



महाराष्ट्र राज्य बियाणे महामंडळ मर्यादित,

मुख्य कार्यालय : महाबीज भवन : कृषिनगर, अकोला: ४४४ १०४.

ई-मेल: hoadmin@mahabeej.com कार्या.संपर्क क्र.7588609121.



(CIN):-U01200MH1976SGC018990 (GST):-27AABCM1868L1Z4 (Toll Free):-1800-233-8877 (Web):www.mahabeej.co.in

जावक क्र.महाबीज/प्रशासन/सहायक/2026/644

दि.27/05/2026

ई-मेल द्वारे

कार्यालयीन आदेश

विषय: "महिला तक्रार निवारण कक्ष" अंतर्गत मुख्यालय स्तरावर "अंतर्गत तक्रार समिती" व विभागीय कार्यालय स्तरावर "स्थानिक तक्रार समिती" ची स्थापना करणे व कायदानुसार अनुपालन करणेबाबत.

- संदर्भ: 1. केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, 2013 तसेच त्याबाबतचे नियम दि.09.12.2013.
2. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-2013/प्र.क्र.63/मकक, दि.19.06.2014.
3. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-2014/प्र.क्र.63/मकक, दि.11.09.2014.
4. शासन परिपत्रक क्रमांक: रिटपी 2018/प्र.क्र.8/का-15, दि.24.11.2023.
5. शासन परिपत्रक क्रमांक मकक 2026/प्र.क्र.11/का.15, दि.14.05.2026.

उपरोक्त संदर्भीय 1 व 2 मध्ये कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम-2013 व दि.09.12.2013 च्या नियम अधिनियमातील तरतुदीनुसार ज्या आस्थापनेमध्ये 10 किंवा 10 पेक्षा अधिक अधिकारी / कर्मचारी यांचा समावेश असेल त्या आस्थापनेमध्ये अंतर्गत तक्रार समिती गठित करावी असे निर्देशित करण्यात आले आहे. सदरील नियम अधिनियम व शासन निर्णयाचे अनुपालन करून "महिला तक्रार निवारण कक्ष" अंतर्गत मुख्यालय स्तरावर "अंतर्गत तक्रार समिती" चे खालीलप्रमाणे गठण करण्यात येत आहे:

"महिला तक्रार निवारण कक्ष"		
मुख्यालय स्तरावरील "अंतर्गत तक्रार समिती" (4 सदस्य)		
अ.क्र.	समितीमधील व्यक्तीचे नाव	समितीमधील पद
1	सौ.के.आर.बंड (म्हसाये), लेखापाल/अंतर्गत अंकेक्षक, विपणन विभाग, अकोला.	अध्यक्ष
2	श्रीमती एस.डी.ताले, कनिष्ठ प्रक्रिया सहायक, दुरध्वनी कक्ष, मुख्यालय, अकोला.	सदस्य
3	श्री.एम.ए.व्यास, विधी अधिकारी (कंत्राटी), विधी विभाग, अकोला.	सदस्य
4	कु.व्ही.आर.सपकाळ, कृषि क्षेत्र अधिकारी, उत्पादन विभाग, अकोला.	सदस्य

उपरोक्तप्रमाणे मुख्यालय स्तरावर "अंतर्गत तक्रार समिती" आदेश दिनांकापासून 3 वर्ष कार्यरत राहिल.

समितीचे कार्य:-विभागीय स्तरावरील "स्थानिक तक्रार समिती" कडून प्राप्त झालेल्या अहवालावर योग्य तो निर्णय घेणे व व्यवस्थापनास सादर करणे.

उपरोक्त **संदर्भिय 3** मध्ये कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम 2013 व नियम दि.09.12.2013 अंतर्गत या अधिनियमात नमूद केलेली कार्ये पार व या अधिनियमाच्या अंमलबजावणी अंतर्गत जिल्हा अधिकारी (District Officer) म्हणून घोषित करण्यात आले असून **स्थानिक तक्रार समिती** गठित करावी असे निर्देशित करण्यात आले आहे. तसेच उपरोक्त **संदर्भिय 4** मध्ये **समन्वय अधिकारी (Nodal Officer)** नियुक्त करणेबाबत सुचना देण्यात आल्या आहेत.

उपरोक्तनुसार शासन निर्णयाचे अनुपालन करून "महिला तक्रार निवारण कक्ष" अंतर्गत महामंडळातील सर्व जिल्हा कार्यालयांचे जिल्हा व्यवस्थापक यांना "जिल्हा अधिकारी (District Officer)" व सर्व विभागीय व्यवस्थापक यांना "समन्वय अधिकारी (Nodal Officer)" म्हणून घोषित करण्यात येत आहे. महामंडळातील प्रत्येक विभागीय कार्यालय स्तरावर खालीलप्रमाणे "स्थानिक तक्रार समिती" चे गठण करण्यात यावे:-

"महिला तक्रार निवारण कक्ष"		
विभागीय कार्यालय स्तरावरील "स्थानिक तक्रार समिती" ची रचना (7 सदस्य)		
अ.क्र.	समितीमध्ये समावेश करावयाची व्यक्ती	समितीमधील पद
1	सामाजिक कार्य किंवा महिलांच्या सोयीसाठी बांधील असलेल्या महामंडळातील महिला अधिकारी / कर्मचारी एक	अध्यक्ष
2	संबंधित विभागीय कार्यालयाच्या शहरातील "जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी" एक	सदस्य सचिव
3	प्रत्येक विभागाच्या अंतर्गत असलेल्या सर्व कार्यालयामध्ये काम करणाऱ्या महिला अधिकारी / कर्मचारी यांचेपैकी एक	सदस्य
4	कायद्याची (Legal) पार्श्वभूमी किंवा महिलांच्या सोयीसाठी बांधील असलेल्या अशा अशासकीय संघटना / संघ किंवा लैंगिक छळाच्या प्रश्नांशी परिचित असलेली व्यक्ती यांचेपैकी एक	सदस्य
5	अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती किंवा इतर मागासवर्ग किंवा अल्पसंख्यांक समाजातील महिला अधिकारी / कर्मचारी किमान एक	सदस्य
6	कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम 2013 व नियम दि.09.12.2013 अंतर्गत या अधिनियमात नमूद केलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी संबंधित विभागीय कार्यालयाच्या अंतर्गत त्या-त्या जिल्ह्यांचे जिल्हा व्यवस्थापक. एक	जिल्हा अधिकारी (District Officer)
7	संबंधित विभागाचे विभागीय व्यवस्थापक (प्राप्त तक्रारींचे अनुषंगाने विहित कार्यपध्दती व नियमानुसार अनुपालन करणे व मुख्यालय स्तरावरील "अंतर्गत तक्रार समिती" कडे अहवाल सादर करणे.) अंतर्गत तक्रार समिती व स्थानिक तक्रार समिती या दोहोंमध्ये दुवा म्हणून कार्य करणे, विभागातील कार्यरत महिलांच्या तक्रारी संदर्भात समन्वय ठेवणे. एक	समन्वय अधिकारी (Nodal Officer)
विभागीय व्यवस्थापक अकोला / नागपूर / जळगाव / जालना / पुणे व परभणी		
यांनी उपरोक्तप्रमाणे "स्थानिक तक्रार समिती" गठण करून त्याप्रमाणे आदेश निर्गमित करावेत (नमुना प्रपत्र-4)		


संदर्भिय 5 अन्वये कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई व निवारण अधिनियम, 2013 (POSH Act 2013) अंतर्गत आस्थापनांची तपासणी करण्यासाठी शासनातर्फे "प्राधिकृत तपासणी अधिकारी" नियुक्त करण्यात आले असून तपासणीची कार्यपध्दती, दंडात्मक तरतुद इ. विविध सुचना निर्गमीत करण्यात आल्या आहेत. त्यानुसार महामंडळाच्या आस्थापनेवर विहित कार्यपध्दतीनुसार खालीलप्रमाणे अनुपालन करण्यात यावे. खालील मुद्द्यांबाबत 1 महिन्याच्या आत स्वतंत्रपणे अहवाल मागविला जाईल.

- 1.अंतर्गत / स्थानिक तक्रार समिती गठित केल्याचा आदेश प्रदर्शित करणे. (फ्लेक्स बॅनर 4x6 दर्शनी भागात लावणे)
- 2.आस्थापनेच्या संकेतस्थळावर आणि आस्थापनेच्या प्रचार / प्रसिध्दीसाठी उपलब्ध असलेल्या सोशल मिडीया माध्यमावर **SHe BOX Portal** (<https://SHebox.wcd.gov.in/>) संकेतस्थळ उपलब्ध करून देणे.
- 3.आस्थापनेच्या वार्षिक अहवालात / फायलिंगमध्ये POSH अनुपालन अहवालाचा समावेश करणे.
- 4.आस्थापनेमध्ये सदरील कायद्याची जागरूकता निर्माण करणे व प्रशिक्षण आयोजित करणे.
- 5.सर्व समन्वय अधिकार्यांचे (Nodal Officer) तपशील SHe BOX Portal वर अपडेट करणे.
- 6.मुख्य कार्यालयाचे IC तपशील SHe BOX Portal वर अपलोड करणे.
- 7.SHe BOX Portal वर वार्षिक अहवाल अपलोड करणे.

उपरोक्तनुसार दि.14.05.2026 रोजीच्या शासन परिपत्रकात नमुद विविध मुद्द्यांची तपासणी शासनामार्फत नियुक्त करण्यात आलेल्या "प्राधिकृत तपासणी अधिकारी" यांचेकडून कधीही होऊ शकते. तपासणी दरम्यान त्रुटी आढळल्यास "प्राधिकृत तपासणी अधिकारी" यांच्या शिफारशीप्रमाणे POSH Act 2013 च्या कलम 26 नुसार संबंधित कार्यालयावर दंडात्मक कारवाई (रु.50,000/- पर्यंत दंड) होऊ शकते.

सबब, या आदेशाद्वारे निर्गमीत करण्यात आलेल्या सूचनांची संबंधितांनी तत्परतेने दखल घेवून त्यानुसार अनुपालन करण्यात यावे. याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्याची व हे आदेश महामंडळाच्या अखत्यारीतील सर्व कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून देण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालयप्रमुखाची राहिल याची नोंद घ्यावी.

सहपत्र: वरीलप्रमाणे


(दिलीप स्वामी, भा.प्र.से.)
व्यवस्थापकीय संचालक
म.रा.बि.म.मर्या., अकोला.

प्रतिलिपी अनुपालनास्तव:

- 1.विभागप्रमुख, (सर्व), मुख्य कार्यालय, म.रा.बि.म.मर्या., अकोला.
- 2.विभागीय/उपविभागीय व्यवस्थापक, (सर्व), म.रा.बि.म.मर्यादित.
- 3.प्रमुख/प्रभारी बिज परीक्षण प्रयोगशाळा, संशोधन व विकास विभाग, जैव तंत्रज्ञान केंद्र, जैविक उत्पादने, (सर्व), म.रा.बि.म.मर्यादित.
- 4.जिल्हा व्यवस्थापक..... (सर्व), म.रा.बि.म.मर्यादित.
- 5.केंद्र अभियंता/ केंद्र व्यवस्थापक, बिज प्रक्रिया केंद्र, (सर्व), म.रा.बि.म.मर्यादित.
- 6.सर्व अधिकारी/कर्मचारी श्री/श्रीमती/कु./यांना कार्यालयीन ई-मेल द्वारे.
- 7.सुचना फलक / संबंधित नस्ती.

मुख्यालयाचे कार्या.आदेश जा.क्र.महाबीज/प्रशासन/सहायक/2026/644

दि.27.05.2026 सोबत संलग्न करण्यात आलेले संदर्भ /सहपत्र यादी.

1. केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, 2013 तसेच त्याबाबतचे नियम दि.09.12.2013.
2. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-2013/प्र.क्र.63/मकक, दि.19.06.2014.
3. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-2014/प्र.क्र.63/मकक, दि.11.09.2014.
4. शासन परिपत्रक क्रमांक: रिटपी 2018/प्र.क्र.8/का-15, दि.24.11.2023.
5. शासन परिपत्रक क्रमांक मकक 2026/प्र.क्र.11/का.15, दि.14.05.2026.
6. खालील प्रपत्र 1 ते 4

प्रपत्र-1- महिला तक्रार निवारण कक्ष - "अंतर्गत तक्रार समिती" व "स्थानिक तक्रार समिती" चे कार्य / उद्देश.

प्रपत्र-2- समितीचे कार्यक्षेत्र.

प्रपत्र-3- अंतर्गत / स्थानिक तक्रार समिती गठित केल्याचा आदेश प्रदर्शित करणे बाबतचा नमुना/मजकूर.

प्रपत्र-4- विभागीय कार्यालयाने स्थानिक तक्रार समिती गठित केल्याचा आदेश निर्गमित करणे बाबतचा नमुना/मजकूर.

7. भारत सरकारचे - HANDBOOK_ON_POSH1 (इंग्रजी भाषेतील)

8. राष्ट्रीय विधी सेवा प्राधिकरणाचे - NALSA-POSH-Handbook. (हिंदी भाषेतील)

9. तथापि ट्रस्ट, पुणे यांची मार्गदर्शक पुस्तिका. (मराठी भाषेतील)



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 593]

नई दिल्ली, सोमवार, दिसम्बर 9, 2013/अग्रहायण 18, 1935

No. 593]

NEW DELHI, MONDAY, DECEMBER 9, 2013/AGRAHAYANA 18, 1935

महिला एवं बाल विकास मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 9 दिसम्बर, 2013

सा.का.नि. 769(अ).—केंद्रीय सरकार, महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम, 2013 (2013 का 14) की धारा 29 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्:—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.**—(1) इन नियमों का संक्षिप्त महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) नियम, 2013 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं.**—इन नियमों में, जब तक संदर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, —

(क) “अधिनियम” से कार्यस्थल पर महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध एवं प्रतितोष) अधिनियम, 2013 (2013 का 14) अभिप्रेत है;

(ख) “शिकायत” से धारा 9 के अधीन की गई शिकायत अभिप्रेत है;

(ग) “शिकायत समिति” से आंतरिक समिति अथवा स्थानीय समिति अभिप्रेत है;

(घ) “घटना” से धारा 2 के खंड (ढ) में यथा-परिभाषित लैंगिक उत्पीड़न की घटना अभिप्रेत है;

(ङ) “धारा” से अधिनियम की कोई धारा अभिप्रेत है;

(च) “विशेष शिक्षक” से कोई ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जो विशेष जरूरतों वाले लोगों के साथ ऐसे ढंग से संचार करने के लिए प्रशिक्षित है, जिससे उनके व्यक्तिगत मतभेदों एवं आवश्यकताओं का समाधान होता है;

(छ) यहां शब्द और पद जो यहां प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं किए गए हैं, किंतु अधिनियम में परिभाषित किए गए हैं, उनके अर्थ वहीं होंगे, जो अधिनियम में दिए गए हैं।

3. **आंतरिक समिति के सदस्यों के लिए फीस या भत्ते :**

(1) गैर-सरकारी संगठनों में नियुक्त सदस्य, आंतरिक समिति की कार्यवाहियों के आयोजन के लिए प्रतिदिन 200 रुपये के भत्ते के हकदार होंगे, और उक्त सदस्य रेलगाड़ी से थ्री टायर वातानुकूलन या वातानुकूलित बस से तथा आटोरिक्षा या टैक्सी से अथवा यात्रा पर उसके द्वारा खर्च की गई वास्तविक राशि, जो भी, कम हो प्रतिपूर्ति के भी हकदार होंगे।

(2) नियोक्ता उप-नियम (1) में निर्दिष्ट भत्तों के संदाय के लिए उत्तरदायी होगा।

4. **लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित व्यक्ति :** धारा 7 की उप-धारा (1) के खण्ड (ग) के प्रयोजन के लिए लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित व्यक्ति ऐसा व्यक्ति होगा जिसे लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों पर विशेषज्ञता प्राप्त हो तथा इसमें निम्नलिखित में से कोई सम्मिलित हो सकेगा —

- (क) समाज कार्य के क्षेत्र में कम से कम 5 साल के अनुभव वाला कोई सामाजिक कार्यकर्ता जो महिलाओं के सशक्तीकरण तथा विशिष्टतया कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न की समस्या को दूर करने के लिए अनुकूल सामाजिक स्थितियों का सृजन करने का मार्ग प्रशस्त करता है;
- (ख) ऐसा व्यक्ति जिसे श्रम, रोजगार, सिविल या दांडिक विधि में अर्हता प्राप्त है।

5. **स्थानीय समिति के अध्यक्ष तथा सदस्यों के लिए फीस या भत्ता :**

- (1) स्थानीय समिति के अध्यक्ष उक्त समिति की कार्यवाहियों के आयोजन के लिए प्रतिदिन 250 रुपये (दो सौ पचास रुपये) के भत्ते के लिए हकदार होंगे।
- (2) धारा 7 की उप-धारा (1) के खंड (ख) और खंड (घ) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्यों से भिन्न स्थानीय समिति के सदस्य, उक्त समिति की कार्यवाहियों के आयोजन के लिए प्रतिदिन दो सौ रुपये के भत्ते के हकदार होंगे और रेलगाड़ी से श्री टायर वातानुकूलन, वातानुकूलित बस से तथा आटोरिक्षा या टैक्सी से अथवा यात्रा पर उसके द्वारा खर्च की गई वास्तविक लागत जो भी कम हो, की प्रतिपूर्ति के भी हकदार होंगे।
- (3) जिला अधिकारी, उपनियम (1) और उपनियम (2) में निर्दिष्ट भत्तों के संदाय के लिए उत्तरदायी होगा।

6. **लैंगिक उत्पीड़न की शिकायत :** धारा 9 की उप-धारा (2) के प्रयोजन के लिए,

- (i) जहां व्यथित महिला, अपनी शारीरिक असमर्थता के कारण शिकायत करने में असमर्थ है, वहां निम्नलिखित द्वारा शिकायत फाइल की जा सकती है —
 - (क) उसका नातेदार या मित्र ; अथवा ;
 - (ख) उसका सहकर्मी; या
 - (ग) राष्ट्रीय महिला आयोग या राज्य महिला आयोग का कोई अधिकारी; या
 - (घ) व्यथित महिला की लिखित सम्मति से कोई ऐसा व्यक्ति जिसे घटना की जानकारी है।
- (ii) जहां व्यथित महिला, अपनी मानसिक अक्षमता के कारण शिकायत करने में असमर्थ है, वहां निम्नलिखित द्वारा शिकायत फाइल की जा सकती है —
 - (क) उसका नातेदार या मित्र; अथवा
 - (ख) कोई विशेष शिक्षक; या
 - (ग) कोई अर्हित मनोविकार विज्ञानी या मनोवैज्ञानिक; अथवा
 - (घ) संरक्षक या प्राधिकारी जिसके अधीन वह उपचार या देखरेख प्राप्त कर रही है; अथवा
 - (ङ) उसके नातेदार या दोस्त या विशेष शिक्षक या अर्हता-प्राप्त मनोविकार विज्ञानी या मनोवैज्ञानिक या संरक्षक अथवा प्राधिकारी जिसके अधीन वह उपचार या देखरेख प्राप्त कर रही है, के साथ संयुक्त रूप से कोई ऐसा व्यक्ति जिसे लैंगिक उत्पीड़न की जानकारी है।
- (iii) जहां व्यथित महिला, किसी कारण से शिकायत करने में असमर्थ है, वहां उसकी लिखित सम्मति से ऐसे व्यक्ति द्वारा शिकायत फाइल की जा सकती है, जिसे घटना की जानकारी है।
- (iv) जहां व्यथित महिला की मृत्यु हो जाती है वहां एक शिकायत, घटना के जानकार द्वारा उसके विधिक वारिस की सम्मति से लिखित रूप में फाइल की जा सकेगी।

7. **शिकायत की जांच का ढंग —**

- (1) शिकायत फाइल करते समय, धारा 11 के उपबंधों के अधीन शिकायतकर्ता समर्थक दस्तावेजों तथा साक्षियों के नाम एवं पता के साथ शिकायत की छह प्रतियां शिकायत समिति को प्रस्तुत करेगा।
- (2) शिकायत प्राप्त होने पर, शिकायत समिति उपनियम (1) के अधीन व्यथित महिला से प्राप्त प्रतियों में से एक प्रति सात कार्य दिवस की अवधि के भीतर प्रत्यर्थी को भेजेगी।
- (3) प्रत्यर्थी उपनियम (1) के अधीन विनिर्दिष्ट दस्तावेजों की प्राप्ति की तारीख से दस दिन से अनधिक अवधि के भीतर दस्तावेजों की सूची तथा साक्षियों के नाम एवं पता के साथ शिकायत पर अपना उत्तर फाइल करेगा।
- (4) शिकायत समिति नैसर्गिक न्याय के सिद्धांतों के अनुसार, शिकायत की जांच करेगी।
- (5) शिकायत समिति को जांच की कार्यवाही समाप्त करने या शिकायत पर एक पक्षीय निर्णय देने का अधिकार होगा, यदि शिकायतकर्ता या प्रत्यर्थी पर्याप्त कारण के बिना यथास्थिति अध्यक्ष या पीठासीन अधिकारी द्वारा आयोजित लगातार तीन सुनवाईयों में अनुपस्थित रहता है या रहती है :

परंतु संबंधित पक्षकार को अग्रिम में लिखित रूप में पन्द्रह दिन का नोटिस दिए बिना ऐसी समाप्ति या एक पक्षीय आदेश पारित नहीं किया जा सकेगा।

- (6) पक्षकारों को शिकायत समिति के समक्ष कार्यवाही के किसी चरण में अपने मामले का प्रतिनिधित्व करने के लिए किसी विधिक व्यावसायी को लाने की अनुमति नहीं होगी।
- (7) जांच का संचालन करते समय, शिकायत समिति के कम से कम तीन सदस्य जिसमें यथास्थिति पीठासीन अधिकारी अथवा अध्यक्ष, हो, उपस्थित होंगे।

8. **जांच लंबित रहने के दौरान शिकायतकर्ता को अन्य अनुतोष :** व्यथित महिला के लिखित रूप में अनुरोध पर, शिकायत समिति नियोक्ता से निम्नलिखित की सिफारिश कर सकती है :

- (क) व्यथित महिला के कार्य निष्पादन या उसकी गोपनीय रिपोर्ट लिखने तथा इसे किसी अन्य अधिकारी को आर्बिट्रित करने से प्रत्यर्थी को अवरुद्ध करना।
- (ख) शैक्षिक संस्था के मामले में व्यथित महिला की किसी शैक्षिक गतिविधि का पर्यवेक्षण करने से प्रत्यर्थी को अवरुद्ध करना।

9. **लैंगिक उत्पीड़न के लिए कार्रवाई करने की रीति :** ऐसे मामलों को छोड़कर, जहां सेवा नियम विद्यमान हैं जहां शिकायत समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रत्यर्थी के विरुद्ध अभिकथन साबित हो गए हैं, यह यथास्थिति नियोक्ता या जिलाधिकारी से कार्रवाई करने की सिफारिश कर सकती है जिसमें लिखित रूप में क्षमा याचना करना, चेतावनी जारी करना, डांटना या निंदा करना, प्रोन्नति रोकना, वेतनबढ़ोत्तरी या वेतनवृद्धि रोकना, प्रत्यर्थी को सेवा समाप्ति करना या परामर्श सत्र में भाग लेने या सामुदायिक सेवा करने का आदेश देना शामिल है।

10. **मिथ्या अथवा दुर्भावपूर्ण शिकायत अथवा मिथ्या साक्ष्य पर कार्रवाई :** उन मामलों के सिवाय जहां सेवा नियम विद्यमान हैं, जहां शिकायत समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रत्यर्थी के विरुद्ध अभिकथन दुर्भावपूर्ण है अथवा व्यथित महिला अथवा शिकायत करने वाली अन्य किसी व्यक्ति ने यह जानते हुए कि यह मिथ्या है शिकायत की है अथवा व्यथित महिला या शिकायत करने वाले किसी व्यक्ति ने कूटरचित अथवा भ्रामक दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं तो यह यथास्थिति नियोक्ता अथवा जिला अधिकारी को नियम 9 के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई करने की सिफारिश कर सकेगी।

11. **अपील :** धारा 18 के उपबंधों के अधीन, धारा 13 की उप-धारा (2) के अधीन या धारा 13 की उप-धारा (3) के खण्ड (i) या खण्ड (ii) के अधीन अथवा धारा 14 की उपधारा (1) या उप-धारा (2) या धारा 17 के अधीन की गयी सिफारिशों या ऐसी सिफारिशों को कार्यन्वित न कि जाने से व्यथित कोई व्यक्ति औद्योगिक नियोजन (स्थायी देश) अधिनियम, 1946 (1946 का 20) की धारा 2 के खण्ड (क) के अधीन अधिसूचित अपीली प्राधिकारी को अपील कर सकेगा।

12. **धारा 16 के उपबंधों के उल्लंघन के लिए दंड —** धारा 17 के उपबंधों के अधीन, यदि कोई व्यक्ति धारा 16 के उपबंधों का उल्लंघन करता है, तो नियोक्ता ऐसे व्यक्ति से शास्ति के रूप में पांच हजार रुपये की राशि की वसूली करेगा।

13. **कार्यशालाएं आदि आयोजित करने की रीति :** धारा 19 के उपबंधों के अधीन, प्रत्येक नियोक्ता—

- (क) कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के प्रतिषेध, निवारण एवं प्रतितोष के लिए एक आंतरिक नीति या चार्टर या संकल्प या घोषणा तैयार करेगा तथा उसका व्यापक प्रसार करेगा, जिसका आशय लिंग संवेदी सुरक्षित स्थानों को बढ़ावा देना तथा ऐसे अंतर्निहित कारकों का निवारण करना है, जो महिलाओं के विरुद्ध प्रतिकूल कार्य परिवेश में योगदान करते हैं;
- (ख) आंतरिक समिति के सदस्यों के लिए, प्रबोधन कार्यक्रमों एवं सेमिनारों का क्रियान्वयन करेगा;
- (ग) कर्मचारी जागरूकता कार्यक्रमों का क्रियान्वयन करेगा तथा संवादों के लिए मंच का सृजन करेगा जिसमें पंचायती राज संस्थाएं, ग्राम सभा, महिला समूह, मातृ समितियां, किशोर समूह, शहरी स्थानीय निकाय तथा कोई अन्य निकाय, जिसे आवश्यक समझा जाए, अंतर्वलित हो सकते हैं;
- (घ) आंतरिक समिति के सदस्यों के लिए क्षमता निर्माण एवं कौशल निर्माण कार्यक्रमों का संचालन करेगा;
- (ङ) आंतरिक समिति के सभी सदस्यों के नामों एवं संपर्क के ब्यौरों की घोषणा करेगा;
- (च) अधिनियम के उपबंधों के बारे में कर्मचारियों को संवेदनशील बनाने के लिए, कार्यशालाओं एवं जागरूकता कार्यक्रमों के आयोजन के लिए, राज्य सरकारों द्वारा विकसित मापदंडों का उपयोग करेगा।

14. **वार्षिक रिपोर्टें तैयार करना :** वार्षिक रिपोर्टें जिसे धारा 21 के अंतर्गत शिकायत समिति द्वारा तैयार किया जाएगा, में निम्नलिखित ब्यौरे होंगे :

- (क) वर्ष में प्राप्त लैंगिक उत्पीड़न की शिकायतों की संख्या;
- (ख) ऐसी शिकायतों की संख्या जिनका वर्ष के दौरान निस्तारण किया गया;
- (ग) ऐसे मामलों की संख्या जो नब्बे दिन से अधिक अवधि तक लंबित हैं;

- (घ) लैंगिक उत्पीड़न के विरुद्ध क्रियान्वित कार्यशालाओं या जागरुकता कार्यक्रमों की संख्या;
 (ङ) नियोक्ता या जिला अधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई का स्वरूप।

[फा. सं. 19-5/2013-डब्ल्यूडब्ल्यू]

डॉ. श्रीरंजन, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT

NOTIFICATION

New Delhi, the 9th December, 2013

G.S.R. 769(E).—In exercise of the powers conferred by section 29 of the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013 (14 of 2013), the Central Government hereby makes the following rules, namely:—

1. Short title and commencement. – (1) These rules may be called the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Rules, 2013.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. – In these rules, unless the context otherwise requires,-

- “Act” means the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013 (14 of 2013);
- “complaint” means the complaint made under section 9;
- “Complaints Committee” means the Internal Committee or the Local Committee, as the case may be;
- “incident” means an incident of sexual harassment as defined in clause (n) of section 2;
- “section” means a section of the Act;
- “special educator” means a person trained in communication with people with special needs in a way that addresses their individual differences and needs;
- words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Fees or allowances for Member of Internal Committee.- (1) The Member appointed from amongst non-government organisations shall be entitled to an allowance of two hundred rupees per day for holding the proceedings of the Internal Committee and also the reimbursement of travel cost incurred in travelling by train in three tier air condition or air conditioned bus and auto rickshaw or taxi, or the actual amount spent by him on travel, whichever is less.

The employer shall be responsible for the payment of allowances referred to in sub-rule (1).

4. Person familiar with issues relating to sexual harassment.- Person familiar with the issues relating to sexual harassment for the purpose of clause (c) of sub-section (1) of section 7 shall be a person who has expertise on issues relating to sexual harassment and may include any of the following:-

- a social worker with at least five years' experience in the field of social work which leads to creation of societal conditions favourable towards empowerment of women and in particular in addressing workplace sexual harassment;
- a person who is familiar with labour, service, civil or criminal law.

1. Fees or allowances for Chairperson and Members of Local Committee.- (1) The Chairperson of the Local Committee shall be entitled to an allowance of two hundred and fifty rupees per day for holding the proceedings of the said Committee.

(2) The Members of the Local Committee other than the Members nominated under clauses (b) and (d) of sub-section (1) of section 7 shall be entitled to an allowance of two hundred rupees per day for holding the proceedings of the said Committee and also the reimbursement of travel cost incurred in travelling by train in three tier air condition or air conditioned bus and auto rickshaw or taxi, or the actual amount spent by him on travel, whichever is less.

The District Officer shall be responsible for the payment of allowances referred to in sub-rules (1) and (2).

6. Complaint of sexual harassment. – For the purpose of sub-section (2) of Section 9,-

- where the aggrieved woman is unable to make a complaint on account of her physical incapacity, a complaint may be filed by –

- (a) her relative or friend; or
 - (b) her co-worker; or
 - (c) an officer of the National Commission for Women or State Women's Commission; or
 - (d) any person who has knowledge of the incident, with the written consent of the aggrieved woman;
- (ii) where the aggrieved woman is unable to make a complaint on account of her mental incapacity, a complaint may be filed by-
- (a) her relative or friend; or
 - (b) a special educator; or
 - (c) a qualified psychiatrist or psychologist; or
 - (d) the guardian or authority under whose care she is receiving treatment or care; or
 - (e) any person who has knowledge of the incident jointly with her relative or friend or a special educator or qualified psychiatrist or psychologist, or guardian or authority under whose care she is receiving treatment or care;
- (iii) where the aggrieved woman for any other reason is unable to make a complaint, a complaint may be filed by any person who has knowledge of the incident, with her written consent;
- (iv) where the aggrieved woman is dead, a complaint may be filed by any person who has knowledge of the incident, with the written consent of her legal heir.

7. Manner of inquiry into complaint.- (1) Subject to the provisions of section 11, at the time of filing the complaint, the complainant shall submit to the Complaints Committee, six copies of the complaint along with supporting documents and the names and addresses of the witnesses.

(2) On receipt of the complaint, the Complaints Committee shall send one of the copies received from the aggrieved woman under sub-rule (1) to the respondent within a period of seven working days.

(3) The respondent shall file his reply to the complaint along with his list of documents, and names and addresses of witnesses, within a period not exceeding ten working days from the date of receipt of the documents specified under sub-rule (1).

(4) The Complaints Committee shall make inquiry into the complaint in accordance with the principles of natural justice.

(5) The Complaints Committee shall have the right to terminate the inquiry proceedings or to give an *ex-parte* decision on the complaint, if the complainant or respondent fails, without sufficient cause, to present herself or himself for three consecutive hearings convened by the Chairperson or Presiding Officer, as the case may be:

Provided that such termination or *ex-parte* order may not be passed without giving a notice in writing, fifteen days in advance, to the party concerned.

(6) The parties shall not be allowed to bring in any legal practitioner to represent them in their case at any stage of the proceedings before the Complaints Committee.

(7) In conducting the inquiry, a minimum of three Members of the Complaints Committee including the Presiding Officer or the Chairperson, as the case may be, shall be present.

8. Other relief to complainant during pendency of inquiry.-The Complaints Committee at the written request of the aggrieved woman may recommend to the employer to-

- (a) restrain the respondent from reporting on the work performance of the aggrieved woman or writing her confidential report, and assign the same to another officer;
- (b) restrain the respondent in case of an educational institution from supervising any academic activity of the aggrieved woman.

9. Manner of taking action for sexual harassment.- Except in cases where service rules exist, where the Complaints Committee arrives at the conclusion that the allegation against the respondent has been proved, it shall recommend to the employer or the District Officer, as the case may be, to take any action including a written apology, warning, reprimand or censure, withholding of promotion, withholding of pay rise or increments, terminating the respondent from service or undergoing a counselling session or carrying out community service.

10. Action for false or malicious complaint or false evidence.- Except in cases where service rules exist, where the Complaints Committee arrives at the conclusion that the allegation against the respondent is malicious or the aggrieved woman or any other person making the complaint has made the complaint knowing it to be false or the aggrieved woman or any other person making the complaint has produced any forged or misleading document, it may recommend to the employer or District Officer, as the case may be, to take action in accordance with the provisions of rule 9.

11. Appeal.- Subject to the provisions of section 18, any person aggrieved from the recommendations made under sub-section (2) of section 13 or under clauses (i) or clause (ii) of sub-section (3) of section 13 or sub-section (1) or sub-section (2) of section 14 or section 17 or non-implementation of such recommendations may prefer an appeal to the appellate authority notified under clause (a) of section 2 of the Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946 (20 of 1946).

12. Penalty for contravention of provisions of section 16.- Subject to the provisions of section 17, if any person contravenes the provisions of section 16, the employer shall recover a sum of five thousand rupees as penalty from such person.

13. Manner to organise workshops, etc.- Subject to the provisions of section 19, every employer shall-

- (a) formulate and widely disseminate an internal policy or charter or resolution or declaration for prohibition, prevention and redressal of sexual harassment at the workplace intended to promote gender sensitive safe spaces and remove underlying factors that contribute towards a hostile work environment against women;
- (b) carry out orientation programmes and seminars for the Members of the Internal Committee ;
- (c) carry out employees awareness programmes and create forum for dialogues which may involve Panchayati Raj Institutions, Gram Sabha, women's groups, mothers' committee, adolescent groups, urban local bodies and any other body as may be considered necessary;
- (d) conduct capacity building and skill building programmes for the Members of the Internal Committee;
- (e) declare the names and contact details of all the Members of the Internal Committee;
- (f) use modules developed by the State Governments to conduct workshops and awareness programmes for sensitising the employees with the provisions of the Act.

14. Preparation of annual report.- The annual report which the Complaints Committee shall prepare under Section 21, shall have the following details:-

- (a) number of complaints of sexual harassment received in the year;
- (b) number of complaints disposed off during the year;
- (c) number of cases pending for more than ninety days;
- (d) number of workshops or awareness programme against sexual harassment carried out;
- (e) nature of action taken by the employer or District Officer.

[F. No. 19-5/2013-WW]

Dr. SHREERANJAN, Jt. Secy.

महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष)

अधिनियम, 2013

(2013 का अधिनियम संख्यांक 14)

[22 अप्रैल, 2013]

महिलाओं के कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से संरक्षण और
लैंगिक उत्पीड़न के परिवादों के निवारण तथा
प्रतितोषण और उससे संबंधित या उसके
आनुषंगिक विषयों का उपबंध
करने के लिए
अधिनियम

लैंगिक उत्पीड़न के परिणामस्वरूप भारत के संविधान के अनुच्छेद 14 और अनुच्छेद 15 के अधीन समता तथा संविधान के अनुच्छेद 21 के अधीन प्राण और गरिमा से जीवन व्यतीत करने के किसी महिला के मूल अधिकारों और किसी वृत्ति का व्यवसाय करने या कोई उपजीविका, व्यापार या कारबार करने के अधिकार का, जिसके अंतर्गत लैंगिक उत्पीड़न से मुक्त सुरक्षित वातावरण का अधिकार भी है, उल्लंघन होता है;

और, लैंगिक उत्पीड़न से संरक्षण तथा गरिमा से कार्य करने का अधिकार, महिलाओं के प्रति सभी प्रकार के विभेदों को दूर करने संबंधी अभिसमय जैसे अंतरराष्ट्रीय अभिसमयों और लिखतों द्वारा सर्वव्यापी मान्यताप्राप्त ऐसे मानवाधिकार हैं, जिनका भारत सरकार द्वारा 25 जून, 1993 को अनुसमर्थन किया गया है;

और, कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न से महिलाओं के संरक्षण के लिए उक्त अभिसमय को प्रभावी करने के लिए उपबंध करना समीचीन है;

भारत गणराज्य के चौंसठवें वर्ष में संसद् द्वारा निम्नलिखित रूप में यह अधिनियमित हो :—

अध्याय 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ—(1) इस अधिनियम का संक्षिप्त नाम महिलाओं का कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 है।

(2) इसका विस्तार संपूर्ण भारत पर है।

(3) यह उस तारीख को प्रवृत्त होगा, जो केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, नियत करे।

2. परिभाषाएं—इस अधिनियम में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

(क) “व्यथित महिला” से निम्नलिखित अभिप्रेत है,—

(i) किसी कार्यस्थल के संबंध में, किसी भी आयु की ऐसी महिला, चाहे नियोजित है या नहीं, जो प्रत्यर्थी द्वारा लैंगिक उत्पीड़न के किसी कार्य के करने का अभिकथन करती है;

(ii) किसी निवास स्थान या गृह के संबंध में, किसी भी आयु की ऐसी महिला, जो ऐसे किसी निवास स्थान या गृह में नियोजित है;

(ख) “समुचित सरकार” से निम्नलिखित अभिप्रेत है,—

(i) ऐसे कार्यस्थल के संबंध में, जो,—

(अ) केन्द्रीय सरकार या संघ राज्यक्षेत्र प्रशासन द्वारा स्थापित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा पूर्णतः या भागतः वित्तपोषित है, केन्द्रीय सरकार;

(आ) राज्य सरकार द्वारा स्थापित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा पूर्णतः या भागतः वित्तपोषित है, राज्य सरकार;

(ii) उपखंड (i) के अंतर्गत न आने वाले और उसके राज्यक्षेत्र के भीतर आने वाले किसी कार्यस्थल के संबंध में, राज्य सरकार;

(ग) “अध्यक्ष” से धारा 7 की उपधारा (1) के अधीन नामनिर्दिष्ट स्थानीय परिवार समिति का अध्यक्ष अभिप्रेत है;

(घ) “जिला अधिकारी” से धारा 5 के अधीन अधिसूचित कोई अधिकारी अभिप्रेत है;

(ङ) “घरेलू कर्मकार” से ऐसी कोई महिला अभिप्रेत है जो किसी गृहस्थी में पारिश्रमिक के लिए गृहस्थी का कार्य करने के लिए, चाहे नकद या वस्तुरूप में, या तो सीधे या किसी अभिकरण के माध्यम से अस्थायी, स्थायी, अंशकालिक या पूर्णकालिक आधार पर नियोजित है किंतु इसके अंतर्गत नियोजक के कुटुंब का कोई सदस्य नहीं है;

(च) “कर्मचारी” से ऐसा कोई व्यक्ति अभिप्रेत है, जो किसी कार्यस्थल पर किसी कार्य के लिए या तो सीधे या किसी अभिकर्ता के माध्यम से, जिसके अंतर्गत कोई ठेकेदार भी है, प्रधान नियोजक की जानकारी से या उसके बिना, नियमित, अस्थायी, तदर्थ या दैनिक मजदूरी के आधार पर, चाहे पारिश्रमिक पर या उसके बिना, नियोजित है या स्वैच्छिक आधार पर या अन्यथा कार्य कर रहा है, चाहे नियोजन के निबंधन अभिव्यक्त या विवक्षित हैं या नहीं और इसके अंतर्गत कोई सहकर्मकार, कोई संविदा कर्मकार, परिवीक्षाधीन, शिक्षु, प्रशिक्षु या ऐसे किसी अन्य नाम से ज्ञात कोई व्यक्ति भी है;

(छ) “नियोजक” से निम्नलिखित अभिप्रेत है,—

(i) समुचित सरकार या किसी स्थानीय प्राधिकरण के किसी विभाग, संगठन, उपक्रम, स्थापन, उद्यम, संस्था, कार्यालय, शाखा या यूनिट के संबंध में, उस विभाग, संगठन, उपक्रम, स्थापन, उद्यम, संस्था, कार्यालय, शाखा या यूनिट का प्रधान या ऐसा अन्य अधिकारी जो, यथास्थिति, समुचित सरकार या स्थानीय प्राधिकरण द्वारा इस निमित्त आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए;

(ii) उपखंड (i) के अंतर्गत न आने वाले किसी कार्यस्थल के संबंध में, कार्यस्थल के प्रबंध, पर्यवेक्षण और नियंत्रण के लिए उत्तरदायी कोई व्यक्ति ।

स्पष्टीकरण—इस उपखंड के प्रयोजनों के लिए, “प्रबंध” के अंतर्गत ऐसे संगठन के लिए नीतियों की विनिर्मिति और प्रशासन के लिए उत्तरदायी व्यक्ति या बोर्ड या समिति भी है;

(iii) उपखंड (i) और उपखंड (ii) के अंतर्गत आने वाले कार्यस्थल के संबंध में, अपने कर्मचारियों के संबंध में संविदात्मक बाध्यताओं का निर्वहन करने वाला व्यक्ति;

(iv) किसी निवास स्थान या गृह के संबंध में, ऐसा कोई व्यक्ति या गृहस्थी, जो ऐसे नियोजित कर्मकार की संख्या, समयावधि या प्रकार या नियोजन की प्रकृति या घरेलू कर्मकार द्वारा निष्पादित कार्यकलापों का विचार किए बिना, घरेलू कर्मकार को नियोजित करता है या उसके नियोजन से फायदा प्राप्त करता है;

(ज) “आंतरिक समिति” से धारा 4 के अधीन गठित आंतरिक परिवार समिति अभिप्रेत है;

(झ) “स्थानीय समिति” से धारा 6 के अधीन गठित स्थानीय परिवार समिति अभिप्रेत है;

(ञ) “सदस्य” से, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति का कोई सदस्य अभिप्रेत है;

(ट) “विहित” से इस अधिनियम के अधीन बनाए गए नियमों द्वारा विहित अभिप्रेत है;

(ठ) “पीठासीन अधिकारी” से धारा 4 की उपधारा (2) के अधीन नामनिर्दिष्ट किया गया आंतरिक परिवार समिति का पीठासीन अधिकारी अभिप्रेत है;

(ड) “प्रत्यर्थी” से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसके विरुद्ध व्यथित महिला ने धारा 9 के अधीन कोई परिवार किया है;

(ढ) “लैंगिक उत्पीड़न” के अन्तर्गत निम्नलिखित कोई एक या अधिक अवांछनीय कार्य या व्यवहार चाहे प्रत्यक्ष रूप से या विवक्षित रूप से हैं, अर्थात् :—

(i) शारीरिक संपर्क और अग्रगमन; या

(ii) लैंगिक अनुकूलता की मांग या अनुरोध करना; या

(iii) लैंगिक अत्युक्त टिप्पणियां करना; या

(iv) अश्लील साहित्य दिखाना; या

(v) लैंगिक प्रकृति का कोई अन्य अवांछनीय शारीरिक, मौखिक या अमौखिक आचरण करना;

(ण) “कार्यस्थल” के अंतर्गत निम्नलिखित भी हैं—

(i) ऐसा कोई विभाग, संगठन, उपक्रम, स्थापन, उद्यम, संस्था, कार्यालय, शाखा या यूनिट, जो समुचित सरकार या स्थानीय प्राधिकरण या किसी सरकारी कम्पनी या निगम या सहकारी सोसाइटी द्वारा स्थापित, उसके स्वामित्वाधीन, नियंत्रणाधीन या पूर्णतः या सारतः, उसके द्वारा प्रत्यक्षतः या अप्रत्यक्षतः उपलब्ध कराई गई निधियों द्वारा वित्तपोषित की जाती है;

(ii) कोई प्राइवेट सेक्टर संगठन या किसी प्राइवेट उद्यम, उपक्रम, उद्यम, संस्था, स्थापन, सोसाइटी, न्यास, गैर-सरकारी संगठन, यूनिट या सेवा प्रदाता, जो वाणिज्यिक, वृत्तिक, व्यावसायिक, शैक्षिक, मनोरंजक, औद्योगिक, स्वास्थ्य सेवाएं या वित्तीय क्रियाकलाप करता है, जिनके अंतर्गत उत्पादन, प्रदाता, विक्रय, वितरण या सेवा भी है;

(iii) अस्पताल या परिचर्या गृह;

(iv) प्रशिक्षण, खेलकूद या उनसे संबंधित अन्य क्रियाकलापों के लिए प्रयुक्त, कोई खेलकूद संस्थान, स्टेडियम, खेलकूद प्रक्षेत्र या प्रतिस्पर्धा या क्रीडा का स्थान, चाहे आवासीय है या नहीं;

(v) नियोजन से उद्भूत या उसके प्रक्रम के दौरान कर्मचारी द्वारा परिदर्शित कोई स्थान जिसके अंतर्गत ऐसी यात्रा करने के लिए नियोजक द्वारा उपलब्ध कराया गया परिवहन भी है;

(vi) कोई निवास स्थान या कोई गृह;

(त) किसी कार्यस्थल के संबंध में, असंगठित सेक्टर से ऐसा कोई उद्यम अभिप्रेत है, जो व्यष्टियों या स्वनियोजित कर्मकारों के स्वामित्वाधीन है और किसी प्रकार के माल के उत्पादन या विक्रय अथवा सेवा प्रदान करने में लगा हुआ है और जहां उद्यम, कर्मकारों को नियोजित करता है, वहां ऐसे कर्मकारों की संख्या दस से अन्यून है।

3. लैंगिक उत्पीड़न का निवारण—(1) किसी भी महिला का किसी कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न नहीं किया जाएगा।

(2) अन्य परिस्थितियों में निम्नलिखित परिस्थितियां, यदि वे लैंगिक उत्पीड़न के किसी कार्य या आचरण के संबंध में होती हैं या विद्यमान हैं या उससे संबद्ध हैं, लैंगिक उत्पीड़न की कोटि में आ सकेंगी :—

(i) उसके नियोजन में अधिमानी व्यवहार का विवक्षित या सुस्पष्ट वचन देना; या

(ii) उसके नियोजन में अहितकर व्यवहार की विवक्षित या सुस्पष्ट धमकी देना; या

(iii) उसके वर्तमान या भावी नियोजन की प्रास्थिति के बारे में विवक्षित या सुस्पष्ट धमकी देना; या

(iv) उसके कार्य में हस्तक्षेप करना या उसके लिए अभित्रासमय या संतापकारी या प्रतिकूल कार्य वातावरण सृजित करना; या

(v) उसके स्वास्थ्य या सुरक्षा को प्रभावित करने की संभावना वाला अपमानजनक व्यवहार करना।

अध्याय 2

आंतरिक परिवाद समिति का गठन

4. आंतरिक परिवाद समिति का गठन—(1) किसी कार्यस्थल का प्रत्येक नियोजक, लिखित आदेश द्वारा, “आंतरिक परिवाद समिति” नामक एक समिति का गठन करेगा :

परंतु जहां कार्यस्थल के कार्यालय या प्रशासनिक यूनिटें, भिन्न-भिन्न स्थानों या खंड या उपखंड स्तर पर अवस्थित हैं, वहां आंतरिक समिति सभी प्रशासनिक यूनिटों या कार्यालयों में गठित की जाएगी।

(2) आंतरिक समिति, नियोजक द्वारा नामनिर्देशित किए जाने वाले निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात् :—

(क) एक पीठासीन अधिकारी, जो कर्मचारियों में से कार्यस्थल पर ज्येष्ठ स्तर पर नियोजित महिला होगी :

परंतु किसी ज्येष्ठ स्तर की महिला कर्मचारी के उपलब्ध नहीं होने की दशा में, पीठासीन अधिकारी, उपधारा (1) में निर्दिष्ट कार्यस्थल के अन्य कार्यालयों या प्रशासनिक यूनिटों से नामनिर्देशित किया जाएगा :

परंतु यह और कि कार्यस्थल के अन्य कार्यालयों या प्रशासनिक यूनिटों में ज्येष्ठ स्तर की महिला कर्मचारी नहीं होने की दशा में, पीठासीन अधिकारी, उसी नियोजक या अन्य विभाग या संगठन के किसी अन्य कार्यस्थल से नामनिर्दिष्ट किया जाएगा;

(ख) कर्मचारियों में से दो से अन्यून ऐसे सदस्य, जो महिलाओं की समस्याओं के प्रति अधिमानी रूप से प्रतिबद्ध हैं या जिनके पास सामाजिक कार्य में अनुभव है या विधिक ज्ञान है;

(ग) गैर-सरकारी संगठनों या संगमों में से ऐसा एक सदस्य जो महिलाओं की समस्याओं के प्रति प्रतिबद्ध है या ऐसा कोई व्यक्ति, जो लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से सुपरिचित है :

परंतु इस प्रकार नामनिर्देशित कुल सदस्यों में से कम से कम आधे सदस्य महिलाएं होंगी।

(3) आंतरिक समिति का पीठासीन अधिकारी और प्रत्येक सदस्य अपने नामनिर्देशन की तारीख से तीन वर्ष से अनधिक की ऐसी अवधि के लिए पद धारण करेगा, जो नियोजक द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए।

(4) गैर-सरकारी संगठनों या संगमों में से नियुक्त किए गए सदस्य को आंतरिक समिति की कार्यवाहियां करने के लिए नियोजक द्वारा ऐसी फीसों या भत्ते, जो विहित किए जाएं, संचालित किए जाएंगे।

(5) जहां आंतरिक समिति का पीठासीन अधिकारी या कोई सदस्य,—

(क) धारा 16 के उपबंधों का उल्लंघन करता है; या

(ख) किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है या उसके विरुद्ध तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन किसी अपराध की कोई जांच लंबित है; या

(ग) किन्हीं अनुशासनिक कार्यवाहियों में दोषी पाया गया है या उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही लंबित है; या

(घ) अपनी हैसियत का इस प्रकार दुरुपयोग करता है, जिससे उसका पद पर बने रहना लोक हित पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो गया है,

वहां, यथास्थिति, ऐसे पीठासीन अधिकारी या सदस्य को समिति से हटा दिया जाएगा और इस प्रकार सृजित रिक्ति या किसी अन्य आकस्मिक रिक्ति को इस धारा के उपबंधों के अनुसार नए नामनिर्देशन द्वारा भरा जाएगा।

अध्याय 3

स्थानीय परिवाद समिति का गठन

5. **जिला अधिकारी की अधिसूचना**—समुचित सरकार, इस अधिनियम के अधीन शक्तियों का प्रयोग करने या कृत्यों का निर्वहन करने के लिए किसी जिला मजिस्ट्रेट या अपर जिला मजिस्ट्रेट या कलक्टर या उप कलक्टर को प्रत्येक जिले के लिए जिला अधिकारी के रूप में अधिसूचित कर सकेगी।

6. **स्थानीय परिवाद समिति का गठन और उसकी अधिकारिता**—(1) प्रत्येक जिला अधिकारी, संबंधित जिले में, ऐसे स्थापनों से जहां दस से कम कर्मकार होने के कारण आंतरिक परिवाद समिति गठित नहीं की गई है या यदि परिवाद स्वयं नियोजक के विरुद्ध है, वहां लैंगिक उत्पीड़न के परिवाद ग्रहण करने के लिए “स्थानीय परिवाद समिति” नामक एक समिति का गठन करेगा।

(2) जिला अधिकारी, ग्रामीण या जनजातीय क्षेत्र में प्रत्येक ब्लॉक, ताल्लुका और तहसील में और शहरी क्षेत्र में वार्ड या नगरपालिका में परिवाद ग्रहण करने के लिए और सात दिन की अवधि के भीतर उसको संबंधित स्थानीय परिवाद समिति को भेजने के लिए एक नोडल अधिकारी को पदाभिहित करेगा।

(3) स्थानीय परिवाद समिति की अधिकारिता का विस्तार जिले के उन क्षेत्रों पर होगा, जहां वह गठित की गई है।

7. **स्थानीय परिवाद समिति की संरचना, सेवाधृति और अन्य निबंधन तथा शर्तें**—(1) स्थानीय परिवाद समिति, जिला अधिकारी द्वारा नामनिर्देशित किए जाने वाले निम्नलिखित सदस्यों से मिलकर बनेगी, अर्थात् :—

(क) अध्यक्ष, जो सामाजिक कार्य के क्षेत्र में प्रख्यात और महिलाओं की समस्याओं के प्रति प्रतिबद्ध महिलाओं में से नामनिर्दिष्ट की जाएगी;

(ख) एक सदस्य, जो जिले में ब्लॉक, ताल्लुका या तहसील या वार्ड या नगरपालिका में कार्यरत महिलाओं में से नामनिर्दिष्ट की जाएगी;

(ग) दो सदस्य, जिनमें से कम से कम एक महिला होगी, जो महिलाओं की समस्याओं के प्रति प्रतिबद्ध ऐसे गैर-सरकारी संगठनों या संगमों में से या ऐसा व्यक्ति, जो लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित ऐसे मुद्दों से सुपरिचित हो जो विहित किए जाएं, नामनिर्दिष्ट किए जाएंगे :

परंतु कम से कम एक नामनिर्देशिनी के पास, अधिमानी रूप से विधि की पृष्ठभूमि या विधिक ज्ञान होना चाहिए :

परंतु यह और कि कम से कम एक नामनिर्देशिनी, अनुसूचित जातियों या अनुसूचित जनजातियों या अन्य पिछड़े वर्गों या केंद्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित अल्पसंख्यक समुदाय की महिला होगी;

(घ) जिले में सामाजिक कल्याण या महिला और बाल विकास से संबंधित संबद्ध अधिकारी, सदस्य पदेन होगा।

(2) स्थानीय समिति का अध्यक्ष और प्रत्येक सदस्य, अपनी नियुक्ति की तारीख से तीन वर्ष से अनधिक की ऐसी अवधि के लिए पद धारण करेगा, जो जिला अधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए।

(3) जहां स्थानीय परिवाद समिति का अध्यक्ष या कोई सदस्य,—

(क) धारा 16 के उपबंधों का उल्लंघन करता है; या

(ख) किसी अपराध के लिए दोषसिद्ध ठहराया गया है या उसके विरुद्ध तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन किसी अपराध की कोई जांच लंबित है; या

(ग) किन्हीं अनुशासनिक कार्यवाहियों में दोषी पाया गया है या उसके विरुद्ध कोई अनुशासनिक कार्यवाही लंबित है; या

(घ) अपनी हैसियत का इस प्रकार दुरुपयोग करता है, जिससे उसका अपने पद पर बने रहना लोकहित पर प्रतिकूल प्रभाव डालने वाला हो गया है,

वहां, यथास्थिति, ऐसे अध्यक्ष या सदस्य को समिति से हटा दिया जाएगा और इस प्रकार सृजित रिक्ति या किसी आकस्मिक रिक्ति को इस धारा के उपबंधों के अनुसार नए नामनिर्देशन से भरा जाएगा।

(4) स्थानीय समिति का अध्यक्ष और उपधारा (1) के खंड (ख) और खंड (घ) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्यों से भिन्न सदस्य स्थानीय समिति की कार्यवाहियां करने के लिए ऐसी फीसों या भत्तों के लिए, जो विहित किए जाएं, हकदार होंगे।

8. अनुदान और संपरीक्षा—(1) केंद्रीय सरकार, संसद द्वारा इस निमित्त विधि द्वारा किए गए सम्यक् विनियोग के पश्चात् राज्य सरकार को धारा 7 की उपधारा (4) में निर्दिष्ट फीसों या भत्तों के संदाय के लिए उपयोग किए जाने के लिए ऐसी धनराशियों के, जो केंद्रीय सरकार ठीक समझे, अनुदान दे सकेगी।

(2) राज्य सरकार, एक अभिकरण की स्थापना कर सकेगी और उस अभिकरण को उपधारा (1) के अधीन किए गए अनुदान अंतरित कर सकेगी।

(3) अभिकरण, जिला अधिकारी को ऐसी राशियों का, जो धारा 7 की उपधारा (4) में निर्दिष्ट फीसों या भत्तों के संदाय के लिए अपेक्षित हों, संदाय करेगा।

(4) उपधारा (2) में निर्दिष्ट अभिकरण के लेखाओं को ऐसी रीति से रखा और संपरीक्षित किया जाएगा, जो राज्य के महालेखाकार के परामर्श से विहित की जाए और अभिकरण के लेखाओं को अभिरक्षा में रखने वाला व्यक्ति, ऐसी तारीख से पूर्व, जो विहित की जाए, राज्य सरकार को लेखाओं की संपरीक्षित प्रति, उस पर संपरीक्षक की रिपोर्ट के साथ प्रस्तुत करेगा।

अध्याय 4

परिवाद

9. लैंगिक उत्पीड़न का परिवाद—(1) कोई व्यथित महिला, कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न का परिवाद, घटना की तारीख से तीन मास की अवधि के भीतर और श्रृंखलाबद्ध घटनाओं की दशा में अंतिम घटना की तारीख से तीन मास की अवधि के भीतर, लिखित में, आंतरिक समिति को, यदि इस प्रकार गठित की गई है या यदि इस प्रकार गठित नहीं की गई है तो स्थानीय समिति को कर सकेगी :

परंतु जहां ऐसा परिवाद, लिखित में नहीं किया जा सकता है वहां, यथास्थिति, आंतरिक समिति का पीठासीन अधिकारी या कोई सदस्य, या स्थानीय समिति का अध्यक्ष या कोई सदस्य, महिला को लिखित में परिवाद करने के लिए सभी युक्तियुक्त सहायता प्रदान करेगा :

परंतु यह और कि, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से तीन मास से अनधिक की समय-सीमा को विस्तारित कर सकेगी, यदि उसका यह समाधान हो जाता है कि परिस्थितियां ऐसी थीं, जिसने महिला को उक्त अवधि के भीतर परिवाद फाइल करने से निवारित किया था।

(2) जहां व्यथित महिला, अपनी शारीरिक या मानसिक असमर्थता या मृत्यु के कारण या अन्यथा परिवाद करने में असमर्थ है वहां उसका विधिक वारिस या ऐसा अन्य व्यक्ति जो विहित किया जाए, इस धारा के अधीन परिवाद कर सकेगा।

10. सुलह—(1) यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, धारा 11 के अधीन जांच आरंभ करने से पूर्व और व्यथित महिला के अनुरोध पर, सुलह के माध्यम से उसके और प्रत्यर्थी के बीच मामले को निपटाने के उपाय कर सकेगी :

परंतु कोई धनीय समझौता, सुलह के आधार के रूप में नहीं किया जाएगा।

(2) जहां उपधारा (1) के अधीन कोई समझौता हो गया है, वहां, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, इस प्रकार किए गए समझौते को अभिलिखित करेगी और उसको नियोजक या जिला अधिकारी को ऐसी कार्रवाई, जो सिफारिश में विनिर्दिष्ट की जाए, करने के लिए भेजेगी।

(3) यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, उपधारा (2) के अधीन अभिलिखित किए गए समझौते की प्रतियां व्यथित महिला और प्रत्यर्थी को उपलब्ध कराएगी।

(4) जहां उपधारा (1) के अधीन कोई समाधान हो जाता है, वहां, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति द्वारा कोई और जांच नहीं की जाएगी।

11. परिवाद की जांच—(1) धारा 10 के उपबंधों के अधीन रहते हुए, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, जहां प्रत्यर्थी कोई कर्मचारी है, वहां प्रत्यर्थी को लागू सेवा नियमों के उपबंधों के अनुसार और जहां ऐसे कोई नियम विद्यमान नहीं हैं, वहां ऐसी रीति से, जो विहित की जाए, परिवाद की जांच करने की कार्यवाही करेगी या किसी घरेलू कर्मकार की दशा में, स्थानीय समिति, यदि प्रथमदृष्ट्या मामला विद्यमान है, तो भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) की धारा 509 और जहां लागू हो, वहां उक्त संहिता के किन्हीं अन्य सुसंगत उपबंधों के अधीन मामला रजिस्टर करने के लिए सात दिन की अवधि के भीतर पुलिस को परिवाद भेजेगी :

परंतु जहां व्यथित महिला, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति को यह सूचित करती है कि धारा 10 की उपधारा (2) के अधीन किए गए समझौते के किसी निबंधन या शर्त का प्रत्यर्थी द्वारा अनुपालन नहीं किया गया है, वहां आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, यथास्थिति, परिवाद की जांच करने के लिए कार्यवाही करेगी या पुलिस को परिवाद भेजेगी :

परंतु यह और कि जहां दोनों पक्षकार कर्मचारी हैं, वहां पक्षकारों को, जांच के अनुक्रम के दौरान, सुनवाई का अवसर दिया जाएगा और निष्कर्ष की प्रति दोनों पक्षकारों को, समिति के समक्ष निष्कर्षों के विरुद्ध अभ्यावेदन करने में उनको समर्थ बनाने के लिए उपलब्ध कराई जाएगी।

(2) भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) की धारा 509 में किसी बात के होते हुए भी, न्यायालय, जब प्रत्यर्थी को अपराध का सिद्धदोष ठहराया जाता है, तब धारा 15 के उपबंधों को ध्यान में रखते हुए, प्रत्यर्थी द्वारा व्यथित महिला को ऐसी राशि के संदाय का, जो वह समुचित समझे, आदेश कर सकेगा।

(3) उपधारा (1) के अधीन जांच करने के प्रयोजन के लिए, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति को वही शक्तियां होंगी, जो निम्नलिखित मामलों के संबंध में किसी वाद का विचारण करते समय सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के अधीन किसी सिविल न्यायालय में निहित हैं, अर्थात् :—

- (क) किसी व्यक्ति को समन करना और उसको हाजिर कराना तथा उसकी शपथ पर परीक्षा करना;
- (ख) किन्हीं दस्तावेजों के प्रकटीकरण और पेश किए जाने की अपेक्षा करना;
- (ग) ऐसा कोई अन्य विषय, जो विहित किया जाए।

(4) उपधारा (1) के अधीन जांच, नब्बे दिन की अवधि के भीतर पूरी की जाएगी।

अध्याय 5

परिवाद की जांच

12. जांच लंबित रहने के दौरान कार्रवाई—(1) जांच लंबित रहने के दौरान, व्यथित महिला द्वारा किए गए लिखित अनुरोध पर, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, नियोजक को निम्नलिखित सिफारिश कर सकेगी,—

- (क) व्यथित महिला या प्रत्यर्थी का किसी अन्य कार्यस्थल पर स्थानान्तरण करना; या
- (ख) व्यथित महिला को तीन मास तक की अवधि की छुट्टी अनुदान करना; या
- (ग) व्यथित महिला को ऐसी अन्य राहत, जो विहित की जाए प्रदान करना।

(2) इस धारा के अधीन व्यथित महिला को अनुदत्त छुट्टी ऐसी छुट्टी के अतिरिक्त होगी, जिसके लिए वह अन्यथा हकदार होगी।

(3) उपधारा (1) के अधीन, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति की सिफारिश पर, नियोजक, उपधारा (1) के अधीन की गई सिफारिशों को कार्यान्वित करेगा और ऐसे कार्यान्वयन की रिपोर्ट, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति को भेजेगा।

13. जांच रिपोर्ट—(1) इस अधिनियम के अधीन जांच के पूरा होने पर, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति अपने निष्कर्षों की एक रिपोर्ट, यथास्थिति, नियोजक या जिला अधिकारी को जांच के पूरा होने की तारीख से दस दिन की अवधि के भीतर उपलब्ध कराएगी और ऐसी रिपोर्ट संबंधित पक्षकारों को उपलब्ध कराई जाएगी।

(2) जहां, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रत्यर्थी के विरुद्ध अभिकथन साबित नहीं किया गया है वहां, वह, नियोजक और जिला अधिकारी को यह सिफारिश करेगी कि मामले में किसी कार्रवाई का किया जाना अपेक्षित नहीं है।

(3) जहां, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रत्यर्थी के विरुद्ध अभिकथन साबित हो गया है, वहां, वह, यथास्थिति, नियोजक या जिला अधिकारी से निम्नलिखित के लिए सिफारिश करेगी,—

(i) प्रत्यर्थी को लागू सेवा नियमों के उपबंधों के अनुसार कदाचार के रूप में या जहां, ऐसे सेवा नियम नहीं बनाए गए हैं, वहां ऐसी रीति से, जो विहित की जाए, लैंगिक उत्पीड़न के लिए कार्रवाई करने;

(ii) प्रत्यर्थी को लागू सेवा नियमों में किसी बात के होते हुए भी, प्रत्यर्थी के वेतन या मजदूरी से व्यथित महिला को या उसके विधिक वारिसों को संदत्त की जाने वाली ऐसी राशि की जो वह समुचित समझे, कटौती करने, जो धारा 15 के उपबंधों के अनुसार वह अवधारित करे :

परंतु यदि नियोजक प्रत्यर्थी के कर्तव्य से अनुपस्थित रहने या नियोजन के समाप्त हो जाने के कारण उसके वेतन से ऐसी कटौती करने में असमर्थ है तो वह प्रत्यर्थी को, व्यथित महिला को ऐसी राशि का संदाय करने का निदेश दे सकेगा :

परंतु यह और कि यदि प्रत्यर्थी, खंड (ii) में निर्दिष्ट राशि का संदाय करने में असफल रहता है तो, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, संबंधित जिला अधिकारी को भू-राजस्व के बकाया के रूप में राशि की वसूली के लिए आदेश अग्रेषित कर सकेगी ।

(4) नियोजक या जिला अधिकारी, उसके द्वारा सिफारिश की प्राप्ति के साठ दिन के भीतर उस पर कार्रवाई करेगा ।

14. मिथ्या या द्वेषपूर्ण परिवाद और मिथ्या साक्ष्य के लिए दंड—(1) जहां, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रत्यर्थी के विरुद्ध अभिकथन द्वेषपूर्ण है या व्यथित महिला या परिवाद करने वाले किसी अन्य व्यक्ति ने परिवाद को मिथ्या जानते हुए किया है या व्यथित महिला या परिवाद करने वाले किसी अन्य व्यक्ति ने कोई कूटरचित या भ्रामक दस्तावेज पेश किया है तो वह, यथास्थिति, नियोजक या जिला अधिकारी को ऐसी महिला या व्यक्ति के विरुद्ध जिसने, यथास्थिति, धारा 9 की उपधारा (1) या उपधारा (2) के अधीन परिवाद किया है, उसको लागू सेवा नियमों के उपबंधों के अनुसार या जहां ऐसे सेवा नियम विद्यमान नहीं हैं, वहां, ऐसी रीति से, जो विहित की जाए, कार्रवाई करने की सिफारिश कर सकेगी :

परंतु किसी परिवाद को सिद्ध करने या पर्याप्त सबूत उपलब्ध कराने में केवल असमर्थता, इस धारा के अधीन परिवादी के विरुद्ध कार्रवाई आकर्षित नहीं करेगी :

परंतु यह और कि किसी कार्रवाई की सिफारिश किए जाने से पूर्व, विहित प्रक्रिया के अनुसार कोई जांच करने के पश्चात् परिवादी की ओर से द्वेषपूर्ण आशय सिद्ध किया जाएगा ।

(2) जहां, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि जांच के दौरान किसी साक्षी ने मिथ्या साक्ष्य दिया है या कोई कूटरचित या भ्रामक दस्तावेज दिया है, वहां वह, यथास्थिति, साक्षी के नियोजक या जिला अधिकारी को, उक्त साक्षी को लागू सेवा नियमों के उपबंधों के अनुसार या जहां ऐसे सेवा नियम विद्यमान नहीं हैं, वहां ऐसी रीति से, जो विहित की जाए, कार्रवाई करने की सिफारिश कर सकेगी ।

15. प्रतिकर का अवधारण—धारा 13 की उपधारा (3) के खंड (ii) के अधीन व्यथित महिला को संदत्त की जाने वाली राशियों का अवधारण करने के प्रयोजन के लिए, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति निम्नलिखित को ध्यान में रखेगी,—

(क) व्यथित महिला को कारित हुए मानसिक आघात, पीड़ा, यातना और भावात्मक कष्ट;

(ख) लैंगिक उत्पीड़न की घटना के कारण वृत्ति के अवसर की हानि;

(ग) पीड़ित द्वारा शारीरिक या मनश्चिकित्सीय उपचार के लिए उपगत चिकित्सा व्यय;

(घ) प्रत्यर्थी की आय और वित्तीय हैसियत;

(ङ) एकमुश्त या किस्तों में ऐसे संदाय की साध्यता ।

16. परिवाद की अंतर्वस्तुओं और जांच कार्यवाहियों के प्रकाशन या सार्वजनिक करने का प्रतिषेध—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का 22) में किसी बात के होते हुए भी, धारा 9 के अधीन किए गए परिवाद की अंतर्वस्तुओं, व्यथित महिला, प्रत्यर्थी और साक्षियों की पहचान और पते, सुलह और जांच कार्यवाहियों से संबंधित किसी जानकारी, यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति की सिफारिशों तथा इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन नियोजक या जिला अधिकारी द्वारा की गई कार्रवाई को, किसी भी रीति से, प्रकाशित, प्रेस और मीडिया को संसूचित या सार्वजनिक नहीं किया जाएगा :

परंतु इस अधिनियम के अधीन लैंगिक उत्पीड़न की किसी पीड़ित को सुनिश्चित न्याय के संबंध में जानकारी का, व्यथित महिला और साक्षियों के नाम, पते या पहचान या उनकी पहचान को प्रकल्पित करने वाली किन्हीं अन्य विशिष्टियों को प्रकट किए बिना, प्रसार किया जा सकेगा ।

17. परिवाद की अंतर्वस्तुओं और जांच कार्यवाहियों के प्रकाशन या सार्वजनिक करने के लिए शक्ति—जहां कोई व्यक्ति, जिसको इस अधिनियम के उपबंधों के अधीन परिवाद, जांच या किन्हीं सिफारिशों या की जाने वाली कार्रवाई का संचालन करने या

उस पर कार्यवाही करने का कर्तव्य सौंपा गया है, धारा 16 के उपबंधों का उल्लंघन करेगा, वहां वह उक्त व्यक्ति को लागू सेवा नियमों के उपबंधों के अनुसार या जहां ऐसे सेवा नियम विद्यमान नहीं हैं, वहां, ऐसी रीति से, जो विहित की जाए, शास्ति के लिए दायी होगा।

18. अपील—(1) धारा 13 की उपधारा (2) के अधीन या धारा 13 की उपधारा (3) के खंड (i) या खंड (ii) या धारा 14 की उपधारा (1) या उपधारा (2) या धारा 17 के अधीन की गई सिफारिशों या ऐसी सिफारिशों को कार्यान्वित न किए जाने से व्यथित कोई व्यक्ति, उक्त व्यक्ति को लागू सेवा नियमों के उपबंधों के अनुसार न्यायालय या अधिकरण को अपील कर सकेगा या जहां ऐसे सेवा नियम विद्यमान नहीं हैं, वहां तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, व्यथित व्यक्ति ऐसी रीति से, जो विहित की जाए, अपील कर सकेगा।

(2) उपधारा (1) के अधीन अपील, सिफारिशों के नब्बे दिन की अवधि के भीतर की जाएगी।

अध्याय 6

नियोजक के कर्तव्य

19. नियोजक के कर्तव्य—प्रत्येक नियोजक,—

(क) कार्यस्थल पर सुरक्षित कार्य वातावरण उपलब्ध कराएगा, जिसके अंतर्गत कार्यस्थल पर संपर्क में आने वाले व्यक्तियों से सुरक्षा भी है;

(ख) लैंगिक उत्पीड़न के शास्तिक परिणाम; और धारा 4 की उपधारा (1) के अधीन आंतरिक समिति का गठन करने वाले आदेश को कार्यस्थल में किसी सहजदृश्य स्थान पर प्रदर्शित करेगा;

(ग) अधिनियम के उपबंधों से कर्मचारियों को सुग्राही बनाने के लिए नियमित अंतरालों पर कार्यशालाएं और जानकारी कार्यक्रम और आंतरिक समिति के सदस्यों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम, ऐसी रीति से, जो विहित की जाए, आयोजित करेगा;

(घ) यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति को परिवाद पर कार्यवाही करने और जांच का संचालन करने के लिए आवश्यक सुविधाएं उपलब्ध कराएगा;

(ङ) यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति के समक्ष प्रत्यर्थी और साक्षियों की हाजिरी सुनिश्चित करने में सहायता करेगा;

(च) यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति को ऐसी जानकारी उपलब्ध कराएगा, जो धारा 9 की उपधारा (1) के अधीन किए गए परिवाद को ध्यान में रखते हुए अपेक्षित हो;

(छ) महिला को, यदि वह भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन अपराध के संबंध में कोई परिवाद फाइल करना, चयन करती है, सहायता प्रदान करेगा;

(ज) ऐसे कार्यस्थल में, जिसमें लैंगिक उत्पीड़न की घटना हुई थी, अपराधकर्ता के विरुद्ध या यदि व्यथित महिला ऐसी वांछा करती है, जहां अपराधकर्ता कोई कर्मचारी नहीं है, भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन कार्रवाई आरंभ करवाएगा;

(झ) लैंगिक उत्पीड़न को सेवा नियमों के अधीन कदाचार मानेगा और ऐसे कदाचार के लिए कार्रवाई आरंभ करेगा;

(ञ) आंतरिक समिति द्वारा रिपोर्टों को समय पर प्रस्तुत किए जाने को मानिटर करेगा।

अध्याय 7

जिला अधिकारी के कर्तव्य और शक्तियां

20. जिला अधिकारी के कर्तव्य और शक्तियां—जिला अधिकारी,—

(क) स्थानीय समिति द्वारा दी गई रिपोर्टों को समय से प्रस्तुत किए जाने को मानिटर करेगा;

(ख) ऐसे उपाय करेगा, जो लैंगिक उत्पीड़न और महिलाओं के अधिकारों के संबंध में जानकारी सृजित करने के लिए गैर-सरकारी संगठनों को लगाने के लिए आवश्यक हों।

अध्याय 8

प्रकीर्ण

21. समिति द्वारा वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत किया जाना—(1) यथास्थिति, आंतरिक समिति या स्थानीय समिति, प्रत्येक कलेंडर वर्ष में, ऐसे प्ररूप में और ऐसे समय पर, जो विहित किया जाए, एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगी और उसको नियोजक तथा जिला अधिकारी को प्रस्तुत करेगी।

(2) जिला अधिकारी, उपधारा (1) के अधीन प्राप्त वार्षिक रिपोर्टों पर एक संक्षिप्त रिपोर्ट राज्य सरकार को भेजेगा।

22. नियोजक द्वारा वार्षिक रिपोर्ट में जानकारी का सम्मिलित किया जाना—नियोजक, अपनी रिपोर्ट में फाइल किए गए मामलों, यदि कोई हों, और अपने संगठन की वार्षिक रिपोर्ट में इस अधिनियम के अधीन उनके निपटारे की संख्या को सम्मिलित करेगा या जहां ऐसी रिपोर्ट तैयार किए जाने की अपेक्षा नहीं की गई है, वहां ऐसे मामलों की संख्या, यदि कोई हो, जिला अधिकारी को सूचित करेगा।

23. समुचित सरकार द्वारा कार्यान्वयन की मानिटरी और आंकड़े रखा जाना—समुचित सरकार इस अधिनियम के कार्यान्वयन की मानिटरी करेगी और कार्यस्थल पर लैंगिक उत्पीड़न के फाइल किए गए और निपटाए गए सभी मामलों की संख्या से संबंधित आंकड़े रखेगी।

24. समुचित सरकार द्वारा अधिनियम के प्रचार के लिए उपाय किया जाना—समुचित सरकार, वित्तीय और अन्य संसाधनों की उपलब्धता के अधीन रहते हुए :—

(क) कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न से संरक्षण के लिए उपबंध करने वाले इस अधिनियम के उपबंधों के बारे में जनता की समझ बढ़ाने के लिए सुसंगत सूचना, शिक्षा, संसूचना और प्रशिक्षण सामग्रियां विकसित कर सकेगी और जानकारी कार्यक्रम आयोजित कर सकेगी;

(ख) स्थानीय परिवाद समिति के सदस्यों के लिए अभिविन्यास और प्रशिक्षण कार्यक्रम निश्चित कर सकेगी।

25. सूचना मांगने और अभिलेखों का निरीक्षण करने की शक्ति—(1) समुचित सरकार, यह समाधान हो जाने पर कि ऐसा करना लोक हित में या कार्यस्थल पर महिला कर्मचारियों के हित में आवश्यक है, लिखित आदेश द्वारा,—

(क) किसी नियोजक या जिला अधिकारी से लैंगिक उत्पीड़न के संबंध में ऐसी लिखित सूचना जो उसको अपेक्षित हो प्रस्तुत करने की मांग कर सकेगी;

(ख) किसी ऐसे अधिकारी को लैंगिक उत्पीड़न के संबंध में अभिलेखों और कार्यस्थल का निरीक्षण करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगी, जो उसको ऐसी अवधि के भीतर, जो आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए, ऐसे निरीक्षण की रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(2) प्रत्येक नियोजक और जिला अधिकारी, मांग किए जाने पर निरीक्षण करने वाले अधिकारी के समक्ष, उसकी अभिरक्षा में ऐसी सभी सूचनाओं, अभिलेखों और अन्य दस्तावेजों को प्रस्तुत करेंगे, जो ऐसे निरीक्षण की विषय-वस्तु से संबंधित हैं।

26. अधिनियम के उपबंधों के अननुपालन के लिए शास्ति—(1) जहां कोई नियोजक,—

(क) धारा 4 की उपधारा (1) के अधीन एक आंतरिक समिति का गठन करने में असफल रहेगा;

(ख) धारा 13, धारा 14 और धारा 22 के अधीन कार्रवाई करने में असफल रहेगा; और

(ग) इस अधिनियम के अन्य उपबंधों या उसके अधीन बनाए गए किन्हीं नियमों का उल्लंघन करेगा या उल्लंघन करने का प्रयास करेगा या उनके उल्लंघन को दुष्प्रेरित करेगा,

वहां वह, ऐसे जुर्माने से, जो पचास हजार रुपए तक का हो सकेगा, दंडनीय होगा।

(2) यदि कोई नियोजक इस अधिनियम के अधीन दंडनीय किसी अपराध में पूर्ववर्ती सिद्धदोष ठहराए जाने के पश्चात् उसी अपराध को करता है और सिद्धदोष ठहराया जाता है तो वह,—

(i) उसी अपराध के लिए उपबंधित अधिकतम दंड के अधीन रहते हुए, पूर्ववर्ती सिद्धदोष ठहराए जाने पर अधिरोपित दंड से दुगुने दंड का दायी होगा :

परंतु यदि तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन ऐसे अपराध के लिए, जिसके संबंध में अभियुक्त का अभियोजन किया जा रहा है, कोई उच्चतर दंड विहित है तो न्यायालय दंड देते समय उसका सम्यक् संज्ञान लेगा;

(ii) सरकार या स्थानीय प्राधिकारी द्वारा उसके कारबार या क्रियाकलाप को चलाने के लिए अपेक्षित, यथास्थिति, उसकी अनुज्ञप्ति के रह किए जाने या रजिस्ट्रीकरण को समाप्त किए जाने या नवीकरण या अनुमोदन न किए जाने या रद्दकरण के लिए दायी होगा।

27. न्यायालयों द्वारा अपराध का संज्ञान—(1) कोई भी न्यायालय इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए किन्हीं नियमों के अधीन दंडनीय किसी अपराध का संज्ञान, व्यथित महिला या आंतरिक समिति अथवा स्थानीय समिति द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी व्यक्ति द्वारा परिवाद किए जाने के सिवाय न करेगा।

(2) महानगर मजिस्ट्रेट या प्रथम वर्ग न्यायिक मजिस्ट्रेट के न्यायालय से अवर कोई न्यायालय इस अधिनियम के अधीन दंडनीय किसी अपराध का विचारण नहीं करेगा।

(3) इस अधिनियम के अधीन प्रत्येक अपराध असंज्ञेय होगा।

28. अधिनियम का किसी अन्य विधि के अल्पीकरण में न होना—इस अधिनियम के उपबंध, तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के उपबंधों के अतिरिक्त होंगे, न कि उनके अल्पीकरण में।

29. समुचित सरकार की नियम बनाने की शक्ति—(1) केन्द्रीय सरकार इस अधिनियम के उपबंधों को कार्यान्वित करने के लिए नियम, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, बना सकेगी।

(2) विशिष्टतया और पूर्वगामी शक्ति की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, ऐसे नियम निम्नलिखित सभी या किन्हीं विषयों के संबंध में उपबंध कर सकेंगे, अर्थात् :—

(क) धारा 4 की उपधारा (4) के अधीन सदस्यों को संदत्त की जाने वाली फीसों या भत्ते;

(ख) धारा 7 की उपधारा (1) के खंड (ग) के अधीन सदस्यों का नामनिर्देशन;

(ग) धारा 7 की उपधारा (4) के अधीन अध्यक्ष और सदस्यों को संदत्त की जाने वाली फीसों या भत्ते;

(घ) ऐसा व्यक्ति, जो धारा 9 की उपधारा (2) के अधीन परिवाद कर सकेगा;

(ङ) धारा 11 की उपधारा (1) के अधीन जांच की रीति;

(च) धारा 11 की उपधारा (2) के खंड (ग) के अधीन जांच करने की शक्तियां;

(छ) धारा 12 की उपधारा (1) के खंड (ग) के अधीन सिफारिश की जाने वाली राहत;

(ज) धारा 13 की उपधारा (3) के खंड (i) के अधीन की जाने वाली कार्रवाई की रीति;

(झ) धारा 14 की उपधारा (1) और उपधारा (2) के अधीन की जाने वाली कार्रवाई की रीति;

(ञ) धारा 17 के अधीन की जाने वाली कार्रवाई करने की रीति;

(ट) धारा 18 की उपधारा (1) के अधीन अपील की रीति;

(ठ) धारा 19 के खंड (ग) के अधीन कर्मचारियों को सुग्राही बनाने के लिए कार्यशालाएं, जानकारी कार्यक्रम और आंतरिक समिति के सदस्यों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रम आयोजित करने की रीति; और

(ड) धारा 21 की उपधारा (1) के अधीन आंतरिक समिति और स्थानीय समिति द्वारा वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए प्ररूप और समय।

(3) इस अधिनियम के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा बनाया गया प्रत्येक नियम, बनाए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र, संसद् के प्रत्येक सदन के समक्ष, जब वह सत्र में हो, कुल तीस दिन की अवधि के लिए रखा जाएगा। यह अवधि एक सत्र में अथवा दो या अधिक आनुक्रमिक सत्रों में पूरी हो सकेगी। यदि उस सत्र के या पूर्वोक्त आनुक्रमिक सत्रों के ठीक बाद के सत्र के अवसान के पूर्व दोनों सदन उस नियम में कोई परिवर्तन करने के लिए सहमत हो जाएं तो तत्पश्चात् वह ऐसे परिवर्तित रूप में ही प्रभावी होगा। यदि उक्त अवसान के पूर्व दोनों सदन सहमत हो जाएं कि वह नियम नहीं बनाया जाना चाहिए तो तत्पश्चात् वह नियम निष्प्रभाव हो जाएगा। किंतु नियम के इस प्रकार परिवर्तित या निष्प्रभाव होने से उसके अधीन पहले की गई किसी बात की विधिमान्यता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(4) किसी राज्य सरकार द्वारा धारा 8 की उपधारा (4) के अधीन बनाया गया कोई नियम बनाए जाने के पश्चात् यथाशीघ्र, जहां राज्य विधान-मंडल के दो सदन हैं, वहां प्रत्येक सदन के समक्ष या जहां ऐसे विधान-मंडल का एक सदन है, वहां उस सदन के समक्ष रखा जाएगा।

30. कठिनाइयों को दूर करने की शक्ति—(1) यदि इस अधिनियम के उपबंधों को प्रभावी करने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है तो केन्द्रीय सरकार राजपत्र में प्रकाशित आदेश द्वारा ऐसे उपबंध कर सकेगी, जो इस अधिनियम के उपबंधों से असंगत न हों, जो उस कठिनाई को दूर करने के लिए उसे आवश्यक प्रतीत हों :

परन्तु इस धारा के अधीन ऐसा कोई आदेश इस अधिनियम के प्रारंभ से दो वर्ष की अवधि की समाप्ति के पश्चात् नहीं किया जाएगा।

(2) इस धारा के अधीन किया गया प्रत्येक आदेश किए जाने के पश्चात्, यथाशीघ्र, संसद् के प्रत्येक सदन के समक्ष रखा जाएगा।



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II — खण्ड 1

PART II — Section 1

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं० 26]

नई दिल्ली, सोमवार, मई 9, 2016/वैशाख 19, 1938 (शक)

No. 26]

NEW DELHI, MONDAY, MAY 9, 2016/VAISAKHA 19, 1938 (SAKA)

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।
Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation.

