



## कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम (POSH) पी नीति

पॉलिसी नंबर: YP01

### (1) उद्देश्य

YUVA प्रत्येक कर्मचारी को एक सुरक्षित कार्यस्थल प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है जो यौन उत्पीड़न से मुक्त हो और यदि ऐसा होता है तो इसके बारे में चिंताओं और शिकायतों का समाधान करने की पेशकश करता है। कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 ("अधिनियम") के अनुसार YUVA द्वारा यह यौन उत्पीड़न रोकथाम नीति लागू की गई है।

परन्तु यह याद रहे की YUVA की यौन उत्पीड़न रोकथाम नीति लिंग-तटस्थ है। इसका मतलब यह है कि इस नीति में उल्लिखित प्रक्रियाएं महिलाओं, पुरुषों और तीसरे लिंग पर बिना किसी पूर्वाग्रह या पक्षपात के लागू होंगी। केवल महिला कर्मचारी की शिकायत के मामले में सभी वैधानिक रिपोर्टिंग कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 के अनुसार लागू होगी।

### (2) प्रयोज्यता

विशेष रूप से इस नीति के लिए "कर्मचारी" का अर्थ नियमित, अस्थायी, तदर्थ या दैनिक वेतन के आधार पर किसी भी काम के लिए YUVA में नियोजित व्यक्ति है, या तो सीधे या किसी एजेंट के माध्यम से, जिसमें ठेकेदार भी शामिल है, चाहे पारिश्रमिक के लिए हो या नहीं, या स्वेच्छा से या अन्यथा काम कर रहा हो। चाहे रोजगार की शर्तें व्यक्त या निहित हों और इसमें उस नियोजित व्यक्ति को एक सहकर्मी, अनुबंध कार्यकर्ता, परिवीक्षाधीन (प्रोबेशनर), प्रशिक्षु (ट्रेनी), एप्रेन्टिस या ऐसे किसी अन्य नाम से बुलाया गया हो।

यह नीति वरिष्ठता की परवाह किए बिना लागू होती है, और भविष्य के कर्मचारियों पर भी उनके रोजगार शुरू होने की तारीख से लागू होगी।

### (3) YUVA के सिद्धांत

यह नीति यौन उत्पीड़न को समाविष्ट करती है जो कार्यस्थल (समुदायों सहित) और कार्यस्थल के बाहर की स्थितियों में होता है, जैसे आधिकारिक यात्राएं, कार्यक्रम या YUVA के लिए या उसकी ओर से आयोजित सामाजिक समारोह हो। ऐसी यात्राएं, कार्यक्रम या सामाजिक समारोह या तो YUVA के परिसर में या उसके बाहर आयोजित किए जा सकते हैं। यह पॉलिसी रोजगार के दौरान या उसके दौरान कर्मचारी द्वारा दौरा किए गए किसी भी स्थान पर लागू होती है, जिसमें ऐसी यात्रा करने के लिए YUVA द्वारा प्रदान किया गया परिवहन भी शामिल है।

YUVA के सभी कर्मचारियों से इस नीति का अनुपालन करने की अपेक्षा की जाती है। इस नीति का अनुपालन करने में विफलता के परिणामस्वरूप ऐसे कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है। इस नीति के गंभीर उल्लंघन के परिणामस्वरूप YUVA में अनुशासनात्मक प्रक्रियाओं के तहत इसका उल्लंघन करने वाले व्यक्ति को सीधे बर्खास्त कर दिया जाएगा (नौकरी से निकाल दिया जायेगा)।

हम YUVA में वरिष्ठता की परवाह किए बिना एक कर्मचारी की दूसरे कर्मचारी द्वारा किए जाने वाले किसी भी प्रकार के उत्पीड़न को बिलकुल बर्दाश्त नहीं करते हैं।

#### (4) यौन उत्पीड़न को परिभाषित करना

यौन उत्पीड़न कई रूपों में हो सकता है। सबसे आसान शब्दों में उत्पीड़न को कोई भी अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण कहा जा सकता है जिसमें उस व्यक्ति की गरिमा का उल्लंघन या उल्लंघन करने की क्षमता होती है जिसके खिलाफ यह आचरण किया जाता है। ऐसा व्यवहार व्यक्ति को डराने-धमकाने और उनकी गरिमा का उल्लंघन करने के अलावा अपमानित करता है और नीचा दिखाता है।

YUVA के कर्मचारियों को ऐसा कोई भी मजाक करने से खुद को रोकना चाहिए जिससे किसी अन्य व्यक्ति को अपमानित होने की या नीचा दिखाने की संभावना हो क्योंकि मजाक में कहे गए शब्द किसी व्यक्ति को परेशान या व्यथित भी कर सकते हैं। कर्मचारी को किसी सहकर्मी के साथ संवाद करते समय लिंग, यौन रुझान, वैवाहिक स्थिति, नस्ल/वंश, राष्ट्रीयता, रंग, धर्म, जाति, उम्र या विकलांगता के बावजूद पेशेवर शिष्टाचार बनाए रखना चाहिए।

यौन उत्पीड़न के लिए घटनाओं की एक श्रृंखला होना या घटना लगातार होते रहना ज़रूरी नहीं है। यहां तक कि किसी एक व्यक्ति के प्रति अवांछित या आपत्तिजनक व्यवहार की एक भी घटना यौन उत्पीड़न की श्रेणी में आ सकती है। किसी व्यक्ति के इर्द-गिर्द यौन भावना रखने वाले शब्दों या कार्यों का उपयोग करके आपत्तिजनक माहौल बनाना भी यौन उत्पीड़न माना जा सकता है।

व्यक्तिगत कर्मचारी कुछ मामलों में सहकर्मियों या तीसरे पक्ष (ग्राहकों और विक्रेताओं सहित) के यौन उत्पीड़न के लिए कानूनी रूप से उत्तरदायी हो सकते हैं और उन्हें अदालत या रोजगार न्यायाधिकरण द्वारा मुआवजा देने का आदेश दिया जा सकता है। हालाँकि, YUVA को ऐसे किसी कर्मचारी की व्यक्तिगत देनदारियों या दायित्वों के लिए किसी मुआवजे या कार्रवाई के लिए उत्तरदायी नहीं बनाया जाएगा।

यौन उत्पीड़न के उदाहरणों में निम्न उदाहरण शामिल हैं:

- अवांछित शारीरिक आचरण और सूचक वर्तन करते हुए आगे बढ़ना जिसमें किसी को छूना, चुटकी काटना, धक्का देना या उनके निजी स्थान पर आक्रमण करना, पकड़ना, धक्का देना, मुक्का मारना और शारीरिक हमले के अधिक गंभीर रूप शामिल हैं, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।
- लैंगिकता से संबंधी टिप्पणियाँ करना, यौन प्रकृति का अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण, जिसमें अनुचित व्यवहार, आपत्तिजनक या डराने वाली टिप्पणियाँ या इशारे या असंवेदनशील चुटकुले या मजाक शामिल हैं। लेकिन यह आचरण इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।
- संबंधों की मांग या अनुरोध।
- ऐसी सामग्री भेजना या प्रदर्शित करना जो अश्लील या गंदा/शर्मनाक है या जो कुछ व्यक्तियों या समूहों को आपत्तिजनक लग सकती है (संचार के इलेक्ट्रॉनिक तरीकों तक ही सीमित नहीं है जिसमें ई-मेल, टेक्स्ट संदेश, वीडियो क्लिप और मोबाइल फोन या इंटरनेट का उपयोग करके या उसके माध्यम से ली गई या भेजी गई तस्वीरें शामिल हैं। लेकिन यह आचरण इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।) जो आपराधिक कानून के तहत दंड को आमंत्रित कर सकता है, जिसमें भारतीय दंड संहिता, 1860 और सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 शामिल है। लेकिन यह आचरण इन्हीं तक सीमित नहीं हैं।

#### इस नीति में प्रयुक्त महत्वपूर्ण कानूनी शर्तें:

- **पीड़ित महिला/कर्मचारी/व्यक्ति** - जिसका आरोप है कि उसके साथ यौन उत्पीड़न किया गया है।
- **दावेदार** - एक व्यक्ति जो घटना के बारे में लिखित शिकायत दर्ज करता है
- **प्रतिवादी** - एक व्यक्ति जिसके विरुद्ध पीड़ित व्यक्ति ने शिकायत की है



## **व्यवहार के परिणामस्वरूप नीति का उल्लंघन हुआ**

एक पीड़ित व्यक्ति जो यौन उत्पीड़न का शिकार हुआ है, वह किसी भी समय औपचारिक लिखित शिकायत दर्ज कराने का हकदार है और ऐसी परिस्थितियों में शिकायत दर्ज करने के लिए आंतरिक समिति के किसी भी सदस्य से संपर्क कर सकता है।

शिकायत प्राप्त होने पर इसकी जांच की जाएगी और वैध पाए जाने पर त्वरित कार्रवाई की जाएगी, जिससे यौन उत्पीड़न को तुरंत रोका जा सके और इसकी पुनरावृत्ति को रोका जा सके।

यदि प्रतिवादी एक कर्मचारी है, तो मामले को अधिनियम और YUVA की आचार संहिता नीति के अनुसार निपटाया जाएगा। यदि प्रतिवादी कोई तीसरा पक्ष है, तो आपको अपने निकटतम वरिष्ठ या HR को [hr@yuvaindia.org](mailto:hr@yuvaindia.org) पर सूचित करना चाहिए। इसके बाद YUVA इस बात पर गौर करेगा कि क्या उचित कार्रवाई की जा सकती है और लागू कानून के ढांचे के तहत उपलब्ध कानूनी विकल्पों पर व्यक्ति को सलाह दे सकती है।

यौन उत्पीड़न के किसी भी मामले में इस नीति के अनुच्छेद (8) के तहत निर्धारित तरीके से निपटा जाएगा।

हालाँकि इस नीति के उद्देश्य स्पष्ट रूप से बताए गए हैं और इन्हें बरकरार रखा जाना चाहिए, कोई भी कर्मचारी जो यौन उत्पीड़न की शिकायत उठाता है, जो जांच में जानबूझकर परेशान करने वाली या झूठी साबित होती है, तो ऐसे कर्मचारी अनुशासनात्मक कार्रवाई के अधीन होंगे जैसा कि YUVA के आचरण नीति कोड में उल्लिखित है। और उस कर्मचारी को गंभीर मामलों में बर्खास्त कर दिया जाएगा। (नौकरी से निकाल दिया जायेगा)

## **(5) गोपनीयता बनाए रखना**

यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी भी शिकायत के मामले में सभी संबंधित पक्षों द्वारा शिकायत और शिकायत से संबंधित किसी भी मामले के बारे में हर समय सख्त गोपनीयता बनाए रखी जानी चाहिए। इसमें न केवल पीड़ित कर्मचारी, प्रतिवादी और गवाह शामिल हैं, बल्कि औपचारिक रूप से या आकस्मिक रूप से इस मामले के बारे में जाननेवाला हर एक कर्मचारी भी शामिल है।

सभी कर्मचारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे संवेदनशील व्यवहार करें और यौन उत्पीड़न से संबंधित मामलों पर किसी भी तरह की बेकार की बातचीत में शामिल न हों।

यदि यह पाया जाता है कि यौन उत्पीड़न से संबंधित मामलों के बारे में गोपनीयता का उल्लंघन किया जा रहा है या यदि कर्मचारी यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी मामले के बारे में किसी भी तरह की ढीली बातचीत (गॉसिप) करते हुए पाए जाते हैं, तो YUVA की कर्मचारी नीतियों के अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू की जा सकती है।

## **(6) यौन उत्पीड़न से प्रभावित लोगों की सहायता करना**

YUVA यौन उत्पीड़न से प्रभावित कर्मचारी के अधिकारों को और इसके खिलाफ शिकायत करने को मान्यता देता है। सद्भावना से की गई सभी शिकायतें, और नीति के उल्लंघन का पता लगाने के लिए किसी भी जांच में सद्भावना में किया हुआ सहभाग किसी भी कर्मचारी के उत्पीड़न का कारण नहीं होनी चाहिए।

इस नीति के उल्लंघन का पता लगाने के लिए जांच में अच्छे विश्वास के साथ सहायता करने के लिए किसी कर्मचारी को या तो पीड़ित किया गया या उसके खिलाफ जवाबी कार्रवाई की गई, या



संभावित उल्लंघन के बारे में शिकायत करने वाले किसी भी व्यक्ति के खिलाफ YUVA की आचार संहिता में उल्लिखित अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

YUVA का मानना है कि जो लोग यौन उत्पीड़न से प्रभावित हुए हैं या जिन पर आरोप लगाया गया है, उन्हें परामर्श की आवश्यकता हो सकती है और ऐसे कर्मचारियों के लिए गोपनीय प्रकृति के परामर्श सत्र की सिफारिश की जाती है।

