सत्यमेव जयते

पुस्तिका

कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न

(प्रतितोष, प्रतिषेध और निवारण) अधिनियम, 2013

नियोक्ताओं/संस्थाओं/संगठनों/आंतरिक परिवाद समितियों/स्थानीय परिवाद समितियों हेतु

एक नये सवेरे की ओर

भारत सरकार
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
नवंबर 2015

परिचय

> लैंगिक उत्पीड़न के परिणामस्वरूप महिला के समानता के मौलिक अधिकारों का उल्लंघन होता है........''
> (प्रस्तावना, कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (प्रतितोष, प्रतिषेध और निवारण), अधिनियम)

जैसा कि भारतीय संविधान के प्रस्तावना में कहा गया है, 'स्थिति और अवसर की समानताओं' को सभी नागरिकों के लिए सुनिश्चित किया जाना चाहिए;कानून के अंतर्गत प्रत्येक व्यक्ति की समानता की गारंटी भारतीय संविधान के अनुच्छेद 14 द्वारा की गई है।

एक सुरक्षित कार्यस्थल एक महिला का कानूनी अधिकार है। वास्तव में, समानता का संवैधानिक सिद्धांत और व्यक्तिगत स्वतंत्रता भारतीय संविधान के अनुच्छेद 14, 15 और 21 में निहित है। इन अनुच्छेदों में किसी भी आधार पर भेदभाव से बचाव और जीवन और व्यक्तिगत स्वतंत्रता की सुरक्षा का अधिकार शामिल है। महिलाओं के विरूद्ध सभी प्रकार के भेदभावों के उन्मूलन के लिए संयुक्त राष्ट्र महासभा(CEDAW) द्वारा 1979 में अधिसूचित अंतरराष्ट्रीय महिला अधिकारों को एक बिल के रूप में प्रस्तुत किया गया था, जिस पर भारत ने भी सहमति दी है। इसे महिलाओं के लिए एक अंतरराष्ट्रीय मौलिक अधिकार पत्र के रूप में भी देखा जाता है, जिसमें राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक और नागरिक क्षेत्रों में मौलिक स्वतंत्रता के संदर्भ में महिलाओं और पुरुषों के अधिकारों में समानता की मांग की जाती है। यह बताता है कि महिलाओं की गरिमा पर भेदभाव और हमला समानता के अधिकारों के सिद्धांत का उल्लंघन करते हैं।

लैंगिक उत्पीड़न महिलाओं के समानता और सम्मान के अधिकार का घोर उल्लंघन है। इसकी जड़ें पितृसत्ता और उससे जुड़ी धारणा में हैं कि पुरुष महिलाओं से श्रेष्ठ हैं और महिलाओं के विरुद्ध हिंसा के कुछ रूप स्वीकार्य हैं। इनमें से एक है कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न, जो ऐसे उत्पीड़न के विभिन्न रूपों को हानिरहित और तुच्छ मानता है। अक्सर, इसे 'स्वाभाविक' पुरुष व्यवहार या 'हानिरहित छेड़खानी' जिसका महिलाएं आनंद लेती हैं के रूप में क्षमा किया जाता रहा है। इन धारणाओं के विपरीत, यह गंभीर क्षति पैदा करता है और कार्यस्थल पर लैंगिक भेदभाव की एक मजबूत प्रकटीकरण भी है। यह न केवल भारत के संविधान के अनुच्छेद 19(1)(जी) के अंतर्गत एक महिला के मौलिक अधिकारों का उल्लंघन है, बल्कि 'किसी पेशेया कोई नौकरी या व्यापार' को करने की स्वतंत्रता में समानता को ख़त्म करता है और कार्मिकों की गरिमा और शारीरिक तथा मनोवैज्ञानिक कल्याण को खतरे में डालता है। इससे उत्पादकता प्रभावित होती है और जीवन और आजीविका पर नकारात्मक प्रभाव पड़ता है। सामाजिक–सांस्कृतिक व्यवहार इसे

और अधिक जटिल बनाने के लिए गहरी जड़ें जमा चुके, जो लैंगिक पदानुक्रम बनाते हैं, और पीड़ित पर ज़िम्मेदारी डालते हैं, जिससे कार्यस्थल और बड़े पैमाने पर समाज में असमानता बढ़ती है।

यद्यपि कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न गंभीर रूप धारण कर चुका है, लेकिन महिलाएं ज्यादातर प्रकरणों में उत्पीड़न करने वाले के द्वारा प्रतिशोध लेने, अपनी आजीविका खोने, कलंकित होने, या पेशेवर और व्यक्तिगत प्रतिष्ठा खोने के भय से संबंधित अधिकारियों को प्रकरणों की सूचना नहीं देती हैं।

आज दुनिया भर में, कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न को महिलाओं के अधिकारों के उल्लंघन और महिलाओं के खिलाफ हिंसा के एक रूप में देखा जा रहा है। यद्यपि, समाज में पुरुष विशेषाधिकारों का सामाजिक निर्माण आज भी लैंगिक उत्पीड़न को निजी और सार्वजनिक क्षेत्र में महिलाओं के खिलाफ हिंसा को उचित ठहराने के लिए जारी है। संक्षिप्त में, लैंगिक उत्पीड़न एक दर्पण है जो पुरुष शक्ति को महिलाओं पर प्रतिस्थापित करता है और पितृसत्तात्मक संबंधों को बनाए रखता है। ऐसे समाज में जहाँ महिलाओं के विरुद्ध सूक्ष्म और प्रत्यक्ष दोनों हिंसा, पितृसत्तात्मक मूल्यों से पैदा होती है, महिलाओं को पारंपरिक लैंगिक भूमिकाओं के अनुरूप ढलने के लिए मजबूर किया जाता है। महिलाओं और पुरुषों दोनों के ये पितृसत्तात्मक मूल्य और दृष्टिकोण लैंगिक उत्पीड़न के समाधान और रोकथाम में सबसे बड़ी चुनौती पैदा करते हैं। कार्यस्थल में लैंगिक उत्पीड़न, हिंसा के अन्य रूपों की ही तरह, हानिरहित नहीं है। इसमें गंभीर स्वास्थ्य, मानवीय, आर्थिक और सामाजिक मूल्य प्रभावित होते हैं, जो किसी राष्ट्र के समग्र विकास सूचकांकों में समाहित होते हैं।

कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतितोष और प्रतिषेध) अधिनियम, 2013 महिलाओं के लिए सुरक्षित कार्यस्थल सुनिश्चित करने और कार्य अनुकूल वातावरण बनाने के लिए लागू किया गया है।यह महिलाओं के सामान स्तर और अवसर के अधिकार का सम्मान करता है। इस अधिनियम के प्रभावी कार्यान्वयन द्वारा लैंगिक समानता, बेहतर जीवन, स्वतंत्रता तथा हर स्थान पर काम की परिस्थितियों में महिलाओं को समानता के अवसर प्राप्त होंगें। कार्यस्थल पर सुरक्षा की दृष्टि से काम में महिलाओं की भागीदारी में सुधार होगा, जिसके परिणामस्वरूप उनका आर्थिक सशक्तिकरण और समावेशी विकास होगा।

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का अनुभव करने वाले लोगों के अनुभवों का दस्तावेजीकरण करने में आने वाली कठिनाइयों को देखते हुए समस्या के पूर्ण रूप का पता नहीं चल पाता है। हालाँकि, लैंगिक उत्पीड़न पर उपलब्ध अध्ययन सामग्री बताते हैं कि यह निश्चित रूप से आज भारत में प्रचलित है। यही कारण है कि यह कानून महिलाओं के अधिकारों

कोव्यापक संरक्षण में एक महत्वपूर्ण कदम है, क्योंकि यह देश भर में महिला श्रमिकों के अधिकारों को सुरक्षित करने के लिए लैंगिक उत्पीड़न के मुद्दे से निपटता है।

हालाँकि महिलाओं की कार्य में भागीदारी के आधिकारिक आँकड़े कम हैं, लेकिन महिलाओं द्वारा किये जाने वाले अधिकांश काम का आधिकारिक डेटा दर्ज नहीं किया जाता है। यह तर्क दिया जाता है कि जहाँ महिलाओं की भागीदारी को रिकॉर्ड करना है, वहाँ कुल कार्य भागीदारी 86.2 प्रतिशत होगी। जबकि आधिकारिक आंकड़ों के अनुसार महिलाओं की कार्य भागीदारी की दर ग्रामीण क्षेत्रों में लगभग 25.3 और शहरी क्षेत्रों में लगभग 14.7 प्रतिशत है, अनुमानों के अनुसार महिलाएंएक विशाल कार्यबल है, इसलिए उनके कार्यस्थल और अधिकारों को सुरक्षित करने की आवश्यकता है। यह देखना आवश्यक है कि 93 प्रतिशत महिला श्रमिक असंगठित क्षेत्र में कार्यरत हैं। अतः उन्हें सुरक्षा प्रदान करने हेतु कोई कानून या तंत्र नहोने से, उनके कार्यस्थलों को सुरक्षित बनाने के लिए सक्रिय उपायों की आवश्यकता है।

यह सर्व विदित है कि महिलाओं को सुरक्षित एवं अनुकूल कार्यस्थल प्रदान करने से उनकी भागीदारी पर सकारात्मक प्रभाव पड़ता है और उनकी उत्पादकता बढ़ती है, जिससे पूरे देश की समृद्धि होती है। आर्थिक रूप से सशक्त महिलाएं देश के समग्र विकास की कुंजी हैं और यह तभी प्राप्त किया जा सकता है जब यह सुनिश्चित किया जाए कि सभी क्षेत्रों और पूरे देश में महिलाओं के कार्यस्थलों पर काम करने के लिए सुरक्षित वातावरण हो।

यह सुनिश्चित करना भी महत्वपूर्ण है कि दंडात्मक कार्रवाई के बजाय रोकथाम पर जोर दिया जाए। इसके लिए नियोक्ताओं, प्रबंधकों और स्वयं श्रमिकों के मध्यइस अधिनियम के विषय में व्यापक जागरूकता की आवश्यकता है। अक्सर, महिला कर्मियों को लैंगिक उत्पीड़न का सामना करना पड़ता है, लेकिन उन्हें यह पता नहीं होता कि यह उनके अधिकारों का उल्लंघन है और वे इसके विरुद्ध कुछ कर सकती हैं। उन्हें जानने की आवश्यकता है कि वे इसके बारे में कुछ कर भी सकती हैं। फिर कुछ अन्य लोग भी हैं, जो यह मान सकते हैं कि यह एक व्यक्तिगत मामला है जिसे इसमें शामिल लोगों द्वारा हल करने की आवश्यकता है। इस क्रम को बदलने के लिए, यह आवश्यक है कि लैंगिक उत्पीड़न क्या है और इससे निपटने के लिए क्या कदम उठाए जा सकते हैं, इसके बारे में जागरूकता पैदा करके मानसिकता और दृष्टिकोण को बदलने के उपाय किए जाएं।

यह पुस्तिका कार्यस्थलों को सुरक्षित बनाने और श्रमिकों और नियोक्ताओं दोनों को समान रूप से लाभ पहुंचाने के लिए एक महत्वपूर्ण उपकरण के रूप में काम करेगी, जिससे दोनों को ही पारस्परिक लाभ होगा।

1.1 मानदंड

आज, भारत में सभी कार्यस्थलों पर सभी महिलाओं के लिए लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त सुरक्षित वातावरण प्रदान करना विधि द्वारा अनिवार्य किया गया है।

1.2 उत्पत्ति

वर्ष 1992 में, बाल विवाह की कुप्रथा पर रोकथाम की दिशा में काम करने हेतु राजस्थान सरकार द्वाराभंवरी देवी को ग्रामीण स्तर पर परिवर्तन एजेंट (साथिन) के रूप में नियुक्त किया गया था। अपने काम के दौरान, उन्होंने समुदाय में एक वर्ष की लड़की की शादी रुकवा दी। उनके इस कार्य को नाराजगी का सामना करना पड़ा और उस समुदाय के पुरुषों द्वारा उनका उत्पीड़न किया गया। भंवरी देवी ने इसकी सूचना स्थानीय अधिकारी को दी लेकिन कोई कार्रवाई नहीं की गई। कारवाई न करने की उस चूक की एक बड़ी कीमत भंवरी देवी और समाज को चुकानी पड़ी – उन्हीं लोगों ने बाद में भंवरी के साथ सामूहिक बलात्कार किया।

भंवरी देवी प्रकरण ने देश भर में, हर जगह और प्रतिदिन लाखों कामकाजी महिलाओं के साथ होने वाले लैंगिक उत्पीड़न का खुलासा किया, फिर वो चाहे कहीं भी हो। इससे यह भी इंगित होता है कि यदि कार्यस्थल पर लैंगिक आपत्तिजनक व्यवहार को रोकने के लिए ठोस कदम नहीं उठाये गए तो नुकसान किस हद तक बढ़ सकता है।

भंवरी देवी प्रकरण के तथ्यों के आधार पर, विशाखा और अन्य महिला समूहों द्वारा भारत के सर्वोच्च न्यायालय के समक्ष राजस्थान राज्य और भारत संघ के खिलाफ एक जनहित याचिका (पी0आई0एल0) दायर की गई। इसमें प्रस्तावित किया गया कि कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न को महिलाओं के समानता के मौलिक अधिकार के उल्लंघन के रूप में मान्यता दी जानी चाहिए और सभी कार्यस्थलों/प्रतिष्ठानों/संस्थानों को इन अधिकारों को बनाए रखने के लिए जवाबदेह और जिम्मेदार बनाया जाना चाहिए।

विशाखा बनाम राजस्थान राज्य (1997) के ऐतिहासिक फैसले में, भारत के सर्वोच्च न्यायालय ने भारतीय संविधान के अंतर्गत प्रदत्त समानता और गरिमा के अधिकार के साथ–साथ महिलाओं के विरुद्ध भेदभाव (CEDAW) के सभी रूपों के उन्मूलन के लिए संयुक्त राष्ट्र कन्वेंशन के आधार पर कानूनी रूप से बाध्यकारी दिशा–निर्देश बनाए। जिसमें निम्न समाहित हैं:

- ◆ लैंगिक उत्पीड़न की परिभाषा
- ◆ जवाबदेही को व्यक्तियों से संस्थाओं की ओर स्थानांतरित करना
- ◆ रोकथाम को प्राथमिकता देना
- ◆ एक नवीन निवारण तंत्र का प्रावधान

सुप्रीम कोर्ट ने लैंगिक उत्पीड़न को किसी भी अवांछित, लैंगिक रूप से प्रेरित शारीरिक, मौखिक या गैर–मौखिक आचरण के रूप में परिभाषित किया है। उदाहरणों के तौर पर महिलाओं के बारे में लैंगिक रूप से विचारोत्तेजक टिप्पणियाँ, लैंगिक संबंधों की मांग और कार्यस्थल में लैंगिक रूप से आपत्तिजनक दृश्य, इसमें शामिल हैं। परिभाषा में उन परिस्थितियों को भी शामिल किया गया है जहॉ रोजगार निर्णयों से संबंधित खतरों के परिणामस्वरूप एक महिला को उसके कार्यस्थल में नुकसान हो सकता है जो उसके कामकाजी जीवन को नकारात्मक रूप से प्रभावित कर सकते है।

इस प्रकार से यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी नियोक्ताओं को दी गयी है कि महिलाओं को प्रतिकूल माहौल का सामना न करना पड़े। इसके अंतर्गत शिकायतकर्ता के साथ–साथ गवाहों सहित जाँच में सहयोग करने वालों को डराने–धमकाने या उत्पीड़न करना भी प्रतिबन्धित है।

