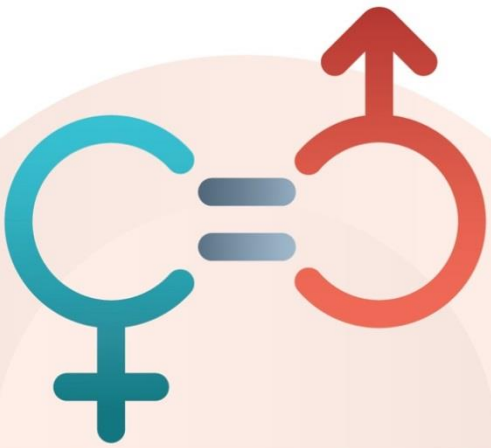
विद्याविनियोगाद्विकासः
IIM
AHMEDABAD

नीतिगत दिशानिर्देश

लैंगिक मुद्दों के प्रबंधन के लिए समिति (सीएमजीआई)

अप्रैल 2018



भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद

प्रस्तावना

भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद की तरफ से, कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के विरुद्ध इस नीति को आपके साथ साझा करने में मुझे अत्यंत खुशी हो रही है। आईआईएमए एक ऐसा सुरक्षित और अनुकूल माहौल प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है जो पूर्वाग्रह, पक्षपात और यौन उत्पीड़न के डर के बिना सबको काम / अध्ययन के लिए सक्षम बनाता है। आईआईएमए वंश, जाति, धर्म, रंग, वैवाहिक स्थिति, लैंगिक अभिविन्यास, उम्र, राष्ट्रीयता, जातीय मूल, विकलांगता अथवा लिंग आदि को ध्यान में लिए बगैर सभी के लिए समान अवसर और सुरक्षित माहौल प्रदान करने में विश्वास करता है।

जब एक महिला के साथ कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के माध्यम से भेदभाव किया जाता है तब शिक्षा और रोजगार में समानता पर गंभीर प्रभाव हो सकता है। यौन उत्पीड़न भारत के संविधान द्वारा प्रदान किए गए दो मौलिक अधिकारों का उल्लंघन करता है : (i) अनुच्छेद 14 के तहत समानता का अधिकार और (ii) अनुच्छेद 21 के तहत महिलाओं के जीवन जीने का और गरिमापूर्ण जीवन जीने का अधिकार। अनुच्छेद 19(1) (जी) के तहत भी यौन उत्पीड़न के कारण पीड़ित के मौलिक अधिकार का उल्लंघन हो सकता है क्योंकि कोई भी व्यवसाय, उपजीविका अथवा व्यापार सुरक्षित कामकाजी माहौल पर निर्भर करता है जहाँ एक महिला अपने पूर्ण सम्मान के साथ सुरक्षित रूप से काम कर सकती है। यौन उत्पीड़न के खिलाफ संरक्षण का मौलिक मानवाधिकार और गरिमा के साथ काम करने का अधिकार सार्वभौमिक रूप से अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों और ऐसे माध्यमों से मान्यता प्राप्त है जैसे कि 'महिलाओं के प्रति भेदभाव के सभी रूपों के उन्मूलन पर सम्मलेन', जिसे 25 जून, 1993 को भारत सरकार द्वारा मंजूरी दी गई है। वर्ष 1997 में, भारत के सर्वोच्च न्यायालय ने एक ऐतिहासिक फैसले *{विशाखा बनाम राजस्थान राज्य और अन्य* (एआईआर, 1997 एससी 3011)} में उपरोक्त मौलिक अधिकारों को मान्यता प्रदान की थी और ये दिशानिर्देश जारी किए थे कि नियोक्ता को यह सुनिश्चित करते रहना चाहिए कि कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतों का निवारण किया जा सके। वर्ष 2013 में, भारतीय संसद ने भी विशाखा फैसले में सुप्रीम कोर्ट द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों के समान ही 'कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम और नियम-2013' को लागू किया है।

आईआईएमए किसी भी परिस्थिति में यौन उत्पीड़न सहन नहीं करता है। जबकि अधिनियम केवल महिलाओं के लिए बना है, आईआईएमए ने इस नीति के माध्यम से कानून के तहत अन्य लिंगों के अधिकारों और लाभों को भी बढ़ावा दिया है। यह नीति केवल यौन उत्पीड़न की शिकायतों के निवारण के लिए एक क्रियाविधि और समयबद्ध प्रक्रिया ही प्रदान नहीं करती है, बल्कि ऐसी घटनाओं को रोकने के लिए उपाय भी बताती है। आईआईएमए की आंतरिक समिति के अध्यक्ष के रूप में, मैं यह बताना

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

चाहती हूँ कि यदि आपको कोई अंदेशा / शिकायत है, तो कृपया हमसे संपर्क करें और सीएमजीआई आपके प्रश्नों / शिकायतों को निष्पक्षता तथा गोपनीय तरीके से हल करेगी।

मुझे विश्वास है कि यह नीति आप सभी के लिए सहायक सिद्ध होगी और आपको जब भी आवश्यक हो, तब यह आंतरिक समिति के सदस्यों तक पहुँचने में आपकी मदद करेगी। मुझे आशा है कि यह नीति हमारे मूलभूत सिद्धांतों को समझने और आईआईएमए में उनका अनुसरण करने में हम सभी के लिए एक प्रेरणा के रूप में काम करेगी।

सुश्री प्रोमिला अग्रवाल

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

आभारोक्ति

इस नीति को काफी विचार-विमर्श के बाद तैयार किया गया है, जिससे यह सुनिश्चित हो सके कि इसकी भाषा सभी पाठकों के लिए समझने में सरल, स्पष्ट और आसान हो, साथ ही यह भी सुनिश्चित किया गया है कि यह कानून के अनुरूप हो। इसलिए इसे काफी सावधानी एवं विचार-विमर्श से तैयार किया गया है। मैं इस दस्तावेज़ से पूर्व के मसौदे पर अपनी बहुमूल्य टिप्पणियों और सुझावों को साझा करने के लिए श्रीमती गीता शर्मा को धन्यवाद देना चाहती हूँ। ग्राफिक्स से संबंधित सहायता के लिए मैं श्री दीपक भट्ट और उनकी टीम को भी धन्यवाद देना चाहूँगी।

डॉ. मुकेश शर्मा द्वारा सीएमजीआई दिशानिर्देशों का हिंदी रूपांतरण करने के लिए सीएमजीआई अध्यक्षा उनको धन्यवाद देना चाहेंगी।

हमें उम्मीद है कि आपको यह नीति पढ़ने में सरल और समझने में आसान लगेगी।

सुश्री प्रोमिला अग्रवाल

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद ("**आईआईएमए**") ने 'कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम और नियम, 2013' ("**अधिनियम**") के तहत *लैंगिक मुद्दों के प्रबंधन के लिए समिति* ("**सीएमजीआई**") नाम से एक आंतरिक समिति की स्थापना की है। हालाँकि, सीएमजीआई की स्थापना केवल यौन उत्पीड़न की शिकायतों के निवारण के लिए ही नहीं की गई है, बल्कि लैंगिक मुद्दों के बारे में जागरूकता पैदा करने, परामर्श, और शिक्षित करने पर भी ध्यान देने के लिए की गई है।

