

कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न की रोकथाम पर ECO CARE नीति (PoSH)

परिचय

ECOCARE TECHNOLOGIES PVT LTD(" ECO CARE " या "कंपनी") यौन उत्पीड़न से मुक्त एक सुरक्षित, सम्मानजनक और समावेशी कार्यस्थल प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है। यह नीति *कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013* ("POSH अधिनियम") और उसके बाद के संशोधनों और राज्य के निर्देशों के अनुसार तैयार की गई है। यह स्थायी, अस्थायी, अंशकालिक -, प्रशिक्षुओं, प्रशिक्षुओं, सलाहकारों, ठेका श्रमिकों , एजेंटों और आगंतुकों सहित **सभी कर्मचारियों को कवर करने के लिए वैधानिक आवश्यकताओं से परे है।** ECO CARE यौन उत्पीड़न के किसी भी कृत्य के प्रति शून्य सहिष्णुता रखता है और सभी घटनाओं को गंभीरता, निष्पक्षता और गोपनीयता के साथ संभालेगा।

परिभाषाएं

1. **यौन उत्पीड़न** न केवल तब हो सकता है जब कोई व्यक्ति किसी अन्य व्यक्ति के करियर, वेतन या नौकरी को नियंत्रित करने, प्रभावित करने या प्रभावित करने के लिए यौन व्यवहार का उपयोग करता है, बल्कि सहकर्मियों के बीच भी हो सकता है। यह NEcoCare Technologies Pvt Ltd के किसी कर्मचारी और उस कर्मचारी के साथ उसके काम के दौरान संपर्क रखने वाले किसी ऐसे व्यक्ति के बीच भी हो सकता है जो कंपनी में कार्यरत नहीं है।

"यौन उत्पीड़न" में निम्नलिखित में से कोई एक या अधिक अवांछित कार्य या व्यवहार शामिल हैं (चाहे प्रत्यक्ष रूप से या निहितार्थ से):

- a) कोई भी अवांछित यौन रूप से निर्धारित व्यवहार, या आचरण का पैटर्न, जो उस व्यक्ति को असुविधा और/या अपमानित करेगा जिसके लिए व्यवहार या आचरण निर्देशित किया गया था, अर्थात्:
 - i. शारीरिक संपर्क और प्रगति;

- ii. यौन संबंधों की मांग या अनुरोध ;
 - iii. शरीर के बारे में यौन संबंधी टिप्पणियां या यौन प्रकृति की टिप्पणियां ;
 - iv. अश्लील साहित्य दिखाना, यौन शरारतें करना, यौन छेड़छाड़ करना, यौन चुटकुले, यौन रूप से अपमानजनक या आपत्तिजनक चित्र, कार्टून या अन्य सामग्री ईमेल, एसएमएस, एमएमएस आदि के माध्यम से पोस्ट करना;
 - v. इच्छा के विरुद्ध यौन रुचि की निरंतर अभिव्यक्ति करना ;
 - vi. यौन रूप से विचारोत्तेजक उपहार देना या वस्तुएँ छोड़ना ;
 - vii. छेड़छाड़, व्यंग्य और ताने, किसी की इच्छा के विरुद्ध शारीरिक कारावास या ऐसा कोई भी कार्य जो किसी की निजता में दखल देने की संभावना रखता हो;
 - viii. किसी व्यक्ति पर लगातार नज़र रखना, उसका पीछा करना, उससे संपर्क करना; और
 - ix. यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण
- b) निम्नलिखित परिस्थितियाँ, यदि किसी यौन-प्रेरित कृत्य या व्यवहार के संबंध में घटित होती हैं या मौजूद होती हैं, तो यौन उत्पीड़न मानी जाएंगी :
- रोजगार में अधिमान्य उपचार का निहित या स्पष्ट वादा ;
 - रोजगार में हानिकारक व्यवहार की निहित या स्पष्ट धमकी ;
 - वर्तमान या भविष्य की रोजगार स्थिति के बारे में निहित या स्पष्ट धमकी;
 - व्यक्ति के काम में हस्तक्षेप करना या डराने वाला या आक्रामक या शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण बनाना; या
 - अपमानजनक व्यवहार से उसके स्वास्थ्य या सुरक्षा पर असर पड़ने की संभावना है।

