

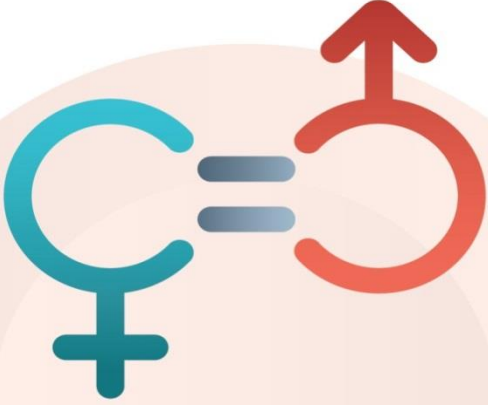


નીતિગત માર્ગદર્શિકા

લૈંગિક સમસ્યા
પ્રબંધ સમિતિ
(સીએમજીઆઈ)

એપ્રિલ 2018

ભારતીય પ્રબંધ સંસ્થાન અમદાવાદ



પ્રસ્તાવના

ભારતીય પ્રબંધ સંસ્થાન અમદાવાદ વતી, કાર્યસ્થળ પર જાતીય સતામણી વિરુદ્ધ આ નીતિને તમારી સમક્ષ સહર્ષ પ્રસ્તુત કરું છું. આઈઆઈએમએ એક સુરક્ષિત અને સુગમ વાતાવરણ બનાવવા માટે વચનબદ્ધ છે, જે પૂર્વગ્રહ, પક્ષપાત અને જાતીય સતામણીના ભય વિના સહુને કામ / અભ્યાસ માટે સમર્થ બનાવે છે. વંશ, લિંગ, ધર્મ, રંગ, વૈવાહિક દરજ્જા, જાતીય અભિગમ, વય, રાષ્ટ્રીયતા, વંશીય મૂળ, વિકલાંગતા અથવા લિંગને ધ્યાનમાં લીધા વગર આઈઆઈએમએ તમામ માટે સમાન તકો અને સલામત વાતાવરણ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં વિશ્વાસ રાખે છે.

જ્યારે એક મહિલાને કાર્યસ્થળે જાતીય સતામણી દ્વારા ભેદભાવનો સામનો કરવો પડે છે ત્યારે શિક્ષણ અને રોજગારમાં સમાનતા પર ગંભીરતાપૂર્વક અસર આવી શકે છે. જાતીય સતામણી ભારતના બંધારણ દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવેલ બે મૂળભૂત અધિકારોનું ઉલ્લંઘન કરે છે : (i) કલમ-14 હેઠળ સમાનતાનો અધિકાર અને (ii) કલમ-21 હેઠળ મહિલાએ જીવવાનો તથા ગૌરવપૂર્ણ જીવન જીવવાનો અધિકાર. કલમ-19(1) (જી) હેઠળ પણ જાતીય સતામણીના કારણે પીડિતના મૌલિક અધિકારોનું ઉલ્લંઘન થઈ શકે છે કારણ કે કોઈ પણ વ્યવસાય, ઉપજીવિકા અથવા વેપાર સલામત કામકાજ વાતાવરણ પર આધાર રાખે છે જ્યાં એક મહિલા પોતાના પૂર્ણ સ્વમાન સાથે સુરક્ષિત રીતે કામ કરી શકે છે. જાતીય સતામણી વિરુદ્ધ સુરક્ષાના મૌલિક અધિકાર અને ગરિમાપૂર્ણ રીતે કામ કરવાના અધિકારને સાર્વભૌમિક રીતે આંતરરાષ્ટ્રીય સંમેલનો અને એને સમકક્ષ માધ્યમો તરફથી માન્યતા પ્રાપ્ત છે જેમ કે “મહિલાઓ પ્રત્યે તમામ રૂપના ભેદભાવ નાબૂદી પર સમ્મેલન”, જેને 25 જૂન, 1993ના રોજ ભારત સરકાર દ્વારા માન્ય કરવામાં આવેલ છે. વર્ષ 1997માં, ભારતની સર્વોચ્ચ અદાલતે એક ઐતિહાસિક ચુકાદો {વિશાખા વિરુદ્ધ રાજસ્થાન રાજ્ય અને અન્ય (એઆઈઆર, 1997 એસસી 3011)} માં ઉપરોક્ત મૂળભૂત અધિકારોને માન્યતા આપી હતી અને તે વિશે માર્ગદર્શિકા પ્રકાશિત કરી હતી કે નોકરીદાતાઓએ કાર્યસ્થળ પર જાતીય સતામણીની ફરિયાદોનું નિવારણ કરી શકાયું છે કે નહીં તેની ખાતરી કરવા માટે આનું ફરજિયાત પાલન કરવું આવશ્યક છે. વર્ષ 2013માં, ભારતીય સંસદે પણ વિશાખા ચુકાદામાં સર્વોચ્ચ અદાલત દ્વારા નિર્ધારિત માર્ગદર્શિકાની જેમ જ 'કાર્યસ્થળે મહિલાઓની જાતીય સતામણી (નિવારણ, પ્રતિબંધ અને નિરાકરણ) અધિનિયમ અને નિયમ-2013' ઘડવામાં આવ્યા છે.

આઈઆઈએમએ કોઈપણ સંજોગોમાં જાતીય સતામણી ચલાવી લેતું નથી. આ કાયદો ફક્ત મહિલાઓ માટે જ બનાવવામાં આવ્યો છે, ત્યારે આઈઆઈએમએ એ આ નીતિ દ્વારા, કાયદા હેઠળ અન્ય - ઉભયલિંગીઓ માટેના અધિકારો અને લાભો પણ વિસ્તૃત કર્યા છે. આ નીતિ જાતીય સતામણીની ફરિયાદોનું નિવારણ કરવા માટે પદ્ધતિ અને સમયસરની પ્રક્રિયાની જોગવાઈ કરે છે, તદ્દુપરાંત આવા બનાવોને થતાં અટકાવવા ઉપાય લેવા પણ સૂચવે છે. આઈઆઈએમએની

ઋણ સ્વીકાર

આ નીતિ ઘણી ચર્ચાઓ પછી તૈયાર કરવામાં આવી છે, જેથી ખાતરી કરી શકાય કે આ નીતિની ભાષા સર્વેને સમજવામાં સરળ છે, સ્પષ્ટ છે અને સહેલી છે, સાથે એ પણ ખાતરી કરવામાં આવી છે કે તે કાયદા પ્રમાણે જ છે. એટલે જ ખૂબ સાવચેતીપૂર્વક વિચારણા કરીને આ નીતિ તૈયાર કરવામાં આવી છે. આ દસ્તાવેજ લેખનમાં અગાઉના મુસદ્દામાં પોતાની મૂલ્યવાન ટિપ્પણીઓ તથા સૂચનો આપીને ભાગ ભજવવા બદલ હું શ્રીમતી ગીતા શર્માનો આભાર માનું છું. ગ્રાફિક્સ સંબંધિત સપોર્ટ માટે હું શ્રી દીપક ભટ્ટ અને તેમની ટીમનો પણ આભાર માનું છું.

સુશ્રી બિન્દુ ડોડિયા દ્વારા સીએમજીઆઈ માર્ગદર્શિકાનું ગુજરાતી રૂપાંતરણ કરવા બદલ સીએમજીઆઈ અધ્યક્ષા આભાર વ્યક્ત કરે છે.

અમે આશા રાખીએ છીએ કે તમને આ નીતિ વાંચવામાં સરળ અને સમજવામાં સહેલી લાગશે

સુશ્રી પ્રોમિલા અગ્રવાલ

ભારતીય પ્રબંધ સંસ્થાન અમદાવાદે (“આઈઆઈએમએ”) ‘કાર્યસ્થળ પર જાતીય સતામણી (નિવારણ, પ્રતિબંધ અને નિરાકરણ) અધિનિયમ અને નિયમ-2013’ (“અધિનિયમ”) હેઠળ લૈંગિક સમસ્યા પ્રબંધ સમિતિ (“સીએમજીઆઈ”) નામની એક આંતરિક સમિતિની સ્થાપના કરેલ છે. જો કે, સીએમજીઆઈની સ્થાપના માત્ર જાતીય સતામણીની ફરિયાદોનું નિવારણ જ નહીં અપિતુ લૈંગિક મુદ્દે સામનો કરવામાં જાગૃતિ લાવવા, સલાહ, અને શિક્ષણ આપવા પર ધ્યાન દોરવા કરેલ છે.