यदि आपको लगता है कि आपको किसी भी प्रकार का उत्पीड़न या प्रतिशोध झेलना पड़ा है, तो आपको [hr@yuvaindia.org](mailto:hr@yuvaindia.org) पर HR को सूचित करने की सलाह दी जाती है।

## (7) यौन उत्पीड़न से लड़ना

### आंतरिक समिति

आंतरिक समिति ("समिति") यौन उत्पीड़न से संबंधित शिकायतों को संभालने के लिए जिम्मेदार होगी।

भारत में प्रचलित वैधानिक कानूनों के अनुसार YUVA ने एक आंतरिक समिति ("**समिति**") की स्थापना की है। इस समिति को किसी पीड़ित कर्मचारी की या ऐसे व्यक्ति जो किसी प्रकार के यौन उत्पीड़न का शिकार होने की भावना रखता है उस की किसी भी शिकायत को संबोधित करने का और ऐसे कर्मचारियों को पर्याप्त निवारण प्रदान करने का कर्तव्य सौंपा गया है। समिति में चार सदस्य होंगे, जिनमें से कम से कम 50% महिलाएँ होंगी, और इसमें निम्नलिखित शामिल होंगे:

- एक पीठासीन अधिकारी एक महिला कर्मचारी है जो YUVA में एक वरिष्ठ पद पर है
- YUVA के कर्मचारियों में से 2 (दो) सदस्य जो मुख्य रूप से महिलाओं के हित के लिए प्रतिबद्ध हैं या जिन्हें सामाजिक कार्यों में अनुभव है या कानूनी ज्ञान है; और
- 1 (एक) महिलाओं के हित के लिए प्रतिबद्ध गैर-सरकारी संगठनों या संघों में से एक बाहरी सदस्य या यौन उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित व्यक्ति।

उपरोक्त समिति के सदस्यों के नाम परिशिष्ट 1 के तहत दिए गए हैं और इन नामों को YUVA द्वारा समय-समय पर लागू भारतीय कानून के अनुसार बदला जा सकता है।

इस नीति के प्रयोजन के लिए और भारत के वैधानिक कानूनों के अनुसार समिति के पास वही शक्तियाँ होंगी जो नागरिक प्रक्रिया संहिता, 1908 के तहत एक सिविल अदालत में निहित हैं।

पीठासीन अधिकारी या आंतरिक समिति के किसी भी सदस्य को समिति से हटाया जा सकता है यदि सदस्य:

- (ए) कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 में उल्लिखित धारा 16 के प्रावधानों का उल्लंघन करता है; या
- (बी) किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है या उस समय लागू किसी कानून के तहत किसी अपराध की जांच उसके खिलाफ प्रलंबित है; या
- (सी) किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही में दोषी पाया गया है या उसके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है; या
- (डी) समिति सदस्य के रूप में अपने पद का दुरुपयोग करते हुए पाया गया है

इस प्रकार निर्माण हुई रिक्ति या कोई आकस्मिक रिक्ति प्रचलित कानून के अनुसार नए नामांकन द्वारा भरी जाएगी।

## समझौता

समिति जांच शुरू करने से पहले और केवल पीड़ित व्यक्ति के अनुरोध पर पीड़ित व्यक्ति और प्रतिवादी के बीच सुलह के माध्यम से मामले को निपटाने के लिए कदम उठा सकती है।

यह ध्यान दिया जाना चाहिए कि सुलह की प्रक्रिया के दौरान कानून के तहत किसी भी आर्थिक निपटान की अनुमति नहीं है।

## शिकायत दर्ज करने की प्रक्रिया

YUVA किसी भी प्रकार के यौन उत्पीड़न का सामना करने वाले किसी भी कर्मचारी के प्रति संवेदनशील है, और जो लोग YUVA के परिसर के भीतर यौन उत्पीड़न का सामना करते हैं, उन्हें जल्द से जल्द किसी भी समिति सदस्य को इस विषय में लिखित शिकायत देनी चाहिए। कृपया ध्यान दें कि ऐसी शिकायत कथित घटना घटित होने की तारीख से 3 (तीन) महीने के भीतर की जानी चाहिए, और यदि उत्पीड़न जारी प्रकृति का है, तो ऐसी शिकायत आखिरी घटना की तारीख से 3 (तीन) महीने के भीतर की जानी चाहिए।

ऐसे मामलों में जहां पीड़ित कर्मचारी लिखित रूप में ऐसी शिकायत प्रस्तुत करने में असमर्थ है, समिति के सदस्य ऐसी शिकायत करने में सक्षम बनाने के लिए पीड़ित कर्मचारी को उचित सहायता प्रदान कर सकते हैं।

यौन उत्पीड़न एक गंभीर अपराध है और YUVA ऐसे आरोपों को गंभीरता से लेता है। यदि कोई पीड़ित कर्मचारी शारीरिक अक्षमता के कारण शिकायत करने में असमर्थ है, तो इस संबंध में शिकायत (a) कर्मचारी के किसी रिश्तेदार, (b) सहकर्मी, (c) राष्ट्रीय या राज्य महिला आयोग का एक अधिकारी, या (d) कोई भी व्यक्ति जिसे घटना की जानकारी हो, द्वारा दर्ज की जा सकती है। हालाँकि, ऐसी शिकायत केवल पीड़ित कर्मचारी की लिखित सहमति से ही की जा सकती है।

ऐसे मामलों में जहां पीड़ित कर्मचारी मानसिक अक्षमता के कारण शिकायत करने में असमर्थ है, शिकायत (a) किसी रिश्तेदार या मित्र; (b) एक विशेष शिक्षक; (c) एक योग्य मनोचिकित्सक या मनोवैज्ञानिक; (d) संरक्षक; या (e) कोई भी व्यक्ति जिसे उपरोक्त वर्णित व्यक्तियों में से किसी के साथ संयुक्त रूप से घटना की जानकारी है, द्वारा दर्ज की जा सकती है।

यदि पीड़ित कर्मचारी शारीरिक या मानसिक अक्षमता के अलावा किसी अन्य कारण से शिकायत करने में असमर्थ है, तो पीड़ित कर्मचारी की लिखित सहमति से घटना की जानकारी रखने वाला कोई भी व्यक्ति शिकायत दर्ज कर सकता है।