सीएमजीआई के उद्देश्य

क) सभी को उत्पीड़न-मुक्त माहौल प्रदान करना
ख) सभी के लिए पक्षपात-मुक्त संस्कृति प्रदान करना
ग) यह सुनिश्चित करना कि आईआईएमए में व्यक्तियों के साथ नीतियों और प्रक्रियाओं में भेदभाव नहीं किया जाता है और जहाँ आवश्यकता हो वहाँ बदलावों के लिए सुझाव दिए जा सकते हैं।
घ) परिसर को सभी आवासियों, काम करने वालों, पढ़ने वालों, और / या आगंतुकों के लिए सुरक्षित बनाना
ङ) सभी कर्मचारियों और छात्रों के यौन उत्पीड़न को लिंग संवेदीकरण के माध्यम से रोकना
च) समयबद्ध तरीके से यौन उत्पीड़न की शिकायतों का निवारण और अधिनियम के अनुसार शिकायतकर्ता को सहायता प्रदान करना

शिकायतकर्ता किसे माना जाए?

"**शिकायतकर्ता**" का मतलब कोई भी व्यक्ति जो चाहे किसी भी उम्र का हो, चाहे वह आईआईएमए में कार्यरत हो या कार्यरत नहीं हो, और यौन उत्पीड़न के कृत्य से पीड़ित होने का आरोप लगाता है।

यौन उत्पीड़न क्या है?

"**यौन उत्पीड़न**" : यौन उत्पीड़न का अर्थ निम्न रूप से है और इसमें शामिल हैं :

क) किसी भी महाविद्यालयीन गतिविधि में व्यक्ति की शिक्षण/मार्गदर्शन, रोजगार, प्रतिभागिता अथवा मूल्यांकन में संलग्नता की अवधि अथवा शर्त के बदले में अवांछित यौन प्रस्ताव, यौन संबंधों के लिए अनुरोध, और / या किसी यौन प्रकृति का मौखिक या शारीरिक, स्पष्ट रूप से या परोक्ष रूप से आचरण।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

ख) अवांछित यौन प्रस्ताव जैसे कि मौखिक, गैर-मौखिक रूप से, या शारीरिक आचरण, यौन रंजित टिप्पणी, पत्र, फोन कॉल, एसएमएस, ई-मेल अथवा किसी भी अन्य संचार माध्यम से, इशारों से, अश्लील साहित्य दिखाना, गंदी नज़र से एकटक देखना, शारीरिक संपर्क या छेड़छाड़ करना, पीछा करना, आवाज़ें लगाना या अपमानजनक स्वभाव का प्रदर्शन करना, व्यक्ति को उसकी क्षमता के विरूद्ध हस्तक्षेपपूर्ण उद्देश्य या प्रभाव में लाना अथवा भयभीत करना, शत्रुतापूर्ण या आक्रामक माहौल तैयार करना

ग) जबरन शारीरिक स्पर्श या छेड़छाड़, छेड़खानी, व्यंग्य करना और ताने मारना, किसी की इच्छा के विरुद्ध कैद में रखना, और महिला की निजता पर अनुचित कठोर आचरण करना

घ) प्राधिकरण में किसी व्यक्ति द्वारा किया गया कृत्य या आचरण और किसी एक लिंग से संबंधित आचरण, जो कि शिक्षा या कैरियर के विकास की तलाश में समान अवसरों का खंडन करता है या खंडन करेगा, या अन्यथा आईआईएमए में माहौल को शत्रुतापूर्ण बनाता है या दूसरे लिंग से संबंधित व्यक्ति को भयभीत करता है।

ङ) निम्नलिखित परिस्थितियों में, अन्य परिस्थितियों के बीच, अगर ऐसा होता है या यौन उत्पीड़न के किसी भी कृत्य या व्यवहार के संबंध में है या उससे जुड़ा होता है तो यह यौन उत्पीड़न की संभावना हो सकती है :

- सहयोग प्रदान करने के लिए सुनिश्चित या स्पष्ट वादे
- सुनिश्चित या स्पष्ट धमकी या अहितकारी व्यवहार
- वर्तमान या भविष्य के रोजगार की स्थिति अथवा परियोजनाओं / असाइनमेंट / परीक्षा परिणामों के बारे में सुनिश्चित या स्पष्ट धमकी
- काम / परियोजनाओं / असाइनमेंट में हस्तक्षेप करना या डराना या काम में आक्रामक या शत्रुतापूर्ण माहौल बनाना
- स्वास्थ्य या सुरक्षा को प्रभावित करने की संभावना से अपमानजनक बर्ताव

च) यौन मकसद से युक्त कोई भी अवांछित इशारे करना

छ) यौन संबंध के लक्ष्य से रंग, जातीयता, पोशाक या शारीरिक दिखावे के आधार पर किसी व्यक्ति का उपहास करना

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

सीएमजीआई का गठन

आईआईएमए ने यौन उत्पीड़न से संबंधित शिकायतों को प्राप्त करने और उनके निवारण के लिए सीएमजीआई का गठन किया है। हर समय, सीएमजीआई में कम से कम निम्नलिखित सदस्य शामिल रहेंगे :

क) सीएमजीआई की अध्यक्षा (निदेशक द्वारा नामित एक वरिष्ठ और अनुभवी महिला संकाय)

ख) दो अन्य सदस्य (उन कर्मचारियों में से ही नियुक्त किये जाने चाहिए जो महिला कल्याण के लिए अपनी इच्छा के अनुसार प्रतिबद्ध हों अथवा जिनके पास सामाजिक सेवाकार्य का अनुभव हो या जिनके पास इसी क्षेत्र का कानूनी ज्ञान हो)

ग) स्टाफ में से एक महिला कर्मचारी

घ) एक सदस्य गैर-सरकारी संगठनों में से होना चाहिए अथवा महिलाओं के लिए प्रतिबद्ध संगठनों में से अथवा यौन उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित व्यक्ति होना चाहिए

ङ) सीएमजीआई के लिए नामित कुल सदस्यों में कम से कम आधे सदस्य महिलाएँ होंगी

सीएमजीआई सदस्यों के कार्यालय की समयावधि : कार्यालय में कार्यभार ग्रहण की तारीख से या सीएमजीआई के पुनर्गठन तक सीएमजीआई के प्रत्येक सदस्य का कार्यकाल (3) तीन वर्ष का रहेगा।

सीएमजीआई सदस्यों की अयोग्यता : सीएमजीआई सदस्य के रूप में नियुक्त, निर्वाचित, मनोनीत अथवा नामित कोई भी व्यक्ति यदि निम्नलिखित में से कोई भी कृत्य या आचरण करता है तो उसे अयोग्य घोषित किया जाएगा :