MINISTRY OF LAW AND JUSTICE

(Legislative Department)

New Delhi, the 9th May, 2016/Vaisakha 19, 1938 (Saka)

The following Act of Parliament received the assent of the President on the 6th May, 2016, and is hereby published for general information:—

THE REPEALING AND AMENDING ACT, 2016

No. 23 OF 2016

[6th May, 2016.]

An Act to repeal certain enactments and to amend certain other enactments.

BE it enacted by Parliament in the Sixty-seventh Year of the Republic of India as follows:—

1. This Act may be called the Repealing and Amending Act, 2016. Short title.
2. The enactments specified in the First Schedule are hereby repealed to the extent mentioned in the fourth column thereof. Repeal of certain enactments.
3. The enactments specified in the Second Schedule are hereby amended to the extent and in the manner mentioned in the fourth column thereof. Amendment of certain enactments.
4. The repeal by this Act of any enactment shall not affect any other enactment in which the repealed enactment has been applied, incorporated or referred to; Savings.

and this Act shall not affect the validity, invalidity, effect or consequences of anything already done or suffered, or any right, title, obligation or liability already acquired, accrued or incurred, or any remedy or proceeding in respect thereof, or any release or discharge of or from any debt, penalty, obligation, liability, claim or demand, or any indemnity already granted, or the proof of any past act or thing;

nor shall this Act affect any principle or rule of law, or established jurisdiction, form or course of pleading, practice or procedure, or existing usage, custom, privilege, restriction, exemption, office or appointment, notwithstanding that the same respectively may have been in any manner affirmed or recognised or derived by, in or from any enactment hereby repealed;

nor shall the repeal by this Act of any enactment revive or restore any jurisdiction, office, custom, liability, right, title, privilege, restriction, exemption, usage, practice, procedure or other matter or thing not now existing or in force.

THE FIRST SCHEDULE

(See section 2)

REPEALS

Year	No.	Short title	Extent of repeal
1	2	3	4
1863	16	The Excise (Spirits) Act, 1863	So much as is not repealed.
1874	4	The Foreign Recruiting Act, 1874	So much as is not repealed.
1875	18	The Indian Law Reports Act, 1875	So much as is not repealed.
1879	6	The Elephants Preservation Act, 1879	So much as is not repealed.
1890	13	The Excise (Malt Liquors) Act, 1890	The whole.
1898	3	The Lepers Act, 1898	The whole.
1902	4	The Indian Tramways Act, 1902	The whole.
1912	8	The Wild Birds and Animals Protection Act, 1912	So much as is not repealed.
1913	6	The Mussalman Wakf Validating Act, 1913	The whole.
1916	7	The Indian Medical Degrees Act, 1916	The whole.
1919	1	The Local Authorities Pensions and Gratuities Act, 1919	The whole.
1930	32	The Mussalman Wakf Validating Act, 1930	The whole.
1933	2	The Children (Pledging of Labour) Act, 1933	The whole.
1936	18	The Red Cross Society (Allocation of Property) Act, 1936	The whole.
1936	22	The Indian Companies (Amendment) Act, 1936	The whole.
1938	24	The Employers' Liability Act, 1938	The whole.
1940	12	The Income-tax Law Amendment Act, 1940	So much as is not repealed.

THE SECOND SCHEDULE

(See section 3)

AMENDMENTS

Year	No.	Short title	Amendments
2013	14	The Sexual Harassment of Women at Work Place (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013	In sections 6, 7 and 24,— (i) for the words "Local Complaints Committee", wherever they occur, the words "Local Committee" shall be substituted; (ii) for the words "Internal Complaints Committee", wherever they occur, the words "Internal Committee" shall be substituted.
2014	8	The Governors (Emoluments, Allowances and Privileges) Amendment Act, 2014	In section 2,— (i) the words and figure "section 2 of" shall be omitted; (ii) after the brackets and words "(hereinafter referred to as the principal Act)", insert the words and figure "in section 2".

DR. G. NARAYANA RAJU,
Secretary to the Govt. of India.

कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या लैंगिक छळाच्या तक्रारींची चौकशी करण्यासाठी प्रत्येक कार्यालयात “अंतर्गत तक्रार समिती गठीत” करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: मकचौ-२०१३/प्र.क्र.६३/मकक
नवीन प्रशासन भवन, तिसरा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
तारीख: १९ जून, २०१४.

वाचा :-

- १) शासन निर्णय क्रमांक: सा.प्र.वि.क्र.एसआरव्ही-१०९९/७३/मकअ, दि.१९ मे, १९९९.
- २) शासन निर्णय क्रमांक: सा.प्र.वि. क्र.मकचौ-२००६/प्र.क्र.१०/मकअ, दि.१७ मे, २००६.
- ३) शासन निर्णय क्रमांक: सा.प्र.वि. क्र.मकचौ-२००६/प्र.क्र.१५/मकअ, दि.१९ सप्टेंबर, २००६.
- ४) केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम -२०१३ दि.२२/४/२०१३ व नियम दि.९.१२.२०१३.

प्रस्तावना :-

कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या लैंगिक छळास प्रतिबंध करण्यासाठी १९९२ च्या रिट विनंती अर्ज (सीआरएल) क्र.६६६-६७० मधील मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या निर्णयातील मार्गदर्शक तत्वे केंद्र शासनाकडून प्रस्तुत करण्यात आली होती, सदर मार्गदर्शक तत्वे ही जोपर्यंत या विषयांबाबत कायदा होत नाही, तोपर्यंत ही मार्गदर्शक तत्वेच कायदा म्हणून शासनावर बंधनकारक राहतील अशी तरतूद उक्त निर्णयामध्ये होती.सदर मार्गदर्शक तत्वे ही विशाखा जजमेंटमधील मार्गदर्शक तत्वे म्हणून प्रसिध्द होती. त्यानुसार प्रत्येक शासकीय/ निमशासकीय कार्यालये / महामंडळे / संस्था इ. ठिकाणी महिला तक्रार निवारण समिती गठित करण्यात येऊन सदर समितीमार्फत लैंगिक छळवणूकीच्या तक्रारींची चौकशी करण्यात येत होती. तथापि आता कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या लैंगिक छळवणूकीस प्रतिबंध करण्यासाठी केंद्र शासनाकडून कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम-२०१३ व दि.९.१२.२०१३ रोजी नियम प्रसिध्द करण्यात आले आहेत. त्यानुसार विशाखा जजमेंटमधील मार्गदर्शक तत्वानुसार गठित करण्यात आलेल्या महिला तक्रार निवारण समित्या सुधारित करण्याचे प्रस्तावित होते.

शासन निर्णय:-

कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम-२०१३ व दि.९.१२.२०१३ च्या नियम अधिनियमातील तरतूदीनुसार ज्या आस्थापनेमध्ये १० किंवा १० पेक्षा अधिक अधिकारी / कर्मचारी यांचा समावेश असेल अशा प्रत्येक नियोक्त्याने आपल्या आस्थापनेमध्ये खालीलप्रमाणे अंतर्गत तक्रार समिती गठित करावी.

अंतर्गत तक्रार समितीमध्ये खालील सदस्यांचा समावेश असावा.

अ) कार्यालयातील वरिष्ठ महिला अधिकारी, यांची अध्यक्ष म्हणून नियुक्ती करावी.

परंतु, वरिष्ठ महिला अधिकारी/ कर्मचारी उपलब्ध नसेल तर इतर कार्यालये, प्रशासकीय विभाग जी विविध ठिकाणी म्हणजे विभाग किंवा उपविभाग स्तरावर कार्यरत आहेत अशा कार्यालयातील उच्च पदस्थ महिला अधिकारी यांची अध्यक्ष म्हणून नियुक्ती करता येईल.

तसेच कामाच्या ठिकाणी असणा-या इतर कार्यालयात किंवा प्रशासकीय विभागात सुध्दा वरिष्ठ स्तरावरील महिला अधिकारी/ कर्मचारी उपलब्ध होत नसेल तर त्याच नियोक्त्याच्या अन्य कोणत्याही कामाच्या ठिकाणाहून किंवा इतर विभागातून किंवा खाजगी क्षेत्रात इतर संघटनेतील अध्यक्ष पदस्थ महिला अधिका-याची नियुक्त करता येईल.

ब) सदर समितीमध्ये, प्राधान्याने महिलांच्या सोयीसाठी बांधिल असलेल्या किंवा ज्यांना सामाजिक कार्याचा अनुभव आहे किंवा ज्यांना कायद्याचे ज्ञान आहे अशा कर्मचा-यांमधून किमान दोन सदस्य नियुक्त करावेत.

क) महिलांच्या प्रश्नांशी बांधील असलेल्या अशासकीय संघटना किंवा संघ किंवा लैंगिक छळाशी संबंधित प्रश्नांशी परिचित असलेली व्यक्ती, यामधील एक सदस्य असावा.

परंतु, अशा रितीने नामनिर्देशित करावयाच्या एकूण सदस्यांपैकी किमान ५०% सदस्य महिला असाव्यात.

अंतर्गत तक्रार समितीचे अध्यक्ष आणि प्रत्येक सदस्य यांची कार्यालय प्रमुखाकडून नियुक्ती करण्यात येईल व त्यांच्या नियुक्तीच्या दिनांकापासून ३ वर्षांहून अधिक नसेल इतक्या कालावधीसाठी ते सदर पद धारण करतील.

२. अशासकीय संघटना किंवा संघ यामधील नियुक्त केलेल्या सदस्याला अंतर्गत समितीच्या प्रत्येक कामाच्या दिवसासाठी रक्कम रु.२००/- इतका भक्ता आणि सदर सदस्यांना रेल्वेच्या श्री-टायर वातानुकूलित किंवा वातानुकूलित बस किंवा ऑटो रिक्षा किंवा टॅक्सी यामधून प्रवास करण्यास जितका खर्च येईल त्यापैकी जो खर्च कमी असेल तो प्रदान करण्यात यावा. सदर भक्ता संबंधित नियुक्ती प्राधिका-यांनी दयावा.

३. ज्या कार्यालयामध्ये १० पेक्षा कमी अधिकारी/कर्मचारी असतील किंवा जेथे विभागप्रमुखांविरुद्ध तक्रार असेल अशा तक्रारी, जिल्हास्तरावरील स्थानिक तक्रार समितीकडे करण्यात याव्यात. तसेच एखाद्या कार्यालयात समिती गठीत झाली नसेल तर तात्काळ परिस्थितीत स्थानिक तक्रार समितीकडे तक्रार करण्यात येईल. (कलम-६ नुसार)

४. अंतर्गत समितीचा अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी किंवा कोणताही सदस्य या अधिनियमाच्या कलम १६ मधील तरतूदींचे उल्लंघन करीत असेल किंवा अपराधासाठी दोषी ठरविलेला असेल किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये त्याच्या विरुद्ध अपराधाची चौकशी प्रलंबित असेल किंवा तो कोणत्याही शिस्तभंगाच्या कारवाईमध्ये दोषी असल्याचे आढळून आला असेल किंवा त्याच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई प्रलंबित असेल किंवा अशा रितीने त्याने पदावर राहून सार्वजनिक हितास बाधा पोहोचवून त्यांच्या पदाचा दुरुपयोग केला असेल अशा अध्यक्ष पदस्थ अधिका-यास किंवा, यथास्थिती सदस्यास, नियुक्ती अधिकारी पदावरून कमी करू शकतील आणि अशा रितीने रिक्त झालेले पद किंवा

कोणतेही नैमित्तिक कारणाने रिक्त झालेले पद हे या कलमाच्या तरतूदीनुसार नव्याने नामनिर्देशन करुन भरता येईल.

५. सबब, कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम-२०१३ मधील प्रकरण -१ मधील कलम-२ मधील व्याख्येनुसार प्रत्येक शासकीय/निमशासकीय कार्यालय,संघटना, महामंडळे , आस्थापना, संस्था शाखा ज्यांची शासनाने स्थापना केली असेल किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असेल किंवा पूर्ण किंवा अंशतः प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष निधी, शासनामार्फत किंवा,स्थानिक प्रधीकरण किंवा शासकीय कंपनी किंवा नगरपरिषद किंवा सहकारी संस्था यांना दिला जातो अशा सर्व आस्थापना , तसेच कोणतेही खाजगी क्षेत्र, संघटना किंवा खाजगी उपक्रम/संस्था, इंटरप्रायजेस, अशासकीय संघटना, सोसायटी,ट्रस्ट, उत्पादक, पुरवठा, वितरण व विक्री यासह वाणिज्य, व्यावसायिक, शैक्षणिक, करमणूक, औद्योगिक, आरोग्य, इत्यादी सेवा किंवा वित्तीय कामकाज पार पाडणारे युनिट किंवा सेवा पुरवठादार, रुग्णालये, सुश्रुषालये, क्रीडा संस्था, प्रेक्षागृहे, क्रिडा संकुले इत्यादी ठिकाणी किंवा अधिनियमात नमूद केलेल्या कामाच्या शासकीय व खाजगी क्षेत्रातील कार्यालयाच्या ठिकाणी वरीलप्रमाणे अंतर्गत तक्रार समिती गठित करण्यात याव्यात.

६. लैंगिक छळाच्या प्राप्त तक्रारीच्या अनुषंगाने अधिनियमामध्ये घालून दिलेल्या तरतूदीनुसार तक्रारीची चौकशी करावी. तसेच अंतर्गत तक्रार समितीने त्यांचा वार्षिक अहवाल तयार करुन जिल्हा अधिकारी यांना सादर करावा. सदर वार्षिक अहवालात या अधिनियमांतर्गत प्राप्त झालेल्या प्रकरणांची संख्या, निकालात काढलेल्या प्रकरणांची संख्या याबाबतचा अंतर्भाव करावा.तद्नंतर जिल्हा अधिकारी यांनी सदर अहवाल राज्य शासनाला म्हणजे महिला व बाल विकास विभागाला सादर करावा.

७. या अधिनियमामधील कलम-४(१), कलम-१९ व या अधिनियमाने घालून दिलेली इतर कर्तव्य पार पाडण्याची जबाबदारी ही प्रत्येक नियोक्त्याची राहिल , अन्यथा ते या अधिनियमानुसार शिक्षेस पात्र राहतील,

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०६२०१०५९५०६०३० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Uke
Ujjwal

Digitally signed by Uke Ujjwal
DN: c=IN, o=ALL INDIA SERVICE,
ou=IAS, postalCode=400032,
st=Maharashtra, cn=Uke Ujjwal
Date: 2014.06.20 14:34:51
+05'30'

उज्ज्वल ऊके

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपालांचे सचिव
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव

३. मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव
४. सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५. मा.विरोधी पक्षनेता विधानसभा/ विधानपरिषद
६. सर्व मा.संसद सदस्य/ विधानसभा सदस्य/ विधानपरिषद सदस्य
७. मा.मुख्य सचिव यांचे उप सचिव
८. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
९. प्रबंधक, अपिल शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
१०. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, यांचे कार्यालय, मुंबई
११. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई/ पोलीस महानिरीक्षक
१२. आयुक्त, महिला व बालविकास आयुक्तालय, पुणे
१३. सर्व विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास विभाग
१४. सदस्य सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने)
१५. सचिव, निवडणूक आयोग, मुंबई
१६. सर्व जिल्हाधिकारी/ सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१७. सर्व महानगरपालिका आयुक्त
१८. सर्व जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
१९. सर्व जिल्हा माहिती अधिकारी
२०. सर्व तहसिलदार
२१. सर्व बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (तालुकास्तर)
२२. सर्व कार्यासने, महिला व बाल विकास विभाग,
२३. निवड नस्ती, मकक

कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणा-या
लैंगिक छळाच्या तक्रारींची चौकशी
करण्यासाठी जिल्हा स्तरावर "स्थानिक
तक्रार समित्या" गठीत करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन निर्णय क्रमांक: मकचौ-२०१४/प्र.क्र.६३/मकक

नवीन प्रशासन भवन, तिसरा मजला,
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
तारीख: ११ सप्टेंबर, २०१४.

वाचा :-

१. शासन निर्णय क्र.एसआरव्ही-१०९९/७३/मकअ, दि.१९ मे, १९९९.
- २.शासन परिपत्रक क्र.मकचौ-२००६/प्र.क्र.१०/मकअ, दि.१७ मे, २००६.
- ३.शासन निर्णय क्र.मकचौ-२००६/प्र.क्र.१५/मकअ, दि.१९ सप्टेंबर, २००६.
४. शासन निर्णय क्र.मकचौ-२०१०/प्र.क्र.४८/मकअ, दि.९/१२/२०१०.
५. शासन शुध्दीपत्रक क्र.मकचौ-२०१२/प्र.क्र.०७/मकअ, दि.१९/३/२०१२.
६. कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम-२०१३ व नियम दि.९.१२.२०१३.

प्रस्तावना :- कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम २०१३ व नियम दि. ९.१२.२०१३ रोजी प्रसिध्द करण्यात आलेले आहेत. त्यामुळे विशाखा जजमेंटमधील तरतूदीनुसार निर्गमित शासन निर्णय अधिक्रमित होत असून या अधिनियमातील कलम ४ (१) अंतर्गत कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या लैंगिक छळाच्या तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी "अंतर्गत तक्रार समिती" बरोबरच कलम ६ (१) अंतर्गत जिल्हा स्तरावर "स्थानिक तक्रार समिती" गठित करण्याची तरतूद आहे. सदर अधिनियमा अंतर्गत दिलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी प्रत्येक जिल्हयाकरिता -जिल्हा अधिकारी(District Officer) म्हणून जिल्हा दंडाधिकारी/ अतिरिक्त जिल्हा दंडाधिकारी/ जिल्हाधिकारी / उप जिल्हाधिकारी यापैकी एका अधिका-याला प्राधिकृत करण्याची तरतूद आहे. त्यानुसार या अधिनियमान्वये निश्चित केलेली कर्तव्ये/ कार्ये पार पाडण्यासाठी जिल्हा अधिकारी (District Officer) यांची नियुक्ती करणे व स्थानिक तक्रार समिती गठीत करण्याचे प्रस्तावित होते.

शासन निर्णय :-

कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम २०१३ व नियम दि. ९.१२.२०१३ अंतर्गत या अधिनियमात नमूद केलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी प्रत्येक जिल्हयाचे उपजिल्हाधिकारी यांना या अधिनियमाच्या अंमलबजावणी अंतर्गत जिल्हा अधिकारी (District Officer) म्हणून घोषित करण्यात येत आहे.

२. या अधिनियमानुसार स्थानिक तक्रार समिती गठित करण्याचे पूर्ण अधिकार प्रत्येक जिल्हयाचे नियुक्त जिल्हा अधिकारी (District Officer) या नात्याने प्रत्येक जिल्हयातील उप जिल्हाधिकारी यांना राहतील. ज्या कार्यालयात १० हून कमी कर्मचारी आहेत किंवा जेथे नियुक्ती प्राधिकाऱ्यांविरुद्ध तक्रारी आहेत, अशा कार्यालयातील लैंगिक छळाच्या तक्रारी स्थानिक तक्रार समितीकडे कराव्यात . तसेच प्रत्येक जिल्हयातील जिल्हा अधिकारी (District Officer) म्हणजेच उप जिल्हाधिकारी यांनी ग्रामिण किंवा आदिवासी क्षेत्रासाठी प्रत्येक गट, तालुका व तहसिल मध्ये आणि नागरी क्षेत्रातील प्रभाग किंवा नगरपालिका मध्ये , एका समन्वयक अधिकाऱ्याची निवड करावी, आणि सदर समन्वय अधिकाऱ्याच्या कार्याक्षेत्रातील लैंगिक छळाच्या तक्रारी प्राप्त करून त्या संबंधित स्थानिक तक्रार समितीकडे ७ दिवसांच्या आत पाठवतील.

३. **जिल्हा अधिकारी** (District Officer) यांनी त्यांच्या जिल्हयाच्या जिल्हाधिकाऱ्यांच्या सहाय्याने स्थानिक तक्रार समितीमधील अध्यक्ष व सदस्यांची नियुक्ती करावी. सदर जिल्हा स्तरावरील स्थानिक तक्रार समितीची रचना खालीलप्रमाणे राहिल.

अ) अध्यक्ष- सामाजिक कार्याचा ५ वर्षांचा अनुभव असलेल्या आणि महिलांच्या सोयीसाठी बांधील असलेल्या महिलांमधून नामनिर्देशिताने अध्यक्षांची नियुक्ती करावी.

ब) एक सदस्य- जिल्हयातील गट/ तालुका/ तहसील/ प्रभाग/ नगरपालिका या कार्यालयामध्ये काम करणाऱ्या महिलांमधून एक सदस्य नामनिर्देशित करण्यात यावा.

क) दोन सदस्य- महिलांच्या सोयीसाठी बांधील असलेल्या अशा अशासकीय संघटना/ संघ किंवा लैंगिक छळाच्या प्रश्नांशी परिचित असलेली व्यक्ती यांमधून दोन सदस्य नामनिर्देशित करावेत, त्यांच्यापैकी किमान एक सदस्य महिला असावी.

१) परंतु, त्यापैकी किमान एका नामनिर्देशित सदस्याची पार्श्वभूमी प्राधान्याने कायद्याची (Legal) असावी.

२) तसेच त्यापैकी किमान एक नामनिर्देशित सदस्य अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती किंवा इतर मागासवर्ग किंवा अल्पसंख्यांक समाजातील महिला असावी.

ड) सदस्य सचिव- जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी हे सदर समितीचे पदसिद्ध सदस्य असतील.

४. स्थानिक तक्रार समितीमधील अध्यक्ष व सदस्य यांच्या नियुक्तीचा कालावधी तीन वर्षांपेक्षा अधिक नसेल.

५. स्थानिक तक्रार समितीचे अध्यक्ष किंवा कोणतही सदस्य हे या अधिनियमाच्या कलम १६ मधील तरतूदींचे उल्लंघन करीत असतील किंवा अपराधासाठी दोषी ठरविले असतील किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यान्वये त्याच्या विरुद्ध अपराधाची चौकशी प्रलंबित असेल किंवा ते कोणत्याही शिस्तभंगाच्या कारवाईमध्ये दोषी असल्याचे आढळून आले असतील किंवा त्याचे विरुद्ध शिस्तभंगाची कारवाई प्रलंबित असेल किंवा अशा रितीने त्याने पदावर राहून सार्वजनिक हितास बाधा पोहोचवून त्याच्या पदाचा दुरुपयोग केला असेल, अशा अध्यक्ष किंवा सदस्य यांना सदर पदावरून दूर करण्यात येईल. आणि अशा रितीने रिक्त झालेले पद किंवा कोणत्याही नैमित्तिक कारणाने रिक्त झालेले पद या कलमाच्या तरतूदीनुसार जिल्हा अधिकारी (District Officer) यांना नव्याने नामनिर्देशन करून भरता येईल.

६. कामाच्या ठिकाणी झालेल्या लैंगिक छळाच्या तक्रारींची चौकशी/ चौकशी अहवालावरील कार्यवाही, "कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम २०१३ व नियम दि. १.१२.२०१३" यामध्ये विहित केलेल्या तरतूदीनुसार करण्यात यावी.

७. सदर अधिनियमांतर्गत चौकशी करून सादर केलेल्या अहवालाच्या आधारे नियुक्ती प्रधिकार्यांनी दिलेल्या शिक्षेविरुद्ध कोणत्याही पिडीत व्यक्तीस उक्त अधिनियामाच्या कलम १८ मधील तरतूदीनुसार ९० दिवसांच्या आत अपील करता येईल.

८. अंतर्गत तक्रार समितीने व जिल्हा स्तरावरील प्रत्येक स्थानिक तक्रार समितीने त्यांचा वार्षिक अहवाल विहित नमुन्यात जिल्हा अधिकारी यांना सादर करावा व जिल्हा अधिकारी यांनी सदर अहवालावरील संक्षिप्त अहवाल महिला व बाल विकास विभागास प्रत्येक वर्षाच्या ३० एप्रिल पुर्वी सादर करावा.

९. उक्त अधिनियमाच्या कलम २३ मधील तरतूदीनुसार सदर अधिनियमांच्या अमंलबजावणीच्या अनुषंगाने सनियंत्रणाबाबतचे आदेश स्वतंत्ररित्या निर्गमित करण्यात येतील.

१०. प्रत्येक जिल्हा अधिकारी (District Officer) यांनी या अधिनियमामधील तरतूदीनुसार लैंगिक छळास प्रतिबंध करणे, निवारण करणे, कार्यालयात सुरक्षितेचे वातावरण निर्मितीच्या अनुषंगाने जागृती निर्माण करण्यासाठी कार्याशाळा आयोजित कराव्यात. तसेच समितीच्या सदस्यांच्या नावांचा फलक प्रत्येक कार्यालयात दर्शनी ठिकाणी लावावा..

११. सदर शासन निर्णय महसूल व विभागाच्या मान्यतेने व अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक ४३/ई-२ दिनांक १/९/२०१४ अन्वये निर्गमित करण्यात येत आहे.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१४०९१६१२२१०८१०३० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

Uke
Ujjwal

Digitally signed by Uke Ujjwal
DN: c=IN, o=ALL INDIA SERVICE,
ou=IAS, postalCode=400032,
st=Maharashtra, cn=Uke Ujjwal
Date: 2014.09.17 17:00:27 +05'30'

उज्ज्वल ऊके

प्रधान सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१. मा.राज्यपालांचे सचिव
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव
३. मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव
४. सर्व अपर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५. मा.विरोधी पक्षनेता विधानसभा/ विधानपरिषद
६. सर्व मा.संसद सदस्य/ विधानसभा सदस्य/ विधानपरिषद सदस्य
७. मा.मुख्य सचिव यांचे उप सचिव
८. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई
९. प्रबंधक, अपिल शाखा, उच्च न्यायालय, मुंबई
१०. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, यांचे कार्यालय, मुंबई
११. पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई/ पोलीस महानिरीक्षक
१२. आयुक्त, महिला व बालविकास आयुक्तालय, पुणे
१३. सर्व विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास विभाग
१४. सदस्य सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने)
१५. सचिव, निवडणूक आयोग, मुंबई
१६. सर्व जिल्हाधिकारी/ सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
१७. सर्व महानगरपालिका आयुक्त
१८. सर्व जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी
१९. सर्व तहसिलदार
२०. सर्व कार्यासने, महिला व बाल विकास विभाग,
२१. निवड नस्ती, मकक

कामाच्या ठिकाणी महिलांच्या होणाऱ्या
लैंगिक छळाबाबतच्या केंद्र शासनाच्या
POSH Act २०१३ आणि Rules २०१३ च्या
अनुषंगाने सूचना देण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक: रिटपी २०१८/प्र.क्र.८/का-१५
नविन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक : २४ नोव्हेंबर, २०२३

वाचा :-

१. केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३ तसेच त्याबाबतचे नियम दि.९.१२.२०१३.
२. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-२०१३/प्र.क्र.६३/मकक, दि.१९.६.२०१४.
३. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-२०१४/प्र.क्र.६३/मकक, दि.११.९.२०१४ .
४. शासन परिपत्रक, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-२०१४/प्र.क्र.६३/मकक, दि.१९.६.२०२३.
५. मा.मुख्य सचिव यांचे अशासकीय पत्र क्र.मकक-२०२२/प्र.क्र.४०/का-१५, दि.२०.६.२०२३.
६. शासन परिपत्रक, महिला व बाल विकास विभाग क्र.न्यायाप्र-२०२३/प्र.क्र.३०/का-१५, दि.१.११.२०२३.
७. सहायक निबंधक, सर्वोच्च न्यायालय, नवी दिल्ली यांचे पत्र क्र.D.No.३८७९१/२०१७ /SC/PIL(WRIT), दि.२.११.२०२३.
८. केंद्र शासनाच्या महिला व बाल विकास मंत्रालयाचे पत्र क्र.WW-१६/६/२०२३-WW, दि.१४.११.२०२३.

प्रस्तावना:-

केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३ लागू करण्यात आला असून त्याबाबतचे नियम दि.९.१२.२०१३ निर्गमित करण्यात आले आहेत. त्याअनुषंगाने राज्यात अंतर्गत तक्रार समिती व स्थानिक तक्रार समिती गठीत करणे तसेच सदर अधिनियमाच्या अनुषंगाने अनुसरावयाची कार्यपध्दती उपरोक्त वाचा येथील शासन निर्णय व परिपत्रकान्वये विहित करण्यात आली आहे.

आता, Writ Petition (Civil) No.१२२४ of २०१७ Initiatives for Inclusion Foundation & Anr V/s Union of India & Ors ही याचिका मा. सर्वोच्च न्यायालयात दाखल

आहे. या प्रकरणात कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३ तसेच त्याबाबतचे नियम दि.९.१२.२०१३ नुसार कार्यवाही करणे, जिल्हा, तालुका, तहसील व गट तसेच महानगरपालिका/नगर पालिका स्तरावर Nodal Officer नियुक्त करणे, सदर अधिनियमाचा प्रचार, प्रसिध्दी व जनजागृती कार्यक्रम राबविणे, त्याबाबतचा आढावा घेणे इत्यादी बाबत दि.१९.१०.२०२३ रोजीच्या JUDGEMENT मध्ये सूचना दिल्या असून त्याबाबत विहित कालावधीत कार्यवाही करण्याबाबत आदेश दिले आहेत. तसेच तसेच संदर्भाधीन क्र.८ येथील केंद्र शासनाच्या महिला व बाल विकास मंत्रालयाने मा.उच्च न्यायालय, बेंच कटक, ओरिसा राज्य यांनी W.P.(C) No.(PIL) ३३०००/२०२२ मध्ये दि.१५.९.२०२३ रोजी दिलेल्या सुचनांच्या अनुषंगाने कार्यवाहीचे निर्देश दिले आहेत. त्यामुळे शासन परिपत्रकाद्वारे सर्व संबंधितांना सूचना देण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

परिपत्रक

मा. सर्वोच्च न्यायालय, नवी दिल्ली येथे Writ Petition (Civil) No.१२२४ of २०१७ न्यायालयात Initiatives for Inclusion Foundation & Anr V/s Union of India & Ors ही याचिका दाखल आहे. सदर याचिकेत कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३ तसेच त्याबाबतचे नियम दि.९.१२.२०१३ बाबत मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दिलेल्या सुचनांचे पालन करण्याबाबत नमूद करण्यात आले आहे. मा.सर्वोच्च न्यायालयाच्या दि.१९.१०.२०२३ रोजीच्या JUDGEMENT मध्ये सूचना दिल्या असून त्याबाबत विहित कालावधीत कार्यवाही करण्याबाबत कळविले आहे. तसेच संदर्भाधीन क्र.८ येथील केंद्र शासनाच्या महिला व बाल विकास मंत्रालयाने मा.उच्च न्यायालय, बेंच कटक, ओरिसा राज्य यांनी W.P.(C) No.(PIL) ३३०००/२०२२ मध्ये दि.१५.९.२०२३ रोजीच्या आदेशात POSH Act मधील कलम २(०) अन्वये अंतर्भूत असलेल्या सर्व आस्थापना (Work Place) यांनी कलम १९(ब) नुसार कार्यवाही करण्याचे निर्देश दिले आहेत.

२. त्यानुसार याबाबत खालील प्रमाणे कार्यवाही करण्यात यावी.

१.	आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांना State Nodal Officer म्हणून घोषित करण्यात यावे. सदर State Nodal Officer यांनी मा.सर्वोच्च न्यायालयाने दि.१९.१०.२०२३ रोजी दिलेल्या निर्णयात नमूद केल्यानुसार POSH Act च्या कार्यवाहीबाबत तसेच मा.उच्च न्यायालय, कटक बेंच, ओरिसा राज्य यांनी दि.१५.९.२०२३ रोजी दिलेल्या निदेशास अनुसरून केंद्र शासना समवेत समन्वय अधिकारी म्हणून जबाबदारी पार पाडावी. तसेच वेळोवेळी आवश्यक माहिती केंद्र शासनास सादर करण्याकरीता त्यांनी राज्य शासनास एकत्रित माहिती उपलब्ध करून देणे आवश्यक राहिल.
----	--

२.	<p>शासन निर्णय दि.११९.२०१४ अन्वये कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई व निवारण) अधिनियम २०१३ व नियम दि.९.१२.२०१३ अंतर्गत या अधिनियमात नमूद केलेली कार्ये पार पाडण्यासाठी प्रत्येक जिल्हयाचे उपजिल्हाधिकारी यांना या अधिनियमच्या अंमलबजावणी अंतर्गत जिल्हाधिकारी (District Officer) म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. सदर District Officer यांनी POSH Act Section ६(ii) नुसार विहित कालावधीत जिल्हा, तालुका, तहसील, गट तसेच महानगरपालिका/नगर पालिका इ. ठिकाणी POSH Act Section ६ व ७ नुसार स्थानिक तक्रार समित्या स्थापन करण्याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करावी. सदर समित्या व Nodal Officer यांची माहिती विभागाच्या अथवा राज्याच्या मुख्य वेबसाईटवर अपलोड करण्याबाबत मा.सर्वोच्च न्यायालयाने सूचना दिलेल्या आहेत. त्यामुळे जिल्हा, तालुका, तहसील व गट तसेच महानगरपालिका/नगर पालिका यांचे विभाग(Ward) यांचे (Nodal Officer तसेच अंतर्गत तक्रारी समिती व स्थानिक तक्रार समिती यांचे दूरध्वनी क्रमांक, पत्ता व ई-मेल इत्यादी माहिती शासनास उपलब्ध करून देण्याकरीता District Nodal Officer यांनी State Nodal Officer यांना उपलब्ध करून द्यावी. सदर माहिती वेळोवेळी अद्ययावत करण्याची जबाबदारी संबंधीत District Officer व State Nodal Officer यांची राहिल. यासाठी संबंधीत जिल्हयाचे जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी हे District Officer यांना सहाय्य करतील.</p> <p>उपरोक्त माहिती State Nodal Officer स्तरावर संकलित करण्यासाठी आयुक्त, महिला व बाल विकास यांनी मनुष्यबळ उपलब्ध करून द्यावे.</p>
३.	<p>आयुक्त, महिला व बाल विकास यांनी जिल्हा, तालुका, तहसील व गट तसेच महानगरपालिका/नगर पालिका यांचे विभाग(Ward) यांचे Nodal Officer तसेच स्थानिक तक्रार समिती यांच्याकरीता POSH Act Section २४(b) नुसार नियतकालिक व नियमित प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करावेत.</p>
४.	<p>उपरोक्त प्रशिक्षण कार्यक्रमाकरीता Section २४ नुसार आवश्यक निधी उपलब्ध करून देण्याची जबाबदारी आयुक्त, महिला व बाल विकास यांची राहिल. त्याकरीता त्यांनी शासनाकडे निधीची मागणी करून आवश्यक तरतुद करावी.</p>
५.	<p>POSH Act Section २०(b) नुसार महिलांचे लैंगिक छळ आणि अधिकारांबाबत जाणीव-जनजागृती कार्यक्रम तयार करण्यासाठी स्वयंसेवी संस्थांना सहभागी करून घेण्यात यावे.</p>
६.	<p>सर्व Nodal Officer यांनी कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक शोषण होऊ नये याकरीता सर्व संबंधीत अधिकारी (Authorities), व्यवस्थापन (Management) तसेच नियोक्ता (Employers) यांनी अंतर्गत तक्रार समिती तसेच स्थानिक तक्रार समिती यांच्या करीता Orientation Programme, Workshop, Seminar, Awareness Programmes etc तसेच महिला कर्मचारी व महिला गट यांना POSH Act विषयी प्रशिक्षित करण्यासाठी NALSA ने तयार केलेल्या Module प्रमाणे कार्यशाळा तसेच जनजागृती कार्यक्रमाचे आयोजन करावे.</p>
७.	<p>POSH Act ची अंमलबजावणी बाबतची हस्तपुस्तिका (Hand Book) केंद्र शासनाच्या wcd.nic.in या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे. सदर हस्तपुस्तिका (Hand Book)</p>

	फक्त कर्मचारीच नव्हे तर सर्व अंतर्गत तक्रार समिती तसेच स्थानिक तक्रार समिती यांच्याकरीता उपयोगाची आहे. ही माहिती State Nodal Officer यांनी सर्व जिल्हा अधिकारी यांना अवगत करण्यात यावी. तसेच सर्व जिल्हा अधिकारी यांनी सदर माहिती ही त्यांच्या अधिनस्त स्थानिक तक्रार समिती तसेच Section ६(२) अन्वये नियुक्त सर्व Nodal Officers व सर्व नियुक्ती अधिकारी यांना देण्यात यावी. सर्व आस्थापनांमधील अंतर्गत तक्रार समिती यांना वरील माहिती देण्याची जबाबदारी संबंधित नियुक्त अधिकारी यांची राहिल
८.	आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे यांनी Section २३ अंतर्गत अंमलबजावणीचे निरीक्षण तसेच माहिती संकलीत करण्यासाठी Standerd Operating Procedure (SOP) तयार करून शासनाच्या मान्यतेसाठी सादर करावी.
९.	POSH Act Section २(०) मध्ये नमूद सर्व ठिकाणी तसेच Hospitals, Nursing Homes, Sports Institutes, Stadiums, Sports Complex or Competation or Games Venues अंतर्गत तक्रार समित्या स्थापन झाल्याची खातरजमा Districe Officer यांनी करावी व त्याबाबतचा अहवाल State Nodal Officer यांना सादर करावा. राज्याचा एकत्रित अहवाल केंद्र शासनास सादर करण्याकरीता State Nodal Officer यांनी राज्य शासनास सादर करावा. जर यामध्ये कोणी कुचराई करत असेल त्यांच्यावर कारवाईचा प्रस्ताव State Nodal Officer यांनी संबंधित जिल्हाधिकारी / विभागीय आयुक्त (महसूल)/ शासनास सादर करावा.
१०.	POSH Act Section २(०) नुसार सर्व प्रशासकीय विभागांनी त्यांच्या यंत्रणांमार्फत जिल्हयातील सर्व आस्थापनांची अद्ययावत यादी वेळोवेळी District Officer यांना उपलब्ध करून द्यावी. तसेच सर्व आस्थापनांमधील अंतर्गत तक्रारी समिती यांना POSH Act मध्ये नमूद त्यांच्या कर्तव्याबाबत जाणीव असल्याची खातरजमा करावी.
११.	उपरोक्त सर्व मुद्यांची मुद्देनिहाय माहिती तसेच POSH Act बाबत करण्यात आलेल्या कार्यवाहीचा प्रत्येक त्रैमासिक अहवाल १५ दिवसात व वर्ष समाप्तीनंतर वार्षिक अहवाल १५ दिवसात District Officer यांनी State Nodal Officer यांना सादर करावा. State Nodal Officer यांनी संपूर्ण राज्याचा एकत्रित अहवाल राज्य शासनास व केंद्र शासनास १५ दिवसात सादर करावा.
१२.	मा.उच्च न्यायालय, ओरिसा यांचे दि.१५.९.२०२३ च्या आदेशान्वये POSH Act मधील कलम २(०) अन्वये अंतर्भूत असलेल्या सर्व आस्थापना (Work Place) यांनी कलम १९(ब) नुसार सदर सदर कायद्याच्या दंडात्मक परिणामाविषयी माहिती असलेले तसेच अंतर्गत समिती स्थापन झालेबाबत माहितीचे फलक कार्यालयाच्या दर्शनिय ठिकाणी लावण्याची कार्यवाही करण्यात यावी असे निर्देश केंद्रशासन तसेच राज्य शासनास दिलेले आहेत. त्यानुषंगाने District Officer यांनी त्यांच्या अधिनस्त जिल्हयातील सर्व आस्थापना, नियुक्ता अधिकारी यांना POSH Act मधील कलम १९(ब) नुसार कार्यवाही करणे अनिवार्य असल्याचे कळवावे. सदर कार्यवाही तात्काळ करण्यात यावी.