उचित व्यक्ति मानक का उपयोग यह निर्धारित करने के लिए किया जाता है कि आचरण आपत्तिजनक था या नहीं और एक उचित व्यक्ति क्या करता। इसके अलावा, यह ध्यान रखना ज़रूरी है कि उत्पीड़न हुआ है या नहीं, यह लोगों की मंशा पर नहीं, बल्कि पीड़ित महिला के अनुभव पर निर्भर करता है।

2. **पीड़ित महिला :** कार्यस्थल के संबंध में, किसी भी आयु की महिला, चाहे वह कार्यरत हो या नहीं, जो प्रतिवादी द्वारा यौन उत्पीड़न के किसी कृत्य का आरोप लगाती है और इसमें संविदा, अस्थायी, आगंतुक शामिल हैं।
3. **प्रतिवादी:** वह व्यक्ति जिसके विरुद्ध पीड़ित महिला द्वारा यौन उत्पीड़न की शिकायत की गई हो

4. **कर्मचारी:** कार्यस्थल पर किसी भी कार्य के लिए नियमित, अस्थायी, तदर्थ या दैनिक मजदूरी के आधार पर नियोजित व्यक्ति, या तो सीधे या किसी एजेंट के माध्यम से, जिसमें ठेकेदार भी शामिल हैं, मुख्य नियोक्ता की जानकारी के साथ या उसके बिना, चाहे पारिश्रमिक के लिए हो या नहीं, या स्वैच्छिक आधार पर या अन्यथा काम कर रहा हो, चाहे रोजगार की शर्तें स्पष्ट हों या निहित हों और इसमें सहकर्मी, अनुबंध कर्मचारी, परिवीक्षाधीन, प्रशिक्षु, अप्रेंटिस या किसी अन्य नाम से कार्यरत व्यक्ति शामिल हैं।
5. **कार्यस्थल:** कार्य के स्थान [मुख्यालय / शाखा कार्यालय, कारखाने] के अतिरिक्त इसमें वह स्थान भी शामिल होगा जहां पीड़ित महिला या प्रतिवादी अपने काम के सिलसिले में, ECO CARE TECHNOLOGIES PVT LTD के साथ रोजगार / अनुबंध / जुड़ाव के दौरान और / या उससे उत्पन्न होने वाली यात्रा के दौरान यात्रा करता है , जिसमें ऐसी यात्रा करने के लिए प्रदान किया गया परिवहन भी शामिल है।
6. **नियोक्ता:** कार्यस्थल के प्रबंधन, पर्यवेक्षण और नियंत्रण के लिए जिम्मेदार व्यक्ति

इस नीति के प्रयोजन के लिए, "पीड़ित महिला," "प्रतिवादी," "कार्यस्थल," और "यौन उत्पीड़न" जैसे शब्दों के अर्थ POSH अधिनियम में निर्दिष्ट हैं।

- *कार्यस्थल* में न केवल कार्यालय और विनिर्माण स्थल शामिल हैं, बल्कि दूरस्थ या आभासी वातावरण, ग्राहक स्थान और कोई भी स्थान जहाँ कार्य-संबंधी गतिविधियाँ होती हैं।
- *यौन उत्पीड़न* में अवांछित कृत्य या व्यवहार (चाहे प्रत्यक्ष रूप से या निहितार्थ से) जैसे शारीरिक संपर्क और प्रस्ताव, यौन एहसान के लिए अनुरोध या मांग , यौन रूप से रंगीन टिप्पणी, अश्लील साहित्य का प्रदर्शन और -यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण शामिल है। नीति में साइबर उत्पीड़न, ऑनलाइन पीछा करना और अनुचित इलेक्ट्रॉनिक संचार भी शामिल हैं। • यह नीति नियमित कर्मचारियों, अनुबंध श्रमिकों, प्रशिक्षुओं, प्रशिक्षुओं, सलाहकारों, विक्रेताओं और आगंतुकों सहित, लिंग की परवाह किए बिना

ECO CARE के साथ बातचीत करने वाले सभी व्यक्तियों पर लागू होती है ।

भूमिकाएँ और जिम्मेदारियाँ

1. **व्यक्ति की जिम्मेदारियाँ :** दूसरों के अधिकारों का सम्मान करना और उत्पीड़न को कभी बढ़ावा न देना

सभी की ज़िम्मेदारी है। यह निम्नलिखित तरीकों से किया जा सकता है:

- किसी भी ऐसी गतिविधि में भाग लेने से इनकार करना जो उत्पीड़न का कारण बनती हो
- अवांछित व्यवहार को अस्वीकार करने में व्यक्ति का समर्थन करना
- यदि उत्पीड़ित व्यक्ति शिकायत दर्ज कराने का निर्णय लेता है तो गवाह के रूप में कार्य करना

