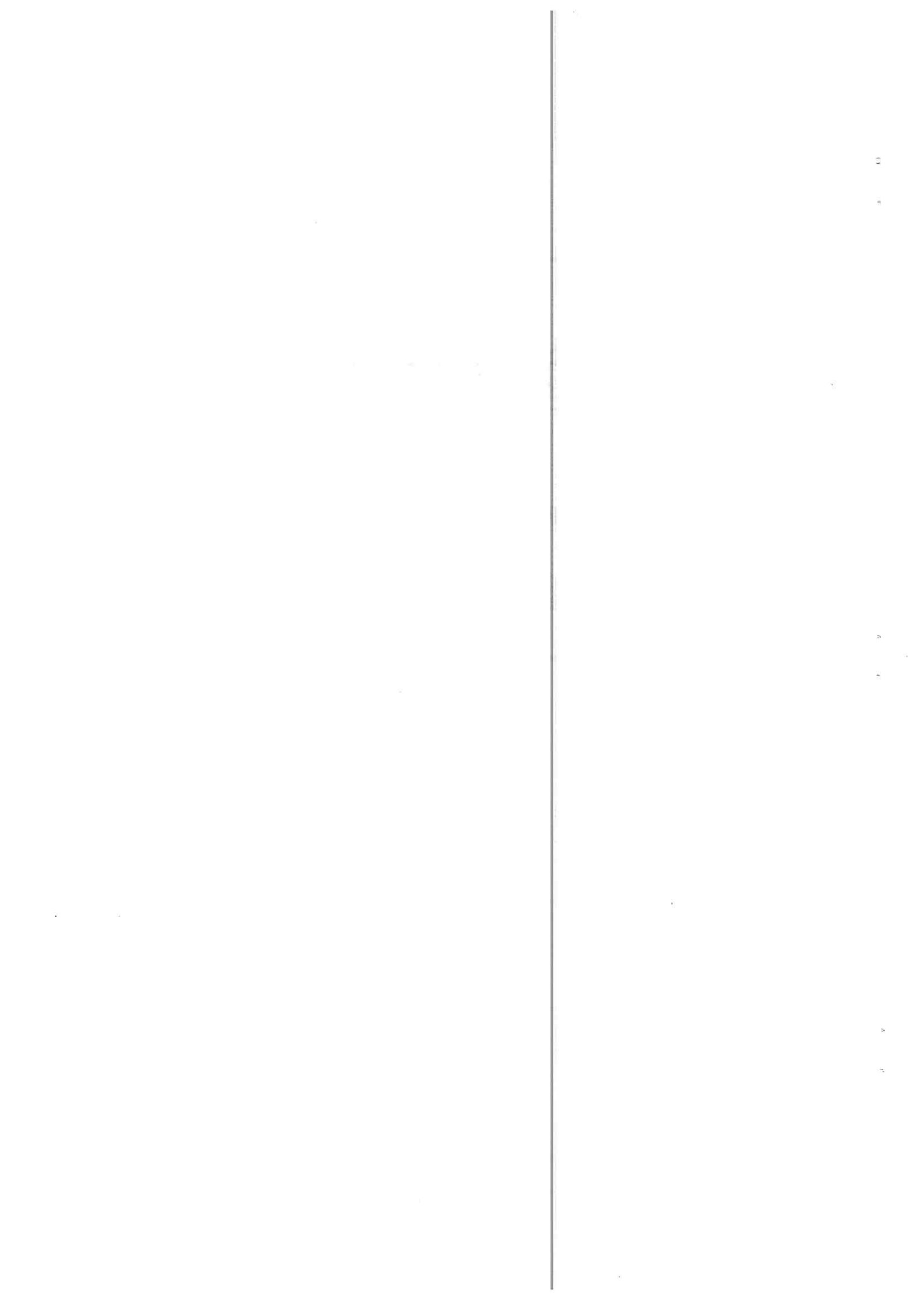


तुळसी नेत्र रुग्णालय

कार्यस्थळावरील लैंगिक छळ प्रतिबंध,

मनाई आणि निवारण धोरण



तुळसी नेत्र रुग्णालय

कार्यस्थळावरील लैंगिक छळ प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण धोरण

१. प्रस्तावना आणि उद्दिष्ट

तुळसी नेत्र रुग्णालय (“संस्था/रुग्णालय/नियोक्ता”) कोणत्याही प्रकारच्या भेदभावापासून आणि छळापासून मुक्त, आदरपूर्ण, निरोगी, सुरक्षित आणि उत्पादक कामाचे वातावरण निर्माण करण्यासाठी आणि ते टिकवून ठेवण्यासाठी दृढपणे वचनबद्ध आहे. आमच्या मुळ मूल्यांशी आणि वैधानिक जबाबदाऱ्यांशी सुसंगत राहून, संस्था/ रुग्णालय/ नियोक्ता सर्व व्यक्तींना समान संधी आणि छळमुक्त कार्यस्थळ प्रदान करण्याचा प्रयत्न करते, जेणेकरून ते कोणतही पूर्वग्रह, लिंगभेद किंवा लैंगिक छळाच्या भीतीशिवाय सन्मानाने काम करू शकतील.

हे धोरण कार्यस्थळावरील लैंगिक छला प्रतिबंध करण्यासाठी, मनाई करण्यासाठी आणि त्याच्या तक्रारीचे प्रभावीपणे निवारण करण्यासाठी तयार करण्यात आले आहे.

संस्था/रुग्णालय/नियोक्ता यांच्याकडून उच्च नैतिक आचरणाचे मापदंड पाळणे, प्रत्येकाशी आदराने वागणे, आणि लैंगिक स्वरूपाचे कोणतेही अवांछित वर्तन किंवा कामाच्या ठिकाणी प्रतिकूल वातावरण निर्माण करण्यापासून कठोरपणे दूर राहणे अपेक्षित आहे.