क) इस नीति के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन करता है।
ख) किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है या किसी भी कानून के तहत किसी अपराध के लिए उसके खिलाफ जाँच लंबित है।
ग) किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही में दोषी पाया गया है या उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है।
घ) सार्वजनिक हित के बदले अपने हित के लिए पद पर बने रहना और अपनी स्थिति का दुरुपयोग करना।

कार्यभार की समाप्ति, इस्तीफा, निधन, विकलांगता या निष्कासित होने पर सीएमजीआई में कोई भी रिक्ति होगी, उसे नए नामांकन के द्वारा भरा जाएगा।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

सीएमजीआई का अधिकार क्षेत्र : सीएमजीआई के अधिकार क्षेत्र में आईआईएमए के कर्मचारी (स्टाफ और संकाय सदस्यों सहित) और/या छात्र रहेंगे, यदि शिकायत निम्नलिखित स्थानों पर किए गए यौन उत्पीड़न के कथित कृत्यों के संबंध में है :

क) सभी कार्यालय, परिसर (छात्र आवास, निवास, कक्षाएँ, खेल का मैदान, कैंटीन, पुस्तकालय, सभागार, छात्र गतिविधि केंद्र और परिसर में अन्य सार्वजनिक स्थानों सहित) या किसी अन्य परिसर में जहाँ आईआईएमए का सरोकार रहता है।

ख) आईआईएमए से संबंधित वे सभी गतिविधियाँ जो आईआईएमए के परिसर से बाहर किसी भी अन्य स्थल पर आयोजित की जा रही हैं।

ग) कोई भी सामाजिक, व्यावसायिक या अन्य समारोह / सभा / पार्टी / पिकनिक आदि जहाँ ऐसा आचरण या की गई टिप्पणियाँ जो किसी अध्ययनकर्ता, निवासी और / या कार्यरत व्यक्ति पर प्रतिकूल असर डाल सकता हैI

घ) कार्यालय से बाहर या कामकाजी घंटों के दौरान कार्यालय में किया गया कथित यौन उत्पीड़न का कृत्य

ङ) कर्मचारी / छात्र द्वारा कार्यालय से बाहर / कार्यालय में कामकाजी घंटों के दौरान किसी भी सामाजिक नेटवर्किंग वेबसाइट पर किसी अन्य प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक संचार के माध्यम से किया गया कोई भी यौन उत्पीड़न

च) बाहर से दौरे पर आए कर्मचारी / छात्र अथवा आईआईएमए में कार्यरत / नामांकन के दौरान

छ) किसी भी यात्रा के दौरान जब आईआईएमए द्वारा प्रदान किए गए वाहन का उपयोग करते हुए यौन उत्पीड़न का कोई भी कथित कृत्य

सीएमजीआई के कार्य

शिकायत दर्ज कराना :

क) कोई भी (छात्र, निवासी, सेवा प्रदाता, बाहरी व्यक्ति, अकादमिक या गैर-शैक्षणिक स्टाफ सदस्य आदि सहित) ईमेल के माध्यम से chr-cmgi@iima.ac.in पर यौन उत्पीड़न की शिकायत दर्ज करा सकता है। आईआईएमए के छात्रों और कर्मचारियों (शैक्षणिक और / या गैर-शैक्षणिक स्टाफ) के खिलाफ शिकायतों का प्रबंधन सीएमजीआई द्वारा किया जाएगा। अगर शिकायत किसी ऐसे व्यक्ति के खिलाफ है जिसके साथ कोई आईआईएमए कर्मचारी / छात्र

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

आईआईएमए परिसर में या अन्य किसी जगह पर ("**तीसरे पक्ष**") पर बातचीत करता है, तो इस मामले में सीएमजीआई शिकायतकर्ता को सही प्राधिकारी के समक्ष शिकायत करने में सहायता करेगी, यदि शिकायतकर्ता ऐसा चाहता है तो शिकायत का निपटान संतोषजनक ढंग से कराने में उसे सहायता करेगी। सीएमजीआई सदस्यों के संपर्क विवरण और अन्य विवरण https://www.iima.ac.in/web/about-iima/home/gender-issues-cmgi पर उपलब्ध हैं।

ख) शिकायत लिखित रूप में की जानी चाहिए। हालांकि, यदि शिकायतकर्ता शिकायत लिखने में सक्षम नहीं है, तो सीएमजीआई शिकायतकर्ता को उसकी शिकायत का लिखित रूप देने में सहायता करेगी। किसी भी सहायता के लिए, आप ईमेल आईडी chr-cmgi@iima.ac.in पर सीएमजीआई को लिख सकते हैं।

ग) घटना की तारीख से 3 (तीन) महीनों की अवधि के भीतर शिकायत की जानी चाहिए और यदि घटनाओं की एक श्रृंखला हो तो, अंतिम घटना की तारीख से 3 (तीन) महीनों के भीतर शिकायत की जानी चाहिए।

घ) सीएमजीआई शिकायत प्राप्त करने के लिए समय सीमा में अन्य 3 (तीन) महीने का विस्तार कर सकती है। यदि समिति संतुष्ट हो कि घटना के समय ऐसी परिस्थितियाँ थीं जिन्होंने शिकायतकर्ता को पहले 3 (तीन) महीनों के भीतर शिकायत दर्ज करने से रोका दिया था।

ङ) सीएमजीआई 3 (तीन) महीनों के ऐसे विस्तार के कारणों को लिखित में रिकॉर्ड करेगी।

च) शिकायत दर्ज कराने में कोई भी कथित विलंब, शिकायत की सच्चाई तय करने या प्रस्तुत सबूतों की सराहना करने में, अपने आप एक प्रासंगिक कारक नहीं होगा।

छ) अगर शिकायतकर्ता शारीरिक अक्षमता के कारण शिकायत दर्ज कराने में असमर्थ रहता है, तो उसकी शिकायत निम्नलिखित व्यक्तियों (शिकायतकर्ता की लिखित सहमति के साथ) में से किसी के भी द्वारा दर्ज की जा सकती है :

- शिकायतकर्ता का रिश्तेदार या मित्र
- शिकायतकर्ता का सहकर्मी
- राष्ट्रीय महिला आयोग अथवा राज्य महिला आयोग के कोई अधिकारी
- वह कोई भी व्यक्ति जिसे इस घटना की जानकारी है

ज) यदि शिकायतकर्ता मानसिक अक्षमता के कारण शिकायत दर्ज कराने में असमर्थ है, तो उसकी शिकायत निम्नलिखित व्यक्तियों (शिकायतकर्ता की लिखित सहमति के साथ) में से किसी के भी द्वारा दर्ज की जा सकती है :