સીએમજીઆઈના ઉદ્દેશ

- 1) બધાને સતામણી-મુક્ત વાતાવરણ પૂરું પાડવું
- 2) બધા માટે પક્ષપાત-મુક્ત સંસ્કૃતિ પૂરી પાડવી
- 3) આઈઆઈએમએમાં નીતિઓ અને પ્રક્રિયાઓમાં વ્યક્તિઓ સાથે ભેદભાવ નથી થતો એની ખાતરી કરવા માટે અને જ્યાં જરૂરી હોય ત્યાં ફેરફારોની ભલામણ કરી શકાય છે
- 4) કેમ્પસમાં રહેતા, કાર્યરત, અભ્યાસકર્તા અને / અથવા મુલાકાતીઓ માટે કેમ્પસ સલામત બનાવી રાખવું
- 5) તમામ કર્મચારીઓ અને વિદ્યાર્થીઓમાં લિંગ સંવેદનશીલતા દ્વારા જાતીય સતામણી અટકાવવી
- 6) જાતીય સતામણીની ફરિયાદો સમયબદ્ધ રીતે અને ફરિયાદોનું નિવારણ તથા અધિનિયમ મુજબ ફરિયાદીને ટેકો પૂરો પાડવો

ફરિયાદી એટલે કોણ?

“ફરિયાદી” એટલે કોઈપણ વ્યક્તિ, જે કોઈ પણ ઉંમરની હોય, એ આઈઆઈએમએમાં કાર્યરત હોય કે ન હોય, અને જેણે જાતીય સતામણીના કૃત્યની પીડા સહન કરી હોવાનો આક્ષેપ કર્યો હોય.

જાતીય સતામણી શું છે?

“જાતીય સતામણી” : જાતીય સતામણીનો અર્થ નીચે પ્રમાણે છે અને આ બાબતો એમાં સમાયેલ છે :

- 1) કોલેજકાર્યની કોઈ પણ પ્રવૃત્તિમાં વ્યક્તિના શિક્ષણ / માર્ગદર્શન, રોજગાર, સામેલગિરી અથવા મૂલ્યાંકનમાં જોડાણના સમયગાળા અથવા શરતના બદલામાં અનિચ્છનીય જાતીયતા પ્રસ્તાવ, જાતીય સંબંધ માટે અનુરોધ, અને / અથવા જાતીય પ્રકૃતિની મૌખિક અથવા શારીરિક વર્તણૂક, ક્યાં તો સ્પષ્ટ અથવા પરોક્ષ રીતનું આચરણ.

- 2) અનિચ્છનીય પ્રસ્તાવ જેવા કે, મૌખિક, ઇશારાથી અથવા શારીરિક વર્તન, જાતીયલક્ષી ટિપ્પણી, પત્ર, ફોન કોલ્સ, એસએમએસ, ઈ-મેઇલ અથવા અન્ય કોઈ સંચાર માધ્યમોથી, ચેનચાળાથી, પોર્નોગ્રાફિક સાહિત્ય બતાવવું, ગંદી નજરથી તાકીને જોવું, શારીરિક સ્પર્શ અથવા છેડતી કરવી, પીછો કરવો, ભૂમો લગાવવી અથવા અપમાનજનક સ્વભાવ બતાવવો, વ્યક્તિની ઇચ્છા વિરુદ્ધ હસ્તક્ષેપનો ઉદ્દેશ રાખવો કે અસર પાડવી અથવા ધમકાવવું, શત્રુતાપૂર્ણ અથવા આક્રમક વલણ દાખવી એવો માહોલ બનાવી રાખવો
- 3) બળજબરીથી શારીરિક સ્પર્શ અથવા છેડતી, ચેનચાળા, વ્યંગ કરવો અને ટોણા મારવા, કોઈની ઇચ્છા વિરુદ્ધ કેદમાં રાખવું, અને મહિલાની અંગત બાબત પર અનુચિત કઠોર આચરણ કરવું.
- 4) સત્તામાં રહેલ વ્યક્તિ દ્વારા કરવામાં આવેલ કોઈ પણ કૃત્ય અથવા વર્તન, અને કોઈ એક લિંગ સંબંધિત વર્તન, જે શિક્ષણ કે કારકીર્દિના વિકાસમાં સમાન તક નકારે અથવા ભંગ કરે અથવા અન્યથા આઇઆઇએમએમાં વાતાવરણને શત્રુતાપૂર્ણ બનાવે અથવા અન્ય લિંગના વ્યક્તિને ધમકાવે છે.
- 5) નીચેના સંજોગોમાં, અન્ય સંજોગોમાં, જો તેવું થાય તો અથવા જાતીય સત્તામણીના કોઈ પણ કૃત્ય અથવા વર્તણૂક સંબંધિત હોય અથવા એનાથી જોડાયેલ હોય તો તે જાતીય સત્તામણીની શક્યતા હોઈ શકે છે :
 - સહયોગ પ્રદાન કરવા માટે ગર્ભિત અથવા સ્પષ્ટ વચન
 - ગર્ભિત અથવા સ્પષ્ટ ધમકી અથવા હાનિકારક વર્તન
 - વર્તમાન અથવા ભાવિ રોજગાર સ્થિતિ અથવા પ્રોજેક્ટ્સ / સોંપણીઓ / પરીક્ષા પરિણામો વિશે ગર્ભિત અથવા સ્પષ્ટ ધમકી
 - કાર્ય / પ્રોજેક્ટ્સ / સોંપણીઓમાં વિક્ષેપ પાડવો અથવા ધમકાવીને અથવા અપમાનકારક અથવા પ્રતિકૂળ વાતાવરણ બનાવવું
 - સ્વાસ્થ્ય અથવા સલામતીને અસર કરવાની શક્યતા જોઈને અપમાનપૂર્ણ વર્તન
- 6) લૈંગિક અર્થો ધરાવતા ઇરાદાથી કોઈપણ અણગમતી ચેષ્ટા કરવી
- 7) જાતીય સંબંધના લક્ષ્યથી રંગ, વંશીયતા, ડ્રેસ અથવા શારીરિક દેખાવના આધારે વ્યક્તિનો ઉપહાસ કરવો

સીએમજીઆઈની રચના

આઈઆઈએમએ એ જાતીય સતામણી સંબંધિત ફરિયાદો મેળવવા અને તેના નિવારણ માટે સીએમજીઆઈની રચના કરી છે. હર સમયે, સીએમજીઆઈમાં ઓછામાં ઓછા નીચે મુજબનાં સદસ્યોનો સમાવેશ થશે :

- 1) સીએમજીઆઈનાં અધ્યક્ષ (નિદેશક મહોદય દ્વારા નામાંકન કરેલ વરિષ્ઠ અને અનુભવી મહિલા કર્મચારી)
- 2) બે અન્ય સદસ્યો (એ કર્મચારીઓમાંથી જ નિયુક્ત થવા જોઈએ, જે મહિલા કલ્યાણ માટે સ્વેચ્છાએ કટિબદ્ધ હોય અથવા જેની પાસે સામાજિક સેવાકાર્યનો અનુભવ હોય અથવા આ ક્ષેત્રમાં કાનૂની જાણકારી હોય).
- 3) સ્ટાફમાંથી એક મહિલા કર્મચારી
- 4) બિન-સરકારી સંસ્થાઓ અથવા મહિલાઓ માટે કટિબદ્ધ સંગઠનો પૈકીનો એક સદસ્ય અથવા જાતીય સતામણીના મુદ્દાઓથી પરિચિત લોકોમાંથી એક વ્યક્તિ હોવા જોઈએ
- 5) સીએમજીઆઈમાં નિયુક્ત કુલ સદસ્યોમાંથી ઓછામાં ઓછા અડધા સદસ્યો મહિલાઓ રહેશે

સીએમજીઆઈ સદસ્યોના કાર્યાલયનો સમયગાળો : કાર્યાલયમાં કાર્યભારગ્રહણની તારીખથી અથવા સીએમજીઆઈની પુનર્રચના સુધી સીએમજીઆઈના દરેક સદસ્યનો કાર્યકાળ (3)ત્રણ વર્ષનો રહેશે.