यदि पीड़ित कर्मचारी की मृत्यु हो गई है, तो घटना की जानकारी रखने वाले किसी भी व्यक्ति द्वारा, पीड़ित कर्मचारी के कानूनी उत्तराधिकारी की लिखित सहमति से शिकायत दर्ज की जा सकती है।

एक लिखित शिकायत में वर्णनात्मक विवरण शामिल होना चाहिए जैसे कि घटना की तिथि या घटनाओं की तिथियाँ, यौन उत्पीड़न के कार्य का प्रकार या कार्य के प्रकार, एक या अनेक स्थान जहां घटना या यौन उत्पीड़न की घटनाओं की श्रृंखला घटी, उस व्यक्ति का नाम जिसने यौन उत्पीड़न किया है, उस व्यक्ति के साथ कामकाजी संबंध जिसने यौन उत्पीड़न किया है, किसी भी एक या अनेक गवाहों के नाम और विवरण और साक्ष्य या दस्तावेजों की सूची/टुकड़े, यदि वे उपलब्ध हैं और कोई अन्य जानकारी जो पीड़ित कर्मचारी को लगता है कि ऐसे मामले का समर्थन कर सकती है।



## कार्यवाही

कार्यवाही के लिए 3 (तीन) समिति सदस्यों का कोरम उपस्थित होना आवश्यक है। कोरम में पीठासीन अधिकारी, कम से कम दो अन्य समिति सदस्य शामिल होंगे; उनमें से एक महिला होगी।

समिति जांच शुरू करने से पहले पीड़ित कर्मचारी के अनुरोध पर पीड़ित कर्मचारी और यौन उत्पीड़न का कार्य या व्यवहार करने के आरोपी व्यक्ति के बीच मामले को निपटाने के लिए कदम उठाएगी। हालाँकि, यह स्पष्ट रूप से स्पष्ट किया गया है कि आर्थिक समझौता सुलह का आधार नहीं होगा। समिति निपटान के दौरान दर्ज की गई निपटान की प्रतियां YUVA के प्रबंधन, पीड़ित कर्मचारी और प्रतिवादी को प्रदान करेगी और समिति द्वारा आगे कोई पूछताछ नहीं की जाएगी।

## शिकायत की जांच

यदि सुलह कोई विकल्प नहीं है, तो समिति पीड़ित कर्मचारी की शिकायत की जांच करने के लिए आगे बढ़ेगी। शिकायत में सहायक दस्तावेजों और गवाहों के नाम और पते (यदि कोई हो) सहित कथित उत्पीड़न से संबंधित सभी सामग्री और प्रासंगिक विवरण शामिल होने चाहिए। समिति एक शिकायत स्वीकार करेगी और समय सीमा को 3 (तीन) महीने से अधिक की अवधि के लिए बढ़ाएगी यदि समिति संतुष्ट है कि परिस्थितियाँ ऐसी थीं कि इसने कर्मचारी को उसी अवधि के भीतर शिकायत दर्ज करने से रोक दिया था।

शिकायत प्राप्त होने पर समिति 7 (सात) कार्य दिवसों के भीतर पीड़ित कर्मचारी से प्राप्त शिकायत की 1 (एक) प्रति प्रतिवादी को भेजेगी।

प्रतिवादी को ऐसी शिकायत प्राप्त होने की तारीख से 10 (दस) कार्य दिवसों के भीतर दस्तावेजों की सूची, गवाहों के नाम और पते के साथ शिकायत का जवाब दाखिल करना होगा। पर्याप्त कारण के बिना और 15 (पंद्रह) दिनों के नोटिस के प्रावधान के अधीन, समिति के पीठासीन अधिकारी द्वारा बुलाई गई लगातार 3 (तीन) सुनवाई के लिए प्रतिवादी द्वारा उपस्थित होने में विफलता, समिति को शिकायत पर एक पक्षीय निर्णय देने का अधिकार देगी।

समिति प्रतिवादी से प्रतिक्रिया प्राप्त होने पर मामले की जांच करेगी या यदि आवश्यक हो तो सुनवाई या औपचारिक कार्यवाही करेगी। पर्याप्त कारण के बिना आंतरिक समिति के पीठासीन अधिकारी द्वारा बुलाई गई लगातार 3 (तीन) सुनवाई के लिए शिकायतकर्ता द्वारा उपस्थित होने में विफलता और 15 (पंद्रह) दिनों के नोटिस के प्रावधान के अधीन आंतरिक समिति को जांच कार्यवाही समाप्त करने का अधिकार होगा।

समिति इस संबंध में सभी प्रकार के साक्ष्य प्राप्त करने और प्राप्त करने की हकदार होगी और संबंधित पक्षों को सहयोग करना होगा। समिति जांच शुरू होने के 90 (नब्बे) दिनों के भीतर पूरी प्रक्रिया को पूरा करने का प्रयास करेगी।

दोनों पक्षों को समिति के समक्ष अपनी बात रखने का अवसर दिया जाएगा। हालाँकि, शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को कार्यवाही के दौरान कानूनी चिकित्सकों को लाने की अनुमति नहीं होगी।

## शिकायत की जांच लंबित रहने के दौरान कार्रवाई

जांच लंबित रहने के दौरान या पीड़ित कर्मचारी द्वारा किए गए लिखित अनुरोध पर समिति YUVA को अंतरिम राहत प्रदान करने की सिफारिश कर सकती है।

- पीड़ित कर्मचारी या प्रतिवादी को किसी अन्य कार्यस्थल पर स्थानांतरित करें।
- पीड़ित कर्मचारी को 3 (तीन) महीने की अवधि तक छुट्टी देना; या





- प्रतिवादी को पीड़ित कर्मचारी के कार्य प्रदर्शन पर रिपोर्ट करने या ऐसे कर्मचारी की गोपनीय रिपोर्ट लिखने से रोकना और इसे किसी अन्य अधिकारी को सौंपना।

यह स्पष्ट किया जाता है कि पीड़ित कर्मचारी को दी गई 3 (तीन) महीने की छुट्टी साधारण YUVA कर्मचारी के रूप में हक से मिलने वाली छुट्टियों से अतिरिक्त होगी।

हालाँकि अंतरिम राहत के लिए अनुरोध करने का अधिकार शिकायतकर्ता के पास है, मामले के आधार पर समिति प्रतिवादी को भी ऐसी अंतरिम राहत प्रदान कर सकती है।

### जांच रिपोर्ट

समिति के निष्कर्ष की रिपोर्ट जांच पूरी होने की तारीख से 10 (दस) दिनों की अवधि के भीतर YUVA को प्रदान की जाएगी, और ऐसी रिपोर्ट पीड़ित कर्मचारी और प्रतिवादी को उपलब्ध कराई जाएगी।