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

- शिकायतकर्ता का रिश्तेदार या मित्र
- एक विशेष शिक्षक
- एक अर्हताप्राप्त मनोचिकित्सक या मनोवैज्ञानिक
- अभिभावक या प्राधिकारी जिनकी देखभाल के तहत शिकायतकर्ता उपचार या देखभाल प्राप्त कर रहा है
- वह कोई भी व्यक्ति, जिसको शिकायतकर्ता के रिश्तेदार या मित्र या एक विशेष शिक्षक या योग्य मनोचिकित्सक या मनोवैज्ञानिक या अभिभावक या प्राधिकारी जिनकी देखभाल के तहत शिकायतकर्ता उपचार या देखभाल प्राप्त कर रहा है जिन्हें संयुक्त रूप से मिलकर इस घटना की जानकारी है।

झ) यदि शिकायतकर्ता, किसी भी अन्य कारण से शिकायत करने में असमर्थ है, तो यह शिकायत उसकी लिखित सहमति के साथ उस व्यक्ति द्वारा दर्ज करायी जा सकती है, जिस व्यक्ति को इस घटना की जानकारी है। अगर शिकायतकर्ता का निधन हो जाता है, तो मृतक के कानूनी उत्तराधिकारी की लिखित सहमति के साथ ऐसे व्यक्ति द्वारा दर्ज करायी जा सकती है, जिसे इस घटना की जानकारी है।

ञ) शिकायतकर्ता, समर्थक दस्तावेजों (यदि कोई है तो) के साथ शिकायत दर्ज करेगा और कथित घटना(ओं) से संबंधित प्रासंगिक विवरण, जिसके खिलाफ शिकायत दर्ज की जा रही है ("**प्रतिवादी**") उसके नाम और उसके विवरण और गवाहों के नाम व पते (यदि कोई हो) प्रस्तुत करेगा।

प्रत्युत्तर दर्ज कराना :

क) शिकायत प्राप्त होने पर, सीएमजीआई 7 (सात) कार्य दिवसों की अवधि के भीतर शिकायतकर्ता से प्राप्त प्रतियों में से एक प्रति प्रतिवादी को भेज देगी। यदि शिकायत ईमेल पर प्राप्त हुई है, तो सीएमजीआई इस बारे में स्पष्ट निर्देश देते हुए कि – "इसे आईआईएमए के किसी भी अन्य कर्मचारी / छात्र या तीसरे पक्ष के साथ साझा नहीं किया जाना चाहिए" सहित प्रतिवादी को अग्रेषित करेगी।

ख) प्रतिवादी इसके प्राप्त होने की तारीख से 10 (दस) कार्य दिवसों के भीतर इस शिकायत पर अपना जवाब उसके दस्तावेजों की सूची (यदि कोई है तो) के साथ, और गवाहों के नाम और पते (यदि कोई हैं तो) के साथ प्रत्युत्तर दर्ज करायेगा।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

परामर्श सेवाएँ : सीएमजीआई प्रतिवादी और शिकायतकर्ता को जागरूक करेगी कि यदि आवश्यक हुई तो उन्हें परामर्श सेवाएँ उपलब्ध कराई जा सकती हैं।

सुलह के लिए प्रक्रिया :

क) जाँच शुरू करने से पहले, सीएमजीआई, शिकायतकर्ता के लिखित अनुरोध पर, शिकायतकर्ता और प्रतिवादी के बीच सुलह के लिए समझौता कराने का कदम उठा सकती है।

ख) सुलह शिकायतकर्ता के लिए केवल एक विकल्प मात्र है।

ग) शिकायतकर्ता या प्रतिवादी को धोखाधड़ी, दबाव या अनुचित प्रभाव द्वारा मजबूर करके समझौता नहीं कराया जाएगा।

घ) शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों के बारे में तय किया गया कोई भी समझौता दोनों को पारस्परिक रूप से स्वीकार्य होना चाहिए।

ङ) आर्थिक समझौते को ऐसी सुलह का आधार नहीं बनाया जा सकता है।

च) यदि कोई समझौता किया गया है, तो सीएमजीआई इसे रिकॉर्ड में दर्ज करेगा और आईएमएमए के प्रबंधकों को इसे उचित कार्रवाई के लिए अग्रेषित करेगा जैसा कि सीएमजीआई की सिफारिश में विनिर्दिष्ट है।

छ) सीएमजीआई शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों को निर्धारित समझौते की प्रतियाँ प्रदान करेगा।

ज) अगर सुलह हो चुकी है, तो सीएमजीआई को आगे की जाँच करने की आवश्यकता नहीं होगी।

झ) अगर शिकायतकर्ता का मानना है कि प्रतिवादी द्वारा समझौते की शर्तों का पालन नहीं किया जा रहा है या आईआईएमए द्वारा कार्रवाई नहीं की गई है, तो शिकायतकर्ता शिकायत की जाँच कराने के लिए सीएमजीआई को एक लिखित अनुरोध कर सकता है।

जाँच के लिए प्रक्रिया :

क) यदि शिकायतकर्ता और प्रतिवादी सुलह नहीं करना चाहते हैं या अगर सुलह की समाप्ति का पालन नहीं किया गया है या आईआईएमए ने कार्रवाई नहीं की है, तो सीएमजीआई शिकायतकर्ता के लिखित अनुरोध पर ऐसा करने के लिए, शिकायत की जाँच करेगी।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

ख) सीएमजीआई सहज न्याय के सिद्धांतों के अनुसार शिकायत की जाँच करेगी और लिखित रूप में, शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को अपनी बैठकों का समय और तारीख सूचित करेगी।

ग) जाँच के दौरान, यदि सीएमजीआई की राय है कि यह न्याय के हित में रहेगा तो सीएमजीआई किसी भी व्यक्ति / गवाह को सीएमजीआई के समक्ष उपस्थित होने के लिए बुला सकती है। समिति के पास शिकायत से संबंधित कोई भी दस्तावेज मंगवाने का भी अधिकार है। किसी भी कर्मचारी / छात्र द्वारा सीएमजीआई के समक्ष किसी भी सुनवाई में भाग लेने से इनकार करने पर या सीएमजीआई को प्रदान करने के लिए, किसी भी दस्तावेज और / या उसके अधिकार या कब्जे के अंदर की सूचना का दुरूपयोग पर, आईआईएमए द्वारा ऐसे कर्मचारी / छात्र के विरूद्ध कार्रवाई के लिए बाध्य करेगा।

घ) सभी पक्षों को उचित समय के भीतर पूछताछ की कार्यवाही की तिथि, समय और स्थान के बारे में लिखित रूप में अग्रिम समय में सूचित किया जाएगा।

ङ) जाँच के सभी कार्यवृत्त लिखित में दर्ज किए जाएंगे और उपस्थित व्यक्तियों द्वारा इसकी पुष्टि की जाएगी।

च) सीएमजीआई को जितनी बार आवश्यक हो उतनी बार, प्रतिवादी, शिकायतकर्ता और किसी भी गवाह को पूरक गवाही और / या स्पष्टीकरण के उद्देश्य के लिए बुलाने का अधिकार रहेगा।

