908	2501908	cvo@cochinshipyard.in
श्री राजेश गोपालकृष्णन	कार्यकारी निदेशक (पोत मरम्मत)	1900	2501900	rajesh.g@cochinshipyard.in
श्री हरिकृष्णन एस	कार्यकारी निदेशक (पोत निर्माण)	1386	2501386	harikrishnan.s@cochinshipyard.in
श्री एल्दो जॉण	मुख्य महाप्रबंधक (तकनीकी)	1913	2501913	eldho.john@cochinshipyard.in
श्री शिराज़ वी पी	मुख्य महाप्रबंधक (योजना व परियोजना प्रबंधन)	1291	2501291	shiraz.vp@cochinshipyard.in
श्री दीपू सुरेंद्रन	मुख्य महाप्रबंधक (सी-एसएस)	1336	2501336	deepu.surendran@cochinshipyard.in
श्रीमती अंजना के आर	मुख्य महाप्रबंधक (डिज़ाइन)	1440	2501440	anjana.kr@cochinshipyard.in
श्री शिवकुमार ए	महाप्रबंधक (पोत मरम्मत)	1360	2501360	sivakumar.a@cochinshipyard.in
श्री सुनिलकुमार के आर	महाप्रबंधक (आईएसी)	1323	2501323	sunilkumar.kr@cochinshipyard.in

नाम	पदनाम	दूरभाषा सं.	सीधा सं. (का.)	ई-मेल
व रक्षा परियोजनाएं)		n		
श्री जयन के तंपी	महाप्रबंधक (पोत निर्माण)	1643	2501643	jayan.kt@cochinshipyard.in
श्री शिवराम एन	महाप्रबंधक (व्यापार विकास – पोत निर्माण)	1884	2501884	sivaram.n@cochinshipyard.in
श्री ए के सुबाष	महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं अध्ययन विकास)	1230	2501230	subash.ak@cochinshipyard.in
श्री संतोष फिलिप	महाप्रबंधक (सामग्री)	1261	2501261	santhosh.p@cochinshipyard.in
श्री शिबु जॉण	महाप्रबंधक (वित्त)	1308	2501308	shibu.john@cochinshipyard.in
श्री हरिकुमार के	महाप्रबंधक (कार्यनीति एवं नई पहल)	1902	2501902	harikumar.k@cochinshipyard.in
श्री श्रीकुमार राजा सी ए	उप महाप्रबंधक (सामग्री)	1340	2501340	sreekumar.raja@cochinshipyard.in
श्रीमती मेरी रंजित एब्रहाम	उप महाप्रबंधक (आंतरिक लेखा)	1296	2501296	mary.ra@cochinshipyard.in
श्री फिलिप थॉमस	उप महाप्रबंधक (हल एवं एसबीओसी)	1694	2501694	philip.thomas@cochinshipyard.in
श्री नंदगोपालन एन आर	उप महाप्रबंधक (गुणवत्ता नियंत्रण एवं परीक्षण)	1357	2501357	nandagopal.nr@cochinshipyard.in
श्री उणिगोपन एस आर	उप महाप्रबंधक (पोत मरम्मत सामग्री)	1746	2501746	unnigopan.sr@cochinshipyard.in
श्री मनोज एस	उप महाप्रबंधक (योजना एवं	1695	2501695	manoj.s@cochinshipyard.in

नाम	पदनाम	दूरभाषा सं.	सीधा सं. (का.)	ई-मेल
परियोजना प्रबंधन)				
श्री सुरेश बाबु वी	उप महाप्रबंधक (ईओएफ – आईएसी)	1750	2501750	sureshababu.v@cochinshipyard.in
श्री वुल्ली हरनाथ	अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक का कार्यपालक सहायक	1574	2501574	vulli.haranath@cochinshipyard.in
श्री वेट्टिशेल्वन ए	उप महाप्रबंधक (सामग्री)	1492	2501492	vettri.a@cochinshipyard.in
श्री मैथ्यूस पी एब्रहाम	उप महाप्रबंधक (इंफ्रा परियोजनाएं)	1825	2501825	mathews.pa@cochinshipyard.in
श्री नागेश कृष्णमूर्ति	उप महाप्रबंधक (व्यापार विकास)	1745	2501745	nagesh.krishnamoorthy@cochinshipyard.in
श्री प्रशांत पी के	उप महाप्रबंधक (पोत मरम्मत – गुणवत्ता नियंत्रण)	1647	2501647	prasanth.pk@cochinshipyard.in
श्री अनूप दास	उप महाप्रबंधक (आईएसी)	1288	2501288	anoop.das@cochinshipyard.in
श्री गिरीश के एस	उप महाप्रबंधक (एचई एवं जीए)	1485	2501485	girish.ks@cochinshipyard.in
श्री बिनोज शंकर	उप महाप्रबंधक (एओएफ)	1970	2501970	binoj.shankar@cochinshipyard.in
श्री हरिराजा पी सी	उप महाप्रबंधक (एनडीडी, एस एंड सी, पेंटिंग)	1476	2501476	hari.raja@cochinshipyard.in
श्री बिनु वर्गीस	उप महाप्रबंधक (सिविल)	1402	2501402	binu.varghese@cochinshipyard.in
श्री बालकृष्णन पी	उप महाप्रबंधक (वित्त)	1304	2501304	balakrishnan.p@cochinshipyard.in
श्री अजित कुमार एन	उप महाप्रबंधक (सामग्री)	1827	2501827	ajithkumar.n@cochinshipyard.in
श्रीमती जयश्री के के	उप महाप्रबंधक	1515	2501515	jayasree.kk@cochinshipyard.in

