

BRIGHT AGE FOUNDATION CHANDRAPUR

Policy on Prevention of Sexual Harassment at Workplace

कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळ प्रतिबंधक धोरण

अनुक्रमणिका

1. प्रस्तावना	3
2. व्याप्ती आणि लागूता	3
3. व्याख्या	4
4. अंतर्गत तक्रार समिती	6
5. तक्रार दाखल करण्याची कार्यपद्धती	8
6. चौकशीची कार्यपद्धती	9
7. चौकशी प्रलंबित असताना उपलब्ध दिलासा	10
8. पोलिसांना माहिती देणे	11
9. विचारात घेण्यासारखे इतर मुद्दे	12
10. शिक्षा	12
11. गोपनीयता.....	12
12. अपील	13
13. BRIGHT AGE FOUNDATION ची जबाबदारी	13
14. कर्मचाऱ्याची जबाबदारी	13
15. परिशिष्ट 1: लैंगिक छळाची तक्रार	14
16. परिशिष्ट 2: चौकशी समाप्ती अहवालाचा नमुना	16
17. परिशिष्ट 3: प्रकरणांच्या स्थितीबाबतच्या सहामाही अहवालाचा नमुना	17

1. प्रस्तावना

कामाच्या ठिकाणी होणारा लैंगिक छळ हा स्त्रीच्या प्रतिष्ठेच्या विरोधात असतो; तो तिच्या शीलरक्षणाचे आणि सुरक्षित वातावरणात काम करण्याच्या तिच्या अधिकाराचे उल्लंघन करतो. हा एक घटनात्मक अधिकार असून, तो भारतीय संविधानाच्या अनुच्छेद १४ आणि २१ अंतर्गत संरक्षित आहे. भारतात, कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या लैंगिक छळाशी संबंधित बाबींचे नियमन करण्यासाठी एक विशिष्ट कायदा अस्तित्वात आहे.

भारताच्या माननीय सर्वोच्च न्यायालयाने 'विशाखा आणि इतर विरुद्ध राजस्थान राज्य' या खटल्यामध्ये असे नमूद केले आहे की, लैंगिक छळामध्ये खालीलसारख्या अवांछित लैंगिक स्वरूपाच्या वर्तनाचा समावेश

होतो: शारीरिक स्पर्श, लैंगिक सुखाची मागणी किंवा विनंती, लैंगिक अर्थाच्या किंवा सूचक टिप्पण्या, अश्लील साहित्याचे (pornography) प्रदर्शन, तसेच लैंगिक स्वरूपाचे इतर कोणतेही अवांछित शारीरिक, शाब्दिक किंवा अशाब्दिक वर्तन. जेव्हा असे वर्तन परस्परसंमतीने होत नाही, तेव्हा ते 'छळ' (harassment) या श्रेणीत मोडू शकते. भारताच्या माननीय सर्वोच्च न्यायालयाने वरील निर्णय दिल्यानंतर—आणि तो निर्णय या विषयाशी संबंधित केवळ मार्गदर्शक तत्त्वे असल्याने—एक कायदा संमत करण्यात आला. या कायद्याचे नाव "कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३" (जो "कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) नियम, २०१३" सह वाचला जातो) असे असून, यापुढे त्याचा उल्लेख "अधिनियम" असा केला जाईल.

सदर अधिनियमाची उद्दिष्टे खालीलप्रमाणे आहेत:

- हा अधिनियम कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण सुनिश्चित करेल. यामुळे त्यांचा लैंगिक समानतेचा, जीवन आणि स्वातंत्र्याचा, तसेच सर्वत्र कामाच्या परिस्थितीमध्ये समानतेचा अधिकार प्रत्यक्षात आणण्यास हातभार लागेल. कामाच्या ठिकाणी सुरक्षिततेची भावना निर्माण झाल्यामुळे कामातील महिलांचा सहभाग वाढेल, ज्याचा परिणाम म्हणून त्यांचे आर्थिक सक्षमीकरण होईल आणि सर्वसमावेशक विकास साधला जाईल.
- हा अधिनियम कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या लैंगिक छळापासून, घरगुती कामगारांसह सर्व महिला कर्मचाऱ्यांना सुरक्षित आणि पोषक वातावरण प्रदान करण्याचा प्रयत्न करतो. हा अधिनियम सर्व कामाच्या ठिकाणांसाठी—ज्यामध्ये घरे, विद्यापीठे, रुग्णालये, शासकीय आणि अशासकीय कार्यालये, कारखाने, तसेच इतर औपचारिक आणि अनौपचारिक कामाच्या ठिकाणांचा समावेश होतो—तक्रारीच्या निवारणासाठी 'अंतर्गत समिती' (Internal Committee) स्थापन करणे अनिवार्य करतो.

2. व्याप्ती आणि लागूता (Scope & Applicability)

- a. ही धोरण-संहिता (Policy), ज्या दिनांकापासून अंमलात येईल, त्या दिनांकापासून 'BRIGHT AGE FOUNDATION'च्या (ज्याची व्याख्या खाली दिली आहे) लैंगिक छळ प्रतिबंधाबाबतच्या विद्यमान धोरणाची जागा घेईल आणि ते धोरण रद्द करेल.
- b. हे धोरण 'BRIGHT AGE FOUNDATION CHANDRAPUR'च्या (ज्याचा उल्लेख यापुढे "BRIGHT AGE FOUNDATION" असा केला जाईल) सर्व संस्था व उपक्रमांना लागू आहे. या अधिनियमातील तरतुदींचे पालन करण्यासाठी, तसेच कामाचे ठिकाण महिलांसाठी सुरक्षित बनवण्यासाठी आवश्यक असलेली सर्व प्रतिबंधात्मक, संरक्षणात्मक आणि उपचारात्मक पावले उचलण्याच्या उद्देशाने हे धोरण लागू करण्यात आले आहे.
- c. 'BRIGHT AGE FOUNDATION' ही समान संधी उपलब्ध करून देणारी संस्था आहे. कर्मचाऱ्यांना व लाभार्थ्यांना कोणत्याही प्रकारच्या पूर्वग्रहाची, लैंगिक पक्षपाताची किंवा लैंगिक छळाची भीती न बाळगता काम करता येईल, असे एक निकोप कामाचे वातावरण निर्माण करण्यासाठी ही संस्था कटिबद्ध आहे.
- d. हे धोरण 'BRIGHT AGE FOUNDATION'च्या प्रत्येक "कर्मचार्याला" (ज्यामध्ये नियमित, तात्पुरते, तदर्थ (ad-hoc) किंवा दैनंदिन वेतनावर काम करणारे कर्मचारी समाविष्ट आहेत), तसेच सल्लागार, प्रशिक्षणार्थी (interns), स्वयंसेवक, पुरवठादार, कंत्राटदार आणि 'BRIGHT AGE FOUNDATION'शी संबंधित इतर त्रयस्थ व्यक्तींना (third parties) लागू आहे. कार्यालयाच्या आवारात/कामाच्या ठिकाणी (sites) काम करत असताना किंवा कामाशी संबंधित इतर कोणत्याही उपक्रमांमध्ये सहभागी असताना.
- e. हे धोरण सर्व कर्मचाऱ्यांच्या सेवाशर्तीचा अविभाज्य भाग मानले जाईल आणि ते तात्काळ प्रभावाने लागू होईल.

f. या धोरणात इतरत्र काहीही नमूद केलेले असले तरीही, हे धोरण 'अधिनियम'तील (Act) तरतुदींच्या अधीन असेल. शिवाय, ज्या बाबींचा या धोरणात स्पष्टपणे उल्लेख केलेला नाही, अशा बाबींसाठी अधिनियमातील संबंधित तरतुदी लागू होतील.