सभी को दूसरों को ऐसे व्यवहार के बारे में सलाह देने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है जो अवांछनीय हो। अक्सर, कुछ व्यवहार जानबूझकर नहीं किए जाते। हालाँकि यह उन्हें स्वीकार्य नहीं बनाता, लेकिन यह अनुचित व्यवहार करने वाले व्यक्ति को अपने आपत्तिजनक व्यवहार को बदलने या रोकने का अवसर ज़रूर देता है।

- प्रबंधकों की ज़िम्मेदारियाँ:** ECO CARE टेक्नोलॉजीज़ प्राइवेट लिमिटेड के सभी प्रबंधकों को यह सुनिश्चित करना होगा कि किसी के साथ भी उत्पीड़न न हो और सभी के साथ समान व्यवहार हो। उन्हें यह भी सुनिश्चित करना होगा कि सभी कर्मचारी यह समझें कि उत्पीड़न बर्दाश्त नहीं किया जाएगा; शिकायतों को गंभीरता से लिया जाएगा; और शिकायतकर्ता, प्रतिवादी/प्रतिवादियों, या गवाहों को किसी भी तरह से प्रताड़ित नहीं किया जाएगा।

प्रबंधन की ज़िम्मेदारियाँ:

10 या अधिक कर्मचारियों वाले प्रत्येक स्थान पर

एक आंतरिक शिकायत समिति (ICC) का गठन करें, जिसमें महिलाओं के मुद्दों में विशेषज्ञता वाला कम से कम एक बाहरी सदस्य सुनिश्चित हो। • नोटिस बोर्ड और इंटरनेट के माध्यम से ICC सदस्यों के नाम और संपर्क विवरण प्रचारित करें। • सभी कर्मचारियों (अनुबंध कर्मचारियों सहित) के लिए वार्षिक POSH जागरूकता और प्रशिक्षण कार्यक्रम और ICC सदस्यों के लिए पुनश्चर्या प्रशिक्षण का आयोजन करें। • शिकायतों, पूछताछ, प्रशिक्षण सत्रों और ICC सिफारिशों का गोपनीय रिकॉर्ड बनाए रखें। • बोर्ड की रिपोर्ट में -कार्यबल की लैंगिक संरचना के साथ-साथ प्राप्त, हल की गई और 90 दिनों से अधिक समय से लंबित यौन उत्पीड़न शिकायतों की संख्या शामिल करें।

आंतरिक शिकायत समिति की ज़िम्मेदारियाँ:

• शिकायतें प्राप्त करना, गोपनीयता और निष्पक्षता सुनिश्चित करना, और एक सप्ताह के भीतर पूछताछ शुरू करना। • शिकायतकर्ता के अनुरोध पर सुलह का प्रयास करना (कोई मौद्रिक समझौता नहीं)। • **90 दिनों के भीतर पूछताछ पूरी करना** और प्रबंधन को सिफारिशें प्रस्तुत करना; प्रबंधन को 60 दिनों के भीतर कार्रवाई करनी होगी।

- पूछताछ के दौरान शिकायतकर्ताओं को अंतरिम राहत (छुट्टी, स्थानांतरण, आदि) प्रदान करना।
- अनुपालन के सत्यापन योग्य प्रमाण के रूप में कार्यवाही और सिफारिशों का विस्तृत दस्तावेजीकरण रखना।

कर्मचारी की जिम्मेदारियां:

- कार्यस्थल पर सम्मान बनाए रखें और किसी भी प्रकार के यौन उत्पीड़न से बचें।
- POSH प्रशिक्षण और जागरूकता कार्यक्रमों में भाग लें।
- निर्दिष्ट चैनलों के माध्यम से घटनाओं की रिपोर्ट करें और ICC के साथ सहयोग करें।
- गोपनीयता का सम्मान करें और शिकायतकर्ताओं या गवाहों के खिलाफ प्रतिशोध से बचें।

निवारण तंत्र - औपचारिक हस्तक्षेप

अधिनियम के अनुपालन में, यदि शिकायतकर्ता को औपचारिक हस्तक्षेप की आवश्यकता है, तो शिकायतकर्ता को लिखित शिकायत दर्ज करनी होगी, जिसके बाद इस नीति में वर्णित औपचारिक निवारण तंत्र अपनाया जाएगा। मौखिक शिकायत के मामले में, शिकायत प्राप्तकर्ता द्वारा शिकायत को लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाएगा और शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर प्राप्त किए जाएंगे।