३. उपरोक्त परिच्छेद-१ मध्ये नमूद मा.सर्वोच्च न्यायालयाचे निर्देश तसेच मा.उच्च न्यायालय, ओरिसा यांचे निर्देश पाहता परिच्छेद-२ मधील सूचनांचे काटेकोरपणे पालन सर्व संबंधीतांनी करावे व त्यानुषंगाने विहित कालावधीत कार्यवाही करावी.

४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेताक २०२३११२४१८०२४३३३३० असा आहे. हे परिपत्रक डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावांने,

**RAJENDRA T
BHALWANE**

Digitally signed by RAJENDRA T BHALWANE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=WOMEN
AND CHILD DEVELOPMENT DEPARTMENT,
2.5.4.20=38d121bf4a170d16dac98520f0ac44551976931d2758
148caa24d1fb27b9df, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=BADFC0DAA40CC485400AAD9CEABCD5140956
59A6CDFAC856815518DCD188C23A, cn=RAJENDRA T
BHALWANE
Date: 2023.11.24 18:03:26 +05'30'

(रा.ता.भालवणे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत- माहिती व कार्यवाहीसाठी.

मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई.

मा. मुख्यमंत्री महोदयांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

मा. उपमुख्यमंत्री महोदयांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

मा. मंत्री (महिला व बाल विकास विभाग) यांचे खाजगी सचिव

मा. मुख्य सचिव यांचे उप सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

सर्व विभागाचे अप्पर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

सर्व विभागीय आयुक्त (महसूल),

पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.

सर्व पोलीस आयुक्त/पोलीस अधिक्षक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.

आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे

सर्व जिल्हाधिकारी

सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, मुंबई.

सर्व विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास विभाग

सर्व जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी

निवड नस्ती कार्यासन-१५.

कामाच्या ठिकाणी महिलांचा लैंगिक छळ (प्रतिबंध, मनाई व निवारण अधिनियम, २०१३ (POSH Act २०१३) अंतर्गत आस्थापनांची तपासणी करण्यासाठी अधिकारी व कर्मचारी यांना प्राधिकृत करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
महिला व बाल विकास विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक मकक २०२६/प्र.क्र.११/का.१५
नविन प्रशासन भवन, ३ रा मजला,
मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई-४०००३२.
दिनांक- १४ मे, २०२६

- वाचा :-** १. केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३ तसेच त्याबाबतचे नियम दि.९.१२.२०१३.
२. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ -२०१३/प्र.क्र.६३/मकक, दि.१९.६.२०१४.
३. शासन निर्णय, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ -२०१४/प्र.क्र.६३/मकक, दि.११.९.२०१४.
४. शासन परिपत्रक, महिला व बाल विकास विभाग क्र. मकचौ-२०१४/प्र.क्र.६३/मकक, दि.१९.६.२०२३.
५. शासन परिपत्रक क्रमांक रिटपी २०१८/प्र.क्र.८/का-१५ दिनांक २४.११.२०२३

प्रस्तावना:

कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३ (POSH Act २०१३) हा कायदा कामाच्या ठिकाणी महिलांसाठी आश्वासक वातावरण निर्मितीसाठी व महिलांच्या सुरक्षेसाठी प्रभावी कायदा आहे.

०२. या कायद्यातील कलम ४ नुसार कामाच्या ठिकाणी होणा-या लैंगिक छळाच्या तक्रार निवारणासाठी ज्या आस्थापनांमध्ये १० किंवा १० पेक्षा जास्त कर्मचारी असतील तिथे आस्थापना प्रमुखाने अंतर्गत समितीची स्थापना करणे अनिवार्य आहे. उपरोक्त वाचा क्र.२ येथील शासन निर्णय दि.१९.०६.२०१४ अन्वये अंतर्गत समिती स्थापन करण्याबाबतच्या सूचना दिलेल्या आहेत. तसेच ज्या ठिकाणी १० पेक्षा कमी कामगार कार्यरत आहेत त्यांना कामाच्या ठिकाणी होणा-या लैंगिक छळाविरुद्ध तक्रार करण्यासाठी उपरोक्त वाचा येथील क्र. ३ दिनांक ११.९.२०१४ नुसार स्थानिक समित्या स्थापन करण्यात आल्या आहेत. सदर अधिनियमांतर्गत दिलेली कार्य पार पाडण्यासाठी प्रत्येक जिल्हयाचे उप जिल्हाधिकारी यांना या अधिनियमाच्या अंमलबजावणी अंतर्गत जिल्हा अधिकारी (District Officer) म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. उपरोक्त वाचा क्र. ५ अन्वये POSH Act २०१३ च्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी आयुक्त, महिला व बाल विकास आयुक्तालय, पुणे यांना राज्यस्तरीय समन्वय अधिकारी (State Nodal Officer) म्हणून घोषित करण्यात आले आहे. कायद्याच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी म्हणजेच तक्रारदारांच्या तक्रारी निवारण, समित्यांची स्थापना, वेळोवेळी अहवाल पाठविणे इ. कायद्यातील तरतूदींची पूर्तता होते किंवा कसे या बाबी तपासणे क्रमप्राप्त आहे. त्यामुळे कायद्यास बळकटीकरण येऊन तक्रारदारांस उचित न्याय मिळू शकेल.

परिपत्रक

कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध मनाई आणि निवारण) अधिनियम, २०१३ (POSH Act २०१३) कलम २५ अनुसार या कायद्याच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने शासन संबंधित आस्थापनांकडून अथवा जिल्हा अधिकारी यांच्याकडून माहिती मागवू शकते. तसेच आस्थापनांची तपासणी देखील करू शकते. महाराष्ट्र राज्यातील खाजगी तसेच सरकारी, निमसरकारी आस्थापना, महामंडळे इत्यादींची विस्तृत स्वरूपातील संख्या विचारात घेता प्रस्तुत प्रकरणी POSH Act २०१३ च्या कलम २५ नुसार तपासणी करण्यासाठी अधिकारी प्राधिकृत करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती त्यानुसार तपासणी करण्यासाठी खालील अधिकारी यांना प्राधिकृत करण्यात येत आहे.

१. जिल्हा अधिकारी, सर्व,
२. महिला व बाल विकास आयुक्तालय स्तरावरील संबंधित अधिकारी व कर्मचारी.
३. विभागीय उप आयुक्त, महिला व बाल विकास, सर्व
४. जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी, सर्व,
५. जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी, जिल्हा परिषद, सर्व.
६. बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (नागरी, ग्रामीण, आदिवासी) सर्व,
७. जिल्हा परिचीक्षा अधिकारी,
८. परिचीक्षा अधिकारी.
९. जिल्हा समन्वय अधिकारी, माविम, सर्व.
१०. संरक्षण अधिकारी (जिल्हास्तर व तालुकास्तर) सर्व
११. अंगणवाडी मुख्य सेविका व पर्यवेक्षिका, सर्व.
१२. शासकीय व स्वयंसेवी संस्थांचे शासनाने नियुक्त अधीक्षक/अधीक्षिका,
०२. कार्यपद्धती :
 - तपासणी करण्याबाबतची कार्यपद्धती व कार्यक्षेत्र विभागणी व उद्दिष्ट निश्चिती राज्य समन्वय अधिकारी तथा आयुक्त, महिला व बाल विकास यांनी करावी.
 - आयुक्त महिला बाल विकास यांच्या निर्देशानुसार विभागीय उप आयुक्त यांनी तपासणीचे सनियंत्रण करावे.
 - ग्रामीण भागात जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी व जिल्हा कार्यक्रम अधिकारी यांनी समन्वयाने तपासणीचे उद्दिष्ट व आस्थापना निश्चित कराव्यात, तसेच नागरी भागात जिल्हा महिला व बाल विकास अधिकारी व बाल विकास प्रकल्प अधिकारी (नागरी) यांनी नोडल अधिकारी म्हणून तपासणीचे उद्दिष्टे व आस्थापना निश्चित कराव्यात.
 - अंगणवाडी मुख्य सेविका व पर्यवेक्षिका यांच्या सेवांचा उपयोग तपासणीसाठी करावा.
 - तपासणीसाठी शासनाने ठरवून दिलेल्या तपासणीसूचीनुसारच तपासणी करणे आवश्यक राहिल.

- एका आस्थापनेवर यंत्रणेचे एकच अधिकारी/टीम तपासणीसाठी जाईल याची दक्षता राज्य समन्वय अधिकारी तथा आयुक्त, महिला व बालविकास पुणे तसेच संबंधित जिल्हयाचे नोडल अधिकारी यांनी घ्यावी.

०३. दंडात्मक तरतूद :

तपासणी दरम्यान त्रुटी आढळल्यास तपासणी अधिकारी यांच्या शिफारशीप्रमाणे POSH Act २०१३ च्या कलम २६ नुसार संबंधित आस्थापनांवर दंडात्मक कारवाई करण्यात येईल, उपरोक्त प्रमाणे आस्थापनांची तपासणी करण्यासाठी तपासणी सूची सोबत जोडली आहे.

०४. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०२६०५१४१६५२२३२०३० असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

**DIPALI SATISH
TIDKE**

Digitally signed by DIPALI SATISH TIDKE
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=WCD,
2.5.4.20=B0D4860B3890C44850E3DBE4742AF9B4CAE9356C19AFC90
7CD38BF5E45707F1C, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=EAF44189BDA0470614A8392D1057C45800ABACE43C
0D2285373559201862278F, cn=DIPALI SATISH TIDKE
Date: 2026.05.15 12:09:43 +05'30'

(दिपाली तिडके)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत-माहिती व कार्यवाहीसाठी.

- मा. राज्यपाल यांचे सचिव, राजभवन, मुंबई.
- मा. मुख्यमंत्री महोदयांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- मा. उपमुख्यमंत्री महोदयांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- मा. मंत्री (महिला व चाल विकास विभाग) यांचे खाजगी सचिव
- मा. राज्यमंत्री (महिला व बाल विकास विभाग) यांचे खाजगी सचिव
- मा. मुख्य सचिव यांचे उप सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- सर्व विभागाचे अप्पर मुख्य सचिव/ प्रधान सचिव/ सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
- सर्व विभागीय आयुक्त (महसूल), पोलीस महासंचालक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
- सर्व पोलीस आयुक्त/पोलीस अधिक्षक, महाराष्ट्र राज्य मुंबई.
- आयुक्त, महिला व बाल विकास, पुणे
- आयुक्त, एकात्मिक बाल विकास सेवा योजना, रायगड भवन, नवी मुंबई.
- व्यवस्थापकीय संचालक, महाराष्ट्र आर्थिक विकास महामंडळ, वांद्रे, मुंबई.
- सर्व जिल्हाधिकारी
- सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी
- सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, मुंबई.
- सर्व विभागीय उपायुक्त, महिला व बाल विकास विभाग
- सर्व जिल्हा महिला बाल विकास अधिकारी
- निवड नस्ती कार्यासन-१५.

शासन परिपत्रक क्रमांक मकक/प्र.क्र.११/का.१५ दिनांक १४.०५.२०२६ सोबतचे सहपत्र

POSH अनुपालन तपासणी सूची (Compliance Checklist)

(Prevention of Sexual Harassment (POSH) at Workplace - Checklist)

1.	शासकीय / खाजगी आस्थापनेचे नाव :- Name of Government / Private Establishment :	-----
2.	शासकीय /खाजगी आस्थापनेचा पत्ता:- Address of Government / Private Establishment:	-----
3.	महसूल विभाग / Revenue Division	-----
4.	जिल्हा / District	-----
5.	तालुका (Tahsil)/ मनपा प्रभाग (MNC Ward)	-----
6.	आस्थापनेची नोंदणी कोणत्या विभागाच्या अधिनस्त करण्यात आली आहे. नोंदणी क्रमांक--- असल्यास GST No./PAN No./ TAN No.	----- ----- -----
7.	आस्थापनेचा ई मेल आयडी :- E-mail ID of the Establishment:	-----
8.	आस्थापनेचा संपर्क क्रमांक :- Contact Number of the Establishment:	-----
9.	आस्थापना प्रमुख / मालकाचे नाव व पदनाम :- Name & Designation of Head of Establishment / Owner:	-----
10.	तपासणी चा दिनांक व वेळ :- Date and Time of Inspection:	-----
11.	तपासणी अधिकाऱ्याचे नांव, पदनाम व कार्यालय :- Name, Designation, and Office of the Inspecting Officer:	-----

भाग अ - POSH धोरण आणि अंतर्गत समिती (IC) संबंधित अनुपालन
Part A - Compliance Related to POSH Policy and Internal Committee (IC)

अ.क्र Sr. No.	अनुपालन मुद्दा (Compliance Point)	होय Yes	नाही No
1	<p>POSH धोरण तयार करून ते स्वीकारले आहे का? (POSH कायदा २०१३ च्या नियम १३ (अ) नुसार) नसल्यास कारणे नमूद करावीत.</p> <p>नियम १३ : (अ) नुसार कामाच्या ठिकाणी लैंगिक छळास प्रतिबंध, मनाई आणि त्याचे निवारण करण्यासाठी कार्यालात अंतर्गत धोरण, सनद, ठराव किंवा घोषणापत्र तयार करणे आणि त्याचा व्यापक प्रसार करणे; ज्याचा उद्देश लैंगिक संवेदनशील सुरक्षित वातावरण निर्माण करणे आणि महिलांसाठी प्रतिकूल कार्यक्षेत्रास कारणीभूत ठरणारे घटक दूर करणे हा आहे.</p> <p>Has a POSH policy been formulated and adopted? (As per Rule 13 (a) of the POSH Act 2013), If no specify reason (Rule 13 (a) formulate and widely disseminate an internal policy or charter or resolution or declaration for prohibition, prevention and redressal of sexual harassment at the workplace intended to promote gender sensitive safe spaces and remove underlying factors that contribute towards a hostile work environment against women)</p> <p>-----</p> <p>-----</p>		
2	<p>सर्व कर्मचाऱ्यांना धोरण (शिकाऊ उमेदवार / कंत्राटी कर्मचाऱ्यांसह) वितरित केले आहे का? (कलम १९ (ब) नुसार) नसल्यास कारणे नमूद करावीत.</p> <p>कलम १९ (ब): कामाच्या ठिकाणी कोणत्याही सहज नजरेस पडेल अशा ठिकाणी (ठळक ठिकाणी), लैंगिक छळाचे दंडात्मक परिणाम आणि कलम ४ च्या पोट-कलम (१) अंतर्गत 'अंतर्गत समिती' गठित केल्याचा आदेश प्रदर्शित करणे.</p> <p>Has the policy been disseminated to all employees (including interns/contractual staff)? (As per Section १९ (b) If no specify reason (Section १९ (b) display at any conspicuous place in the workplace, the penal consequences of sexual harassments. and the order constituting, the Internal Committee under sub-section (१) of section ४)</p> <p>-----</p> <p>-----</p>		
3	<p>आस्थापनेच्या संकेत स्थळावर आणि प्रचार प्रसिध्दीसाठी उपलब्ध असलेल्या आस्थापनेच्या अधिकृत माध्यमांवर (Social Media) SHe BOX PORTAL या संकेतस्थळ धोरण उपलब्ध केले आहे का?</p> <p>Is the SHe-Box Portal link and Policy available on the establishment's website and official social media channels?</p>		
4	<p>धोरणामध्ये रिमोट / व्हर्च्युअल (Work from home) कामाच्या वातावरणाचा समावेश आहे का?</p> <p>Does the policy include remote/virtual (Work from Home) work environments?</p>		
5	<p>आस्थापनेच्या प्रत्येक कार्यालय/युनिटमध्ये 'अंतर्गत समिती' (Internal Committee - IC) स्थापन केली आहे का?</p> <p>Has an Internal Committee (IC) been established in every office/unit?</p>		
6	<p>अंतर्गत समितीमध्ये (IC) किमान ४ सदस्य आहेत का?</p> <p>Does the Internal Committee (IC) consist of at least 4 members?</p>		
7	<p>अंतर्गत समितीच्या सदस्यांपैकी किमान ५०% महिला आहेत का?</p> <p>Are at least 50% of the members of the Internal Committee women?</p>		

8	अंतर्गत समिती अध्यक्ष म्हणून वरिष्ठ महिला कर्मचारी यांची नियुक्ती केली आहे का ? Is a senior-level woman employee appointed as the Chairperson of the IC ?		
9	Posh act २०१३ च्या Section ४(२) (c) नुसार बाह्य NGO किंवा सामाजिक संस्थेच्या सदस्याचा समितीत समावेश केला आहे का? कलम ४ (२) (क) चा मतीतार्थ महिलांच्या कल्याणासाठी बांधील असलेल्या निम-शासकीय संस्थांमधील (NGO) किंवा संघटनांमधील एक सदस्य, किंवा लैंगिक छळवणुकीशी संबंधित विषयांची जाण असलेली व्यक्ती (समितीत नियुक्त करावी). अशा प्रकारे नामनिर्देशित केलेल्या एकूण सदस्यांपैकी किमान निम्मे (५०%) सदस्य या महिला असतील. Is an external member from an NGO or social organization included in the committee? (As per Section 4(2)(c) (Section 4(2)(c) :- one member from amongst non-governmental organisations or associations committed to the cause of women or a person familiar with the issues relating to sexual harassment. Provided that at least one-half of the total Members so nominated shall be women.		

भाग ब - पीडित महिलेला सहकार्य/मदत

Part B - Support / Assistance to the Aggrieved Woman

अ.क्र. Sr. No.	अनुपालन मुद्दा (Compliance Point)	होय Yes	नाही No
10	Posh act २०१३ च्या Section ९ च्या नुसार लैंगिक छळवणुकीची तक्रार करण्यासाठी खालील विविध माध्यमे उपलब्ध आहेत का? Are multiple mediums available for filing complaints (Email, Written, Online/SHe-Box) as per Section 9? १. ईमेल/Email २. लेखी/Written ३. ऑनलाइन/SHe Box Portal		
11	(नियम ७(२) नुसार) तक्रारीची ७ दिवसांच्या आत पोचपावती/दखल घेतली जाते का? Posh act २०१३ नियम ७(२)चा मतीतार्थ नमूद केल्याप्रमाणे तक्रार प्राप्त झाल्यापासून, तक्रार निवारण समिती पोट-नियम (१) अन्वये पीडित महिलेकडून प्राप्त झालेल्या तक्रारीच्या प्रतीपैकी एक प्रत सात कार्यालयीन कामकाजाच्या दिवसांच्या आत प्रतिवादी ला (ज्या व्यक्तीविरुद्ध तक्रार आहे तिला) पाठवेल. Is an acknowledgment provided and action initiated within 7 days of receiving a complaint? If no specify reason (Rule 7(2) (Rule 7 (2) :- On receipt of the complaint, the Complaints Committee shall send one of the copies received from the aggrieved woman under sub-rule (1) to the respondent within a period of seven working days.		
12	(कलम १६ नुसार) चौकशी दरम्यान पूर्ण गोपनीयता व पारदर्शकता राखली जाते का? कलम १६ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे तक्रारीचे तपशील आणि चौकशीच्या कार्यवाहीचे प्रकाशन किंवा ते प्रसिद्ध करण्यास मनाई आहे. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरीही, कलम ९ अंतर्गत केलेल्या तक्रारीतील मजकूर, पीडित महिला, प्रतिवादी आणि साक्षीदार यांची ओळख व पत्ते, समेट (Conciliation) आणि चौकशीच्या कार्यवाहीशी संबंधित कोणतीही माहिती, यथास्थिती, अंतर्गत समिती किंवा स्थानिक समितीने केलेल्या शिफारसी आणि या अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार मालकाने किंवा जिल्हा अधिकाऱ्याने केलेली कारवाई, कोणत्याही प्रकारे जनता, वृत्तपत्रे आणि प्रसारमाध्यमांना प्रकाशित केली जाणार नाही,		

	<p>कळविली जाणार नाही किंवा त्यांच्या निदर्शनास आणली जाणार नाही. परंतु अट अशी की, या अधिनियमांतर्गत लैंगिक छळाच्या कोणत्याही पीडितेस मिळालेल्या न्यायाबाबतची माहिती, पीडित महिलेचे आणि साक्षीदारांचे नाव, पत्ता, ओळख किंवा त्यांची ओळख पटण्यास कारणीभूत ठरेल असा कोणताही तपशील उघड न करता प्रसारित केली जाऊ शकते.</p> <p>Is complete confidentiality and transparency maintained during the inquiry? (Section 16)</p> <p><i>Section 16 :- Prohibition of publication or making known contents of complaint and inquiry proceedings.—Notwithstanding anything contained in the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the contents of the complaint made under section 9, the identity and addresses of the aggrieved woman, respondent and witnesses, any information relating to conciliation and inquiry proceedings, recommendations of the Internal Committee or the Local Committee, as the case may be, and the action taken by the employer or the District Officer under the provisions of this Act shall not be published, communicated or made known to the public, press and media in any manner: Provided that information may be disseminated regarding the justice secured to any victim of sexual harassment under this Act without disclosing the name, address, identity or any other particulars calculated to lead to the identification of the aggrieved woman and witnesses.</i></p>		
13	<p>पीडित महिलेने विनंती केल्यास अंतरिम दिलासा (Interim relief) दिला जातो का? (कलम १२ नुसार)</p> <p>कलम १२ :- चौकशी प्रलंबित असेपर्यंत करावयाची कारवाई खालील प्रमाणे आहे.</p> <p>(१) चौकशी प्रलंबित असताना, पीडित महिलेने केलेल्या लेखी विनंतीवरून, यथास्थिती, अंतर्गत समिती किंवा स्थानिक समिती मालकाला खालील शिफारसी करू शकते:</p> <p>(अ) पीडित महिलेची किंवा प्रतिवादीची इतर कोणत्याही कामाच्या ठिकाणी बदली करणे; किंवा</p> <p>(ब) पीडित महिलेला तीन महिन्यांच्या कालावधीपर्यंत रजा मंजूर करणे; किंवा</p> <p>(क) पीडित महिलेला विहित केल्यानुसार इतर असा कोणताही दिलासा प्रदान करणे.</p> <p>(२) या कलमांतर्गत पीडित महिलेला मंजूर केलेली रजा ही तिला एरवी मिळणाऱ्या हक्काच्या रजेव्यतिरिक्त (व्यतिरिक्त) असेल.</p> <p>(३) पोट-कलम (१) अन्वये, यथास्थिती, अंतर्गत समिती किंवा स्थानिक समितीने केलेल्या शिफारसीनुसार, मालक त्या शिफारसीची अंमलबजावणी करेल आणि अशा अंमलबजावणीचा अहवाल, यथास्थिती, अंतर्गत समितीला किंवा स्थानिक समितीला पाठवेल.</p> <p>Is Interim Relief provided to the aggrieved woman upon request (e.g., transfer or leave up to 3 months)? (Section 12) If no specify reason</p> <p><i>Section 12 :- Action during pendency of inquiry.—(1) During the pendency of an inquiry on a written request made by the aggrieved woman, the Internal Committee or the local Committee, as the case may be, may recommend to the employer to</i></p> <p>(a) transfer the aggrieved woman or the respondent to any other workplace; or</p> <p>(b) grant leave to the aggrieved woman up to a period of three months; or</p> <p>(c) grant such other relief to the aggrieved woman as may be prescribed.</p> <p>(2) The leave granted to the aggrieved woman under this section shall be in addition to the leave SHE would be otherwise entitled.</p> <p>(3) On the recommendation of the Internal Committee or the Local Committee, as the case may be, under sub-section(1), the employer shall implement the recommendations made under sub-section (1) and send the report of such implementation to the Internal Committee or the Local Committee, as the case may be.</p>		

14	तक्रारदार किंवा साक्षीदारांविरुद्ध कोणतीही सूडबुद्धीची कारवाई केली जात नाही, याची खात्री केली जाते का? Is it ensured that no retaliatory action or victimization is taken against the complainant or witnesses?		
15	मागणी केल्यास किंवा आवश्यक असल्यास समुपदेशन/कायदेशीर मदत दिली जाते का? Is counselling or legal assistance provided if requested or required?		

भाग क - जागरूकता आणि प्रशिक्षण

Part C - Awareness and Training

अ.क्र. Sr. No.	अनुपालन मुद्दा (Compliance Point)	होय Yes	नाही No
16	IC सदस्यांना तक्रार हाताळणीबाबत प्रशिक्षण देण्यात आले आहे का? (कलम १९ (क) नुसार) कलम १९ (क) :- कर्मचाऱ्यांना या अधिनियमातील तरतुदीबाबत संवेदनशील करण्यासाठी नियमित अंतराने कार्यशाळा आणि जाणीव जागृती कार्यक्रम आयोजित करणे, तसेच अंतर्गत समितीच्या सदस्यांसाठी विहित केलेल्या पद्धतीनुसार ओरिएंटेशन (अभिमुखता) कार्यक्रम आयोजित करणे. Have IC members received training on how to handle complaints? (Section 19 (c) Section 19 (c) :- organise workshops and awareness programmes at regular intervals for sensitising the employees with the provisions of the Act and orientation programmes for the members of the Internal Committee in the manner as may be prescribed.		
17	कर्मचाऱ्यांच्या प्रबोधनासाठी नियमितपणे POSH कायदानुसार जाणीव जागृतीचे कार्यक्रम आयोजित केले जातात का? (कलम १९ (क) नुसार) Are regular awareness programs conducted for employees regarding the POSH Act? (Section 19 (c)		

भाग ड - नियोक्त्याची / मालकाची जबाबदारी

Part D - Employer's Responsibility

अ.क्र. Sr. No.	अनुपालन मुद्दा (Compliance Point)	होय Yes	नाही No
18	कलम ११(४) नुसार चौकशी ९० दिवसांच्या आत पूर्ण केली जाते का? कलम ११ (४) मध्ये पोट-कलम (१) अंतर्गत असलेली चौकशी नव्वद दिवसांच्या कालावधीत पूर्ण केली जाईल अशी तरतूद आहे. Is the inquiry completed within 90 days? (Section 11 (4) If no specify reason Section 11 (4) The inquiry under sub-section (1) shall be completed within a period of ninety days.		
19	Has the employer taken action on the IC report within 60 days of receipt? (Section 13 (4) If no specify reason Section 13 (4) :- The employer or the District Officer shall act upon the recommendation within sixty days of its receipt by him.		
20	(कलम १६ नुसार) नुसार तक्रारी/चौकशीचे रेकॉर्ड सुरक्षितपणे जतन केले जाते का? कलम १६ मधील मतितार्थ- तक्रारीचा मजकूर आणि चौकशीच्या कार्यवाहीचे प्रकाशन किंवा ते प्रसिद्ध करण्यास मनाई करण्यात आली आहे. माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ (२००५ चा २२) मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरीही, कलम ९ अंतर्गत केलेल्या तक्रारीतील मजकूर, पीडित महिला, प्रतिवादी आणि साक्षीदार यांची ओळख व पत्ते, समेट (Conciliation) आणि चौकशीच्या कार्यवाहीशी संबंधित कोणतीही माहिती, यथास्थिती, अंतर्गत समिती किंवा स्थानिक समितीने केलेल्या शिफारसी आणि या अधिनियमाच्या तरतुदीनुसार मालकाने किंवा जिल्हा अधिकाऱ्याने केलेली कारवाई,		

	<p>कोणत्याही प्रकारे जनता, वृत्तपत्रे आणि प्रसारमाध्यमांना प्रकाशित केली जाणार नाही, कळविली जाणार नाही किंवा त्यांच्या निदर्शनास आणली जाणार नाही:</p> <p>परंतु अट अशी की, या अधिनियमांतर्गत लैंगिक छळाच्या कोणत्याही पीडितेस मिळालेल्या न्यायाबाबतची माहिती, पीडित महिलेचे आणि साक्षीदारांचे नाव, पत्ता, ओळख किंवा त्यांची ओळख पटण्यास कारणीभूत ठरेल असा कोणताही तपशील उघड न करता प्रसारित केली जाऊ शकते.</p> <p>Are records of complaints and inquiries stored securely? (Section 16)</p> <p><i>Section 16 :- Prohibition of publication or making known contents of complaint and inquiry proceedings. Not with standing anything contained in the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the contents of the complaint made under section 9, the identity and addresses of the aggrieved woman, respondent and witnesses, any information relating to conciliation and inquiry proceedings, recommendations of the Internal Committee or the Local Committee, as the case may be, and the action taken by the employer or the District Officer under the provisions of this Act shall not be published, communicated or made known to the public, press and media in any manner: Provided that information may be disseminated regarding the justice secured to any victim of sexual harassment under this Act without disclosing the name, address, identity or any other particulars calculated to lead to the identification of the aggrieved woman and witnesses.</i></p>		
21	<p>(कलम १९(अ) नुसार सुरक्षित कामाचे वातावरण (भौतिक आणि डिजिटल) सुनिश्चित केले आहे का?</p> <p>१९(अ) नुसार कामाच्या ठिकाणी सुरक्षित कार्य वातावरण प्रदान करणे, ज्यामध्ये कामाच्या ठिकाणी संपर्कात येणाऱ्या व्यक्तींपासून मिळणाऱ्या सुरक्षेचा देखील समावेश असेल.</p> <p>Is a safe working environment (physical and digital) ensured? (Section 19 (a))</p> <p><i>Section 19 (a) provide a safe working environment at the workplace with shall include safety from the persons coming into contact at the workplace.</i></p>		
22	<p>(कलम २१ नुसार) अंतर्गत समिती (IC) मालक / जिल्हा अधिकाऱ्यांकडे वार्षिक अहवाल दरवर्षी सादर केला जातो का?</p> <p>कलम २१ :- समितीने वार्षिक अहवाल सादर करणे –</p> <p>(१) यथास्थिती, अंतर्गत समिती किंवा स्थानिक समिती, प्रत्येक कॅलेंडर वर्षामध्ये, विहित केलेल्या नमुन्यात आणि वेळी, एक वार्षिक अहवाल तयार करेल आणि तो मालकास व जिल्हा अधिकाऱ्यास सादर करेल.</p> <p>(२) जिल्हा अधिकारी, पोट-कलम (१) अन्वये प्राप्त झालेल्या वार्षिक अहवालांचा संक्षिप्त अहवाल राज्य सरकारला सादर करतील.</p> <p>Does the IC submit an Annual Report to the employer and District Officer every year? (Section 21)</p> <p><i>(Section 21) (1) The Internal Committee or the Local Committee, as the case may be, shall in each calendar year prepare, in such form and at such time as may be prescribed, an annual report and submit the same to the employer and the District Officer.</i></p> <p><i>(2) The District Officer shall forward a brief report on the annual reports received under sub-section (1) to the State Government.</i></p>		
23	<p>मालक/ आस्थापना प्रमुख आपल्या वार्षिक अहवालात / फायलिंगमध्ये POSH अनुपालनाचा समावेश करतो का? (नियम १४ नुसार)</p> <p>नियम १४ :- वार्षिक अहवाल तयार करणे. तक्रार समिती कलम २१ अंतर्गत जो वार्षिक अहवाल तयार करेल, त्यामध्ये खालील तपशील असणे आवश्यक आहे :-</p> <p>(अ) वर्षभरात प्राप्त झालेल्या लैंगिक छळाच्या तक्रारींची संख्या.</p> <p>(ब) वर्षभरात निकाली काढलेल्या तक्रारींची संख्या.</p> <p>(क) नव्वद दिवसांपेक्षा जास्त काळ प्रलंबित असलेल्या प्रकरणांची संख्या.</p>		

	(ड) लैंगिक छळाविरुद्ध आयोजित केलेल्या कार्यशाळा किंवा जाणीव जागृती कार्यक्रमांची संख्या. (इ) मालक किंवा जिल्हा अधिकाऱ्याने केलेल्या कारवाईचे स्वरूप. Does the employer include POSH compliance details in their annual reports/filings? (Rule 14) Rule 14 :- Preparation of annual report. <i>The annual report which the Complaints Committee shall prepare under Section 21, shall have the following details :-</i> <i>(a) number of complaints of sexual harassment received in the year (b) number of complaints disposed off during the year.</i> <i>(c) number of cases pending for more than ninety days.</i> <i>(d) number of workshops or awareness programme against sexual harassment carried out; (e) nature of action taken by the employer or District Officer.</i>		
24	सिद्ध झालेल्या गैरवर्तनाच्या प्रकरणांमध्ये शिस्तभंगविषयक कारवाई केली जाते का? Is disciplinary action taken in cases where misconduct is proven?		
26	POSH अनुपालनाची (Compliance) नियमित तपासणी केले जाते का? Is there regular inspection of POSH compliance?		

भाग इ - लैंगिक छळ इलेक्ट्रॉनिक बॉक्स (SHe-Box) ऑन-बोर्डिंग
Part E - SHe-Box (Sexual Harassment Electronic Box) Onboarding

अ.क्र. Sr. No.	अनुपालन मुद्दा (Compliance Point)	होय Yes	नाही No
२७	संस्थेने SHe-Box पोर्टलसाठी 'नोडल अधिकारी' नियुक्त केला आहे का? Has the organization appointed a Nodal Officer for the SHe-Box portal?		
२८	१० पेक्षा जास्त कर्मचारी असलेल्या सर्व कार्यालयांच्या नोडल अधिकाऱ्यांचे तपशील SHe-Box वर अपडेट केला आहे का? Are the details of Nodal Officers for all offices with 10+ employees updated on SHe-Box?		
२९	मुख्य कार्यालयाचे (Head Office) IC तपशील SHe-Box पोर्टलवर अपलोड केले आहेत का? Are the Head Office IC details uploaded on the SHe-Box portal?		
३०	इतर सर्व कार्यालयांचे IC तपशील SHe-Box पोर्टलवर अपलोड केले आहेत का? Are the IC details of all other branch offices uploaded on the SHe-Box portal?		
३१	SHe-Box पोर्टलवर वार्षिक अहवाल अपलोड केला आहे का? Is the Annual Report uploaded on the SHe-Box portal?		

अधिक माहितीसाठी (<https://SHebox.wcd.gov.in/>) या वेबसाईटला भेट द्यावी.

For more information, visit: <https://SHebox.wcd.gov.in/>

आस्थापना मालक / प्रमुख यांचे नाव,

Name and Designation of Owner / Head of

Establishment:

पदनाम Designation:

स्वाक्षरी Signature:

तपासणी अधिकारी नाव

Name of Inspecting Officer:

पदनाम Designation:

स्वाक्षरी व शिक्का

Signature and Seal

महिला तक्रार निवारण कक्ष - "अंतर्गत तक्रार समिती" व "स्थानिक तक्रार समिती" चे कार्य / उद्देश:-

1. महामंडळाच्या सर्व कार्यालयांतर्गत काम करणाऱ्या संबंध महिला वर्गाच्या हिताचे संरक्षण व कल्याणासाठी "महिला तक्रार निवारण कक्ष" स्थापन करणे.
2. महिला वर्गाची लैंगिक/शारिरीक/मानसिक अथवा इतर कोणतीही छळवणूक रोखणे व त्यांचा सर्वसामान्य हितासाठी काम करणे व तक्रारीचे निवारण करणे.
3. कामाच्या ठिकाणी महिला वर्गाला त्रासदायक वागणूक मिळू नये, यासाठी उत्तम, सुरक्षित आणि निर्भय वातावरण निर्माण करणे.
4. कामाच्या ठिकाणी महिलांवरील लैंगिक छळाविरोधातील तक्रारी गोपनीयतेने स्विकारणे.
5. कामाच्या ठिकाणी महिला कर्मचाऱ्यांचे लैंगिक/शारिरीक/मानसिक अथवा इतर कोणत्याही संबंधित छळाबाबत प्राप्त झालेल्या तक्रारींची नियम व अधिनियमातील तरतुदीनुसार इन कॅमेरा व योग्य गोपनीयता राखून निष्पक्षपणे चौकशी करणे.
6. वादी व प्रतिवादी दोघांनाही आपली बाजू मांडण्याची वाजवी संधी देवून तसेच त्यांनी सुचविलेल्या व प्रत्यक्ष घटनेचे साक्षीदार त्यांचे जबाब नोंदवून त्यावर साकल्याने विचार करून एकमताने योग्य शिफारसीसह अहवाल मान्यतेस्तव स्थानिक तक्रार समिती >> अंतर्गत तक्रार समिती >> व्यवस्थापन या क्रमाने सादर करणे.
7. दोषी आढळल्यास शिस्तभंगविषयक उपाययोजना स्थानिक तक्रार समिती >> अंतर्गत तक्रार समिती >> व्यवस्थापन या क्रमाने प्रस्तावित करणे.
8. चौकशीअंती दोषी व्यक्तीविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्यासाठी स्थानिक तक्रार समिती >> अंतर्गत तक्रार समिती >> व्यवस्थापन या क्रमाने व्यवस्थापनाकडे अहवाल सादर करणे.
9. पिडीत महिलेला आवश्यक मदत व सहकार्य पुरवणे.
10. आस्थापनेमध्ये लैंगिक छळ रोखण्यासाठी जागरूकता निर्माण करणे व प्रशिक्षण आयोजित करणे.

उपरोक्तनुसार महिला तक्रार निवारण कक्ष स्थापनेमधील "अंतर्गत तक्रार समिती " व "स्थानिक तक्रार समिती" चे कार्य / उद्देश आहेत.