इसमें परिवाद (शिकायत) समिति के रूप में निवारण तंत्र की स्थापना के निर्देश दिये गये हैं, जो कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न के प्रकरणोंको देखेगी। परिवाद समितियों का नेतृत्व एक महिला कार्मिक द्वारा किया जाना अनिवार्य है तथा कम से कम आधी संख्या में महिलाएं सदस्य होनी चाहिए और शिकायतकर्ता पर किसी भी अनुचित दबाव को रोकने के लिए इस मुद्दे पर किसी तीसरे पक्ष के व्यक्ति/एन0जी0ओ0 विशेषज्ञ की भागीदारी का भी प्रावधान किया गया है। यह दिशा–निर्देश सार्वजनिक और निजी क्षेत्रों में वैतनिक से लेकर स्वैच्छिक तक सभी प्रकार के रोजगारों तक विस्तारित हैं।

विशाखा दिशा–निर्देशोंने स्थापित किया कि अंतर्राष्ट्रीय मानक/कानून, भारत की संवैधानिक प्रतिबद्धताओं के दायरे का विस्तार करने और जहां कहीं भी कमिया मौजूद हैं, ऐसे अंतरों को भरने का काम कर सकते हैं। विशाखा दिशा–निर्देशों और उसके बाद के कानून के साथ कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से निपटने में भारत के अभिनव इतिहास ने इस मुद्दे को महत्वपूर्ण दृश्यता प्रदान की है। कार्यस्थलों को अब इस संदर्भ में अपनी जिम्मेदारी निभानी होंगी और यह सुनिश्चित करना होगा कि महिलाओं को कार्य करने के लिए एक सुरक्षित वातावरण मिल सकें।

1.3 अधिनियम

विशाखा दिशा–निर्देशों में जिम्मेदारी और जवाबदेही के मानक को बढ़ाते हुए, सुप्रीम कोर्ट ने कार्यस्थलों, संस्थानों और जिम्मेदार पदों पर बैठे लोगों पर कामकाजी महिलाओं के कार्यस्थल पर समानता और सम्मान के मौलिक अधिकार को बनाए रखने का दायित्व रखा है। उस मानक को पूरा करने के लिए संस्थाओं के तीन प्रमुख दायित्व निर्धारित किये हैं:

- निवारण

◆प्रतितोष

◆प्रतिषेध

वर्ष 2013 में, भारत सरकार ने कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (प्रतितोष, प्रतिषेध और निवारण) अधिनियम को अधिसूचित किया। विशाखा निर्णय के अनुरूप, इस अधिनियम के द्वारा, उपर्युक्त तीन घटकों के अनुपालन के माध्यम से कार्यस्थल को लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त तथा महिलाओं के समानता के अधिकार को वहॉ सुनिश्चित कराना है।

यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि अधिनियम महिलाओं को नागरिक उपचार प्रदान करता है और वर्तमान में लागू अन्य कानूनों के अतिरिक्त है। फलस्वरूप, कोई भी महिला जो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की घटनाओं की रिपोर्ट करना चाहती है, उसे नागरिक और आपराधिक दोनों कार्यवाही का सहारा लेने का अधिकार है।

1.4 इस पुस्तिका का उद्देश्य

यह पुस्तिका सभी कार्यस्थलों/संस्थानों/संगठनों के लिए है ताकि कार्यस्थलों पर लैंगिक उत्पीड़न की बुनियादी समझ प्रदान की जा सके। इसके अतिरिक्त, इसे अधिनियम के अंतर्गत स्थापित आंतरिक और स्थानीय परिवाद समितियों (शिकायत समितियों) को लैंगिक उत्पीड़न पर सरल, उपयोगकर्ता के अनुकूल जानकारी प्रदान करने के लिए डिज़ाइन किया गया है; किसी शिकायत के निवारण के लिए शिकायत समिति/यों से क्या अपेक्षा की जाती है; और जाँच प्रक्रिया और परिणाम में क्या शामिल होना चाहिए, यह इस पुस्तिका में शामिल किया गया है।

1.5 यह पुस्तिका किसके लिए है?

यह पुस्तिका अंतिम उपयोगकर्ता (एक कार्मिक/ कार्यकर्त्ता) को कार्यस्थल पर महिलाओं के साथ लैंगिक उत्पीड़न के बारे में सूचित करती है तथा अधिनियम और उसमें बनाए गए नियमों के अंतर्गत निवारण के साथ उन्हें भली प्रकार से सूचित शिकायत प्रक्रिया के उनके अधिकार के बारे में जानकारी देती है।

1.6 पुस्तिका की संरचना

इस पुस्तिका में 6 अध्याय हैं, जिनमें से प्रत्येक में महिलाओं, पुरुष सहकर्मियों के साथ–साथ उनके नियोक्ताओं के लिए अधिनियम के संदर्भ में कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से निपटने के तरीकों के बारे में जानकारी शामिल है।

अध्याय 1: यह अध्यायएक परिचय प्रदान करता है। यह अधिनियम की उत्पत्ति और इसके पीछे के इतिहास का विवरण देता है, साथ ही अधिनियम का संक्षिप्त विवरण भी प्रदान

करता है। यह अध्याय इस पुस्तिका के उद्देश्य और इसे किसके लिए डिज़ाइन किया गया है, इसका भी वर्णन करता है।

अध्याय 2: यह अध्याय कार्यस्थल और लैंगिक उत्पीड़न को परिभाषित करके संदर्भ निर्धारित करता है। यह पाठक को लैंगिक उत्पीड़न के उदाहरणों के साथ–साथ परिदृश्य और इस प्रकार के व्यवहार के प्रभाव जैसे प्रमुख बिन्दु प्रदान करता है।

अध्याय 3: यह अध्याय प्रतिषेध और प्रतितोष प्रक्रियाओं में शामिल प्रमुख व्यक्तियों व संस्थानों और उनकी जिम्मेदारियों पर केंद्रित है।

अध्याय 4: यह अध्याय निवारण के बारे में है। यह शिकायत तंत्र (शिकायतकर्ता और प्रतिवादी सहित) में शामिल प्रमुख व्यक्तियों की पहचान परिभाषित करता है। इसमें शिकायत प्रक्रिया के चरणों का विवरण दिया गया है। शिकायत समिति पर विशेष ध्यान दिया गया है जो इस प्रक्रिया में बहुत महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है।

अध्याय 5: यह अध्याय अधिनियम के अनुसार निगरानी आवश्यकताओं का वर्णन करता है।

अध्याय 6: यह अध्याय महत्वपूर्ण अंतर्राष्ट्रीय रूपरेखाओं को सूचीबद्ध करता है और कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न पर सर्वोत्तम प्रथाओं का चयन करता है।

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न– क्या है?

> "किसी भी महिला को किसी भी कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का शिकार नहीं बनाया जाएगा।"
> कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (प्रतितोष, प्रतिषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 की धारा 3(1)

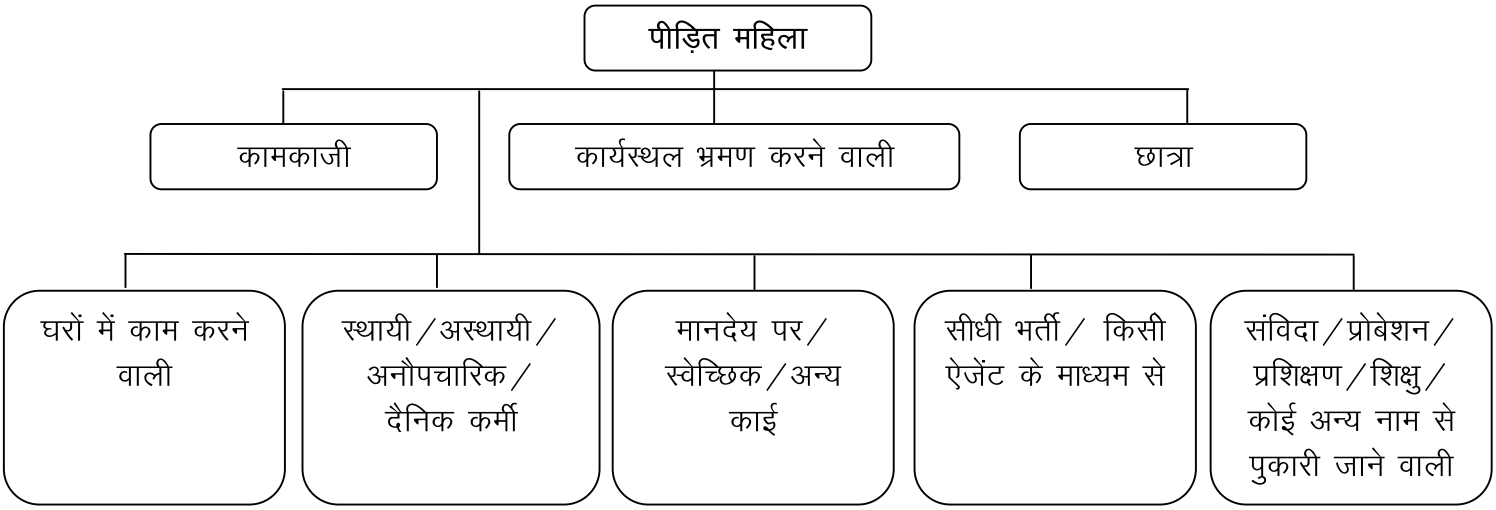
यह अध्याय पीड़ित महिला, कार्यस्थल और लैंगिक उत्पीड़न को परिभाषित करता है और साथ ही कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के प्रमुख घटकों पर प्रकाश डालता है। यह उन व्यवहारों के उदाहरण प्रदान करता है जिनके माध्यम से एक महिला संभावित, पेशेवर और व्यक्तिगत नुकसान का अनुभव कर सकती है। यह अधिनियम के अंतर्गत चिन्हित किये गए लैंगिक उत्पीड़न के विभिन्न रूपों पर स्पष्टता बनाने के लिए उपयोगकर्ता को विभिन्न कार्य संदर्भों के परिदृश्य प्रस्तुत करता है।

2.1 पीड़ित महिला कौन है?

अधिनियम, प्रत्येक महिला को उसकी उम्र या रोजगार/ कार्य की स्थिति पर ध्यान दिए बिना सुरक्षित कार्यस्थल वातावरण के अधिकार को मान्यता देता है। इसलिए, किसी भी कार्यस्थल पर काम करने वाली या वहां जाने वाली सभी महिलाओं का अधिकार, चाहे वह नियमित, अस्थायी, तदर्थ या दैनिक वेतन के आधार पर हों, अधिनियम के अंतर्गत संरक्षित किया गया है।

इसमें सभी महिलाएं शामिल हैं, चाहे वे सीधे तौर पर या किसी ठेकेदार या किसी एजेंट के माध्यम से, मुख्य नियोक्ता की जानकारी या उसके बिना कार्य कर रही हों। वह भी जो स्वैच्छिक आधार पर या पारिश्रमिक के लिए काम कर रही होंगी। उनके रोजगार की शर्तें व्यक्त या निहित हो सकती हैं।

इसके अतिरिक्त, वह महिलायें, सहकर्मी, संविदा कर्मी, परिवीक्षाधीन, प्रशिक्षु, शिक्षु या ऐसे किसी अन्य नाम से जानी जा सकती है। अधिनियम में वह महिला भी शामिल है, जो किसी निवास स्थान या घरों में काम कर रही हों।



2.2 कार्यस्थल क्या है?

कार्यस्थल को, रोज़गार या रोजगार के दौरान कार्मिक द्वारा विज़िट किया गया कोई भी स्थान, जिसमें ऐसी यात्रा करने के लिए नियोक्ता द्वारा प्रदान किया गया परिवहन भी शामिल है' के रूप में परिभाषित किया गया है। इस परिभाषा के अनुसार, एक कार्यस्थल संगठित और गैर–संगठित दोनों क्षेत्रों को समाहित करता है।

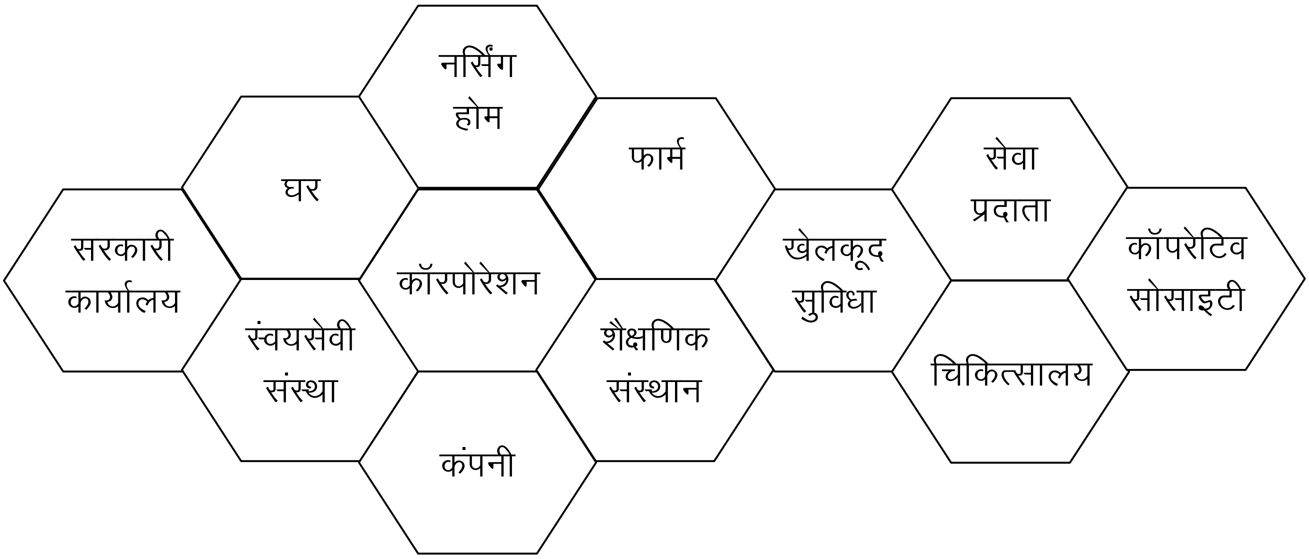
इनमें वे सभी कार्यस्थल शामिल हैं, जिनका कार्यस्थल भारत में है– चाहे वे भारतीय कंपनियॉ हों या विदेशी। अधिनियम के अनुसार, कार्यस्थल में निम्न शामिल है:

- सरकारी कंपनी, निगम और सहकारी समितियों सहित सरकारी संगठन;
- निजी क्षेत्र के संगठन, उद्यम, समाज, ट्रस्ट, एन0जी0ओ0 या सेवाप्रदाता जो वाणिज्यिक, व्यावसायिक, शैक्षिक, खेल, पेशेवर, मनोरंजन, औद्योगिक, स्वास्थ्य संबंधी या वित्तीय गतिविधियों की सेवाएं प्रदान करते हैं, जिनमें उत्पादन, आपूर्ति, बिक्री, वितरण या अन्य सेवायें शामिल है;
- अस्पताल/नर्सिंग होम;
- खेल संस्थान/सुविधाएँ;
- नियोक्ता द्वारा उपलब्ध कराए गए परिवहन सहित कार्मिक द्वारा विज़िट किए गए स्थान (यात्रा के दौरान सहित);
- रहने का स्थान या घर।

अधिनियम असंगठित क्षेत्र को इस प्रकार परिभाषित करता है:

- किसी व्यक्ति या स्व–रोज़गार श्रमिकों के स्वामित्व वाला कोई भी उद्यम जो माल के उत्पादन या बिक्री या किसी भी प्रकार की सेवाएं प्रदान करने में शामिल हो;
- कोई भी उद्यम जो 10 से कम श्रमिकों को रोजगार देता है।

उदाहरण के लिए, किसी भी कार्यस्थल पर काम करने वाली या आने वाली सभी महिलाएँ:



2.3 कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

''लैंगिक उत्पीड़न'' में निम्नलिखित में से कोई एक या अधिक अवांछित कार्य या व्यवहार शामिल हैं (चाहे प्रत्यक्ष रूप से या मंशा से),'' अर्थात:

1. शारीरिक संपर्क या उसके लिए आगे बढ़ना;
2. लैंगिक अनुग्रह की मांग या अनुरोध;
3. लैंगिक टिप्पणियाँ करना;
4. अश्लील साहित्य दिखाना;
5. लैंगिक प्रकृति का कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर–मौखिक आचरण

2.4 कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के प्रमुख घटक

बहुत बार ऐसी परिस्थितियाँ जो गैर इरादतन शुरू होती हैं उनका अंत अनुचित और गैर–पेशेवर व्यवहार के रूप में होता है। यह याद रखना महत्वपूर्ण है कि कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न अवांछित है और जिसका अनुभव व्यक्तिपरक है। लैंगिक उत्पीड़न में प्रभाव मायने रखता है न कि इरादा और यह लगभग हमेशा शक्ति आव्यूह में होता है। यह संभव है कि किसी महिला को लैंगिक उत्पीड़न की एक घटना या एक समयावधि में घटनाओं की एक श्रृंखला का अनुभव हो सकता है। यह याद रखना भी महत्वपूर्ण है कि प्रत्येक प्रकरणभिन्न है और इसकी जाँच उसके अपने संदर्भ में और समग्र रूप से आसपास की परिस्थितियों के अनुसार की जानी चाहिए।

निम्नलिखित तालिका अनुभव की व्यक्तिपरक प्रकृति और इसमें शामिल व्यक्ति पर पड़ने वाले प्रभाव पर प्रकाश डालती है, भले ही ऐसे व्यवहारों का इरादा कुछ भी हो।

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की रोकथाम को हेतु, स्वागत योग्य व्यवहार और अवांछित लैंगिक व्यवहार को पहचानना और उनके बीच अंतर करना महत्वपूर्ण है, आगे इसके कुछ उदाहरण सूचीबद्ध हैं कि कैसे 'अवांछित' और 'स्वागत योग्य' व्यवहारों का अनुभव किया जाता है।

रोकथाम का पहला कदम है पहचान
कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न वह व्यवहार है, जोकि
अवांछनीय
प्रकृति में अश्लील
जोकि एक व्यक्तिपरक अनुभव है
आशय नहीं प्रभाव मायने रखता है
अक्सर शक्ति के आव्यूह में होता है

अवांछनीय	स्वागत है
बुरा लगता है	अच्छा लगता है
एकतरफ़ा	पारस्परिक
शक्तिहीन महसूस होता है	नियंत्रण में
शक्ति आधारित	स्मानता
अवांछित	वांछित
अवैध	कानूनी
आक्रमण	खुला
अपमानजनक	प्रशंसात्मक
क्रोध/उदासी का कारण	खुशी
नकारात्मक आत्मसम्मान का कारण	सकारात्मक आत्मसम्मान का कारण

अनुचित व्यवहार का प्रभाव

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का प्रभाव दूरगामी होता है और यह महिलाओं के समान अधिकार पर चोट है। इसका न केवल उन पर प्रभाव पड़ता है, बल्कि कार्यस्थल की उत्पादकता के साथ–साथ समाज के विकास पर भी इसका सीधा असर पड़ता है। नीचे ऐसे नकारात्मक प्रभावों के चुनिंदा उदाहरणों की सूची दी गई है।

व्यवसायिक	व्यक्तिगत
• कार्य निष्पादन में कमी • बढ़ी हुई अनुपस्थिति, वेतन की हानि • पदोन्नति के अवसरों की हानि • प्रतिवादी, या प्रतिवादी के सहकर्मियों/मित्रों की ओर से प्रतिशोध • कार्यस्थल पर अफवाह और छानबीन का विषय • वस्तुनिष्ठ बनाया जाना • सार्वजनिक रूप से अश्लील छवि बनाना • मानहानि • समाज से बहिष्कार • स्थान परिवर्तन के लिए मज़बूर करना • नौकरी और कैरियर पर दुष्प्रभाव • कमजोर समर्थन नेटवर्क	• अवसाद • चिंता, घबराहट के दौरे • कठोर तनाव • नींद न आना • शर्म, अपराधबोध, आत्म–दोष • ध्यान केंद्रित करने में कठिनाई • सिरदर्द • थकान, प्रेरणा का अभाव • समय के साथ व्यक्तिगत कठिनाइयाँ • खान–पान संबंधी विकार (वजन घटना या बढ़ना) • ठगा हुआ और/या अतिक्रमित महसूस करना • प्रतिवादी के प्रति गुस्सा या आक्रामक महसूस करना • शक्तिहीन महसूस होना

	• आत्मविश्वास और आत्मसम्मान की कमी • लोगों में विश्वास की पूरी तरह से कमी • अंतरंगता के साथ समस्याएँ • विडड्रॉल और एकाकीपन

2.5 व्यवहारों और परिदृश्यों के उदाहरण जो लैंगिक उत्पीड़न का कारण बनते हैं

नीचे ऐसे व्यवहारों के उदाहरण दिए गए हैं जो कार्यस्थल पर एकांत में लैंगिक उत्पीड़न हो भी सकते हैं और नहीं भी। साथ ही, यह याद रखना महत्वपूर्ण है कि अधिकतर ऐसा व्यवहार समूह (क्लस्टर) में होता है। इन विभिन्न संभावनाओं के बीच अंतर करना आसान काम नहीं है और इसके लिए आवश्यक प्रशिक्षण और कौशल निर्माण की आवश्यकता होती है।

व्यवहारों के कुछ उदाहरण जो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का कारण बनते हैं:

1. लैंगिक रूप से अश्लील टिप्पणियाँ या संकेत करना।
2. गंभीर या बार–बार की जाने वाली आपत्तिजनक टिप्पणियाँ, जैसे किसी व्यक्ति की शारीरिक बनावट या रूप–रंग से संबंधित टिप्पणी।
3. आपत्तिजनक टिप्पणियाँ या चुटकुले.
4. किसी व्यक्ति के लैंगिक जीवन के बारे में अनुचित प्रश्न, सुझाव या टिप्पणी।
5. लैंगिक भेदभाव वाली या अन्य आपत्तिजनक तस्वीरें, पोस्टर, एम0एम0एस0, एस0एम0एस0, व्हाट्सएप या ई–मेल प्रदर्शित करना।
6. लैंगिक संबंधों को लेकर डराना, धमकाना, ब्लैकमेल करना।
7. किसी कार्मिक के खलाफ धमकी या प्रतिशोध, जो लैंगिक भावनाओं के साथ अवांछित व्यवहार को दर्शाता है।
8. अवांछित सामाजिक निमंत्रण, जिसमें लैंगिक संकेत भी शामिल हैं, आमतौर पर छेड़खानी के रूप में समझा जाता है।
9. अवांछित लैंगिक संबंध जो स्पष्ट या परोक्ष वादों या धमकियों के साथ हो भी सकते हैं और नहीं भी।

10. शारीरिक संपर्क जैसे छूना या चुटकी काटना।
11. किसी की इच्छा के विरुद्ध उसे सहलाना, चूमना या थपथपाना (हमला माना जा सकता है)।
12. अत्याधिक समीप आना (बिना किसी कारण के बहुत करीब आना, विरूद्ध होना या व्यक्ति को अलग–थलग या अकेला करना)।
13. मना किए जाने के बावजूद लगातार किसी से बाहर जाने के लिए पूछना।
14. किसी व्यक्ति का पीछा करना।
15. किसी व्यक्ति की नौकरी को खतरे में डालने या यौन संबंधों हेतु उसके प्रदर्शन को कमजोर करने के लिए अपने अधिकारों या शक्तियों का दुरुपयोग।
16. यौन संबंधों के लिए बंद दरवाजे के पीछे किसी व्यक्ति पर झूठा आरोप लगाना और उसे कमजोर करना।
17. किसी व्यक्ति के निजी जीवन के बारे में अफवाह फैलाकर उसकी प्रतिष्ठा को नियंत्रित करना।

कार्यस्थल पर व्यवहारों के कुछ अंतर्निहित उदाहरण जो लैंगिक उत्पीड़न का संकेत दे सकते हैं, इस प्रकार हैः

1. सार्वजनिक रूप से किसी कार्मिक की आलोचना, अपमान, दोषारोपण, फटकार या निंदा करना।
2. बिना किसी वैध कारण के समूह गतिविधियों या असाइनमेंट से बहिष्कार।
3. किसी व्यक्ति की प्रतिष्ठा या करियर को नुकसान पहुंचाने वाले बयान।
4. जिम्मेदारी के क्षेत्रों को अनुचित तरीके से हटाना।
5. अनुचित रूप से बहुत कम या बहुत अधिक काम देना।
6. बिना उचित कारण के लगातार प्राधिकार को खारिज करना।
7. अनुचित रूप से प्रत्येक कार्य की निगरानी करना।

8. बिना किसी उचित कारण/गलतियों के लिए, किसी व्यक्ति को लगातार दोषी ठहराना।
9. किसी कार्मिक को बार–बार अपमानजनक और तुच्छ काम सौंपकर अलग कर देना जो उसके नियमित कर्तव्यों का हिस्सा नहीं हैं।
10. अपमान या निरादर, किसी व्यक्ति को बाहर करने या अलग–थलग करने का बार–बार प्रयास।
11. सामान्य कार्य स्थितियों में जानबूझ कर हस्तक्षेप करना, कार्यस्थल या कार्य के उपकरणों में तोड़फोड़ करना।
12. अन्य सहकर्मियों के सामने व्यक्ति को अपमानित करना, व्यक्ति को बदनाम करने वाले अभियानों में शामिल होना।
13. किसी कार्मिक के विरुद्ध मनमाने ढंग से अनुशासनात्मक कार्रवाई करना।
14. सफल होने के लिए आवश्यक संसाधनों (समय, बजट, स्वायत्तता और प्रशिक्षण) को रोककर व्यक्ति को नियंत्रित करना।

कार्यस्थल पर व्यवहारों के कुछ उदाहरण जिन्हें लैंगिक उत्पीड़न नहीं माना जा सकता:

1. कार्य अनुपस्थिति पर अनुवर्ती कार्रवाई।
2. कार्य मानकों के अनुरूप प्रदर्शन की आवश्यकता।
3. प्रबंधन अधिकारों का सामान्य प्रयोग।
4. काम से संबंधित तनाव उदाहरण के लिए समय सीमा या गुणवत्ता मानकों को पूरा करना।
5. कार्यस्थल की शर्तें।
6. कार्य की गलती के बारे में रचनात्मक प्रतिक्रिया, न कि व्यक्ति के बारे में।

2.6 कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के रूप

आम तौर पर कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न अनुचित व्यवहार के दो सामान्य रूपों को संदर्भित करता है:

- क्विड प्रो क्वो (शाब्दिक रूप से 'किसी अनुग्रह (फेवर) के बदले में')
  - रोजगार में अधिमान्य/नुकसानदेह व्यवहार का निहित या स्पष्ट वादा
  - व्यक्ति के रोजगार स्थिति के वर्तमान या भविष्य के बारे में निहित या व्यक्त धमकी

- प्रतिकूल कार्य वातावरण
  - शत्रुतापूर्ण, डराने वाला या आक्रामक कार्य वातावरण बनाना
  - अपमानजनक व्यवहार जिससे किसी के स्वास्थ्य या सुरक्षा पर असर पड़ने की संभावना है

2.7 परिदृश्य

कार्यस्थलों पर महिलाओं के वास्तविक जीवन के अनुभवों के आधार पर निम्नलिखित परिदृश्यों का निर्माण उदाहरण के रूप में किया गया है। यह परिदृश्य, अधिनियम द्वारा निर्धारित दो प्रकार के कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न, अर्थात् बदले की भावना और शत्रुतापूर्ण वातावरण, पर समझ बनाने का प्रयास करते हैं।

निम्नलिखित उदाहरणों में नाम काल्पनिक हैं और किसी भी तरह से किसी जीवित या मृत व्यक्ति का उल्लेख नहीं करते हैं।

क. ऐसे परिदृश्यों के उदाहरण जो कार्यस्थल पर 'बदले में' या 'किसी अनुग्रह के बदले में' प्रकार का लैंगिक उत्पीड़न बनाते हैं:

परिदृश्य उदाहरण 1

कामिनी एक कॉल सेंटर में काम करने वाली एक प्रतिभाशाली युवा टीम लीडर है। वह स्पष्टवादी मानी जाती हैं, समर्पित, मेहनती और एक पूर्णतावादी हैं।एक महत्वपूर्ण प्रेजेंटेशन का काम पूरा करने के लिए कामिनी अपने सहकर्मी रवि के साथ देर शाम काम पर रुकती है। रवि ने कामिनी को रात का भोजन कराने के बाद उसे घर छोड़ने की पेशकश की क्योंकि काफी विलम्ब हो गया था। रात के खाने के बाद, रवि ने कामिनी के सामने प्रस्ताव रखा कि वह चाहेगा कि वह उसके साथ रात बिताए। कामिनी ने विनम्रता लेकिन दृढ़ता से मना कर दिया और घर चली गयी। अगली शाम, रवि ने अपना अनुरोध दोहराया और कामिनी के इनकार करने पर, उसे धमकी दी कि यदि वह नहीं मानी, तो वह सभी को बता देगा कि उसने उस पर डोरे डालने की कोशिश की है।

कार्यस्थल पर 'किसी अनुग्रह के बदले में' लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

उपरोक्त उदाहरण में, रवि ने कामिनी को धमकी दी कि यदि वह यौन संबंध के लिए उसके 'अनुरोध' पर सहमत नहीं हुई, तो बदले में वह कार्यस्थल पर उसके चरित्र को ऐसे व्यक्ति के रूप में कलंकित कर देगा जो यौन संबंध बनाना चाहता है।

परिदृश्य उदाहरण 2

रेणुका को एक घरेलू नौकरानी के रूप में नियुक्त किया गया, जहाँ उससे खाना पकाने के अतिरिक्त सभी घरेलू गतिविधियों की देखभाल करने की अपेक्षा की जाती है। अधिकांशतः घर की महिला जल्दी चली जाती है। इसलिए रेणुका घर के एक पुरुष सदस्य के साथ अकेली रह जाती है।

रेणुका को यह समझ आता है कि जब पुरुष सदस्य घर पर होता है तो वह लगातार उसको घूरता रहता है और अक्सर घर में सिर्फ एक तौलिया लपेटे हुए घूमता है जिससे वह बहुत असहज हो जाती है। एक बार जब वह झाड़ू लगा रही थी, तो उसने उसके निचले हिस्से पर चुटकी काट ली। जब उसने विरोध किया कि वह घर की मालकिन से शिकायत करेगी, तो उसने धमकी दी कि वह उस पर चोरी का आरोप लगाएगा और यह सुनिश्चित करेगा कि उसकी नौकरी चली जाए।

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

उपरोक्त उदाहरण में, पुरुष सदस्य ने रेणुका को यह धमकी दी कि यदि वह अपना रोजगार जारी रखना चाहती है तो वह अवांछित शारीरिक संपर्क के बारे में चुप रहे, और वह बदले में लैंगिक उत्पीड़न करता रहे। सत्ता के चक्र में होने वाला पुरुष का व्यवहार अवांछित तथा अश्लील है और इसका रेणुका पर नकारात्मक प्रभाव पड़ता है।

परिदृश्य उदाहरण 3

शमीमा एक वकील हैं जो 2013 से दिल्ली में एक एन0जी0ओ0 में शोधकर्ता के रूप में काम करती हैं। डॉ. भवन संगठन के निदेशक हैं और उन्होंने हमेशा मानवाधिकारों की वकालत की है। दो दिनों के लिए शिमला की आधिकारिक क्षेत्रीय यात्रा के दौरान, डॉ. भवन को शमीमा के साथ अकेले रहने का अवसर मिलता है और वह शारीरिक रूप से आगे (अवांछित स्पर्श) बढ़ाता है। शमीमा के विरोध के बावजूद, वह महिलाओं के साथ अपने अतीत और वर्तमान संबंधों के भद्दे और अश्लीलउदाहरण देते हुए वह उसके साथ जबरदस्ती करते है। जब वह उसे डांटती है और उसके व्यवहार को सार्वजनिक करने की धमकी देती है, तो वह उसके करियर को नष्ट करने की धमकी देता है।