3. व्याख्या

a. "अधिनियम" (Act) म्हणजे 'कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३', जो 'कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) नियम, २०१३' सह वाचला जाईल; यामध्ये अधिनियमातील कोणतेही वैधानिक संशोधन किंवा पुनरधिनियमन यांचाही समावेश आहे.

b. "पीडित महिला" (Aggrieved Woman) म्हणजे कोणत्याही वयाची, नोकरीवर असलेली किंवा नसलेली अशी कोणतीही महिला; जी असा आरोप करते की, 'BRIGHT AGE FOUNDATION' च्या कामाच्या ठिकाणी 'प्रतिवादी' (Respondent) कडून तिचा कोणत्याही प्रकारे लैंगिक छळ करण्यात आला आहे.

c. "अध्यक्ष" (Chairperson) म्हणजे फाउंडेशनच्या संचालकांनी नामनिर्देशित केलेली 'अंतर्गत तक्रार निवारण समिती'ची अध्यक्षा/अध्यक्ष.

d. "पीडित व्यक्ती" (Aggrieved Person) म्हणजे कोणत्याही लिंगाची किंवा कोणतीही लैंगिक ओळख असलेल्या, कोणत्याही वयाच्या, नोकरीवर असलेल्या किंवा नसलेल्या अशा कोणत्याही व्यक्ती; जी असा आरोप करते की, 'BRIGHT AGE FOUNDATION' च्या कामाच्या ठिकाणी 'प्रतिवादी' कडून तिचा कोणत्याही प्रकारे लैंगिक छळ करण्यात आला आहे.

e. "कर्मचारी" (Employee) यामध्ये कामाच्या ठिकाणी कोणत्याही कामासाठी (नियमित, तात्पुरत्या, परिविक्षाधीन, प्रशिक्षणार्थी, शिकाऊ उमेदवार, तदर्थ किंवा दैनंदिन वेतन तत्वावर) नियुक्त केलेल्या व्यक्तीचा समावेश होतो; अशी नियुक्ती प्रत्यक्षपणे किंवा एखाद्या मध्यस्थाद्वारे (ज्यामध्ये मुख्य नियोक्त्याच्या माहितीसह किंवा माहितीशिवाय काम करणाऱ्या कंत्राटदाराचाही समावेश होतो) केलेली असू शकते. तसेच, त्या व्यक्तीला मोबदला दिला जात असो वा नसो, किंवा ती व्यक्ती स्वयंसेवी तत्वावर अथवा अन्य प्रकारे काम करत असो; यामध्ये कंत्राटी कामगाराचाही समावेश होतो.

f. "नियोक्ता" (Employer) म्हणजे कामाच्या ठिकाणाचे व्यवस्थापन, पर्यवेक्षण आणि नियंत्रण यासाठी जबाबदार असलेली व्यक्ती. या धोरणाच्या उद्देशासाठी, फाउंडेशनचे 'अध्यक्ष आणि मुख्य कार्यकारी अधिकारी' (President and CEO) यांनाच 'नियोक्ता' मानले जाईल.

g. "अंतर्गत समिती" (Internal Committee) म्हणजे लैंगिक छळाच्या तक्रारींची चौकशी करण्यासाठी आणि 'BRIGHT AGE FOUNDATION' च्या फाउंडेशनच्या संचालकांनी योग्य शिफारसी करण्यासाठी गठीत/स्थापन केलेली अंतर्गत तक्रार निवारण समिती.

h. "प्रतिवादी" (Respondent) म्हणजे अशी व्यक्ती, जिच्याविरुद्ध पीडित महिलेने लैंगिक छळाची तक्रार दाखल केली आहे.

i. (1) "लैंगिक छळ" (Sexual Harassment) यामध्ये खालीलप्रमाणे अवांछित कृतींचा किंवा लैंगिक स्वरूपाच्या वर्तनाचा (प्रत्यक्षपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे/सूचकपणे) समावेश होतो; परंतु हा समावेश केवळ इतक्यापुरताच मर्यादित नाही:

- कोणताही शारीरिक संपर्क आणि जवळीक साधण्याचे प्रयत्न; किंवा
- लैंगिक लाभांची मागणी किंवा विनंती; किंवा
- लैंगिक स्वरूपाच्या शेरबाजी करणे; किंवा

- अश्लील साहित्य (Pornography) दाखवणे; किंवा
- लैंगिक अर्थगर्भित पत्रे/ई-मेल्स/एसएमएस लिहिणे; किंवा
- लैंगिक स्वरूपाचे इतर कोणतेही अवांछित, शारीरिक, शाब्दिक किंवा अशाब्दिक वर्तन.

(2) लैंगिक छळाच्या कोणत्याही कृतीशी किंवा वर्तनाशी संबंधित खालील परिस्थिती उद्भवल्यास किंवा अस्तित्वात असल्यास, त्यास 'लैंगिक छळ' मानले जाऊ शकते:

- तिच्या/त्याच्या नोकरीमध्ये प्राधान्यपूर्ण वागणूक देण्याचे अप्रत्यक्ष किंवा स्पष्ट वचन; किंवा
- तिच्या/त्याच्या नोकरीमध्ये नुकसानकारक वागणूक देण्याची अप्रत्यक्ष किंवा स्पष्ट धमकी; किंवा
- तिच्या/त्याच्या सध्याच्या किंवा भविष्यातील नोकरीच्या स्थितीबाबतची अप्रत्यक्ष किंवा स्पष्ट धमकी; किंवा
- तिच्या/त्याच्या कामात हस्तक्षेप करणे, किंवा तिच्या/त्याच्यासाठी भीतीदायक, आक्षेपार्ह किंवा प्रतिकूल कामाचे वातावरण निर्माण करणे; किंवा तिच्या/त्याच्या आरोग्यावर किंवा सुरक्षिततेवर परिणाम होण्याची शक्यता असलेली अपमानकारक वागणूक देणे.

(3) एखादी कृती किंवा वर्तन 'लैंगिक छळ' ठरते की नाही, हे त्या कृतीचे तपशील आणि संबंधित परिस्थितीवर अवलंबून असते. खालील यादी ही अशा वर्तनाचे सूचक उदाहरण आहे, ज्याला 'लैंगिक छळ' मानले जाऊ शकते:

- अवांछित लैंगिक जवळीक साधण्याचे प्रयत्न किंवा प्रस्ताव.
- 'डेट'साठी (भेटीसाठी) सतत तगादा लावणे, किंवा अवांछित लैंगिक सूचना अथवा आमंत्रणे मिळणे.
- लैंगिक स्वरूपाच्या हावभावांचा वापर करणे.
- लैंगिक अर्थगर्भित वस्तू, चित्रे, व्यंगचित्रे, दिनदर्शिका (कॅलेंडर्स) किंवा पोस्टर्स प्रदर्शित करणे.
- अपमानकारक शेरबाजी करणे, एखाद्या व्यक्तीच्या शरीराविषयी किंवा पोशाखाविषयी टिप्पण्या करणे, अपशब्द/शिव्या वापरणे, किंवा लैंगिक अर्थगर्भित विनोद करणे.
- लैंगिक स्वरूपाचे लेखी संदेश (पत्रे, नोट्स किंवा आमंत्रणे) छापील स्वरूपात किंवा संगणक नेटवर्कद्वारे वितरित करणे.
- अवांछित स्पर्श करणे, हल्ला करणे, किंवा हालचालींमध्ये अडथळा निर्माण करणे/वाट रोखणे यांसारखे शारीरिक वर्तन.
- लैंगिक छटा असलेले शेर, शिट्ट्या मारणे, एकटक पाहणे, लैंगिक कल असलेले आणि अश्लील विनोद, तसेच ज्यामुळे अवघडलेपणा किंवा मानहानी होण्याची शक्यता आहे असे विनोद.
- एखाद्या व्यक्तीच्या शरीराची किंवा देहयष्टीची परिपूर्णता, अपूर्णता किंवा शारीरिक दिसण्याशी संबंधित वैशिष्ट्यांबद्दल केलेले सूक्ष्म गर्भित शेर किंवा उघडपणे केलेली चेष्टा-मस्करी.
- 'डेट'वर जाण्याची किंवा लैंगिक सुखांची मागणी नाकारल्यास, संबंधित व्यक्तीच्या कामगिरीचे मूल्यमापन किंवा पदोन्नतीवर प्रतिकूल परिणाम होईल, असे सुचवणे किंवा तसा गर्भित अर्थ व्यक्त करणे.
- नोकरीवर घेणे (भरती), मोबदला, पदोन्नती, नोकरीत कायम ठेवण्याचा निर्णय, बदली किंवा विशिष्ट काम/जबाबदारी सोपवणे; या गोष्टींच्या बदल्यात लैंगिक सुखांची मागणी स्पष्टपणे किंवा अप्रत्यक्षपणे करणे.
- अधिकारपदावर असलेल्या आणि एका विशिष्ट लिंगाचे प्रतिनिधित्व करणाऱ्या व्यक्तीने केलेले असे कोणतेही कृत्य किंवा वर्तन, ज्यामुळे दुसऱ्या लिंगाच्या व्यक्तीला करिअर विकासाच्या संधी नाकारल्या जातात (किंवा नाकारल्या जाण्याची शक्यता असते); किंवा ज्यामुळे कामाच्या ठिकाणचे वातावरण दुसऱ्या लिंगाच्या व्यक्तीसाठी शत्रुत्वपूर्ण किंवा भीतीदायक बनते—आणि हे

सर्व केवळ त्या व्यक्तीने लैंगिक सुखांची मागणी पूर्ण केली किंवा नाकारली, या एकमेव कारणास्तव घडते.

j. "कामाचे ठिकाण" (Workplace) यामध्ये खालील बाबींचा समावेश होतो:

- 'BRIGHT AGE FOUNDATION' चा कोणताही विभाग, कार्यालय, शाखा किंवा युनिट.
- अधिकृत कामासाठी कोणत्याही कर्मचार्याने, नोकरीच्या संदर्भात किंवा नोकरीच्या कालावधीत, वाहतुकीच्या कोणत्याही माध्यमातून भेट दिलेले कोणतेही ठिकाण; यामध्ये अशा प्रवासासाठी फाउंडेशनने उपलब्ध करून दिलेल्या वाहतूक व्यवस्थेचाही समावेश होतो.
- हे धोरण सर्व कामाची ठिकाणे, कामाचे वातावरण (यात 'वर्क फ्रॉम होम' आणि ऑनलाइन बैठकांचाही समावेश होतो) आणि कामाच्या ठिकाणाशी संबंधित विस्तारित जागांना लागू होते; यात टीमचे कार्यक्रम, भोजनाचे कार्यक्रम, फाउंडेशनचे उत्सव, दौरे, वाहतूक व्यवस्था आणि फाउंडेशनच्या सर्व आवारांचा समावेश आहे (परिशिष्ट पहा). येथे ही बाब लक्षात घेणे महत्वाचे आहे की, लैंगिक छळ झाला आहे की नाही, हे संबंधित व्यक्तींच्या हेतूवर अवलंबून नसते, तर ते पीडित व्यक्तीच्या अनुभवावर अवलंबून असते.

4. अंतर्गत तक्रार निवारण समिती (Internal Complaints Committee - IC)

i. 'BRIGHT AGE FOUNDATION' ने एका लेखी आदेशाद्वारे, या धोरणाच्या अंमलबजावणीवर देखरेख करण्यासाठी, तसेच लैंगिक छळाशी संबंधित कोणत्याही तक्रारीची चौकशी करून तिचे निवारण करण्यासाठी, एका 'अंतर्गत तक्रार निवारण समिती'ची (IC) स्थापना केली आहे. याव्यतिरिक्त, ही बाब लक्षात घेणे उचित ठरेल की, ज्या ठिकाणी 'BRIGHT AGE FOUNDATION' ची कार्यालय स्थित आहेत, त्यामध्ये स्वतंत्र 'अंतर्गत तक्रार निवारण समिती'ची स्थापना करण्यात येत आहे.

ii. अंतर्गत समितीमध्ये (IC) खालीलप्रमाणे ५ सदस्यांचा समावेश असेल:

(a) एक वरिष्ठ स्तरावरील महिला संचालक, जिची 'पीठासीन अधिकारी' (Presiding Officer) किंवा समितीची अध्यक्षा म्हणून नियुक्ती केली जाईल.

(b) तीन कर्मचारी (ज्यापैकी किमान दोन कर्मचारी हे 'BRIGHT AGE FOUNDATION' मधील महिला कर्मचारी व प्रशिक्षणार्थी असतील).

(c) मुख्य कार्यालयाव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही ठिकाणाशी (Site) संबंधित तक्रारींच्या बाबतीत, वरील उपकलम (b) मध्ये नमूद केलेल्या तीन कर्मचार्यांपैकी, एक सदस्य हा त्या विशिष्ट उद्देशासाठी निश्चित करण्यात आलेल्या 'प्रादेशिक समिती संपर्क अधिकाऱ्या'पैकी (Regional IC POCs) एक असेल.

(d) बाह्य सदस्य (External Member), जो वकील असू शकतो किंवा जो लिंगविषयक मुद्द्यांवर काम करणाऱ्या एखाद्या अशासकीय संस्थेशी (NGO) संबंधित असू शकतो / किंवा महिला संघटनेचा प्रतिनिधी असू शकतो.

कोणताही संभ्रम राहू नये या उद्देशाने, याद्वारे हे स्पष्ट करण्यात येते की, 'अंतर्गत समिती'मध्ये (IC) कोणत्याही वेळी दोन महिला सदस्य असणे अनिवार्य आहे. तथापि, अंतर्गत समितीमधील महिलांचे एकूण प्रतिनिधित्व कोणत्याही वेळी किमान ५०% असणे आवश्यक आहे.

iii. चौकशी प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी, पीठासीन अधिकाऱ्यासह (Presiding Officer) अंतर्गत समितीचे किमान ३ सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे.

iv. खालील बाबींची जबाबदारी या समितीवर असेल:

- कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या लैंगिक छळाच्या तक्रारी स्वीकारणे.
- प्रस्थापित कार्यपद्धतीनुसार चौकशी सुरू करणे आणि ती पार पाडणे.
- चौकशीचे निष्कर्ष आणि शिफारसी सादर करणे.
- योग्य ती कृती अंमलात आणण्यासाठी नियोक्त्याशी (Employer) समन्वय साधणे.
- प्रस्थापित मार्गदर्शक तत्वांनुसार, संपूर्ण प्रक्रियेदरम्यान अत्यंत कडक गुप्तता (गोपनीयता) राखणे.
- वार्षिक अहवाल सादर करणे.

v. अंतर्गत समितीवर नियुक्त केलेले सदस्य, त्यांच्या नामांकनाच्या (नियुक्तीच्या) तारखेपासून, विहित केल्यानुसार ३ (तीन) वर्षांपेक्षा अधिक कालावधीसाठी पदावर राहणार नाहीत. या धोरणातील तरतुदी आणि संबंधित कायदानुसार, अंतर्गत समितीच्या सदस्यांना पदावरून दूर करण्याचा आणि त्यांच्या जागी नवीन सदस्यांची नियुक्ती करण्याचा अधिकार 'BRIGHT AGE FOUNDATION' च्या संचालककडे असेल.