यदि जांच पश्चात् समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप साबित नहीं हुआ है, तो वह YUVA को सिफारिश करेगी कि इस मामले में कोई कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है।

यदि समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि यौन उत्पीड़न के आरोपी व्यक्ति के खिलाफ आरोप साबित हो गया है, तो वह YUVA को निम्नलिखित में से किसी एक या सभी की सिफारिश करेगी:

- आरोपी व्यक्ति पर लागू सेवा नियमों के प्रावधानों के अनुसार, अर्थात् आचार संहिता नीति में उल्लिखित YUVA की आंतरिक नीतियों के अनुसार, यौन उत्पीड़न के लिए दुराचार के रूप में कार्रवाई करना।
- लागू कानून के तहत निर्धारित शर्तों के अधीन, आरोपी व्यक्ति पर कोई भी सेवा नियम लागू होने के बावजूद, आरोपी व्यक्ति के वेतन या मजदूरी से पैराग्राफ 7.7 में निर्धारित प्रावधानों के अनुसार निर्धारित राशि की कटौती की जा सकती है जितनी वह पीड़ित कर्मचारी या कर्मचारी के कानूनी उत्तराधिकारी को भुगतान करने के लिए उचित समझे। और/या
- YUVA के रोजगार से यौन उत्पीड़न के आरोपी कर्मचारी की वेतन वृद्धि या बढ़ती रोकने या उसकी सेवाओं को समाप्त करने सहित कोई भी कार्रवाई करना।

आंतरिक समिति अपने विवेक से रिपोर्ट में कोई अन्य उचित सिफारिशें कर सकती है जैसा वह उचित समझे।

पूर्ववर्ती परिच्छेद के तहत पीड़ित कर्मचारी को भुगतान की जाने वाली राशि का निर्धारण करने के उद्देश्य से समिति निम्नलिखित बातों पर ध्यान देगी:

- पीड़ित कर्मचारी को हुआ मानसिक आघात, दर्द, पीड़ा और भावनात्मक परेशानी।
- यौन उत्पीड़न की घटना के कारण कैरियर के अवसर की हानि।
- शारीरिक या मानसिक उपचार के लिए पीड़ित द्वारा किया गया चिकित्सा व्यय।
- यौन उत्पीड़न के आरोपी व्यक्ति की आय और वित्तीय स्थिति; और
- एकमुश्त या किस्तों में ऐसे भुगतान की व्यवहार्यता।

YUVA उक्त अनुशंसा प्राप्त होने के 60 (साठ) दिनों के भीतर समिति की अनुशंसा पर अगला कदम उठाएगा।

### झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायतों और झूठे साक्ष्य प्रदान करने के लिए दायित्व



यदि समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप दुर्भावनापूर्ण है या पीड़ित कर्मचारी या शिकायत करने वाले किसी अन्य व्यक्ति ने यह जानते हुए भी शिकायत की है कि यह झूठी है या पीड़ित कर्मचारी या शिकायत करने वाले किसी अन्य व्यक्ति ने कोई झूठी शिकायत की है या भ्रामक दस्तावेज़ प्रस्तुत किए हैं, तो समिति YUVA को संबंधित सेवा नियमों के अनुसार या उक्त कर्मचारी या झूठी शिकायत करने वाले किसी अन्य व्यक्ति के खिलाफ उचित समझे जाने वाली कार्रवाई करने की सिफारिश करेगी।

हालाँकि, किसी शिकायत को प्रमाणित करने या पर्याप्त सबूत प्रदान करने में असमर्थता को झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायत नहीं माना जाएगा।

यह भी स्पष्ट किया गया है कि शिकायतकर्ता की ओर से दुर्भावनापूर्ण इरादा समिति द्वारा जांच के बाद ही स्थापित किया जाएगा।

## अपील

पैराग्राफ 7.7 के तहत की गई सिफारिशों से व्यथित या जांच रिपोर्ट में की गई सिफारिशों से या उक्त सिफारिशों के गैर-कार्यान्वयन से व्यथित कोई भी व्यक्ति सिफारिश की तारीख से 90 (नब्बे) दिनों के भीतर अदालत/न्यायाधिकरण में अपील कर सकता है।

## समिति के कर्तव्य

समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह अधिनियम के अनुसार एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करे और उसे बीते वर्ष के लिए 15 जनवरी या उससे पहले इसके तहत जिला अधिकारी को प्रस्तुत करे। यह रिपोर्ट प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में तैयार करनी होगी।

समिति सभी कर्मचारियों के लिए जागरूकता और प्रशिक्षण सत्र की योजना बनाने और उत्पन्न होने वाली किसी भी चिंता या शिकायत का जायजा लेने के लिए वर्ष में दो बार बैठक करेगी।