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

उपरोक्त उदाहरण में, शमीमा को उसके करियर को नष्ट करने की धमकी देकर, डॉ. भवन ने बदले में लैंगिक उत्पीड़न किया। उसकी शारीरिक जबरदस्ती और अश्लील लैंगिक बातचीत शमीमा के लिए अवांछित है और शक्ति के आव्यूह में घटित होती है।

ख. ऐसे परिदृश्यों के उदाहरण जो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के 'शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण' के प्रकार का गठन करते हैं:

परिदृश्य उदाहरण 1

जयंती बेंगलुरु की एक कपड़ा फैक्ट्री में काम करती है। जयंती का सुपरवाइजर वर्गीस अक्सर किसी न किसी बहाने उसे छूने की कोशिश करता है। उदाहरण के लिए, जब वह अपने कार्यस्थल पर सिलाई कर रही होती है तो वह उसकी पीठ ढकने के बहाने उसके दुपट्टे को ठीक करता है। जयंती उसके व्यवहार से बहुत असहज है। कार्यस्थल पर उसके सहकर्मी जयंती का उपहास बनाते हैं और उसके पर्यवेक्षक द्वारा 'विशेष बर्ताव/उपचार' के लिए उसका मज़ाक उड़ाते हैं। वे अक्सर उसके और वर्गीज़ के बारे में बातें बनाते हैं।

कार्यस्थल पर शत्रुतापूर्ण लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

उपरोक्त उदाहरण में, वर्गीज़ द्वारा किया गया शारीरिक स्पर्श अवांछित और लैंगिक प्रकृति का है। अफवाहें, जो कार्यस्थल पर जयंती के प्रति वर्गीस के व्यवहार पर आधारित हैं, जयंती के लिए प्रतिकूल कार्य वातावरण बना रही है।

परिदृश्य उदाहरण 2

सुखी एक निर्माण स्थल पर काम करने वाली दिहाड़ी मजदूर है। हर दिन दोपहर के भोजन के समय सुखी अपने 6 महीने के बच्चे को दूध पिलाने के लिए पेड़ की छाया में बैठती है। वह एक मज़दूर जसविंदर को दूर से घूरते हुए पाती है। सुखी असहज महसूस करती है और जसविंदर को बच्चे को दूध पिलाते समय उससे दूर रहने के लिए कहती है। हालाँकि, जसविंदर अपनी हरकतें जारी रखता है।अब जब भी सुखी सीमेंट या मोर्टार को फिर से भरने के लिए जाती हैतो साथी निर्माण श्रमिकों का एक समूह लगातार उस पर अजीब तरह से चिल्लाता और सीटीयां बजाता हैं। जब वह उनसे सवाल करती है तो वे उससे कहते हैं कि वे केवल आपस में मजाक कर रहे हैं।

कार्यस्थल पर शत्रुतापूर्ण लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

उपरोक्त उदाहरण में सुखी को घूरना, उसका पीछा करना और उसके लिए बातें बनाना, एक शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण का निर्माण करता है, जो कार्यस्थल लैंगिक उत्पीड़न का एक रूप है।

परिदृश्य उदाहरण 3

सुमेधा भारतीय सेना में कैप्टन हैं। उसने एक वरिष्ठ अधिकारी द्वारा सम्बन्ध बनाने के लिए दिए गए प्रस्ताव को अस्वीकार कर दिया है। सुमेधा ने इस अनुभव के बारे में चुप्पी साध रखी है, लेकिन वरिष्ठ अधिकारी द्वारा फैलाई गई अफवाह की बदौलत उस पर एक

'अश्लील' महिला होने कालांछन लगा दिया गया है। अब उस पर उसके तीन वरिष्ठ अधिकारी और सहयोगियों द्वारा बार–बार यौन संबंधों का बनाने का दबाव डाला जा रहा है। जब वह इसका विरोध करती है, तो उसे अतिरिक्त शारीरिक प्रशिक्षण के लिए चुना जाता है।

कार्यस्थल पर शत्रुतापूर्ण लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

उपरोक्त उदाहरण में, सुमेधा द्वारा अपने वरिष्ठ अधिकारी की लैंगिक इच्छाओं को अस्वीकार करने के कारण उसे अफवाहों, व्यर्थ बातों, चरित्र हनन, अन्य अधिकारियों द्वारा अवांछित यौन संबंधों की माँग और मनमानी अनुशासनात्मक कार्रवाई का शिकार होना पड़ा। यह कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण का रूप है।

परिदृश्य उदाहरण 4

आशा जाने–माने पत्रकार डॉ. पुरूषोत्तम के नेतृत्व वाली एक मीडिया एजेंसी में शोधकर्ता हैं। आशा की नौकरी के पहले कुछ महीनों में, डॉ. पुरूषोत्तम उसके काम से बहुत खुश थे और सार्वजनिक रूप से उसकी सराहना करते हैं। कुछ समय बाद, डॉ. पुरषोत्तम अक्सर आशा को काम के बहाने अपने कार्यालय में बुलाते और उससे मौखिक रूप से यौन आग्रह और उस पर अश्लील टिप्पणियाँ करते हैं। उसने यह कहकर उसके विरोध को दरकिनार कर दिया कि जब तक वह उसके साथ अंतरंगता से बातचीत नहीं करेगी और वे दोनों एक–दूसरे को अच्छी तरह से नहीं जानेंगे, तब तक वे एक टीम के रूप में काम नहीं कर पाएंगे। हालाँकि, एक बार जब उसने स्पष्ट रूप से उसकेयौनआग्रह को अस्वीकार कर दिया, तो वह रुक गया। पर अब वह उसके काम का उपहास उड़ाता है और सहकर्मियों और कार्मिकों की उपस्थिति में उसे अपमानित करता है। वह उसे परियोजनाएं आवंटित करके और फिर मनमाने ढंग से काम वापस लेकर उसके साथ भेदभाव करता है।

कार्यस्थल पर शत्रुतापूर्ण लैंगिक उत्पीड़न क्या है?

उपरोक्त उदाहरण में, कार्यस्थल की गतिविधियां आशा द्वारा डॉ. पुरषोत्तम के अवांछित, लैंगिकआग्रह को अस्वीकार करने का परिणाम हैं और यह कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण बनता है।

इस अध्याय में कुछ ऐसे व्यवहारों को सूचीबद्ध और चित्रित किया गया है जो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के पांच मापदंडों का गठन करते हैं, जैसे, यौन, व्यक्तिपरक, अवांछित, प्रभाव और शक्ति। यह अधिनियम के प्रमुख घटकों, निवारण, प्रतितोष और प्रतिषेध का आधार बनाते है।

प्रतितोष और प्रतिषेध

> ''भारत के संविधान में निहित मौलिक अधिकारों के अर्थ और सामग्री में लैंगिक समानता के सभी पहलुओं को शामिल करने के लिए पर्याप्त आयाम हैं...''
> स्व0 न्यायाधीश जे0एस0वर्मा

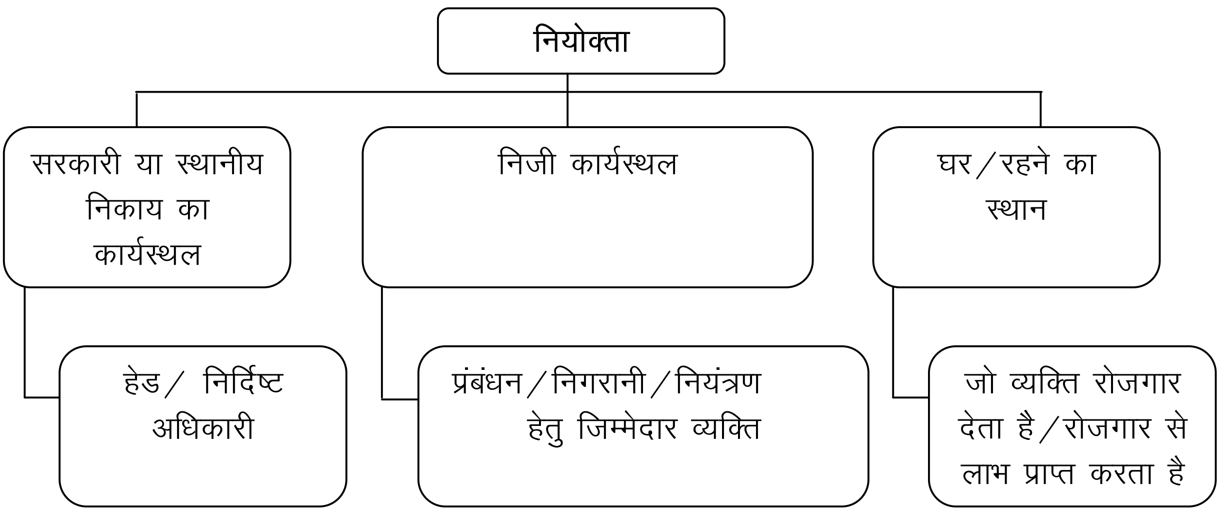
यह अध्याय उन लोगों का वर्णन करता है जो अधिनियम के अनुपालन में कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न को रोकने के लिए जिम्मेदार और जवाबदेह दोनों हैं। यह प्रभावी ढंग से संप्रेषित नीति के माध्यम से कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न को रोकने में कार्यस्थलों की भूमिका पर भी प्रकाश डालता है।

3.1 निवारक प्राधिकारी

3.1.1 नियोक्ता कौन है?

एक नियोक्ता संदर्भित करता है:

1. विभाग, संगठन, उपक्रम, प्रतिष्ठान, उद्यम, संस्था, कार्यालय, शाखा का प्रमुख या उपयुक्त सरकार या स्थानीय प्राधिकरण की इकाई या इस संबंध में निर्दिष्ट ऐसे अधिकारी।
2. कोई भी व्यक्ति (चाहे संविदा पर हो या नहीं) जो किसी निर्दिष्ट कार्यस्थल के प्रबंधन, पर्यवेक्षण और नियंत्रण के लिए जिम्मेदार है और उपरोक्त बिन्दू (1) के अंतर्गत नहीं आता है।
3. एक व्यक्ति या परिवार जो घरेलू कामगारों या महिला कार्मिक को रोजगार देता है या घरेलू कामगारों के रोजगार से लाभान्वित होता है।



3.1.2 एक उपयुक्त सरकार कौन है?

अधिनियम के अनुसार, उपयुक्त सरकार का अर्थ है:

1. ऐसे कार्यस्थल, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रदान की गई धनराशि से स्थापित, स्वामित्व, नियंत्रित या पूर्ण या पर्याप्त रूप से वित्तपोषित है:
   क. केंद्र सरकार या केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन द्वारा वित्तपोषित;
   ख. राज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित;
2. किसी भी कार्यस्थल के संबंध में जो उपरोक्त बिन्दू (1) के अंतर्गत नहीं आते है और राज्य सरकार के क्षेत्राधिकार में आते है।

3.2 जिला अधिकारी कौन है (डी0ओ0)?

राज्य सरकारें स्थानीय स्तर पर एक जिला मजिस्ट्रेट/अतिरिक्त जिला मजिस्ट्रेट/कलेक्टर/डिप्टी कलेक्टर को जिला अधिकारी (डी0ओ0) के रूप में अधिसूचित करेंगी। जिला अधिकारी जिला स्तर (प्रत्येक ब्लॉक, तालुका, तहसील, वार्ड और नगर पालिका सहित) पर अधिनियम के अंतर्गत कार्यों को पूरा करने के लिए जिम्मेदार अधिकारी होगा।

3.3 उपरोक्त प्राधिकारियों की जिम्मेदारियाँ

कानून के अंतर्गत नियोक्ता/डी0ओ0लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त कार्यस्थल बनाने के लिए बाध्य है। यह सामान्यतः नियोक्ता/डी0ओ0 की जिम्मेदारी है:

1. एक विस्तृत नीति बनाएं और संप्रेषित करें;
2. इस मुद्दे पर जागरूकता और अभिमुखीकरण सुनिश्चित करें;
3. प्रत्येक कार्यस्थल और जिले में परिवाद समिति का गठन करें ताकि प्रत्येक कामकाजी महिला को उसके परिवादों (शिकायतों) के निवारण के लिए एक तंत्र प्रदान किया जा सके है;
4. सुनिश्चित करें कि परिवाद समितियाँ कौशल और क्षमता दोनों में प्रशिक्षित हों;
5. वार्षिक रिपोर्ट तैयार करें और संबंधित राज्य सरकार को रिपोर्ट करें;
6. जिला अधिकारी स्थानीय स्तर पर शिकायतें प्राप्त करने के लिए एक नोडल अधिकारी भी नियुक्त करेंगे।

3.2.1 परिवाद (शिकायत) समिति/समितियाँ

अधिनियम दो प्रकार का शिकायत तंत्र प्रदान करता है: आंतरिक परिवाद (शिकायत) समिति (आई0सी0सी0) और स्थानीय परिवाद (शिकायत) समिति (एल0सी0सी0)। सभी परिवाद समितियों में 50 प्रतिशत महिलाओं का प्रतिनिधित्व होना चाहिए। आई0सी0सी0 या एल0सी0सी0 सदस्य अपने नामांकन या नियुक्ति की तारीख से तीन वर्ष से अधिक समय तक अपने पद पर नहीं रहेंगे।

1) आंतरिक परिवाद समिति (आई0सी0सी0)

प्रत्येक नियोक्ता एक लिखित आदेश के माध्यम से आई0सी0सी0 का गठन करने के लिए बाध्य है। आई0सी0सी0 निम्नलिखित सदस्यों से बनी होगी:

क्र0	सदस्य	पात्रता
1	अध्यक्ष	वरिष्ठ स्तर पर कार्मिक के रूप में कार्यरत महिलाएँ; यदि उपलब्ध नहीं है तो उसी नियोक्ता के अन्य कार्यालय/इकाइयों/विभाग/कार्यस्थल से नामित की जाए।
2	2 सदस्य (न्यूनतम)	महिलाओं के हितों के लिए प्रतिबद्ध या कानून सम्बन्धी जानकारी रखने वाले या सामाजिक कार्यों में अनुभव रखने वाले कार्मिक।
3	सदस्य	महिलाओं के हित के लिए प्रतिबद्ध गैर सरकारी संगठन/संघों में से या लैंगिक उत्पीड़न के मुद्दोंसे परिचित व्यक्ति

जहाँ किसी कार्यस्थल का कार्यालय या प्रशासनिक इकाइयां विभिन्न स्थानों, प्रभाग या उप–विभाजन में स्थित हैं, वहाँ प्रत्येक प्रशासनिक इकाई और कार्यालय में एक आई0सी0सी0 स्थापित करनी होगी।

आई0सी0सी0/एल0सी0सी0 अनिवार्य है।

जिन कार्मिकों को लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त कार्यस्थल का मौलिक अधिकार प्राप्त था और उन्होंने लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत की। न्यायालय के अनुसार, यदि संस्था ने विशाखा दिशानिर्देशों का अनुपालन किया होता और शिकायत समिति गठित की होती, तो निवारक लाभ तीन गुना होता:

1. एक ऐसा स्थान सुनिश्चित किया गया, जहां महिला कार्मिक समस्या निवारण की मांग कर सकें;
2. कार्यस्थल पर स्पष्ट संदेश दिया गया कि ऐसी शिकायतों की जांच बाहरी विशेषज्ञता वाली विशेष रूप से नामित समिति द्वारा की जाएगी;
3. इसके बाद मुकदमेबाजी की एक श्रृंखला को रोका गया।

इसलिए, विशाखा दिशानिर्देशों (शिकायत के समय, कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न अधिनियम 2013 अधिनियमित नहीं किया गया था) के अनुसार, नियोक्ता द्वारा शिकायत समिति का गठन न करने के लिए मद्रास उच्च न्यायालय ने एक कार्मिक को 1.68 करोड़ रुपये का हर्जाना दिये जाने का आदेश दिया।

