

POSH POLICY

(कार्य स्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीडन रोकथाम निषेध और निवारण नीति)



Multi Art Association

H.No- 153/A/1, Street - Bhudhandhi, Near Bazar Samti, Sudna,
Daltongnaj, Palamu, Jharkhand- 822102
E-mail- maa.palamu@gmail.com, www.maango.org

Scanned with OKEN Scanner

दस्तावेज़ नियंत्रण

संस्करण संख्या: - 02

दिनांक :- 19 जून 2024 के बैठक रजिस्टर में प्रलेखित अनुसार बोर्ड द्वारा अनुमोदित।

द्वारा जारी :- मिथलेश कुमार, सचिव, मल्टी एसोसिएशन

दिनांक :- 19 जून 2024 से प्रभावी :

यह दस्तावेज़ जारी होने की तिथि से 3 वर्ष तक वैध माना जायेगा, जब तक कि बोर्ड के प्रस्ताव द्वारा इसमें संशोधन न किया जाए। 3 वर्ष बाद या बोर्ड चाहे तो, बोर्ड द्वारा अन्य / नए प्रस्ताव के माध्यम से इसे पुनः वैध किया जा सकता है।

संशोधन प्रक्रिया :- इस दस्तावेज़ में किसी भी प्रकार के परिवर्तन से पहले न्यासी बोर्ड द्वारा अनुमोदन प्राप्त करना आवश्यक होगा। सभी संशोधनों को एक नए दस्तावेज़ में एकीकृत किया जाएगा और उसके उपरांत पुन: जारी किया जाएगा।

प्रस्तावना :-

एनजीओ का नाम और पता: मल्टी आर्ट एसोसिएशन, मकान संख्या -15 3 /1 / A , बुधनदीन गली , नियर बाजार समिति , सुदना, डालटनगंज , पिन -822101

कार्यकारी सदस्य : -

1. जीतेन्द्र सिंह (अध्यक्ष)
2. मिथलेश कुमार (सचिव)
3. जेम्स हेरेंज (कोषाध्यक्ष)
4. सुभास लोहार (कार्यकारी सदस्य)
5. अंजना ग्रेस हुहर (कार्यकारी सदस्य)
6. तागरेन केरकेट्टा (कार्यकारी सदस्य)
7. बीरेंद्र कुमार पासवान (कार्यकारी सदस्य)

MULTI ART ASSOCIATION Office PALAMAU-822101

Scanned with OKEN Scanner

चार्टर: -

मल्टी आर्ट एसोसिएशन का मुख्य उद्देश्य :- इस संस्था के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :-

1. इस संस्था का प्रधान समाज के दबे ,कुचले पिछड़े असहाय ,अपंग ,हरिजन ,आदिवासी ,दलित ,महिलाएं ,बल मजदुर ,वृद्धों की व्यक्तिगत , पारिवारिक ,सामाजिक आर्थिक ,नैतिक एवं शैक्षणिक स्थिति को उन्नत करना एवं सुधारना हैं
2. देशभर मे पसरे अनेक तरह की कलाओ को एक मंच पर लाकर विलुप्त हो रहे कलाओ का तथा अन्य सभी कलाओ का संरक्षण ,संग्रह ,विकास प्रशिक्षण,पोषण ,अभिवर्धन करना | जाति ,लिंग ,धर्म ,भाषा ,ऊंच नीच ,आदि भेदभाव एवं अंधविश्वास ,कुरीति ,निरक्षरता बेरोजगारी ,,अन्याय ,हिंसा शोषण एवं गरीबी को मिटाकर सामाजिक एकता ,समानता ,सदभावना ,प्रेम ,भाईचारा एवं सामाजिक न्याय के आधार पर शोषण विहिन धर्म निरपेक्ष,संगठित समुन्नत स्वास्थ, शिक्षित,उद्यमी एवं समृद्धि समाज की शिक्षित करना |

मल्टी आर्ट एसोसिएशन के बारे में (एक परिचय) :-

मल्टी आर्ट एसोसिएशन संगठन एक गैर सरकारी संगठन जो सोसायटी पंजीकरण अधिनियम XXI ,1860 अधिनियम के तहत पंजीकृत है, जिसकी स्थापना वर्ष 2007 में हुई थी। हमारा काम उद्देश्य **कमजोर और वंचित समुदाय का आर्थिक एवं सामाजिक विकास.** के लिए है।

2. नीति दस्तावेज का उद्देश्य

मल्टी आर्ट एसोसिएशन लिंग, जाति, रंग, धर्म, आयु राष्ट्रीय मूल, वंश, विकलांगता, वयोवृद्ध स्थिति, वैवाहिक स्थिति, यौन अभिविन्यास या लागू कानून द्वारा संरक्षित किसी भी अन्य रोजगार स्थिति जैसे कारकों के आधार पर किसी भी रूप में उत्पीड़न से मुक्त, कार्यस्थल बनाने की इच्छा रखता है। सुरक्षित और समावेशी कार्य संस्कृति बनाए रखना। **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** किसी भी तरह के यौन उत्पीडन के किसी भी व्यवहार के प्रति शून्य सहिष्णुता का रुख अपनाता है।