त्यानुसार, कामाच्या ठिकाणी होणारा लैंगिक छळ रोखण्याच्या उद्देशाने हे धोरण तयार करण्यात आले आहे, ज्यामध्ये लैंगिक छळ झाल्यास त्यावर प्रतिबंध आणि त्याचे निवारण यांचा समावेश आहे.

तुळसी नेत्र रूग्णालयात (TEH), सर्व कर्मचाऱ्यांकडून कामाच्या ठिकाणी आणि संबंधित ठिकाणी, तसेच सर्व व्यावसायिक हितधारकांशी होणाऱ्या त्यांच्या सर्व व्यवहारांमध्ये नैतिक वर्तनाचे सर्वोच्च मापदंड पाळण्याची अपेक्षा आहे. याचा अर्थ असा की, कर्मचाऱ्यांची खालील जबाबदारी आहे.

* एकमेकांशी सन्मान आणि आदराने वागणे	
* लैंगिक अर्थ असलेल्या (लैंगिक स्वरूपाच्या) कोणत्याही अवांछित वर्तनापासून दूर राहणे.	
* लैंगिक छळाद्वारे कामाच्या ठिकाणी प्रतिकूल वातावरण निर्माण करण्यापासून दूर राहणे	
* अनुभवलेल्या आणि/किंवा पाहिलेल्या लैंगिक छळाची योग्य अधिकाऱ्यांकडे तक्रार करणे आणि कंपनीच्या तक्रार निवारण प्रक्रियेचे पालन करणे.	

२. व्याप्ती आणि कव्हेरेज

हे धोरण भारत सरकारच्या नवीनतम कायद्याची, “कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) कायदा २०१३” आणि ९ डिसेंबर २०१३ रोजी प्रकाशित झालेल्या त्याच्या नियमांच्या अधिसूचनेची पूर्णपणे दखल घेते.

हे धोरण तुळसी नेत्र रूग्णालयाच्या सर्व कर्मचाऱ्यांना लागू होते, ज्यामध्ये व्हिजन सेंटर/केंद्रे, प्रकल्प स्थळे आणि बैठका व कार्यक्रमांमधील कर्मचाऱ्यांचाही समावेश आहे.

दृष्टीदोष आणि अंधत्व प्रतिबंधातील आमच्या कामाचे स्वरूप पाहता,

या धोरणांतर्गत संरक्षण आमच्या कर्मचाऱ्यांना क्षेत्रीय भेटी, सामुदायिक पोहोच उपक्रम, व्हिजन सेंटर्स आणि भागीदार रूग्णालयांच्या आवारातील संवादादरम्यान पूर्णपणे लागू हाते.

लैंगिक छळाच्या पीडितांना योग्य आधार आणि उपचारात्मक कारवाईसाठी एक औपचारिक आणि मजबूत निवारण यंत्रणा प्रदान करणे आणि त्यांना आवश्यक आधार व मदत मिळेल याची खात्री करणे, हे या धोरणाचे उद्दिष्ट आहे.

हे धोरण पोश (PoSH) कायदा, २०१३ च्या तरतुदींच्या अधीन आहे. या धोरण आणि वैधानिक कायद्यामध्ये कोणताही विरोधाभास किंवा तफावत आढळल्यास, पोश कायदा या धोरणापेक्षा श्रेष्ठ ठरेल आणि किमान वैधानिक मानके आपोआप लागू होतील.

जरी टीईएच (TEH) सर्वांना वैद्यकीय सेवा देण्यास बांधील असले तरी, रूग्णांकडून किंवा त्यांच्या नातेवाईकांकडून कर्मचाऱ्यांचा होणारा लैंगिक छळ खपवून घेतला जाणार नाही. तपास समिती (IC) अशा प्रकरणांची चौकशी करेल आणि व्यवस्थापन योग्य प्रशासकीय किंवा कायदेशीर कारवाई करेल, ज्यामध्ये सुरक्षा हस्तक्षेप किंवा पोलिसात तक्रार दाखल करणे यांचा समावेश असेल. तसेच, वैद्यकीय आणिबाणिच्या परिस्थितीत रूग्ण हस्तांतरण नियमावलीचे (पेशंट ट्रान्सफर प्रोटोकॉल) पालन केले जाईल याची खात्री केली जाईल.

३. व्याख्या

- अ) लैंगिक छळ : यामध्ये खालीलपैकी एका किंवा अधिक अवांछित कृत्ये किंवा वर्तनांचा (प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे) समावेश होतो.

*	शारीरिक संपर्क आणि जवळीक साधण्याचा प्रयत्न.
*	लैंगिकतेची मागणी किंवा विनंती.
*	लैंगिक स्वरूपाच्या टिप्पण्या करणे, अश्लील विनोद करणे किंवा हावभाव, मजकूर (टेक्स्ट), ईमेल किंवा सोशल मीडियाद्वारे अयोग्य संवाद साधणे.
*	पोर्नोग्राफी किंवा लैंगिकदृष्ट्या स्पष्ट सामग्री दाखवणे.
*	लैंगिक स्वरूपाचे कोणतेही अवांछित शारीरिक, शाब्दिक किंवा अशाब्दिक वर्तन.
*	विशेष वागणुकीची अप्रत्यक्ष किंवा स्पष्ट आश्वसने, हानिकारक वागणुकीच्या धमक्या किंवा भीतीदायक किंवा प्रतिकूल कामाचे वातावरण निर्माण करणे.

हेतू काय आहे यापेक्षा त्याचा परिणाम महत्वाचा असतो.