समितीचे कार्यक्षेत्र

<u>"अंतर्गत तक्रार समिती"</u>	<u>"स्थानिक तक्रार समिती"</u>
मुख्यालय अंतर्गत सर्व विभाग	सर्व विभागीय कार्यालये
सर्व बिज परीक्षण प्रयोगशाळा / संशोधन व विकास विभाग / जैव तंत्रज्ञान केंद्र / जैविक उत्पादने प्रयोगशाळा	विभागीय कार्यालयांतर्गत सर्व जिल्हा कार्यालये
विभागीय कार्यालय, कर्नुल (आं.प्र.) अंतर्गत सर्व कार्यालये	विभागीय कार्यालयांतर्गत सर्व बिज प्रक्रिया केंद्र
वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला मुख्यालय स्तरावरील "अंतर्गत तक्रार समिती" कडे दाद मागू शकतील.	वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला विभागीय स्तरावरील "स्थानिक तक्रार समिती" कडे दाद मागू शकतील.
उदा:- वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला कर्मचारी आपली तक्रार अंतर्गत तक्रार समितीकडे सादर करतील >> अंतर्गत तक्रार समिती पडताळणी करुन आपला अहवाल व्यवस्थापनास सादर करतील >> व्यवस्थापनाकडून तक्रारीचे निराकरण केले जाईल.	उदा:- वरीलपैकी कार्यालयात कार्यरत महिला कर्मचारी आपली तक्रार स्थानिक तक्रार समितीकडे सादर करतील >> स्थानिक तक्रार समिती पडताळणी करुन आपला अहवाल मुख्यालय स्तरावरील अंतर्गत तक्रार समितीस पाठवतील >> अंतर्गत तक्रार समिती पडताळणी करुन आपला अहवाल व्यवस्थापनास सादर करतील >> व्यवस्थापनाकडून तक्रारीचे निराकरण केले जाईल.

अंतर्गत / स्थानिक तक्रार समिती गठित केल्याचा आदेश प्रदर्शित करणे बाबतचा नमुना/मजकूर
(फ्लेक्स बॅनर – साईज – 4 x 6) महामंडळाच्या सर्व कार्यालयांमध्ये सदरील फ्लेक्स बॅनर लावणे अनिवार्य आहे.



महाराष्ट्र राज्य बियाणे महामंडळ मर्यादित,

विभागीय/जिल्हा/बि.प्र.के./बि.प.प्र./प्रयोगशाळा-----

कार्यालय : पत्ता-----.

ई-मेल: ----- कार्या.संपर्क क्र.-----

(CIN):-U01200MH1976SGC018990 (GST):-27AABCM1868L1Z4 (Toll Free):-1800-233-8877 (Web):www.mahabeej.co.in



केंद्र शासनाचा कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम, 2013 तसेच त्याबाबतचे नियम दि.09.12.2013 व त्याबाबत शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांनुसार या कार्यालयात महिला तक्रार निवारण कक्ष स्थापन करण्यात आला आहे.

महिला तक्रार निवारण कक्ष

मुख्यालय, अकोला स्तरावरील “अंतर्गत तक्रार समिती” (4 सदस्य)

मुख्यालयाचे जा.क्र.महाबीज/प्रशासन/सहायक/2026/644 दि.27.05.2026 आदेशान्वये खालील समितीचे गठण करण्यात आले आहे.

अ.क्र.	समितीमधील व्यक्तीचे नाव	समितीमधील पद
1	सौ.के.आर.बंड (म्हसाये), लेखापाल/अंतर्गत अंकेक्षक, विपणन विभाग, मुख्यालय, अकोला.	अध्यक्ष
2	श्रीमती एस.डी.ताले, कनिष्ठ प्रक्रिया सहायक, दुरध्वनी कक्ष, मुख्यालय, अकोला.	सदस्य
3	श्री.एम.ए.व्यास, विधी अधिकारी (कंत्राटी), विधी विभाग, मुख्यालय, अकोला.	सदस्य
4	कु.व्ही.आर.सपकाळ, कृषि क्षेत्र अधिकारी, उत्पादन विभाग, मुख्यालय, अकोला.	सदस्य

विभागीय कार्यालय,----- स्तरावरील “स्थानिक तक्रार समिती” (7 सदस्य)

विभागीय कार्यालयाचे कार्यालयीन आदेश क्र.--/---/--- दि.---/---/--- अन्वये खालील समितीचे गठण करण्यात आले आहे.

अ.क्र.	समितीमधील व्यक्तीचे नाव	समितीमधील पद
1		अध्यक्ष
2		सदस्य सचिव
3		सदस्य
4		सदस्य
5		सदस्य
6		जिल्हा अधिकारी (District Officer)
7		समन्वय अधिकारी (Nodal Officer)

SHe BOX Portal - <https://SHebox.wcd.gov.in/>

कार्यालय प्रमुखाचे नाव-----

विभागीय कार्यालयाने स्थानिक तक्रार समिती गठित केल्याचा आदेश निर्गमित करणे बाबतचा नमुना/मजकूर

ई-मेल द्वारे

कार्यालयीन आदेश नमुना

विषय: "महिला तक्रार निवारण कक्ष" अंतर्गत विभागीय कार्यालय स्तरावर "स्थानिक तक्रार समिती" चे गठण व मुख्यालयाच्या आदेशानुसार अनुपालन करणेबाबत.

संदर्भ: जा.क्र.महाबीज/प्रशासन/सहायक/2026/644 दि.27.05.2026

मुख्यालयाच्या संदर्भीय आदेशान्वये कामाच्या ठिकाणी महिलांचे लैंगिक छळापासून संरक्षण (प्रतिबंध, मनाई आणि निवारण) अधिनियम-2013 व दि.09.12.2013 च्या नियम अधिनियमातील तरतुदीनुसार मुख्य कार्यालय, अकोला स्तरावर अंतर्गत तक्रार समिती गठित करण्यात आली आहे. त्यानुसार सदरील आदेशातील सुचनेचे अनुपालन करून "महिला तक्रार निवारण कक्ष" अंतर्गत विभागीय कार्यालय,----- स्तरावर "स्थानिक तक्रार समिती" चे खालीलप्रमाणे गठण करण्यात येत आहे:

"महिला तक्रार निवारण कक्ष"		
विभागीय कार्यालय,----- स्तरावरील "स्थानिक तक्रार समिती" (7 सदस्य)		
अ.क्र.	समितीमधील व्यक्तीचे नाव	समितीमधील पद
1		अध्यक्ष
2		सदस्य सचिव
3		सदस्य
4		सदस्य
5		सदस्य
6	संबंधित विद्यमान जिल्हा व्यवस्थापक (विभागातील त्या-त्या जिल्हांचे)	जिल्हा अधिकारी (District Officer)
7	संबंधित विद्यमान विभागीय व्यवस्थापक	समन्वय अधिकारी (Nodal Officer)

उपरोक्तप्रमाणे विभागीय स्तरावर "स्थानिक तक्रार समिती" आदेश दिनांकापासून **3 वर्ष** कार्यरत राहिल.

सबब, मुख्यालयाच्या संदर्भीय आदेशाद्वारे निर्गमित करण्यात आलेल्या मार्गदर्शक सुचनांची संबंधितांनी तत्परतेने दखल घेवून त्यानुसार अनुपालन करण्यात यावे. याबाबत आवश्यक ती कार्यवाही करण्याची व हे आदेश ----- विभागातील सर्व कार्यालयातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे निदर्शनास आणून देण्याची जबाबदारी संबंधित कार्यालयप्रमुखाची राहिल याची नोंद घ्यावी.

सहपत्र: संदर्भीय आदेश संलग्नित.

(-----)

विभागीय व्यवस्थापक

म.रा.वि.म.मर्या., -----.

प्रतिलिपी:

- 1.मा.व्यवस्थापकीय संचालक, म.रा.वि.म.मर्या., अकोला यांना माहितीस्तव सविनय सादर.
- 2.मा.महाव्यवस्थापक (प्रशासन), म.रा.वि.म.मर्या., अकोला यांना माहितीस्तव सविनय सादर.

प्रतिलिपी अनुपालनास्तव:

1. विभागातील जिल्हा व्यवस्थापक, म.रा.वि.म.मर्यादित,/...../...../.....
2. विभागातील केंद्र अभियंता/ केंद्र व्यवस्थापक, विज प्रक्रिया केंद्र, म.रा.वि.म.मर्यादित, म.रा.वि.म.मर्यादित,/...../...../.....
- 3.विभागातील अधिकारी/कर्मचारी श्री/श्रीमती/कु./यांना कार्यालयीन ई-मेल द्वारे.
- 4.सुचना फलक / संबंधित नस्ती.



HANDBOOK

On

Sexual Harassment of Women at Workplace

(Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013

for Employers / Institutions / Organisations/
Internal Complaints Committee / Local Complaints Committee



Towards a new dawn

Government of India
Ministry of Women and Child Development

NOVEMBER 2015



HANDBOOK

on

Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013

**for Employers / Institutions / Organisations/
Internal Complaints Committee / Local Complaints Committee**



Towards a new dawn

**Government of India
Ministry of Women and Child Development**

November 2015

Contents

SECTION 1: INTRODUCTION	1
1.1 THE MANDATE	3
1.2 THE GENESIS	3
1.3 THE ACT	4
1.4 PURPOSE OF THIS HANDBOOK	5
1.5 WHO IS THIS HANDBOOK FOR?	5
1.6 STRUCTURE OF THE HANDBOOK	5
SECTION 2: WORKPLACE SEXUAL HARASSMENT- WHAT IS IT?	7
2.1 WHO IS AN AGGRIEVED WOMAN	7
2.2 WHAT IS A WORKPLACE?	8
2.3 WHAT IS SEXUAL HARASSMENT AT WORKPLACE?	9
2.4 KEY ELEMENTS OF WORKPLACE SEXUAL HARASSMENT	9
2.5 EXAMPLES OF BEHAVIOURS AND SCENARIOS THAT CONSTITUTE SEXUAL HARASSMENT	12
2.6 FORMS OF SEXUAL HARASSMENT	14
2.7 SCENARIOS	14
SECTION 3: PREVENTION & PROHIBITION	18
3.1 PREVENTIVE AUTHORITIES	18
3.2 WHO IS A DISTRICT OFFICER (DO)?	19
3.3 RESPONSIBILITIES OF THE AFOREMENTIONED AUTHORITIES	19
SECTION 4 : REDRESS	23
4.1 WHO CAN COMPLAIN AND WHERE?	23
4.2 WHAT SHOULD THE COMPLAINT CONTAIN?	24
4.3 WHAT CAN AN EMPLOYEE/WORKER EXPECT?	24
4.4 KEY RESPONSIBILITIES	25
4.5 KNOWLEDGE, SKILLS, TRAINING	25
4.6 DO'S AND DON'TS FOR COMPLAINTS COMMITTEE	26
4.7 NON-NEGOTIABLES DURING THE INQUIRY PROCESS	27
4.8 THE SEXUAL HARASSMENT COMPLAINT PROCESS	27
4.9 AT A GLANCE	34
SECTION 5: MONITORING	37
SECTION 6: GLOBAL NORMS AND GOOD PRACTICES	39



सत्यमेव जयते

मेनका संजय गांधी
Maneka Sanjay Gandhi



मंत्री
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
भारत सरकार
नई दिल्ली-110001
MINISTER
MINISTRY OF WOMEN & CHILD DEVELOPMENT
GOVERNMENT OF INDIA
NEW DELHI-110001

MESSAGE

With improved access to education and employment, millions of Indian women are entering the country's workforce today. Many working women face sexual harassment at the workplace on a daily basis. It is crucial therefore that as a country, we strive to eliminate work-place sexual harassment since women have the right to work in safe and secure environment. It is the responsibility of every employer to ensure safety of women in a work environment and improve their participation. This will contribute to realization of their right to gender equality and result in economic empowerment and inclusive growth and benefit the nation as a whole.

I am pleased to present this Handbook on Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013. It provides key information about the provisions of the Act in an easy-to-use and practical manner. The Handbook has been developed with the aim to ensure that the citizens of India are aware of their rights and obligations in terms of creating safe workplace environment for women.

Government of India is committed to promote gender equality and women's empowerment across every sector. This Handbook reflects our commitment to empower women as economic agents and improve their ability to access markets on competitive and equitable terms. I am confident that this Handbook which advocates and enforces the rules as laid out in the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, will be beneficial to everyone. The practical and user-friendly procedures outlined in the Handbook will be useful for actual implementation of the Act.


(Smt. Maneka Sanjay Gandhi)

V. Somasundaran



सचिव
भारत सरकार
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
शास्त्री भवन, नई दिल्ली - 110001

Secretary
Government of India
Ministry of Women & Child Development
Shastri Bhawan, New Delhi-110001
Website : <http://www.wcd.nic.in>

18th November 2015

FOREWORD

I am pleased to share with you this Handbook on Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013. This Handbook is of immense importance because combating sexual harassment involves developing deeper understanding of what is sexual harassment and change of attitudes in all - be it employer, employees, colleagues, friends, or the policy makers.

Sexual Harassment at workplace is an extension of violence in everyday life and is discriminatory and exploitative, as it affects women's right to life and livelihood. In India, for the first time in 1997, a petition was filed in the Supreme Court to enforce the fundamental rights of working women, after the brutal gang rape of Bhanwari Devi a social worker from Rajasthan. As an outcome of the landmark judgment of the Vishaka and Others v State of Rajasthan the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013, was enacted wherein it was made mandatory for every employer to provide a mechanism to redress grievances pertaining to workplace sexual harassment and enforce the right to gender equality of working women. The Act is also unique for its wide ambit as it is applicable to the organized sector as well as the unorganized sector.

The legislation, however, requires the support and commitment of all stakeholders for its effective and successful implementation in preventing workplace sexual harassment. It casts an obligation upon the employer to address the grievances in respect of sexual harassment at workplace in a time bound manner. It is in this context that this Handbook would be very useful as it provides clear definition of what constitutes sexual harassment and explains how the complaint process works.

I am sure that the Handbook will be extremely useful to all agencies concerned and help them in taking pro-active measures to eradicate the problem/menace of workplace sexual harassment in the country.


(V. Somasundaran)

प्रीति सूदन
PREETI SUDAN
अपर सचिव
Additional Secretary
Tel : 011-23383823
Fax : 011-23070480



सत्यमेव जयते

भारत सरकार
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
शास्त्री भवन, नई दिल्ली - 110001
Government of India
Ministry of Women & Child Development
Shastri Bhawan, New Delhi-110001
Website : <http://www.wcd.nic.in>
Email id : sudanp@nic.in

Dated: 17th November, 2015

PREFACE

The Government of India is committed to ending all forms of violence against women that negatively impact society, hamper gender equality and constricts the social and economic development of the country.

Since, sexual harassment results in violation of the fundamental rights of a woman to equality as per Articles 14 and 15 and her right to live with dignity as mentioned under Article 21 of the Constitution, the Government of India enacted the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013. The Act is an extension of the Vishaka Guidelines issued by the Supreme Court in 1997. The Supreme Court of India, for the first time in the Vishaka Guidelines, acknowledged Sexual Harassment at the workplace as a human rights violation. Further, the Act also reflects the commitment of the Government to the ratification of the Convention on the Elimination of all forms of Discrimination against Women (CEDAW) on July 09, 1993. This new legislation makes every effort to be a user friendly tool in the hands of the employers and employees, to create safe and secure workplaces for all women.

With the enactment of the Act, India is now a part of a select group of countries to have prohibited sexual harassment at workplace through national legislation. The Act is unique in its broad coverage which includes all working women from organised and unorganised sectors alike, as also public and private sectors, regardless of hierarchy. Effective implementation of the Act is a challenge. The Handbook is designed to be a Ready Reckoner for organisations vested with responsibility to enforce the law.

The Handbook is structured into six sections. The first section is an introduction and detail regarding the genesis of the Act, the second sets the context by defining the workplace and sexual harassment and impact of such behaviour, the third focuses on the key individuals and institutions involved in prohibition and prevention processes and their responsibilities, section four discusses the redressal mechanism followed by monitoring requirement in section five and important international frameworks and best practices on sexual harassment at the workplace in the concluding section.

It is the hope of the Ministry that this Handbook will be of considerable value for employers, employees and complaint committees alike, as it provides guidance with regard to the steps to be taken and the processes to be followed, in line with the requirements of the law. It will prove useful to all women workers particularly and be a step forward in promoting their independence as well as the right to work with dignity as equal partners in an environment that is free from violence.


(Preeti Sudan)



लोपामुद्रा मोहंती
Lopamudra Mohanty

Tel. : 23367573
Fax : 23362946
Telegrams : WOMEN CHILD

भारत सरकार
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF WOMEN & CHILD DEVELOPMENT
जीवन विहार, नई दिल्ली-110 001, दिनांक
Jeevan Vihar, New Delhi-110 001, Dated

ACKNOWLEDGEMENTS

In our journey towards preparing this Handbook, which required a lot of guidance and assistance from many people, whose names may not be enumerated, I am thankful to all of them for their contributions towards the completion of the task.

I would like to express my sincere thanks to the UN Women (United Nations Entity for Gender Equality and Empowerment of Women) for their valuable contributions with their experience in women's movement and expertise in gender rights in supporting the Ministry to prepare the Handbook with key information on the Act in an easy-to-use practical manner and designing with appropriate illustrations.

I would like acknowledge the important contributions made by Ms. Risha Syed, Legal Consultant for the hardwork put by her coupled with her experience and expertise as a legal professional and commitment to gender issues in bringing out the Handbook.

I am also thankful to Dr. Paramita Majumdar, Senior Consultant, Gender Budgeting for reviewing the manuscript with meticulous scrutiny and scholarly advice. I would like to mention with appreciation for Shri Samuel Paul, Assistant Secretary for showing not only his keen interest on the subject, but assisting us in the review work.

We hope that this Handbook will be a guide and inspiration to all of us in creating an enabling environment of women in the workplaces.


(Lopamudra Mohanty)

“The meaning and content of the fundamental rights guaranteed in the Constitution of India are of sufficient amplitudes to encompass all facets of gender equality...”

Late Chief Justice J.S. Verma, Supreme Court of India, Vishaka v. State of Rajasthan

Introduction

“Whereas sexual harassment results in violation of the fundamental rights of a Woman to equality ... ”

[Preamble, Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition & Redressal) Act]

As enshrined in the Preamble to the Constitution of India, “equality of status and opportunity” must be secured for all its citizens; equality of every person under the law is guaranteed by Article 14 of the Constitution.

A safe workplace is therefore a woman’s legal right. Indeed, the Constitutional doctrine of equality and personal liberty is contained in Articles 14, 15 and 21 of the Indian Constitution. These articles ensure a person’s right to equal protection under the law, to live a life free from discrimination on any ground and to protection of life and personal liberty. This is further reinforced by the UN Convention on the Elimination of all Forms of Discrimination against Women (CEDAW), which was adopted by the UN General Assembly in 1979 and which is ratified by India. Often described as an international bill of rights for women, it calls for the equality of women and men in terms of human rights and fundamental freedoms in the political, economic, social, cultural and civil spheres. It underlines that discrimination and attacks on women’s dignity violate the principle of equality of rights.

Sexual harassment constitutes a gross violation of women's right to equality and dignity. It has its roots in patriarchy and its attendant perception that men are superior to women and that some forms of violence against women are acceptable. One of these is workplace sexual harassment, which views various forms of such harassment, as harmless and trivial. Often, it is excused as ‘natural’ male behaviour or ‘harmless flirtation’ which women enjoy. Contrary to these perceptions, it causes serious harm and is also a strong manifestation of sex discrimination at the workplace. Not only is it an infringement of the fundamental rights of a woman, under Article 19 (1) (g) of the Constitution of India “to practice any profession or to carry out any occupation, trade or business”; it erodes equality and puts the dignity and the physical and psychological well-being of workers at risk. This leads to poor productivity and a negative impact on lives and livelihoods. To further compound the matter, deep-rooted socio-cultural behavioural patterns, which create a gender hierarchy, tend to place responsibility on the victim, thereby increasing inequality in the workplace and in the society at large.

Though sexual harassment at the workplace has assumed serious proportions, women do not report the matter to the concerned authorities in most cases due to fear of reprisal from the harasser, losing one's livelihood, being stigmatized, or losing professional standing and personal reputation.

Across the globe today, workplace sexual harassment is increasingly understood as a violation of women's rights and a form of violence against women. Indeed, the social construct of male privileges in society continues to be used to justify violence against women in the private and public sphere. In essence, sexual harassment is a mirror reflecting male power over women that sustains patriarchal relations. In a society where violence against women, both subtle and direct, is borne out of the patriarchal values, women are forced to conform to traditional gender roles. These patriarchal values and attitudes of both women and men pose the greatest challenge in resolution and prevention of sexual harassment. Workplace sexual harassment, like other forms of violence, is not harmless. It involves serious health, human, economic and social costs, which manifests themselves in the overall development indices of a nation.

The Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013 was enacted to ensure safe working spaces for women and to build enabling work environments that respect women's right to equality of status and opportunity. An effective implementation of the Act will contribute to the realization of their right to gender equality, life and liberty, equality in working conditions everywhere. The sense of security at the workplace will improve women's participation in work, resulting in their economic empowerment and inclusive growth.

The full scale of the problem is not known given the difficulties in documenting the experience of those who have experienced workplace sexual harassment. However, available studies on sexual harassment show that it is certainly prevalent in India today. This is why the legislation is an important step forward within the larger architecture of women's rights, as it tackles this issue to secure the rights of women workers across the country.

While the official figures for women's work participation are low, much of the work that women do is not captured in official data accounts. It is argued¹ that where this is to be captured, women's overall work participation would be 86.2 per cent. While the official data² shows that women's work participation rate is around 25.3 per cent in rural areas and 14.7 per cent in the urban areas, estimates indicate that there is a huge workforce of women, therefore there is a need to secure their workplace and entitlements. Given, that 93 per cent of women workers are employed in the informal sector, they remain unprotected by laws. With no laws or mechanisms to protect them, proactive measures are required to make their workplaces safe.

¹ Professor Jayati Ghosh, Paper on 'What Exactly is Work?' http://www.macrosan.org/cur/oct14/pdf/Exactly_Work.pdf

² NSSO 2011-12

It is well established that ensuring safe working conditions for women leads to a positive impact on their participation in the workforce and increases their productivity, which in turn benefits the nation as a whole. Economically, empowered women are key to the nation's overall development and this can only be achieved if it is ensured that women's workspaces across all sectors and all over the country have a safe and secure environment for work.

It is important as well to ensure that the emphasis is on prevention rather than punitive action. This calls for widespread awareness on the Act among employers, managers and the workers themselves. Frequently, women workers may face sexual harassment but may not be aware that it is a breach of their rights and that there is something they can do about it. They need to know that they can do something about it. Then there are others, who may believe that it is a personal matter that needs to be resolved by the people involved. In order to change this order of things, it is urgent that measures are taken to change mind-sets and attitudes by creating awareness about what constitutes sexual harassment and the steps that can be taken to address it.

This handbook will serve as an important tool to make workplaces safe and benefit both workers and employers alike, leading to mutual gains.

1.1 THE MANDATE

Today, all workplaces in India are mandated by law to provide a safe and secure working environment free from sexual harassment for all women.

1.2 THE GENESIS

In 1992, a rural level change agent, Bhanwari Devi, was engaged by the state of Rajasthan as a *Sathin*³ to work towards the prevention of the practice of child marriages. During the course of her work, she prevented the marriage of a one-year old girl in the community. Her work was met with resentment and attracted harassment from men of that community. Bhanwari Devi reported this to the local authority but no action was taken. That omission came at great cost – Bhanwari was subsequently gang raped by those very men.

The Bhanwari Devi case revealed the ever-present sexual harm to which millions of working women are exposed across the country, everywhere and everyday irrespective of their location. It also shows the extent to which that harm can escalate if nothing is done to check sexually offensive behaviour in the workplace.

Based on the facts of Bhanwari Devi's case, a Public Interest Litigation (PIL) was filed by Vishaka and other women groups against the State of Rajasthan and Union of India before the Supreme Court of India. It proposed that sexual harassment be recognized as a violation of women's fundamental right to equality and that all workplaces/establishments/institutions be made accountable and responsible to uphold these rights.

³ *Sathin*³ means a friend

In a landmark judgment, *Vishaka vs. State of Rajasthan (1997)*⁴, the Supreme Court of India created legally binding guidelines basing it on the right to equality and dignity accorded under the Indian Constitution as well as by the UN Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women (CEDAW).

It included:

- ◆ A definition of sexual harassment
- ◆ Shifting accountability from individuals to institutions
- ◆ Prioritizing prevention
- ◆ Provision of an innovative redress mechanism

The Supreme Court defined sexual harassment as any unwelcome, sexually determined physical, verbal, or non-verbal conduct. Examples included sexually suggestive remarks about women, demands for sexual favours, and sexually offensive visuals in the workplace. The definition also covered situations where a woman could be disadvantaged in her workplace as a result of threats relating to employment decisions that could negatively affect her working life.

It placed responsibility on employers to ensure that women did not face a hostile environment, and prohibited intimidation or victimization of those cooperating with an inquiry, including the affected complainant as well as witnesses.

It directed for the establishment of redressal mechanism in the form of Complaints Committee, which will look into the matters of sexual harassment of women at workplace. The Complaints Committees were mandated to be headed by a woman employee, with not less than half of its members being women and provided for the involvement of a third party person/NGO expert on the issue, to prevent any undue pressure on the complainant. The guidelines extended to all kinds of employment, from paid to voluntary, across the public and private sectors.

Vishaka established that international standards/law could serve to expand the scope of India's Constitutional guarantees and fill in the gaps wherever they exist. India's innovative history in tackling workplace sexual harassment beginning with the *Vishaka* Guidelines and subsequent legislation has given critical visibility to the issue. Workplaces must now own their responsibility within this context and ensure that women can work in safe and secure spaces.

1.3 THE ACT

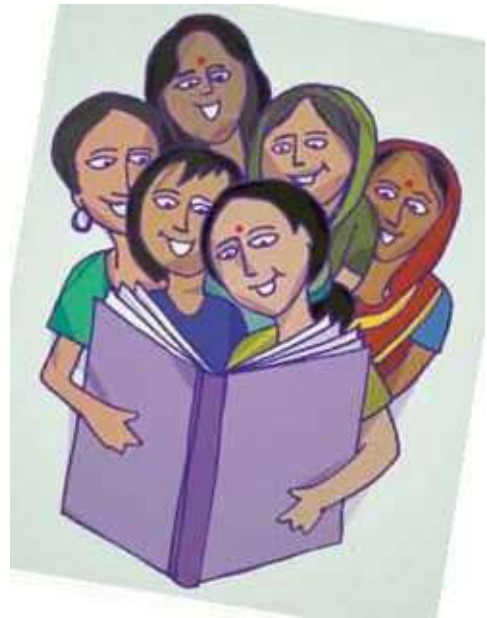
Having raised the bar of responsibility and accountability in the *Vishaka* Guidelines, the Supreme Court placed an obligation on workplaces, institutions and those in positions of responsibility, to uphold working women's fundamental right to equality and dignity at the workplace. Three key obligations were imposed on institutions to meet that standard, namely:

⁴ (AIR 1997 Supreme Court 3011)

- ◆ Prohibition
- ◆ Prevention
- ◆ Redress

In 2013, the Government of India notified the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act (referred to as Act hereinafter). Consistent with the Vishaka judgment, the Act aspires to ensure women's right to workplace equality, free from sexual harassment through compliance with the above mentioned three elements.

It is important to note that the Act provides a civil remedy to women and is in addition to other laws that are currently in force. Consequently, any woman who wishes to report instances of sexual harassment at the workplace has the right to take recourse of both civil and criminal proceedings.



1.4 PURPOSE OF THIS HANDBOOK

This handbook is meant for all workplaces/institutions/organizations to provide a basic understanding of sexual harassment at places of work. Additionally, it is designed to offer Internal Complaints Committee/s and Local Complaints Committee/s (Complaints Committee/s) established under the Act, with simple, user friendly information on sexual harassment; what is expected of Complaints Committee/s to redress a complaint; and what the inquiry process and outcome should include.

1.5 WHO IS THIS HANDBOOK FOR

This handbook informs the end user (an employee/worker) about workplace sexual harassment and their right to an informed complaint process in seeking redress as provided under the Act and Rules framed thereunder.

1.6 STRUCTURE OF THE HANDBOOK

This Handbook has 6 sections, with each containing information for women, male co-workers as well as their employers, on how to deal with sexual harassment at the workplace in the context of the Act.

Section 1 serves as an introduction, as it details the genesis of the Act and the history behind it, as well as provides a brief description of the Act itself. This section also describes the purpose of this handbook and who it is designed for.



Section 2 sets the context by defining a workplace and sexual harassment. It provides the reader with key elements, such as examples of sexual harassment as well as scenarios and the impact of such behaviour.

Section 3 focuses on the key individuals and institutions involved in the prohibition and prevention processes and their responsibilities.

Section 4 is about redress. This section identifies and defines the key players involved in the complaint mechanism (including the complainant and the respondent). It details the stages of the complaint process. Particular attention is paid to the complaints committee which plays a very important role in this process.

Section 5 describes the monitoring requirements as per the Act.

Section 6 lists the important international frameworks and select best practices on sexual harassment at the workplace.

Workplace Sexual Harassment- What Is It?

“No woman shall be subjected to sexual harassment at any workplace.”

Section 3(1) of the Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition and Redressal) Act, 2013

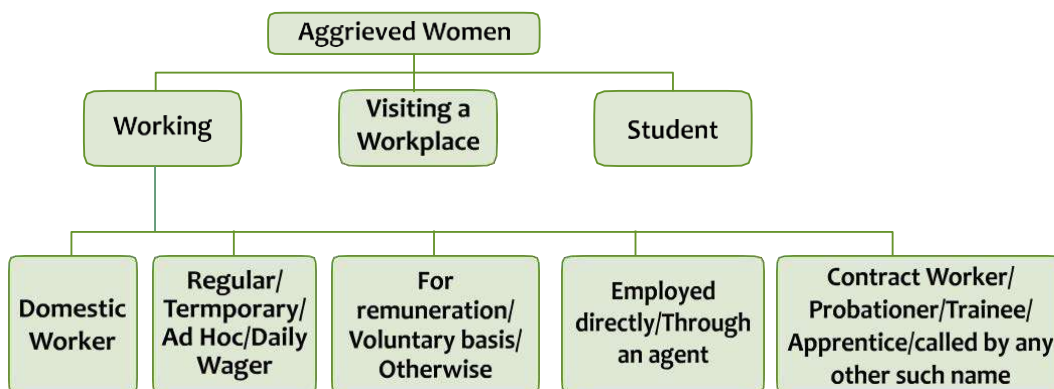
This section defines the aggrieved woman, workplace and sexual harassment as well as highlights key elements of workplace sexual harassment. It provides examples of behaviours through which a woman can experience possible professional and personal harm. It presents the user with scenarios from across-section of work contexts to build clarity on different forms of sexual harassment as identified under the Act.

2.1 WHO IS AN AGGRIEVED WOMAN?

The Act recognizes the right of every woman to a safe and secure workplace environment irrespective of her age or employment/work status. Hence, the right of all women working or visiting any workplace whether in the capacity of regular, temporary, adhoc, or daily wages basis is protected under the Act.

It includes all women whether engaged directly or through an agent including a contractor, with or without the knowledge of the principal employer. They may be working for remuneration, on a voluntary basis or otherwise. Their terms of employment can be express or implied.

Further, she could be a co-worker, a contract worker, probationer, trainee, apprentice, or called by any other such name. The Act also covers a woman, who is working in a dwelling place or house.



2.2 WHAT IS A WORKPLACE?

A workplace is defined as “any place visited by the employee arising out of or during the course of employment, including transportation provided by the employer for undertaking such a journey.” As per this definition, a workplace covers both the organised and un-organised sectors.

It also includes all workplaces whether owned by Indian or foreign company having a place of work in India. As per the Act, workplace includes:

- Government organizations, including Government company, corporations and cooperative societies;
- Private sector organisations, venture, society, trust, NGO or service providers etc. providing services which are commercial, vocational, educational, sports, professional, entertainment, industrial, health related or financial activities, including production, supply, sale, distribution or service;
- Hospitals/Nursing Homes;
- Sports Institutes/Facilities;
- Places visited by the employee (including while on travel) including transportation provided by employer;
- A dwelling place or house.

The Act defines the Unorganised Sector as:

- Any enterprise owned by an individual or self-employed workers engaged in the production or sale of goods or providing services of any kind;
- Any enterprise which employs less than 10 workers.

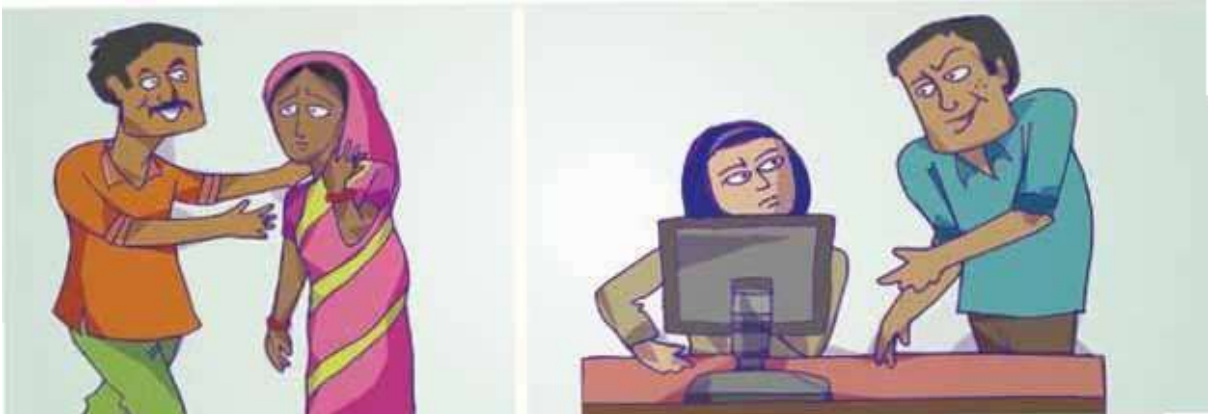
All women working or visiting workplaces, for example:



2.3 WHAT IS SEXUAL HARASSMENT AT THE WORKPLACE?

“Sexual Harassment” includes anyone or more of the following unwelcome acts or behaviour (whether directly or by implication), namely:

1. Physical contact or advances;
2. A demand or request for sexual favours;
3. Making sexually coloured remarks;
4. Showing pornography;
5. Any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of a sexual nature



2.4 KEY ELEMENTS OF WORKPLACE SEXUAL HARASSMENT

Very often situations that start off innocently end up in inappropriate and unprofessional behaviours. It is important to remember that **workplace sexual harassment is sexual, unwelcome** and the experience is **subjective**. It is the **impact** and not the intent that matters and it almost always occurs in a matrix of **power**. It is possible that a woman may experience a single instance of sexual harassment or a series of incidents over a period of time. It is important also to remember that each case is unique and should be examined in its own context and according to the surrounding circumstances as a whole.

The following table highlights the subjective nature of the experience and the impact it may have on the person involved, irrespective of the intent of such behaviour.

To enable prevention of sexual harassment at the workplace, it is critical to recognize and differentiate between welcome and unwelcome sexual behaviour. Listed are some examples of how “unwelcome” and “welcome” behaviour is experienced.

THE FIRST STEP TO PREVENTION IS RECOGNITION

Workplace Sexual Harassment is behaviour that is

UNWELCOME

SEXUAL in nature

A **SUBJECTIVE** experience

IMPACT not intent is what matters

Often occurs in a matrix of **POWER**

UNWELCOME	WELCOME
Feels bad	Feels good
One-sided	Reciprocal
Feels powerless	In-control
Power-based	Equality
Unwanted	Wanted
Illegal	Legal
Invading	Open
Demeaning	Appreciative
Causes anger/sadness	Happy
Causes negative self-esteem	Positive self-esteem

Impact of inappropriate behaviour

The impact of sexual harassment at the workplace is far-reaching and is an injury to the equal right of women. Not only does it impact her, it has a direct bearing on the workplace productivity as well as the development of the society. Below is a list of select examples of such negative impacts.



Professional	Personal
<ul style="list-style-type: none"> • Decreased work performance • Increased absenteeism, loss of pay • Loss of promotional opportunities • Retaliation from the respondent, or colleagues/ friends of the respondent • Subjected to gossip and scrutiny at work • Being objectified • Becoming publicly sexualized • Defamation • Being ostracized • Having to relocate • Job and career consequences • Weakened support network 	<ul style="list-style-type: none"> • Depression • Anxiety, panic attacks • Traumatic stress • Sleeplessness • Shame, guilt, self-blame • Difficulty in concentrating • Headaches • Fatigue, loss of motivation • Personal Difficulties with time • Eating disorders (weight loss or gain) • Feeling betrayed and/or violated • Feeling angry or violent towards the respondent • Feeling powerless • Loss of confidence and self esteem • Over all loss of trust in people • Problems with intimacy • Withdrawal and isolation

SEXUAL HARASSMENT IS A SUBJECTIVE EXPERIENCE

In 2010, the High Court of Delhi endorsed the view that sexual harassment is a subjective experience and for that reason held “We therefore prefer to analyze harassment from the [complainant’s] perspective. A complete understanding of the [complainant’s] view requires... an analysis of the different perspectives of men and women. Conduct that many men consider unobjectionable may offend many women... Men tend to view some forms of sexual harassment as “harmless social interactions to which only overly-sensitive women would object. The characteristically male view depicts sexual harassment as comparatively harmless amusement. ... Men, who are rarely victims of sexual assault, may view sexual conduct in a vacuum without a full appreciation of the social setting or the underlying threat of violence that a woman may perceive.”

Dr. Punita K. Sodhi v. Union of India & Ors. W.P. (C) 367/2009 & CMS 828, 11426/2009
On 9 September, 2010, in the High Court of Delhi

2.5 EXAMPLES OF BEHAVIOURS AND SCENARIOS THAT CONSTITUTE SEXUAL HARASSMENT

Below are examples of behaviour that may or may not constitute workplace sexual harassment in isolation. At the same time, it is important to remember that more often than not, such behaviour occurs in cluster. Distinguishing between these different possibilities is not an easy task and requires essential training and skill building.



Some examples of behaviour that constitute sexual harassment at the workplace:

1. Making sexually suggestive remarks or innuendos.
2. Serious or repeated offensive remarks, such as teasing related to a person's body or appearance.
3. Offensive comments or jokes.
4. Inappropriate questions, suggestions or remarks about a person's sex life.
5. Displaying sexist or other offensive pictures, posters, mms, sms, whatsapp, or e-mails.
6. Intimidation, threats, blackmail around sexual favours.
7. Threats, intimidation or retaliation against an employee who speaks up about unwelcome behaviour with sexual overtones.
8. Unwelcome social invitations, with sexual overtones commonly understood as flirting.
9. Unwelcome sexual advances which may or may not be accompanied by promises or threats, explicit or implicit.



10. Physical contact such as touching or pinching.
11. Caressing, kissing or fondling someone against her will (could be considered assault).
12. Invasion of personal space (getting too close for no reason, brushing against or cornering someone).
13. Persistently asking someone out, despite being turned down.
14. Stalking an individual.
15. Abuse of authority or power to threaten a person's job or undermine her performance against sexual favours.
16. Falsely accusing and undermining a person behind closed doors for sexual favours.
17. Controlling a person's reputation by rumour-mongering about her private life.

Some examples of behaviour that may indicate underlying workplace sexual harassment and merit inquiry:

1. Criticizing, insulting, blaming, reprimanding or condemning an employee in public.
2. Exclusion from group activities or assignments without a valid reason.
3. Statements damaging a person's reputation or career.
4. Removing areas of responsibility, unjustifiably.
5. Inappropriately giving too little or too much work.
6. Constantly overruling authority without just cause.
7. Unjustifiably monitoring everything that is done.
8. Blaming an individual constantly for errors without just cause.
9. Repeatedly singling out an employee by assigning her with demeaning and belittling jobs that are not part of her regular duties.
10. Insults or humiliations, repeated attempts to exclude or isolate a person.
11. Systematically interfering with normal work conditions, sabotaging places or instruments of work.
12. Humiliating a person in front of colleagues, engaging in smear campaigns.
13. Arbitrarily taking disciplinary action against an employee.
14. Controlling the person by withholding resources (time, budget, autonomy, and training) necessary to succeed.

Some examples of workplace behaviours that may not constitute sexual harassment:

1. Following-up on work absences.
2. Requiring performance to job standards.

3. The normal exercise of management rights.
4. Work-related stress e.g. meeting deadlines or quality standards.
5. Conditions of works.
6. Constructive feedback about the work mistake and not the person.

2.6 FORMS OF WORKPLACE SEXUAL HARASSMENT

Generally workplace sexual harassment refers to two common forms of *inappropriate behaviour*:

- Quid Pro Quo (literally ‘this for that’)
 - Implied or explicit promise of preferential/detrimental treatment in employment
 - Implied or express threat about her present or future employment status
- Hostile Work Environment
 - Creating a hostile, intimidating or an offensive work environment
 - Humiliating treatment likely to affect her health or safety

2.7 SCENARIOS

The following scenarios have been constructed as examples based on real life experiences of women at workplaces. The scenarios attempt to build an understanding of the two types of workplace sexual harassment as prescribed by the Act i.e. quid pro quo and hostile environment.