## नीति का कार्यान्वयन

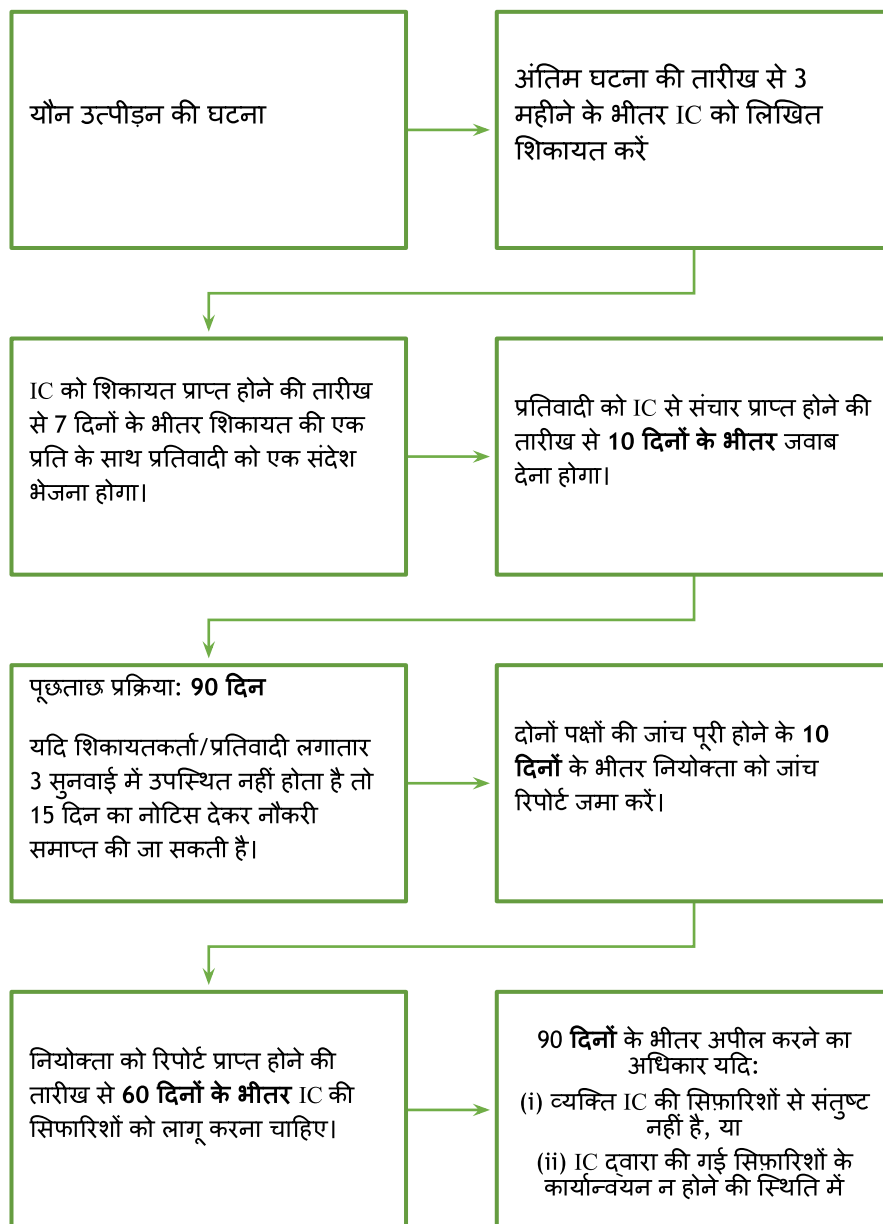
- सभी कर्मचारियों को सुरक्षित कार्य वातावरण सुनिश्चित करने के लिए काम करना चाहिए।
- उनसे अपेक्षित व्यवहार के मानकों को समझें और जब व्यवहार उनकी आवश्यकताओं से कम हो तो कार्रवाई करें।
- कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे यौन उत्पीड़न के किसी भी मामले के बारे में जानते हो तो HR को [hr@yuvaindia.org](mailto:hr@yuvaindia.org) पर बताएं।
- यदि किसी कर्मचारी को यौन उत्पीड़न होने का अहसास होता है तो ऐसे कर्मचारी को इस नीति के अनुसार समिति को लिखित शिकायत दर्ज करानी चाहिए।
- इस नीति के बारे में सभी प्रश्न और यौन उत्पीड़न से निपटने के लिए प्रशिक्षण या जानकारी के अनुरोध [hr@yuvaindia.org](mailto:hr@yuvaindia.org) पर भेजे जाने चाहिए।

## नीति की निगरानी करना

YUVA इस नीति की प्रभावशीलता की समीक्षा करना जारी रखेगा ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि नीति अपने लक्ष्य को प्राप्त कर सके। इसके द्वारा यह स्पष्ट किया जाता है कि YUVA किसी भी समय लागू कानून के प्रावधानों के अनुसार इस नीति में सुधार कर सकता है। YUVA ऐसे किसी भी सुधार के बारे में कर्मचारियों को लिखित रूप से सूचित करेगा।

## इस नीति के लिए महत्वपूर्ण समय-सीमाएँ:





## परिशिष्ट 1

### आंतरिक समिति के सदस्य (IC)

क्रमांक	नाम	भूमिका	संपर्क नंबर	ईमेल आईडी
1	सुश्री तस्लीम खान	पीठासीन अधिकारी	8108461711	<a href="mailto:taslim.k@yuvaindia.org">taslim.k@yuvaindia.org</a>
2	सुश्री डोएल जयकिशन	IC सदस्य	9830795695	<a href="mailto:doel.j@yuvaindia.org">doel.j@yuvaindia.org</a>
3	श्री सुरेश लुले	IC सदस्य	7719825936/ 9307454101	<a href="mailto:suresh.l@yuvaindia.org">suresh.l@yuvaindia.org</a>
4	एंड. सुश्री मिनी मैथ्यू	बाहरी सदस्य	9820391912	<a href="mailto:mathewmini@rediffmail.com">mathewmini@rediffmail.com</a>



### 9.1.1 यौन शोषण और दुर्व्यवहार की रोकथाम (PSEA) नीति

पॉलिसी नंबर: YP01.1

नीति वक्तव्य:

- YUVA यौन शोषण और दुर्व्यवहार (SEA) के प्रति शून्य-सहिष्णुता दृष्टिकोण बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध है। सभी YUVA कर्मचारियों और संबंधित कर्मियों से अपेक्षा की जाती है कि वे स्थानीय समुदायों के लाभार्थियों और कमजोर सदस्यों के अधिकारों का सम्मान करते हुए व्यक्तिगत और व्यावसायिक आचरण के उच्चतम मानकों का पालन करें।
- SEA को अंतरराष्ट्रीय स्तर पर मान्यता प्राप्त कानूनी मानदंडों और मानकों का उल्लंघन माना जाता है, और यह सभी YUVA कर्मचारियों और संबंधित कर्मियों के लिए सख्त वर्जित है।

आवेदन की गुंजाइश:

यह नीति सभी YUVA कर्मचारियों और संबंधित कर्मियों, ऑन-ड्यूटी और ऑफ-ड्यूटी दोनों, पर लागू होती है, और SEA को रोकने और प्रतिक्रिया देने के लिए दृष्टिकोण निर्धारित करती है।

परिभाषाएँ:

- इस नीति के प्रयोजनों के लिए "यौन शोषण" यौन उद्देश्यों के लिए भेद्यता, अंतर शक्ति, या विश्वास की स्थिति के किसी भी वास्तविक या प्रयास किए गए दुरुपयोग को संदर्भित करता है, जिसमें दूसरे के यौन शोषण से आर्थिक, सामाजिक या राजनीतिक रूप से लाभ कमाना शामिल है, लेकिन यह इन्हीं तक सीमित नहीं है।
- इसी तरह "यौन शोषण" का तात्पर्य यौन प्रकृति की वास्तविक या धमकी भरी शारीरिक घुसपैठ से है, चाहे वह बलपूर्वक हो या असमान या जबरदस्ती की परिस्थितियों में हो।