- बी) पीडित महिला : कोणत्याही वयाची, नोकरी करणारी किंवा न करणारी कोणतीही महिला, जी प्रतिवादीकडून लैंगिक छळाचा कोणताही प्रकार घडल्याचा आरोप करते. यामध्ये महिला कर्मचारी, सामुदायिक लाभार्थी, स्वयंसेवक आणि अभ्यागत यांचा समावेश आहे.
- सी) कर्मचारी : TEH मध्ये कायमस्वरूपी, तात्पुरत्या, अर्धवेळ, तदर्थ, रोजंदारी किंवा स्वयंसेवी तत्वावर कोणत्याही कामासाठी नियुक्त केलेली कोणतीही व्यक्ती. यामध्ये स्पष्टपणे पूर्णवेळ कर्मचारी, परिचारिका, अय्या मावशी, वॉर्ड बॉय, नेत्रतज्ज्ञ, दृष्टी केंद्र तंत्रज्ञ, नेत्र सहाय्यक, सामुदायिक आरोग्य कर्मचारी, आउटरीच समन्वयक, प्रयोगशाळा तंत्रज्ञ, प्रशासकीय आणि सुरक्षा कर्मचारी, क्षेत्रीय स्वयंसेवक, कंत्राटी स्वच्छता कर्मचारी, कंत्राटी कामगार, परिवीक्षाधीन, प्रशिक्षणार्थी, इंटर्न, सल्लागार आणि स्वयंसेवक तत्वावर काम

करणान्या व्यक्तींचा समावेश आहे.

- डी) नियोक्ता : कार्यस्थळाचे व्यवस्थापन, पर्यवेक्षण आणि नियंत्रणासाठी जबाबदार असलेली कोणतीही व्यक्ती. व्यवस्थापनामध्ये TEH साठी धोरणे तयार करणे आणि त्यांची अंमलबजावणी करण्यासाठी जबाबदार असलेली व्यक्ती किंवा मंडळ किंवा समिती यांचा समावेश आहे.
- इ) प्रतिवादी : ज्या व्यक्तीविरुद्ध पिडित महिलेने लैंगिक छळाची तक्रार दाखल केली आहे ती व्यक्ती.
- फ) कार्यस्थळ : तुळसी नेत्र रुग्णालया द्वारे वापरली जाणारी, भाड्याने घेतलेली, व्यवस्थापित किंवा नियंत्रित असलेली सर्व कार्यालय, रुग्णालये, दृष्टी तपासणी केंद्रे आणि जागा.
- अ. नोकरीच्या कालावधीत कर्मचाऱ्यांनी भेट दिलेली कोणतीही भागीदारी रुग्णालयाची जागा, सामुदायिक तपासणी शिबिरे किंवा क्षेत्रीय ठिकाणे.
- ब. कामाशी संबंधित प्रवासासाठी पुरवलेले किंवा वापरलेले कोणतेही वाहन किंवा वाहतुकीचे साधन.
- क. टीईएच (TEH) द्वारे आयोजित केलेले किंवा टीईएच (TEH) कर्मचाऱ्यांद्वारे सादर केलेले कोणतेही कार्यक्रम.
- ड. रात्रीच्या मुक्कामाची क्षेत्रीय निवास व्यवस्था, संक्रमण वाहने आणि तात्पुरती शिबिरस्थळावरील कार्यालये.
- जी. विस्तारित कार्यस्थळ : वैधानिक “विस्तारित कार्यस्थळ” सिध्दांतानुसार, कार्यस्थळामध्ये स्पष्टपणे अशा कोणत्याही दूरस्थ ठिकाणाचा समावेश होतो, जिथून कर्मचारी काम करतो. यामध्ये, वर्क फ्रॉम होम (WFH)

व्यवस्थेदरम्यानचे त्यांचे घर, सह-कार्यस्थळे (co-working spaces), देणगीदारांच्या बैठका, टीईएच (TEH) द्वारे आयोजित सामाजिक आणि अधिकृत कार्यक्रम, कोणतीही तात्पुरती दूरस्थ व्यवस्था किंवा कर्मचाऱ्यांनी त्यांच्या कामाच्या व्याप्तीचा भाग म्हणून भेट दिलेले इतर कोणतेही ठिकाण यांचा समावेश होतो, परंतु ते इतकेच मर्यादित नाही.

एच. डिजिटल आणि आभासी जागा : कार्यस्थळामध्ये संस्थापक कामकाजासाठी वापरले जाणारे सर्व डिजिटल प्लॅटफॉर्म, आभासी वातावरण आणि संवाद माध्यमे यांचा समावेश होतो. यामध्ये व्हर्च्युअल मीटिंग प्लॅटफॉर्म (उदा. झूम, मायक्रोसॉफ्ट टीम्स, गूगल मीट), अधिकृत मेसेजिंग ॲप्लिकेशन्स (उदा. व्हॉट्सॲप, एसएमएस), संस्थात्मक ईमेल आणि इतर कोणत्याही सहयोगी ऑनलाईन जागेचा समावेश आहे, परंतु ते इतकेच मर्यादित नाही. हे कामाच्या आणि कामाव्यतिरिक्तच्या दोन्ही तासांना लागू होईल.

आय. विशेष शिक्षक : विशेष शिक्षक म्हणजे अशी व्यक्ती जी विशेष गरजा असलेल्या लोकांशी त्यांच्या वैयक्तिक भिन्नता आणि गरजा लक्षात घेऊन संवाद साधण्याचे प्रशिक्षण घेतलेली असते.

४. ऑनलाईन बैठका आणि दूरस्थ कामासाठी मार्गदर्शक तत्वे

हायब्रीड कार्यपध्दती, व्हिज्युअल स्क्रीनिंग ट्रेकिंग आणि दूरस्थ प्रशासकीय समन्वयामध्ये, सर्व कर्मचाऱ्यांनी ऑनलाईन व्यावसायिक मर्यादा पाळल्या पाहिजेत. आभासी वातावरणातील लैंगिक छळाला शारीरिक गैरवर्तनाइतकेच शिस्तभंगाचे गंभीर स्वरूप आणि दंड लागू होतो.