नाम	पदनाम	दूरभाषा सं.	सीधा सं. (का.)	ई-मेल
	(उपयोगिता एवं अनुरक्षण-इले.)			
श्री सुब्रमण्यन के के	प्रभारी उप महाप्रबंधक (कर्मचारी संबंध)	1819	2501819	subramanian.kk@cochinshipyard.in
श्री अनीष एस	उप महाप्रबंधक (सी-एसएस)	1506	2501506	anish.s@cochinshipyard.in
श्री सनिल पीटर	उप महाप्रबंधक (सीकेएसआरयू)	1928	2501928	sanil.peter@cochinshipyard.in
श्रीमती दर्शना ए आर	उप महाप्रबंधक (डिज़ाइन – सीपी)	1667	2501667	darsana.ar@cochinshipyard.in
श्री जतेश चंद्र गोपिनाथ	उप महाप्रबंधक (बेसिक डिज़ाइन)	1886	2501886	jathesh.chandra@cochinshipyard.in
श्री सेतुकृष्णन के एस	उप महाप्रबंधक (डिज़ाइन)	1341	2501341	sethukrishnan.ks@cochinshipyard.in
श्री श्यामकुमार जी	उप महाप्रबंधक (सीएमएसआरयू)	1749	2501749	shyamkumar.g@cochinshipyard.in
श्री श्रीकांत वीरप्पन	उप महाप्रबंधक (सीएएनएसआरयू)	1419	2501419	sreekanth.v@cochinshipyard.in
श्री देवेन्द्रन जयराम	उप महाप्रबंधक (पोत मरम्मत वाणिज्यिक)	1562	2501562	devendran.j@cochinshipyard.in
श्री श्रीहरि एस	उप महाप्रबंधक (पोत मरम्मत प्रचालन)	1476	2501476	sreehari.s@cochinshipyard.in
श्री विनु पॉल	उप महाप्रबंधक (आउटफिट)	1666	2501666	vinu.paul@cochinshipyard.in
श्री पी पी प्रसाद	उप महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	1946	2501946	prasad.pp@cochinshipyard.in
श्री मधु पी के	उप महाप्रबंधक (यांत्रिकी)	1748	2501748	madhu.pk@cochinshipyard.in
श्री सलीन ए	उप महाप्रबंधक (सुरक्षा)	1600	2501600	saleen.a@cochinshipyard.in

नाम	पदनाम	दूरभाषा सं.	सीधा सं. (का.)	ई-मेल
श्री हरिकृष्णन एम के	उप महाप्रबंधक (सूचना प्रौद्योगिकी)	1391	2501390	harikrishnan.mk@cochinshipyard.in
श्री श्यामकमल एन	कंपनी सचिव एवं सीपीआईओ	1306	2501306	secretary@cochinshipyard.in

सीएसएल के प्रत्येक अधिकारी एवं कर्मचारी को प्राप्त होनेवाला मासिक वेतन, तथा इसके विनियमों के प्रदान की गई क्षतिपूर्ति प्रणाली का विवरण [धारा 4(1)(बी)(x)]

कंपनी के अधिकारियों का पारिश्रमिक भारत सरकार के लोक उद्यम विभाग के दिशा-निर्देशों द्वारा नियंत्रित होता है। अधिकारियों का वेतनमान औद्योगिक डीए पैटर्न का है।

बोर्ड स्तर के अधिकारी

पदनाम	वेतनमान (रुपए में)
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक	2,00,000 – 3,70,000
निदेशक	1,80,000 – 3,40,000