छ) यदि शिकायतकर्ता या प्रतिवादी समिति की अध्यक्षा द्वारा बुलाई गई 3 लगातार सुनवाई में पर्याप्त कारण दिए बगैर स्वयं उपस्थित रहने में विफल रहते हैं तो सीएमजीआई को जाँच की कार्यवाही समाप्त करने का या शिकायत पर एकतरफा निर्णय देने का अधिकार रहेगा। बशर्ते कि इस तरह के समापन या एकतरफा आदेश, 15 (पन्द्रह) दिन पहले संबंधित पक्ष को लिखित रूप में नोटिस देकर ही पास किये जा सकते हैं।

ज) जाँच के दौरान, शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को अपना-अपना पक्ष रखने का उचित मौका दिया जाएगा।

झ) जाँच रिपोर्ट तैयार करने से पहले, निष्कर्षों की एक प्रति दोनों पक्षों को दी जाएगी यदि वे ऐसे निष्कर्षों के खिलाफ अभिवेदन करना चाहते हैं।

ञ) किसी भी समय पूछताछ के आयोजन में, शिकायत सीएमजीआई के कम से कम 3 (तीन) सदस्यों द्वारा सुनी जाएगी, जिसमें पीठासीन अधिकारी शामिल होना चाहिए और यह जाँच शिकायत प्राप्त होने की तारीख से 90 (नब्बे) दिनों के अंदर पूरी की जाएगी।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

ट) कार्यवाही के किसी भी स्तर पर शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को अपने किसी भी कानूनी वकील को सीएमजीआई के समक्ष प्रतिनिधित्व करने के लिए लाने की अनुमति नहीं होगी।

ठ) जो सीएमजीआई कार्यवाही का हिस्सा है, उस प्रत्येक व्यक्ति को शिकायत से संबंधित सभी विवरण गोपनीय रखने होंगे और उन्हें एक गोपनीयता समझौते / पत्र / व्यवस्थापन पर हस्ताक्षर करने की आवश्यकता होगी।

जाँच की लंबित अवधि के दौरान कार्यवाही की प्रक्रिया : जाँच की लंबित अवधि के दौरान, शिकायतकर्ता के लिखित अनुरोध पर, सीएमजीआई आईआईएमए को निम्नलिखित सिफारिश कर सकता है :

क) शिकायतकर्ता या प्रतिवादी को किसी भी अन्य कार्यस्थल पर स्थानांतरित करें।

ख) शिकायतकर्ता को 3 (तीन) महीने की अवधि तक छुट्टी प्रदान करे (दी गई छुट्टी शिकायतकर्ता की पात्र छुट्टियों से अलग होंगी)

ग) शिकायतकर्ता को कोई अन्य राहत दें, जो कि सीएमजीआई उचित सोचती है।

घ) प्रतिवादी को शिकायतकर्ता के काम के प्रदर्शन पर रिपोर्ट लिखने या उसकी गोपनीय रिपोर्ट लिखने से रोकें और इसके लिए किसी अन्य प्रमुख/अधिकारी को नियुक्त करें।

ङ) यदि शिकायत प्रतिवादी के अधीन कार्यरत किसी प्रशिक्षु या शिक्षार्थी द्वारा दायर की गई है तो ऐसी स्थिति में, सीएमजीआई प्रतिवादी को शिकायतकर्ता की किसी भी शैक्षणिक गतिविधियों के पर्यवेक्षण से प्रतिवादी को रोकेगी तथा इसके पर्यवेक्षण के लिए किसी अन्य अधिकारी को नामित करेगी।

सीएमजीआई की तरफ से सिफारिश प्राप्त करने पर, आईआईएमए सिफारिशों को लागू करेगा और इसके कार्यान्वयन की एक रिपोर्ट सीएमजीआई को भेजेगा।

जाँच रिपोर्ट तैयार करना और सुझावों पर कार्रवाई की प्रक्रिया :

क) जाँच पूरी होने पर, सीएमजीआई जाँच के पूरा होने की तारीख से 10 (दस) दिनों की अवधि के अंदर आईआईएमए को अपने निष्कर्षों और सिफारिशों की एक लिखित रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी और यह रिपोर्ट दोनों ही पक्षों को उपलब्ध कराई जाएगी।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

ख) जाँच रिपोर्ट में प्रतिवादी के खिलाफ आरोपों का ब्योरा, वादियों द्वारा प्रस्तुत बयानों तथा साक्ष्यों और सीएमजीआई द्वारा प्राप्त निष्कर्षों के लिए कारण बताते हुए बयान निर्दिष्ट होंगे। सीएमजीआई इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप साबित नहीं हुए हैं, तो ऐसी स्थिति में सीएमजीआई आईआईएमए को सिफारिश करेगी कि इस मामले में कोई भी कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है। शिकायत साबित नहीं होने या पर्याप्त प्रमाण नहीं होने पर शिकायत झूठी या दुर्भावनापूर्ण थी इस आधार पर शिकायतकर्ता के खिलाफ कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है।

प्रतिवादी कर्मचारी (शैक्षिक और/या गैर-शैक्षिक) होने और अपराध सिद्ध होने की स्थिति में प्रतिवादी के खिलाफ सीएमजीआई की सिफारिश : जब सीएमजीआई इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि प्रतिवादी (कर्मचारी - शैक्षिक या गैर-शैक्षिक) के खिलाफ आरोप साबित होता है और यह कर्मचारी यौन उत्पीड़न का दोषी पाया गया है, तब सीएमजीआई निम्नलिखित सिफारिशों में से कोई भी सिफारिश कर सकती है :

क) कर्मचारी की तरफ से लिखित माफी
ख) कर्मचारी को चेतावनी पत्र दिया जा सकता है
ग) कर्मचारी को फटकारना या भर्त्सना करना
घ) प्रशासनिक पद से हटाना
ङ) प्रशासनिक पदभार छीनना
च) अनिवार्य सेवानिवृत्ति
छ) पदोन्नति को रोकना
ज) वेतन बढ़ोतरी या वेतन वृद्धि को रोकना
झ) बिना वेतन के तत्काल स्थानांतरण या निलंबन
ञ) सीमित अवधि के लिए सेवा से निलंबन
ट) सेवा की समाप्ति
ठ) एक परामर्श सत्र से गुजरना
ड) सामुदायिक सेवा को अंजाम देना
ढ) कर्मचारी के वेतन या मेहनताने से कटौती, शिकायतकर्ता को या उसके कानूनी उत्तराधिकारियों को मुआवजे के रूप में भुगतान करने के लिए जो भी राशि सीएमजीआई उपयुक्त मानती है। कर्मचारी के ड्यूटी से अनुपस्थित रहने के कारण या रोजगार नहीं रहने के कारण यदि आईआईएमए कर्मचारी के वेतन से कटौती करने में असमर्थ है, तो सीएमजीआई शिकायतकर्ता को इस राशि का भुगतान करने के लिए कर्मचारी को निर्देशित कर सकती है। यदि वे इस राशि का भुगतान नहीं कर पा रहे हैं तो ऐसी स्थिति में, सीएमजीआई संबंधित जिला अधिकारी को भूमि राजस्व की बकाया राशि के रूप में इस राशि की वसूली के लिए आदेश भेज सकती है।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