रिपोर्टिंग चैनल: ECO CARE शिकायत दर्ज करने के लिए कई चैनल प्रदान करता है, जिनमें शामिल हैं:

- ई-मेल हॉटलाइन ecocare@ecocare.com;
- एक गोपनीय टेलीफोन हेल्पलाइन; और
- सरकार का SHe-Box पोर्टल

समय-सीमा: आदर्श रूप से शिकायत घटना के तीन महीने के भीतर दर्ज की जानी चाहिए; हालांकि, ECO CARE POSH अधिनियम में प्रस्तावित संशोधन के अनुरूप 5 महीने तक की शिकायतों पर विचार करेगा।

प्रक्रिया: शिकायत प्राप्त होने पर, आईसीसी पीड़ित व्यक्ति के अनुरोध पर सुलह का प्रयास कर सकता है, बशर्ते कि मौखिक समझौता इसका आधार न हो। यदि सुलह विफल हो जाती है या अनुरोध नहीं किया जाता है, तो आईसीसी एक औपचारिक जाँच करेगा। दोनों पक्षों को साक्ष्य और गवाह प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा। जाँच 90 दिनों के भीतर पूरी होनी चाहिए, और प्रबंधन को 60 दिनों के भीतर आईसीसी की

सिफारिशों को लागू करना होगा।

प्रतिशोध के विरुद्ध संरक्षण: ECOCARE शिकायतकर्ताओं, गवाहों या आईसीसी सदस्यों के विरुद्ध किसी भी प्रकार की प्रतिशोधात्मक कार्रवाई का निषेध करता है। किसी भी प्रतिकूल कार्रवाई (जैसे, पदावनति, प्रतिकूल कार्य वातावरण, अनुचित प्रदर्शन समीक्षा) के परिणामस्वरूप अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायतें: झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायतें दर्ज करना एक अनुशासनात्मक अपराध है। हालाँकि, एक अप्रमाणित शिकायत अपने आप में दुर्भावना का संकेत नहीं देती है।

गोपनीयता: सभी कार्यवाहियाँ पूर्णतः गोपनीय रहेंगी। शिकायत का विवरण, पक्षों की पहचान और जाँच रिकॉर्ड केवल सीधे तौर पर शामिल लोगों को या कानून द्वारा अनिवार्य किए जाने पर ही प्रकट किए जाएंगे।

प्रशिक्षण और जागरूकता: इकोकेयर, पीओएसएच नीति और मानक हस्तक्षेप -पर परिचयात्मक और वार्षिक प्रशिक्षण सत्र आयोजित करेगा , तथा अनुपालन के साक्ष्य के रूप में प्रशिक्षण का रिकॉर्ड रखेगा।

प्रकटीकरण और रिपोर्टिंग: कंपनी जिला अधिकारी को प्रस्तुत करने के लिए वार्षिक आईसीसी रिपोर्ट तैयार करेगी और कंपनी (लेखा) नियम, 2014 के अनुरूप अपने बोर्ड की रिपोर्ट में आवश्यक पीओएसएच प्रकटीकरण शामिल करेगी।

आंतरिक शिकायत समिति (जिसे अब 'समिति' के नाम से जाना जाएगा)

यौन उत्पीड़न की घटनाओं को रोकने और उनसे संबंधित शिकायतों को प्राप्त करने और उनका प्रभावी ढंग से निपटारा करने के लिए, प्रत्येक स्थान पर एक " **आंतरिक शिकायत समिति** " का गठन किया जाता है। समिति का विवरण उस स्थान (कार्यस्थल) पर सभी संबंधित व्यक्तियों को सूचित किया जाता है।

प्रत्येक स्थान पर समिति में निम्नलिखित शामिल हैं :

- **पीठासीन अधिकारी** : संगठन या कार्यस्थल में वरिष्ठ स्तर पर कार्यरत महिला
- कम से कम 2 सदस्य बीच से कर्मचारी, प्रतिबद्ध तक महिलाओं के हित में कार्य करना या कानूनी ज्ञान होना
- एक बाहरी सदस्य, जो यौन उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित हो
- कुल सदस्यों में से कम से कम आधे सदस्य महिलाएं हैं

समिति **निम्नलिखित** के लिए जिम्मेदार है:

- कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतें प्राप्त करना
- स्थापित प्रक्रिया के अनुसार जांच शुरू करना और उसका संचालन करना
- पूछताछ के निष्कर्ष और सिफारिशें प्रस्तुत करना
- उचित कार्रवाई के कार्यान्वयन में नियोक्ता के साथ समन्वय करना
- स्थापित दिशानिर्देशों के अनुसार पूरी प्रक्रिया के दौरान सख्त गोपनीयता बनाए रखना
- निर्धारित प्रारूप में वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना

समितियों के वर्तमान मनोनीत सदस्यों की **सूची अनुलग्नक 'ए' में दी**

गई है । शिकायत दर्ज करना

शिकायतकर्ता को कार्यस्थल पर समिति के किसी भी सदस्य को उपलब्ध दस्तावेजी साक्ष्य या गवाहों के नाम के साथ विस्तृत शिकायत प्रस्तुत करनी होगी।

शिकायत घटना की तारीख/अंतिम घटना से **3 महीने के भीतर दर्ज की जानी चाहिए** । यदि समिति को लगता है कि इन कारणों से शिकायत दर्ज नहीं की जा सकी, तो वह लिखित में दर्ज कारणों से समय-सीमा को **3 महीने और बढ़ा सकती है**।

परंतु जहां ऐसी शिकायत लिखित रूप में नहीं की जा सकती, वहां पीठासीन अधिकारी या आंतरिक शिकायत समिति का कोई सदस्य महिलाओं को लिखित रूप में शिकायत करने के लिए सभी उचित सहायता प्रदान करेगा।

यदि पीड़ित महिला अपनी अक्षमता के कारण शिकायत दर्ज कराने में असमर्थ है, तो निम्नलिखित उसकी ओर से

उसकी लिखित सहमति से शिकायत दर्ज करा सकते हैं।

- कानूनी उत्तराधिकारी, रिश्तेदार या मित्र
- साथ में कम करने वाला
- घटना की जानकारी रखने वाला कोई भी व्यक्ति

यदि प्रारंभिक शिकायत समिति के सदस्य के अलावा किसी अन्य व्यक्ति के विरुद्ध की जाती है, तो ऐसी शिकायत प्राप्त होने पर, शिकायत प्राप्तकर्ता की यह जिम्मेदारी होगी कि वह इसकी सूचना तुरंत समिति को दे।

जहां भी संभव हो, ECO CARE TECHNOLOGIES PVT LTD यह सुनिश्चित करता है कि उत्पीड़न की सभी शिकायतों का शीघ्रतापूर्वक, विवेकपूर्ण तरीके से और यथासंभव मूल बिंदु के निकट निपटारा किया जाए।

शिकायत प्राप्त करना (दिशानिर्देश)

उत्पीड़न की घटनाओं से निपटना किसी भी अन्य प्रकार के विवाद जैसा नहीं है। शिकायतकर्ता शर्मिंदा और व्यथित हो सकते हैं और शिकायत प्राप्त करते समय चतुराई और विवेक की आवश्यकता होती है।

शिकायत प्राप्त करने वाले व्यक्ति को निम्नलिखित बातों को ध्यान में रखना चाहिए:

- शिकायतों की सुनवाई की जाती है और शिकायतकर्ता को सूचित किया जाता है कि कंपनी उनकी चिंताओं को गंभीरता से लेती है। शिकायतकर्ता को सूचित किया जाता है कि इन चिंताओं को उपयुक्त समिति को सूचित किया जाएगा और शीघ्र अनुवर्ती कार्रवाई की जाएगी।
- परिस्थितियों का पूर्व-निर्णय नहीं किया जाता। व्यक्ति की बात सुनते समय लिखित नोट्स लिए जाते हैं। शिकायतकर्ता चाहे तो बैठक में किसी अन्य व्यक्ति को भी ला सकता है। सटीक नोट्स लेते समय, जहाँ तक संभव हो, शिकायतकर्ता के अपने शब्दों का प्रयोग किया जाता है। घटना का स्पष्ट और सरल शब्दों में विवरण तैयार किया जाता है और शिकायतकर्ता से उसकी पुष्टि की जाती है।
- सभी नोट्स पूरी तरह गोपनीय रखे जाते हैं। मामले को आगे बढ़ाने के लिए शिकायतकर्ता की सहमति ली