संसद ने सन 2013 में कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण विधेयक) पारित किया, जो यह अनिवार्य निर्देशित करता है कि , सभी कार्यालयों, अस्पतालों, संस्थानों और अन्य कार्य स्थानों में भारत के सर्वोच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों के आधार पर यौन उत्पीड़न से संबंधित शिकायतों के लिए एक आंतरिक निवारण

MULTI ART ASSOCIATION Office PALAMAU-822101

Scanned with OKEN Scanner

तंत्र होना चाहिए। **आर्ट मल्टी एसोसिएशन** यौन उत्पीडन रोकथाम नीति, कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) में उल्लेखित सभी महिलाओं के अधिकारों की रक्षा, उसको बढ़ावा देने और उन्हें बनाए रखने के लिए एक समान प्रतिबद्धता को साझा करता है। भारत में अधिनियम 2013 में पारित हुआ।

सभी व्यक्तियों, विशेष रूप से महिलाओं द्वारा सभी मानवाधिकारों और मौलिक स्वतंत्रता के पूर्ण और समान हक़ को बढ़ावा देना, संरक्षित व सुनिश्चित करना, साथ ही उनकी अंतर्निहित गरिमा हेतु सम्मान को बढ़ावा देना।

उपरोक्त तथ्यों को सुनिश्चित करने के लिए कि सभी कर्मचारी, इंटर्न, स्वयंसेवक, सलाहकार और गवर्निंग बोर्ड के सदस्य एक साथ काम करेंगे , एक आदर्श माहौल को प्रोत्साहित करने हेतु सभी व्यक्ति जिम्मेदारी लेते हैं ताकि जहाँ वे काम करते हैं वहां सभी व्यक्तियों की गरिमा और मानवाधिकारों का सम्मान सभी व्यक्तियों द्वारा सुनिश्चित हो सके ।

यह सुनिश्चित करना कि कोई भी महिला जो किसी भी दुर्व्यवहार, उपेक्षा या शोषण की शिकार हुई है, उसके साथ सम्मानपूर्वक व्यवहार किया जाए और उसकी भलाई और सुरक्षा के हेतु चिंता की जाए।

3. मल्टी आर्ट एसोसिएशन के लिए POSH नीति का दायरा।

प्रयोज्यता /कवरेज / आवृत्त क्षेत्र :-

यह नीति **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** के सभी कर्मचारियों, सलाहकारों, प्रशिक्षुओं, स्वयंसेवकों, ट्रस्टियों, सलाहकार सदस्यों और आगंतुकों पर लागू होती है। यह उन सभी भागीदारों, विक्रेताओं और अन्य हितधारकों पर भी लागू होती है जो किसी भी कार्यक्रमों और बातचीत के माध्यम से **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** के संपर्क में आएंगे या काम करेगें।

प्रसार विधि :-

- यह POSH नीति हमारी वेबसाइट पर एवं हमारे किसी भी कार्यलय के मानव संसाधन विभाग में अनुरोध पर उपलब्ध है।
- इसे आधिकारिक तौर पर सभी नए भर्तियों, स्वयंसेवकों, सलाहकारों और प्रशिक्षुओं को सौंप दिया जाएगा है और यह हमारे सहयोगियों के साथ किसी भी समझौते का आधिकारिक हिस्सा है।

MULTI ART ASSOCIATION Office

Scanned with OKEN Scanner

शिकायत के लिए ईमेल पता :-

शिकायत, किसी सदस्य को व्यक्तिगत रूप से या आंतरिक शिकायत समिति के विशिष्ट आधिकारिक ईमेल maaposh4@gmail.com_के माध्यम से प्रस्तुत की जा सकती है, जो वर्तमान के सभी आंतरिक शिकायत समिति के सदस्यों तक आसानी से पहुंच जाएगी।

कार्यस्थल की परिभाषा :-

कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न केवल कार्यालय परिसर तक ही सीमित नहीं है, यह किसी भी स्थान पर लागू हो सकता है जहां एनजीओ कर्मचारी अपने कार्य के सिलसिले में उनके संस्था के दिशा निर्देश पर जाते हैं।इसमें **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** के सभी कार्यस्थल शामिल हैं, जिनमें आवासीय परिसर, प्रशिक्षण स्थान, संस्थान, कार्यालय या शाखाएं शामिल हैं, जो **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** के स्वामित्व में हैं या उसके नियंत्रण में हैं या वे स्थान हैं जहाँ कर्मचारी द्वारा रोजगार के दौरान या उसके जिम्मेदारी के कारण दौरा करता है।

परिभाषाएं :-

1. **यौन उत्पीडन** :-यौन उत्पीड़न में यौन प्रकृति का कोई भी अवांछित व्यवहार शामिल है, जिससे किसी व्यक्ति को अपमानित, शर्मिंदा या भयभीत महसूस होने की उचित आशंका हो। इसमें ऐसी स्थितियाँ भी शामिल हैं, जहाँ किसी व्यक्ति को रोजगार की शर्त के रूप में यौन गतिविधि में शामिल होने के लिए कहा जाता है, साथ ही ऐसी स्थितियाँ जो प्राप्तकर्ता के लिए शत्रुतापूर्ण, डराने वाला या अपमानजनक वातावरण बनाती हैं।

क) यौन उत्पीड़न में एक या अधिक घटनाएं शामिल हो सकती हैं और उत्पीड़न के दौरान की जाने वाली क्रियाएं शारीरिक, मौखिक और अमौखिक या अशाब्दिक हो सकती हैं। यौन उत्पीड़न की घटनाओं में उदाहरण स्वरुप निम्नलिखित घटनाएं शामिल हो सकती है तथा इनके अलावे और भी घटनाएं शामिल होने कि आशंका होगी ।