क्षतिपूर्ति का निर्धारण करने की प्रक्रिया :

सीएमजीआई इस अधिनियम के तहत शिकायतकर्ता को दी जाने वाली राशि का निर्धारण करने के उद्देश्य के लिए आवश्यक विभिन्न कारकों पर विचार कर सकती है और निम्नलिखित बातों पर विचार कर सकती है :

क) शिकायतकर्ता को हुआ मानसिक आघात, दर्द, पीड़ा और भावनात्मक कष्ट
ख) यौन उत्पीड़न की घटना के कारण कैरियर के अवसरों में हुआ नुकसान
ग) शारीरिक या मानसिक उपचार के लिए पीड़ित द्वारा किया गया चिकित्सा व्यय
घ) प्रतिवादी की आय और वित्तीय स्थिति
ङ) एक ही बार में या किश्तों में ऐसे भुगतान की व्यवहार्यता।

यदि प्रतिवादी छात्र है और वह अपराधी साबित होता है तो प्रतिवादी के खिलाफ सीएमजीआई की सिफारिश : जब सीएमजीआई इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि प्रतिवादी (छात्र) के खिलाफ लगा आरोप साबित होता है और छात्र यौन उत्पीड़न का दोषी पाया जाता है, तब सीएमजीआई निम्न सिफारिशों में से कोई भी सिफारिश कर सकती है :

क) चेतावनी या फटकार
ख) किसी अन्य छात्रावास में स्थानांतरण
ग) एक सत्र की अवधि के लिए छात्रावास से बाहर करना
घ) स्लॉट / टर्म / कोर्स / पाठ्यक्रम को दोहराना
ङ) स्लॉट / टर्म / कोर्स / पाठ्यक्रम से निलंबन
च) आईआईएमए से आधिकारिक चरित्र प्रमाण पत्र या संदर्भ पत्र के अधिकार से बाहर करना
छ) आईआईएमए से एक वर्ष तक की अवधि के लिए निष्कासन
ज) आईआईएमए कार्यक्रम या समारोह में भाग लेने से रोकना
झ) प्रशासनिक पद से हटाना
ञ) प्रशासनिक पदभार छीनना
ट) दीक्षांत समारोह की शोभायात्रा में भाग लेने से रोकना
ठ) आईआईएमए से निष्कासन, और / या आईआईएमए द्वारा प्रस्तावित अध्ययन के किसी भी कार्यक्रम की प्रवेश परीक्षा / साक्षात्कार में भाग लेने से रोकना
ड) आईआईएमए द्वारा दी जाने वाली डिग्री से रोकना

दूसरी बार किये गए अपराध की स्थिति में सिफारिश : दुबारा या दोहराए गए अपराध की स्थिति में सीएमजीआई द्वारा गंभीर सिफारिशें की जा सकती हैं।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

आईआईएमए द्वारा कार्रवाई : आईआईएमए का प्रबंधन सीएमजीआई द्वारा की गई सिफारिशों पर इनकी प्राप्ति के 60 (साठ) दिनों के अंदर कार्रवाई करेगा। आईआईएमए द्वारा की गई कार्रवाई और प्रतिवादी को दिए गए दंड (यदि प्रतिवादी एक कर्मचारी - शैक्षणिक और / या गैर-शैक्षणिक – है, तो) को उसके वार्षिक प्रदर्शन रिपोर्ट / गोपनीय रिकार्ड (जो भी लागू हो) में दर्ज किया जा सकता है। इसके अलावा, आईआईएमए द्वारा की गई कार्रवाई और प्रतिवादी को दिए गए दंड (छात्र हो तो उस स्थिति में) को उसकी व्यक्तिगत फाइल में दर्ज किया जा सकता है। ऊपर दर्शाए गए दंड के अतिरिक्त, व्यक्ति को परामर्श और लिंग संवेदीकरण सत्रों में शामिल होना पड़ सकता है और शिकायतकर्ता को लिखित माफीनामा देना पड़ सकता है।

तीसरे पक्ष के खिलाफ आईआईएमए द्वारा की गई कार्रवाई : तीसरे पक्ष के खिलाफ दायर शिकायत की स्थिति में, इस तथ्य के बावजूद कि ऐसी तीसरी पार्टी के खिलाफ आईआईएमए द्वारा कोई रोजगार संबंधी कार्रवाई संभव नहीं हो सकती है, फिर भी, आईआईएमए निम्नलिखित सभी या कोई भी एक उपाय अपना सकता है चाहे इसमें सीएमजीआई द्वारा जाँच की जा सकती है या जाँच संभव नहीं है :

क) ऐसे तीसरे पक्ष को चेतावनी देना, फटकार लगाना, या निंदा करना

ख) उसके दुराचार को व्यक्त करते हुए एक पत्र उसके शिक्षण संस्थान, रोजगार कार्यालय या निवास स्थान पर भेजेगा

ग) परिसर में प्रवेश निषेध करना और / या आईआईएमए द्वारा प्रस्तावित अध्ययन के किसी भी कार्यक्रम के लिए प्रवेश परीक्षा / साक्षात्कार के लिए उपस्थित होने पर रोक लगाना।

घ) सेवा प्रदाता की स्थिति में, सेवा प्रदाता से सेवाएँ नहीं लेने की घोषणा करना।

ङ) कोई भी अन्य कार्रवाई जो आवश्यक हो।

झूठी शिकायत दर्ज कराने पर कार्रवाई :

क) यौन उत्पीड़न के मामलों में कर्मचारियों / छात्रों की पहुँच के लिए एक मंच प्रदान करने को सुनिश्चित करने के लिए यह नीति विकसित की गई है । हालांकि, अगर जाँच से यह पता चलता है कि शिकायत एक दुर्भावनापूर्ण इरादे से और संबंधित व्यक्ति से दुर्व्यवहार करने के उद्देश्य से उसकी छवि खराब करने और व्यक्तिगत / व्यावसायिक स्कोर को व्यवस्थित करने के लिए की गई थी; तो शिकायतकर्ता के खिलाफ कड़ी कार्रवाई की जाएगी।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