vi. तक्रारी आणि त्यासंबंधित उद्भवू शकणाऱ्या इतर मुद्द्यांवर चर्चा करण्यासाठी होणाऱ्या बैठकांव्यतिरिक्त, अंतर्गत समितीची बैठक वर्षातून दोनदा घेणे आवश्यक आहे. या बैठकांचे सर्व कामकाज (कार्यवृत्त) लेखी स्वरूपात नोंदवून ठेवले जाईल आणि त्यावर स्वाक्षऱ्या केल्या जातील.

vii. उप-कलम (1) अंतर्गत चौकशी करण्याच्या उद्देशाने, अंतर्गत समितीला तेच अधिकार प्राप्त असतील, जे 'दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८' (१९०८ चा अधिनियम क्र. ५) अन्वये एखाद्या दिवाणी न्यायालयाला खालील बाबींशी संबंधित खटल्याची सुनावणी करताना प्राप्त असतात:

- कोणत्याही व्यक्तीला समन्स बजावणे आणि तिची उपस्थिती अनिवार्य करणे, तसेच तिला शपथेवर तपासणे (साक्ष नोंदवणे).
- कागदपत्रांचा शोध घेणे आणि ती सादर करण्याची मागणी करणे.
- इतर कोणतीही बाब जी विहित केली जाऊ शकते.

viii. अंतर्गत समितीने या धोरणाचा व्यापक प्रसार करण्यासाठी पावले उचलणे आवश्यक आहे; विशेषतः 'स्टँडीज' (standees), वृत्तपत्रके (newsletters), सूचना फलकांवरील सूचना इत्यादींच्या माध्यमातून हा प्रसार केला जावा. तसेच, कार्यशाळा आणि प्रशिक्षण सत्रे आयोजित करून, 'लिंग संवेदनशीलता' (gender sensitization) वाढवण्यासाठी विविध कार्यक्रमांचे नियोजन करणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करणे ही देखील समितीची जबाबदारी असेल.

ix. लैंगिक छळाशी संबंधित तक्रारी हाताळण्यासाठी, ज्यामध्ये तक्रारी स्वीकारणे, त्यांची छाननी करणे, समेट घडवून आणणे, औपचारिक चौकशी करणे, व्यवस्थापनाला दंडात्मक कारवाईची शिफारस करणे, तसेच पाठपुरावा करणे आणि त्यावर देखरेख ठेवणे यांचा समावेश आहे, 'अंतर्गत तक्रार समिती' (IC) हेच एकमेव अधिकृत व्यासपीठ असेल.

x. तक्रारदाराने विनंती केल्यास, त्याला/तिला तात्पुरते संरक्षण देण्यासाठी आवश्यक त्या उपाययोजनांचे निर्देश देण्याचा अधिकारही IC कडे असेल; यामध्ये रजा, प्रतिबंधात्मक आदेश (Restrain Order), कामाच्या ठिकाणात बदल (Relocation), समुपदेशन, सुरक्षा आणि पीडित व्यक्तीला इतर मदत पुरवणे यांचा समावेश असू शकतो.

xi. IC सदस्यांची नावे आणि संपर्क तपशील ESS पोर्टलवर, किंवा संवादाच्या इतर कोणत्याही सहज उपलब्ध माध्यमावर, तसेच कामाच्या ठिकाणी (Workplace) सर्वांना स्पष्टपणे दिसेल अशा ठिकाणी प्रदर्शित/प्रसिद्ध केले जातील. या धोरणाच्या अनुषंगाने, एका नवीन 'अंतर्गत तक्रार निवारण समिती'ची (ICC) स्थापना केली जाईल; ही समिती, या नवीन धोरणाला मंजूरी मिळाल्याच्या तारखेपासून, यापूर्वीच्या लैंगिक छळ प्रतिबंधक धोरणांतर्गत कार्यरत असलेल्या 'अंतर्गत तक्रार समिती'ची जागा घेईल.

xii. IC कडे दाखल केलेल्या एखाद्या तक्रारीमध्ये, IC चा एखादा सदस्यच स्वतः 'प्रतिवादी' (Respondent) किंवा 'तक्रारदार' (Complainant) म्हणून सहभागी असल्यास, संबंधित चौकशी पूर्ण होईपर्यंत आणि IC ने त्याबाबतच्या शिफारसी सादर करेपर्यंत, त्या सदस्याला IC मधून वगळले जाईल. चौकशी आणि IC च्या सुनावण्या पूर्ण झाल्यानंतर, तसेच IC ने केलेल्या शिफारसीच्या आधारे—प्रसंगानुरूप—प्रतिवादी किंवा तक्रारदार म्हणून सहभागी असलेल्या त्या सदस्याला IC मध्ये पुन्हा सामावून घेतले जाईल किंवा घेतले जाणार नाही.

xiii. वरील बाबींव्यतिरिक्त, IC एक वार्षिक अहवाल तयार करेल; या अहवालात प्राप्त झालेल्या तक्रारींची संख्या, केलेल्या शिफारसींचा तपशील, यासाठी लागलेला कालावधी, तसेच 'लैंगिक संवेदनशीलता जागृती'साठी (Gender Sensitization) उचललेली पावले—उदा. आयोजित कार्यशाळा आणि प्रशिक्षण सत्रांची संख्या—यांचा तपशील समाविष्ट असेल. सदर अहवाल संचालक मंडळकडे सादर करतील.

5. तक्रार दाखल करण्याची कार्यपद्धती

i. कोणतीही व्यक्ती (किंवा पीडित व्यक्ती)—जिचा यापुढे "तक्रारदार" म्हणून उल्लेख केला जाईल—संस्थेतील कोणत्याही कर्मचाऱ्याविरुद्ध किंवा त्रयस्थ व्यक्तीविरुद्ध ("प्रतिवादी"), लैंगिक छळाची तक्रार (लिखित स्वरूपात) IC च्या कोणत्याही सदस्याकडे दाखल करू शकते.

- जर अशी तक्रार लिखित स्वरूपात दाखल केली गेली नसेल, तर—प्रसंगानुरूप—अध्यक्षीय अधिकारी (Presiding Officer) किंवा IC चा कोणताही सदस्य, तक्रारदाराला ती तक्रार लिखित स्वरूपात मांडण्यासाठी सर्वतोपरी वाजवी मदत करेल.
- जर पीडित महिला तिच्या शारीरिक किंवा मानसिक असमर्थतेमुळे, मृत्यूमुळे अथवा अन्य कोणत्याही कारणामुळे तक्रार करण्यास असमर्थ असेल, तर या अधिनियमांतर्गत प्राधिकृत केलेली अन्य कोणतीही व्यक्ती तक्रार दाखल करू शकते.
- तक्रारदार, कथित घटनेच्या दिनांकापासून तीन (३) महिन्यांच्या कालावधीत, आणि जर घटनांची मालिका घडली असेल, तर शेवटच्या घटनेच्या दिनांकापासून तीन (३) महिन्यांच्या कालावधीत, 'अंतर्गत समिती'कडे (IC) लैंगिक छळाची तक्रार दाखल करू शकते. याव्यतिरिक्त, जर अंतर्गत समितीची अशी खात्री पटली की परिस्थिती अशी होती ज्यामुळे संबंधित महिलेला नमूद केलेल्या कालावधीत तक्रार दाखल करणे शक्य झाले नाही, तर समिती, लेखी स्वरूपात कारणे नमूद करून, तक्रार दाखल करण्याची मुदत जास्तीत जास्त तीन महिन्यांपर्यंत वाढवू शकते.

ii. तक्रार दाखल करताना, तक्रारदाराने 'अंतर्गत समिती'कडे (IC), 'परिशिष्ट - १' मध्ये विहित केलेल्या नमुन्यातील तक्रारीची एक प्रत, तसेच सदर बाबीच्या पुष्ट्यर्थ आवश्यक पुरावे सादर करणे आवश्यक आहे.