सुश्री जी0 बनाम आई0एस0जी0 नोवासॉफ्ट टेक्नोलॉजीज लिमिटेड मद्रास उच्च न्यायालय (2014 का सी0आरएल0आर0सी0 नंबर 370 आदेश दिनाँक – 02/09/2014, 2012 की मूल याचिका संख्या 463)

2) स्थानीय परिवाद समिति (एल0सी0सी0)

जिला अधिकारी हर जिले में एक एल0सी0सी0 का गठन करेंगे ताकि असंगठित क्षेत्र या छोटे प्रतिष्ठानों में महिलाओं को लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त वातावरण में काम करने में सक्षम बनाया जा सके। एल0सी0सी0 को शिकायतें निम्न से प्राप्त होंगी:

1. 10 से कम कर्मचारियों वाले संगठनों में काम करने वाली महिलाओं से;
2. जब शिकायत स्वयं नियोक्ता के विरुद्ध हो;
3. घरेलू कामगारों से।

क्र0	सदस्य	पात्रता
1	अध्यक्ष	सामाजिक कार्य के क्षेत्र में प्रतिष्ठितऔर महिलाओं के हितों के लिए प्रतिबद्ध महिलाओं में से नामांकित
2	सदस्य	जिले के ब्लॉक, तालुका या तहसील या वार्ड या नगर पालिका में कार्यरत महिलाओं में से नामांकित
3	2 सदस्य	महिलाओं के हितों के लिए प्रतिबद्ध या लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित ऐसे एन0जी0ओ0/संघों/व्यक्तियों में से नामांकित, बशर्ते कि: • कम से कम एक महिला होनी चाहिए • कम से कम किसी एक को कानून की पृष्ठभूमि से या इस विषय में कानूनी ज्ञान होना चाहिए
4	पदेन सदस्य	जिले में समाज कल्याण या महिला एवं बाल विकास से संबंधित अधिकारी

*नामांकित व्यक्तियों में से एक केंद्र सरकार द्वारा अधिसूचित एस0सी0/एस0टी0/ओ0बी0सी0/अल्पसंख्यक समुदाय से संबंधित महिला होगी।

3) परिवाद (शिकायत) समिति में बाहरी सदस्य

अधिनियम बाहरी सदस्यों को संदर्भित करता है, जिससे आम तौर पर तात्पर्य ऐसे व्यक्तियों से है जिनके पास लैंगिक उत्पीड़न के मुद्दों पर विशेषज्ञता है। कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की व्यापक रूप से अमूर्त प्रकृति को देखते हुए, लैंगिक उत्पीड़न की शिकायतों पर प्रभावी ढंग से प्रतिक्रिया देने में कई जटिलताएँ शामिल हैं। अतः, शिकायत समिति में बाहरी तृतीय पक्ष/सदस्यों (नागरिक समाज या कानूनी पृष्ठभूमि से) में निम्नलिखित विशेषताएं होनी चाहिए:

1. कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के मुद्दों/शिकायतों के कुशल निपटारन के लिए प्रदर्शित ज्ञान, कौशल और क्षमता;
2. कानूनी पहलुओं/निहितार्थों की अच्छी समझ और अभ्यास।

इस तरह की विशेषज्ञता से शिकायत समितियों को शिकायतों के निष्पक्ष और सूचित प्रबंधन के मामले में बहुत लाभ होगा जिससे अच्छे परिणाम प्राप्त होंगे। **बाहरी तृतीय पक्ष सदस्यों को शिकायत समितियों में उनकी सेवाओं के लिए निर्धारित भुगतान किया जाएगा।**

बाहरी सदस्य के लिए मानदंड

''महिलाओं से संबंधित मुद्दों से परिचित व्यक्ति'' का अर्थ ऐसे व्यक्तियों से है जिनके पास लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों में विशेषज्ञता है,'' इसमें निम्नलिखित में से कोई भी शामिल हो सकता है:

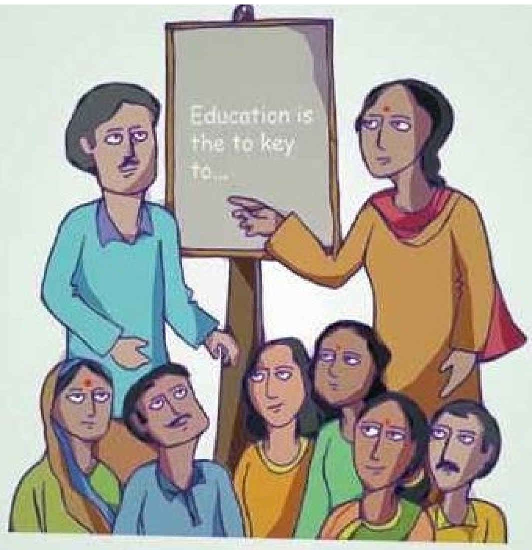
- महिला सशक्तिकरण की दिशा में काम करने वाले/सामाजिक कार्यकर्ता और विशेष रूप से कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न को संबोधित करने का कम से कम 5 वर्ष का अनुभव;
- श्रम, सेवा, सिविल या आपराधिक कानून से परिचित।

3.2.2 कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से बचाव के लिए नीति

नियोक्ता/जिला अधिकारी कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के निवारण, प्रतितोष और प्रतिषेध के अनुपालन के लिए जिम्मेदार हैं। व्यवहरिक रूप में, इसका मतलब ऐसी नीति से है जो: (1) ऐसे अवांछित व्यवहार को प्रतिबंधित करती है, जो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का कारण बनता है; (2) अभिमुखीकरण, जागरूकता और संवेदीकरण सत्रों के माध्यम से कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की रोकथाम; और (3) निवारण के लिए एक विस्तृत रूपरेखा प्रदान करता है।

3.2.3 सूचना का प्रसार और जागरूकता सृजन

नियोक्ता/जिला अधिकारी कीनिम्नलिखित कानूनी दायित्व हैं:



1. ऐसी नीति को प्रभावी ढंग से संप्रेषित करें जो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का कारण बनने वाले अवांछित व्यवहार को प्रतिबंधित करती है, और रोकथाम तथा निवारण प्रक्रियाओं के लिए एक विस्तृत रूपरेखा प्रदान करती है।
2. सभी कार्मिकों के लिए जागरूकता और मार्गदर्शन करना।
3. संवाद के लिए मंच बनाएं, जैसे कि पंचायती राज संस्थाएं, ग्राम सभाएं, महिला समूह, शहरी स्थानीय निकाय या समान निकाय, जैसा उपयुक्त हो।
4. शिकायत समितियों की क्षमता और कौशल निर्माण सुनिश्चित करना।
5. शिकायत समिति के सदस्यों के नाम और संपर्क विवरण व्यापक रूप से प्रचारित करें।

निवारण

> "...समय आ गया है जब महिलाओं को मौलिक रूप से दमनकारी स्थितियों से स्वतंत्र और मुक्त महसूस करने में सक्षम होना चाहिए, ऐसी दमनकारी स्थितियों के खिलाफ स्वतंत्रता की एक स्वायत्त पसंद का प्रयोग किया जा सकता है और महिलाओं द्वारा उपलब्ध कराया जा सकता है। यह पूरी तरह से लैंगिक स्वायत्तता है"

स्व0 मुख्य न्यायाधीश जे.एस. वर्मा, न्यायमूर्ति वर्मा समिति रिपोर्ट, 2013

यह अध्याय निवारण के बारे में है। यह इस बारे में उपयोगी जानकारी प्रदान करता है कि कौन शिकायत कर सकता है, किससे कर सकता है और शिकायत में क्या शामिल होना चाहिए। यह प्रक्रिया, निष्कर्षों और अनुसंशा के संदर्भ में शिकायत समिति तक शिकायत पहुंचने के सम्बन्ध में जानकारी और उसमें शामिल कदमों का विवरण भी देता है।

4.1 कौन और कहाँ शिकायत कर सकता है?

परिवाद समिति

शरिरिक अक्षमता की स्थिति में:

- शिकायतकर्ता के रिश्तेदार, दोस्त, सहकर्मी
- राष्ट्रीय/राज्य महिला आयोग की अधिकारी
- शिकायतकर्ता की लिखित सहमति से कोई व्यक्ति जिसे प्रकरण की जानकारी हो

मानसिक अक्षमता की स्थिति में:

- शिकायतकर्ता के रिश्तेदार, दोस्त, विशेष शिक्षक
- योग्य मनोचिकित्सक/मनोवैज्ञानिक
- संरक्षक/प्रधिकारी जिसके संरक्षण में उसकी देखरेख/चिकित्सा हो रही हो।
- कोई व्यक्ति जिसे प्रकरण की जानकारी हो, उपरोक्त में से किसी व्यक्ति के साथ साझा रूप में

शिकायतकर्ता की मृत्य की स्थिति में:

शिकायतकर्ता के कानूनी उतराधिकारी की लिखित सहमति से कोई व्यक्ति जिसे प्रकरण की जानकारी हो

यदि शिकायतकर्ता किसी अन्य कारण से शिकायत नहीं कर सकता हैं:

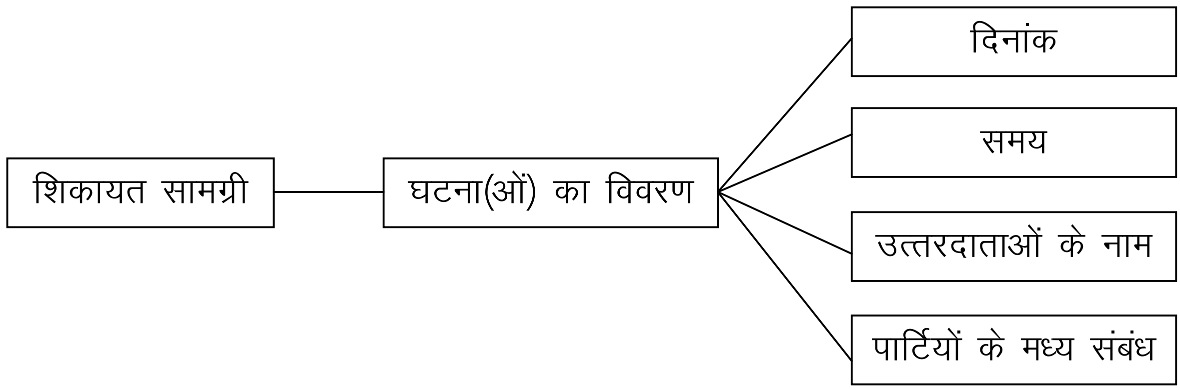
महिला की लिखित सहमति से कोई व्यक्ति जिसे प्रकरण की जानकारी हो

शिकायतकर्ता

आम तौर पर, जहाँ दस से कम कार्मिक हैं, वहाँ कोई भी महिला कार्मिक आवश्यकता पड़ने पर नोडल अधिकारी के सहयोग से स्थानीय परिवाद (शिकायत) समिति में शिकायत कर सकती है। महिलाओं से कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायतें प्राप्त करने के लिए ग्रामीण या आदिवासी क्षेत्रों में प्रत्येक ब्लॉक, तालुका, तहसील और शहरी क्षेत्रों में वार्डों या नगर पालिकाओं में एक व्यक्ति को नोडल अधिकारी के रूप में नामित करना जिला अधिकारी (डी0ओ0) की जिम्मेदारी है। नोडल अधिकारी ऐसी सभी शिकायतों को प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर शिकायत, संबंधित समिति को उचित कार्रवाई के लिए अग्रेषित करेगा। अधिकांशतः अन्य कार्यस्थलों में, महिला कार्मिक आंतरिक परिवाद (शिकायत) समिति में शिकायत कर सकती है।

4.2 शिकायत में क्या शामिल होना चाहिए?

लिखित शिकायत में प्रत्येक घटना(घटनाओं) का विवरण होना चाहिए। इसमें प्रासंगिक तिथियां, समय और स्थान; प्रतिवादी(ओं) का नाम; और पार्टियों के बीच कामकाजी संबंध शामिल होने चाहिए।यदि शिकायतकर्ता किसी भी कारण से शिकायत को लिख कर देने में किसी प्रकार की सहायता चाहता है तो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का प्रबंधन करने के लिए नामित व्यक्तिद्वारा शिकायतकर्ता को सहायता प्रदान करना आवश्यक है।



4.3 एक कार्मिक/कामगार क्या उम्मीद कर सकता है?

जब कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के निवारण की बात आती है, तो कार्मिक/कामगारएक प्रशिक्षित, कुशल और सक्षम शिकायत समिति, एक समयबद्ध प्रक्रिया, सूचना की गोपनीयता, गैर–प्रतिशोध का आश्वासन, जहाँ आवश्यक हो वहाँ परामर्श या अन्य सक्षम समर्थन और यदि आपराधिक कार्यवाही का विकल्प चुनने पर उसे सहायता प्रदान करने की अपेक्षा कर सकता है, उसे कानूनन यह अधिकार प्राप्त हैं।

4.3 ए. शिकायतकर्ता के अधिकार

- शिकायत समिति की ओर से सहानुभूतिपूर्ण रवैया ताकि वह भयमुक्त वातावरण में अपनी शिकायत बता सके।

- सभी सबूतों के साथ बयान की एक प्रति और प्रतिवादी द्वारा प्रस्तुत गवाहों की एक सूची।
- पूरी प्रक्रिया के दौरान शिकायतकर्ता की पहचान गोपनीय रखी जाएगी।
- यदि वह आपराधिक कार्यवाही दर्ज करने का विकल्प चुनती है तो एफ0आई0आर0 दर्ज करने में सहायता।
- प्रतिवादी की ओर से डराने–धमकाने के डर की स्थिति में, उसका बयान प्रतिवादी की अनुपस्थिति में दर्ज किया जा सकता है।
- शिकायत समिति की अनुसंशाओं/निष्कर्षों से संतुष्ट न होने पर अपील करने का अधिकार।

4.3 बी. प्रतिवादी के अधिकार

- प्रकरण की धैर्यपूर्ण सुनवाई, प्रकरण को निष्पक्ष तरीके से प्रस्तुत करता है।
- सभी सबूतों के साथ बयान की एक प्रति और प्रतिवादी द्वारा प्रस्तुत गवाहों की एक सूची।
- पूरी प्रक्रिया के दौरान उसकी पहचान गोपनीय रखी जाएगी।
- शिकायत समिति की अनुसंशाओं/निष्कर्षों से संतुष्ट न होने पर अपील करने का अधिकार।

4.4 प्रमुख दायित्व

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायतों को प्रभावी ढंग से संबोधित करने के लिए, शिकायत समितियों को पहले अपने प्रमुख दायित्वों के बारे में पता होना चाहिए, जिनमें से कुछ नीचे दिए गए हैं:

1. पूरी तरह तैयार रहें।
2. अधिनियम, नीति और/या प्रासंगिक सेवा नियमों को जानें।
3. सभी प्रासंगिक जानकारी इकट्ठा करें और रिकॉर्ड करें।
4. शिकायत में मुख्य मुद्दे निर्धारित करें।
5. प्रासंगिक साक्षात्कार प्रश्न तैयार करें।
6. आवश्यक साक्षात्कार आयोजित करें।
7. सुनिश्चित करें कि पार्टियों को प्रक्रिया और उसके अंतर्गत उनके अधिकारों/जिम्मेदारियों के बारे में अवगत कराया जाए।
8. एकत्रित जानकारी का विश्लेषण करें।
9. निष्कर्षों/अनुसंशाओं के साथ रिपोर्ट तैयार करें।