ख) अगर सीएमजीआई इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप दुर्भावनापूर्ण है या शिकायतकर्ता ने झूठी शिकायत की है या कोई भी जाली या भ्रामक दस्तावेज प्रस्तुत किया है, तब सीएमजीआई आईआईएमए को यह सिफारिश कर सकती है कि शिकायतकर्ता के खिलाफ उपयुक्त सेवा नियमों के लागू प्रावधानों और / या उपरोक्त उल्लेखित के अनुसार कोई भी कार्रवाई की सकती है। इसलिए, एक झूठी शिकायत दर्ज कराने पर, शिकायतकर्ता के खिलाफ सीएमजीआई वे सभी सिफारिशें कर सकती हैं जो शिकायत के वास्तविक साबित होने पर प्रतिवादी के खिलाफ की जानी थी क्योंकि यदि शिकायतकर्ता के खिलाफ शिकायत की गई होती तो वह एक वास्तविक अपराधी साबित हो जाता। उसके बाद आईआईएमए का प्रबंधन सीएमजीआई द्वारा की गई सिफारिशों के अनुरूप, उनकी प्राप्ति के 60 (साठ) दिनों के अंदर कार्रवाई करेगा।

ग) शिकायत साबित नहीं होने या पर्याप्त प्रमाण प्रदान करने में असमर्थ रहने पर शिकायतकर्ता के खिलाफ कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है। शिकायतकर्ता के खिलाफ कार्रवाई करने से पहले जाँच प्रक्रिया के माध्यम से शिकायतकर्ता की ओर से किये गए दुर्भावनापूर्ण इरादे को स्थापित करना होगा।

गोपनीयता

सभी व्यक्तियों और नामित अधिकारियों का कर्तव्य होगा कि वे सीएमजीआई के पास दर्ज की गई सभी शिकायतों की गोपनीयता सुनिश्चित करें। जाँच की शुरुआत के बाद, जितना संभव हो उतना इसकी गोपनीयता रखनी है। शिकायतकर्ता या प्रतिवादी का नाम या उनकी पहचान ना तो प्रेस / मीडिया या किसी भी अन्य व्यक्ति को प्रकट की जाएगी और ना ही किसी कार्यवाही, केस, आदेश या निर्णय की जानकारी प्रदान की जाएगी। हालांकि, किसी भी पीड़ित के लिए न्याय सुरक्षित करने के इरादे से, शिकायतकर्ता और गवाहों की पहचान करने के लिए उनका नाम, पता, परिचय या किसी अन्य विवरण का खुलासा किए बिना सूचना प्रसारित की जा सकती है। सीएमजीआई द्वारा सभी चर्चाओं / फैसलों का दस्तावेजीकरण करके, उन्हें सुरक्षित तथा गोपनीय रखा जाना चाहिए। उपरोक्त में लंबित जाँच का निलंबन शामिल हो सकता है। इस अधिनियम के अनुसार उपयुक्त सूचना सरकारी अधिकारियों के साथ साझा की जाएगी। अगर कोई व्यक्ति (गवाहों सहित) गोपनीयता भंग करता है, तो आईआईएमए ऐसे व्यक्ति से जुर्माने के रूप में पाँच हजार रूपए वसूल करेगा।

शोषण के विरूद्ध संरक्षण

आईआईएमए किसी भी कर्मचारी / छात्र के खिलाफ किसी भी रूप में प्रतिशोध को, समर्थन को स्वीकार, या सहन नहीं करेगा, जो सद्भावना युक्त कार्य में, संदिग्ध कदाचार की रिपोर्ट करते हैं, प्रश्न पूछते हैं या

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

संबंध रखते हैं। कोई भी व्यक्ति इस तरह के प्रतिशोध में प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से संलग्न रहता है, या ऐसा करने के लिए दूसरों को प्रोत्साहित करता है, उस पर उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकता है। यौन उत्पीड़न की किसी भी शिकायत से निपटने के दौरान, सीएमजीआई यह सुनिश्चित करेगा कि शिकायतकर्ता या गवाह प्रतिवादी द्वारा पीड़ित या पक्षपात से प्रभावित नहीं हैं।

किसी भी अत्याचार के मामले में, सीएमजीआई निम्न कार्य कर सकती है :

क) प्रतिवादी को चेतावनी देने के लिए एक निरोधक आदेश जारी करें जो उसकी ओर से या उसके लिए काम करने वाले व्यक्ति के किसी प्रयास से, शिकायतकर्ता या शियाकतकर्ता की तरफ से किसी व्यक्ति द्वारा संपर्क करने, या प्रभावित करने, या धमकी देने या पेश करने के लिए दबाव डालने से शिकायतकर्ता के विश्वास के लिए नुकसानदेह साबित हो सकता है। सीएमजीआई एक मौखिक और लिखित चेतावनी जारी कर सकती है कि ऐसा व्यवहार उसके विरूद्ध एक प्रतिकूल हस्तक्षेप (यानी एक विपरीत / नकारात्मक दृष्टिकोण) का कारण बन सकता है। प्रतिवादी (यों) की तरफ से, या प्रतिवादी के बदले में उसकी तरफ से, शिकायतकर्ता द्वारा या उसके किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किसी भी निरोधक आदेश के किसी उल्लंघन के बारे में सीएमजीआई को लिखित रूप में सूचित करना चाहिए। यौन उत्पीड़न का दोषी पाए जाने वाले प्रतिवादी व्यक्ति के अपराध की प्रकृति का निर्धारण करते समय सीएमजीआई निरोधक आदेश के सभी उल्लंघनों पर विचार करेगी।

ख) यदि शिकायतकर्ता / गवाह एक छात्र है और प्रतिवादी शिक्षक हैं, तो जाँच के दौरान और जाँच के बाद में (यदि शिक्षक दोषी पाए जाते हैं), तो वह प्रतिवादी छात्र की किसी भी शैक्षणिक गतिविधि का पर्यवेक्षण नहीं करेगा (करेंगे), परंतु यहीं तक सीमित नहीं है, इनमें और भी जुड़ सकता है, जिसमें मूल्यांकन और परीक्षा, पुन: परीक्षा और अनुसंधान का पर्यवेक्षण शामिल हैं।

ग) यदि शिकायतकर्ता / गवाह और प्रतिवादी आईआईएमए के शैक्षणिक और / या गैर-शैक्षणिक स्टाफ के सदस्य हैं, जाँच के दौरान और जाँच के बाद में (यदि प्रतिवादी दोषी पाए जाते हैं), यदि किसी अन्य को प्राधिकृत नहीं किया गया है तो प्रतिवादी शिकायतकर्ता की वार्षिक कार्यनिष्पादन रिपोर्ट नहीं लिखेगा।

घ) यदि प्रतिवादी आवासी / सेवा प्रदाता हैं, तो जाँच की अवधि के दौरान और यहाँ तक कि ऐसी जाँच के बाद भी अगर प्रतिवादी दोषी पाया जाता है, तो प्रक्रियाओं के तहत जारी निरोधक आदेश हर समय लागू रहेगा।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