સીએમજીઆઈ સદસ્યોની અયોગ્યતા : સીએમજીઆઈના સદસ્ય તરીકે નિયુક્ત થયેલ, ચૂંટાયેલ, નામાંકન પામેલ અથવા સૂચિત કોઈ પણ વ્યક્તિ જો નીચેનામાંથી કોઈ પણ કૃત્ય કે વર્તન કરે તો તેને નિમણૂક માટે અયોગ્ય જાહેર કરવામાં આવશે :

- 1) આ નીતિની કોઈપણ જોગવાઈનું ઉલ્લંઘન કરે તો.
- 2) કોઈ પણ અપરાધ માટે દોષી ઠરાવવામાં આવ્યા હોય અથવા કોઈ પણ કાયદા હેઠળ કોઈ ગુનો દાખલ કરવામાં આવ્યો હોય અને તેની તપાસ બાકી હોય તો.
- 3) કોઈ પણ શિસ્ત કાર્યવાહીમાં દોષિત ઠરાવવામાં આવ્યા હોય અથવા તેની વિરુદ્ધ શિસ્ત કાર્યવાહી બાકી હોય તો.
- 4) જાહેર હિતના બદલે પોતાના હિત માટે પોતાના હોદ્દાનો દુરુપયોગ કર્યો હોય અને એ હોદ્દા પર હજુ ટકી રહ્યા હોય તો.

રોજગાર સમાપ્તિ, રાજીનામું, મૃત્યુ, અપંગતા અથવા પદચ્યુત થવાના કારણે, સીએમજીઆઈમાં ખાલી પડેલ કોઈ પણ જગ્યાને, નવી નામનિયુક્તિથી ભરવામાં આવશે.

સીએમજીઆઈનું અધિકારક્ષેત્ર : સીએમજીઆઈના અધિકારક્ષેત્રમાં આઈઆઈએમએનાં કર્મચારી (સ્ટાફ અને સંકાય સદસ્યો સહિત) અને / અથવા વિદ્યાર્થીઓ રહેશે, જો ફરિયાદ નીચેનાં સ્થળો પર આચરાયેલ જાતીય સત્તામણીના કથિત કૃત્યો સંબંધિત હોય તો :

- 1) તમામ કચેરીઓ, કેમ્પસ (વિદ્યાર્થી આવાસ, કર્મચારી રહેઠાણ, વર્ગખંડો, રમતનું મેદાન, ભોજનાલય, પુસ્તકાલય, સભાગૃહ, વિદ્યાર્થી પ્રવૃત્તિ કેન્દ્ર અને કેમ્પસમાં અન્ય જાહેર સ્થળો સહિત) અથવા અન્ય કોઈ પણ સ્થળ કે જ્યાં આઈઆઈએમએને લાગતી-વળગતી પ્રવૃત્તિ થાય છે.
- 2) આઈઆઈએમએ સંબંધિત એ તમામ પ્રવૃત્તિઓ જે આઈઆઈએમએના કેમ્પસની બહાર અન્ય કોઈ પણ સ્થળે આયોજિત કરવામાં આવી હોય.
- 3) કોઈપણ સામાજિક, વ્યાવસાયિક અથવા અન્ય સમારોહ / મેળાવડા / પાર્ટીઓ / પિકનિક વગેરે જ્યાં આચરાયેલ અથવા કરેલ ટિપ્પણીથી કોઈ વિદ્યાર્થી, નિવાસી અને / અથવા આઈઆઈએમએમાં કાર્યરત વ્યક્તિ પર પ્રતિકૂળ અસર પડી શકે છે.
- 4) કાર્યાલયની બહાર અથવા કામકાજના કલાકો દરમિયાન જાતીય સત્તામણીનું કથિત કૃત્ય.
- 5) કર્મચારી / વિદ્યાર્થી દ્વારા કાર્યાલયથી બહાર / કાર્યાલયમાં કામકાજના કલાકો દરમિયાન કોઈ પણ સોશિયલ નેટવર્કિંગ વેબસાઇટ પર કોઈપણ અન્ય ઇલેક્ટ્રોનિક સંચાર દ્વારા જાતીય સત્તામણી.
- 6) બહારથી મુલાકાત માટે આવેલ કર્મચારી / વિદ્યાર્થી અથવા આઈઆઈએમએ ખાતે કાર્યરત / નિયુક્તિ દરમિયાન.
- 7) કોઈ પણ પ્રવાસ દરમિયાન જ્યારે આઈઆઈએમએ દ્વારા પૂરા પાડવામાં આવતા પરિવહનનો ઉપયોગ કરતી વખતે જાતીય સત્તામણીનું કથિત કૃત્ય કરવામાં આવે.

સીએમજીઆઈનાં કાર્યો

ફરિયાદ દાખલ કરવી :

- 1) કોઈપણ (વિદ્યાર્થી, નિવાસી, સેવા પ્રદાતા, બહારના, શૈક્ષણિક અથવા બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફ સદસ્ય વગેરે સહિત) ઇમેઇલ દ્વારા જાતીય સત્તામણીની ફરિયાદ chr-cmgi@iima.ac.in પર દાખલ કરી શકે છે. આઈઆઈએમએનાં વિદ્યાર્થીઓ અને કર્મચારીઓ (શૈક્ષણિક અને / અથવા

બિન-શૈક્ષણિક સ્ટાફ) વિરુદ્ધ ફરિયાદોનું સંચાલન સીએમજીઆઈ દ્વારા કરવામાં આવશે. જો ફરિયાદ અન્ય કોઈ એવા વ્યક્તિની વિરુદ્ધ છે, જેની સાથે કોઈ પણ આઈઆઈએમએ કર્મચારી / વિદ્યાર્થી આઈઆઈએમએ કેમ્પસ પર અથવા બહાર અન્ય જગ્યાએ (“થર્ડ પાર્ટી”) સંપર્ક કરે છે, તો એવા મામલામાં સીએમજીઆઈ ફરિયાદીને યોગ્ય અધિકારી સમક્ષ ફરિયાદ દાખલ કરવામાં મદદ કરશે, જો ફરિયાદકર્તા ઇચ્છે તો સંતોષકારક સમાપન કરવા માટે સહાય કરશે. સીએમજીઆઈ સદસ્યોની વિગતો અને અન્ય વિગતો <https://www.iima.ac.in/web/about-iima/home/gender-issues-cmgi> પર ઉપલબ્ધ છે.

- 2) ફરિયાદ લેખિતમાં થવી જોઈએ. તેમ છતાં, જો ફરિયાદકર્તા ફરિયાદ લખી શકતા નથી, તો સીએમજીઆઈએ ફરિયાદીને લેખિત રૂપ આપવામાં મદદ કરશે. કોઈપણ સહાય માટે, ઇમેઇલ આઈડી chr-cmgi@iima.ac.in પર સીએમજીઆઈ ને લખી શકો છો.
- 3) બનાવની તારીખથી 3(ત્રણ) મહિનાના સમયગાળામાં અને બનાવની શ્રેણીની ઘટનામાં, છેલ્લી ઘટનાની તારીખથી 3(ત્રણ) મહિનાની અંદર ફરિયાદ કરવી જોઈએ.
- 4) સીએમજીઆઈ 3(ત્રણ) મહિનાના બીજા સમયગાળામાં ફરિયાદ પ્રાપ્ત કરવા માટે સમય મર્યાદાનો વિસ્તાર કરી શકે છે. જો સમિતિ સંતુષ્ટ થાય કે બનાવના સમયે એવા સંજોગો હતા જેનાથી ફરિયાદીને પ્રથમ 3(ત્રણ) મહિનાની અંદર ફરિયાદ દાખલ કરતાં રોકવામાં આવેલ તો.
- 5) સીએમજીઆઈ લેખિતમાં 3(ત્રણ) મહિનાના વિસ્તરણના કારણો રેકોર્ડમાં લેશે.
- 6) ફરિયાદ દાખલ કરવામાં કોઈ પણ કથિત વિલંબ, ફરિયાદની સચ્ચાઈ નક્કી કરવા અથવા પ્રસ્તુત પુરાવાને નક્કી કરવા માટે કોઈ યોગ્ય પરિબળ રહેશે નહીં.
- 7) જો ફરિયાદી શારીરિક અસમર્થતાના આધારે ફરિયાદ કરી શકતા નથી, તો ફરિયાદ નીચે જણાવેલી વ્યક્તિઓ (ફરિયાદીની લેખિત સંમતિ પ્રમાણે) દ્વારા દાખલ કરવામાં આવી શકે છે :
 - તેના / તેણીના સગા અથવા મિત્ર
 - તેના / તેણીના સહકાર્યકરો
 - રાષ્ટ્રીય મહિલા આયોગ દ્વારા એક અધિકારી અથવા
 - કોઈ પણ વ્યક્તિ જેને ઘટનાની જાણ હોય
- 8) જો ફરિયાદકર્તા માનસિક અસમર્થતાના આધારે ફરિયાદ કરી શકતા નથી, તો ફરિયાદ નીચે જણાવેલી વ્યક્તિઓ (ફરિયાદીની લેખિત સંમતિ સાથે) દ્વારા દાખલ કરવામાં આવી શકે છે :
 - તેના / તેણીના સગા અથવા મિત્ર
 - એક ખાસ શિક્ષક