- **शारीरिक** : थपथपाना, चुटकी लेना, सहलाना, चूमना, गले लगाना, दुलारना या अनुचित स्पर्श और यौन हमले सहित शारीरिक हिंसा सहित अवांछित शारीरिक संपर्क।
- **मौखिक**: किसी कार्यकर्ता की उपस्थिति, कपड़े, शरीर, उम्र, निजी जीवन आदि पर टिप्पणियां, यौन टिप्पणियां, कहानियां और चुटकुले, यौन एहसान मांगने के लिए नौकरी से संबंधित धमकियों या पुरस्कारों का उपयोग।

MULTI ART ASSOCIATION ★ Office ★ PATNA 800101

Scanned with OKEN Scanner

- **गैर मौखिक :** यौन रूप से स्पष्ट या अश्लील सामग्री का प्रदर्शन, यौन रूप से अश्लील इशारे, लगातार देखना, सीटी बजाना और घूरना।
- **यौन संबंध :** शारीरिक अंतरंगता या अकेले में मिलने के लिए बार-बार और अवांछित सामाजिक निमंत्रण, कार्यकर्ता के लिंग के आधार पर अपमान, तिरस्कारपूर्ण या पितृसत्तात्मक टिप्पणी, और यौन रूप से स्पष्ट संदेश भेजना (फोन या ईमेल द्वारा)

ख) निम्नलिखित परिस्थितियाँ यदि किसी यौन रूप से निर्धारित कार्य या व्यवहार के संबंध में होती हैं या मौजूद होती हैं तो यौन उत्पीड़न के अंतर्गत आती हैं।

- सभी व्यक्तियों की गरिमा और मानवाधिकारों का सम्मान
- रोजगार में हानिकारक उपचार की निहित या स्पष्ट धमकी।
- वर्तमान या भविष्य के रोजगार की स्थिति के बारे में निहित या स्पष्ट खतरा
- व्यक्ति के काम में हस्तक्षेप करना या डराने वाला या आक्रामक या शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण बनाना।
- अपमानजनक उपचार व व्यवहार जो किसी महिला कर्मचारी के स्वास्थ्य या सुरक्षा को प्रभावित करने की संभावना है।
- अपमानजनक उपचार किसी व्यक्ति के स्वास्थ्य या सुरक्षा को प्रभावित करने की संभावना है।

2. **शिकायतकर्ता** :- कार्यस्थल के संबंध में, किसी भी आयु का व्यक्ति, चाहे वह कार्यरत हो या नहीं, जो यौन उत्पीड़न के किसी कृत्य का शिकार होने का आरोप लगाता है ।
3. **प्रतिवादी** :- एक व्यक्ति जिसके खिलाफ यौन उत्पीड़न की शिकायत पीड़ित महिला द्वारा की गई है।
4. **कर्मचारी** :- नियमित अस्थायी तदर्थ या दैनिक मजदूरी के आधार पर किसी भी काम के लिए कार्यस्थल पर नियोजित व्यक्ति।
5. **कार्यस्थल** :- कोई भी स्थान जहां पीड़ित व्यक्ति के साथ रोजगार के दौरान अपने काम के संबंध में जाता है।
6. **नियोक्ता** : वह व्यक्ति जो कार्यस्थल के प्रबंधन, पर्यवेक्षण और नियंत्रण के लिए जिम्मेदार होता है।

MULTI ART ASSOCIATION ★ Office ★ PALAMAU-822101

Scanned with OKEN Scanner

यौन उत्पीडन रोकथाम नीति के संचालन के प्रोटोकॉल :-

जागरूकता :-

मल्टी आर्ट एसोसिएशन सभी नए कर्मचारियों, सलाहकारों, ट्रस्टियों और स्वयंसेवकों को उनके नियुक्ति के दौरान व्यापक POSH प्रशिक्षण प्रदान करेगा। **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** की टीम POSH समिति द्वारा बनाए गए नीति के अनुसार, वर्ष में कम से कम दो बार इसी तरह के प्रशिक्षण पूरी करेगी, बोर्ड द्वारा अनुमोदित नीति को टीम के साथ साझा किया जाएगा।

मल्टी आर्ट एसोसिएशन अन्य हितधारकों के बीच अपनी POSH नीति के बारे में जागरूकता सुनिश्चित करेगा, कार्यक्रम, योजना, साझेदारी, भर्ती और बाहरी एजेंसियों के साथ जुड़ाव के दौरान यौन उत्पीडन रोकथाम प्रोटोकॉल लागू करेगा। यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए पोस्टर और हैंडबिल जैसी जागरूकता सामग्री वितरित की जाएगी। आधिकारिक तौर पर भागीदारों के साथ समझौतों में शामिल किया गया और **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** की वेबसाइट पर प्रदर्शित है।

नीति का पालन करने के लिए सहमति पत्र प्राप्त किया जाएगा, और POSH समिति के नाम और संपर्क विवरण सभी **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** कार्यालय स्थानों में प्रमुखता से प्रदर्शित किए जाएंगे।