PSEA के प्रति प्रतिबद्धता:

- YUVA SEA से मुक्त एक सुरक्षित वातावरण बनाने और बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध है। इसे हासिल करने के लिए YUVA रोकथाम और प्रतिक्रिया उपायों से युक्त एक मजबूत PSEA ढांचे को लागू करेगा।
- YUVA यौन शोषण और यौन शोषण से सुरक्षा के लिए विशेष उपायों (एसटी/एसजीबी/2003/13) पर संयुक्त राष्ट्र महासचिव के बुलेटिन और SEA से संबंधित IASC छह मुख्य सिद्धांतों के पूर्ण कार्यान्वयन के प्रति अपनी प्रतिबद्धता की पुष्टि करता है।

छह मुख्य सिद्धांत:

- YUVA कर्मचारियों और संबंधित कर्मियों द्वारा SEA को घोर दुराचार का कार्य माना जाएगा और इसके परिणामस्वरूप रोजगार समाप्त किया जा सकता है।
- बच्चों (18 वर्ष से कम उम्र के व्यक्तियों) के साथ यौन गतिविधि सख्ती से प्रतिबंधित है, भले ही स्थानीय स्तर पर वयस्कता की उम्र या सहमति की उम्र कुछ भी हो। बच्चे की उम्र के संबंध में गलत धारणा बचाव नहीं है।
- सेक्स के बदले पैसे, रोजगार, सामान या सेवाओं का आदान-प्रदान, जिसमें यौन अपेक्षा या किसी भी प्रकार का अपमानजनक, माननाशक या शोषणकारी व्यवहार शामिल है, ऐसा व्यवहार निषिद्ध है। इसमें लाभार्थियों को देय सहायता का आदान-प्रदान शामिल है।
- YUVA कर्मचारियों या संबंधित कर्मियों और सहायता के लाभार्थियों या स्थानीय समुदाय के अन्य कमजोर सदस्यों के बीच कोई भी यौन संबंध, जिसमें रैंक या स्थिति का अनुचित उपयोग शामिल है, सख्ती से प्रतिबंधित है। ऐसे रिश्ते मानवीय सहायता कार्य की विश्वसनीयता और अखंडता को कमजोर करते हैं।



- YUVA का कोई भी कर्मचारी या संबंधित कर्म, जो किसी साथी कार्यकर्ता/कर्मियों द्वारा यौन शोषण या शोषण के बारे में चिंताओं या संदेह से अवगत होता है, चाहे संगठन के भीतर या बाहर, उसे स्थापित रिपोर्टिंग तंत्र के माध्यम से ऐसी चिंताओं की रिपोर्ट करनी चाहिए।
- यह सभी YUVA कर्मचारियों और संबंधित कर्मियों की ज़िम्मेदारी है कि वे ऐसा वातावरण बनाएं और बनाए रखें जो SEA को रोकता है और इस नीति के कार्यान्वयन को बढ़ावा देता है। इस वातावरण को बनाए रखने के लिए सिस्टम का समर्थन और विकास करना प्रबंधकों की विशेष ज़िम्मेदारियाँ हैं।

### **PSEA ढांचा:**

#### **रोकथाम:**

- जांच: YUVA स्थापित स्क्रीनिंग प्रक्रियाओं के अनुसार सभी संभावित नौकरी उम्मीदवारों की व्यवस्थित जांच करेगा।
- प्रशिक्षण: YUVA सभी कर्मचारियों और संबंधित कर्मियों को YUVA की POSH और PSEA नीति और प्रक्रियाओं पर अनिवार्य प्रेरण और पुनश्चर्या (रिफ्रेशर) प्रशिक्षण प्रदान करेगा।

#### **प्रतिक्रिया:**

- रिपोर्टिंग: YUVA के पास POSH नीति के तहत सूचीबद्ध IC सदस्य हैं जिनसे POSH और PSEA रिपोर्टिंग के लिए सीधे संपर्क किया जा सकता है। बच्चों सहित कोई भी कार्मिक, लाभार्थी और समुदाय SEA के आरोपों की रिपोर्ट कर सकते हैं और सुरक्षित, गोपनीय और पहुंच तंत्र और प्रक्रियाएं स्थापित कर सकते हैं। लाभार्थियों को समय-समय पर इन तंत्रों से अवगत कराया जाएगा।
- जांच: YUVA अपने कर्मचारियों या संबंधित कर्मियों से जुड़े SEA आरोपों की उचित और समय पर जांच करेगा जो IC द्वारा किया जाएगा और इसकी POSH नीति (नीति संख्या 9.1 के साथ) में उल्लिखित आवश्यक कदम उठाए जाएंगे। यदि कथित अपराधी किसी अन्य संस्था से संबद्ध है, तो YUVA मामले को उचित जांच निकाय को भेजेगा और आवश्यकता के अनुसार उन्हें काम पर रखेगा।
- राष्ट्रीय प्राधिकारियों को रेफर करना: यदि उचित जांच के बाद SEA के आरोपों का समर्थन करने के लिए सबूत हैं, तो YUVA जहां भी आवश्यकता हो, आपराधिक मुकदमा चलाने के लिए मामलों को राष्ट्रीय प्राधिकारियों को भेज सकता है।
- पीड़ित सहायता: YUVA SEA बचे लोगों को उनकी आवश्यकताओं और सहमति के आधार पर उपलब्ध सेवाओं के लिए तुरंत संदर्भित करने के लिए एक प्रणाली स्थापित करेगा।

### **सहकारी व्यवस्थाएँ:**

- YUVA के साथ अनुबंध/समझौता करने वाले सभी YUVA ठेकेदारों, आपूर्तिकर्ताओं (सप्लायर्स), सलाहकारों और उप-साझेदारों को SEA पर शून्य-सहिष्णुता नीति को स्वीकार करना होगा और इसके लिए प्रतिबद्ध होना होगा। साथ ही साथ उसकी रोकथाम और प्रतिक्रिया के लिए उपायों को लागू करना होगा।
- SEA होने पर संस्थाओं या व्यक्तियों द्वारा SEA के खिलाफ निवारक उपाय करने, आरोपों की जांच करने या सुधारात्मक कार्रवाई करने में विफलता किसी भी सहकारी व्यवस्था या अनुबंध को समाप्त करने का आधार होगी।