जाती है, जिसमें औपचारिक जाँच भी शामिल है।

- शिकायतकर्ता को सलाह दी जाती है कि यद्यपि यह प्रक्रिया गोपनीय है, फिर भी प्रतिवादी को सूचित किया जाना आवश्यक है और शिकायत प्रक्रिया में प्रत्यक्ष रूप से शामिल किसी भी गवाह और व्यक्ति को भी शिकायतकर्ता की पहचान के बारे में पता चल जाएगा।

शिकायतकर्ता या प्रतिवादी को किसी भी प्रकार का नुकसान या उत्पीड़न होने से बचाने के लिए सावधानी बरती जाती है।

सुलह के माध्यम से समाधान प्रक्रिया

शिकायत प्राप्त होने के बाद, जाँच शुरू करने से पहले, समिति शिकायतकर्ता और प्रतिवादी के बीच सुलह कराने के लिए कदम उठा सकती है। **ऐसा तभी किया जा सकता है जब पीड़ित महिला ऐसा करने का अनुरोध करे।**

सभी पक्षों को यह स्पष्ट कर दिया गया है कि सुलह का मतलब यह नहीं है कि प्रतिवादी द्वारा शिकायत स्वीकार कर ली जाए। यह एक व्यावहारिक व्यवस्था है जिसके माध्यम से मुद्दों का समाधान किया जाता है या गलतफहमियाँ दूर की जाती हैं।

यदि कोई समझौता हो जाता है, तो समिति उसे रिकॉर्ड करती है और उचित कार्रवाई के लिए नियोक्ता को रिपोर्ट करती है। **शिकायत प्राप्त होने के 2 सप्ताह के भीतर सुलह के माध्यम से समाधान हो जाता है।**

समिति शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को समझौते की प्रतियां उपलब्ध कराती है। कार्रवाई लागू होने के बाद, आगे कोई पूछताछ नहीं की जाती है।

औपचारिक जांच के माध्यम से समाधान प्रक्रिया

जांच का संचालन

समिति निम्नलिखित मामलों में जांच शुरू करती है:

- पीड़ित महिला द्वारा किसी समझौते का अनुरोध नहीं किया गया
- सुलह से कोई समाधान नहीं निकला
- शिकायतकर्ता ने समिति को सूचित किया कि सुलह के माध्यम से हुए समझौते की किसी भी शर्त या शर्त का प्रतिवादी द्वारा अनुपालन नहीं किया गया है।

मूल शिकायत/समाधान की समाप्ति/दोहराई गई शिकायत की प्राप्ति के **एक सप्ताह** के भीतर शिकायत की जांच करती है।

शिकायत की जांच का तरीका :

- शिकायतकर्ता को सहायक दस्तावेजों और गवाहों के नामों के साथ शिकायत प्रस्तुत करनी चाहिए
- शिकायत प्राप्त होने पर, समिति 7 कार्य दिवसों के भीतर शिकायत की 1 प्रति प्रतिवादी को भेजती है
- प्रतिवादी को शिकायत की प्रति प्राप्त होने के 10 कार्य दिवसों के भीतर सभी सहायक दस्तावेजों के साथ उत्तर देना होगा
- कोई भी कानूनी व्यवसायी जांच प्रक्रिया के किसी भी चरण में किसी भी पक्ष का प्रतिनिधित्व नहीं कर सकता
- शिकायत समिति प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुसार शिकायत की जांच करती है
- जांच के संचालन में पीठासीन अधिकारी सहित कम से कम तीन समिति सदस्य उपस्थित होते हैं

अंतरिम राहत

जांच लंबित रहने के दौरान, शिकायतकर्ता द्वारा लिखित अनुरोध किए जाने पर, समिति नियोक्ता को यह सिफारिश कर सकती है कि -

- शिकायतकर्ता या प्रतिवादी को किसी अन्य कार्यस्थल पर स्थानांतरित करना
- पीड़ित महिला को अधिकतम 3 महीने की छुट्टी प्रदान की जाए, इसके अतिरिक्त वह अन्यथा अवकाश की हकदार होगी।
- प्रतिवादी को शिकायतकर्ता के कार्य निष्पादन का आकलन करने से रोकना
- ऐसी अन्य राहत प्रदान करें जो उचित हो

अंतरिम राहत की सिफारिशें लागू होने के बाद, नियोक्ता इसके बारे में समिति को सूचित करेगा।