नियुक्तियां :-

नियुक्ति पत्र जारी करने से पहले, महिला उत्पीड़न या दुर्व्यवहार से संबंधित घटनाओं में किसी भी तरह की संलिप्तता की पुष्टि करने के लिए उम्मीदवारों की पृष्ठभूमि/आचरण की जांच की जाएगी। यदि संदर्भ जांच के दौरान ऐसी कोई घटना पाई जाती है, तो उम्मीदवारों को भूमिका की पेशकश नहीं की जाएगी या प्रस्ताव वापस ले लिया जाएगा। सभी नए भर्तियों को उनकी अभिमुखीकरण के दौरान POSH नीति की समीक्षा, समझने और पालन की स्वीकृति पर हस्ताक्षर करने के लिए कहा जाएगा।

एमओयू (MOU) / अनुबंध : **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** के सभी एमओयू/अनुबंधों में हमेशा POSH नीति से संबंधित एक खंड होगा।

MULTI ART ASSOCIATION ★ Office ★ PALAMAU-822101

Scanned with OKEN Scanner

उत्पीड़न का अनुभव करने वाले व्यक्तियों के लिए मार्गदर्शन :-

1. यदि संभव हो तो कथित उत्पीड़क को सूचित करें कि उसका व्यवहार आक्रामक है, जो कि संगठन / संस्थान की नीति के खिलाफ व अवांछनीय है, अत: ऐसे व्यवहार को रोकना चाहिए।
2. घटनाओं की तारीख, समय और स्थान को नोट कर लें।
3. यदि कथित उत्पीड़क से व्यावहारिक तौर पर बात करना संभव न हों, एवं उसके द्वारा अवांछित व्यवहार जारी रहे, तो नामित POSH समिति सदस्य को रिपोर्ट करें।
4. चुप न रहें।

नियोक्ता के कर्तव्य :-

अधिनियम नियोक्ता के कर्तव्यों को इस प्रकार सूचीबद्ध करता है:

- कार्यस्थल पर एक सुरक्षित कार्य वातावरण प्रदान करें जिसमें कार्यस्थल पर संपर्क में आने वाले सभी व्यक्तियों के बीच सुरक्षा का माहौल बनी रहे।
- कार्यस्थल में, किसी भी प्रमुख स्थान पर यौन उत्पीड़न से संबंधित उसके परिणामों की सूचि तथा धारा 4 की उपधारा (1) के अधीन आंतरिक समिति के गठन के आदेश को प्रदर्शित करना।
- कर्मचारियों को अधिनियम के प्रावधानों के प्रति संवेदनशील बनाने के लिए नियमित अंतराल पर कार्यशालाएं और जागरूकता कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे तथा निर्धारित तरीके से आंतरिक समिति के सदस्यों के लिए अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगे।
- शिकायत से निपटने और जांच करने के लिए आंतरिक समिति को आवश्यक सुविधाएं प्रदान करना।
- आंतरिक समिति के समक्ष प्रतिवादी और गवाहों की उपस्थिति सुनिश्चित करने में सहायता करना।
- आंतरिक समिति को ऐसी जानकारी उपलब्ध कराना जो शिकायत के संबंध में अपेक्षित या आवश्यकता हो।
- यदि महिला भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) या वर्तमान में लागू किसी अन्य कानून के तहत अपराध के संबंध में शिकायत दर्ज कराना चाहती है, तो उसे सहायता प्रदान करना;

MULTI ART ASSOCIATION Office

Scanned with OKEN Scanner

- अपराधी के खिलाफ भारतीय दंड संहिता 1860 का 45 या वर्तमान में लागू किसी अन्य कानून के तहत कार्रवाई शुरू करने का कारण बनता है, और यदि पीड़ित महिला ऐसा चाहती है, तो जहां अपराधी उस संस्थान या कार्यस्थल का कर्मचारी नहीं भी है, जहां यौन उत्पीड़न की घटना हुई थी तो कार्यवाई शुरू होगी।
- यौन उत्पीड़न को सेवा नियमों के अंतर्गत कदाचार माना जाएगा तथा ऐसे कदाचार के लिए कार्रवाई शुरू की जाएगी।
- समय पर रिपोर्ट प्रस्तुत करने की निगरानी संस्थान की आंतरिक समिति द्वारा आवश्यक होगी।

आंतरिक समिति की मुख्य जिम्मेदारियाँ :-

कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतों को प्रभावी ढंग से संबोधित करने के लिए आंतरिक समिति को सबसे पहले अपनी मुख्य जिम्मेदारियों के बारे में पता होना चाहिए, जिनमें से कुछ नीचे दिए गए हैं:

1. पूरी तरह से तैयार रहें।
2. अधिनियम नीतियों और/या प्रासंगिक सेवा नियमों को जानें।
3. सभी प्रासंगिक जानकारी एकत्र करें और रिकॉर्ड करें।
4. शिकायत में मुख्य मुद्दों का निर्धारण करें।
5. प्रासंगिक जांच हेतु प्रश्न तैयार करें।
6. आवश्यक पूछताछ आयोजित करें।
7. यह सुनिश्चित करें कि पक्षों को प्रक्रिया और उसके भीतर उनके अधिकारों/ जिम्मेदारियों के बारे में पता हो।
8. एकत्रित जानकारी का विश्लेषण करें।
9. निष्कर्षों / सिफारिशों के साथ विस्तृत रिपोर्ट तैयार करें।