- એક લાયક મનોચિકિત્સક અથવા મનોવિજ્ઞાની
 - વાલી અથવા એવા સત્તા ધરાવનાર જેની સંભાળ હેઠળ તે / તેણી સારવાર અથવા સંભાળ મેળવે છે
 - કોઈ પણ એ વ્યક્તિ કે જેને ફરિયાદકર્તાના સગા અથવા મિત્ર અથવા એક ખાસ શિક્ષક અથવા લાયક મનોચિકિત્સક અથવા મનોવિજ્ઞાની અથવા વાલી અથવા સત્તા ધરાવનાર જેની સંભાળ હેઠળ તે / તેણી સારવાર અથવા સંભાળ પ્રાપ્ત કરતા હોય જે સંયુક્ત રીતે મળીને આ ઘટનાની જાણ રાખતા હોય.
- 9) જો ફરિયાદકર્તા, અન્ય કોઈ પણ કારણસર ફરિયાદ કરવા માટે અસમર્થ હોય તો કોઈ પણ વ્યક્તિ દ્વારા ફરિયાદ નોંધાવી શકાય છે જે તેની લેખિત સંમતિ સાથે ઘટના વિશે જાણકારી ધરાવતું હોય. જો ફરિયાદી મૃત્યુ પામ્યા હોય તો, તેની / તેણીના કાનૂની વારસદારની લેખિત સંમતિ હોય એવા કોઈ પણ વ્યક્તિ દ્વારા ફરિયાદ નોંધાવી શકાય છે, જે ઘટના વિશે જાણકારી ધરાવે છે.
- 10) ફરિયાદીએ સહાયક દસ્તાવેજો (જો કોઈ હોય તો)ની સાથે અને કથિત ઘટના(ઓ) અંગેની સંબંધિત વિગતો સાથે, નામ અને વિગતો સાથે ફરિયાદ દાખલ કરવી પડશે. જે વ્યક્તિ વિરુદ્ધ ફરિયાદ દાખલ થનાર છે (“પ્રતિવાદી”) તેનું નામ અને તેની વિગતો અને સાક્ષીઓનાં નામ તથા સરનામાં (જો કોઈ હોય તો) પ્રસ્તુત કરશે.

પ્રતિભાવ ફાઇલ કરવો :

- 1) ફરિયાદ પ્રાપ્ત થયા પછી, સીએમજીઆઈ કામકાજના 7(સાત) દિવસની અંદર ફરિયાદી પાસેથી પ્રાપ્ત કરેલી પ્રતોમાંથી એક નકલ પ્રતિવાદીને મોકલશે. જો ફરિયાદ ઇમેઇલ પર મળી હોય, તો સીએમજીઆઈ એ વિશે “આ ઇમેઇલ આઈઆઈએમએના કોઈ પણ અન્ય કર્મચારી/છાત્ર અથવા થર્ડ પાર્ટીને બતાવવો નહીં” એવી સ્પષ્ટ સૂચનાઓ સાથે પ્રતિવાદીને આગળ મોકલશે.
- 2) પ્રતિવાદી આ નકલ પ્રાપ્ત થયાની તારીખથી 10(દસ) કામકાજના દિવસની અંદર આ ફરિયાદ પર પોતાનો જવાબ દસ્તાવેજોની યાદી (જો કોઈ હોય તો) સાથે, અને સાક્ષીઓનાં નામ અને સરનામાં (જો કોઈ હોય તો) સાથે, પ્રતિભાવ ફાઇલ કરશે.

પરામર્શ સેવાઓ : સીએમજીઆઈ પ્રતિવાદી અને ફરિયાદીને વાકેફ કરશે કે જો જરૂરી હોય તો પરામર્શ સેવાઓ એમને ઉપલબ્ધ કરાવી શકાય છે.

સમાધાન માટેની કાર્યવાહી :

- 1) પૂછપરછ શરૂ કરતાં પહેલાં, સીએમજીઆઇ, ફરિયાદીની લેખિત વિનંતિ મુજબ, ફરિયાદકર્તા અને પ્રતિવાદી વચ્ચે સમાધાન દ્વારા સમજૂતિ કરવા માટે પગલાં લઈ શકે છે.
- 2) સમાધાન ફરિયાદી માટે એક વિકલ્પ માત્ર છે.
- 3) ફરિયાદકર્તા અથવા પ્રતિવાદીને તો છેતરપિંડી, દબાણ અથવા અથવા અનુચિત પ્રભાવ દ્વારા મજબૂર કરીને સમજૂતિ કરવા ફરજ પાડવામાં આવશે નહીં.
- 4) ફરિયાદકર્તા અને પ્રતિવાદી બંને વિશે લાવવામાં આવેલ કોઈપણ પતાવટ પરસ્પર સ્વીકાર્ય હોવી જોઈએ.
- 5) નાણાંકીય પતાવટને આવા સમાધાનનો આધાર બનાવી શકાય નહીં.
- 6) જો પતાવટ કરવામાં આવી હોય તો સીએમજીઆઇ તેને રેકોર્ડમાં લેશે અને આઇઆઇએમએના સંચાલકોને યોગ્ય કાર્યવાહી કરવા માટે આગળ મોકલશે, જેમ કે, સીએમજીઆઇની ભલામણમાં નિર્દેશ કરેલ હશે.
- 7) સીએમજીઆઇ ફરિયાદી અને પ્રતિવાદીને નોંધાયેલી પતાવટની નકલો પણ આપશે.
- 8) જો સમાધાન પૂર્ણ થઈ ગયું હોય, તો સીએમજીઆઇને વધુ તપાસ કરવાની જરૂર નથી.
- 9) જો ફરિયાદી એમ માને કે પ્રતિવાદીએ સમાધાનની શરતોનું પાલન નથી કર્યું તો અથવા આઇઆઇએમએ દ્વારા કોઈ કાર્યવાહી હાથ ધરવામાં આવી નથી તો ફરિયાદી ફરિયાદની તપાસ કરવા સીએમજીઆઇને લેખિત વિનંતી કરી શકે છે.