जर फाउंडेशनच्या अध्यक्षाला कामाच्या ठिकाणी झालेल्या लैंगिक छळाबाबत तोंडी तक्रार प्राप्त झाली, तर तक्रार करणाऱ्या पीडित महिलेला, 'पीठासीन अधिकाऱ्या'कडे (Presiding Officer) लेखी तक्रार दाखल करण्याबाबत लेखी स्वरूपात माहिती दिली जावी; तसेच, सदर लेखी तक्रार दाखल करण्यासाठी त्या महिलेला सर्वतोपरी वाजवी मदत केली जावी.

याव्यतिरिक्त, जर फाउंडेशनच्या अध्यक्षाला कामाच्या ठिकाणी झालेल्या लैंगिक छळाबाबत लेखी तक्रार प्राप्त झाली, तर ती तक्रार त्वरित 'पीठासीन अधिकाऱ्या'कडे पाठवली जावी.

iii. तक्रार प्राप्त झाल्यानंतरची कार्यपद्धती:

- तक्रारदाराकडून तक्रार प्राप्त झाल्यानंतर, जर 'पीठासीन अधिकाऱ्या'चे असे मत झाले की, प्रथमदर्शनी (prima facie) कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळाची कोणतीही घटना घडल्याचे दिसून

येत नाही, तर 'पीठासीन अधिकारी' तक्रार प्राप्त झाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत, तसे लेखी स्वरूपात कारणे नमूद करून तक्रारदाराला कळवतील.

- जर 'पीठासीन अधिकार्या'च्या मते, प्रथमदर्शनी कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळाची घटना घडल्याचे दिसून येत असेल, तर प्राप्त झालेली तक्रार, त्यासोबतची आवश्यक कागदपत्रे आणि साक्षीदारांची यादी यांची एक प्रत, तक्रार प्राप्त झाल्यापासून ७ कामकाजाच्या दिवसांच्या आत, 'प्रतिवादी'कडे (Respondent) पाठवली जाईल.

iv. तक्रारदाराच्या विनंतीनुसार समेट घडवून आणणे (Conciliation):

- या धोरणामध्ये याच्या उलट काहीही नमूद केलेले असले तरीही, जर तक्रारदाराने 'अंतर्गत समिती'कडे (IC) तडजोड किंवा समेट घडवून आणण्याबाबत विनंती केली, तर 'अंतर्गत समिती' चौकशी प्रक्रिया सुरू करण्यापूर्वी, तक्रारदार आणि प्रतिवादी यांच्यामध्ये समेट घडवून आणण्याच्या माध्यमातून परस्पर तडजोड होण्याची शक्यता पडताळून पाहिल. तथापि, अशा समेट प्रक्रियेचा आधार म्हणून कोणत्याही प्रकारचा आर्थिक समझोता (monetary settlement) केला जाणार नाही.
- जर समेट प्रक्रियेदरम्यान एखादा समझोता (settlement) निष्पन्न झाला असेल, तर 'अंतर्गत समिती' (IC) खालीलप्रमाणे कार्यवाही करेल: (i) अशा प्रकारे निष्पन्न झालेला समझोता लेखी स्वरूपात नोंदवून घेईल; (ii) त्या समझोत्यामध्ये सुचवलेल्या शिफारशीनुसार आवश्यक ती कृती करण्यासाठी, सदर समझोता 'BRIGHT AGE FOUNDATION' च्या मुख्य कार्यकारी अधिकार्यांकडे (CEO) पाठवेल; (iii) अशा प्रकारे नोंदवून घेतलेल्या समझोत्याची एक प्रत तक्रारदार आणि प्रतिवादी (Respondent) यांना उपलब्ध करून देईल; आणि (iv) तक्रारीच्या संदर्भात कोणतीही चौकशी (inquiry) करणार नाही.

6. चौकशीची कार्यपद्धती

i. जर पीडित व्यक्तीने समेट प्रक्रियेची मागणी केली नसेल, किंवा समेट प्रक्रिया अयशस्वी ठरली असेल, तर 'अंतर्गत समिती' (IC) नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे आणि या धोरणाचे पालन करून तक्रारीच्या संदर्भात चौकशी करण्यास सुरुवात करेल.

ii. जर तक्रारदाराने 'अंतर्गत समिती'ला (IC) असे कळवले की, समेट प्रक्रियेद्वारे निष्पन्न झालेल्या समझोत्यातील कोणत्याही अटींचे किंवा शर्तीचे पालन प्रतिवादीने केलेले नाही, तर 'अंतर्गत तक्रार समिती' (ICC) खाली नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीनुसार तक्रारीची चौकशी करण्यास सुरुवात करेल.

iii. चौकशीची कार्यवाही करताना, तक्रार समितीचे किमान ३ सदस्य - ज्यामध्ये पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer) किंवा अध्यक्षांचा समावेश असेल - उपस्थित असणे अनिवार्य आहे.

iv. 'अंतर्गत समिती' (IC) प्रतिवादीला तक्रारीवर लेखी स्वरूपात उत्तर देण्यासाठी १० कामकाजाचे दिवस (working days) मुदत देईल; या कालावधीत प्रतिवादीने तक्रारीशी संबंधित पुरावे म्हणून कागदपत्रे सादर करणे आणि साक्षीदारांची यादी उपलब्ध करून देणे अपेक्षित आहे. या उत्तराची एक प्रत तक्रारदाराला दिली जाईल.

v. चौकशीची कार्यवाही करण्यासाठी 'अंतर्गत समिती' (IC) स्वतः निश्चित करेल अशा ठिकाणी आणि वेळी बैठक घेईल; तसेच तक्रार प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून १५ दिवसांच्या आत, या बैठकीचे ठिकाण आणि वेळ यांविषयीची माहिती प्रतिवादी आणि तक्रारदार यांना कळवेल.

vi. 'अंतर्गत समिती' (IC) लैंगिक छळाशी संबंधित तक्रारीचा निपटारा करताना संबंधित कायद्यातील तरतुदींचे आणि नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन करेल; तसेच, इतर अधिकारांसोबतच, समितीला

कोणत्याही व्यक्तीला चौकशीसाठी समन्स पाठवून उपस्थित राहण्यास भाग पाडण्याचा, त्या व्यक्तीची शपथपूर्वक साक्ष नोंदवून घेण्याचा, आणि आवश्यक कागदपत्रे शोधून सादर करण्याचे निर्देश देण्याचा अधिकार असेल.

vii. तक्रारदार आणि प्रतिवादी - या दोघांनीही 'अंतर्गत समिती'समोर (IC) स्वतः प्रत्यक्ष उपस्थित राहणे अनिवार्य आहे; त्यांच्या वतीने कोणत्याही वकिलाला (Attorney) प्रतिनिधित्व करण्याची परवानगी नसेल.

viii. जर तक्रारदार किंवा प्रतिवादी यांना कोणत्याही साक्षीदाराची साक्ष घ्यायची (तपासणी करायची) असेल, तर त्यांनी ज्या साक्षीदारांची साक्ष घेण्याचा प्रस्ताव आहे, त्या साक्षीदारांची नावे लेखी स्वरूपात 'अंतर्गत समिती'ला (IC) कळवणे आवश्यक आहे.