आंतरिक शिकायत समिति सदस्यों के लिए ज्ञान, कौशल और प्रशिक्षण :-

कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतों से निपटना अक्सर जटिल होता है, इसलिए शिकायत समिति/समितियों को अपनी भूमिका को प्रभावी ढंग से निभाने के लिए महत्वपूर्ण कौशल / क्षमता विकसित करनी चाहिए। इसमें अधिनियम विशाखा दिशा-निर्देशों, लागू सेवा

MULTI ART Office CMMU-82210

Scanned with OKEN Scanner

नियमों, प्रासंगिक कानूनों और कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न और संबंधित मुद्दों की समझ शामिल है। शिकायत समिति के कौशल में प्रासंगिक दस्तावेजों, कानून और साक्षात्कारों से संबंधित जानकारी को संछिप्त रूप से एकत्र करने की योग्यता शामिल होनी चाहिए। उन्हें प्रभावी ढंग से संवाद करने, स्पष्ट रूप से लिखने, सक्रिय रूप से सुनने और तहकीकात हेतु पूछताछ आयोजित करने में भी सक्षम होना चाहिए। उन्हें सहानुभूति दिखाने, निष्पक्ष होने और गहन होने में सक्षम होना चाहिए। उन्हें यौन उत्पीड़न और उसके प्रभाव की पहचान करने में सक्षम होना चाहिए। कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायत की निष्पक्ष और सूचित जांच करने के लिए शिकायत समिति/समितियों को कौशल और क्षमता दोनों में प्रशिक्षित होना आवश्यक है। इस तरह के प्रशिक्षण की अनुपस्थिति असमान और अनुचित परिणामों को जन्म देगी, जिससे नियोक्ता, कर्मचारी, शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों को नुकसान हो सकता है।

फील्ड स्टाफ के लिए दिशा-निर्देश :-

महिला सदस्य के मामले में केवल वही महिला कार्यकर्ता घर का भ्रमण कर सकती है जिनका संस्था के साथ कम से कम एक माह काम करने का अनुभव हो। इन मामलों में भी उन्हें क्षेत्र में एक अनुभवी सदस्य के साथ जाना होगा। ऐसे मामलों में, निम्नलिखित सावधानियों का पालन करने की आवश्यकता है:

1. यह सुनिश्चित किया जाये कि अपने रिपोर्टिंग प्राधिकारी को दैनिक योजना प्रस्तुत की जाए, ताकि उस दिन के आवागमन पर ध्यान रखा जा सके।
2. यदि घर का वातावरण थेरेपी / परामर्श / शैक्षणिक सत्र के लिए अनुकूल नहीं है, तो उस सत्र को सामुदायिक केंद्र में आयोजित करने का अनुरोध करें।
3. ऐसे मामलों का ब्यौरा देते हुए तत्काल अपने रिपोर्टिंग प्राधिकारी को प्रतिवेदन प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

9. यौन उत्पीड़न रोकथाम समिति और शिकायत प्रबंधन।

आंतरिक समिति

मल्टी आर्ट एसोसिएशन यौन उत्पीड़न से संबंधित शिकायतों के निवारण के लिए एक तंत्र के रूप में आईसी (आंतरिक समिति) का गठन करेगा।

MULTI ART ASSOCIATION Office LAMAU

Scanned with OKEN Scanner

1. संस्था की वरिष्ठ महिला कर्मचारी को अंतरिक समिति ("पीठासीन अधिकारी") के रूप में नियुक्त किया जाएगा;
2. एक (1) सदस्य जो गैर सरकारी संगठन या महिलाओं के मुद्दों के लिए प्रतिबद्ध संगठन या यौन उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से जानकार होगी।
3. कम से कम दो अन्य व्यक्ति, जो संगठन के कर्मचारी होंगे, और महिलाओं के हितों के लिए प्रतिबद्ध होंगे या जिन्हें सामाजिक कार्य का अनुभव होगा या कानूनी ज्ञान होगा।
4. शासी बोर्ड का एक सदस्य
5. आईसी के कुल सदस्यों में कम से कम 50 प्रतिशत महिलाएं होंगी।
6. पीठासीन अधिकारी और आईसी का प्रत्येक सदस्य उनके नामांकन की तारीख से मात्र तीन (3) वर्ष के अवधि के लिए पद पर बने रहेंगे, उसके उपरांत बदलाव किया जायेगा ।
7. आंतरिक समिति का सदस्य किसी भी समय संगठन को लिखित रूप में अपना त्यागपत्र दे सकता है।
8. पीठासीन अधिकारी या अंतरिक समिति का कोई भी सदस्य जो संगठन का कर्मचारी है, पद से हटते ही कार्यालय खाली कर देगा ।
9. अंतरिक समिति के सदस्य या पीठासीन अधिकारी को हटाना, या बदलना गोपनीय होगा।

समिति निम्नलिखित उद्देश्य के लिए जिम्मेदार है :-

- कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतें प्राप्त करना।
- स्थापित प्रक्रिया के अनुसार जांच शुरू करना और संचालित करना।
- जांच के निष्कर्ष और सिफारिशें प्रस्तुत करना।
- उचित कार्रवाई को लागू करने में नियोक्ता के साथ समन्वय करना।
- स्थापित दिशानिर्देशों के अनुसार पूरी प्रक्रिया के दौरान गोपनीयता बनाए रखना।
- साल में कम से कम तीन बार बैठक करना आवश्यक है।
- **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** स्टाफ, सलाहकार, प्रशिक्षु, बाहरी हितधारकों, बोर्ड सदस्यों, सलाहकार समिति के सदस्यों, भागीदारों और अन्य लोगों के बीच जागरूकता पैदा करना।