जांच की समाप्ति

ECOCARE TECHNOLOGIES PVT LTD की समिति जांच को समाप्त कर सकती है या एकपक्षीय निर्णय दे सकती है, यदि शिकायतकर्ता या प्रतिवादी क्रमशः बिना किसी कारण के लगातार 3 सुनवाई के लिए अनुपस्थित रहते हैं। समाप्ति या एकपक्षीय आदेश से पहले, पक्ष को 15 दिन का लिखित नोटिस दिया जाना चाहिए।

पूछताछ प्रक्रिया

जाँच की सभी कार्यवाहियों का दस्तावेजीकरण किया जाता है। समिति प्रतिवादी से अलग से और निष्पक्ष रूप से साक्षात्कार लेती है। समिति स्पष्ट रूप से बताती है कि आरोप क्या है और आरोप किसने लगाया है। प्रतिवादी को जवाब देने और साक्ष्य आदि प्रस्तुत करने का पूरा अवसर दिया जाता है। बैठकों के विस्तृत नोट्स तैयार किए जाते हैं, जिन्हें अनुरोध करने पर प्रतिवादी और शिकायतकर्ता के साथ साझा किया जा सकता है। प्रतिवादी द्वारा प्रस्तुत किए गए किसी भी गवाह का भी साक्षात्कार लिया जाता है और उसके बयान लिए जाते हैं।

यदि शिकायतकर्ता या प्रतिवादी किसी गवाह से जिरह करना चाहता है, तो समिति इसकी सुविधा प्रदान करती है और बयान दर्ज करती है।

यदि कोई शिकायतकर्ता या प्रतिवादी दूसरे पक्ष से प्रश्न पूछना चाहता है, तो वे उन्हें समिति को दे सकते हैं जो उनसे प्रश्न पूछती है और दूसरे पक्ष का बयान दर्ज करती है।

ऐसी कोई भी जाँच, जाँच रिपोर्ट प्रस्तुत करने सहित, जाँच शुरू होने की तारीख से **90 दिनों के भीतर पूरी कर ली जाती है। जाँच प्रक्रिया सभी पक्षों के लिए पूर्ण निष्पक्षता सुनिश्चित करती है।**

जांच रिपोर्ट तैयार करते समय विचारणीय बातें

निष्कर्ष/सिफारिशें तैयार करते समय निम्नलिखित बातों पर विचार किया जाता है:

- क्या प्रयुक्त भाषा (लिखित या मौखिक), दृश्य सामग्री या शारीरिक व्यवहार यौन या अपमानजनक

प्रकृति का था

- क्या आरोप या घटनाएँ साक्ष्यों से तार्किक और उचित रूप से मेल खाती हैं
- शिकायतकर्ता, प्रतिवादी, गवाहों और साक्ष्य की विश्वसनीयता
- अन्य समान तथ्य, साक्ष्य, उदाहरण के लिए यदि प्रतिवादी के विरुद्ध उत्पीड़न का कोई पूर्व मामला रहा हो।
- दोनों पक्षों को सुनवाई का अवसर दिया गया है
- कार्यवाही की एक प्रति दोनों पक्षों को उपलब्ध कराई गई ताकि वे निष्कर्षों के विरुद्ध अपना पक्ष रख सकें।

अंतिम निष्कर्षों की एक प्रति शिकायतकर्ता और प्रतिवादी के साथ साझा की जाती है ताकि उन्हें समिति के समक्ष निष्कर्षों पर अपना प्रतिनिधित्व प्रस्तुत करने का अवसर मिल सके।

जांच के बाद की जाएगी कार्रवाई

जांच के बाद समिति निष्कर्ष और सिफारिशों सहित अपनी रिपोर्ट नियोक्ता को 15 दिनों के भीतर प्रस्तुत करती है।

जांच पूरी होने के **10 दिन** ।

निष्कर्ष और सिफारिशें स्थापित तथ्यों के आधार पर प्राप्त की जाती हैं और सटीक रूप से दर्ज की जाती हैं।

यदि स्थिति की आवश्यकता हो, या शिकायतकर्ता, प्रतिवादी या गवाह के अनुरोध पर, ECO CARE TECHNOLOGIES PVT LTD का प्रबंधन, अंतिम परिणाम आने तक, जांच के दौरान या उसके बाद उत्पीड़न या संकट से बचाने के लिए स्थानांतरण, शिफ्ट में परिवर्तन, छुट्टी देने आदि जैसे अंतरिम उपाय करने का निर्णय ले सकता है ।

शिकायत निराधार

जब समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप साबित नहीं हुआ है, तो वह नियोक्ता को सिफारिश करती है कि इस मामले में कोई कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है।