अ. प्रतिबंधित आभासी वर्तन

आभासी बैठका आणि घरून काम (वर्क फ्रॉम होम) व्यवस्थेमधील लैंगिक

छळामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश होतो, परंतु तो इतकाच मर्यादित नाही:

१. अयोग्य दृश्य वर्तन : व्हिडिओ कॉल किंवा स्क्रीन-शेअर दरम्यान लैंगिकदृष्ट्या स्पष्ट किंवा सूचक वॉलपेपर, चित्रे किंवा पार्श्वभूमी प्रदर्शित करणे, शेअर करणे किंवा चुकून प्रसारित करणे.

अ. व्हिडिओ कॉलवर स्वतःला अशा अयोग्य पोशाखात किंवा वेशात सादर करणे, जे व्यावसायिक शिष्टाचाराचे उल्लंघन करते.

ब. जेव्हा सहकारी अस्वस्थ असल्याची भावना व्यक्त करतो किंवा कामाच्या प्रमाणित वेळेव्यतिरिक्त असतो, तेव्हा कोणत्याही व्यावहारिक समर्थनाशिवाय त्याला व्हिडिओ कॅमेरा चालू करण्याचा आग्रह धरणे, अयोग्य शाब्दिक आणि लेखी डिजिटल वर्तन.

२. अयोग्य मौखिक आणि लेखी डिजिटल आचरण

अ) कॅमेऱ्यावर दिसणाऱ्या सहकाऱ्याच्या शारीरिक स्वरूपाबद्दल, पोशाखाबद्दल किंवा घरातील वातावरणाबद्दल लैंगिक भावना दर्शवणाऱ्या टिप्पण्या, द्व्यर्थी शब्द, अश्लील विनोद किंवा टीका करणे.

ब) अधिकृत आभासी बैठकांदरम्यान किंवा नंतर अवांछित, प्रणयपूर्ण किंवा लैंगिक सूचक मजकूर संदेश, खाजगी चॅट संदेश, इमोजी किंवा मीडिया पाठवणे.

घुसखोरीचे वर्तन आणि पाठलाग करणे.

अ. कामाच्या वेळेव्यतिरिक्त, कोणतीही आपत्कालीन परिस्थिती नसतांना, व्हिडिओ किंवा व्हॉइस कॉलद्वारे सहकाऱ्याशी वारंवार संपर्क साधणे, ज्यामुळे भीतीदायक किंवा प्रतिकूल डिजिटल कामाचे वातावरण निर्माण होते.

ब. व्हर्च्युअल सत्रांदरम्यान वैयक्तिक वापरासाठी किंवा अव्यावसायिक प्रसारासाठी सहकाऱ्यांचे अनधिकृत स्क्रीनशॉट घेणे, व्हिडिओ क्लिप्स रेकॉर्ड करणे किंवा फोटो जतन करणे.

ब) व्हर्च्युअल निवारणासाठी कार्यपध्दती

डिजिटल पुरावे गोळा करणे : तक्रारदार आणि अंतर्गत समिती (IC) यांना बैठकीचे रेकॉर्डिंग, सिस्टम लॉग यांसारख्या डिजिटल पुराव्यांचा वापर करण्याचे अधिकार आहेत. चौकशी प्रक्रियेदरम्यान ग्राह्य पुरावा म्हणून चॅट्सचे स्क्रीनशॉट्स आणि ईमेलचा तपशील.

ऑनलाइन अंतरिम दिलासा : आभासी छळवणूक चौकशी प्रलंबित असतांना, अंतरिम दिलासामध्ये प्रतिवादीचा विशिष्ट सामायिक डिजिटल कार्यक्षेत्रावरील प्रवेश अवरोधित करणे, ऑनलाइन प्रकल्प - अहवाल देण्याच्या माध्यमांमध्ये बदल करणे, किंवा तक्रारदार उपस्थित असलेल्या आभासी बैठकांमध्ये प्रतिवादीने प्रवेश करू नये असा आदेश देणे यांचा समावेश असू शकतो.

५. अंतर्गत समिती (IC)

कायद्याचे पालन करून TEH ने POSH शी संबंधित सर्व बाबी हाताळण्यासाठी एक अंतर्गत समिती (IC) गठीत केली आहे.

अ. रचना

समितीमध्ये एक अध्यक्ष (वरिष्ठ स्तरावर कार्यरत असलेली महिला), महिलांच्या हितासाठी किंवा सामाजिक कार्यासाठी वचनबद्ध असलेल्या कर्मचाऱ्यांमधून किमान दोन सदस्य, आणि लैंगिक छळवणुकीशी संबंधित समस्यांशी परिचित असलेल्या स्वयंसेवी संस्था/संघटना किंवा व्यक्तीमधून एक बाह्य सदस्य यांचा समावेश असतो...

संबंधित आयसी सदस्यांची नवे आणि संपर्क तपशील, लैंगिक छळाच्या दंडात्मक परिणामांसह, टीईएच द्वारे चालवल्या जाणाऱ्या रूग्णालय आणि व्हिजन सेंटर्समध्ये प्रमुख ठिकाणी प्रत्यक्षपणे प्रदर्शित केले आहेत. हे या दस्तऐवजाच्या परिशिष्ट 9 मध्ये देखील उपलब्ध आहे.

ब. कार्यकाळ आणि रिक्त जागा

*	अध्यक्षीय अधिकारी आणि प्रत्येक सदस्य त्यांच्या नामनिर्देशनाच्या तारखेपासून तीन वर्षांपेक्षा जास्त नसलेल्या कालावधीसाठी पद धारण करतील.
*	पॉश कायदा, २०१३ च्या कलम ४(५) मध्ये नमूद केल्यानुसार, या धोरणाचे कोणतेही उल्लंघन केल्यास सदस्याला पदावरून दूर केले जाऊ शकते.
*	राजीनामा, नोकरी संपुष्टात येणे किंवा पदावरून दूर केल्यामुळे निर्माण झालेली कोणतीही रिक्त जागा वैधानिक कालमयदित नवीन नामनिर्देशनाद्वारे भरली जाईल.