તપાસ માટેની કાર્યવાહી :

- 1) જો ફરિયાદકર્તા અને પ્રતિવાદી સમાધાન કરવા માગતા નથી અથવા જો સમાધાન સમાપનનું પાલન કરવામાં આવ્યું નથી અથવા આઇઆઇએમએ એના પર પગલાં લીધાં નથી, તો સીએમજીઆઇ ફરિયાદકર્તા તરફથી મળેલ લેખિત અરજી પર ફરિયાદ દાખલ કરશે.
- 2) સીએમજીઆઇ કુદરતી ન્યાયના સિદ્ધાંતો અનુસાર ફરિયાદમાં તપાસ કરશે અને તેની બેઠકોના સમય અને તારીખની માહિતીની જાણ ફરિયાદકર્તા અને પ્રતિવાદીને લેખિતમાં કરશે.
- 3) પૂછપરછ દરમિયાન, જો સીએમજીઆઇને એમ લાગે કે ન્યાય હિતમાં આ યોગ્ય રહેશે તો સીએમજીઆઇ સમક્ષ હાજર થવા માટે તે કોઈ પણ વ્યક્તિ / સાક્ષીને બોલાવી શકે છે. સમિતિ પાસે ફરિયાદ સંબંધિત કોઈ પણ દસ્તાવેજ મંગાવવાની પણ સત્તા છે. કોઈપણ

- કર્મચારી / વિદ્યાર્થી દ્વારા સીએમજીઆઈ સમક્ષ કોઈ પણ સુનાવણીમાં હાજર રહેવાનો ઇનકાર કરવાથી અથવા સીએમજીઆઈને આપવા માટેના કોઈ પણ દસ્તાવેજ અને / અથવા તેની સત્તામાં કે કબ્જામાં રહેલ સૂચનાનો દુરુપયોગ કરવાથી, આઈઆઈએમએ દ્વારા એવા કર્મચારી / વિદ્યાર્થી વિરુદ્ધ કાર્યવાહી કરવા માટે સીએમજીઆઈ બાધ્ય કરશે.
- 4) તમામ પક્ષને પૂછપરછની કાર્યવાહીની તારીખ, સમય અને સ્થળ વિશે લેખિતમાં અગાઉથી યોગ્ય સમયે જાણ કરવામાં આવશે.
 - 5) પૂછપરછના તમામ કાર્ય-વિવરણ લેખિતમાં રેકોર્ડમાં લેવામાં આવશે અને હાજર વ્યક્તિઓ દ્વારા તેને સમર્થન આપવામાં આવશે.
 - 6) સીએમજીઆઈ પાસે જેટલી વાર જરૂર પડશે એટલી વાર પ્રતિવાદી, ફરિયાદકર્તા અને કોઈ પણ સાક્ષીને પૂરક પુરાવા માટે અને / અથવા સ્પષ્ટીકરણના હેતુથી બોલાવવાની સત્તા રહેશે.
 - 7) જો ફરિયાદકર્તા કે પ્રતિવાદી સીએમજીઆઈ સમિતિનાં અધ્યક્ષ દ્વારા બોલાવેલ સતત 3(ત્રણ) સુનાવણી પૂરતું કારણ દર્શાવ્યા વિના હાજર રહેવામાં નિષ્ફળ જાય તો સીએમજીઆઈ પાસે તપાસ કાર્યવાહીને સમાપ્ત કરવાનો અથવા ફરિયાદ પર એકતરફી નિર્ણય આપવાનો અધિકાર રહેશે. એ શરત પર કે આવું સમાપન કે એકતરફી આદેશ 15(પંદર) દિવસ અગાઉ સંબંધિત પક્ષને લેખિતમાં નોટિસ આપ્યા પછી જ આપી શકાશે.
 - 8) પૂછપરછ દરમિયાન, ફરિયાદી અને પ્રતિવાદીને પોતાની વાત જણાવવાની વાજબી તક આપવામાં આવશે.
 - 9) તપાસ અહેવાલ તૈયાર કરતાં પહેલાં, તારણોની નકલ બન્ને પક્ષકારોને આપવામાં આવશે, જો તેઓ આવાં તારણો વિરુદ્ધ રજૂઆત કરવા માંગતા હોય તો.
 - 10) કોઈ પણ સમયે તપાસ હાથ ધરવામાં, ફરિયાદ સીએમજીઆઈના ઓછામાં ઓછા 3(ત્રણ) સદસ્યો દ્વારા સાંભળવામાં આવશે, જેમાં પીઠાસીન અધિકારી પણ સામેલ રહેવા જોઈએ અને આ તપાસ ફરિયાદ મળ્યાની તારીખથી 90(નેવું) દિવસની અંદર પૂરી કરવામાં આવશે.
 - 11) કાર્યવાહીના કોઈપણ તબક્કે ફરિયાદી અને પ્રતિવાદીને સીએમજીઆઈ સમક્ષ તેમનું પ્રતિનિધિત્વ કરવા માટે કોઈ કાનૂની વ્યવસાયી લાવવાની મંજૂરી આપવામાં આવશે નહીં.
 - 12) દરેક વ્યક્તિ જે સીએમજીઆઈ કાર્યવાહીનો એક ભાગ છે, તેઓએ ફરિયાદ સંબંધિત તમામ વિગતોને ગુપ્ત રાખવી પડશે અને ગુપ્તતા કરાર / પત્ર / વ્યવસ્થા પર સહી કરવાની જરૂર પડી શકે છે.

પૂછપરછ અનિર્ણીત મુદત દરમિયાન કાર્યવાહીની કાર્યવિધિ : તપાસની અનિર્ણીત મુદત દરમિયાન, ફરિયાદી દ્વારા કરવામાં આવેલી લેખિત વિનંતીના આધારે, સીએમજીઆઇ આઇઆઇએમએને નીચે મુજબની ભલામણો કરી શકે છે :

- 1) ફરિયાદી અથવા પ્રતિવાદીને કોઈ અન્ય કાર્યસ્થળે સ્થાનાંતરિત કરે
- 2) ફરિયાદીને 3(ત્રણ) મહિનાના સમયગાળાની રજા આપવાની મંજૂરી આપે (આ આપેલ રજાઓ ફરિયાદીની ફરજિયાત હકરજાઓ ઉપરાંતની, અલગ રજાઓ રહેશે)
- 3) ફરિયાદીને કોઈ અન્ય રાહત આપે, જેને સીએમજીઆઇની દૃષ્ટિએ યોગ્ય માનવામાં આવે.
- 4) પ્રતિવાદીએ ફરિયાદકર્તાની કામગીરી પર રિપોર્ટ આપવા અથવા તેના / તેણીના ગુપ્ત અહેવાલ લખતાં રોકીને આ કામ માટે બીજા વડા / અધિકારીની નિયુક્તિ સીએમજીઆઇ કરશે.
- 5) જો ફરિયાદ પ્રતિવાદીના હાથ હેઠળ કાર્યરત કોઈ તાલીમાર્થી કે સિખાઉ દ્વારા દાખલ કરાયેલ હોય તો એવા કિસ્સામાં, સીએમજીઆઇ ફરિયાદીની કોઈપણ શૈક્ષણિક પ્રવૃત્તિના નિરીક્ષણ થી પ્રતિવાદીને અટકાવશે અને આ નિરીક્ષણ કાર્ય માટે અન્ય અધિકારીની નિયુક્તિ કરશે.

સીએમજીઆઇ તરફથી ભલામણ મેળવ્યા બાદ, આઇઆઇએમએ આ ભલામણોને અમલમાં મૂકશે અને સીએમજીઆઇ ને આવા અમલીકરણનો અહેવાલ મોકલશે.

તપાસ અહેવાલ તૈયાર કરવો અને સલાહ-સૂચન પર કાર્યવાહી કરવાની કાર્યવિધિ :

- 1) પૂછપરછ પૂર્ણ થવા પર, સીએમજીઆઇ તપાસ પૂરી થાય તે તારીખથી 10(દસ) દિવસના સમયગાળાની અંદર આઇઆઇએમએ ને તેનાં તારણો અને ભલામણોનો એક લેખિત અહેવાલ આપશે અને આ અહેવાલ બન્ને પક્ષકારોને ઉપલબ્ધ કરાવશે.
- 2) પૂછપરછના અહેવાલમાં પ્રતિવાદી વિરુદ્ધના આરોપોની વિગતો, પક્ષો દ્વારા રજૂ કરાયેલા નિવેદનો અને પુરાવા અને સીએમજીઆઇ દ્વારા મેળવેલાં તારણોના કારણો આપતાં નિવેદનનો ઉલ્લેખ કરવાનો રહેશે. આ ઘટનામાં સીએમજીઆઇ એવા નિષ્કર્ષ પર પહોંચે છે કે પ્રતિવાદી સામેના આરોપો સાબિત થયા નથી, તો તે આઇઆઇએમએ ને ભલામણ કરશે કે આ બાબતે કોઈ પગલાં લેવાની જરૂર નથી. ફરિયાદને સાબિત કરવા અથવા પૂરતા પ્રમાણમાં પુરાવા આપવાની એકમાત્ર અસમર્થતાથી ફરિયાદ જૂઠી કે દુર્ભાવનાયુક્ત હતી તેવા આધારે ફરિયાદી વિરુદ્ધ કાર્યવાહી કરવાની જરૂર રહેતી નથી.