## SEA आरोपों के लिए घटना रिपोर्ट प्रपत्र

1. आरोप कैसे, कब और किसके द्वारा प्राप्त हुआ इसका विवरण:  
प्राप्ति की तिथि और समय: \_\_\_\_\_  
द्वारा प्राप्त: \_\_\_\_\_  
संपर्क जानकारी (ईमेल, फ़ोन): \_\_\_\_\_
2. दिनांक, समय और स्थान सहित कथित घटना का विवरण:  
कथित घटना की तारीख: \_\_\_\_\_  
कथित घटना का समय: \_\_\_\_\_  
कथित घटना का स्थान: \_\_\_\_\_  
कथित घटना का विवरण: \_\_\_\_\_
3. कथित या संदिग्ध बचे लोगों का विवरण:  
नाम: \_\_\_\_\_  
उम्र: \_\_\_\_\_  
लिंग: \_\_\_\_\_  
जातीय/मूल/राष्ट्रीयता: \_\_\_\_\_  
विशिष्ट आवश्यकताएँ: \_\_\_\_\_
4. कथित या संदिग्ध अपराधियों का विवरण:  
नाम: \_\_\_\_\_  
आयु: \_\_\_\_\_  
लिंग: \_\_\_\_\_  
राष्ट्रीयता: \_\_\_\_\_  
संगठनात्मक संबद्धता/स्थिति: \_\_\_\_\_  
दुराचार का पिछला रिकॉर्ड: \_\_\_\_\_
5. आरोपों के जवाब में संगठन द्वारा अब तक की गई कार्रवाइयाँ:  
सहायता के लिए रेफरल: \_\_\_\_\_  
जांच: \_\_\_\_\_  
संयुक्त राष्ट्र/मेजबान सरकार की अधिसूचना: \_\_\_\_\_
6. आरोप के जवाब में अन्य संगठनों या संस्थाओं द्वारा की गई कार्रवाई:  
संयुक्त राष्ट्र: \_\_\_\_\_



मेज़बान सरकार: \_\_\_\_\_

साझेदारों से मांगा समर्थन:

SEA से जीवित बचे लोगों के लिए सहायता: \_\_\_\_\_

जांच: \_\_\_\_\_

रिपोर्ट प्रेषक:

नाम: \_\_\_\_\_

संपर्क जानकारी (ईमेल, फ़ोन): \_\_\_\_\_

शीर्षक: \_\_\_\_\_

तारीख: \_\_\_\_\_

### रेफ़रल फ़ॉर्म

रेफरिंग एजेंसी एजेंसी/संगठन: \_\_\_\_\_

संपर्क क्रमांक: \_\_\_\_\_

फ़ोन: \_\_\_\_\_

ईमेल: \_\_\_\_\_

जगह: \_\_\_\_\_

प्राप्तकर्ता एजेंसी एजेंसी/संगठन: \_\_\_\_\_

संपर्क क्रमांक: \_\_\_\_\_

फ़ोन: \_\_\_\_\_

ईमेल: \_\_\_\_\_

जगह: \_\_\_\_\_

उत्तरजीवी की जानकारी नाम: \_\_\_\_\_

फ़ोन: \_\_\_\_\_

पता: \_\_\_\_\_

आयु: \_\_\_\_\_

लिंग: \_\_\_\_\_



राष्ट्रीयता: \_\_\_\_\_

भाषा: \_\_\_\_\_

आईडी नंबर: \_\_\_\_\_

यदि उत्तरजीवी नाबालिग है (18 वर्ष से कम)

प्राथमिक देखभालकर्ता का नाम: \_\_\_\_\_

बच्चे से संबंध: \_\_\_\_\_

देखभालकर्ता के लिए संपर्क जानकारी: \_\_\_\_\_

क्या बच्चा अलग हो गया है या उसके साथ नहीं है? हाँ/नहीं

क्या देखभालकर्ता को रेफरल के बारे में सूचित किया गया है? हाँ/नहीं (यदि नहीं, तो स्पष्ट करें)

पार्श्वभूमि जानकारी/रेफरल का कारण और पहले से प्रदान की गई सेवाएँ

क्या उत्तरजीवी को रेफरल के बारे में सूचित किया गया है? हाँ/नहीं (यदि नहीं, तो नीचे बताएं)

क्या उत्तरजीवी को किसी अन्य संगठन में भेजा गया है? हाँ/नहीं (यदि हाँ, तो नीचे स्पष्ट करें)

अनुरोधित सेवाएँ: \_\_\_\_\_

**जानकारी जारी करने पर सहमति। (उत्तरजीवी/देखभालकर्ता के साथ पढ़ें और नीचे हस्ताक्षर करने से पहले किसी भी प्रश्न का उत्तर दें। यदि सहमति मौखिक रूप से दी गई है और उत्तरजीवी/देखभालकर्ता हस्ताक्षर नहीं कर सकता है तो उत्तरजीवी/देखभालकर्ता की ओर से हस्ताक्षर करें।)**

मैं, \_\_\_\_\_ (उत्तरजीवी का नाम), समझता हूँ कि रेफरल का उद्देश्य और \_\_\_\_\_ (प्राप्त करने वाली एजेंसी का नाम) को इस जानकारी का खुलासा करने का उद्देश्य ग्राहक की सेवा करने के इच्छुक सेवा प्रदाताओं के बीच सुरक्षा और देखभाल की निरंतरता सुनिश्चित करना है। सेवा प्रदाता, \_\_\_\_\_ (रेफरिंग एजेंसी का नाम), ने मुझे रेफरल की प्रक्रिया स्पष्ट रूप से समझा दी है और सटीक जानकारी सूचीबद्ध की है जिसका खुलासा किया जाना है। इस फॉर्म पर हस्ताक्षर करके मैं सूचना के इस आदान-प्रदान को अधिकृत करता हूँ।

जिम्मेदार पक्ष के हस्ताक्षर (उत्तरजीवी या देखभालकर्ता यदि कोई बच्चा है):

दिनांक (दिन/माह/वर्ष):

रेफरल का विवरण कोई संपर्क या अन्य प्रतिबंध? हाँ/नहीं (यदि हाँ, तो कृपया नीचे बताएं) रेफरल इसके माध्यम से दिया गया: फोन (केवल आपातकालीन)/ई-मेल इलेक्ट्रॉनिक रूप से (उदाहरण के लिए, ऐप या डेटाबेस)/ व्यक्तिगत रूप से फॉलो-अप अपेक्षित है: फोन/ई-मेल/व्यक्तिगत रूप से

तिथि के अनुसार (DD/MM/YY):





सूचना एजेंसियाँ अनुवर्ती आदान-प्रदान के लिए सहमत हैं:

---