६. मार्गदर्शक तत्त्वे आणि तत्त्वे

- १) कठोर गोपनीयता: तक्रारदार, प्रतिवादी आणि साक्षीदारांची ओळख आणि पत्ते, तसेच तक्रार, सादर केलेली सहाय्यक कागदपत्रे किंवा सलोखा चौकशीची कार्यवाही आणि शिफारशीसंबंधी कोणतीही माहिती, कठोरपणे गोपनीय ठेवली पाहिजे. ती प्रकाशित किंवा सार्वजनिकरित्या उघड केली जाणार नाही. गोपनीयतेचा भंग केल्यास संस्थेच्या नियमांनुसार शिस्तभंगाची कारवाई केली जाईल. कडक गोपनीयता राखली जाईल. तक्रार/तक्रारी, सलोखा/चौकशी कार्यवाही इत्यादीबाबतच्या सर्व नोंदी आणि कागदपत्रांच्या देखभालीमध्ये गोपनीयतेचा भंग होणार नाही.

- २) नैसर्गिक न्यायाची तत्वे : चौकशी समिती (IC) नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे काटेकोरपणे पालन करेल. दोन्ही पक्षांना त्यांचे म्हणणे सादर करण्याची योग्य संधी दिली जाईल.
- ३) प्रतिशोध नाही : तुळसी नेत्र रुग्णालय प्रतिशोधाबाबत शून्य-सहिष्णुता धोरण ठेवते. लैंगिक छळाची तक्रार केल्याबद्दल किंवा तपासात सहकार्य केल्याबद्दल कोणालाही शिक्षा करण्याचा, धमकावण्याचा किंवा भेदभाव करण्याचा कोणताही प्रयत्न गंभीर शिस्तभंगाचे गैरवर्तन मानला जाईल.

७. निवारण प्रक्रिया

पायरी १ : तक्रार सादर करणे

i.	घटनेच्या तारखेपासून (किंवा घटनांच्या मालिकेच्या बाबतीत शेवटच्या घटनेच्या तारखेपासून) तीन महिन्यांच्या आत चौकशी समितीकडे (IC) लेखी तक्रार सादर करणे आवश्यक आहे.
ii.	जर असाधारण परिस्थितीमुळे संबंधित व्यक्ती पूर्वी तक्रार दाखल करू शकली नाही, याची खात्री पटल्यास, चौकशी समिती (IC) लेखी स्वरूपात कारणे नोंदवून ही मुदत आणखी तीन महिन्यांनी वाढवू शकते.
iii.	तक्रारी (ईमेल आयडी टाकावा) येथे ईमेल केल्या जाऊ शकतात किंवा कोणत्याही चौकशी समिती सदस्याकडे सीलबंद लिफाफ्यात प्रत्यक्ष सादर केल्या जाऊ शकतात, ज्याची पोचपावती संबंधित चौकशी समिती सदस्याकडून घेतली जाईल.
iv.	तक्रारी थेट SHE बॉक्स पोर्टलवर दाखल केल्या जाऊ शकतात, ज्याची

	लिंग TEH वेबसाइटवर उपलब्ध आहे.
v.	जर पीडित महिला शारीरिक/मानसिक अक्षमता, मृत्यू किंवा इतर कारणांमुळे तक्रार दाखल करू शकत नसेल, तर तिचा कायदेशीर वारस किंवा POSH कायदानुसार विहित केलेली अशी अन्य व्यक्ती तक्रार दाखल करू शकते.

(नमुने या दस्तऐवजाच्या परिशिष्ट २ मध्ये दिलेले आहेत).

vi. पीडिता महिला/दिव्यांग कर्मचारी : नियोक्ता हे मान्य करतो की काही बौद्धिक, विकासात्मक किंवा संवादविषयक अक्षमतेसाठी विशेष कौशल्याची आवश्यकता असते. न्यायाची निष्पक्ष उपलब्धता सुनिश्चित करण्यासाठी, तक्रार आयोगाला (IC) खालील अधिकार आहेत :

अ. प्रमाणित विशेष शिक्ष किंवा नोंदणीकृत पुनर्वसन व्यावसायिक (भारतीय पुनर्वसन परिषदेअंतर्गत मान्यताप्राप्त), जे सध्या कर्मचाऱ्यासोबत काम करत आहेत किंवा त्याला साहाय्य करत आहेत, ते कर्मचाऱ्याच्या वतीने औपचारिक POSH तक्रार दाखल करू शकतात.

ब. विशेष शिक्षक खालील गोष्टींसाठी अधिकृत मध्यस्थ म्हणून काम करतील :

१. चौकशी समितीच्या प्रश्नांचे सुलभ भाषेत, दृकश्राव्य साधनांमध्ये किंवा खुणांमध्ये भाषांतर करणे.
२. पीडित महिलेच्या प्रतिक्रिया, हावभाव किंवा वर्तणुकीतील संकेतांचा नोंदीसाठी अचूक अर्थ लावणे.

क. जर कर्मचाऱ्याकडे स्वतंत्र विशेष शिक्षक नसतील, तर नियोक्ता तक्रार मिळाल्यापासून ४८ तासांच्या आत एका प्रमाणित बाह्य विशेष शिक्षकाची नियुक्ती करेल आणि त्याचा खर्च उचलेल.