बोर्ड स्तर से नीचे के अधिकारी

ग्रेड	पदनाम	वेतनमान (रुपए में)
ई-1	सहायक प्रबंधक	40,000 – 1,40,000
ई-2	उप प्रबंधक	50,000 – 1,60,000
ई-3	प्रबंधक	60,000 – 1,80,000
ई-4	वरिष्ठ प्रबंधक	70,000 – 2,00,000
ई-5	सहायक महाप्रबंधक	80,000 – 2,20,000
ई-6	उप महाप्रबंधक	90,000 – 2,40,000
ई-7	महाप्रबंधक	1,00,000 – 2,60,000
ई-8	मुख्य महाप्रबंधक	1,20,000 – 2,80,000
ई-9	कार्यकारी निदेशक	1,50,000 – 3,00,000

गैर-संघीकृत पर्यवेक्षक

ग्रेड	वेतनमान (रुपए में)
पीएस -1	28,000 – 1,10,000
पीएस -2	30,000 – 1,20,000
पीएस -3	40,000 – 1,40,000
पीएस -4	45,000 – 1,50,000

कामगारों का पारिश्रमिक भारत सरकार के लोक उद्यम विभाग के समग्र दिशा-निर्देशों के अधीन कामगार संघ के साथ बातचीत के माध्यम से तय किया जाता है।

कामगार

ग्रेड	वेतनमान (रुपए में)
डब्ल्यू 1	16,700 – 54,840
डब्ल्यू 2	18,200 – 59,790
डब्ल्यू 3	19,000 – 62,400
डब्ल्यू 4	19,500 – 63,970
डब्ल्यू 5	21,300 – 69,840
डब्ल्यू 6	22,500 – 73,750
डब्ल्यू 7	23,500 – 77,000
डब्ल्यू 8	24,000 – 78,650
डब्ल्यू 9	24,800 – 81,290
डब्ल्यू 10	25,800 – 84,580
डब्ल्यू 11	27,600 – 90,390
डब्ल्यू 12	27,900 – 96,960
डब्ल्यू 13	27,900 – 1,05,130

नोट: उपरोक्त के अलावा, महंगाई भत्ता, मकान किराया भत्ता, कैफेटेरिया दृष्टिकोण के तहत अन्य सुविधाएं और भत्ते, कार्य निष्पादन से संबंधित भुगतान, भविष्य निधि, ग्रेच्युटी, सेवानिवृत्ति लाभ आदि सरकारी दिशानिर्देशों के ढांचे के भीतर कंपनी के नियमों के अनुसार प्रदान किए जाते हैं।

सीएसएल की प्रत्येक एजेंसी को आबंटित बजट, जिसमें सभी योजनाओं, प्रस्तावित व्यय और किए गए संवितरणों पर रिपोर्ट का विवरण दर्शाया गया हो [धारा 4(1)(बी)(xi)]

कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड – बजट आबंटन और व्यय											
(करोड़ रुपए में)											
	2019-20		2020-21		2021-22		2022-23		2023-24		2024-25
	आबंटन (आरई)	वास्तविक	आबंटन (आरई)	वास्तविक	आबंटन (आरई)	वास्तविक	आबंटन (आरई)	वास्तविक	आबंटन (आरई)	वास्तविक	आबंटन (आरई)
योजना व्यय	620.00	494.87	534.00	473.85	300.00	227.81	290.00	399.29	360.00	561.58	355.00
गैर-योजना व्यय	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
कुल	620.00	494.87	534.00	473.85	300.00	227.81	290.00	399.29	360.00	561.58	355.00

अनुवृत्ति कार्यक्रमों के कार्यान्वयन की प्रक्रिया, जिसमें इन योजनाओं के लिए आबंटित धनराशि तथा लाभार्थियों का विवरण सम्मिलित हो [धारा 4(1)(बी)(xii)]

कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड के पास जनता के लिए कोई अनुवृत्ति योजना/कार्यक्रम नहीं है। हालाँकि, कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व (सीएसआर) गतिविधियाँ चलाता है और इसका विवरण सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर होस्ट की गई कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में उपलब्ध है।

सीएसएल द्वारा दी गई रियायतों, परमिटों या प्राधिकरणों के प्राप्तकर्ताओं का विवरण [धारा 4(1)(बी)(xiii)]

चूंकि ऊपर बताए अनुसार अपनी व्यावसायिक गतिविधियों को चलाने के लिए आम जनता को कोई अनुवृत्ति नहीं दी जाती है, इसलिए कोई रियायत, परमिट या प्राधिकरण प्राप्त करने वाला नहीं है। हालाँकि, सीएसएल द्वारा की गई सीएसआर गतिविधियों का विवरण सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर होस्ट की गई कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट में उपलब्ध है।