ix. जर तक्रारदाराला 'IC' (अंतर्गत समिती) समोर पुराव्यादाखल कोणतेही दस्तऐवज सादर करायचे असतील, तर तक्रारदाराने अशा दस्तऐवजांच्या सत्य प्रती प्रतिवादीला पुरवाव्यात. त्याचप्रमाणे, जर प्रतिवादीला 'IC' समोर पुराव्यादाखल कोणतेही दस्तऐवज सादर करायचे असतील, तर प्रतिवादीने अशा दस्तऐवजांच्या सत्य प्रती तक्रारदाराला पुरवाव्यात.

x. अंतर्गत समिती (IC) तक्रारदार आणि प्रतिवादी यांनी अनुक्रमे नमूद केलेल्या सर्व साक्षीदारांना साक्ष देण्यासाठी बोलावेल. तक्रारदार आणि प्रतिवादी यांना पुरावे सादर करण्याचा, तसेच प्रसंगानुरूप, दुसऱ्या पक्षाच्या साक्षीदारांची उलटतपासणी करण्याचा अधिकार असेल.

xi. अंतर्गत समिती तक्रारदार आणि प्रतिवादी यांना त्यांची बाजू मांडण्यासाठी आणि तिचा बचाव करण्यासाठी प्रत्येक वाजवी संधी उपलब्ध करून देईल.

xii. अंतर्गत समिती चौकशीची प्रक्रिया वाजवी कालावधीत, परंतु तीन (३) महिन्यांपेक्षा अधिक कालावधी न घेता पूर्ण करेल.

xiii. चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर, अंतर्गत समिती या धोरणाच्या 'परिशिष्ट - २' मध्ये विहित केलेल्या पद्धतीनुसार, आपले निष्कर्ष (findings) समाविष्ट असलेला 'समाप्ती अहवाल' (Closure Report) मुख्य कार्यकारी अधिकारी (CEO) किंवा अन्य कोणत्याही अधिकृत व्यक्तीकडे (केवळ जर CEO ने अशा बाबी हाताळण्यासाठी त्या व्यक्तीला अधिकृत केले असेल तरच) सादर करेल; आणि हा अहवाल संबंधित पक्षांना उपलब्ध करून दिला जाईल.

xiv. अंतर्गत समितीचा अहवाल हा एक 'चौकशी अहवाल' म्हणून मानला जाईल आणि त्या आधारे योग्य ती शिक्षा/दंडात्मक कारवाई निश्चित केली जाईल. शिवाय, अंतर्गत समितीचा अहवाल 'मानव संसाधन विभाग प्रमुखांकडे' (Head - Human Resources) सादर केला जाईल; ते हा अहवाल अंतिम मानतील आणि त्यावर योग्य ती कारवाई करतील. या अहवालाची एक प्रत पीडित महिला आणि प्रतिवादी या दोघांनाही दिली जाईल.

xv. अंतर्गत समितीच्या शिफारशींचे वर्गीकरण खालील चार श्रेणींमध्ये केले जाऊ शकते:

- ज्या ठिकाणी अंतर्गत समिती या निष्कर्षाप्रत पोहोचते की, प्रतिवादीवर लावलेला आरोप सिद्ध झालेला नाही, अशा वेळी समिती अशी शिफारस करेल की, या प्रकरणात कोणतीही कारवाई करण्याची आवश्यकता नाही.
- ज्या ठिकाणी अंतर्गत समिती या निष्कर्षाप्रत पोहोचते की, प्रतिवादीवर लावलेला आरोप सिद्ध झाला आहे, अशा वेळी समिती या धोरणाच्या 'कलम ९' नुसार प्रतिवादीवर करावयाच्या कारवाईची शिफारस करेल.
- ज्या ठिकाणी अंतर्गत समिती या निष्कर्षाप्रत पोहोचते की, प्रतिवादीवर लावलेला आरोप खोटा किंवा द्वेषपूर्ण आहे, अथवा तक्रारदार किंवा अन्य कोणत्याही व्यक्तीने एखादा बनावट किंवा

दिशाभूल करणारा दस्तऐवज सादर केला आहे, अशा वेळी समिती या धोरणाच्या 'कलम ९' नुसार त्यांच्यावर करावयाच्या कारवाईची शिफारस करेल. केवळ तक्रार सिद्ध करण्यात किंवा पुरेसे पुरावे सादर करण्यात आलेले अपयश, यामुळे पीडित महिलेवर कोणतीही कारवाई केली जाणार नाही.

- ज्या ठिकाणी अंतर्गत समिती या निष्कर्षाप्रत पोहोचते की, कोणत्याही साक्षीदाराने खोटी साक्ष दिली आहे किंवा एखादा बनावट अथवा दिशाभूल करणारा दस्तऐवज सादर केला आहे, अशा वेळी समिती या धोरणाच्या 'कलम ९' नुसार त्या साक्षीदारावर करावयाच्या कारवाईची शिफारस करेल.

7. चौकशी प्रलंबित असताना उपलब्ध असलेला दिलासा

i. तक्रारदाराच्या लेखी विनंतीवरून (चौकशी प्रलंबित असताना), 'IC' (अंतर्गत समिती) BRIGHT AGE FOUNDATION च्या संचालक मंडळकडे खालील बाबींसह, इतरांपैकी काही शिफारसी करेल:

- a. तक्रारदार किंवा प्रतिवादी यांची इतर कोणत्याही कामाच्या ठिकाणी बदली करणे; किंवा काढून टाकणे. किंवा
- b. तक्रारदार महिलेला तीन (३) महिन्यांपर्यंतची रजा मंजूर करणे (जी रजा तिला अन्यथा मिळण्यास पात्र असती, त्याव्यतिरिक्त); किंवा
- c. प्रतिवादीला तक्रारदार महिलेच्या कामाच्या कामगिरीवर अहवाल देण्यापासून किंवा तिचा मूल्यमापन अहवाल (Appraisal Report) लिहिण्यापासून रोखणे आणि अशी कामे दुसऱ्या एखाद्या कर्मचाऱ्याकडे सोपवणे.
- d. अशी कोणतीही कृती सुचवली जाणार नाही, जी कोणत्याही प्रकारे शिक्षा, छळवणूक (victimization) किंवा पीडित व्यक्तीच्या कामावर अथवा अभ्यासावर प्रतिकूल परिणाम करणारी ठरेल.

ii. बाहेरील व्यक्ती/तृतीय पक्षाकडून आलेल्या तक्रारी:

- a. जेव्हा 'अंतर्गत समिती'च्या (IC) पीठासीन अधिकाऱ्याला, BRIGHT AGE FOUNDATION च्या कामाच्या ठिकाणी झालेल्या लैंगिक छळाबाबत अशी तक्रार प्राप्त होते, जी तक्रार एका 'बाहेरील व्यक्ती'ने (जी BRIGHT AGE FOUNDATION ची कर्मचारी नाही) BRIGHT AGE FOUNDATION च्या एखाद्या कर्मचाऱ्याविरुद्ध केली आहे, तेव्हा ही समिती (IC) चौकशी करण्याबाबतच्या तरतुदीनुसार आणि या धोरणात नमूद केल्यानुसार त्या तक्रारीची दखल घेईल. ही समिती (IC) पीडित महिलेला नोटीस पाठवून चौकशी प्रक्रियेत सहभागी होण्यासाठी आमंत्रित करेल.
- b. जेव्हा 'अंतर्गत समिती'च्या (IC) पीठासीन अधिकाऱ्याला, BRIGHT AGE FOUNDATION ची कर्मचारी असलेल्या एका पीडित महिलेकडून, कामाच्या ठिकाणी झालेल्या लैंगिक छळाबाबत अशी तक्रार प्राप्त होते, जी तक्रार एका 'तृतीय पक्षा'विरुद्ध (जी व्यक्ती कर्मचारी नाही) केली गेली आहे, तेव्हा ही समिती (IC) एक बैठक बोलावेल आणि पीडित महिलेने समितीसमोर मांडलेल्या प्रकरणातील तथ्यांची तपासणी करेल.
- c. जर समितीच्या (IC) असे निष्कर्षास आले की, कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळाचे प्रकरण 'वरकरणी' (prima facie) अस्तित्वात आहे, तर समिती पीडित व्यक्तीच्या लेखी संमतीने खालीलप्रमाणे कार्यवाही करेल:

(1) पोलिसांना माहिती देणे; आणि/किंवा

(2) तृतीय पक्ष असलेल्या प्रतिवादीच्या नियोक्त्याला (मालकाला) योग्य ती कारवाई करण्यासाठी माहिती देणे; आणि/किंवा

(3) तृतीय पक्ष असलेल्या प्रतिवादीला BRIGHT AGE FOUNDATION च्या कामाच्या ठिकाणी प्रवेश करण्यास मनाई करणे; आणि/किंवा

(4) तृतीय पक्ष असलेल्या प्रतिवादीची कानउघाडणी करणे/त्याला ताकीद देणे.

8. पोलिसांना माहिती देणे

पोलिसांना माहिती देणे (जरी प्रतिवादी हा कर्मचारी असला, तरीही पीडित महिलेला तिला पोलिसांकडे तक्रार दाखल करायची आहे की नाही, हे विचारणे आवश्यक असते).

i. जेव्हा पीडित महिलेची पोलिसांकडे गुन्हा दाखल करण्याची इच्छा असते, तेव्हा समिती (IC) ही बाब लेखी स्वरूपात नोंदवून घेईल, ती तक्रार स्थानिक पोलीस ठाण्याकडे पाठवेल आणि तपासादरम्यान पोलिसांना पूर्ण सहकार्य करेल.

ii. जेव्हा पीडित महिलेची पोलिसांकडे तक्रार दाखल करण्याची इच्छा नसते, अंतर्गत समिती (IC) याची लेखी नोंद करेल आणि पीडित महिलेला कळवेल की, जेव्हा कधी तिला तसे करण्याची इच्छा होईल, तेव्हा समिती त्यासाठी आवश्यक ती सुविधा उपलब्ध करून देईल.

iii. बलात्कार किंवा गंभीर दुखापतीच्या प्रकरणांमध्ये, पीडित महिलेने लेखी स्वरूपात स्पष्टपणे मनाई केली नसल्यास, 'अंतर्गत समिती' (IC) संबंधित माहिती/तक्रार पोलिसांकडे पाठवेल.

9. विचारात घेण्यासारखे इतर मुद्दे

i. जेव्हा कोणत्याही त्रयस्थ व्यक्तीच्या किंवा बाहेरील व्यक्तीच्या कृतीमुळे किंवा कृती न केल्यामुळे (omission) लैंगिक छळ घडतो, तेव्हा 'BRIGHT AGE FOUNDATION' सर्व आवश्यक पावले उचलेल आणि पीडित व्यक्तीला आधार व प्रतिबंधात्मक कारवाईच्या बाबतीत मदत करेल.

ii. 'अंतर्गत समिती' (IC) लैंगिक छळाच्या नोंदवल्या गेलेल्या प्रकरणांच्या स्थितीबाबतचा सहामाही अहवाल, 'परिशिष्ट - 3' मध्ये नमूद केलेल्या नमुन्यात, मुख्य कार्यकारी अधिकाऱ्यांकडे (CEO) सादर करेल.

10. शिक्षा

शिक्षेमध्ये खालीलपैकी कोणतीही एक किंवा अधिक कृतींचा समावेश असू शकतो:

i. कर्मचार्याला व प्रशिक्षणार्थीला तोंडी किंवा लेखी ताकीद देणे; याची नोंद कर्मचार्याच्या सेवा-नोंदीमध्ये (record) देखील केली जाईल.

ii. कर्मचार्याची दुसऱ्या ठिकाणी बदली करणे.

iii. कर्मचार्याला पीडित व्यक्तीची लेखी माफी मागण्याचे निर्देश देणे; या माफीनाम्यात, असे वर्तन पुन्हा केले जाणार नाही आणि तक्रारदाराविरुद्ध स्वतःकडून किंवा आपल्या वतीने इतरांकडून कोणतीही सूडबुद्धीची कारवाई केली जाणार नाही, असे स्पष्टपणे नमूद केलेले असावे.

iv. कर्मचार्याची सेवा थेट समाप्त करणे (बर्खास्त करणे) किंवा निलंबित करणे.

v. वेतनवाढ किंवा बोनस (पूर्ण किंवा अंशतः) रोखून धरणे.

vi. पदोन्नती रोखून धरणे.

vii. कोणत्याही विशिष्ट समस्यांचे निराकरण करण्यासाठी कर्मचार्याला अनिवार्य प्रशिक्षण किंवा समुपदेशन घेण्याचे निर्देश देणे.

viii. अशा छळाचा परिणाम म्हणून पीडित व्यक्तीला झालेला मानसिक आघातावरील समुपदेशन खर्च आणि/किंवा वैद्यकीय उपचारांचा (विमा संरक्षणाखाली न आलेला) खर्च भरण्याचे निर्देश कर्मचार्याला देणे.

ix. समितीला योग्य वाटतील अशा इतर कोणत्याही शिफारसी करणे.

11. गोपनीयता

'BRIGHT AGE FOUNDATION', 'अंतर्गत समिती' (IC) आणि चौकशी प्रक्रियेत सहभागी होणारे सर्व घटक—म्हणजेच पीडित महिला, ज्यांच्यावर आरोप आहेत ती व्यक्ती (Respondent), साक्षीदार आणि 'BRIGHT AGE FOUNDATION' चे कर्मचारी—यांनी कामाच्या ठिकाणी घडलेल्या लैंगिक छळाच्या प्रकरणाचा निपटारा करताना नेहमीच गोपनीयता राखणे अनिवार्य आहे. गोपनीयतेचा भंग केल्यामुळे जर पीडित महिला, ज्यांच्यावर आरोप आहेत ती व्यक्ती किंवा साक्षीदार यांची नावे; समेट आणि चौकशी प्रक्रियेसंबंधीची कोणतीही माहिती; (प्रसंगानुरूप) 'अंतर्गत समिती' किंवा 'स्थानिक समिती'च्या शिफारसी; आणि या कायद्याच्या तरतुदीनुसार नियोक्त्याने किंवा जिल्हा अधिकाऱ्याने केलेली कारवाई—यापैकी कोणतीही माहिती उघडकीस आली, तर अशा गोपनीयतेच्या भंगास शिक्षा केली जाईल.

12. अपील

आंतरिक समितीच्या (IC) शिफारशींमुळे, किंवा त्या शिफारशींची अंमलबजावणी न झाल्यामुळे, अथवा लैंगिक छळाच्या तक्रारीतील मजकूर, तक्रारदार, प्रतिवादी आणि साक्षीदारांची ओळख व पत्ते, समेट किंवा चौकशी प्रक्रियेसंबंधीची कोणतीही माहिती, IC चा अहवाल आणि/किंवा शिफारशी, तसेच 'BRIGHT AGE FOUNDATION' ने केलेली कारवाई या बाबी उघड झाल्यामुळे ज्या कोणत्याही व्यक्तीचे नुकसान झाले आहे (जी व्यक्ती व्यथित झाली आहे), अशी व्यक्ती कायद्यातील तरतुदीनुसार अपील दाखल करू शकते.