MULTI ART ASSOCIATION Office

Scanned with OKEN Scanner

शिकायतकर्ता मल्टी आर्ट एसोसिएशन का एक कर्मचारी है जो मानती है कि उसके साथ यौन उत्पीड़न हुआ है :-

- यदि संभव हो तो कथित उत्पीड़क को सूचित करें कि उसका व्यवहार अपमानजनक है जो कि संगठन की नीति के विरुद्ध है और उसे ऐसा व्यवहार तुरंत बंद कर देना चाहिए।
- उस घटना की तिथि, समय और स्थान का ध्यान रखना चाहिए।
- यदि कथित उत्पीड़क से व्यावहारिक तौर पर बात करना संभव न हो, एवं उसके द्वारा अवांछित व्यवहार जारी रहे, तो नामित POSH समिति सदस्य को रिपोर्ट करें ।

यदि यह अनुचित है तो संगठन के किसी अन्य वरिष्ठ सदस्य, संगठन के प्रमुख या गवर्निंग बोर्ड के सदस्य से बात करें।

शिकायत और समिति की कार्रवाई की समयसीमा :-

- शिकायत पीड़ित व्यक्ति या उसके मित्र, रिश्तेदार, सहकर्मी या घटना की जानकारी रखने वाले किसी भी व्यक्ति द्वारा घटना/अंतिम घटना की तारीख से 3 महीने के भीतर शुरू की जानी चाहिए।
- शिकायत प्राप्त होने के बाद, शिकायतकर्ता और प्रतिवादी के बीच अनौपचारिक समाधान (यदि संभव हो) 2 सप्ताह के भीतर पूरा हो जाना चाहिए।
- यदि औपचारिक जांच शुरू की जाती है, तो प्रतिवादी शिकायत प्राप्त करने के 10 दिनों के भीतर सभी सहायक दस्तावेजों के साथ जवाब देता है।

शिकायत निवारण समिति की अंतिम रिपोर्ट औपचारिक जांच शुरू होने के 90 दिनों के भीतर पूरी करके **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** निदेशक को सौंप दी जाती है।

समझौता :-

- आंतरिक समिति, महिला की सहमति के आधार पर, अपनी जांच शुरू करने से पहले, पीड़ित महिला और आरोपी के बीच समझौते के माध्यम से मामले को सुलझाने के लिए कदम उठा सकती है।
- सुलह के लिए कोई मौद्रिक समझौता (पैसों का लेन- देन)नहीं किया जा सकता है।
- अधिनियम और केंद्रीय नियम सुलह के संबंध में कार्यान्वयन प्रक्रियाओं को स्पष्ट करते हैं ।

MULTI ART ASSOCIATION Office ANAU-822101

Scanned with OKEN Scanner

शिकायत प्राप्त करने के लिए दिशानिर्देश :-

उत्पीड़न की घटनाओं से निपटना किसी अन्य प्रकार के विवाद की तरह नहीं है। शिकायतकर्ता शर्मिंदा और परेशान हो सकता है और इसलिए शिकायत प्राप्त करते समय समझदारी और विवेक की आवश्यकता होती है।

एक समिति सदस्य शिकायत सुनता है और शिकायतकर्ता को आश्वस्त करता है कि **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** भुक्तभोगी की चिंताओं को गंभीरता से लेता है। व्यक्ति की बात सुनते समय लिखित नोट्स लिए जाते हैं और शिकायतकर्ता द्वारा इस्तेमाल किए गए ज़्यादातर शब्दों को रिकॉर्ड किया जाता है। सरल और निर्देशकों में घटना का स्पष्ट विवरण तैयार किया जाता है और शिकायतकर्ता द्वारा विवरण की पुष्टि की जाती है। सभी नोट्स को पूरी तरह से गोपनीय रखा जाता है। औपचारिक जांच के साथ आगे बढ़ने के लिए शिकायतकर्ता की सहमति ली जाती है।

शिकायतकर्ता को सलाह दी जाती है कि हालांकि प्रक्रिया गोपनीय है, प्रतिवादी को सूचित किया जाना चाहिए और शिकायत प्रक्रिया में सीधे शामिल किसी भी गवाह और व्यक्ति को भी पूरक की पहचान के बारे में पता होना चाहिए।

जब शिकायत प्राप्त होती है तो शिकायत निवारण समिति :-

- घटना/घटनाओं का पूरा चरण-दर-चरण विवरण प्राप्त करेगी और रिकॉर्ड करेगी।
- सुनिश्चित करें कि शिकायत से निपटने के लिए संगठन की प्रक्रिया समझ में आ गई है।
- शिकायतकर्ता के पसंदीदा परिणाम, जैसा वह चाहती हो उसके अनुसार या उसके विचारों के अनुसार यह पता लगाएं, जैसे, माफी मांगना, व्यवहार बंद करना, कार्य व्यवस्था में बदलाव।
- अगले चरण अनौपचारिक समाधान या औपचारिक जाँच पर सहमत हों।
- इस चर्चा के दौरान और प्रक्रिया के बाद के चरणों के सभी विवरणों का गोपनीय रिकॉर्ड रखें।