सूचनाओं का विवरण जो सीएसएल के पास उपलब्ध हैं, अथवा उसके नियंत्रण में हैं और जिन्हें इलेक्ट्रॉनिक रूप में प्रस्तुत किया है [धारा 4(1)(b)(xiv)]

कंपनी प्रोफाइल, निदेशक मंडल और प्रमुख कार्मिक, उत्पाद और सेवाएं, वार्षिक रिपोर्ट, वित्तीय विवरण, निविदाएं, नीतियां, मानव संसाधन, कॉर्पोरेट प्रशासन, शेयरधारिता पैटर्न, कॉर्पोरेट सामाजिक उत्तरदायित्व, प्रेस विज्ञप्ति आदि से संबंधित जानकारी सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर उपलब्ध है।

नागरिकों को सूचना प्राप्त करने के लिए उपलब्ध सुविधाओं का विवरण, जिसमें सार्वजनिक उपयोग के लिए बनाए गए पुस्तकालय या वाचनालय के कार्य समय भी शामिल हैं [धारा 4(1)(बी)(xv)]

कंपनी से संबंधित जानकारी सीएसएल की वेबसाइट <https://cochinshipyard.in> पर देखी जा सकती है। यदि वेबसाइट पर आवश्यक जानकारी उपलब्ध नहीं है, तो भारत का कोई भी नागरिक लिखित रूप में या इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से सूचना के अधिकार (आरटीआई) अधिनियम, 2005 के तहत निर्धारित आवेदन शुल्क के साथ आवश्यक जानकारी प्राप्त करने के लिए लोक सूचना अधिकारी को आवेदन कर सकता है। सूचना आरटीआई अधिनियम, 2005 के प्रावधानों के अनुपालन में प्रदान की जाएगी।

सीएसएल सार्वजनिक उपयोग के लिए कोई पुस्तकालय या वाचनालय नहीं रखता है।

लोक सूचना अधिकारियों के नाम, पदनाम और अन्य विवरण [धारा 4(1)(बी)(xv)]

आरटीआई अधिनियम, 2005 के अंतर्गत लोक सूचना अधिकारी और अपीलीय प्राधिकारी

नाम	पदनाम	पता एवं संपर्क विवरण
लोक सूचना अधिकारी		
श्री श्यामकमल एन (अप्रैल 01, 2021 से)	कंपनी सचिव	कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड, प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर, पेरुमानूर, कोच्ची, एर्णाकुलम – 682 015, केरल, भारत दूरभाष : +91 484 2501306 ई-मेल : secretary@cochinshipyard.in
श्री रमेश के जे (फरवरी 01, 2020 – मार्च 31, 2021)	मुख्य महाप्रबंधक (मानव संसाधन एवं प्रशिक्षण) (मार्च 31, 2021 तक)	कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड, प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर, पेरुमानूर, कोच्ची, एर्णाकुलम – 682 015, केरल, भारत
श्रीमती कला वी (जनवरी 31, 2020 तक)	कंपनी सचिव एवं महाप्रबंधक (वित्त) (जनवरी 31, 2020 तक)	कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड, प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर, पेरुमानूर, कोच्ची, एर्णाकुलम – 682 015, केरल, भारत
सहायक लोक सूचना अधिकारी		
श्री अश्विन शर्मा एम	सहायक कंपनी सचिव	कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड, प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर, पेरुमानूर, कोच्ची, एर्णाकुलम – 682 015, केरल, भारत

नाम	पदनाम	पता एवं संपर्क विवरण
अपीलीय प्राधिकारी		
		दूरभाष : +91 484 2501926 ई-मेल : aswinsarma.m@cochinshipyard.in
श्री बिजोय भास्कर (मई 01, 2021 से)	निदेशक (तकनीकी)	कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड, प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर, पेरुमानूर, कोच्ची, एर्णाकुलम – 682 015, केरल, भारत दूरभाष : +91 484 2501364 ई-मेल : dirtech@cochinshipyard.in
श्री सुरेश बाबु एन वी (अप्रैल 30, 2021 तक)	निदेशक (प्रचालन) (अप्रैल 30, 2021 तक)	कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड, प्रशासनिक भवन, कोचीन शिपयार्ड परिसर, पेरुमानूर, कोच्ची, एर्णाकुलम – 682 015, केरल, भारत

अन्य उपयोगी जानकारी

❖ सीएसएल से संबंधित संसदीय प्रश्न और उत्तर

क. लोक सभा

ख. राज्य सभा

❖ आरटीआई ऑनलाइन आवेदन करें

❖ केंद्रीय सूचना आयोग