13. 'BRIGHT AGE FOUNDATION' ची जबाबदारी

- 'BRIGHT AGE FOUNDATION' हे सुनिश्चित करेल की, या धोरणाचे तपशील—ज्यामध्ये IC सदस्यांच्या संपर्क तपशीलांचा समावेश आहे—सर्व ठिकाणच्या आणि सर्व प्रकल्पांवरील (Sites) सर्व कर्मचार्यांपर्यंत प्रभावीपणे पोहोचवले जातील.
- तक्रारीच्या चौकशीमध्ये 'BRIGHT AGE FOUNDATION' हे IC ला सर्वतोपरी सहकार्य करेल; यामध्ये कोणत्याही व्यक्तीची किंवा साक्षीदारांची उपस्थिती सुनिश्चित करणे, तसेच निष्पक्ष चौकशीसाठी आवश्यक असलेली सर्व माहिती आणि साहित्य उपलब्ध करून देणे यांचा समावेश असेल.
- जर तक्रारदाराने कायदानुसार पोलीस किंवा इतर कोणत्याही वैधानिक प्राधिकरणाकडे जाण्याचा निर्णय घेतला, तर 'BRIGHT AGE FOUNDATION' तिला सर्वतोपरी मदत करेल.
- दाखल झालेल्या प्रकरणांची संख्या आणि त्यावर कायदानुसार करण्यात आलेली कारवाई यासंबंधीचा अहवाल 'BRIGHT AGE FOUNDATION' राज्य प्राधिकरणाकडे सादर करेल.
- महिलांसाठी सुरक्षित कामाचे वातावरण सुनिश्चित करण्यासाठी 'BRIGHT AGE FOUNDATION' सर्व प्रतिबंधात्मक आणि सुधारणात्मक उपाययोजना करेल.
- चौकशी प्रक्रियेत सहभागी होणाऱ्या व्यक्तींची ओळख आणि पत्ते यासंबंधीची गोपनीयता 'BRIGHT AGE FOUNDATION' राखेल.

- कायद्यातील तरतुदींबाबत कर्मचाऱ्यांमध्ये संवेदनशीलता निर्माण करण्यासाठी 'BRIGHT AGE FOUNDATION' नियमित अंतराने कार्यशाळा आणि जागृती कार्यक्रम आयोजित करेल; तसेच, विहित पद्धतीनुसार आंतरिक समितीच्या (IC) सदस्यांसाठी उद्धोधन कार्यक्रम आयोजित करेल.

14. कर्मचाऱ्याची जबाबदारी

- i. 'BRIGHT AGE FOUNDATION' च्या प्रत्येक कर्मचाऱ्याची ही जबाबदारी आहे की, त्यांनी कामाच्या ठिकाणी असे सुरक्षित वातावरण राखले पाहिजे, ज्यामध्ये लैंगिक छळाची कोणतीही कृती केली जाणार नाही, स्वीकारली जाणार नाही किंवा खपवून घेतली जाणार नाही.
- ii. जर एखाद्या कर्मचाऱ्याला कामाच्या ठिकाणी कोणत्याही प्रकारच्या लैंगिक छळाचा सामना करावा लागला, तर तिने (किंवा त्याने) लवकरात लवकर 'ICC' कडे लेखी तक्रार दाखल करावी.
- iii. 'BRIGHT AGE FOUNDATION' चा कोणताही कर्मचारी जो IC समोर उपस्थित राहतो, किंवा ज्याला IC ने तक्रारदार, प्रतिवादी अथवा साक्षीदार म्हणून बोलावले आहे, अशा कर्मचाऱ्याने संपूर्ण गोपनीयता राखली पाहिजे आणि केवळ सत्य व अचूक माहिती (तथ्ये) पुरवून IC ला सहकार्य केले पाहिजे.

परिशिष्ट १
लैंगिक छळाची तक्रार

प्रति,

अंतर्गत समिती,

BRIGHT AGE FOUNDATION, CHANDRAPUR

विषय: लैंगिक छळाबाबत तक्रार.

1. तक्रारदाराचा तपशील नाव:.....

पदनाम:.....

पत्ता:.....

दूरध्वनी क्रमांक:.....

2. ज्या व्यक्तीविरुद्ध तक्रार केली जात आहे, त्याचा नाव:.....

पदनाम:.....

पत्ता:.....

दूरध्वनी क्रमांक:.....

३. वस्तुस्थिती: लैंगिक छळाच्या कृत्याचे वर्णन

अ. ज्या व्यक्तीविरुद्ध तक्रार केली जात आहे, त्या व्यक्तीशी तक्रारदाराचा परिचय कसा आहे, याचे कृपया वर्णन करा.

ब. ज्या घटनांचा समावेश लैंगिक छळाच्या कृत्यांमध्ये होतो, त्या घटनांचे कृपया करा.

क. वरील नमूद केलेल्या कृत्यांचा तक्रारदारावर झालेला परिणाम कृपया वर्णन करा.

ड. कृपया पूरक माहिती/ डेटा/ कागदपत्रांच्या प्रती सादर करा. उदा. अचूक तारखा, घटनांची ठिकाणे, साक्षीदार (असल्यास), मजकूर संदेश (Text messages), ईमेल इत्यादी.

इ. कृपया साक्षीदारांची नावे आणि पत्ते प्रदान करा.

तक्रारदाराची स्वाक्षरी:

दिनांक:

स्थळ:

परिशिष्ट २
समाप्ती अहवालाचा नमुना

	ICC द्वारे CEO यांना पाठवला जाणारा समाप्ती अहवाल.	
	तक्रार क्रमांक	
	तक्रार सादर करणाऱ्या कर्मचाऱ्याचे नाव, तसेच त्याच्या विभागाचे नाव	
	कर्मचाऱ्याचे ठिकाण	
	ज्यांच्याविरुद्ध तक्रार आहे त्यांची माहिती - नाव, पदनाम, ठिकाण आणि ईमेल आयडी	
	तक्रारीचा थोडक्यात सारांश (कर्मचाऱ्याने सादर केल्यानुसार)	
	चौकशी सुरू झाल्याची तारीख	
	चौकशी पूर्ण झाल्याची तारीख	
	ICC सदस्यांची नावे	
	आरोप सिद्ध झाले आहेत का?	
	आदेशाचे थोडक्यात वर्णन	

परिशिष्ट ३
प्रकरणांच्या स्थितीबाबतच्या सहामाही अहवालाचा नमुना

	संबंधित कालावधीत (जानेवारी - जून) प्राप्त प्रकरणांची संख्या	
	मागील कालावधीतून (जुलै - डिसेंबर दरम्यान) पुढे आणलेल्या प्रकरणांची संख्या	
	संबंधित कालावधीतील एकूण प्रलंबित प्रकरणे	
	संबंधित कालावधीतील (जानेवारी - जून) निकाली काढलेल्या प्रकरणांची संख्या	
	मागील कालावधीतील (जुलै - डिसेंबर) निकाली काढलेल्या प्रकरणांची संख्या	
	संबंधित कालावधीतील एकूण प्रकरणे	
	मागील कालावधीतील (जुलै - डिसेंबर) अद्याप निकाली न काढलेल्या प्रकरणांची संख्या	
	संबंधित कालावधीत (जानेवारी - जून) प्राप्त प्रकरणांची संख्या	