4.5 ज्ञान, कौशल, प्रशिक्षण

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायतों से निपटना अक्सर जटिल होता है। इसलिए शिकायत समिति के पास अपनी भूमिका प्रभावी ढंग से निभाने के लिए महत्वपूर्ण कौशल/क्षमता होनी चाहिए। इसमें अधिनियम, विशाखा दिशा–निर्देश, लागू सेवा नियम, प्रासंगिक कानूनों की अच्छी समझ और कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न और संबंधित मुद्दों की समझ शामिल है। शिकायत समिति के कौशल में, जानकारी यानी प्रासंगिक दस्तावेज़, कानून और साक्षात्कार को संश्लेषित करने की क्षमता शामिल होनी चाहिए। उन्हें प्रभावी ढंग से संवाद करने, स्पष्ट रूप से लिखने, सक्रिय रूप से सुनने और साक्षात्कार आयोजित करने में भी सक्षम होना चाहिए। उन्हें सहानुभूतिपूर्ण, निष्पक्ष और अपने कार्य में अत्यंत सचेत होना चाहिए। उन्हें लैंगिक उत्पीड़न और उसके प्रभाव की पहचान करने में सक्षम होना चाहिए।

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत की निष्पक्ष और सूचित जांच करने के लिए एक शिकायत समिति को कौशल और क्षमता दोनों में प्रशिक्षित किया जाना आवश्यक है। इस तरह के प्रशिक्षण के अभाव से प्रकरणोंके असमान और अनुचित परिणाम होंगे, जिसकी कीमत नियोक्ताओं, कर्मचारियों, शिकायतकर्ताओं के साथ–साथ उत्तरदाताओं को भी चुकानी पड़ सकती है।

निष्पक्ष और सूचित जाँच

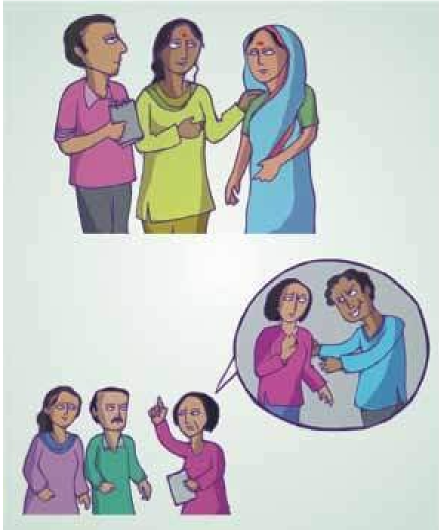
द स्टेट्समैन अखबार से जुड़ने के 6 महीने के भीतर ही रीना मुखर्जी की नौकरी चली गई। जबकि कंपनी ने आरोप लगाया कि उसका काम 'धीमा'था और 'गुणवत्ता में कमी' थी। इस घटना ने समाचार समन्वयक, ईशान जोशी के खिलाफ रीना की लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत को दबा दिया। काम के पहले महीने में ही रीना अपनी शिकायत सीधे प्रबंध निदेशक रविंदर कुमार के पास ले गई थी। समय बीतता गया, कुछ नहीं हुआ और रीना को नौकरी से निकाल दिया गया। सामाजिक अंतर्दृष्टि और स्पष्टता का एक दुर्लभ उदाहरण प्रस्तुत करते हुए, औद्योगिक न्यायाधिकरण (पश्चिम बंगाल) ने स्टेट्समैन के दावे को खारिज कर दिया कि रीना ने श्री कुमार को अपनी शिकायत में केवल 'पेशेवर' उत्पीड़न का उल्लेख किया था। ट्रिब्यूनल के विचार में, गहराई तक जाने में श्री कुमार की विफलता स्पष्ट रूप से संदिग्ध थी–'...यह स्पष्ट हो जाता है कि विशाखा बनाम राजस्थान राज्य मामले में माननीय सर्वोच्च न्यायालय के निर्देशानुसार, स्टेट्समैन में यौन उत्पीड़न के प्रकरणोंके लिए उस समय कोई समिति नहीं थी... महिला कार्मिक से लिखित शिकायत दर्ज करने की अपेक्षा करना और उस पर विश्वास न करना, जबकि शिकायत 'बाद की तारीख में' दर्ज की गई, सरासर पूर्वाग्रह है।' स्टेट्समैन को रीना को बहाल करने और उसका पूरा बकाया वेतन देने का आदेश दिया गया।

मैसर्स द स्टेट्समैन लिमिटेड और श्रीमती रीना मुखर्जी के.के. का आदेश कुमाई, न्यायाधीश, दिनांक 06.02.2013, चतुर्थ औद्योगिक श्रम न्यायाधिकरण (पश्चिम बंगाल)

4.6 शिकायत समिति के लिए करने योग्य और ना करने योग्य बातें

<u>करने योग्य</u>

1. एक सक्षम बैठक हेतु वातावरण बनाएं।
2. ऐसी शारीरिक भाषा का उपयोग करें जो पार्टियों पर पूरा ध्यान केंद्रित करे।
3. शिकायतकर्ता के साथ सम्मानपूर्वक व्यवहार करें।
4. पूर्व निर्धारित विचारों को त्यागें।
5. नुकसान का निर्धारण करें।



<u>क्या न करें</u>

1. आक्रामक होना।
2. लैंगिक उत्पीड़न के ग्राफिक विवरण पर जोर देना।
3. व्यवधान करना।
4. शिकायतकर्ता या प्रतिवादी की उपस्थिति में शिकायत पर चर्चा करना।

4.7 पूछताछ प्रक्रिया के दौरान गैर–समझौता योग्य बातें

निवारण प्रक्रिया के दौरान शिकायत समिति को गोपनीयता सुनिश्चित करने, प्रतिशोध न लेने और निष्पक्ष जांच करने के लिए आवश्यकतानुसार अंतरिम उपायों की अनुसंशा करने की आवश्यकता होती है।

4.8 लैंगिक उत्पीड़न शिकायत प्रक्रिया

चरण 1: शिकायत प्राप्त करने पर

11.शिकायत प्राप्त करें और प्राप्ति दें।
12.औपचारिक व अनौपचारिक समाधानों हेतु शिकायतकर्ता से मिलें और बात करें।
13.अनौपचारिक तंत्र।
14.औपचारिक तंत्र।
15.प्रतिवादी और प्रतिक्रिया।

→

चरण 2: सावधानीपूर्वक योजना बनायें

9. फाइल तैयार करें।
10.सोच–विचार करें।

→

चरण 3: साक्षात्कार

7. शिकायतकर्ता, गवाह व प्रतिवादी की सुनवाई हेतु साक्षात्कार प्लान तैयार।
8. प्राप्त जानकारी की पूर्णता का आंकलन।

↓

चरण 4: तर्क

1. जांच के दौरान संकलित जानकारी का आंकलन व विश्लेशण।
2. शिकायतों से संबंधित घटनाओं का क्रम स्थापित करने हेतु समयसीमा बनायें।
3. सभी साक्षात्कारकर्ताओं के कथनों में समानता और अंतर की तुलना करें।

←

चरण 5: खेजबीन तथा अनुसंशा

5. खोजबीन।
6. अनुसंशा।

←

चरण 6: आख्या

4. आख्या तैयार करना।

शिकायत समिति को छह चरणों (पंद्रह उप–चरण सहित) की जानकारी होनी चाहिए। कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत के समाधान के लिए नीचे विस्तृत विवरण दिया गया है।

चरण एकः शिकायत की प्राप्ति

एक सक्षम, त्वरित और निष्पक्ष जांच प्रक्रिया, एक सक्षम शिकायत समिति से शुरू होती है पूछताछ के दौरान विश्वास और भरोसे का माहौल बनाना अत्यंत आवश्यक है।

उप–चरण 1: शिकायत स्वीकार करें और प्राप्ति दें

शिकायतकर्ता अंतिम कथित घटना के 3 महीने के भीतर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत प्राप्त करने और प्रबंधित करने हेतु शिकायत समिति या संस्था/जिला अधिकारी (यानी नोडल अधिकारी) द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति को लिखित रूप में शिकायत प्रस्तुत करता है।

प्रशिक्षण और कौशल निर्माणः एक संस्थागत जिम्मेदारी

यह महत्वपूर्ण है कि समिति और संस्था/जिला अधिकारी द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति के लिये लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत प्राप्त करने या ऐसे प्रकरणों को संभालने अथवा संबंधित किसी चिंता के प्रबंधन हेत कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से संबंधितयोग्यता और कौशल निर्माण प्रशिक्षण आवश्यक है।

शिकायत प्राप्त होने पर, निम्न के लिए इसकी समीक्षा की जानी चाहिए:

1. कार्यस्थल के संदर्भ में लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत को अधिनियम के अंतर्गत पूरा किया जाना चाहिए, जैसे सेवा नियम, कार्यस्थल नीति, विशाखा दिशा–निर्देश और संबंधित कानून।
2. शिकायत में स्पष्टता।
3. शिकायतकर्ता से अतिरिक्त जानकारी की आवश्यकता।

शिकायतकर्ता को शिकायत की प्राप्ति स्वीकार करने की लिखित सूचना दी जायेगी।

व्यवहार संबंधी तथ्यः शिकायतों को निम्नलिखित तथ्यों को संबोधित होगाः			
1 प्रतिवादी ने संभावित रूप से अनुचित और/या आपत्तिजनक आचरण प्रदर्शित किया जो कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के दायरे में आ सकता है।	2 व्यवहार शिकायतकर्ता के प्रति निर्देशित था।	3 शिकायतकर्ता को हानि का अनुभव हुआ।	4 व्यवहार कार्यस्थल पर या किसी अन्य स्थान अथवा कार्य से संबंधित किसी कार्यक्रम पर घटित हुआ।

उप–चरण 2: औपचारिक और अनौपचारिक समाधान के विकल्प तलाशने के लिए शिकायतकर्ता से मिलें और बात करें

शिकायतकर्ता को आगामी प्रक्रिया और समाधान के लिए उपलब्ध अनौपचारिक या औपचारिक विकल्पों के बारे में सूचित किया जाना चाहिए।

उप–चरण 3: अनौपचारिक तंत्र

यदि शिकायतकर्ता अपनी शिकायत/कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के अनुभव को हल करने के लिए अनौपचारिक प्रक्रिया को अपनाना चुनती है, तो यह समिति में शिकायतें प्राप्त करने और प्रबंधित करने के लिए नामित व्यक्ति की जिम्मेदारी है कि वह शिकायत को संबोधित करने के सक्षम तरीकों का पता लगाए। इसमें अवांछित व्यवहार को तुरंत रोकने के लिए प्रतिवादी को परामर्श देना, शिक्षित करना, मार्गदर्शन करना या चेतावनी देना या सुलह के माध्यम से शिकायत को हल करने के लिए पार्टियों के बीच सुलहकर्ता के रूप में कार्य करने हेतु एक तटस्थ व्यक्ति को नियुक्त करना शामिल हो सकता है।

हालाँकि, सुलह की सिफारिश करने से पहले, समिति को स्थिति की गंभीरता का आंकलन करना चाहिए और यदि आवश्यक हो, तो शिकायतकर्ता को औपचारिक मार्ग चुनने के लिए सलाह देनी चाहिए और सक्षम बनाना चाहिए। किसी भी बिंदु पर, शिकायत समिति शिकायतकर्ता को प्रतिवादी के साथ सीधे मामले को सुलझाने की सलाह नहीं देगी। जहां ऐसी अनौपचारिक प्रक्रिया सफल होती है, ऐसे समाधान को सुलहकर्ता द्वारा रिकॉर्ड किया जाता है और आई0सी0सी0/एल0सी0सी0 को भेजा जाता है, जो बदले में समाधान के आधार पर आगे की कार्रवाई के लिए इसे नियोक्ता/जिला अधिकारी को भेज देगी। नियोक्ता/जिला अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाने के लिए जिम्मेदार हैं कि शिकायतकर्ता को किसी भी प्रतिक्रिया का सामना न करना पड़े।

भले ही शिकायत के प्रबंधन के लिए जिम्मेदार व्यक्ति का मानना हो कि शिकायत को अनौपचारिक प्रक्रिया के माध्यम से हल किया जा सकता है पर औपचारिक प्रक्रिया का चुनाव शिकायतकर्ता पर निर्भर करेगा।

उप–चरण 4: औपचारिक तंत्र

1. यदि शिकायतकर्ता औपचारिक निवारण का विकल्प चुनता है, या शिकायत की प्रकृति गंभीर है जिसके लिए औपचारिक निवारण की आवश्यकता है, तो शिकायत समिति, प्रतिक्रिया देगी।
2. शिकायत समिति/सदस्यों को, संबंधित पक्षों या परिणामों के हितों के साथ किसी भी टकराव से मुक्त होना चाहिए।
3. सुनिश्चित करें कि स्वतंत्र तृतीय पक्ष सदस्य के पास कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की शिकायतों से निपटने में अच्छा ज्ञान, कौशल और अनुभव है।

उप–चरण 5: प्रतिवादी और प्रतिक्रिया

1. सेवा नियम में दी गई प्रक्रिया के अनुसार; या उसके अभाव में।
2. शिकायत प्राप्त होने के सात दिनों के भीतर, शिकायत समिति प्रतिवादी को लिखित रूप में सूचित करेगी कि शिकायत प्राप्त हुई है।
3. प्रतिवादी को उसके बाद दस दिनों के भीतर शिकायत का लिखित रूप में जवाब देने का अवसर मिलेगा।

चरण दो: सावधानीपूर्वक योजना बनाना

उप–चरण 6: फ़ाइल तैयार करें

एक सुदृढ़ पूछताछ, सुदृढ़ तैयारी पर निर्भर करती है। इसमें निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना शामिल है:

1. **दस्तावेज़ीकरण:** शिकायत और उसके बाद के सभी संबंधित दस्तावेज़ों की एक स्वतंत्र गोपनीय फ़ाइल बनाएँ।
2. **कानून एवं नीति की समीक्षा करें:** अधिनियम/नियमों के साथ–साथ प्रासंगिक सेवा नियमों, कार्यस्थल नीति, विशाखा दिशा–निर्देशों, मौजूदा प्रथाओं और संबंधित कानूनों का स्पष्ट ज्ञान और समझ हो।
3. **एक सूची बनाएं:** लिखित शिकायत से संबंधित सभी तारीखों और घटनाओं के साथ–साथ गवाहों के नाम, जहां लागू हो, की एक सूची बनाएं।

प्रासंगिक गवाह

शिकायत में उन लोगों के नाम शामिल हो सकते हैं जिनके बारे में माना जाता है कि उन्होंने कथित घटनाओं को देखा है या जो लोग सीधे शिकायत से संबंधित अन्य जानकारी से अवगत हो सकते हैं। प्रतिवादी गवाहों के नाम भी शामिल कर सकता है। इसके अतिरिक्त, शिकायत समिति के पास किसी भी व्यक्ति को गवाह के रूप में बुलाने का विवेक भी है, जिसके बारे में उसका मानना है कि उसके पास जांच प्रक्रिया में योगदान करने के लिए कुछ है।

4. **सहायक दस्तावेज़:** शिकायत से संबंधित सभी सहायक दस्तावेज़ प्राप्त करें और उनकी समीक्षा करें, जिनमें शिकायतकर्ता और प्रतिवादी द्वारा प्रस्तुत किए गए दस्तावेज़ भी शामिल हैं।
5. **शीघ्रता से कार्य करें:** एक योजना बनाएं. इसका उपयोग प्रारंभिक चेकलिस्ट के रूप में किया जा सकता है जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि सभी महत्वपूर्ण बिन्दु शामिल हैं। इसमें शामिल है:
   - साक्षात्कार किए जाने वाले पक्षों और गवाहों के नाम
   - कोई भी दस्तावेजी समर्थन जिसकी जांच करने की आवश्यकता है
   - समय