पायरी २ : सलोखा

१. चौकशी सुरु करण्यापूर्वी, तक्रारदाराच्या स्पष्ट विनंतीनुसार चौकशी समिती सलोख्याद्वारे प्रकरण सोडवण्यासाठी पावले उचलू शकते.
२. सामंजस्याचा आधार म्हणून कोणतीही आर्थिक तडजोड केली जाऊ शकत नाही.
३. जर तडजोड झाली, तर चौकशी समिती (IC) त्याची नोंद करेल, अंमलबजावणीसाठी ते नियोक्ताकडे (Employer) पाठवेल आणि पुढील चौकशीशिवाय प्रकरण बंद करेल.
४. चौकशी समिती (IC), नोंदवलेल्या तडजोडीच्या प्रती पीडित महिला आणि प्रतिवादी यांना प्रदान करेल.

पायरी ३ : चौकशी

१. जर सामंजस्याची विनंती केली नसेल, किंवा त्याच्या कोणत्याही अटीचे उल्लंघन झाले असेल, तर चौकशी समिती (IC) औपचारिक चौकशी सुरु करेल.
२. प्रतिवादीला तक्रार मिळाल्यापासून ७ दिवसांच्या आत, सादर केलेल्या सहाय्यक कागदपत्रांसह तक्रार्यरीची एक प्रत दिली जाईल.
३. प्रतिवादीने १० कामकाजाच्या दिवसांच्या आत, सहाय्यक कागदपत्रे आणि साक्षीदारांची नावे व संपर्क तपशिलांसह औपचारिक उत्तर सादर करणे आवश्यक आहे.
४. सुनावणीसाठी पीठासन अधिकाऱ्यासह चौकशी समितीचे (IC) किमान तीन सदस्य उपस्थित असणे आवश्यक आहे.
५. कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर, कोणत्याही पक्षाला स्वतःचे

प्रतिनिधित्व करण्यासाठी कायदेशीर सल्लागार आणण्याची परवानगी नाही.

६. तक्रार मिळाल्यापासून ९० दिवसांच्या आत चौकशी पूर्ण करणे आवश्यक आहे.

७. अंतरिम अनुतोष / दिलासा (चौकशी प्रलंबित असतांना)

तक्रारदाराच्या लेखी विनंतीनुसार, चौकशी समिती (IC) नियोक्ताला अंतरिम दिलासा देण्याची शिफारस करू शकते, ज्यामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश आहे.

- अ. तक्रारदार किंवा प्रतिवादीची बदली वेगळ्या टीममध्ये, प्रकल्पात किंवा कार्यालयाच्या ठिकाणी करणे.
- ब. पीडित व्यक्तीला त्यांच्या नियमित रजेच्या हक्काव्यतिरिक्त, तीन महिन्यांपर्यंतची सवेतन रजा मंजूर करणे.
- क. प्रतिवादीला तक्रारदाराच्या कामाच्या कामगिरीवर देखरेख करण्यापासून किंवा अहवाल देण्यापासून रोखणे.
- ड. पीडित महिलेला सेवा नियमांनुसार विहित केलेली इतर मदत मंजूर करणे.

पायरी ४ : चौकशी अहवाल आणि कारवाई

- i. चौकशी समिती (IC) चौकशी पूर्ण झाल्यापासून ९० दिवसांच्या आत आपला अंतिम लेखी अहवाल नियोक्ता, तक्रारदार आणि प्रतिवादी यांना सादर करेल.
- ii. जर आरोप सिद्ध झाले नाहीत, तर चौकशी समिती (IC) कोणतीही कारवाई आवश्यक नाही अशी शिफारस करेल.
- iii. जर आरोप सिद्ध झाले : चौकशी समिती (IC) नियोक्ताला शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करेल, ज्यामध्ये खालील गोष्टींचा समावेश

असू शकतो :

अ. लेखी माफी, औपचारिक इशारा किंवा ताकीद

ब. वेतन न देता निलंबन, वेतनवाढ /पदोन्नती रोखणे, किंवा सेवा समाप्त करणे.

क. समुपदेशन सत्रातून जाणे किंवा सामुदायिक सेवा करणे.

ड. पोश कायद्याच्या कलम १५ अन्वये तरतुदीनुसार तक्रारदाराला नुकसान भरपाई देण्यासाठी प्रतिवादीच्या पगारातून कपात करणे.

iv. नियोक्ताने चौकशी समितीच्या शिफारशीची ६० दिवसांच्या आत पूर्णपणे अंमलबजावणी करणे आणि अंमलबजावणीचा अहवाल चौकशी समितीला सादर करणे आवश्यक आहे.

८. द्वेषपूर्ण तक्रारी

जर चौकशीत असे निष्पन्न झाले की, तक्रार द्वेषपूर्ण हेतूने किंवा ती खोटी आहे हे माहित असूनही दाखल केली गेली आहे, तर चौकशी समिती तक्रारदाराविरुद्ध योग्य शिस्तभंगाच्या कारवाईची शिफारस करू शकते. तथापि, केवळ दावा सिद्ध करण्यास असमर्थता किंवा पुरेशा पुराव्याचा अभाव म्हणजे द्वेषपूर्ण तक्रार होत नाही.

कोणतीही कारवाई सुचवण्यापूर्वी, विहित कार्यपध्दतीनुसार चौकशी केल्यानंतरच तक्रारदाराचा द्वेषपूर्ण हेतू सिद्ध केला जाईल.

९. अपील

जर तक्रारदार किंवा प्रतिवादी हे गुंतवणूक समितीने (IC) केलेल्या शिफारशीमुळे किंवा अशा शिफारशीची अंमलबजावणी न झाल्यामुळे व्यथित झाले असतील, तर ते गुंतवणूक समितीने नियोक्त्याला अहवाल सादर

केल्याच्या तारखेपासून नव्वद दिवसांच्या कालावधीत, कायद्याने विहित केलेल्या योग्य प्राधिकरणाकडे अपील करू शकतात.

१०. हक्क आणि कर्तव्ये.