इसके अलावा, समिति यह सुनिश्चित करती है कि दोनों पक्ष यह समझें कि मामले की पूरी जांच हो चुकी है, मामला

अब समाप्त हो चुका है और कंपनी में किसी को भी कोई नुकसान नहीं होगा।

शिकायत प्रमाणित हुई

जहां समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप साबित हो गया है, वह नियोक्ता को लागू सेवा नियमों और नीतियों के अनुसार यौन उत्पीड़न को कदाचार के रूप में मानने के लिए आवश्यक कार्रवाई करने की सिफारिश करती है, और इसमें निम्नलिखित शामिल हो सकते हैं:

- i. काउंसिलिंग
- ii. निंदा या फटकार
- iii. प्रतिवादी द्वारा क्षमा याचना की जाएगी
- iv. लिखित चेतावनी
- v. पदोन्नति और/या वेतन वृद्धि रोकना
- vi. निलंबन
- vii. समापन
- viii. या कोई अन्य कार्रवाई जिसे प्रबंधन उचित समझे।

ECOCARE TECHNOLOGIES PVT LTD का नियोक्ता **60 दिनों** के भीतर सिफारिशों पर कार्रवाई करता है और समिति को इसकी पुष्टि करता है।

कार्रवाई के क्रियान्वयन के बाद, शिकायतकर्ता से संपर्क करके यह पता लगाया जाता है कि क्या व्यवहार वास्तव में बंद हो गया है, समाधान संतोषजनक ढंग से काम कर रहा है और क्या किसी भी पक्ष को कोई नुकसान नहीं हो रहा है। यह अनुवर्ती कार्रवाई शिकायतकर्ता के लाइन मैनेजर द्वारा मानव संसाधन विभाग के सहयोग से की जाती है।

दुर्भावनापूर्ण आरोप

जहां समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप दुर्भावनापूर्ण है या पीड़ित महिला या शिकायत करने वाले किसी अन्य व्यक्ति ने यह जानते हुए भी शिकायत की है कि यह झूठा है या पीड़ित महिला या शिकायत करने वाले किसी अन्य व्यक्ति ने कोई जाली या भ्रामक दस्तावेज प्रस्तुत किया है, तो वह नियोक्ता

को महिला या शिकायत करने वाले व्यक्ति के खिलाफ कार्रवाई करने की सिफारिश कर सकती है।

अनुशंसित कार्रवाई, प्रमाणित शिकायतों के मामले में प्रतिवादी के लिए प्रस्तावित कार्रवाई के समान होनी चाहिए।

दुर्भावनापूर्ण इरादे पर निर्णय लेते समय, समिति को यह ध्यान रखना चाहिए कि शिकायत को प्रमाणित न कर पाने मात्र से दुर्भावनापूर्ण इरादे का संकेत नहीं मिल जाता। एक अलग जाँच के माध्यम से दुर्भावनापूर्ण इरादे को स्पष्ट रूप से स्थापित किया जाना चाहिए।

गोपनीयता

शिकायतकर्ता, प्रतिवादी, गवाहों की पहचान, जांच प्रक्रिया के दौरान प्राप्त बयान और अन्य साक्ष्य, समितियों की सिफारिशें, नियोक्ता द्वारा की गई कार्रवाई को गोपनीय सामग्री माना जाता है, तथा इसे प्रकाशित नहीं किया जाता है या जनता या मीडिया को नहीं बताया जाता है।

गोपनीयता संबंधी प्रावधानों का उल्लंघन करने वाले किसी भी व्यक्ति पर अधिनियम में निर्धारित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

निवेदन

वह सिफारिशों के संप्रेषित होने के **90 दिनों** के भीतर अधिनियम और नियमों के अनुसार अपीलीय प्राधिकारी को अपील कर सकता है।

अनुलग्नक ए

मुख्यालय ECO CARE TECHNOLOGIES PVT LTDमें आंतरिक शिकायत समिति	
पीठासीन अधिकारी - Jyoti Sharma	
सदस्य	-Saloni
सदस्य	-Monika
सदस्य	-Pankaj
बाहरी सदस्य -	
नियोक्ता -Arvind Verma	

ECO CARE TECHNOLOGIES PVT LTD के प्रत्येक स्थान/इकाई में एक विधिवत गठित आंतरिक शिकायत समिति (आईसीसी) है, जिसका विवरण कोई भी व्यक्ति उपर्युक्त किसी भी आईसीसी सदस्य को लिखकर प्राप्त कर सकता है।