प्रकाशन पर प्रतिबंध

- धारा 16 के अनुसार शिकायत की विषय-वस्तु, संबंधित पक्षों की पहचान और व्यक्तिगत विवरण, सुलह और जांच कार्यवाही से संबंधित कोई भी जानकारी, आंतरिक समिति की

MULTI ART ASSOCIATION Office PALAMAU-822101

Scanned with OKEN Scanner

सिफारिशें और की गई कार्रवाई को प्रकाशित, या आम जनता के बीच, प्रेस और मीडिया को किसी भी परिस्थिति नहीं बताया जाएगा।

- उपरोक्त दस्तावेजों से संबंधित कोई भी व्यक्ति सेवा नियमों के प्रावधानों के अनुसार दंड / जुर्माना के लिए उत्तरदायी होगा, यदि वह नियमों का उल्लंघन करता है।

अनौपचारिक समाधान :-

यौन उत्पीड़न के बारे में शिकायत प्राप्त होने के उपरांत अनौपचारिक समाधान, समिति शिकायतकर्ता और प्रतिवादी के बीच सुलह के लिए कदम उठा सकती है। यह संभव है, यदि शिकायतकर्ता द्वारा कोई कदम उठाने का अनुरोध किया जाता है। यह केवल एक व्यवहारिक तंत्र है जिसके माध्यम से मुद्दों का समाधान किया जाता है और गलतफहमियों को दूर किया जाता है। यदि शिकायतकर्ता द्वारा अनौपचारिक समाधान चुना जाता है तो नियमत: शिकायत निवारण समिति निम्नलिखित प्रक्रिया का सहारा लेगी:

- शिकायत के सम्बन्ध में आरोपी को सूचित करें एवं उसे जवाब देने का अवसर प्रदान करें।
- सुनिश्चित करें कि दोनों पक्ष संस्था की नीति के तहत अधिकारों और जिम्मेदारियों को समझते हैं।
- यदि संभव हो तो, शिकायतकर्ता के लिए संतोषजनक परिणाम प्राप्त करने हेतु मध्यस्थता करें।
- गोपनीयता बनाए रखना सुनिश्चित करें।
- यह सुनिश्चित करने के लिए अनुवर्ती कार्रवाई करें कि इस प्रकार की घटना फिर न हो।

समिति शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को समझौते की प्रतियां उपलब्ध कराती है। एक बार कार्रवाई शुरू हो जाने पर, यह दर्ज किया जाएगा कि शिकायत पर आगे कोई जांच नहीं की जाएगी।

औपचारिक जांच :-

यदि अनौपचारिक समाधान विफल हो जाता है और शिकायतकर्ता द्वारा औपचारिक जांच का अनुरोध किया जाता है तो शिकायत निवारण समिति निम्नलिखित के लिए आवश्यक कदम उठाएगी

- सभी शामिल लोगों को वास्तविक न्याय प्रदान करना।

MULTI ART ASSOCIATION Office
Scanned with OKEN Scanner

- सीधे संबंधित सभी लोगों से अलग-अलग पूछताछ करना।
- गवाहों से अलग-अलग पूछताछ करना।
- पूछताछ और जांच का रिकॉर्ड रखना।
- गोपनीयता सुनिश्चित करें और मामलें से सम्बंधित चर्चा न हो।
- यह निर्धारण करना कि क्या पर्याप्त सबूत हैं जिससे एक उचित निष्पक्ष व्यक्ति संभावनाओं के संतुलन के आधार पर यह निष्कर्ष निकाल सके (अर्थात इसकी संभावना अधिक है) कि यौन उत्पीड़न की कोई घटना/घटनाएं हुई हैं।

जाँच का तरीका :

शिकायतकर्ता को शिकायत के साथ सहायक दस्तावेज प्रस्तुत करने चाहिए। शिकायत प्राप्त होने पर, समिति शिकायत की एक प्रति प्रतिवादी को भेजेगी। प्रतिवादी शिकायत प्राप्त करता है और समिति को अपना उत्तर भेजता है। समिति प्राकृतिक/वास्तविक न्याय के सिद्धांत के अनुसार पूरी जांच करेगी। जांच करते समय, समिति के अध्यक्ष सहित कम से कम तीन समिति सदस्य मौजूद होने चाहिए।

समिति का निर्णय अंतिम होता है। नियोक्ता/संस्थान से अनुरोध किया जाता है कि वह समिति की सिफारिश के अनुसार प्रतिवादी पर कार्रवाई करे। कोई भी कानूनी व्यवसायी/वकील जाँच के किसी भी चरण में किसी भी पक्ष का प्रतिनिधित्व नहीं कर सकता है।

जाँच प्रक्रिया :-

जाँच की सभी कार्यवाहियों का दस्तावेजीकरण किया जाता है। शिकायतकर्ता द्वारा अनुरोध किए जाने पर दस्तावेज़ीकरण को पूरक और प्रतिवादी के साथ साझा किया जाएगा। समिति प्रतिवादी से अलग से साक्षात्कार/पूछताछ करेगी। प्रतिवादी द्वारा पेश किए गए किसी भी गवाह का भी समिति द्वारा साक्षात्कार/पूछताछ जांच के लिऐ किया जाता है। यदि पूरक या प्रतिवादी गवाहों से जिरह/पूछताछ करना चाहता है, तो समिति द्वारा इसकी सुविधा दी जाएगी।