પ્રતિવાદી કર્મચારી (શૈક્ષણિક અને / અથવા બિન-શૈક્ષણિક) હોય અને તે દોષિત સાબિત થાય તો પ્રતિવાદી વિરુદ્ધ સીએમજીઆઈની ભલામણ : જ્યારે સીએમજીઆઈ એવા નિષ્કર્ષ પર પહોંચે કે પ્રતિવાદી (કર્મચારી - શૈક્ષણિક અથવા બિન-શૈક્ષણિક) વિરુદ્ધના આક્ષેપ સાબિત થાય છે અને આવા કર્મચારીને જાતીય સત્તામણીના દોષી ઠેરવવામાં આવ્યા છે, ત્યારે સીએમજીઆઈ નીચેની ભલામણોમાંની કોઈપણ આપી શકે છે :

- 1) કર્મચારી પાસેથી લેખિત માફી
- 2) કર્મચારીને ચેતવણીનો પત્ર આપી શકે
- 3) કર્મચારીને ઠપકો આપવો અથવા નિંદા કરવી
- 4) વહીવટી પદ પરથી દૂર કરવા
- 5) વહીવટી પદના ભારમાંથી મુક્ત કરવા
- 6) ફરજિયાત નિવૃત્તિ લેવરાવે
- 7) બઢતી રોકવી
- 8) પગાર વધારો અથવા ઇન્ક્રીમેન્ટ રોકવું
- 9) પગાર વિના તાત્કાલિક ટ્રાન્સફર અથવા સસ્પેન્શન
- 10) મર્યાદિત સમય માટે કાર્યાલય સેવામાંથી સસ્પેન્શન
- 11) કાર્યાલય સેવામાંથી સમાપ્તિ
- 12) એક પરામર્શ સત્રમાં હાજર રહેવું પડે
- 13) સમુદાય સેવા પૂરી પાડવી પડે
- 14) કર્મચારીના પગાર અથવા મહેનતાણામાંથી કપાત, ફરિયાદી અથવા તેના કાનૂની વારસદારોને વળતર તરીકે ચૂકવવા માટે સીએમજીઆઈ જે રકમ યોગ્ય ગણે તે. કર્મચારી ફરજ પર ગેરહાજર હોવાના કારણે અથવા તે બેરોજગાર હોવાના કારણે જો આઈઆઈએમએ કર્મચારીના પગારમાંથી કપાત કરી શકે નહીં તો, સીએમજીઆઈ ફરિયાદીને આવી રકમ ચૂકવવા માટે કર્મચારીને દિશા બતાવી શકે છે. જો તે રકમ ચૂકવવામાં નિષ્ફળ જાય તો તેવા કિસ્સામાં, સીએમજીઆઈ જમીન મહેસૂલની બાકી રકમ તરીકે સંબંધિત જિલ્લા અધિકારીને વસૂલાત માટેનો આદેશ આગળ ધપાવી શકે છે.

વળતર નક્કી કરવા માટેની કાર્યવાહી :

સીએમજીઆઈ આ અધિનિયમ હેઠળ ફરિયાદીને ચૂકવવાની રકમનું નિર્ધારણ કરવાના હેતુસર જરૂરી વિવિધ પરિબલો પર વિચાર કરી શકે છે અને નીચેની બાબતો પર વિચારી શકે છે :

- 1) ફરિયાદીને થયેલ માનસિક આઘાત, પીડા, દુઃખ અને લાગણીસભર તકલીફ
- 2) જાતીય સતામણીની ઘટનાને લીધે કારકિર્દીની તકમાં ઘટાડો
- 3) શારીરિક અથવા માનસિક ઉપચાર માટે ભોગ બનનારે ઉઠાવેલ તબીબી ખર્ચ
- 4) પ્રતિવાદીની આવક અને નાણાંકીય સ્થિતિ
- 5) સામટી રકમ અથવા હપ્તામાં આવા ચુકવણીની શક્યતા.

પ્રતિવાદી છાત્ર હોય અને દોષી સાબિત થાય તો પ્રતિવાદી વિરુદ્ધ સીએમજીઆઈની ભલામણ : જ્યારે સીએમજીઆઈ એવા નિષ્કર્ષ પર પહોંચે કે પ્રતિવાદી (છાત્ર) વિરુદ્ધ થયેલ આક્ષેપ સાબિત થાય છે અને વિદ્યાર્થીને જાતીય સતામણીના દોષિત ઠરાવાય છે, ત્યારે સીએમજીઆઈ નીચેની ભલામણોમાંથી કોઈ પણ આપી શકે છે :

- 1) ચેતવણી અથવા ઠપકો
- 2) અન્ય છાત્રાવાસ પર સ્થાનાંતરિત કરે
- 3) એક ટર્મ સુધીના સમયગાળા માટે છાત્રાલય આવાસથી હાંકી કાઢવા
- 4) સ્લોટ / ટર્મ / કોર્સીસ / પાઠ્યક્રમનું પુનરાવર્તન કરાવે
- 5) સ્લોટ / ટર્મ / કોર્સ / પાઠ્યક્રમમાંથી સસ્પેન્શન
- 6) આઈઆઈએમએ તરફથી અધિકૃત ચરિત્ર પ્રમાણપત્ર અથવા સંદર્ભપત્રના હકથી હટાવવા
- 7) એક વર્ષ સુધીના સમયગાળા માટે આઈઆઈએમએ દ્વારા હકાલપટ્ટી
- 8) આઈઆઈએમએના સમારોહો અથવા કાર્યક્રમમાં ભાગ લેવા પર રોક
- 9) વહીવટી પદ પરથી દૂર કરવા
- 10) વહીવટી પદભારથી મુક્ત કરવા
- 11) દીક્ષાંત સમારોહની શોભાયાત્રામાં ભાગ લેવા પર રોક
- 12) આઈઆઈએમએમાંથી હકાલપટ્ટી, અને / અથવા આઈઆઈએમએ દ્વારા પ્રસ્તાવિત અભ્યાસના કોઈપણ કાર્યક્રમમાં પ્રવેશ પરીક્ષા / ઈન્ટરવ્યુ માટે ઉપસ્થિત થવા પર રોક
- 13) આઈઆઈએમએ દ્વારા અપાયેલી ઉપાધિ પ્રમાણપત્ર રોકવું

ફરીથી કરેલ અપરાધના કિસ્સામાં ભલામણ : બીજી વાર અથવા ફરીથી આચરેલ ગુનાના કિસ્સામાં સીએમજીઆઈ દ્વારા ગંભીર ભલામણો કરવામાં આવી શકે.

આઈઆઈએમએ દ્વારા કાર્યવાહી : આઈઆઈએમએનાં સંચાલકો સીએમજીઆઈ દ્વારા આપવામાં આવેલી ભલામણ પર આ ભલામણ મળ્યાના 60(સાઠ) દિવસની અંદર પગલાં ભરશે. આઈઆઈએમએ દ્વારા લેવામાં આવેલાં પગલાં અને પ્રતિવાદીને કરવામાં આવેલ દંડને (જો

પ્રતિવાદી એક કર્મચારી - શૈક્ષણિક અને / અથવા બિન-શૈક્ષણિક - હોય તો) તેના વાર્ષિક કામગીરી અહેવાલ / ખાનગી રેકોર્ડ (જે લાગુ પડે તેમાં)માં રેકોર્ડમાં લેવામાં આવશે. આ ઉપરાંત, આઈઆઈએમએ દ્વારા લેવાયેલાં પગલાં અને પ્રતિવાદીને આપવામાં આવેલ દંડને (વિદ્યાર્થીના કિસ્સામાં) તેની અંગત ફાઇલમાં રેકોર્ડમાં લેવામાં આવશે. ઉપર દર્શાવેલ દંડ ઉપરાંત, વ્યક્તિને પરામર્શ અને લૈંગિક સંવેદીકરણ વ્યાખ્યાનોમાં હાજર રહેવું પડશે અને ફરિયાદીને લેખિત માફી આપવી પડશે.