The names in the following examples are fictional and in no way refer to any individual alive or dead.

A. Examples of scenarios that constitute quid pro quo or ‘this for that’ type of sexual harassment at the workplace:

SCENARIO EXAMPLE 1

Kamini is a bright young team leader working in a call centre. Known to be forthright, she is dedicated, hardworking and is a perfectionist.

Kamini stays back at work late one evening with her colleague Ravi to complete work for an important presentation. Ravi offers to buy Kamini dinner and later drop her home since it’s been a long day. After dinner, Ravi proposes to Kamini that he would like her to spend the night with him. Kamini refuses politely but firmly and goes home. Next evening, Ravi repeats his request and on Kamini’s refusal, threatens her that ***if she doesn’t give-in, he will tell everyone*** that she made a pass at him.

What is Workplace ‘this for that’ Sexual Harassment?

In the above example, Ravi’s threat to Kamini that if she does not agree to his ‘request’ for a sexual favour, he will in return smear her character at the workplace as a person who wants to use sexual

favours to her advantage constitutes quid pro quo form of sexual harassment. Ravi's behaviour is unwelcome, sexual, and has a negative impact on Kamini.

SCENARIO EXAMPLE 2

Renuka is employed as a domestic worker where she is expected to take care of all the household activities, other than cooking. Most of the days, the lady of the house leaves early. Renuka is therefore left alone in the house with a male member of the household.

Renuka finds the male member constantly leering at her when he is at home and often walks around the house wrapped in nothing but a towel which makes her very uncomfortable. On one occasion, while she was sweeping, he pinched her bottom. When she protested that she will complain to the lady of the house, he **threatened to accuse** her of stealing, and that he will ensure that she **loses** her job.



What is Workplace Sexual Harassment?

In the above example, the male member by threatening Renuka to keep quiet about the unwelcome physical contact if she wants to continue with her employment commits quid pro quo form of sexual harassment. His behaviour occurring in a matrix of power, is unwelcome, sexual and has a negative impact on Renuka.

SCENARIO EXAMPLE 3

Shamima is a lawyer who works as a researcher at an NGO in Delhi since 2013. Dr. Bhavan is the director of the organisation and has always advocated for the cause of human rights.

During an official field visit to Shimla for 2 days, Dr. Bhavan finds an opportunity to be alone with Shamima and makes a physical advance. Despite her protests, he forces himself on her while giving lurid and sexually explicit details of his relationships, both past and present, with women. When she chastises him and threatens to make his behaviour public, he **threatens to destroy her career**.

What is Workplace Sexual Harassment?

In the above example, by threatening Shamima with the destruction of her career, Dr. Bhavan commits quid pro quo sexual harassment. His physical advances and sexual conversation are unwelcome for Shamima and occur in a matrix of power.

B. Examples of scenarios that constitute a 'hostile work environment' type of sexual harassment at the workplace:

SCENARIO EXAMPLE 1

Jayanthi works in a garment factory in Bangalore.

Varghese, Jayanthi's supervisor, often tries to touch her on one or the other pretext. For example, he adjusts her *dupatta* while she is sewing at her workstation on the pretext of covering her back. Jayanthi is very uncomfortable with his behaviour. Her colleagues at the workplace ridicule Jayanthi and mock her for the 'special treatment' by her supervisor. They often gossip about her and Varghese.



What is a Hostile Workplace Environment Sexual Harassment?

In the above example, the physical touching by Varghese is unwelcome and sexual in nature. The gossip, which is based on Varghese's behaviour towards Jayanthi at the workplace, is creating a hostile work environment for Jayanthi.

SCENARIO EXAMPLE 2

Sukhi is a daily wage labourer working at a construction site. Every day at lunch time, Sukhi sits under the shade of the tree to feed her 16-month old baby. She finds Jaswinder, a worker, staring at her from the distance. Sukhi feels uncomfortable and asks Jaswinder to stay away from her while she's feeding the baby. However, Jaswinder persists and always finds a place near her. The group of fellow construction workers now **constantly catcall and whistle** at Sukhi every time she walks their way to refill the cement or mortar. When she questions them, they tell her they are only joking amongst themselves.

What is a Hostile Workplace Environment Sexual Harassment?

Ogling, stalking and gossiping against Sukhi in the above example constitute a hostile work environment, a form of workplace sexual harassment.

SCENARIO EXAMPLE 3

Sumedha is a Captain with the Indian Army. She has refused an offer made by a Senior Officer for a relationship. Sumedha has kept quiet about this experience, but thanks to the rumour-mongering by the Senior Officer, she has acquired a reputation of being a woman of 'easy virtue'. Now she is being *subjected to repeated advances* by three of her senior officer colleagues. When she turns around and protests, *she is singled out for additional physical training*.

What is a Hostile Workplace Environment Sexual Harassment?

In the above example, Sumedha's refusal to the sexual advances of her Senior Officer, leads to her being subjected to rumours, gossip, character assassination, unwelcome sexual advances by other officers, and arbitrary disciplinary action. This constitutes Hostile Work Environment form of workplace Sexual Harassment.

SCENARIO EXAMPLE 4

Asha is a researcher at a media agency led by Dr. Purshottam, a well-known journalist.

In the first few months of Asha's employment, Dr. Purshottam is very pleased with her work and publicly appreciates her. Soon after, Dr. Purshottam frequently summons Asha to his office on the pretext of work and makes verbal sexual advances and sexually coloured remarks to her. He brushes aside her protests by saying that they would not be able to work as a team unless she interacted closely with him and they both got to know each other well. However, once she categorically rebuffed his sexual advances, he has stopped. Now he **ridicules her work** and **humiliates** her in the presence of colleagues and the staff. He **discriminates** against her by allotting projects to her and then arbitrarily withdrawing the work.

What is a Hostile Workplace Environment Sexual Harassment?

In the above example, the workplace actions are a result of Asha rebuffing the unwelcome, sexual advances of Dr. Purshottam and this constitutes hostile work environment form of workplace sexual harassment.

This section has listed and illustrated some of the behaviours that constitute the five parameters of workplace sexual harassment, viz., sexual, subjective, unwelcome, impact and power. This becomes the basis of the key elements of the Act, Prevention, Prohibition and Redress.

Prevention and Prohibition

“The meaning and content of fundamental rights guaranteed in the Constitution of India are of sufficient amplitudes to encompass all facets of gender equality...”

Late Justice J.S. Verma

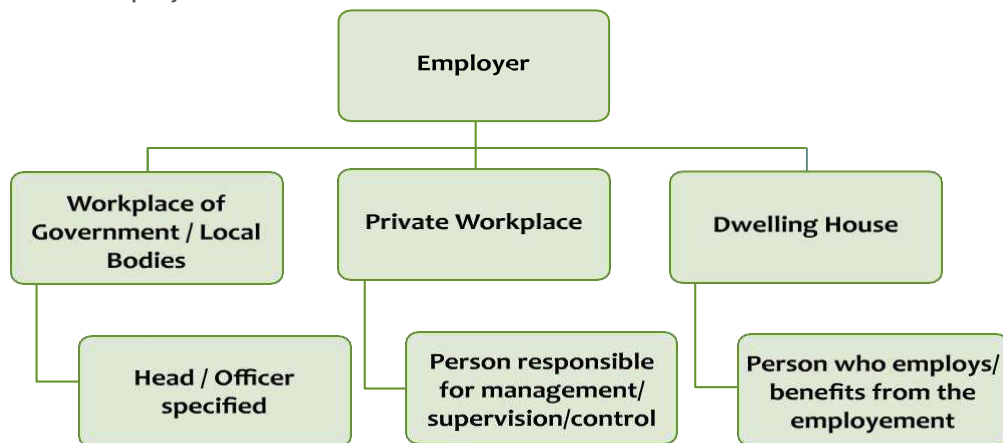
This section describes those who are both responsible and accountable to prevent workplace sexual harassment in compliance with the Act. It also highlights the role of workplaces in prohibiting workplace sexual harassment through an effectively communicated policy.

3.1 PREVENTIVE AUTHORITIES

3.1.1 WHO IS AN EMPLOYER?

An employer refers to:

1. The head of the department, organisation, undertaking, establishment, enterprise, institution, office, branch or unit of the Appropriate Government or local authority or such officer specified in this behalf.
2. Any person (whether contractual or not) responsible for the management, supervision and control of a designated workplace not covered under clause (i).
3. A person or a household who employs or benefits from the employment of domestic worker or women employees.



3.1.2 WHO IS AN APPROPRIATE GOVERNMENT?

As per the Act, Appropriate Government means:

- i. In relation to a workplace which is established, owned, controlled or wholly or substantially financed by funds provided directly or indirectly—
 - a. By the Central Government or the Union Territory administration, the Central Government;
 - b. By the State Government, the State Government;
- ii. In relation to any workplace not covered under sub-clause (i) and falling within its territory, the State Government.

3.2 WHO IS A DISTRICT OFFICER (DO)?

State Governments will notify a District Magistrate/Additional District Magistrate/ Collector/ Deputy Collector as a District Officer at the local level. The District Officer will be responsible for carrying out the powers and functions under the Act at the district levels (including every block, taluka, tehsil, ward, and municipality).

3.3 RESPONSIBILITIES OF THE AFOREMENTIONED AUTHORITIES

Under the law the employer/DO is obliged to create a workplace free of sexual harassment. It is the responsibility of the Employer/District Officer in general to:

1. Create and communicate a detailed policy;
2. Ensure awareness and orientation on the issue;
3. Constitute Complaints Committee/s in every workplace and district so that every working woman is provided with a mechanism for redress of her complaint(s);
4. Ensure Complaints Committees are trained in both skill and capacity;
5. Prepare an annual report and report to the respective state government;
6. District Officer will also appoint a nodal officer to receive complaints at the local level.

3.2.1 Complaints Committee/s

The Act provides for two kinds of complaints mechanisms: Internal Complaints Committee (ICC) and Local Complaints Committee (LCC). All Complaints Committees must have 50 per cent representation of women. ICC or LCC members will hold their position not exceeding three years from the date of their nomination or appointment.

1) Internal Complaints Committee (ICC)

Every employer is obliged to constitute an ICC through a written order. The ICC will be composed of the following members:

No	Member	Eligibility
1.	Chairperson	Women working at senior level as employee; if not available then nominated from other office/units/ department/ workplace of the same employer
2.	2 Members (minimum)	From amongst employees committed to the cause of women/ having legal knowledge/experience in social work
3.	Member	From amongst NGO/associations committed to the cause of women or a person familiar with the issue of Sexual Harassment

Where the office or administrative units of a workplace are located in different places, division or sub-division, an ICC has to be set up at every administrative unit and office.

ICC/LCC ARE MANDATORY

The employee who had a fundamental right to a workplace free of sexual harassment, had complained about sexual harassment. According to the Court, had the organisation complied with the Vishaka Guidelines and set up such a Complaints Committee, the preventative benefit would have been three-fold:

1. Ensured a place where women employees could seek redress;
2. Sent a clear message to the workplace that such complaints would be enquired into by a specially designated committee with external expertise;
3. Prevented a series of litigation that followed.

Hence, the Madras High Court awarded Rs. 1.68 crores in damages to an employee for the non-constitution of a Complaints Committee by the employer, as per the Vishaka Guidelines (at the time of the complaint, the Sexual Harassment of Women at Workplace Act 2013 had not been enacted).

Ms. G v. ISG Novasoft Technologies Ltd. Madras High Court (CrI.R.C.No.370 of 2014 order dated 02.09. 2014. Original Petition No.463 of 2012

2) Local Complaints Committee (LCC)

The District Officer will constitute an LCC in every district so as to enable women in the unorganised sector or small establishments to work in an environment free of sexual harassment. The LCC will receive complaints:

1. From women working in an organisation having less than 10 workers;
2. When the complaint is against the employer himself;
3. From domestic workers.

No	Member	Eligibility
1.	Chairperson	Nominated from amongst the eminent women in the field of social work and committed to the cause of women
2.	Member	Nominated from amongst the women working in the block, taluka or tehsil or ward or municipality in the district
3.	2 Members	Nominated from amongst such NGO/associations/persons committed to the cause of women or familiar with the issues relating to sexual harassment, provided that: <ul style="list-style-type: none"> • At least one must be a woman • At least one must have a background of law or legal knowledge
4.	Ex Officio member	The concerned officer dealing with social welfare or women and child development in the district

*One of the nominees shall be a woman belonging to the SC/ST/OBC/Minority community notified by the Central Government.

3) External Members on the Complaints Committee/s

The Act refers to external members, which generally means persons who have expertise with the issue of sexual harassment. Given the largely intangible nature of workplace sexual harassment, there are a range of complexities involved in responding effectively to workplace sexual harassment complaints. For this reason, external third party/ members on the Complaints Committee/s (from civil society or legal background) should possess the following attributes:

1. Demonstrated knowledge, skill and capacity in dealing with workplace sexual harassment issues/complaints;
2. Sound grasp and practice of the legal aspects/implications.

Such expertise will greatly benefit Complaints Committees in terms of fair and informed handling of complaints to lead to sound outcomes. These external third party members shall be paid for their services on the Complaints Committees as prescribed.

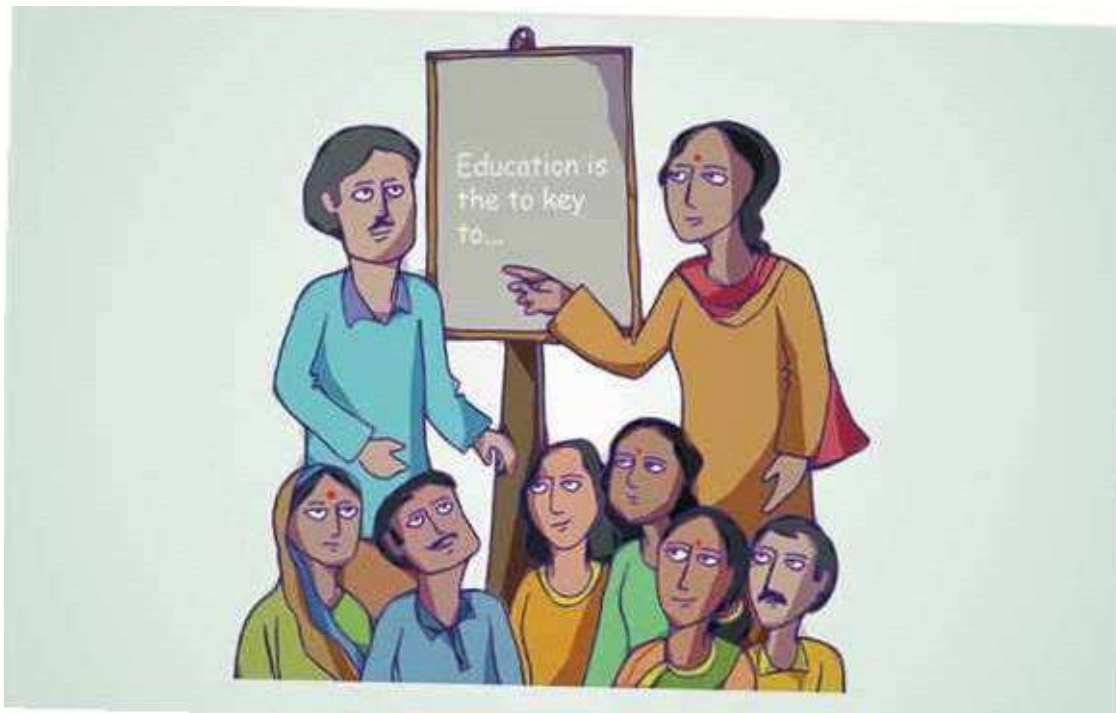
Criteria for the External Member

A 'person familiar with issues relating to women' would mean such persons who have expertise in issues related to sexual harassment and may include any of the following:

- At least 5 years of experience as a social worker, working towards women's empowerment and in particular, addressing workplace sexual harassment;
- Familiarity with labour, service, civil or criminal law.

3.2.2 Sexual Harassment at Workplace Policy

Employers/District Officers are responsible for complying with prohibition, prevention and redress of workplace sexual harassment. In practice, this means having a policy that: (1) prohibits unwelcome behaviour that constitutes workplace sexual harassment; (2) champions prevention of workplace sexual harassment through orientation, awareness and sensitization sessions; and (3) provides a detailed framework for redress.



3.2.3 Dissemination of Information and Awareness Generation

Employers/ District Officers have a legal responsibility to:

1. Effectively communicate a policy that prohibits unwelcome behaviour that constitutes workplace sexual harassment, and provides a detailed framework for prevention, and redress processes.
2. Carry out awareness and orientation for all employees.
3. Create forums for dialogue i.e. Panchayati Raj Institutions, Gram Sabhas, Women's Groups, Urban Local Bodies or like bodies, as appropriate.
4. Ensure capacity and skill building of Complaints Committees.
5. Widely publicize names and contact details of Complaints Committee members.

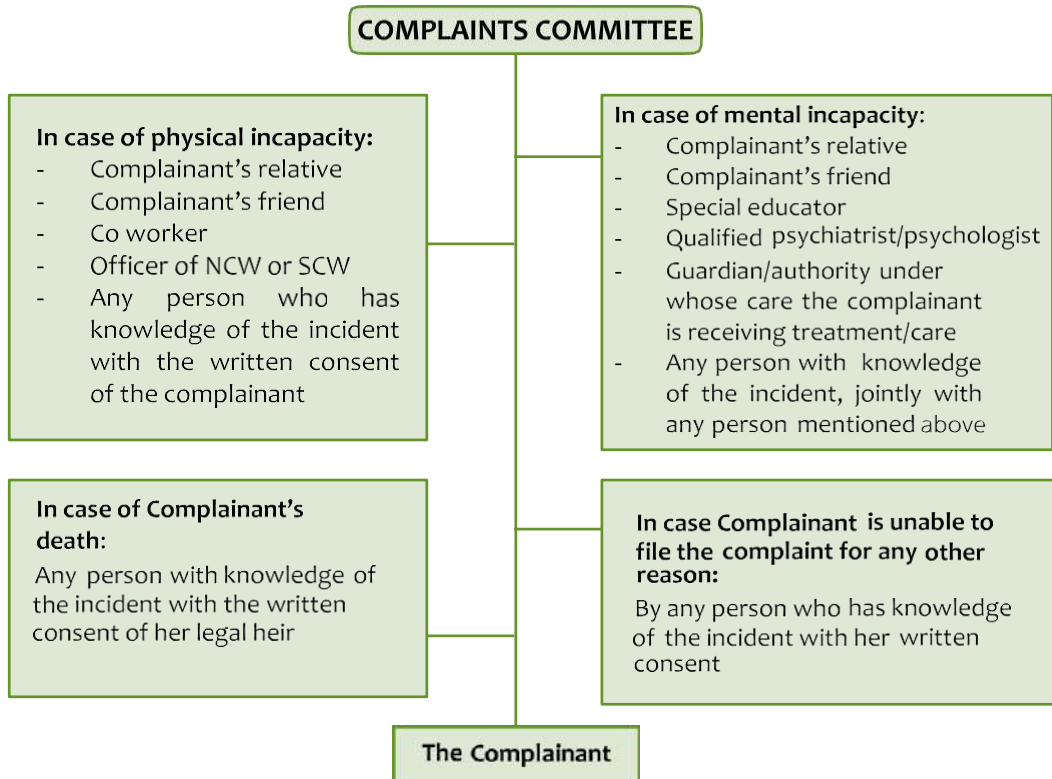
Redress

“...the time has come when women must be able to feel liberated and emancipated from what could be fundamentally oppressive conditions against which an autonomous choice of freedom can be exercised and made available by women. This is sexual autonomy in the fullest degree”

Late Chief Justice J.S. Verma, Justice Verma Committee Report, 2013

This section is about Redress. It provides helpful information on who can complain, to whom, and what a complaint should contain. It also gives information and lays out the steps involved when a complaint has reached the Complaints Committee, in terms of the process, findings and recommendations.

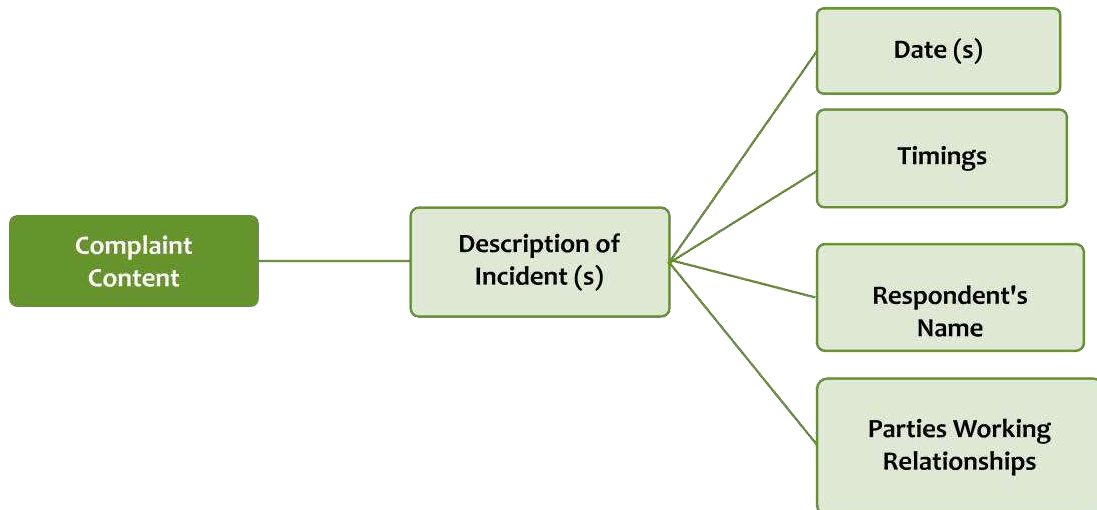
4.1 WHO CAN COMPLAIN AND WHERE?



Generally, where there are less than ten workers, any woman employee can complain to the Local Complaints Committee with the support of the Nodal Officer, when required. It is the responsibility of the District Officer to designate a person as the Nodal Officer in every block, taluka and tehsil in rural or tribal areas and wards or municipalities in the urban areas, to receive the complaints of workplace sexual harassment from women. The Nodal Officer will forward all such complaints within seven days of its receipt to the concerned Complaints Committee for appropriate action. In most other workplaces, a woman employee can make a complaint to the Internal Complaints Committee.

4.2 WHAT SHOULD THE COMPLAINT CONTAIN?

The written complaint should contain a description of each incident(s). It should include relevant dates, timings and locations; name of the respondent(s); and the working relationship between the parties. A person designated to manage the workplace sexual harassment complaint is required to provide assistance in writing of the complaint if the complainant seeks it for any reason.



4.3 WHAT CAN AN EMPLOYEE/WORKER EXPECT?

When it comes to redress for workplace sexual harassment, employee/worker has a right to expect -a **trained, skilled** and **competent** Complaints Committee, a time bound process, information confidentiality, assurance of non-retaliation, counselling or other enabling support where needed and assistance if the complainant opts for criminal proceedings.

4.3 A. RIGHTS OF THE COMPLAINANT

- An empathetic attitude from the Complaints Committee so that she can state her grievance in a fearless environment
- A copy of the statement along with all the evidence and a list of witnesses submitted by the respondent

- Keeping her identity confidential throughout the process
- Support, in lodging FIR in case she chooses to lodge criminal proceedings
- In case of fear of intimidation from the respondent, her statement can be recorded in absence of the respondent
- Right to appeal, in case, not satisfied with the recommendations/findings of the Complaints Committee

4.3 B. RIGHTS OF THE RESPONDENT

- A patient hearing to present his case in a non-biased manner
- A copy of the statement along with all the evidence and a list of witnesses submitted by the complainant
- Keeping his identity confidential throughout the process
- Right to appeal in case not satisfied with the recommendations/findings of the Complaints Committee

4.4 KEY RESPONSIBILITIES

To effectively address workplace sexual harassment complaints, a Complaints Committees must first be aware of their key responsibilities, some of which are highlighted below:

1. Be thoroughly prepared
2. Know the Act, Policy and/or relevant Service Rules
3. Gather and record all relevant information
4. Determine the main issues in the complaint
5. Prepare relevant interview questions
6. Conduct necessary interviews
7. Ensure parties are made aware of the process and their rights/responsibilities within it
8. Analyse information gathered
9. Prepare the report with findings/recommendations

4.5 KNOWLEDGE, SKILLS, TRAINING

Dealing with workplace sexual harassment complaints is often complex. Hence Complaints Committee/s must possess critical skills/capacity to effectively carry out their role. That includes a sound grasp of the Act, Vishaka Guidelines, applicable Service Rules, relevant laws and an understanding of workplace sexual harassment and related issues. Complaints Committee skills must include an ability to synthesise information i.e. relevant documents, the law and interviews. They should also be able to communicate effectively, write clearly, listen actively and conduct interviews. They should be competent at showing empathy, being impartial and being thorough. They should be able to identify sexual harassment and its impact.

A Complaints Committee/s is required to be trained in both **skill** and **capacity** to carry out a fair and informed inquiry into a complaint of workplace sexual harassment. An absence of such training will lead to unequal and unfair results, which can cost employers, employees, complainants as well as respondents.

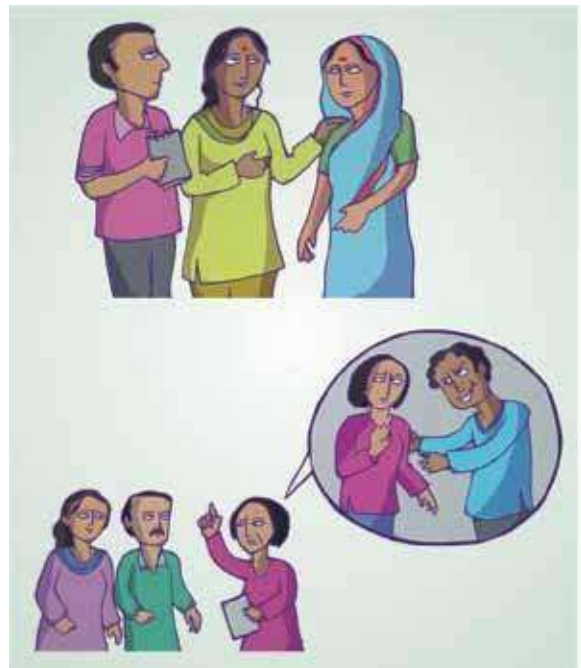
4.6 DO'S AND DON'TS FOR COMPLAINTS COMMITTEE

DO'S

1. Create an enabling meeting environment.
2. Use body language that communicates complete attention to the parties.
3. Treat the complainant with respect.
4. Discard pre-determined ideas.
5. Determine the harm.

DON'TS

1. Get aggressive.
2. Insist on a graphic description of the sexual harassment.
3. Interrupt.
4. Discuss the complaint in the presence of the complainant or the respondent.

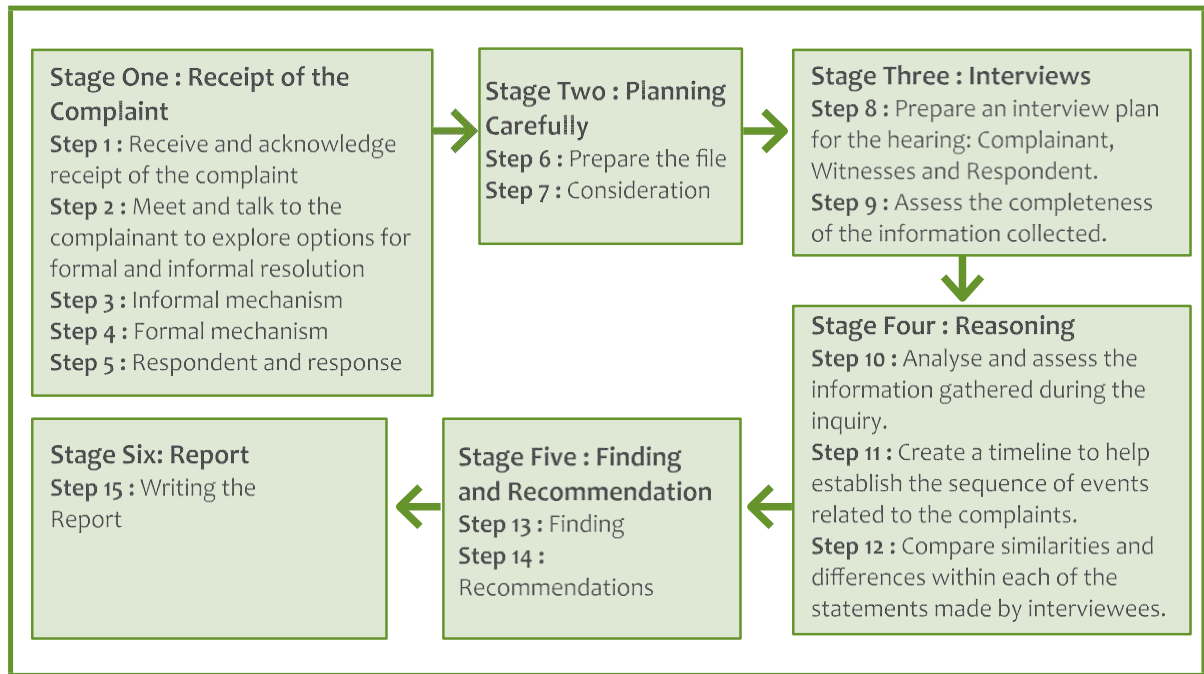


4.7 NON-NEGOTIABLES DURING THE INQUIRY PROCESS

During a redress process the Complaints Committee/s are required to assure confidentiality, non-retaliation and recommend interim measures as needed to conduct a fair inquiry.

4.8 THE SEXUAL HARASSMENT COMPLAINT PROCESS

The Complaints Committee/s needs to have information on the six stages (including fifteen steps), detailed below, for addressing a complaint of workplace sexual harassment.



STAGE ONE: RECEIPT OF THE COMPLAINT

A fair, prompt, and impartial inquiry process starts with a Complaints Committee capable of creating an environment of trust and confidence throughout the inquiry.

Step 1 : Receive and Acknowledge Receipt of the Complaint

The complainant submits a sexual harassment complaint in writing within three months of the last alleged incident to the Complaints Committee or any other person designated by the organization/ District Officer (i.e. Nodal Officer) to receive and manage complaints of sexual harassment.

Training and Skill Building : An Institutional Responsibility

It is important that both the Committee and any other person designated by the organization/ District Officer to receive or otherwise handle a sexual harassment complaint has there quired competency and skill building training formanaging a complaint and/or any concern related to workplace sexual harassment.

Upon receipt, the complaint should be reviewed for:

1. In the context of workplace that the sexual harassment complaint is to be met with under the Act, such as, Service Rules, Workplace Policy, Vishaka Guidelines and related laws.
2. Clarity in the complaint.
3. Additional information needed from the complainant.

The complainant will be notified in writing to acknowledge receipt.

Elements of the Behaviour

The complaint needs to satisfy the following elements:

- 1** The respondent displayed a potentially improper and/or offensive conduct which may come within workplace sexual harassment;
- 2** The behaviour was directed at the complainant;
- 3** The complainant experienced harm.
- 4** The behavior occurred in the workplace or at any location/any event related to work

Step 2: Meet and Talk to the Complainant to Explore Options for Formal and Informal Resolution

The complainant needs to be informed about the ensuing process and the informal or formal options available for the redress.

Step 3: Informal Mechanism

If the complainant chooses to adopt the informal process to resolve her complaint/experience of workplace sexual harassment, then it is the responsibility of the person designated to receive and manage the Complaints Committee to explore enabling ways to address the complaint. This can include counselling, educating, orienting, or warning the respondent to promptly stop the unwelcome behaviour or appointing a neutral person to act as a conciliator between the parties to resolve the complaint through conciliation.

However, before recommending conciliation, the Committee must assess the severity of the situation and if necessary, advise and enable the complainant to opt for the formal route. At no point, the Complaints Committee will advise the complainant to resolve the matter directly with the respondent. Where such an informal process is successful, such resolution is to be recorded by the conciliator and forwarded to the ICC/LCC who in turn will forward the same to the employer/District Officer for further action based on the resolution. Employers/District Officers are responsible for taking steps to ensure that the complainant is not subject to any backlash.

The choice of a formal process rests with the complainant even if the person responsible for managing the complaint believes that this can be resolved through an informal process.

Step 4: Formal Mechanism

1. If the complainant opts for formal redress, or the nature of the complaint is serious which calls for formal redress, then the Complaints Committee responds to the complaint.

2. Complaints Committee/s members must be free of any conflict of interest with either the concerned parties or with the outcome.
3. Ensure that the independent third party member has sound knowledge, skill, and experience in dealing with workplace sexual harassment complaints.

Step 5: Respondent and Response

1. As per the procedure provided in the Service Rule; or in absence of the same
2. Within seven days of receiving a complaint, the Complaints Committee will inform the respondent in writing that a complaint has been received.
3. The respondent will have an opportunity to respond to the complaint in writing within ten days thereafter.

STAGE TWO: PLANNING CAREFULLY

Step 6: Prepare the File

A sound inquiry relies on sound preparation. This includes taking into account the following steps:

1. Documentation

Create an independent confidential file of the complaint and all subsequent related documentation.

2. Review Law & Policy

Have a clear knowledge and understanding of the Act/Rules as well as the relevant Service Rules, Workplace Policy, Vishaka Guidelines, existing practices and related laws.

3. Make a List

Make a list of all the dates and events relating to the written complaint as well as the names of witnesses, where applicable.

Relevant Witnesses

The complaint may include the names of people believed to have witnessed the alleged incidents or those who may have been aware of other information directly related to the complaint. The respondent may also include the names of witnesses. In addition, the Complaints Committee also has the discretion to call any person as a witness, who it believes, has something to contribute to the inquiry process.

4. Supporting Documents

Obtain and review all supporting documents relevant to the complaint, including those presented by the complainant and the respondent.

5. Act Quickly

Create a plan. This can be used as an initial checklist to ensure that all of the critical elements are covered. It includes:

- a. The names of the parties and witnesses to be interviewed
- b. Any documentary support that needs to be examined
- c. Timeline

Preparing the Plan - Key Elements to Consider

1. Defining the Issues

What is the complaint

Questions or points that require clarification

2. Determining a violation of the Policy/Act

What information is needed to determine that there has been a violation

3. Logistics

Venue for conducting the interviews. Are special logistics required

Creating timelines for each

4. Critical Information

What documents need to be looked at

Witnesses to be questioned and in what order

5. Areas of Questioning

Questions for each specific incident and party/witness

Questions for each particular issue

Issues likely to require follow-up

Step 7: Consideration

1. Interim Measures

While a complaint is pending inquiry, a complainant can make a written request for her transfer or the transfer of the respondent, or for leave (upto 3 months). She can also request the Complaints Committee to restrain the respondent from reporting on her work performance or writing her confidential report or supervising her academic activities (in case she is in educational institution). Even in the absence of such a request, the Complaints Committee must take corrective action. It is essential to take these actions in order to prevent potential *ongoing sexual harassment*.

2. Support

Maintain clear, timely communication with the parties throughout the process. Provide complainants with any specific assistance they may require, such as counselling, addressing health-related concerns or sanctioning of leave.

STAGE THREE: INTERVIEWS

Step 8: Prepare an Interview Plan for the Hearing: Complainant, Witnesses, Respondent

1. Based on the results of the previous steps and before conducting interviews, the Complaints Committee should decide which issues need to be pursued for questioning.
2. Interviews are meant to obtain information that is relevant to the complaint from individuals.
3. Interviews should be conducted with each person *separately and in confidence*. *The complainant and the respondent should not be brought face to face with each other.*

Interviewing Tips

1. Introduction

Questioning the parties and witnesses in a situation of workplace sexual harassment is a sensitive task. The Complaints Committee must therefore proceed with empathy, while appreciating at times, a different version of the facts.

2. Questioning

Determine beforehand the following:

- Date, time, place and order of interviews
- Questions and their order
- Time for each interview

Generally rely on questions related to **who, what, where, when and how**. Remember:

- Questions ought to be clear and focused.
- Obtain as much information as possible through the interview.
- Do not share information gathered from other sources.

3. Choose an Appropriate Location

To create trust, comfort and openness

4. Explain the Interview Process

Explain how the interview will be conducted and what is expected

5. Records of the Interview

Take notes and explain the need for a proper record

6. Manage the Interview

The Chairperson of the Complaints Committee is responsible for ensuring the interviews are correctly carried out and due process followed

7. Sign Statements

At the conclusion of the interview, have those interviewed, sign and date statements made and recorded before the Complaints Committee



Step 9: Assess the Completeness of the Information Collected

At this stage, the Complaints Committee should review the information gathered and their factual relevance to each aspect of the complaint. This will help determine whether there is enough information to make a finding on the complaint.

STAGE FOUR: REASONING

Step 10: Once the information and review is complete, the Complaints Committee will make its reasoned finding(s), which involves having to:-

- Identify the substance of each aspect of the complaint.
- Determine, whether or not, on a **balance of probability**, the unwelcome sexual harassment took place.
- Check that such behaviour/conduct falls within the definition of sexual harassment set out in the relevant Act/Rules, Policy, Service Rules or law.
- Comment on any underlying factor(s) that may have contributed to the incident.

Step 11: Create a timeline to help establish the sequence of events related to the complaint.

Step 12: Compare similarities and differences within each of the statements made by the interviewees.

STAGE FIVE: FINDING AND RECOMMENDATION

Step 13: Finding

Based on the above, the Complaints Committee must arrive at a finding of whether the complaint is upheld, not upheld or inconclusive.

Provided, where both the parties are employees, before finalising the findings, the ICC/LCC shall share its finding with both the parties and provide them an opportunity to make representation against it before the Committee.

Step 14: Recommendations

Based on its findings, the Complaints Committee shall then make appropriate recommendations which may include:

1. Where the Complaints Committee is unable to uphold the complaint, it shall recommend no action.
2. Where the Complaints Committee upholds the Complaint, it may recommend such action as stated within the relevant Policy or Service Rules, which may include a warning to terminate.

In case service rules do not exist, recommended action may include:

- Disciplinary action, including a written apology, reprimand, warning, censure;
- Withholding promotion/ pay raise/ increment;
- Termination;
- Counselling;
- Community service.

3. The Complaints Committee may also recommend financial damages to the complainant, while deciding the amount they shall take into consideration:

- Mental trauma, pain, suffering and emotional distress caused;
- Medical expenses incurred;
- Loss of career opportunity;
- Income and financial status of the respondent.

If the amount is not paid it can be recovered as an arrear of land revenue.

4. The Complaints Committee can also give additional recommendations to address the underlying factors contributing to sexual harassment at the workplace.

STAGE SIX: REPORT

Step 15: Writing the Report

The Complaints Committee will prepare a final report that contains the following elements:

- A description of the different aspects of the complaint;
- A description of the process followed;
- A description of the background information and documents that support or refute each aspect of the complaint;
- An analysis of the information obtained;
- Findings as stated above;
- Recommendations.

An inquiry must be completed within 90 days and a final report submitted to the Employer or District Officer (as the case may be) within ten days thereafter. Such report will also be made available to the concerned parties. The Employer or District Officer is obliged to act on the recommendations within 60 days. Any person not satisfied with the findings or recommendations of the Complaints Committee or non-implementation of the recommendations, may appeal in an appropriate court or tribunal, as prescribed under the Service Rules or where no such service rules exist, in such manner as may be prescribed.