अ. तक्रारदाराचे हक्क

i. अंतर्गत समितीकडून सहानुभूतीपूर्ण वृत्ती, जेणेकरून ती निर्भय वातावरणात आपली तक्रार मांडू शकेल.

ii. प्रतिवादीने सादर केलेल्या निवेदनाची प्रत, सर्व पुरावे आणि साक्षीदारांची यादी.

iii. संपूर्ण प्रक्रियेदरम्यान तिची ओळख गोपनीय ठेवणे.

iv. जर तिने फौजदारी कारवाई करण्याचा निर्णय घेतला, तर एफआयआर दाखल करण्यासाठी पाठींबा.

v. प्रतिवादीकडून धमकावण्याची भीती असल्यास, प्रतिवादीच्या अनुपस्थितीत तिचे निवेदन नोंदवले जाऊ शकते.

vi. अंतर्गत समितीच्या शिफारशी/निष्कर्षावर समाधानी नसल्यास, अपील करण्याचा हक्क.

ब. प्रतिवादीचे हक्क

i. त्याची/तिची बाजू निःपक्षपातीपणे मांडण्यासाठी शांतपणे ऐकून घेणे.

ii. तक्रारदाराने सादर केलेल्या निवेदनाची प्रत, सर्व पुरावे आणि साक्षीदारांची यादी.

iii. संपूर्ण प्रक्रिये दरम्यान त्याची/तिची ओळख गोपनीय ठेवणे.

iv. अंतर्गत समितीच्या शिफारशी/निष्कर्षावर असमाधानी असल्यास अपील

करण्याचा अधिकार.

९. भूमिका आणि जबाबदाऱ्या.

अ. कर्मचारी आणि स्वयंसेवक

- i. तुळसी नेत्र रूग्णालयाच्या मूल्यांशी सुसंगत असे आदरपूर्ण कार्यस्थळाचे वातावरण जपणे.
- ii. चौकशी समितीला (IC) साक्षीदार किंवा चौकशीसाठी पक्षकार म्हणून बोलावल्यास, पूर्ण आणि सत्यतेने सहकार्य करा.
- iii. पाहिलेल्या किंवा चर्चा केलेल्या कोणत्याही संवेदनशील बाबींबद्दल कठोर गोपनीयता राखा.

ब. व्यवस्थापक आणि प्रकल्प प्रमुख

१. क्षेत्रीय कर्मचारी, व्हिजन सेंटरचे कर्मचारी आणि समुदाय समन्वयक यांना या धोरणाची जाणीव आहे याची खात्री करा.
२. जर एखाद्या कर्मचार्याने किंवा क्षेत्रीय कार्यकर्त्याने तोंडी छळाची तक्रार केली, तर त्यांना ती लेखी स्वरूपात मांडण्यास प्रोत्साहित करा आणि तात्काळ चौकशी समितीकडे (IC) प्रकरण सोपवा.
३. छळाबाबत शून्य सहनशीलता सुनिश्चित करा आणि आपल्या टीममध्ये कोणत्याही प्रकारच्या प्रतिशोधात्मक आक्रमकपणे प्रतिबंध करा.

क. मानव संसाधन

मानव संसाधन टीमच्या सदस्यांनी हे केले पाहिजे:

- i. माहिती, धोरणे आणि कार्यपध्दती वेबद्वारे कर्मचार्यांसाठी उपलब्ध करून देणे.

ii. लेखी तक्रारीची दखल घ्या आणि तक्रार तात्काळ चौकशी समितीकडे (IC) न्या आणि चौकशी प्रक्रियेचा भाग म्हणून पुढील तपासासाठी सर्व प्रकारचे सहकार्य करणे.

iii. TEH च्या POSH धोरणाबद्दल कर्मचारी आणि हितधारकांना योग्य प्रकारे माहिती दिली जाईल याची खात्री करा. अंतिम निर्णयात नमूद केलेले सर्व सुधारणात्मक उपाय आणि निवारण अंमलात आणा.

iv. योग्य आचारसंहितेनुसार कामाच्या ठिकाणी योग्य आणि उचित वर्तन व नैतिक मानकांचे उदाहरण घालून द्या.

ड. अंतर्गत समिती

अंतर्गत समितीच्या सदस्यांची खालील जबाबदाऱ्या आहेत.

I.	परिस्थितीचे मुल्यांकन, तपास आणि निकाल देतांना निष्पक्ष राहणे.
ii.	लागू असलेल्या वैधानिक आवश्यकतांनुसार, या दस्तऐवजात नमूद केलेल्या प्रक्रियेनुसार चौकशी पार पाडणे आणि योग्य कारवाईची शिफारस करणे.
iii.	चौकशीच्या कार्यवाहीत सामील असलेल्या पक्षांना वेळेवर आणि लेखी स्वरूपात माहिती देणे.
iv.	नैसर्गिक न्यायाच्या तत्वांचे पालन करणे आणि तक्रारदार, प्रतिवादी, साक्षीदार आणि चौकशीशी संबंधीत व्यक्तींना सन्मान व आदराने वागवणे.
v.	नियोक्ता आणि जिल्हा अधिकारी यांना पोश कायद्याच्या तरतुदींनुसार सर्व प्रकरणांचा तपशिल आणि केलेल्या कारवाईचा समावेश असलेला वार्षिक अहवाल सादर करणे.
vi.	उघड केलेली माहिती गोपनीय ठेवणे. माहिती विवेकपूर्ण पध्दतीने हाताळणे.

vii.	जर एखादा कर्मचाऱ्याला कंपनीच्या कामाबाहेर आणि कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळाचा सामना करावा लागला, तर त्यांना योग्य ती मदत पुरवणे.
viii.	कामाच्या ठिकाणी योग्य आणि उचित वर्तणूक व नैतिक मानकांचा आदर्श घालून देणे.