થર્ડ પાર્ટી વિરુદ્ધ આઈઆઈએમએ દ્વારા લેવાયેલ પગલાં : થર્ડ પાર્ટી વિરુદ્ધ ફરિયાદ દાખલ કરવામાં આવે તો, એ હકીકત જાણવા છતાં કે આવી થર્ડ પાર્ટી વિરુદ્ધ આઈઆઈએમએ દ્વારા કોઈ રોજગાર સંબંધિત પગલાં લેવાં શક્ય નથી તે છતાં પણ, આઈઆઈએમએ નીચેનામાંથી બધાં જ અથવા કોઈ પણ પગલાં લઈ શકે છે પછી ભલે એમાં સીએમજીઆઈ દ્વારા તપાસ કરવામાં આવે તે શક્ય હોય કે ના હોય :

- 1) આવી થર્ડ પાર્ટીને ચેતવણી આપવી, ઠપકો આપવો, અથવા નિંદા કરવી
- 2) તેના / તેણીના ગૈરવર્તનનું વર્ણન કરતો પત્ર તેની શિક્ષણ સંસ્થાન, રોજગાર સ્થળ અથવા રહેઠાણ પર મોકલવો
- 3) કેમ્પસમાં પ્રવેશ પર નિષેધ અને/અથવા આઈઆઈએમએ દ્વારા ઓફર કરાયેલ કોઈપણ અભ્યાસક્રમના પ્રવેશ પરીક્ષા / ઈન્ટરવ્યુ માટે ઉપસ્થિત થવા પર રોક લગાવવી.
- 4) સેવા પ્રદાતા હોવાના કિસ્સામાં, સેવા પ્રદાતા પાસેથી સેવા નહીં લેવાની જાહેરાત કરવી.
- 5) આવશ્યક હોઈ શકે તેવાં કોઈપણ અન્ય પગલાં લેવાં.

ખોટી ફરિયાદ દાખલ કરવા બદલ લેવાનાં પગલાં :

- 1) જાતીય સત્તામણીના કિસ્સામાં કર્મચારીઓ / વિદ્યાર્થીઓને સુવિધા માટે એક મંચ પ્રદાન કરવાની ખાતરી કરવા માટે આ નીતિ રચવામાં આવી છે. જો કે, જો પૂછપરછ કરવાથી સાબિત થાય કે ફરિયાદ ખરાબ ઉદ્દેશથી અને સંબંધિત પીડિત વ્યક્તિ સાથે ગૈરવર્તન કરવાના હેતુથી પીડિતની છાપને કલંકિત કરવા અને વ્યક્તિગત / વ્યવસાયિક ફાયદો મેળવવા કરવામાં આવી હતી; તો ફરિયાદી વિરુદ્ધ કડક પગલાં લેવામાં આવશે.
- 2) જો સીએમજીઆઈ એવા નિષ્કર્ષ પર પહોંચે કે પ્રતિવાદી વિરુદ્ધના આરોપ ખરાબ ઠરાદાથી થયેલ છે અથવા ફરિયાદીએ જૂઠી ફરિયાદ કરી છે અથવા કોઈ બનાવટી અથવા ગેરમાર્ગે દોરનારા દસ્તાવેજ પ્રસ્તુત કર્યા હોય, તો સીએમજીઆઈ આઈઆઈએમએને એવી ભલામણ કરી શકે કે ફરિયાદી વિરુદ્ધ ઉચિત સેવાના નિયમોની લાગુ જોગવાઈઓ અને /

અથવા ઉપર જણાવેલ કોઈપણ અનુસાર પગલાં લઈ શકે છે. આથી, ખોટી ફરિયાદ નોંધાવવા બદલ, સીએમજીઆઈ ફરિયાદી વિરુદ્ધ એ બધી ભલામણ કરી શકે છે જે ફરિયાદ સાચી સાબિત કરવા પ્રતિવાદી વિરુદ્ધ કરવાની હતી કારણ કે જો ફરિયાદી વિરુદ્ધ ફરિયાદ થઈ હોત તો તે જ સાચો અપરાધી સાબિત થાત. ત્યારબાદ આઇઆઇએમએનાં સંચાલકો સીએમજીઆઈ દ્વારા કરેલ ભલામણ પ્રમાણે ભલામણ મળ્યાની તારીખથી 60(સાઠ) દિવસની અંદર ભલામણને આધારે પગલાં લેશે.

- 3) ફરિયાદ સાબિત નહીં થવાથી અથવા પૂરતા પ્રમાણમાં પુરાવા આપવામાં અસમર્થ રહેવાથી ફરિયાદી વિરુદ્ધ પગલાં લેવાની જરૂર નથી રહેતી. આવા ફરિયાદકર્તા સામે કાર્યવાહી કરવાની ભલામણ કરતાં પહેલાં ફરિયાદીની તરફથી ખરાબ ઉદ્દેશ્યની તપાસ દ્વારા સાબિત કરવું પડશે.

ગોપનીયતા

દરેક વ્યક્તિ અને નિયુક્ત અધિકારીઓની એ ફરજ છે કે સીએમજીઆઈ સમક્ષ દાખલ કરેલ બધી ફરિયાદોની ગપ્તતાની ખાતરી રાખે. પૂછપરછની શરૂઆત કર્યા પછી, શક્ય હોય ત્યાં સુધી આવી ગુપ્તતા જાળવી રાખવામાં આવશે. ફરિયાદી અથવા પ્રતિવાદીના નામ અથવા તેમની ઓળખ પ્રેસ / મીડિયા અથવા કોઈ અન્ય વ્યક્તિ સમક્ષ પ્રકટ નહીં કરી શકાય અને કોઈપણ કાર્યવાહી, કેસ, હુકમ અથવા જજમેન્ટની જાણ પણ પ્રકટ નહીં કરી શકાય. તેમ છતાં, પીડિત માટે સુરક્ષિત ન્યાયના હેતુસર, ફરિયાદી તથા સાક્ષીઓની ઓળખ માટે તેમનાં નામ, સરનામું, ઓળખ અથવા કોઈપણ અન્ય વિગતોનો ખુલાસો કર્યા વિના, જાણકારી પ્રસારિત કરી શકાશે. સીએમજીઆઈ દ્વારા તમામ ચર્ચાઓ / નિર્ણયોના દસ્તાવેજ બનાવીને જાળવવા આવશ્યક છે અને તેમને સલામત તથા ગુપ્ત રાખવા જોઈએ. ઉપરોક્તમાં અનિર્ણીત તપાસનું સસ્પેન્શન શામેલ હોઈ શકે છે. આ અધિનિયમ મુજબ યોગ્ય માહિતી સરકારી અધિકારીઓને દર્શાવવામાં આવશે. જો કોઈ વ્યક્તિ (સાક્ષીઓ સહિત) ગોપનીયતાને ભંગ કરે છે, તો આઇઆઇએમએ આવા વ્યક્તિ પાસેથી પાંચ હજાર રૂપિયા દંડ વસૂલ કરશે.

શોષણ સામે રક્ષણ

આઇઆઇએમએ કોઈ પણ કર્મચારી / વિદ્યાર્થી સામે કોઈ પણ સ્વરૂપમાં પ્રતિશોધનો, સમર્થનનો સ્વીકાર કે સહન નહીં કરે, જે સદ્ભાવયુક્ત કામમાં, શંકાસ્પદ ગેરવર્તણૂકની જાણ કરે છે, પ્રશ્નો પૂછે છે અથવા સંબંધ ધરાવતા હોય. કોઈ પણ વ્યક્તિ જે આવા પ્રતિશોધમાં સીધી કે આડકતરી રીતે જોડાય છે, અથવા અન્યને આવું કરવા માટે પ્રોત્સાહિત કરે છે, તેના વિરુદ્ધ યોગ્ય શિસ્તભંગના પગલાં લઈ

અપીલ માટેની જોગવાઈઓ

કોઈ ફરિયાદ પર સીએમજીઆઈ દ્વારા પગલાં ન લેવાય તો એ કિસ્સામાં, અથવા જો ફરિયાદકર્તા અથવા પ્રતિવાદી સીએમજીઆઈની ભલામણોથી અને / અથવા આઈઆઈએમએ દ્વારા અપાયેલી શિસ્તભંગની કાર્યવાહીથી અસંતુષ્ટ હોય, તો તેની / તેણી પાસે આ અધિનિયમની જોગવાઈઓ મુજબ અદાલતમાં અથવા ટ્રિબ્યુનલ સમક્ષ ભલામણ મળ્યાથી 90(નેવું) દિવસની અંદર અપીલ દાખલ કરવાનો અધિકાર રહેશે.

