

कंपनी द्वारा या उसके नियंत्रण में रखे गए दस्तावेजों की श्रेणियों का विवरण
कंपनी द्वारा या उसके नियंत्रण में रखे जा रहे दस्तावेजों की विभिन्न श्रेणियां नीचे दी गई हैं:

निगमन से संबंधित दस्तावेज

- ज्ञापन और संस्था के अंतर्नियम
- कंपनी अधिनियम, 1956 के अधीन सांविधिक रजिस्टर
- अन्य लागू अधिनियम और नियम और विनियमों के अधीन सांविधिक रजिस्टर
- वार्षिक प्रतिवेदन
- वार्षिक रिटर्न
- कंपनियों के रजिस्ट्रार आदि के साथ रिटर्न और फाइल किये गये फॉर्म

सामान्य बैठकों में संबंधित दस्तावेज

- नोटिस और कार्यवृत्त बुक

खातों से संबंधित दस्तावेज

- लेखा बही
- अर्धवार्षिक वित्तीय परिणामों का विवरण
- वार्षिक प्रतिवेदन
- लेखा मैनुअल
- आयकर के भुगतान, स्रोतों पर कर कटौती आदि से संबंधित दस्तावेज।
- वाउचर आदि

संयंत्र संचालन से संबंधित दस्तावेज

- संचालन मैनुअल
- बिजली उत्पादन से संबंधित जानकारी युक्त दस्तावेज

संस्थापन मामला से संबंधित दस्तावेज

- कर्मचारियों के विवरण से संबंधित दस्तावेज
- स्थापना मामलों से संबंधित विभिन्न आंतरिक नीति, नियम एवं विनिय
- कर्मचारियों के निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट
- शक्तियों का प्रत्यायोजन
- सेवा नियम
- सीडीए नियम

सामान्य प्रशासन से संबंधित दस्तावेज

- भूमि और अन्य संपत्ति से संबंधित दस्तावेज
- कंपनी द्वारा हस्ताक्षरित विभिन्न समझौते
- एचएलएल पर लागू विभिन्न लाइसेंस