इ. नियोक्ता

१. कामाच्या ठिकाणी, विस्तारित कार्यस्थळी, डिजिटल आणि आभासी कार्यस्थळी सुरक्षित कामाचे वातावरण प्रदान करा.
२. सर्व कार्यालयांमध्ये आयसी (IC) सदस्यांची नावे आणि संपर्क तपशील ठळकपणे प्रदर्शित करा.
३. सर्व कर्मचाऱ्यांसाठी नियमित POSH संवेदीकरण कार्यशाळा आणि जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करणे आणि IC सदस्यांसाठी अभिमुखता सत्रे घेणे.
४. नियमित अंतराने POSH धोरण आणि कायद्याच्या अनुपालनाचे निरीक्षण करणे. POSH कायद्याच्या कलम १९ अंतर्गत नमूद केलेली सर्व कर्तव्ये पार पाडणे.

१०. कायदा आणि नियमांनुसार कालमर्यादा आणि दंड : एका दृष्टिक्षेपात

अ.क्र.	तपशिल	कालमर्यादा / दंड
१.	तक्रार सादर करणे.	शेवटच्या घटनेनंतर ३ महिन्यांच्या आत.
२.	प्रतिवादीला नोटीस देणे.	तक्रारीची प्रत मिळाल्यानंतर ७

		दिवसांच्या आत.
३.	चौकशी पूर्ण करणे.	९० दिवसांच्या आत.
४.	अंतर्गत समितीकडून (IC) मालकाला अहवाल सादर करणे.	चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर ९० दिवसांच्या आत.
५.	अंमलबजावणीसाठी शिफारसी.	६० दिवसांच्या आत.
६.	अपील	शिफारशीच्या तारखेपासून ९० दिवसांच्या आत.
७.	गोपनियतेचा भंग	सेवा नियमांनुसार दंडा आणि सेवा नियमांच्या अनुपस्थितीत संबंधीत व्यक्तीकडून रु. ५०००/- वसूल केले जातील.
८.	अंतर्गत समितीची स्थापना करण्यात अयशस्वी होणे, अंतर्गत समितीच्या शिफारसीवर कार्यवाही न करणे, जिल्हा अधिकाऱ्यांकडे वार्षिक अहवाल सादर न करणे, कायद्याचे किंवा नियमांचे उल्लंघन करणे/उल्लंघनास मदत करणे.	नियोक्ता रु.५०,०००/- पर्यंत दंड भरण्यास जबाबदार असेल.
९.	कायद्याचे किंवा नियमांचे वारंवार उल्लंघन करणे.	नियोक्ता त्याच गुन्ह्यासाठी इतर कोणत्याही कायदानुसार विहित केलेल्या दुप्पट शिक्षेस किंवा त्याहून अधिक शिक्षेस पात्र

		असेल. संस्था/नियोक्ता किंवा उपक्रम चालवण्यासाठी आवश्यक असलेल्या नोंदणी/परवान्याचे रद्दीकरण, मागे घेणे, नूतनीकरण न करणे.
१०.	नियोक्ता आणि जिल्हा अधिकाऱ्याकडे वार्षिक अहवाल (कॅलेंडर) सादर करणे.	मागील वर्षासाठी प्रत्येक वर्षी ३१ जानेवारी.

११. सुधारणा

कार्यस्थळावरील सुरक्षितता आणि महिलांचे संरक्षण या संबंधीच्या वैधानिक कायदे, राष्ट्रीय नियम किंवा न्यायालयीन निर्देशांमधील अद्यतनांशी सुसंगत राहण्यासाठी तुळसी नेत्र रुग्णालय या धोरणात सुधारणा करण्याचा अधिकार राखून ठेवते.

परिशिष्ट - १ : आयसी (चौकशी समिती) सदस्यांची यादी

अ.क्र.	नांव	पद / स्थिती	संपर्काचा तपशिल
१			
२			
३			
४			

व्हिजन सेंटर / एस

परिशिष्ट - १ : आयसी (चौकशी समिती) सदस्यांची यादी

अ. क्र.	नांव	पद / स्थिती	संपर्काचा तपशिल
१			
२			
३			
४			

परिशिष्ट - २ : तक्रार नमुने (पिडीत महिला अतिरिक्त माहिती देण्यास स्वतंत्र आहे)

१. पिडीत महिलेचा तपशिल

नांव	पदनाम	विभाग	संपर्क क्रमांक (दुरध्वनी आणि भ्रमणध्वनी)	कार्यालयाचा पत्ता

२. तक्रारदाराचा तपशिल (जर तक्रारदार पिडीत व्यक्ती नसेल तर)

नांव	दुखावलेल्या महिलेशी नाते	संपर्क क्रमांक (दुरध्वनी आणि भ्रमणध्वनी)	पत्ता

३. लैंगिक छळ केल्याचा आरोप असलेल्या प्रतिवादीचा तपशिल

नांव	पदनाम	विभाग	संपर्क क्रमांक (दुरध्वनी आणि भ्रमणध्वनी)	कार्यालयाचा पत्ता

४. घटनेचा तपशिल

अ. क्र.	घटनेचे वर्णन / स्वरूप	घटनेची तारीख	घटनेची वेळ	घटनेचे ठिकाण	साक्षीदार असल्यास त्यांचे नांव व संपर्क क्रमांक

५. या घटनांसंबंधीचा अहवाल इतर कोणत्याही संस्थेकडे दाखल करण्यात आला आहे का? होय () नाही ()

जर होय, तर कोणाकडे

६. अतिरिक्त माहिती आणि काही टिपण्या असल्यास

पिडीत महिलेची स्वाक्षरी	दिनांक
तक्रारदाराची स्वाक्षरी (ज्या प्रकरणामध्ये तक्रारदार पिडीत महिला नाही)	दिनांक