જાતીય સત્તામણી ગુનાહિત અપરાધ છે

- 1) ભારતીય દંડ સંહિતા, 1860 હેઠળ અથવા કોઈ અન્ય કાયદા હેઠળ જાતીય સત્તામણી એક વિશેષ અપરાધ સમાન છે, એ સીએમજીઆઈની ફરજ રહેશે કે તે ફરિયાદીને ઉચિત અધિકાર સહિત કાયદેસર રીતે કાર્યવાહી કરવા માટેના તેના / તેણીના હક્કની જાણ કરશે અને આ અંગે સંબંધિત સલાહ અને માર્ગદર્શન આપે.
- 2) આ નીતિની જોગવાઈઓ, આઈઆઈએમએ અથવા ફરિયાદીના હકને કોઈપણ રીતે પ્રતિવાદી વિરુદ્ધ કોઈ પણ ગેરવર્તણૂક, કે ગુનાહિત અનુકરણ કે નાગરિક સુધાર માટે આગળ વધવાથી રોકશે નહીં અથવા ભલે તે આ નીતિના કાર્યક્ષેત્રમાં ગેરવર્તણૂકથી જોડાયેલ હોય કે ના હોય.
- 3) આ નીતિ હેઠળની કાર્યવાહી, પ્રતિવાદી વિરુદ્ધ કોઈ પણ રીતે, કાયદાકીય અદાલત દ્વારા જારી વિશેષ હુકમો સિવાય, નાગરિક અથવા ફોજદારી કાયદાની કોઈપણ અન્ય જોગવાઈ હેઠળ ફરિયાદી દ્વારા પસંદ કરાયેલી કોઈપણ અન્ય કાર્યવાહીથી પ્રભાવિત થશે નહીં. આ પ્રકારની નીતિ હેઠળ કરવામાં આવેલ કાર્યવાહી, તેની શરૂઆતની કોઈ પણ પ્રકારની કાર્યવાહી અને / અથવા કોઈપણ કાર્યવાહી ઉપરાંતની રહેશે.

આઈઆઈએમએની જવાબદારી

- 1) આઈઆઈએમએ એવા ફરિયાદીઓને કાયદાકીય, તબીબી અને પરામર્શ સહાય પૂરી પાડશે જેઓ કાયદાનો આશ્રય લે છે.
- 2) જો આઈઆઈએમએના સંચાલકોને ફરિયાદ મળે તો ફરિયાદના યોગ્ય નિવારણ માટે આ ફરિયાદ તે આગળ સીએમજીઆઈને મોકલશે.

- 3) આઈઆઈએમએ ફરિયાદોના સંદર્ભમાં સંપૂર્ણ ગુપ્તતા જાળવી રાખશે.
- 4) આઈઆઈએમએ આ નીતિના સંપૂર્ણ, અસરકારક અને ઝડપી અમલીકરણ માટે તમામ જરૂરી સહાય પૂરી પાડશે.
- 5) આઈઆઈએમએ એક સલામત કાર્યસ્થળ બની રેહવાનો પ્રયાસ કરશે અને સીએમજીઆઈને તેની અસરકારક અને નિરંકુશ કાર્યવાહી માટે સહાય પૂરી પાડશે.
- 6) આઈઆઈએમએ સીએમજીઆઈના વાર્ષિક અહેવાલ, જિલ્લા અધિકારીને રવાના કરશે

તમારી પાસેથી આઈઆઈએમએની અપેક્ષાઓ

- 1) આઈઆઈએમએને બધા માટે સલામત અને આદરપૂર્વકનું વાતાવરણ પૂરું પાડવામાં મદદ કરવી અને તેને જાળવવામાં મદદરૂપ રહેવું.
- 2) જો તમારી સાથે જાતીય સત્તામણી કરવામાં આવે તો એ વિશે ચર્ચા કરો. ધ્યાન રાખો કે આઈઆઈએમએ આક્ષેપોને ગંભીરતાથી લેશે અને જો તમે કોઈ ફરિયાદ આગળ મોકલો તો પૂછપરછમાં તમારા સહકારની માગણી કરવામાં આવશે.
- 3) સીએમજીઆઈ દ્વારા જ્યારે પૂછવામાં આવે ત્યારે સાક્ષી તરીકેની સાક્ષી આપવી અને તમામ હકીકતોની સંપૂર્ણ અને સચોટ ખુલાસા સહિત માહિતી આપવી. ફરિયાદની કોઈપણ પૂછપરછ દરમિયાન સહકાર આપો, તો બીજી તરફ સંસ્થાનમાં જાતીય સત્તામણીના કોઈપણ કેસ વિશે સંપૂર્ણ ગુપ્તતા જાળવી રાખવાની ખાતરી રાખવી.
- 4) આઈઆઈએમએના સિદ્ધાંતોને અનુરૂપ રહીને ગરિમામય કાર્યસ્થળ વર્તણૂક અને નૈતિક ધોરણોનું ઉદાહરણ ઊભું કરો.
- 5) આ નીતિના જાણીતા અથવા શંકાસ્પદ ઉલ્લંઘન સંબંધિત માહિતીને સમજદારીપૂર્વક અને ગોપનીય રીતે સંભાળો અને સીએમજીઆઈનો સમાવેશ કર્યા વગર આ નીતિ વિશેની માહિતી કે તપાસ વિશે પૂછપરછ / શંકાસ્પદ ઉલ્લંઘનની તપાસ જાતે જ કરશો નહીં.

પ્રતિક્રિયા આપવાની રીત

- 1) સત્તામણીનો વિરોધ કરવામાં ના આવે ત્યાં સુધી તે રોકાવાની શક્યતા નથી હોતી.
- 2) આઈઆઈએમએ સમુદાયના એ તમામ સદસ્યોને સમર્થન અને પ્રોત્સાહન આપે છે જેઓ માને છે કે તેઓ જાતીય સત્તામણીનો ભોગ બન્યાં છે અને સત્તામણીનો અંત લાવવા માટે પગલાં ભરશે.
- 3) પજવણી કરનાર સાથેની કોઈપણ મૌખિક અથવા લેખિત સંચારનો રેકોર્ડ રાખો.
- 4) સીએમજીઆઈનાં કોઈપણ સદસ્ય સાથે વાતચીત કરો અથવા ઇમેઇલ કરો.

5) ફરિયાદ નોંધાવવાથી કારકિર્દી / ગ્રેડ / શૈક્ષણિક સ્થિતિને પ્રતિફળ અસર નહીં થાય.

નીતિમાં સુધારો

આઇઆઇએમએ સમયાંતરે કાર્યસ્થળે જાતીય સત્તામણી સંબંધિત કોઈ પણ કાયદા / નિયમો / વિનિયમોનું પાલન કરવા માટે સમય-સમય પર નીતિમાં સુધારો કરવાના અધિકાર સુરક્ષિત રાખે છે.

નોંધ : સીએમજીઆઇ એની ખાતરી રાખશે કે સીએમજીઆઇ દસ્તાવેજોના અંગ્રેજીમાંથી હિન્દી અથવા ગુજરાતી અનુવાદની પ્રક્રિયામાં કોઈપણ ખામીઓ અથવા અર્થફેર માટે કોઈ અવકાશ નથી. છતાં પણ, ત્રણ અલગ-અલગ ભાષાઓમાં સીએમજીઆઇ દસ્તાવેજોની સામગ્રી અથવા અર્થના આધારે ઊભી થતી સંભવિત વિસંગતતા / ગેરસમજ / અસંમતિના કિસ્સામાં અંતિમ નિર્ણય ભારત સરકાર દ્વારા પ્રકાશિત અધિનિયમ / માર્ગદર્શિકા / હેન્ડબુકની પ્રાદેશિક ભાષાની અનુકૃતિ અથવા સીએમજીઆઇ દસ્તાવેજોની અંગ્રેજી આવૃત્તિ પર આધારિત રહેશે. સીએમજીઆઇ સમિતિ તમારી પસંદગીની ભાષામાં સામગ્રી વિશે ચર્ચા, સ્પષ્ટતા અને શિક્ષિત કરવા માટે ઉપલબ્ધ રહેશે.