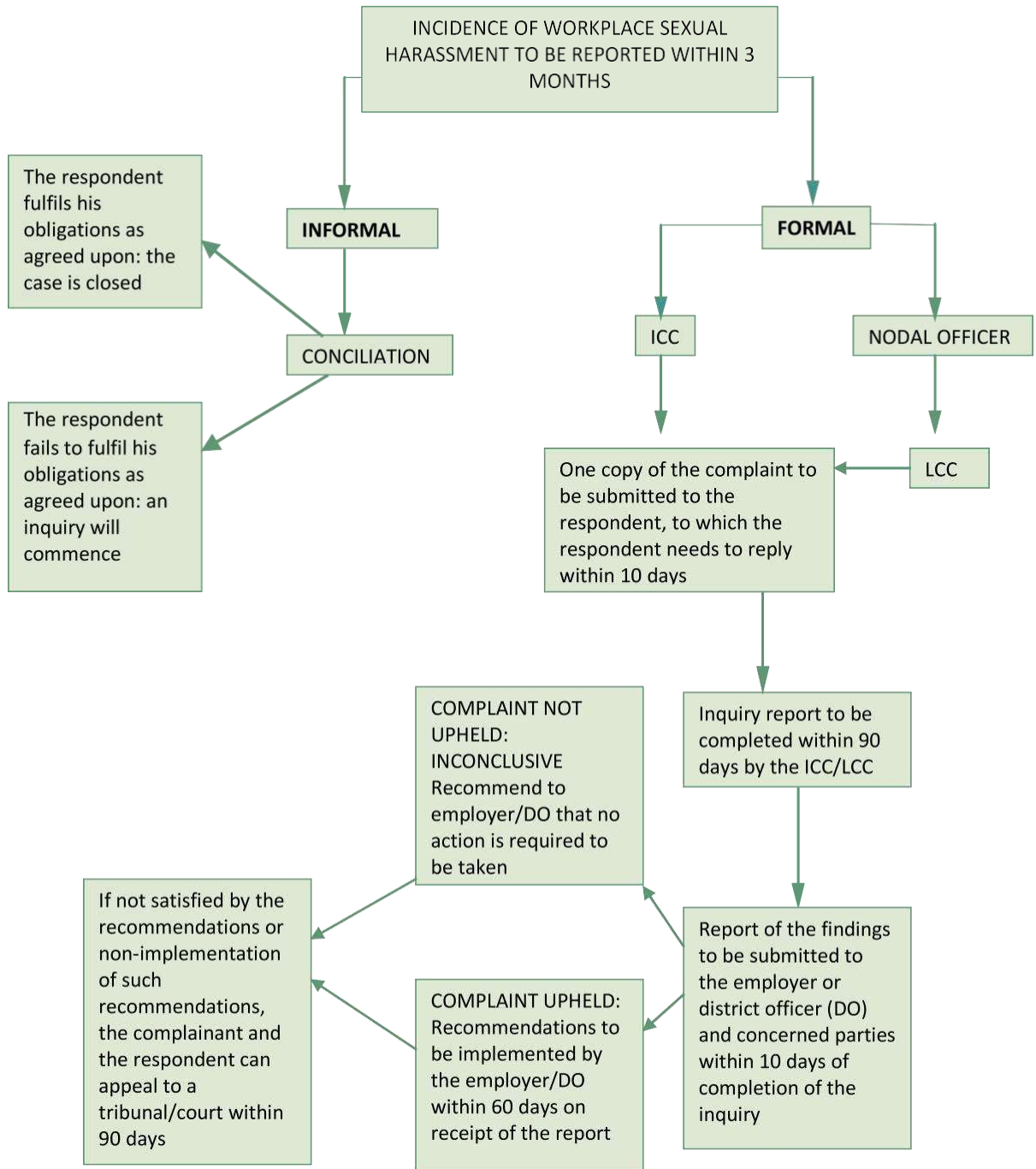
Given that most workspaces today are gender unequal and male-dominated, it is important that complaints by women be treated fairly and not dismissed. The mere inability to substantiate a complaint or provide adequate proof will not attract legal action against the complainant. However, making a false or malicious complaint or producing a forged or misleading document is an offence.

4.9 AT A GLANCE

1) Complaints Committee's Checklist

- Review the written complaints and response to complaints
- Review the applicable policy, the Act/Rules, Vishaka Guidelines and other relevant laws
- Develop a plan
- Meet with the complainant
- Meet with the respondent
- Meet with the witnesses
- Record statements and have them dated and signed
- Review and adapt the plan, as needed
- Proceed with further interviews, as needed
- Analyze all the facts to develop reasoning
- Arrive at the findings
- Give recommendations
- Prepare the report
- Submit the file to the organization or District Officer for implementation of the recommendations and for safe keeping.

INQUIRY PROCESS AT A GLANCE



2) Timelines as per the Act

Submission of Complaint	Within 3 months of the last incident
Notice to the Respondent	Within 7 days of receiving copy of the complaint
Completion of Inquiry	Within 90 days
Submission of Report by ICC/LCC to employer/DO	Within 10 days of completion of the inquiry
Implementation of Recommendations	Within 60 days
Appeal	Within 90 days of the recommendations

3) Confidentiality

The Act prohibits the publication or making known the contents of a complaint and the inquiry proceedings. Any breach of confidentiality will result in specific consequences.

The Act prohibits the disclosure of:

- Contents of the complaint;
- Identity and address of complainant, respondent and witnesses; Information pertaining to conciliatory/inquiry proceedings or recommendations of the ICC/LCC;
- Action taken by the employer/DO.

Accountability: Any person entrusted with the duty to handle or deal with the complaint, inquiry or any recommendations or action taken under the provisions of this Act.

Consequences: As per the Service Rules or Rs.5,000/ to be collected by the employer.

Exception: Dissemination of information regarding the justice secured without disclosure of name, address, identity and particulars of complainant or witnesses.

Section 4 completes the details of the Complaints Committee process in addressing formal complaints. It serves as a guideline to action in providing appropriate redress. The manner in which a complaint is addressed will make all the difference to the equal rights of working women as well as the kind of workplace culture being promoted.

Monitoring

“Vishaka was a victory for all women”
Bhanwari Devi

This section refers to ways in which application of the Act at all workplaces is monitored. Monitoring is a way to ensure compliance of the Act on the ground. As an additional means of monitoring, the Act mandates the submission of Annual Reports with specific information as well as specific consequences where compliance is lacking.

The Act authorizes Appropriate Government to monitor the implementation of the Act. As per the Act, Appropriate Government means:

- i. In relation to a workplace which is established, owned, controlled or wholly or substantially financed by funds provided directly or indirectly-
 - a. By the Central Government or the Union Territory administration, the Central Government;
 - b. By the State Government, the State Government;
- ii. In relation to any workplace not covered under sub-clause (i) and falling within its territory, the State Government;

Thus to monitor the Act, the Appropriate Government has the authority to undertake any of the following measures:

5.1 Inspection

In relation to workplace sexual harassment, when it is in the public interest or in the interest of women employees, every employer/District Officer can be ordered by the Appropriate Government i.e. State and Central Government, to make available any information, record or document, including opening its workplace for inspection relating to the same.

5.2 Annual Report

The Appropriate Government is entrusted with the monitoring of the implementation of this Act and for maintaining the data on the number of cases filed and disposed of under it. In particular, the Act mandates submission of an Annual Report by the ICC/LCC to the employer/District Officer.

The District Officer will forward a brief report on the annual reports to the appropriate State Government. Such reports must include the following information:

- a. No. of complaints received;
- b. No. of complaints disposed of;
- c. No. of cases pending for more than 90 days;
- d. No. of workshops/awareness programmes carried out;
- e. Nature of action taken by the employer/DO;

The Report of ICC will be forwarded to the DO through the employer.

5.3 Penalties

An employer can be subjected to a penalty of up to INR 50,000 for:

- Failure to constitute Internal Complaints Committee
- Failure to act upon recommendations of the Complaints Committee; or
- Failure to file an annual report to the District Officer where required; or
- Contravening or attempting to contravene or abetting contravention of the Act or Rules.

Where an employer repeats a breach under the Act, they shall be subject to:

- Twice the punishment or higher punishment if prescribed under any other law for the same offence.
- Cancellation/Withdrawal/Non-renewal of registration/license required for carrying on business or activities.

Monitoring is a critical yardstick to measure success in terms of compliance with the Act. Additionally, it highlights those areas, in terms of law and practice, which may require improvement and/or additional information and guidance at both the State as well as the workplace levels.

Global Norms and Good Practices

Increasing awareness and compliance with international standards is a reminder that we must not lose sight of the goal. Over the years, the international community has developed benchmarks that provide guidance on what the laws around workplace sexual harassment should look like in practice. The key benchmarks are listed below:

1. Recognition that workplace sexual harassment is a form of human rights violation.ⁱ
2. Recognition that sexual harassment is a form of gender-specific violence.ⁱⁱ
3. Equality, dignity and worth of a human person must be emphasized.
4. Gender-based violence includes sexual harassment and impairs the enjoyment by women of several basic human rights and fundamental freedoms.ⁱⁱⁱ Some of these rights include:
 - The right to life, the right to liberty and security of the person.
 - The right to equal protection under the law.
 - The right to the highest standard attainable of physical and mental health.
 - The right to just and favourable conditions of work.^{iv}
5. Eliminating violence against women and advancing women's equality includes the right to be free from workplace sexual harassment.^v
6. Legislation on violence against women should define violence to include sexual harassment. Such legislation should also recognize sexual harassment as a form of discrimination and a violation of women's rights with health and safety consequences.^{vi}
7. The International Labour Organization (ILO) has also drawn specific attention to domestic workers, who have a right to “enjoy effective protection against all forms of abuse, harassment and violence.”^{vii}

In terms of practice, international law and policy frameworks have an important role to play in encouraging the adoption of an understanding of sexual harassment as a fundamental human right and equality issue, and not just a problem for labour/employment law to solve.

Converting these concepts into practice involves constant monitoring and adapting to changing circumstances. As a start, six simple steps to keep in mind and practice in any workplace should involve the following:

1. Make sure there is a policy that has been “effectively” communicated to all workers, irrespective of whether they are paid or volunteers.
2. Display details of both informal and formal ways available to a worker to address/complain about workplace sexual harassment.
3. Undertake orientation on workplace sexual harassment for all workers in respective organizations, establishments or institutions.
4. A Complaints Committee which is trained in terms of skill and capacity is critical for building trust.
5. Encourage senior persons/leaders/supervisors or any person who can influence employment-related decisions, to become role models.
6. Men and women should be included in building a culture which no longer tolerates workplace sexual harassment.

Legally, workplace sexual harassment can no longer be dismissed as some moral transgression. The Vishaka Guidelines raised that bar, when for the first time it recognized “each incident of sexual harassment” as a violation of the fundamental right to equality. That notion has found its way into the Act, which promotes the right of women as citizens to a workplace free of sexual harassment. Complaints Committees at all workplaces are now charged with the role to ensure that the right remains intact, through a fair, informed, user-friendly process of redress.

Prioritising prevention and establishing a redress mechanism, which comprises of 50 per cent women, a woman chair and an external third party expert, is India’s innovative model in responding to working women’s experience of sexual harassment. Assuming adequate changes follow, in both law and practice to meet global benchmarks, that model can evolve into an exemplary best practice. To get there, workplaces in India today, must rise to the requirement of promoting gender equality.

ⁱ General Recommendation 12 of 1989, Committee on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women.

ⁱⁱ General Recommendation 19 of 1992, Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women (CEDAW).

ⁱⁱⁱ Ibid.

^{iv} Article 3, Declaration on the Elimination of Violence against Women, 1993.

^v The Beijing Platform of Action drawn at the United Nations’ Women’s Conference in Beijing in 1995.

^{vi} United Nations UN Division for the Advancement of Women *Handbook for Legislation on Violence Against Women* (UN Handbook).
<http://www.un.org/womenwatch/daw/vaw/handbook/Handbook%20for%20legislation%20on%20violence%20against%20women.pdf>

^{vii} Article 5, ILO Decent Work for Domestic Workers Convention, 2011 (No. 189).





Towards a new dawn

Government of India
Ministry of Women and Child Development



राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण

आवाज़ उठाओ

हैंडबुक - POSH अधिनियम

कर्मचारियों/नियोजकों/संस्थानों/संगठनों/
आंतरिक समितियों/स्थानीय समितियों के लिए



कार्यस्थल का निर्माण:
साहसिक और न्यायपूर्ण



आवाज़ उठाओ

हैंडबुक - POSH अधिनियम

**कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न
(निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013**

राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण

कल्पना एवं निर्माण:

श्रेया अरोरा मेहता

परामर्श में:

एस. सी. मुनघाटे

समरेन्द्र पी. नाईक-निंबालकर

अमनदीप सिबिया

आवृती नैथानी

अनुराग भास्कर

अनुसंधान और तकनीकी सहायता:

कोमल बंसल

मुद्रित स्थान:

डिग्री 360 सॉल्यूशन्स प्रा. लि.



प्रस्तावना

कार्यस्थल एक ऐसा स्थान होना चाहिए जहाँ व्यक्ति निर्भय होकर, बिना किसी भेदभाव या उत्पीड़न के, अपनी पूर्ण क्षमता के साथ कार्य कर सके, योगदान दे सके और प्रगति कर सके। इस अधिकार का संरक्षण न केवल कानूनी दायित्व है, बल्कि एक नैतिक जिम्मेदारी भी है, जो प्रत्येक व्यक्ति की गरिमा और समानता को सुनिश्चित करने की हमारी सामूहिक जिम्मेदारी को दर्शाती है। जैसा कि प्रख्यात समाज सुधारिका सावित्रीबाई फुले ने कहा था, "महिलाओं के अधिकार कोई विशेषाधिकार नहीं, बल्कि मानवाधिकारों का एक मौलिक पहलू हैं।" यह सशक्त कथन इस बात को रेखांकित करता है कि महिलाओं के अधिकार समानता की धारणा में अंतर्निहित हैं और समाज के समग्र विकास के लिए आवश्यक हैं। भारत का संविधान अनुच्छेद 14 और 15 में समानता और गैर-भेदभाव के अधिकार को सुनिश्चित करता है और अनुच्छेद 21 के अंतर्गत गरिमा के साथ जीवन जीने का अधिकार और व्यक्तिगत स्वतंत्रता को सुनिश्चित करता है। ये संवैधानिक सिद्धांत लैंगिक समानता की नींव हैं, जो यह सुनिश्चित करते हैं कि प्रत्येक व्यक्ति को एक सुरक्षित और सम्मानजनक कार्यस्थल में कार्य करने का अवसर प्राप्त हो।

लैंगिक न्याय के प्रति भारत की प्रतिबद्धता महिलाओं के खिलाफ सभी प्रकार के भेदभाव के उन्मूलन पर कन्वेंशन (CEDAW) के अनुसमर्थन में और भी अधिक परिलक्षित होती है, जो कार्यस्थल सहित सभी प्रकार की हिंसा और भेदभाव से महिलाओं की सुरक्षा का आह्वान करता है। भारत के सर्वोच्च न्यायालय द्वारा 1997 का विशाखा निर्णय एक महत्वपूर्ण क्षण था, जिसमें कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न को अनुच्छेद 14, 15 और 21 के तहत मौलिक अधिकारों का उल्लंघन माना गया, और इसकी रोकथाम और निवारण के लिए एक रूपरेखा निर्धारित की गई। इन न्यायिक प्रगतियों के आधार पर वर्ष 2013 में 'कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013' (POSH अधिनियम) अधिनियमित किया गया, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि महिलाएँ हर कार्यस्थल पर सुरक्षित, सम्मानित और सशक्त महसूस करें।

हालाँकि POSH अधिनियम एक सशक्त कानूनी ढांचा प्रदान करता है, लेकिन किसी भी कानून की सार्थकता तब तक अधूरी रहती है जब तक उसका सही तरीके से क्रियान्वयन और व्यापक जागरूकता न हो। किसी भी कानून का वास्तविक प्रभाव तभी सामने आता है जब उसके प्रावधानों को भली-भाँति समझा जाए, उन्हें जनसामान्य तक पहुँचाया जाए, और उन्हें प्रभावी रूप से लागू किया जाए। इसी संदर्भ में, कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 पर आधारित, राष्ट्रीय

विधिक सेवा प्राधिकरण (नालसा) द्वारा विकसित यह हैंडबुक - आवाज़ उठाओ - अत्यंत आवश्यक बन जाती है। यह हैंडबुक कानून को सुलभ और क्रियान्वित करने योग्य बनाकर, तथा आवश्यक जागरूकता उत्पन्न कर, कानूनी प्रावधानों को वास्तविक दुनिया में लागू करने की दिशा में एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाती है।

सुरक्षित और सम्मानजनक कार्य वातावरण सुनिश्चित करने के सबसे महत्वपूर्ण पहलुओं में से एक है - क्षमता निर्माण। यह हैंडबुक यौन उत्पीड़न को रोकने, पहचानने और संबोधित करने के लिए ज्ञान और उपकरणों के साथ कर्मचारियों और नियोक्ताओं दोनों को सशक्त बनाकर ऐसे कार्यस्थलों के निर्माण का समर्थन करती है, जहाँ हर व्यक्ति गरिमा और सम्मान के साथ कार्य कर सके। यह हैंडबुक अभिविन्यास कार्यक्रमों, जागरूकता अभियानों, तथा आंतरिक एवं स्थानीय समितियों की स्थापना के लिए मार्गदर्शन प्रदान कर, संगठनों को उत्तरदायित्व, संवेदनशीलता और सम्मान की संस्कृति विकसित करने में सहायता करती है।

न्यायपालिका ने लगातार लैंगिक न्याय और गरिमा के साथ कार्य करने के अधिकार के महत्व को रेखांकित किया है। नालसा के कार्यकारी अध्यक्ष के रूप में, मुझे इस बात पर गर्व है कि हम निरंतर यह प्रयास कर रहे हैं कि कानूनी जानकारी प्रत्येक नागरिक के लिए सुलभ और व्यावहारिक हो सके। यह हैंडबुक कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न को रोकने, निषेध करने और उसका निवारण करने के लिए आवश्यक उपकरणों से व्यक्तियों और संस्थानों को लैस करके हमारे मिशन को आगे बढ़ाती है।

मैं इस हैंडबुक के पीछे कार्यरत टीम की प्रतिबद्धता और स्पष्ट उद्देश्य के लिए उन्हें सराहता हूँ। मुझे पूरी आशा है कि यह हैंडबुक अधिक संवेदनशीलता, उत्तरदायित्व और सक्रिय भागीदारी को प्रेरित करेगी, ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि हमारे कार्यस्थल भेदभाव को रोकने और महिलाओं के लिए एक सुरक्षित, सम्मानजनक वातावरण सुनिश्चित करके लैंगिक समानता के संवैधानिक मूल्यों को सही मायने में प्रतिबिंबित करें।

नूपा २१-११-१९

(बी. आर. गवई)



राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण
NATIONAL LEGAL SERVICES AUTHORITY
(Constituted under the Legal Services Authorities Act, 1987)

एस. सी. मुनघाटे
S. C. MUNGHATE
(Principal District Judge)
सदस्य सचिव
MEMBER SECRETARY
(In-charge)

B-Block, Ground Floor,
Administrative Buildings Complex,
Supreme Court of India, New Delhi-110001

Ground Floor, Double Storey,
Jaisalmer House, 26, Mansingh Road,
New Delhi-110011

संदेश

राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण (नालसा) के सदस्य सचिव के रूप में, कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (निवारण, प्रतिषेध और प्रतितोष) अधिनियम, 2013 - जिसे सामान्यतः POSH अधिनियम के नाम से जाना जाता है, पर आधारित 'आवाज़ उठाओ' नामक यह हैंडबुक प्रस्तुत करना मेरे लिए गौरव की बात है। यह प्रकाशन एक महत्वपूर्ण समय पर आया है, जो सभी के लिए सुरक्षित, समावेशी और सम्मानजनक कार्यस्थलों को बढ़ावा देने की हमारी सामूहिक जिम्मेदारी को रेखांकित करता है।


कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न न केवल मौलिक अधिकारों का उल्लंघन करता है, बल्कि यह लैंगिक समानता और महिलाओं की पेशेवर उन्नति में एक महत्वपूर्ण बाधा भी है। POSH अधिनियम एक महत्वपूर्ण कानूनी ढांचा स्थापित करता है, जिसका उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि हर महिला बिना किसी भय के गरिमा के साथ काम कर सके। हालाँकि, इसकी वास्तविक प्रभावशीलता व्यापक जागरूकता, गहन समझ और सभी हितधारकों - नियोजक, कर्मचारी और अधिकारियों द्वारा उचित कार्यान्वयन पर निर्भर करती है।

यह हैंडबुक सभी हितधारकों के लिए एक महत्वपूर्ण उपकरण के रूप में कार्य करेगा, जो समान और लैंगिक-संवेदनशील कार्यस्थलों के निर्माण के लिए आवश्यक व्यावहारिक परिणाम प्राप्त करने में सहायक होगा। यह कानूनी साक्षरता को बढ़ावा देगा, जिससे व्यक्तियों को अपने अधिकारों और उपलब्ध निवारण तंत्र को समझने में मदद मिलेगी, भेदभावपूर्ण व्यवहारों को चुनौती देने के लिए लैंगिक संवेदनशीलता का समर्थन करेगा; असमानता को बढ़ावा देने वाली सीखी गई प्रतिक्रियाओं पर विचार करने को प्रोत्साहित करेगा; सम्मानजनक लैंगिक व्यवहार को बढ़ावा देगा; और व्यावसायिक आचरण में आत्म-जागरूकता को बढ़ावा देगा। यह सुरक्षित और सुलभ रिपोर्टिंग तंत्र में विश्वास को भी सुदृढ़ करेगा, यह सुनिश्चित करेगा कि महिलाएं बिना किसी भय के अपनी बात कह सकें। साथ में, ये परिणाम कार्यस्थलीय वातावरण को समानता, गरिमा और सुरक्षा पर आधारित बनाने में योगदान देंगे।

यह हैंडबुक एक व्यापक और सुलभ संसाधन के रूप में विकसित की गई है, जो कानूनी प्रावधानों को सरल बनाती है, शिकायत और जांच प्रक्रियाओं को स्पष्ट करती है, और आंतरिक समितियों, स्थानीय समितियों, नियोजकों, और जिला प्राधिकरणों की भूमिकाओं और जिम्मेदारियों को रेखांकित करती है। इस प्रयास के

माध्यम से, नालसा एक सामूहिक और सूचित दृष्टिकोण को बढ़ावा देने का प्रयास करती है, ताकि सभी क्षेत्रों में महिलाओं के लिए सुरक्षित कार्यस्थल सुनिश्चित किए जा सकें।

मैं इस मूल्यवान हैंडबुक को जीवन्त बनाने में नालसा टीम के समर्पित प्रयासों के लिए अपनी हार्दिक सराहना व्यक्त करता हूँ। मैं सभी हितधारकों से निवेदन करता हूँ कि वे इस हैंडबुक के साथ सार्थक रूप से जुड़ें और सक्रिय कदम उठाएँ, ताकि हम ऐसे कार्यस्थल बना सकें जहाँ हर महिला गरिमा, समानता और आत्मविश्वास के साथ कार्य कर सके।



(एस.सी. मुनघाटे)

नालसा द्वारा POSH: सशक्त आवाज़

जहाँ सपनों को मिलते हैं पंख,
नालसा देता है अधिकार का संग,
गरिमा से काम, सुरक्षित रहें,
न हो भय, न उत्पीड़न सहें।

अनचाहे शब्द, एक स्पर्श, एक दृष्टि,
शक्ति का दुरुपयोग, मन की पीड़ा विषम कष्ट।
कटु वचन, अनुचित इशारे,
विरोध का भय, असहज नज़ारे।

जो आवाज़ उठाने का साहस करें,
उनकी रक्षा, न्याय करे।
न्याय की राह को रोशन करे,
हर पीड़ा को हल्का करे।

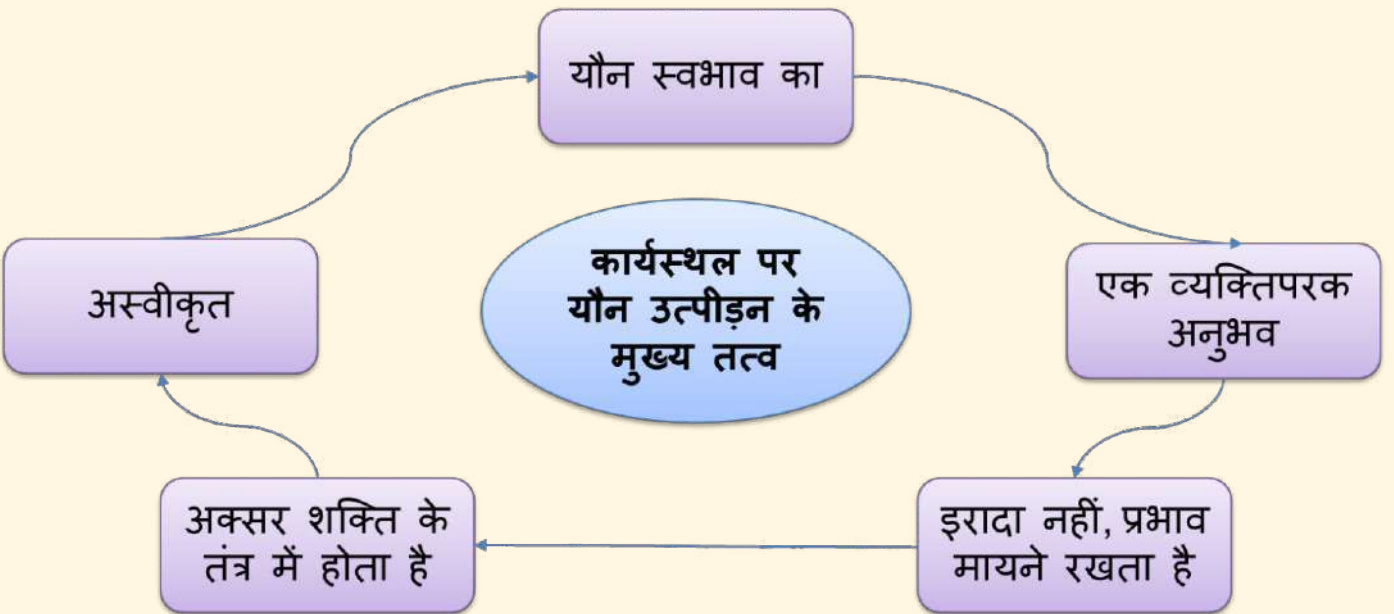
समितियाँ बनीं उद्देश्य स्पष्ट,
सुनने, समझने, कार्रवाई की शक्ति।
हर शिकायत का समाधान हो,
नालसा संग न्याय प्रवाहित हो।

शहर-गाँव तक जागरूकता लाएँ,
बाधाओं को हम दूर हटाएँ।
विचार बदलें, सोच सुधारें,
सुरक्षित माहौल हम उभारें।

मिलकर बटें, बढ़ाएँ हाथ,
नालसा का सहयोग है साथ।
कार्यस्थल बनाएँ न्यायसंगत,
सम्मान और समानता हो अनंत।

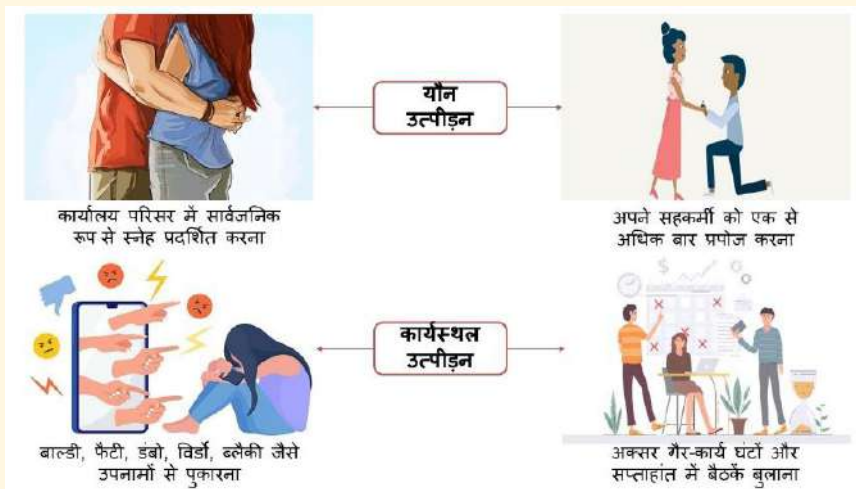
- श्रेया अरोरा मेहता

1. कार्यस्थल यौन उत्पीड़न - यह क्या है?



कार्यस्थल पर व्यवहार के कुछ उदाहरण जो यौन उत्पीड़न की श्रेणी में आते हैं

- यौन रूप से अश्लील टिप्पणियाँ या इशारे करना।
- गंभीर या बार-बार की गई आपत्तिजनक टिप्पणियाँ, जैसे किसी व्यक्ति के शरीर या रूप-रंग से संबंधित चिढ़ाना।
- लैंगिकवादी या अन्य आपत्तिजनक चित्र, पोस्टर, एमएमएस, एसएमएस, व्हाट्सएप या ई-मेल प्रदर्शित करना।
- यौन संबंधों के लिए धमकी, भय, ब्लैकमेल।
- अवांछित सामाजिक आमंत्रण, जिसमें यौन संकेत शामिल हो, जिसे आमतौर पर छेड़खानी के रूप में समझा जाता है।
- यौन संलिप्तता वाले अवांछित व्यवहार के बारे में बोलने वाले कर्मचारी के विरुद्ध धमकी, भय या प्रतिशोध।



कार्यस्थल पर व्यवहार के कुछ उदाहरण जो यौन उत्पीड़न की श्रेणी में नहीं आते हैं

- कार्य से अनुपस्थिति का अनुवर्तन करना।
- नौकरी के मानकों के अनुरूप प्रदर्शन की आवश्यकता।
- प्रबंधन अधिकारों का सामान्य प्रयोग।
- कार्य-संबंधी तनाव, जैसे समय-सीमा या गुणवत्ता मानकों को पूरा करना।
- कार्यों की शर्तें।
- कार्य में हुई गलती के बारे में रचनात्मक प्रतिक्रिया, न कि व्यक्ति के बारे में।

इलेक्ट्रॉनिक माध्यम से कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न

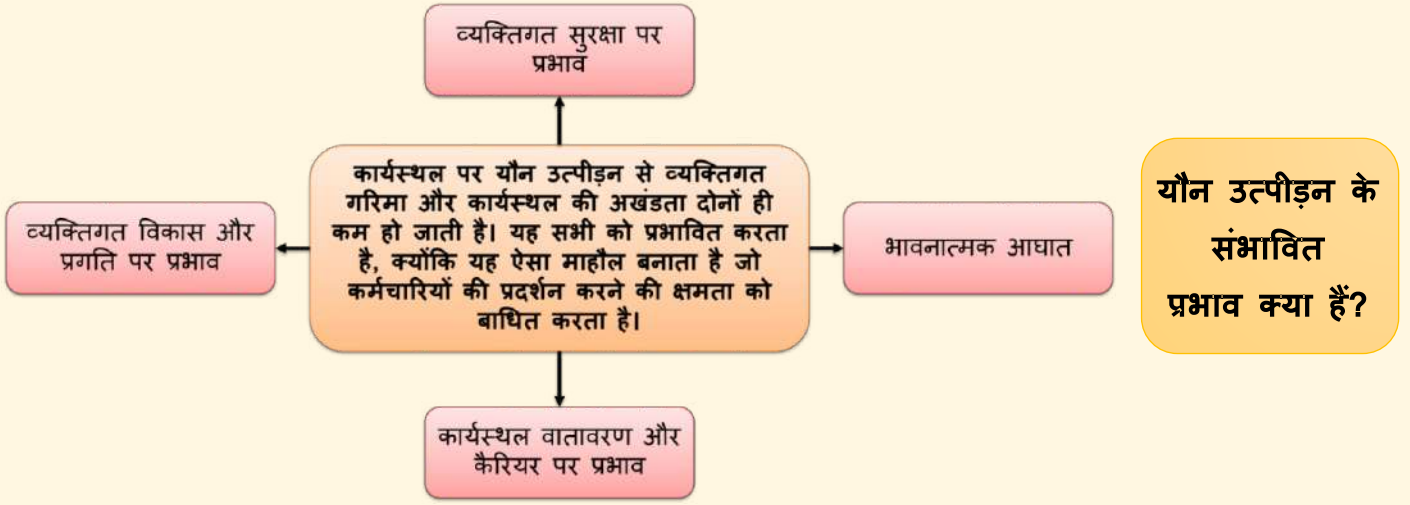


अरे, आप अपनी प्रोफाइल तस्वीर में कमाल की लग रही हैं। आपको और भी सेल्फी पोस्ट करनी चाहिए। आप इतनी खूबसूरत हैं कि काम के पीछे छिपना नामुमकिन है।

आप मुझे जो संदेश भेज रहे हैं - वे अनुचित और अवांछित हैं। हम सहकर्मी हैं, और आप जो कर रहे हैं वह न केवल मेरे लिए असुविधाजनक है। यह यौन उत्पीड़न भी है।



POSH अधिनियम में "यौन प्रकृति का कोई भी अवांछित शारीरिक, मौखिक या अमौखिक आचरण" शामिल है, जिसमें इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों या डिजिटल प्लेटफार्मों जैसे सोशल मीडिया, ईमेल, मैसेजिंग ऐप आदि के माध्यम से होने वाला यौन उत्पीड़न शामिल है, जब तक कि यौन उत्पीड़न की घटना का कार्यस्थल या रोजगार से संबंध हो।



मैं कैसे निर्धारित कर सकती हूँ कि कोई स्थान कार्यस्थल है या नहीं?



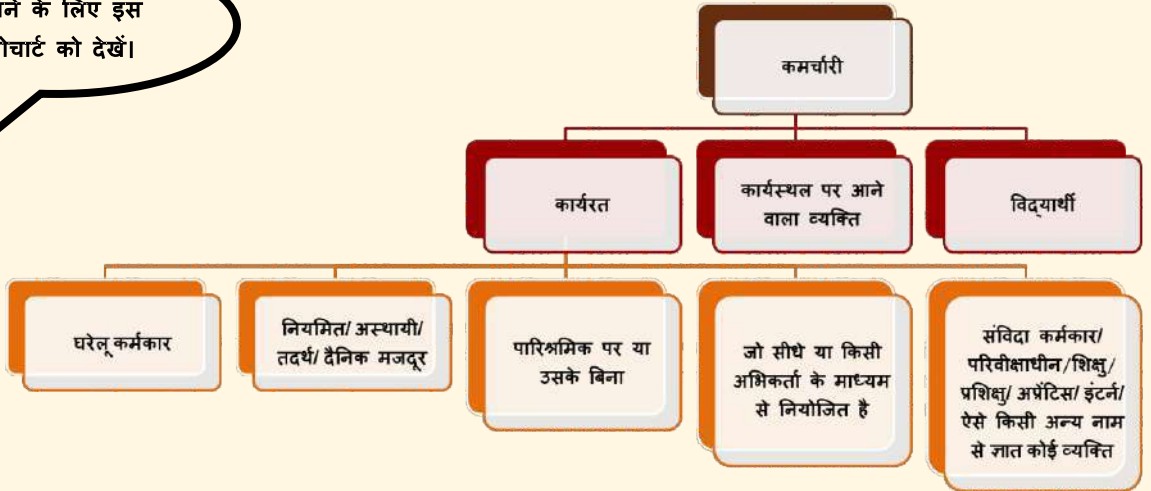
कार्यस्थल निम्न में से कोई भी हो सकता है

सरकारी संगठन, सरकारी कंपनी, निगम, सहकारी सोसाइटी, प्राइवेट सेक्टर संगठन, उद्यम, सोसायटी, न्यास, गैर-सरकारी संगठन या सेवा प्रदाता, अस्पताल या परिचर्या गृह, खेलकूद संस्थान, स्टेडियम, प्रशिक्षण संस्थान, नियोजन से उद्भूत या उसके प्रक्रम के दौरान कर्मचारी द्वारा परिदर्शित कोई स्थान जिसके अंतर्गत ऐसी यात्रा करने के लिए नियोजक द्वारा उपलब्ध कराया गया परिवहन भी है, कोई निवास स्थान या कोई गृह, किसी व्यक्ति या स्वनियोजित कर्मचारों के स्वामित्व वाला कोई उद्यम, जो किसी प्रकार के माल के उत्पादन या विक्रय अथवा सेवाएं प्रदान करने में लगा हो, कोई भी उद्यम जिसमें 10 से कम कर्मचारी कार्यरत हों।

मैंने कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न का सामना किया है, लेकिन मुझे कैसे पता चलेगा कि मुझे कर्मचारी माना जाता है या नहीं?



जानने के लिए इस फ्लोचार्ट को देखें।



व्यथित महिला

किसी कार्यस्थल के संबंध में

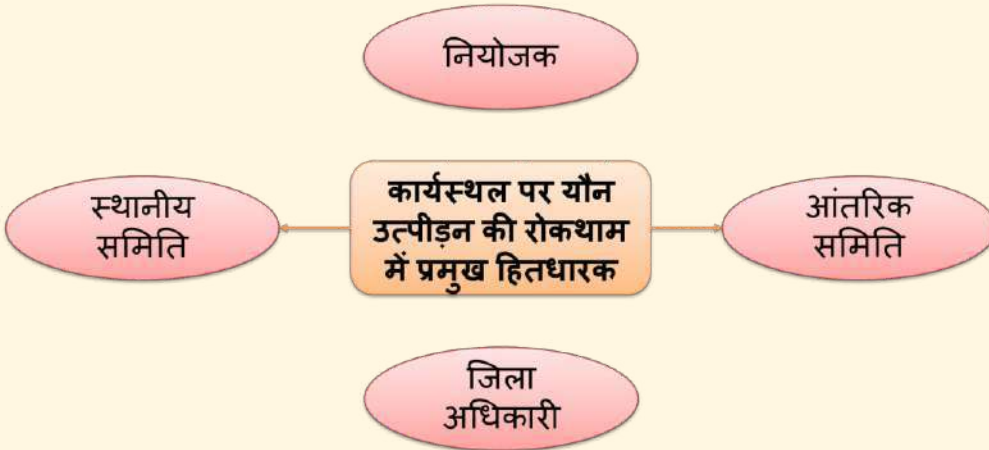
किसी भी आयु की ऐसी महिला, चाहे नियोजित है या नहीं, जो प्रत्यर्थी द्वारा लैंगिक उत्पीड़न के किसी कार्य के करने का अभिकथन करती है।

किसी निवास स्थान या गृह के संबंध में

किसी भी आयु की ऐसी महिला, जो ऐसे किसी निवास स्थान या गृह में नियोजित है।

व्यथित महिला कौन है?

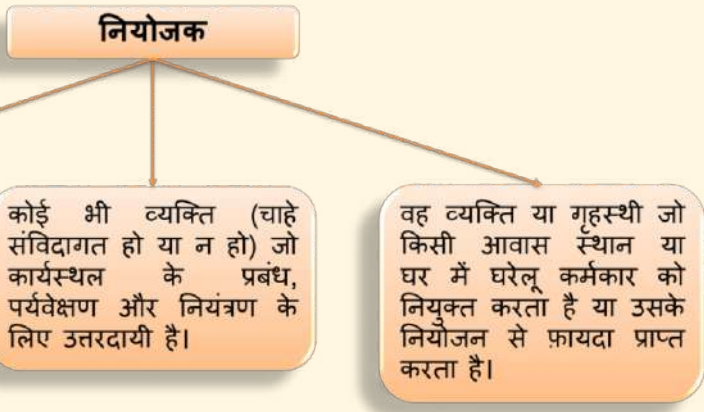
2. रोकथाम और निषेध



कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न को रोकने की जिम्मेदारी किसकी है?

मैं बाँस हूँ...

1. नियोजक कौन है?



2. जिला अधिकारी कौन है?