योजना तैयार करना – विचार करने योग्य मुख्य बातें

1. **मुद्दों को परिभाषित करना**
   शिकायत क्या है?ऐसे प्रश्न या बिंदु जिनमें स्पष्टीकरण की आवश्यकता है।
2. **नीति/अधिनियम के उल्लंघन का निर्धारण**
   यह निर्धारित करने हेतु कि कोई उल्लंघन हुआ है, किस जानकारी की आवश्यकता है?
3. **लॉजिस्टिक्स**
   साक्षात्कार आयोजित करने का स्थान, क्या विशेष किसी प्रबंध की आवश्यकता है, प्रत्येक के लिए समयसीमा बनाना।
4. **महत्वपूर्ण जानकारियॉ**
   साक्षियों से पूछताछ करने हेतु किन दस्तावेजों को, किस क्रम में देखने की जरूरत है।
5. **पूछताछ के क्षेत्र**
   प्रत्येक विशिष्ट घटना और पक्ष/गवाह के लिए प्रश्न, प्रत्येक विशेष मुद्दे के लिए प्रश्न, जिन मुद्दों पर अनुवर्ती कार्रवाई की आवश्यकता हो सकती है

उप–चरण 7: विचार

1. **अंतरिम उपायः** जब किसी शिकायत की जांच लंबित हो, तो शिकायतकर्ता अपने स्थानांतरण या प्रतिवादी के स्थानांतरण, या छुट्टी (3 महीने तक) के लिए लिखित अनुरोध कर सकता है। वह शिकायत समिति से प्रतिवादी को उसके कार्य प्रदर्शन पर रिपोर्ट करने या उसकी गोपनीय रिपोर्ट लिखने या उसकी शैक्षणिक गतिविधियों की निगरानी करने (यदि वह शैक्षणिक संस्थान में है) से रोकने का भी अनुरोध कर सकती है। ऐसे अनुरोध के अभाव में भी, शिकायत समिति को सुधारात्मक कार्रवाई करनी चाहिए। संभावित रूप से चल रहे लैंगिक उत्पीड़न को रोकने के लिए यह कार्रवाई करना आवश्यक है।
2. **समर्थनः** पूरी प्रक्रिया के दौरान पक्षों के साथ स्पष्ट, तथा समय पर संचार बनाए रखें। शिकायतकर्ता को किसी भी विशिष्ट सहायता की आवश्यकता हो सकती है, जैसे परामर्श, स्वास्थ्य संबंधी चिंताओं को संबोधित करना या छुट्टी की मंजूरी प्रदान करनाए आदि।

चरण तीनः साक्षात्कार

उप–चरण 8: सुनवाई के लिए एक साक्षात्कार योजना तैयार करें: शिकायतकर्ता, गवाह, प्रतिवादी के साथ

1. पिछले चरणों के परिणामों के आधार पर और साक्षात्कार आयोजित करने से पहले, शिकायत समिति को यह तय करना चाहिए कि पूछताछ के लिए किन मुद्दों को आगे बढ़ाने की आवश्यकता है।
2. साक्षात्कार का उद्देश्य व्यक्तियों से शिकायत से संबंधित जानकारी प्राप्त करना है।

3. साक्षात्कार प्रत्येक व्यक्ति के साथ अलग–अलग और विश्वासपूर्वक आयोजित किया जाना चाहिए। शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को एक–दूसरे के आमने–सामने नहीं लाया जाना चाहिए।

<table>
<tr><th colspan="3">साक्षात्कार हेतु बिन्दु</th></tr>
<tr>
<td>1. परिचयः
कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीडन के प्रकरणों में पार्टियों तथा गवाहों से पूछताछ करना संवेदित विषय है। इसलिए शिकायत समिति को कभी–कभी तथ्यों के भिन्न स्वरूपों की सराहना करते हुए सहानुभूति के साथ आगे बढ़ना चाहिए।</td>
<td colspan="2">2. पूछताछः
निम्नलिखित पहले से निर्धारित करेंः
• दिनांक, समय, स्थान तथा साक्षात्कार का क्रम।
• प्रश्न तथा उनका क्रम।
• प्रत्येक साक्षात्कार हेतु समय।
आम तौर पर कौन, कैसे, क्या, कब और कहां से जुड़े सवालों पर भरोसा करें, याद रखेंः
• प्रश्न स्पष्ट व केंद्रित होने चाहिये।
• साक्षात्कार के माध्यम से अधिक से अधिक जानकारी प्राप्त करें।
• अन्य स्रोतों से प्राप्त जानकारी साझा न करें।</td>
</tr>
<tr>
<td>3. उपयुक्त स्थान चुनेः
भरोसा, आराम व खुलकर बातचीत हेतु।</td>
<td>4. साझात्कार की प्रक्रिया बतायेंः
बतायें कि साक्षात्कार कैसे किया जायेगा और इससे क्या अपेक्षा है।</td>
<td>5. साझात्कार रिर्काड करेंः
नोट करें और उचित रूप में रिकार्ड किये जाने की जरूरत के बारें में विस्तार से बतायें।</td>
</tr>
<tr>
<td>6. साझात्कार का प्रबंधन करेंः
शिकायत समिति के अध्यक्ष का यह दायित्व है कि साक्षात्कार उचित प्रकार से आयोजित किया जाये और निर्धारित प्रक्रिया का पालन हो।</td>
<td colspan="2">7. बयानों पर हस्ताक्षर करेंः
साक्षात्कार के समापन पर, जिन लोगों का साक्षात्कार शिकायत समिति के समक्ष लिया गया है, उनके द्वारा साक्षात्कार पर हस्ताक्षर और तारीख दर्ज की जाये।</td>
</tr>
</table>

उप–चरण 9ः एकत्रित की गई जानकारी की पूर्णता का आंकलन करें

इस स्तर पर, शिकायत समिति को एकत्र की गई जानकारी और शिकायत के प्रत्येक पहलू की तथ्यात्मक प्रासंगिकता की समीक्षा करनी चाहिए। इससे यह निर्धारित करने में मदद मिलेगी कि शिकायत पर निष्कर्ष निकालने के लिए पर्याप्त जानकारी है या नहीं।

चरण चारः तर्क

उप–चरण 10ः एक बार जानकारी और समीक्षा पूरी हो जाने पर, शिकायत समिति अपना तर्कसंगत निष्कर्ष निकालेगी, जिसमें निम्न करना शामिल हैः

- शिकायत के प्रत्येक पहलू के सार की पहचान करें।
- संभावना के आधार पर निर्धारित करें कि अवांछित लैंगिक उत्पीड़न हुआ है या नहीं।
- जाँच करें कि ऐसा व्यवहार/आचरण संबंधित अधिनियम/नियमों, नीति, सेवा नियमों या कानून में निर्धारित लैंगिक उत्पीड़न की परिभाषा के अंतर्गत आता है या नहीं।
- किसी भी अंतर्निहित कारक पर टिप्पणी करें जिसने घटना में योगदान दिया हो।

उप–चरण 11: शिकायत से संबंधित घटनाओं का क्रम स्थापित करने में मदद के लिए एक समयसीमा बनाएं।

उप–चरण 12: साक्षात्कारकर्ताओं द्वारा दिए गए प्रत्येक कथन में समानताओं और अंतरों की तुलना करें।

चरण पाँचः ढूँढ़ना और सिफ़ारिश करना

उप–चरण 13:ढूँढना

उपरोक्त के आधार पर, शिकायत समिति को इस निष्कर्ष पर पहुंचना चाहिए कि क्या शिकायत बरकरार है, कायम नहीं है या अनिर्णायक है। बशर्ते, जहां दोनों पक्ष कार्मिक हैं, निष्कर्षों को अंतिम रूप देने से पहले, आई0सी0सी0/एल0सी0सी0 अपने निष्कर्षों को दोनों पक्षों के साथ साझा करे और उन्हें समिति के समक्ष इसके खिलाफ प्रतिनिधित्व करने का अवसर प्रदान करे।

उप–चरण 14: अनुसंशा

अपने निष्कर्षों के आधार पर, शिकायत समिति उचित अनुसंशायें करेगी जिसमें निम्न शामिल हो सकती हैं:

1. जहां शिकायत समिति, शिकायत को बरकरार रखने में असमर्थ है, वह कोई कार्रवाई नहीं करने की अनुसंशा करेगी।
2. जहां शिकायत समिति, शिकायत को बरकरार रखती है, वह प्रासंगिक नीति या सेवा नियमों के अंतर्गत बताई गई ऐसी कार्रवाई की अनुसंशा कर सकती है, जिसमें नौकरी या सेवा समाप्त करने की चेतावनी भी शामिल हो सकती है।

यदि सेवा नियम मौजूद नहीं हैं, तो अनुशंसित कार्रवाई में निम्न शामिल हो सकते हैं:

- अनुशासनात्मक कार्रवाई, जिसमें लिखित माफी, फटकार, चेतावनी, निंदा शामिल है;
- पदोन्नति/वेतन वृद्धि/वेतन वृद्धि रोकना;

- सेवा समाप्ति;
- परामर्श;
- सामुदायिक सेवा।

3. वहीं शिकायत समिति शिकायतकर्ता को वित्तीय हर्जाना देने की सिफ़ारिश भी कर सकती है। राशि तय करते समय वे इस पर विचार करेंगे:
   - जो मानसिक आघात, दर्द, कष्ट और भावनात्मक संकट उत्पन्न हुआ हो;
   - किए गए चिकित्सा व्यय;
   - कैरियर के अवसर की हानि;
   - प्रतिवादी की आय और वित्तीय स्थिति।

   यदि राशि का भुगतान नहीं किया जाता है तो इसे भू–राजस्व के बकाया के रूप में वसूल किया जा सकता है।
4. शिकायत समिति कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न में योगदान देने वाले अंतर्निहित कारकों के समाधान के लिए अतिरिक्त सिफारिशें भी दे सकती है।

चरण छहः रिपोर्ट

उप–चरण 15: रिपोर्ट लिखना

शिकायत समिति एक अंतिम रिपोर्ट तैयार करेगी जिसमें निम्नलिखित तथ्य शामिल होंगे:

- शिकायत के विभिन्न पहलुओं का विवरण;
- अपनाई गई प्रक्रिया का विवरण;
- पृष्ठभूमि जानकारी और दस्तावेजों का विवरण जो शिकायत के प्रत्येक पहलू का समर्थन या खंडन करते हैं;
- प्राप्त जानकारी का विश्लेषण;
- निष्कर्ष जैसा कि ऊपर बताया गया है;
- अनुसंशायें।

जांच 90 दिनों के भीतर पूरी की जानी चाहिए और उसके बाद दस दिनों के भीतर नियोक्ता या जिला अधिकारी (जैसा भी मामला हो) को अंतिम रिपोर्ट सौंपी जानी चाहिए। ऐसी रिपोर्ट संबंधित पक्षों को भी उपलब्ध करायी जायेगी। नियोक्ता या जिला अधिकारी 60 दिनों के भीतर अनुसंशाओं पर कार्रवाई करने के लिए बाध्य है।यदि कोई भी व्यक्ति शिकायत समिति के निष्कर्षों या संस्तुतियोंया अनुसंशाओं से संतुष्ट नहीं है, तो वह सेवा नियमों के अंतर्गत निर्धारित उचित अदालत या न्यायाधिकरण में अपील कर सकता है या जहां ऐसे कोई सेवा नियम मौजूद नहीं हैं, वहां निर्धारित तरीके से अपील कर सकता है।

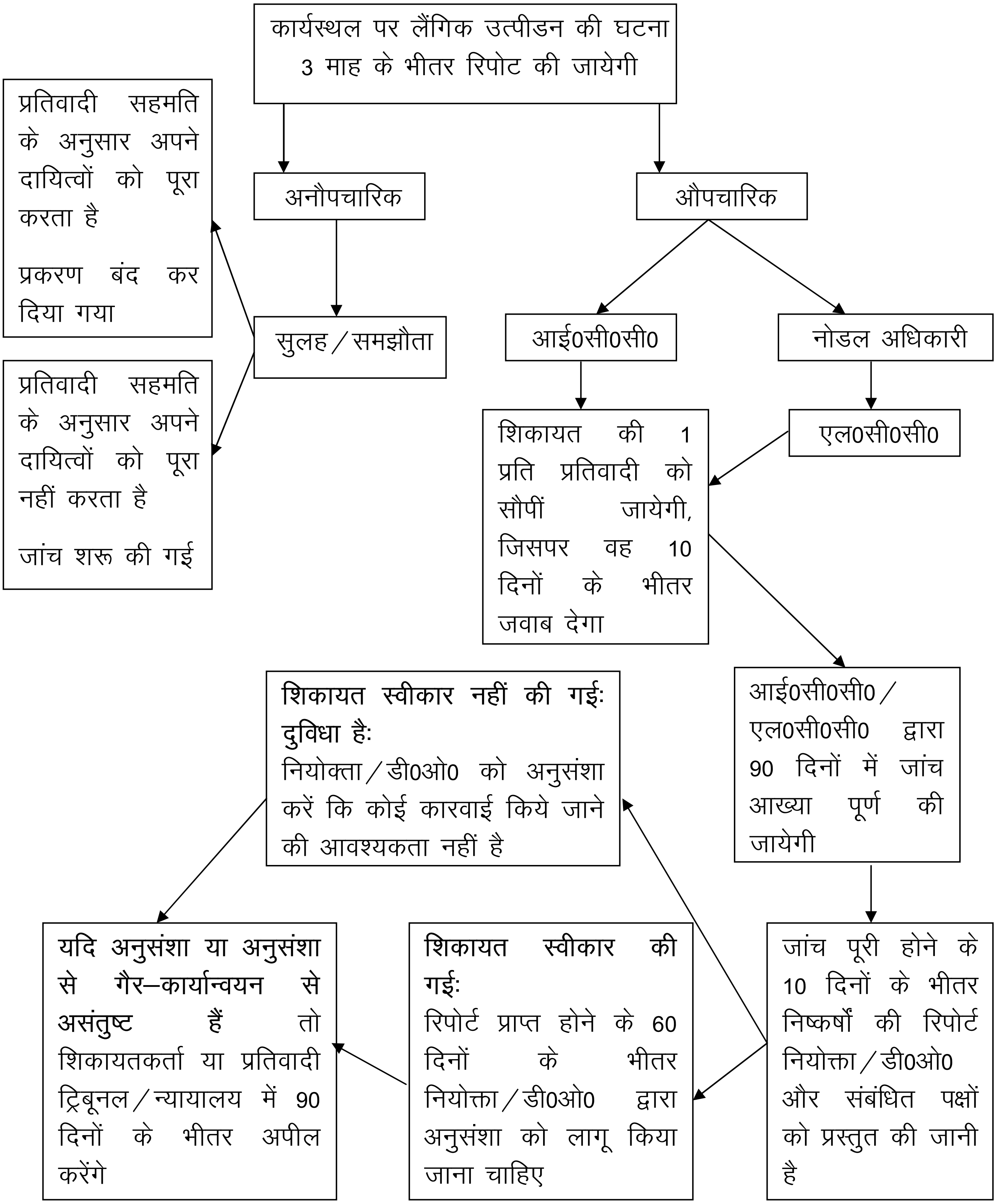
यह देखते हुए कि आज अधिकांश कार्यस्थल लैंगिक असमानता और पुरुष–प्रधान हैं, यह महत्वपूर्ण है कि महिलाओं की शिकायतों के साथ निष्पक्ष व्यवहार किया जाए और उन्हें खारिज न किया जाए। किसी शिकायत को प्रमाणित करने या पर्याप्त सबूत प्रदान करने में असमर्थता, शिकायतकर्ता के खिलाफ कानूनी कार्रवाई को आकर्षित नहीं करेगी। हालाँकि, झूठी या दुर्भावनापूर्ण शिकायत करना या जाली या भ्रामक दस्तावेज़ तैयार करना एक अपराध है।