अपील के लिए प्रावधान

किसी शिकायत पर सीएमजीआई द्वारा कार्रवाई नहीं करने की स्थिति में, अथवा अगर शिकायतकर्ता या प्रतिवादी सीएमजीआई की सिफारिशों और / या आईआईएमए द्वारा की गई अनुशासनात्मक कार्रवाई से संतुष्ट नहीं हैं, तो उसके पास इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार अदालत या न्यायाधिकरण के समक्ष इन सिफारिशों के जारी होने के 90 (नब्बे) दिनों की अवधि के भीतर अपील करने का अधिकार होगा।

जब यौन उत्पीड़न एक दंडनीय अपराध हो

क) भारतीय दंड संहिता, 1860 के तहत या किसी अन्य कानून के तहत यौन उत्पीड़न एक विशेष अपराध के समान है, यह सीएमजीआई का कर्तव्य होगा कि वह शिकायतकर्ता को उसके अधिकार के बारे में उचित अधिकार के साथ कानून के अनुसार कार्रवाई शुरू करने के लिए सूचित करे तथा उसके बारे में सलाह और मार्गदर्शन प्रदान करे।

ख) इस नीति के प्रावधान आईआईएमए या शिकायतकर्ता के अधिकारों को किसी भी तरह से प्रतिवादी के खिलाफ किसी भी अन्य दुराचार, या आपराधिक अनुकरण या नागरिक सुधार के लिए आगे बढ़ने से प्रतिबंधित नहीं करते हैं, चाहे वे इस नीति के दायरे के शामिल दुराचार से जुड़े हों या नहीं।

ग) इस नीति के तहत कार्यवाही, प्रतिवादी के खिलाफ किसी भी तरह से, अदालत द्वारा जारी विशेष कानूनी आदेशों को छोड़कर, सिविल या आपराधिक कानून के किसी भी अन्य प्रावधान के तहत शिकायतकर्ता द्वारा अधिमानित किसी भी अन्य कार्यवाही से प्रभावित नहीं होगी। इस नीति के तहत की गई कार्रवाई या कार्यवाही, इसकी शुरूआती किसी भी तरह की कार्यवाही और / या किसी भी कार्रवाई के अतिरिक्त रहेगी।

आईआईएमए का उत्तरदायित्व

क) आईआईएमए उन शिकायतकर्ताओं को कानूनी, चिकित्सकीय एवं परामर्शन सहायता प्रदान करेगा जो कानून का सहारा लेना चाहते हैं।

ख) यदि आईआईएमए का प्रबंधन कोई शिकायत प्राप्त करता है, तो वह इस शिकायत को सीएमजीआई के पास इसके उचित निवारण के लिए भेजेगा।

ग) आईआईएमए इन शिकायतों के संबंध में पूर्ण गोपनीयता बनाए रखेगा।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

घ) आईआईएमए इस नीति का पूरी तरह, प्रभावी और तुरंत कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के लिए सभी आवश्यक सहायता प्रदान करेगा।

ङ) आईआईएमए कार्यस्थल को सुरक्षित बनाने का प्रयास करेगा और सीएमजीआई को इसके प्रभावी एवं निष्पक्ष कार्य निष्पादन में सहायता प्रदान करेगा।

च) आईआईएमए, सीएमजीआई की वार्षिक रिपोर्ट जिला अधिकारी को अग्रेषित करेगा।

आईआईएमए आपसे क्या चाहता है

क) आईआईएमए को सभी के लिए सुरक्षित और सम्मानजनक माहौल प्रदान करने में सहायता करें और इसे बनाए रखने में मदद करें।

ख) अगर आपके साथ यौन उत्पीड़न की घटना होती है तो उसके बारे में बताएँ। यह ध्यान रखें कि आईआईएमए आरोपों को गंभीरता से लेता है और अगर आप शिकायत अग्रेषित करते हैं तो आपसे जाँच में सहयोग के लिए कहा जायेगा।

ग) किसी भी शिकायत की जाँच के दौरान अपना सहयोग प्रदान करें, जिसमें यह सुनिश्चित करते हुए कि संगठन के भीतर यौन उत्पीड़न के किसी भी मामले में पूरी गोपनीयता बनाए रखते हुए सीएमजीआई द्वारा पूछे जाने पर गवाह के रूप में साक्ष्य सहित और सभी तथ्यात्मक जानकारी को पूरी सच्चाई के साथ प्रकट करें।

घ) आईआईएमए के सिद्धांतों के अनुरूप रहकर गरिमामय कार्यस्थल व्यवहार और नैतिक मूल्यों का एक उदाहरण स्थापित करें।

ङ) इस नीति के ज्ञात या संदिग्ध उल्लंघनों से संबंधित जानकारी को एक विवेकपूर्ण और गोपनीय तरीके से संभालें और सीएमजीआई को शामिल किए बिना इस नीति के बारे में जानकारी या जाँच के बारे में पूछताछ / संदिग्ध उल्लंघन करने का प्रयास ना करें।

प्रतिक्रिया का तरीका

क) जब तक विरोध नहीं किया जाए तब तक उत्पीड़न रूकने की संभावना नहीं है।

ख) आईआईएमए समुदाय के उन सभी सदस्यों का समर्थन और प्रोत्साहन करता है जो यौन उत्पीड़ित हैं और विश्वास करते हैं कि उन्हें उत्पीड़न समाप्त करने के लिए कदम उठाना है।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in

ग) उत्पीड़नकर्ता के साथ हुए किसी भी मौखिक या लिखित संचार का रिकॉर्ड रखें।

घ) सीएमजीआई के किसी भी सदस्य से बात करें या ईमेल करें।

ङ) शिकायत दर्ज कराने से कैरियर / ग्रेड / अकादमिक स्थिति पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

नीति में संशोधन

कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित समय-समय पर प्रभाव में आने वाले किसी भी कानून / नियम / विनियम का पालन कराने के लिए आईआईएमए समय-समय पर इस नीति में संशोधन करने का अधिकार सुरक्षित रखता है।

कृपया ध्यान दें : सीएमजीआई यह सुनिश्चित करेगी कि सीएमजीआई दस्तावेजों में अंग्रेजी से हिंदी या गुजराती के अनुवाद की प्रक्रिया में किसी भी विसंगति या अर्थ-भेद की कोई गुंजाइश नहीं है। फिर भी, किसी भी संभावित विसंगति / गलतफहमी / असहमति की स्थिति में जो तीन अलग-अलग भाषाओं में सीएमजीआई दस्तावेजों की विषय वस्तु या अर्थ में उत्पन्न हो सकती है। अंतिम निर्णय भारत सरकार या सीएमजीआई दस्तावेजों के अंग्रेजी संस्करण द्वारा जारी अधिनियम / दिशानिर्देश / पुस्तिका की क्षेत्रीय भाषा प्रतिलिपि पर आधारित होगा। सीएमजीआई आपको आपकी पसंद की भाषा में इस विषय वस्तु के बारे में चर्चा, स्पष्टीकरण और शिक्षित करने के लिए उपलब्ध रहेगी।

© भारतीय प्रबंध संस्थान अहमदाबाद; सीएमजीआई संपर्क: chr-cmgi@iima.ac.in