अंतरिम कार्रवाई :-

- औपचारिक जांच की प्रक्रिया के दौरान **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** प्रबंधन एक उचित कार्रवाई निर्धारित करेगा, जिसमें उत्पीड़क के कर्तव्यों में बदलाव और कामकाजी व्यवस्था में बदलाव शामिल हो सकता है।

MULTI ART ASSOCIATION Office

Scanned with OKEN Scanner

- यदि घटनाएं लगातार और/या गंभीर थीं तो वे प्रतिवादी की बर्खास्तगी का सहारा ले सकते हैं।
- यदि आवश्यक परीक्षण से यह निर्धारित नहीं किया जा सकता है कि यौन उत्पीड़न की कोई घटना/घटनाएं हुई हैं, तो भी किसी भी पक्ष को नुकसान पहुंचाए बिना कार्यस्थल के उचित कामकाज को सुनिश्चित करने के लिए कार्रवाई की जा सकती है।
- प्रबंधन स्थिति की बारीकी से निगरानी करना जारी रखेगा और यदि आवश्यक हो तो कर्मचारियों को और प्रशिक्षण प्रदान करेगा।
- जब अंतरिम कार्रवाई लागू की जाती है, तो नियोक्ता समिति को की गई कार्रवाई के बारे में सूचित करेगा।

जांच की समाप्ति :-

यदि शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों लिखित में कोई कारण बताए बिना लगातार तीन सुनवाई के लिए अनुपस्थित रहते हैं, तो समिति जांच की प्रक्रिया को समाप्त कर सकती है। यदि समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि शिकायत दुर्भावनापूर्ण थी, तो वह नियोक्ता से शिकायतकर्ता के खिलाफ उचित कार्रवाई करने का अनुरोध कर सकती है।

वार्षिक रिपोर्ट की प्रस्तुति :-

- आंतरिक समिति को नियोक्ता को एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करके प्रस्तुत करना आवश्यक होगा।
- नियोक्ता को अपनी रिपोर्ट में संगठन की वार्षिक रिपोर्ट में इस अधिनियम के तहत दायर मामलों की संख्या और उनके निपटारे को शामिल करना आवश्यक होगा।
- संगठन को 31 जनवरी तक जिला मजिस्ट्रेट या जिला कलेक्टर के पास एक POSH वार्षिक फाइलिंग प्रस्तुत करना आवश्यक है।

इस नीति की समीक्षा :-

आंतरिक शिकायत निवारण समिति हर 3 साल में भंग हो जाएगी और एक नया अध्यक्ष और सदस्य नामित किए जाएंगे। सभी ट्रस्टी, टीम के सदस्यों के साथ चर्चा कर सभी रिक्त पदों हेतु सदस्यों का नामांकन कर पदों को भरा जायेगा ।

MULTI ART ASSOCIATION Office PALWAL-121102

Scanned with OKEN Scanner

निष्कर्ष :-

इस नीति के उद्देश्य को पूरा करने के लिए एक आधिकारिक दायित्व और एक व्यक्तिगत दायित्व है। नीति को सभी **मल्टी आर्ट एसोसिएशन** कार्यालय परिसर में प्रमुखता से प्रदर्शित किया जाएगा, और यह उम्मीद की जाती है कि प्रत्येक कर्मचारी को कार्यस्थल में अनुमेय गतिविधियों की जानकारी होगी एवं आवश्यकता पड़ने पर मानव संसाधन विभाग से मार्गदर्शन लिया जा सकता है।

मल्टी आर्ट एसोसिएशन आंतरिक समिति के सदस्यों का विवरण नीचे दिया गया है :

- पीठासीन अधिकारी सह अध्यक्ष - वरिष्ठ महिला कर्मचारी - **अंजनी रानी टोप्पो**
- कर्मचारियों में से कम से कम दो (2) सदस्य जिन्हें सामाजिक कार्य का अनुभव हो या कानूनी जान हो या जो महिलाओं के हितों के लिए प्रतिबद्ध हों।
  - **दीपशिखा एक्का**
  - **संजय कुमार**
- गवर्निंग / शासी बोर्ड से एक सदस्य। - **अंजना ग्रेस हुहर**
- एक बाहरी सदस्य - **प्रेमा तिर्की**

कार्यकारिणी सदस्यों का हस्ताक्षर

क्रम सं	नाम	पद	हस्ताक्षर
1.	जिरेंद्र सिंह	अध्यक्ष	Jitendra Singh
2.	मिथिलेश कुमार	सचिव	Mithilesh Lemru
3.	जेम्स हेरेंज	कोषाध्यक्ष	James Herenj
4.	अंजना ग्रेस हुहर	कार्यकारी सदस्य	Anjana Grace Huhar
5.	बिरेन्द्र कुमार पासवान	कार्यकारी सदस्य	बिरेन्द्र पासवान
6.	सुभाष लोहरा	कार्यकारी सदस्य	सुभाष लोहरा
7.	तागरेन केरकेट्टा	कार्यकारी सदस्य	

MULTI ART ASSOCIATION Office PALAMU-822101

Scanned with OKEN Scanner