1) शिकायत समिति की चेकलिस्ट

- लिखित शिकायतों और शिकायतों पर प्रतिक्रिया की समीक्षा करें
- लागू नीति, अधिनियम/नियम, विशाखा दिशा–निर्देश और अन्य प्रासंगिक कानूनों की समीक्षा करें
- एक योजना विकसित करें
- शिकायतकर्ता से मिलें
- प्रतिवादी से मिलें
- गवाहों से मिलें
- बयान रिकॉर्ड करें और उन पर दिनांक अंकित कर हस्ताक्षर करें
- आवश्यकतानुसार योजना की समीक्षा करें और उसे संशोधित करें
- आवश्यकतानुसार साक्षात्कार के साथ आगे बढ़ें
- तर्क विकसित करने के लिए सभी तथ्यों का विश्लेषण करें
- निष्कर्ष पर पहुंचें
- अनुसंशा करें
- रिपोर्ट तैयार करें
- अनुसंशाओं के कार्यान्वयन और सुरक्षित रखने के लिए फ़ाइल को संस्था या जिला अधिकारी को जमा करें।

4.9 एक नज़र में

पूछताछ प्रक्रिया एक नज़र में



2) अधिनियम के अनुसार समय–सीमा

शिकायत प्रस्तुत करना	आखिरी घटना के 3 महीने के भीतर
प्रतिवादी को नोटिस	शिकायत की प्रति प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर
पूछताछ का समापन	90 दिनों के भीतर
आई0सी0सी0 / एल0सी0सी0 द्वारा नियोक्ता / डी0ओ0 को रिपोर्ट	जॉच पूरी होने के 10 दिनों के भीतर
अनुसंशाओं का कार्यान्वयन	60 दिनों के भीतर
थ्नवेदन	अनुसंशा के 90 दिनों के भीतर

3) गोपनीयता

अधिनियम किसी शिकायत और जांच कार्यवाही की सामग्री को प्रकाशित करने या सार्वजनिक करने पर रोक लगाता है। गोपनीयता की किसी भी प्रकार से उल्लंघन के विशिष्ट परिणाम होंगे। अधिनियम निम्नलिखित के प्रकटीकरण पर रोक लगाता है:

- शिकायत की जानकारी;
- शिकायतकर्ता, प्रतिवादी और गवाहों की पहचान और पता; आई0सी0सी0 / एल0सी0सी0 की सुलह / जाँच कार्यवाही या अनुसंशाओं से संबंधित जानकारी;
- नियोक्ता / डी0ओ0 द्वारा की गई कार्रवाई।

जवाबदेही: कोई भी व्यक्ति जिसे इस अधिनियम के प्रावधानों के अंतर्गत शिकायत, पूछताछ या किसी अनुसंशा या कार्रवाई को संभालने या उससे निपटने का कर्तव्य सौंपा गया है।

परिणाम: सेवा नियमों के अनुसार या नियोक्ता द्वारा रु. 5,000 / वसूल किए जाएंगे।

अपवाद: शिकायतकर्ता या गवाहों के नाम, पता, पहचान और विवरण का खुलासा किए बिना न्याय के बारे में जानकारी का प्रसार।

अघ्याय 4 औपचारिक शिकायतों को संबोधित करने में शिकायत समिति प्रक्रिया का विवरण पूरा करता है। यह उचित निवारण प्रदान करने में कार्रवाई के लिए एक दिशा–निर्देश के रूप में कार्य करता है। जिस तरीके से शिकायत का समाधान किया जाता है, उससे कामकाजी महिलाओं के समान अधिकारों के साथ–साथ जिस तरह की कार्यस्थल संस्कृति को बढ़ावा दिया जा रहा है, उस पर बहुत फर्क पड़ेगा।

निगरानी

> "विशाखा सभी महिलाओं के लिए एक जीत थी"
> भँवरी देवी

यह अध्याय उन तरीकों को संदर्भित करता है जिनसे सभी कार्यस्थलों पर अधिनियम के कार्यान्वयन की निगरानी की जाती है। निगरानी,वास्तव में बुनियादी जगहों पर अधिनियम का अनुपालन सुनिश्चित करने का एक तरीका है। निगरानी के एक अतिरिक्त साधन के रूप में, अधिनियम विशिष्ट जानकारी के साथ–साथ अनुपालन में किसी प्रकार की कमी होने पर विशिष्ट परिणामों के साथ वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने का आदेश देता है।

अधिनियम उपयुक्त सरकार को अधिनियम के कार्यान्वयन की निगरानी के लिए अधिकृत करता है। **अधिनियम के अनुसार**, उपयुक्त सरकार का अर्थ है:

1. ऐसे कार्यस्थल, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रदान की गई धनराशि से स्थापित, स्वामित्व, नियंत्रित या पूर्ण या पर्याप्त रूप से वित्तपोषित है:
   क. केंद्र सरकार या केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन द्वारा वित्तपोषित;
   ख. राज्य सरकार द्वारा वित्तपोषित;
2. किसी भी कार्यस्थल के संबंध में जो उपरोक्त बिन्दू (1) के अंतर्गत नहीं आते है और राज्य सरकार के क्षेत्राधिकार में आते है।

इस प्रकार अधिनियम की निगरानी के लिए, उपयुक्त सरकार के पास निम्नलिखित में से कोई भी उपाय करने का अधिकार है:

5.1 निरीक्षण

कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के संबंध में, जब यह सार्वजनिकया महिला कार्मिकों के हित में हो, तो प्रत्येक नियोक्ता/जिला अधिकारी को उपयुक्त सरकार अर्थात राज्य और केंद्र सरकार द्वारा कोई भी जानकारी, रिकॉर्ड या दस्तावेज़ उपलब्ध कराने का आदेश दिया जा सकता है, जिसमें उससे संबंधित निरीक्षण के लिए अपने कार्यस्थल को खोलना भी शामिल है।

5.2 वार्षिक रिपोर्ट

उपयुक्त सरकार को इस अधिनियम के कार्यान्वयन की निगरानी और इसके अंतर्गत दायर और निपटाए गए प्रकरणों की संख्या पर डाटा तैयार करने का काम सौंपा गया है। विशेष

रूप से, अधिनियम आई0सी0सी0 / एल0सी0सी0 द्वारा नियोक्ता / जिला अधिकारी को वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने का आदेश देता है।
जिला अधिकारी वार्षिक रिपोर्ट पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट उपयुक्त राज्य सरकार को भेजेंगे। ऐसी रिपोर्टों में निम्नलिखित जानकारी शामिल होनी चाहिए:

- प्राप्त शिकायतों की संख्या;
- निपटाई गई शिकायतों की संख्या;
- 90 दिनों से अधिक समय से लंबित प्रकरणोंकी संख्या;
- आयोजित कार्यशालाओं / जागरूकता कार्यक्रमों की संख्या;
- नियोक्ता / डी0ओ0 द्वारा की गई कार्रवाई की प्रकृति;

आई0सी0सी0 की रिपोर्ट नियोक्ता के माध्यम से डीओ को भेजी जाएगी।

5.3 दंड

किसी नियोक्ता पर निम्न परिस्थितियों में 50,000 रुपये तक का जुर्माना लगाया जा सकता है:

- आंतरिक शिकायत समिति का गठन न होने पर;
- शिकायत समिति की अनुसंशा पर कार्रवाई करने में विफलता; या
- जहाँ आवश्यक हो, जिला अधिकारी को वार्षिक रिपोर्ट दाखिल करने में विफलता; या
- अधिनियम या नियमों का उल्लंघन करना या उल्लंघन करने का प्रयास करना या उल्लंघन को बढ़ावा देना।

जहाँ कोई नियोक्ता अधिनियम के अंतर्गत उल्लंघन दोहराता है, वह निम्न के अधीन होंगे:

- एक ही अपराध के लिए किसी अन्य कानून के अंतर्गत निर्धारित होने पर दोगुनी सज़ा या अधिक सज़ा।
- व्यवसाय या गतिविधियों को चलाने के लिए आवश्यक पंजीकरण / लाइसेंस को रद्द करना / वापस लेना / नवीनीकरण न करना।

अधिनियम के अनुपालन के संदर्भ में सफलता को मापने के लिए निगरानी एक महत्वपूर्ण मानदंड है। इसके अतिरिक्त, यह कानून और अभ्यास के संदर्भ में उन क्षेत्रों पर प्रकाश डालती है, जिनमें राज्य और कार्यस्थल दोनों स्तरों पर सुधार और / या अतिरिक्त जानकारी और मार्गदर्शन की आवश्यकता हो सकती है।

वैश्विक मानदंड और अच्छी प्रथाएँ

बढ़ती जागरूकता और अंतरराष्ट्रीय मानकों का अनुपालन एक अनुस्मारक है कि हमें लक्ष्य से नहीं चूकना चाहिए। पिछले कुछ वर्षों में, अंतर्राष्ट्रीय समुदाय ने ऐसे मानदंड विकसित किए हैं जो इस बात पर मार्गदर्शन प्रदान करते हैं कि कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित कानून, व्यवहारिकता में कैसा दिखना चाहिए। प्रमुख बेंचमार्क नीचे सूचीबद्ध हैं:

1. यह मान्यता है कि कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न मानवाधिकार उल्लंघन का एक रूप है।
2. यह मान्यता कि लैंगिक उत्पीड़न लिंग–विशिष्ट हिंसा का एक रूप है।
3. व्यक्ति की समानता, गरिमा और मूल्य पर जोर दिया जाना चाहिए।
4. लिंग आधारित हिंसा में लैंगिक उत्पीड़न शामिल है और यह महिलाओं के कई बुनियादी मानवाधिकारों और मौलिक स्वतंत्रता के आनंद को बाधित करता है। इनमें से कुछ अधिकारों में निम्न शामिल हैं:
   - जीवन का अधिकार, व्यक्ति की स्वतंत्रता और सुरक्षा का अधिकार।
   - कानून के अंतर्गत समान सुरक्षा का अधिकार।
   - शारीरिक और मानसिक स्वास्थ्य के उच्चतम मानक प्राप्त करने का अधिकार।
   - काम की उचित और अनुकूल परिस्थितियों का अधिकार.
5. महिलाओं के प्रति हिंसा को खत्म करने और महिलाओं की समानता को आगे बढ़ाने में कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त होने का अधिकार शामिल है।
6. महिलाओं के प्रति हिंसा पर कानून में लैंगिक उत्पीड़न को शामिल करने के लिए हिंसा को परिभाषित किया जाना चाहिए। इस तरह के कानून में लैंगिक उत्पीड़न को भेदभाव के एक रूप और स्वास्थ्य और सुरक्षा परिणामों के साथ महिलाओं के अधिकारों के उल्लंघन के रूप में भी मान्यता देनी चाहिए।
7. अंतर्राष्ट्रीय श्रम संगठन (ILO) ने घरेलू कामगारों पर भी विशेष ध्यान आकर्षित किया है, जिन्हें 'सभी प्रकार के दुर्व्यवहार, उत्पीड़न और हिंसा के खिलाफ प्रभावी सुरक्षा का अधिकार' है।

व्यवहार के संदर्भ में, लैंगिक उत्पीड़न की समझ को मौलिक मानव अधिकार और समानता के मुद्दे के रूप में अपनाने को प्रोत्साहित करने में, अंतर्राष्ट्रीय कानून और नीतिगत ढांचे की

महत्वपूर्ण भूमिका है। यह केवल श्रम और रोज़गार कानून के समाधान के लिए एक समस्या नहीं है।

इन अवधारणाओं को व्यवहार में लाने में निरंतर निगरानी और बदलती परिस्थितियों के अनुरूप ढलना शामिल है। शुरुआत के तौर पर, किसी भी कार्यस्थल पर ध्यान में रखने और अभ्यास करने के लिए छह सरल चरणों में निम्नलिखित शामिल होने चाहिए:

1. सुनिश्चित करें कि एक ऐसी नीति हो, जो सभी श्रमिकों को 'प्रभावी ढंग से' सूचित की गई हो, भले ही वे वेतनभोगी हों या स्वयंसेवक हों।
2. कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के बारे में संबोधित/शिकायत करने के लिए किसी कार्यकर्ता के पास उपलब्ध अनौपचारिक और औपचारिक दोनों तरीकों का विवरण प्रदर्शित करें।
3. संबंधित संगठनों, प्रतिष्ठानों या संस्थानों में सभी श्रमिकों के लिए कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न पर उन्मुखीकरण।
4. एक शिकायत समिति जो कौशल और क्षमता के मामले में प्रशिक्षित है, विश्वास निर्माण के लिए महत्वपूर्ण है।
5. वरिष्ठ व्यक्तियों/नेताओं/पर्यवेक्षकों या किसी ऐसे व्यक्ति को, जो रोज़गार संबंधी निर्णयों को प्रभावित कर सकता है, रोल मॉडल बनने के लिए प्रोत्साहित करें।
6. एक ऐसी संस्कृति के निर्माण में पुरुषों और महिलाओं को शामिल किया जाना चाहिए जो अब कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न को बर्दाश्त नहीं करेंगे ।

कानूनी तौर पर, कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न को अब किसी नैतिक अपराध के रूप में खारिज नहीं किया जा सकता है। विशाखा दिशा–निर्देशों ने मानकों के स्तर को उठाया है, इसने 'लैंगिक उत्पीड़न की प्रत्येक घटना' को समानता के मौलिक अधिकार के उल्लंघन के रूप में मान्यता दी है। उस धारणा को अधिनियम में अपना रास्ता मिल गया है, जो लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त कार्यस्थल पर नागरिकों के रूप में महिलाओं के अधिकार को बढ़ावा देती है। सभी कार्यस्थलों पर शिकायत समितियों को अब यह सुनिश्चित करने की भूमिका सौंपी गई है कि निवारण की निष्पक्ष, सूचित, उपयोगकर्ता–अनुकूल प्रक्रिया के माध्यम से महिलाओं का समानता का अधिकार बरकरार रहे।

रोकथाम को प्राथमिकता देना और एक निवारण तंत्र स्थापित करना, जिसमें 50 प्रतिशत महिलाएं, एक महिला अध्यक्ष और एक बाहरी तृतीय पक्ष विशेषज्ञ शामिल हैं, कामकाजी महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न के अनुभव का जवाब देने में भारत का अभिनव मॉडल है। यह मानते हुए कि वैश्विक मानकों को पूरा करने के लिए कानून और व्यवहार दोनों में पर्याप्त बदलाव किए जाते हैं, यह मॉडल एक अनुकरणीय सर्वोत्तम अभ्यास के रूप में विकसित हो सकता है। वहाँ तक पहुंचने के लिए, आज भारत में कार्यस्थलों को लैंगिक समानता को बढ़ावा देने की आवश्यकता को पूरा करना होगा।

***यह पुस्तिका भारत सरकार द्वारा नवम्बर 2015 में निर्गत
"Handbook on Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition & Redressal) Act, 2013" for Employesrs/Institutions/Organizations/Internal Complaints Committee/Local Complaints Committee
के हिन्दी रूपांतरण (हूबहू नहीं) का
महिला एवं बाल विकास विभाग, उत्तर प्रदेश द्वारा
किया गया एक प्रयास हैं।

---

1. महिलाओं के विरुद्ध सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन पर समिति, 1989 की सामान्य सिफ़ारिश 12।
2. महिलाओं के विरूद्ध सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन पर कन्वेंशन (CEDAW), 1992 की सामान्य सिफ़ारिश 19।
3. पूर्वोक्त।
4. महिलाओं के विरुद्ध हिंसा के उन्मूलन पर घोषणा, 1993, अनुच्छेद 3।
5. द बीजिंग प्लेटफार्म ऑफ एक्शन, 1995 में संयुक्त राष्ट्र के महिला सम्मेलन में तैयार किया गया।
6. महिलाओं की उन्नति हेतु महिलाओं के विरूद्ध हिंसा पर कानून के लिए हैंडबुक (यू0एन0 हैंडबुक), संयुक्त राष्ट्र प्रभाग।
7. http://www.un.org/womenwatch/daw/vaw/handbok/Handbook%20for%20legislation%20on%20violence%20against%20wemen.pdf घरेलू कामगारों के लिए सभ्य कार्य कन्वेंशन, 2011 (संख्या 189), अनुच्छेद 5, आई0एल0ओ0।

एक नये सवेरे की ओर

भारत सरकार

महिला एवं बाल विकास मंत्रालय