स्थानीय स्तर पर जिला मजिस्ट्रेट/ अपर जिला मजिस्ट्रेट/ कलेक्टर/ उप कलेक्टर को समुचित सरकार के द्वारा जिला अधिकारी के रूप में नियुक्त किया जाता है।

जिला अधिकारी जिला स्तर (प्रत्येक ब्लॉक, तालुका, तहसील, वार्ड और नगर पालिका) पर शक्तियों का प्रयोग करने और कृत्यों का निर्वहन करने के लिए जिम्मेदार होता है।



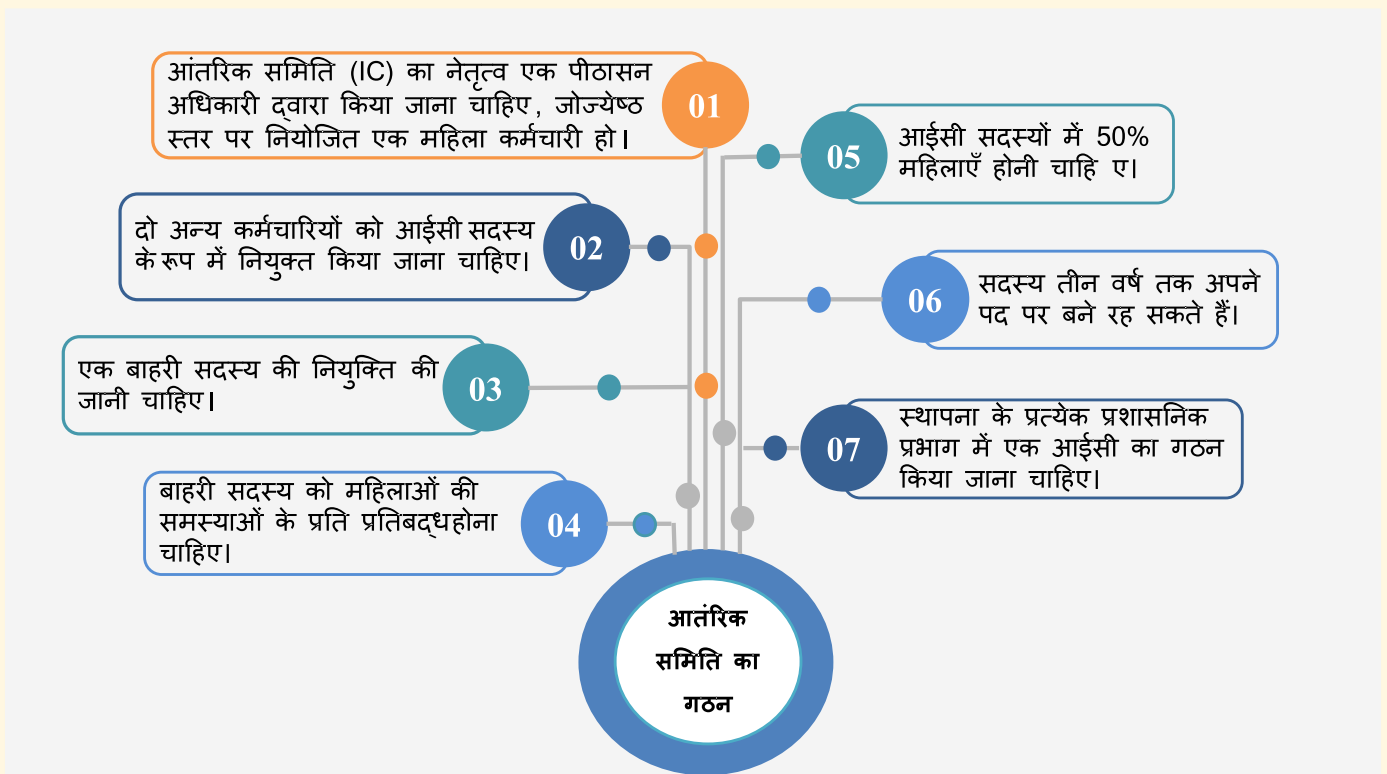
नियोजक और जिला अधिकारी की जिम्मेदारियाँ

नियोजक/जिला अधिकारी यौन उत्पीड़न से मुक्त कार्यस्थल बनाने के लिए बाध्य है। उनकी निम्नलिखित जिम्मेदारियाँ हैं:

1. विस्तृत नीति बनाना और संप्रेषित करना;
2. मुद्दे पर जागरूकता और अभिविन्यास सुनिश्चित करना;
3. प्रत्येक कार्यस्थल और जिले में आंतरिक/स्थानीय समिति का गठन करना ताकि प्रत्येक कामकाजी महिला को उसकी शिकायतों के निवारण के लिए एक तंत्र प्रदान किया जा सके;
4. सुनिश्चित करना कि समितियों को कौशल और क्षमता दोनों में प्रशिक्षित किया जाए;
5. वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना और संबंधित राज्य सरकार को रिपोर्ट देना;
6. स्थानीय स्तर पर शिकायतें प्राप्त करने के लिए जिला अधिकारी द्वारा एक नोडल अधिकारी की नियुक्ति।

3. आंतरिक समिति क्या है?

कानून के अनुसार, कोई भी स्थापना जिसमें 10 या अधिक कर्मचारी हों, उसे कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतें प्राप्त करने और उनका निवारण करने के लिए एक आंतरिक समिति (IC) गठित करनी होगी।



4. स्थानीय समिति क्या है?

प्रत्येक जिला अधिकारी, सम्बंधित जिले में, एक स्थानीय समिति (LC) का गठन करता है ताकि असंगठित क्षेत्र या छोटे स्थापनों में काम करने वाली महिलाओं को यौन उत्पीड़न से मुक्त वातावरण में काम करने में सक्षम बनाया जा सके। LC को निम्नलिखित शिकायतें प्राप्त होती हैं:

1. 10 से कम कर्मकार वाले स्थापन में काम करने वाली महिला कर्मकारों से;
2. जब शिकायत स्वयं नियोजक के खिलाफ हो;
3. घरेलू कर्मकारों से।

स्थानीय समिति के सदस्य	पात्रता
अध्यक्ष	सामाजिक कार्य के क्षेत्र में प्रख्यात और महिलाओं की समस्याओं के प्रति प्रतिबद्ध महिलाओं में से नामित किया जाएगा।
सदस्य	जिले में ब्लॉक, ताल्लुका या तहसील या वार्ड या नगरपालिका में कार्यरत महिलाओं में से नामित किया जाएगा।
2 सदस्य	ऐसे गैर सरकारी संगठनों/संगमों/व्यक्तियों में से नामित किया जाएगा, जो महिलाओं की समस्याओं के प्रति प्रतिबद्ध हों या लैंगिक उत्पीड़न से संबंधित ऐसे मुद्दों से सुपरिचित हों, बशर्ते कि: <ul style="list-style-type: none"> • कम से कम एक महिला अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/केंद्रीय सरकार द्वारा सूचित किसी अल्पसंख्यक समुदाय से होनी चाहिए। • कम से कम एक महिला के पास विधि की पृष्ठभूमि या विधिक ज्ञान होना चाहिए।
सदस्य पदेन	जिले में सामाजिक कल्याण या महिला और बाल विकास से संबंधित संबद्ध अधिकारी।



नियोजक/जिला अधिकारी कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के निषेध, रोकथाम और निवारण का अनुपालन करने के लिए जिम्मेदार हैं। इसका मतलब है कि एक ऐसी नीति हो जो:

1. कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के अंतर्गत आने वाले अवांछित व्यवहार पर रोक लगाए;
2. अभिविन्यास, जागरूकता और संवेदीकरण सत्रों के माध्यम से कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम को बढ़ावा दे; और
3. निवारण के लिए विस्तृत रूपरेखा प्रदान करे।

सूचना का प्रसार और जागरूकता सृजन

नियोजकों/जिला अधिकारियों की निम्नलिखित कानूनी जिम्मेदारियाँ हैं:

1. ऐसी नीति को प्रभावी ढंग से संप्रेषित करना जो कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के अंतर्गत आने वाले अवांछित व्यवहार पर रोक लगाए, तथा रोकथाम और निवारण प्रक्रियाओं के लिए विस्तृत रूपरेखा प्रदान करे।
2. सभी कर्मचारियों के लिए जागरूकता और अभिविन्यास कार्यक्रम चलाना।
3. आंतरिक एवं स्थानीय समितियों के सदस्यों के नाम एवं सम्पर्क विवरण का व्यापक प्रचार करना।

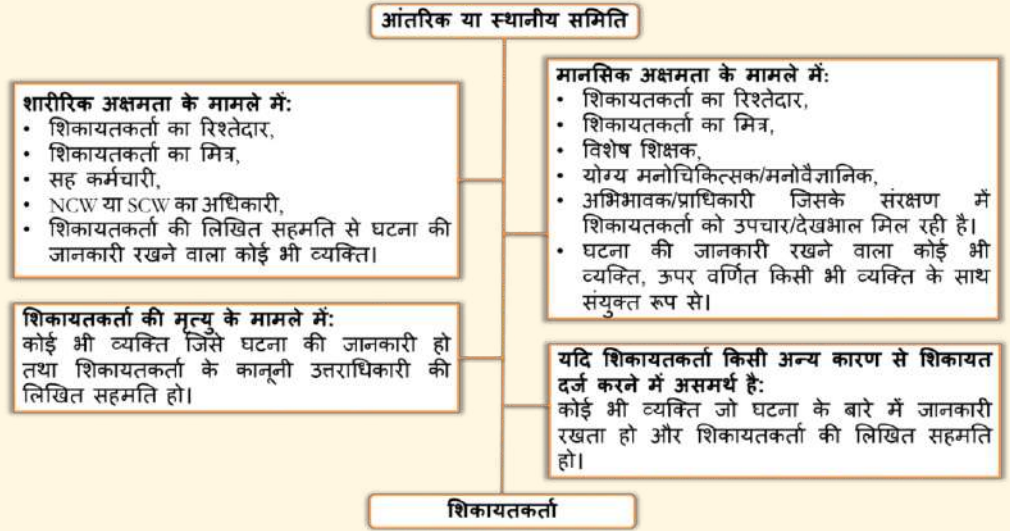


3. निवारण

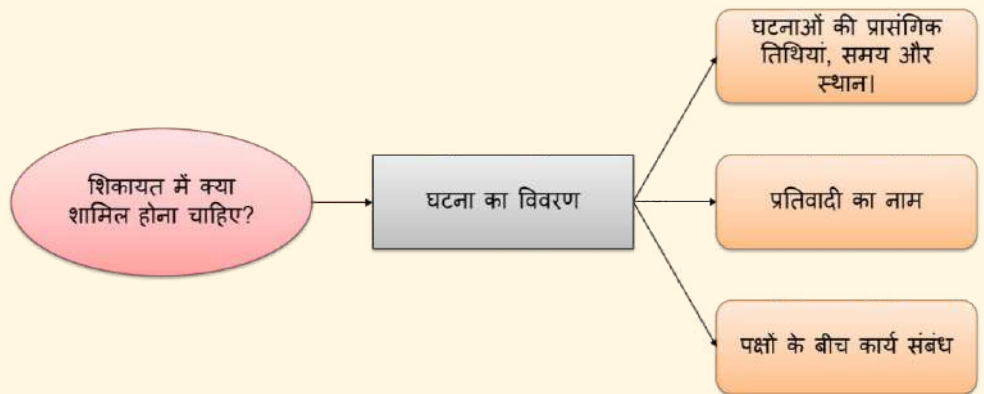
कौन और कहां
शिकायत कर
सकता है?



यदि आप एक कर्मचारी हैं, जो कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न का सामना कर रहा है, या यदि आप ऐसे किसी व्यक्ति को जानते हैं, जो कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न का शिकार हो रहा है और पीड़ित की मदद करना चाहते हैं, तो आप अपने कार्यस्थल की आंतरिक समिति या POSH अधिनियम के तहत गठित अपने जिले की स्थानीय समिति से संपर्क कर सकते हैं।



शिकायत में क्या शामिल होना चाहिए?



यौन उत्पीड़न शिकायत प्रक्रिया

चरण 1: शिकायत प्राप्त करें और उसकी पावती दें

शिकायतकर्ता को यौन उत्पीड़न की शिकायत अंतिम कथित घटना के 3 महीने के भीतर शिकायत समिति या संगठन/जिला अधिकारी द्वारा नामित किसी अन्य व्यक्ति को लिखित रूप में प्रस्तुत करनी होगी।

शिकायत प्राप्त होने पर उसकी समीक्षा की जानी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि शिकायत अधिनियम, नियम, कार्यस्थल नीति, विशाखा दिशानिर्देश और अन्य संबंधित कानूनों के अनुरूप है।

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

शिकायतकर्ता को आगामी प्रक्रिया तथा निवारण के लिए उपलब्ध अनौपचारिक या औपचारिक विकल्पों के बारे में सूचित किया जाना आवश्यक है।

चरण 3: अनौपचारिक तंत्र

शिकायत प्राप्त करने और प्रबंधित करने के लिए नामित व्यक्ति यह सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी है कि यदि शिकायतकर्ता अनौपचारिक प्रक्रिया अपनाने का विकल्प चुनता है, तो शिकायत के समाधान के लिए उपयुक्त तरीकों की खोज की जाए। इसमें परामर्श देना, शिक्षित करना, मार्गदर्शन देना, प्रत्यर्थी को अवांछित व्यवहार रोकने के लिए चेतावनी देना या पक्षों के बीच एक सुलहकर्ता नियुक्त करना शामिल हो सकता है।

चरण 4: औपचारिक तंत्र

यदि शिकायतकर्ता औपचारिक समाधान का विकल्प चुनता है या शिकायत की प्रकृति गंभीर है, जिससे औपचारिक समाधान आवश्यक हो जाता है, तो शिकायत समिति शिकायत का संज्ञान लेकर उचित कार्रवाई करेगी।

चरण 5: प्रतिवादी और प्रतिक्रिया

शिकायत प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर, शिकायत समिति प्रत्यर्थी को लिखित रूप में सूचित करेगी कि एक शिकायत प्राप्त हुई है।

प्रत्यर्थी को इसके बाद 10 दिनों के भीतर शिकायत का लिखित रूप में उत्तर देने का अवसर मिलेगा।

चरण 6: फ़ाइल तैयार करना

एक प्रभावी जांच उचित तैयारी पर निर्भर करती है। इसमें निम्नलिखित चरणों को ध्यान में रखना शामिल है:

1. शिकायत और अन्य संबंधित दस्तावेजों की एक स्वतंत्र और गोपनीय फ़ाइल तैयार करना।
2. कानून और नीति की समीक्षा करना।
3. लिखित शिकायत से संबंधित सभी तिथियाँ और घटनाओं की सूची बनाना, साथ ही गवाहों के नाम भी शामिल करना।
4. शिकायत से संबंधित सभी सहायक दस्तावेज प्राप्त करें और उनकी समीक्षा करें।
5. सभी महत्वपूर्ण तत्वों को कवर करने के लिए एक प्रारंभिक चेकलिस्ट तैयार करके एक योजना बनाना।

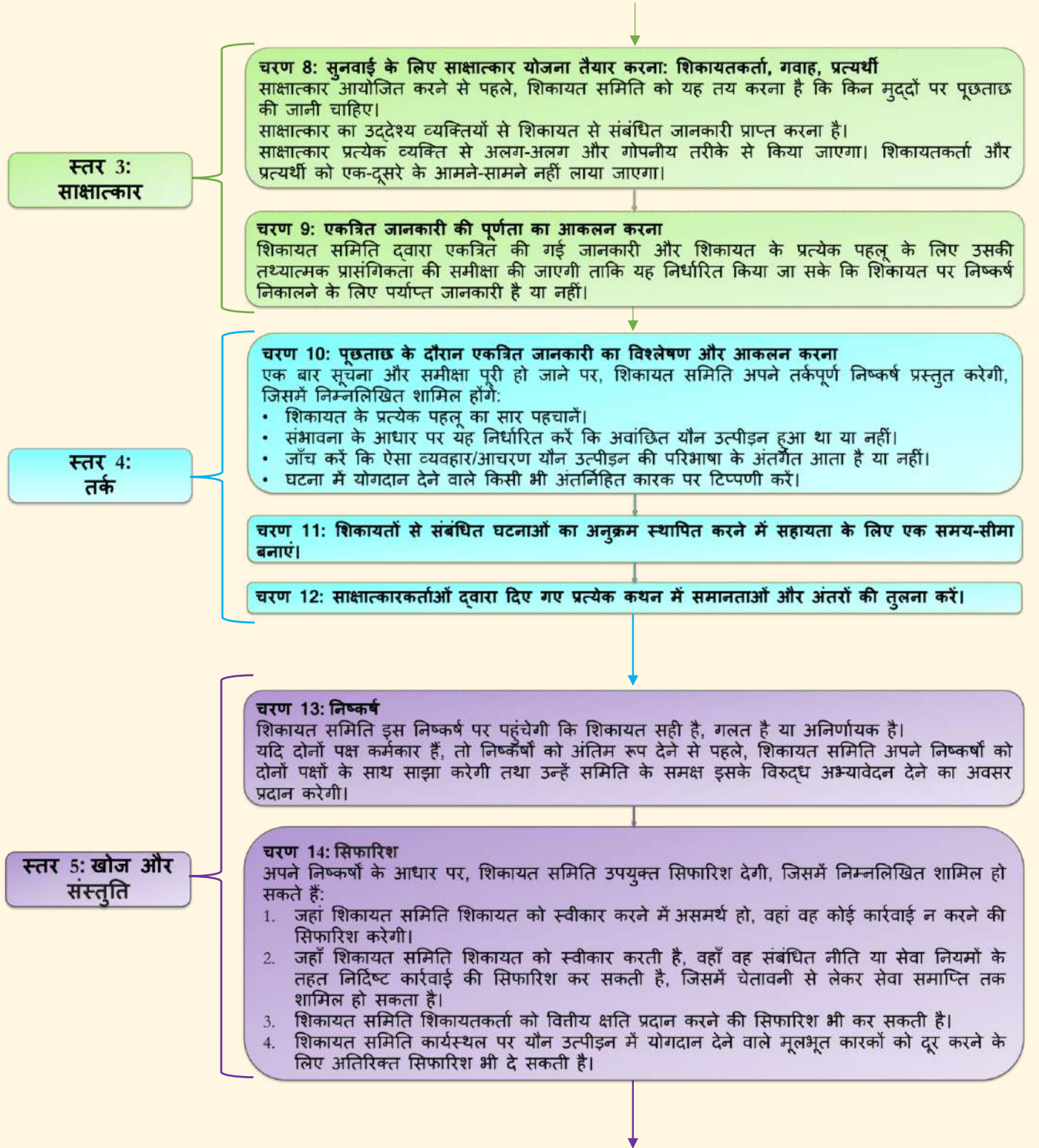
चरण 7: विचार

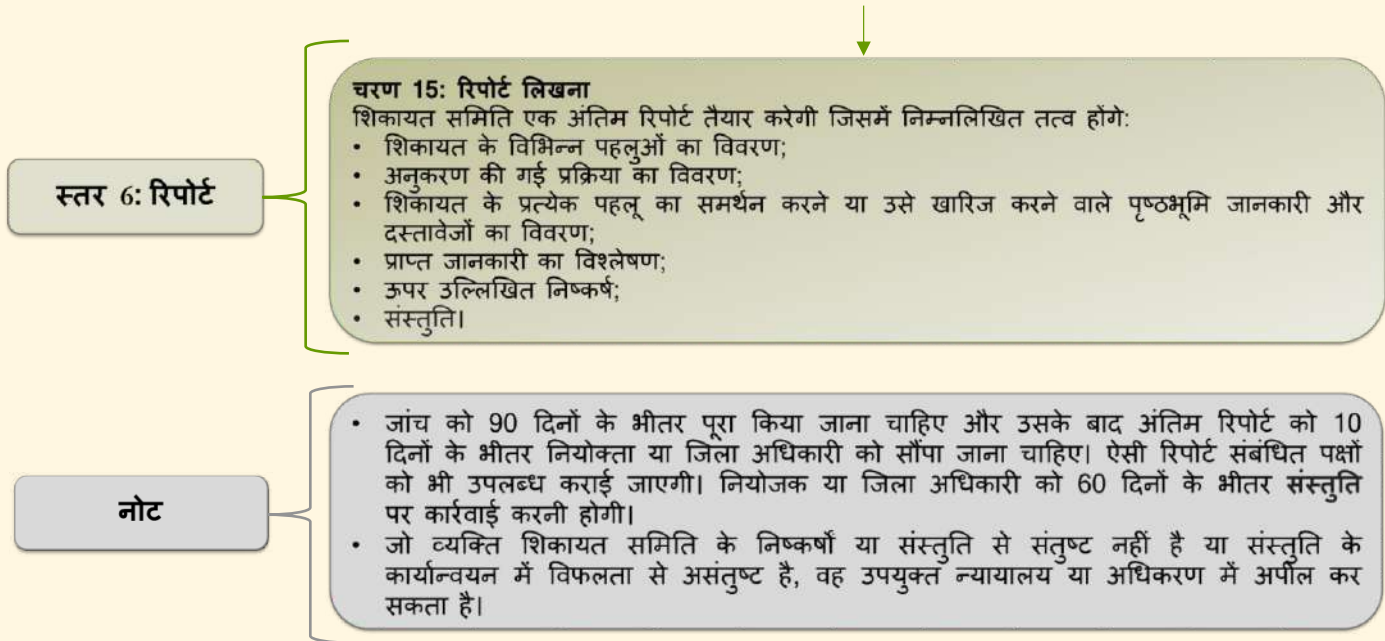
जब तक शिकायत की जांच लंबित है, शिकायतकर्ता अपने स्थानांतरण या प्रत्यर्थी के स्थानांतरण या 3 महीने तक की छुट्टी के लिए लिखित अनुरोध कर सकता है।

पूरी प्रक्रिया के दौरान पक्षों के साथ स्पष्ट और समय पर संवाद बनाए रखें।

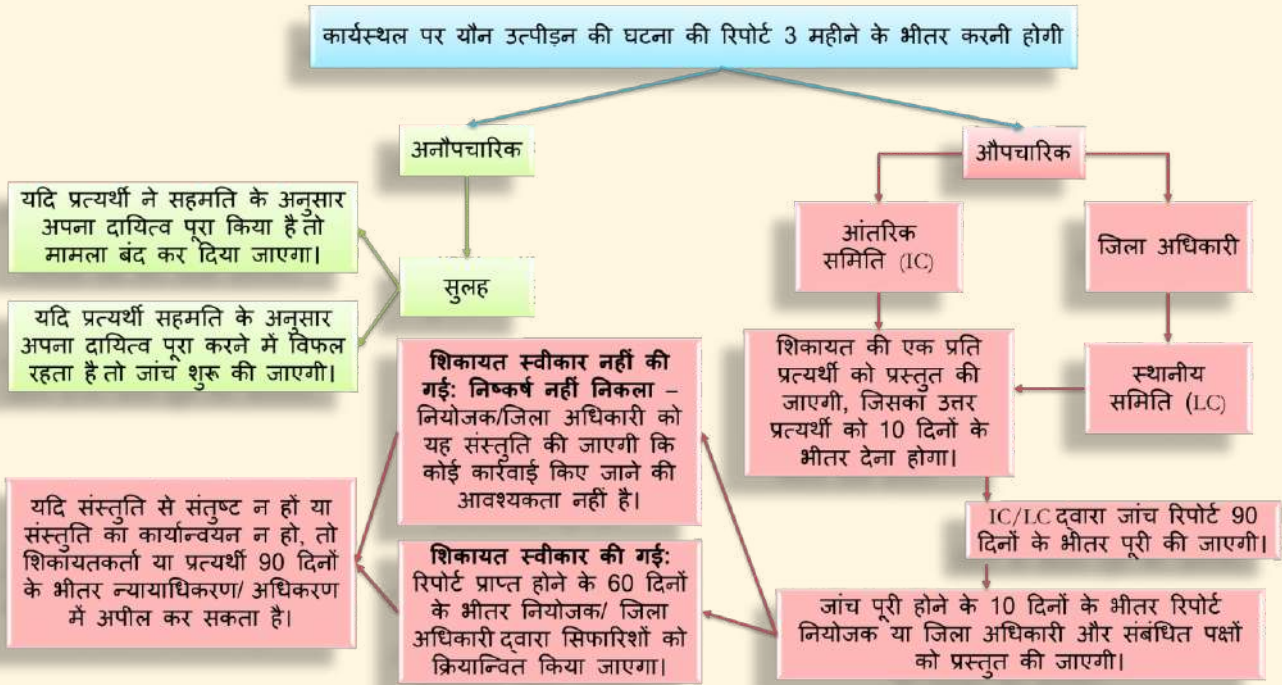
चरण 1: शिकायत की प्राप्ति

स्तर 2: सावधानीपूर्वक योजना बनाना





पूछताछ प्रक्रिया



समयसीमा

शिकायत प्रस्तुति	अंतिम घटना के 3 महीनों के भीतर
प्रत्यर्थी को नोटिस	शिकायत की प्रति प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर
जांच पूरी करना	90 दिनों के भीतर
IC/LC द्वारा नियोजक/जिला अधिकारी को रिपोर्ट प्रस्तुत करना	जांच पूरी होने के 10 दिन के भीतर
सिफारिशों का कार्यान्वयन	60 दिनों के भीतर
अपील	सिफारिश के 90 दिनों के भीतर

दंड

नियोजक पर ₹50,000 तक का जुर्माना लगाया जा सकता है यदि वह:

- आंतरिक समिति का गठन करने में विफल रहता है,
- आंतरिक समिति की सिफारिशों पर कार्रवाई करने में विफल रहता है,
- जहां आवश्यक हो, जिला अधिकारी को वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करने में विफल रहता है,
- POSH अधिनियम या नियमों का उल्लंघन करता है, उल्लंघन करने का प्रयास करता है, या उल्लंघन में सहायता करता है।

यदि कोई नियोजक उल्लंघन को दोहराता है, तो उन्हें निम्नलिखित दंडों का सामना करना पड़ सकता है:

- पहले से निर्धारित दंड का दोगुना दंड या यदि किसी अन्य कानून में इसके लिए अधिक कठोर दंड का प्रावधान है, तो वह लागू होगा।
- व्यवसाय या गतिविधियों को जारी रखने के लिए आवश्यक पंजीकरण/लाइसेंस का रद्दीकरण, निलंबन या नवीनीकरण न किया जाना।

शी-बॉक्स

शी-बॉक्स
ऑनलाइन शिकायत प्रबंधन प्रणाली

यदि आप कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न का सामना कर रहे हैं

यौन उत्पीड़न इलेक्ट्रॉनिक बॉक्स (SH-Box) भारत सरकार का एक प्रयास है, जिसके तहत हर महिला को, चाहे वह संगठित या असंगठित, निजी या सार्वजनिक क्षेत्र में काम करती हो, यौन उत्पीड़न से संबंधित शिकायत दर्ज करने की सुविधा के लिए, एकल खिड़की तक पहुँच प्रदान की जाती है। कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न का सामना करने वाली कोई भी महिला इस पोर्टल के माध्यम से अपनी शिकायत दर्ज कर सकती है। 'SH-Box' में शिकायत दर्ज होने के बाद, इसे सीधे संबंधित प्राधिकारी को भेजा जाएगा, जिसके पास मामले में कार्रवाई करने का अधिकार होगा।

- अपनी शिकायत दर्ज करें
- कार्यस्थल / नोटल अधिकारी पंजीकरण
- निजी प्रधान कार्यालय पंजीकरण

यौन उत्पीड़न इलेक्ट्रॉनिक बॉक्स (SH-Box) भारत सरकार का एक प्रयास है, जिसके तहत हर महिला को, चाहे वह संगठित या असंगठित, निजी या सार्वजनिक क्षेत्र में काम करती हो, यौन उत्पीड़न से संबंधित शिकायत दर्ज करने की सुविधा के लिए, एकल खिड़की तक पहुँच प्रदान की जाती है। कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न का सामना करने वाली कोई भी महिला इस पोर्टल के माध्यम से अपनी शिकायत दर्ज कर सकती है। 'SH-Box' में शिकायत दर्ज होने के बाद, इसे सीधे संबंधित प्राधिकारी को भेजा जाएगा, जिसके पास मामले में कार्रवाई करने का अधिकार होगा।





15100



नहीं, आप अकेले नहीं हैं। अपने नजदीकी जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (DLSA) या NALSA हेल्पलाइन टोल-फ्री नंबर 15100 से मुफ्त कानूनी सहायता या सलाह प्राप्त करने के लिए संपर्क करें।

किसी को भी चुपचाप पीड़ा नहीं सहनी चाहिए - अपने हक का न्याय पाने के लिए प्रयास करें।

“महिलाओं को सशक्त बनाना एक अच्छे राष्ट्र के निर्माण के लिए एक शर्त है, जब महिलाएं सशक्त होंगी, तो समाज में स्थिरता सुनिश्चित होगी। महिलाओं का सशक्तीकरण आवश्यक है क्योंकि उनके विचार और उनके मूल्य प्रणाली एक अच्छे परिवार, अच्छे समाज और अंततः एक अच्छे राष्ट्र के विकास की ओर ले जाते हैं।”

- डॉ. ए.पी.जे. अब्दुल कलाम

महिला सुरक्षा के प्रति राष्ट्र की प्रतिबद्धता

राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण

निःशुल्क विधिक सहायता एवं सेवाओं हेतु

हेल्पलाइन: 15100

पता: बी ब्लॉक, भूतल, प्रशासनिक भवन परिसर,

सुप्रीम कोर्ट, नई दिल्ली - 110001

जैसलमेर हाउस, 26, मान सिंह रोड, नई दिल्ली - 110011



शी-बॉक्स - <https://shebox.wcd.gov.in/>

कार्यस्थल पर महिलाओं के लैंगिक उत्पीड़न

की शिकायत दर्ज कराने हेतु



आपातकालीन प्रतिक्रिया सहायता प्रणाली: 112

किसी भी आपातकालीन स्थिति में त्वरित सहायता हेतु



राष्ट्रीय महिला हेल्पलाइन - 181

हिंसा से पीड़ित महिलाओं के लिए 24 घंटे सहायता और

आपातकालीन प्रतिक्रिया



राष्ट्रीय महिला आयोग

महिलाओं के विरुद्ध हिंसा से संबंधित मामलों के लिए

हेल्पलाइन: 7827170170

पता: प्लॉट-21, जसोला इंस्टीट्यूशनल एरिया, नई दिल्ली - 110025



महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
महिला एवं बाल अधिकारों की सुरक्षा हेतु
संपर्क नंबर: 011-23381611

पता: शास्त्री भवन, डॉ. राजेन्द्र प्रसाद रोड, नई दिल्ली - 110001

वन स्टॉप सेंटर (ओएससी)

हिंसा से प्रभावित महिलाओं को एकीकृत सहायता प्रदान करने के लिए, जिसमें चिकित्सा सहायता, कानूनी सहायता, मनोवैज्ञानिक परामर्श और अस्थायी आश्रय शामिल हैं
अपने निकटतम ओएससी को ढूँढें:

<https://missionshakti.wcd.gov.in/statisticsOsc#>



राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग

मानव अधिकारों की रक्षा और संवर्धन हेतु
हेल्पलाइन: 14433

पता: मानव अधिकार भवन, ब्लॉक-C, जीपीओ कॉम्प्लेक्स,
आईएनए, नई दिल्ली - 110023



राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग

बच्चों के अधिकारों के उल्लंघन से संबंधित शिकायतों के लिए
फैक्स: 011-23724026

पता: 5वीं मंजिल, चंद्रलोक बिल्डिंग, 36 जनपथ, नई दिल्ली - 110001



साइबर क्राइम हेल्पलाइन - 1930

महिलाओं और लड़कियों के खिलाफ साइबर अपराध (हिंसा, स्टॉकिंग, ऑनलाइन धोखाधड़ी, आदि) की रिपोर्टिंग के लिए







POSH
COMMITTEE

राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण

बी-ब्लॉक, भूतल, प्रशासनिक भवन परिसर,
सुप्रीम कोर्ट, नई दिल्ली - 110001

भूतल, जैसलमेर हाउस, 26, मान सिंह रोड,
नई दिल्ली - 110011



15100
Toll Free Helpline Number



nalsa.gov.in



nalsa-dla@nic.in

हमें यहाँ फॉलो करें:



[nalsa.india.1](https://www.facebook.com/nalsa.india.1)



[nalsalegalaid](https://www.instagram.com/nalsalegalaid)



[NALSALegalAid](https://www.x.com/NALSALegalAid)



[@NALSA](https://www.youtube.com/@NALSA)



[National Legal Services
Authority](https://www.linkedin.com/company/National Legal Services Authority)

कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या 'महिलांच्या लैंगिक छळविरुद्ध समिती' स्थापनेसाठी मार्गदर्शक पुस्तिका

A Guide Book for Formation of Committee
Against Sexual Harassment at Workplace



निर्मिती



तथापि ट्रस्ट

शिक्षण आणि आरोग्य संस्थापन संघर्ष

**कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या 'महिलांच्या लैंगिक छळाविरुद्ध समिती'
स्थापनेसाठी मार्गदर्शक पुस्तिका**

देणगी मूल्य : ३०/-

लेखन व संपादन : फॅल्सी फर्नांडीस, त्रिशूल द. नि.

संपादन सहाय्य : साधना खटी,
अध्यक्ष-स्थानिक तक्रार निवारण समिती, पुणे

प्रकाशक : तथापि ट्रस्ट,
फ्लॅट क्र. १, ६३, संगम सोसायटी,
बिबवेवाडी, सातारा रोड, पुणे ४११०३७
फोन : ०२० - ६५२२४८४९
ईमेल: tathapi@gmail.com
वेबसाईट: www.tathapi.org
letstalksexuality.com

छायाचित्र : विद्या कुलकर्णी

मांडणी व मुद्रण : संस्कृती डिझायनर्स

विशेष सहाय्य : नॅशनल फाँडेशन फॉर इंडिया

या पुस्तकातील माहिती जाणीव जागृतीसाठी कोणीही वापरू शकतं.
तथापि ट्रस्टचा योग्य उल्लेख करावा.

कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या 'महिलांच्या लैंगिक छळाविरुद्ध समिती' स्थापन करण्यासाठी ही मार्गदर्शक पुस्तिका आहे. त्यामुळे या पुस्तिकेमध्ये कायद्यांचं जसच्या तसं भाषांतर करण्यात आलेलं नाही.

प्रथम आवृत्ती : ऑगस्ट २०१६

द्वितीय आवृत्ती : ऑगस्ट २०१७

प्रस्तावना

‘तथापि ट्रस्ट’ ही स्त्रिया आणि आरोग्य या क्षेत्रात काम करणारी सामाजिक संस्था आहे. २००० सालापासून महाराष्ट्रात स्त्रिया आणि आरोग्य संसाधन, संवर्धनाच्या क्षेत्रात ‘तथापि ट्रस्ट’ काम करत आहे. संस्थेतर्फे ‘आय सोच – सुरक्षित पुण्यासाठी, लैंगिकतेवर बोलू या!’ (I Soch – Let’s Talk Sexuality for a Safer Pune) हा प्रकल्प गेल्या दोन वर्षापासून पुण्यातील विविध महाविद्यालयांमध्ये चालू आहे. या प्रकल्पामध्ये महाविद्यालयातील मुला-मुलींसोबत स्त्री-पुरुष समानता, लैंगिकता आणि स्त्री हिंसाचार या विषयांवर कार्यशाळा घेणे, चर्चा घडवून आणणे इत्यादी उपक्रम राबविले जातात.

आज समाजात स्त्रिया पुरुषांच्या खांद्याला-खांदा लावून सर्वच क्षेत्रात कार्यरत आहेत. राजकीय, सामाजिक किंवा व्यावसायिक अशा प्रत्येक क्षेत्रात महिला मोठ्या हिमतीने पुढे येत आहेत. लैंगिक छळाच्या घटनांचा सामना त्यांना सर्वच ठिकाणी करावा लागतो. जगाच्या पाठीवर सर्वच स्त्रियांना कधी ना कधी लैंगिक शोषणाचा किंवा छळाचा सामना करावा लागतो. नकोसा स्पर्श, एकटक पाहणं, शिट्टी मारणं, अश्लील शेरे, नव्याने उदयाला आलेल्या सोशल मिडीयाचा वापर करून त्रास देणं अशा गोष्टी तर नेहमीच्याच झाल्या आहेत. अर्थार्जन करण्यासाठी घराबाहेर पडणाऱ्या स्त्रियांनाही अशा अनुभवांना सामोरं जावं लागतं.

लैंगिक छळाची कोणतीही घटना जगण्याच्या, समानतेच्या, स्वातंत्र्याच्या किंवा कोणताही व्यवसाय करण्याच्या हक्कांचं उल्लंघन करते. प्रत्येकासाठी कामाचं ठिकाण सुरक्षित आणि निकोप असणं, त्याठिकाणी एकमेकांचा आदर, प्रतिष्ठा राखणं आवश्यक आहे. आज अनेक स्त्रिया संघर्ष करून शिक्षण, नोकरी आणि करीअर असा प्रवास करत आहेत. लैंगिक छळाची वाच्यता केल्यास नोकरी सोडावी लागेल, टीकेला तोंड द्यावं लागेल किंवा बदनामी होईल इत्यादी कारणांमुळे अशा अत्याचारांबाबत स्त्रिया तक्रार करताना दिसत नाहीत याउलट मौन पाळलं जातं.

सर्वोच्च न्यायालयाद्वारे १९९९ साली ‘विशाखा गाईडलाईन’ देण्यात आल्या. त्यानुसार प्रत्येक खाजगी किंवा सरकारी कार्यालयात ‘अंतर्गत तक्रार निवारण समिती’ ची

स्थापना अनिवार्य करण्यात आली. तब्बल १४ वर्षे उलटूनही बऱ्याच ठिकाणी अशा प्रकारच्या समित्या स्थापन करण्यात आल्या नाहीत. दरम्यानच्या काळात अनेक लैंगिक छळाच्या केसेस समोर येतच होत्या. कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या लैंगिक छळविरुद्ध प्रतिबंध, संरक्षण आणि तक्रार निवारण कायदा, २०१३ अस्तित्वात आला. कायदानुसार सरकारी, निमसरकारी आणि खाजगी संस्था, मनोरंजनाची आणि खेळाची ठिकाणे, शैक्षणिक संकुलं इत्यादी ठिकाणी समिती स्थापन करणे अनिवार्य करण्यात आलं. तरीही आजवर अनेक ठिकाणी अशा समित्या झालेल्या दिसत नाही. काही तुरळक ठिकाणी 'अंतर्गत तक्रार निवारण समित्या' स्थापन करण्यात आल्या, मात्र कायद्यातील नियमानुसार अशा समित्यांमध्ये त्रुटी दिसून येतात. कामाच्या ठिकाणी लैंगिक शोषण होताना दिसतं तरीही त्याकडे एक समस्या म्हणून पाहिले जात नाही. त्याचं उच्चाटन करण्याकडे मालकांचा/आस्थापनांचा कल दिसत नाही. कर्मचारी, मित्रमंडळी, सहकारी, प्रशासक, आस्थापक आणि सरकार या सर्वांनीच कामाच्या ठिकाणी लैंगिक शोषण रोखण्यासाठी जाणीवपूर्वक प्रयत्न करणे आवश्यक आहे. कोणत्याही प्रकारच्या लैंगिक शोषणाविरुद्ध लढा द्यायचा तर पहिल्यांदा लैंगिक शोषण म्हणजे नक्की काय? याविषयीच्या कायद्यातील तरतुदी समजून घ्यायला हव्यात.

पुस्तिकेमध्ये अंतर्गत तक्रार निवारण समितीची स्थापना, तिचं कामकाज या महत्वाच्या बाबींवर प्रकाश टाकला आहे. सर्व प्रकारच्या आस्थापना, शाळा, महाविद्यालये, दवाखाने, मॉल, व्यायामशाळा, पोहण्याचे तलाव, मनोरंजनाची ठिकाणे म्हणजेच अशी ठिकाणे जिथे १० पेक्षा जास्त स्त्री किंवा पुरुष काम करतात यांना अंतर्गत तक्रार निवारण समितीची (Committee Against Sexual Harassment) स्थापना करण्यासाठी या पुस्तिकेचा उपयोग होऊ शकतो. अंतर्गत तक्रार निवारण समितीमध्ये कार्यरत असणारे कार्यकर्ते आणि संस्थांनाही याचा उपयोग होऊ शकेल. महिलांना कामाच्या ठिकाणी भितीमुक्त वातावरण मिळावं तसंच कोणत्याही प्रकारच्या हिंसेला बळी न पडता सुरक्षित आणि निकोप वातावरणात तिनं काम करावं यासाठी हा सारा खटाटोप.

'आयसोच' टीम

अनुक्रमणिका

* प्रस्तावना	०१
* लैंगिक छळविरोधी कायद्याची पार्श्वभूमी	०५
* कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या महिलांच्या लैंगिक छळाविरुद्ध (प्रतिबंध, बंदी, आणि निवारण) कायदा, २०१३	०७
– लैंगिक छळ म्हणजे ?	
– कामाचं ठिकाण म्हणजे ?	
– कायद्यातील महत्वाच्या व्याख्या	
* तक्रार निवारण समितीची स्थापना, रचना आणि कार्य	१०
– अंतर्गत तक्रार निवारण समिती	
– स्थानिक तक्रार निवारण समिती	
– समितीच्या कामाचं स्वरूप	
* तक्रारीसंदर्भात महत्वाच्या गोष्टी	१३
– चौकशी प्रक्रियेच्या गुप्ततेबाबत	
* तक्रारींची चौकशी	१४
* चौकशीचा अहवाल	१६
* खोट्या तक्रारीबाबत	१७
* नुकसान भरपाईबाबत	१७
* शिक्षेबाबत	१८
* तक्रारदार महिलेचे अधिकार	१९
– मालक किंवा नियोक्त्याची कर्तव्ये	
– जिल्हा अधिकाऱ्यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये	
* हे लक्षात असू द्या	२२
* सारांश	२४

लैंगिक छळविरोधी कायद्याची पार्श्वभूमी:



संयुक्त राष्ट्रसंघाने बिजिंग येथे 'स्त्रियांबाबत होणारे सर्वप्रकारचे भेदभाव दूर करण्याचा करार' (CEDAW: The Convention on Elimination of all forms of Discrimination Against Women) १९७९ साली केला. हा करार जगभरातील स्त्रियांच्या सुरक्षिततेच्या दृष्टीने महत्वाचा आहे. या करारात स्त्री-पुरुष असमानता, असमानतेला अनुसरून स्त्रियांवर होणारी हिंसा आणि स्त्रियांवर होणारा लैंगिक छळ या गोष्टींचा अंतर्भाव करण्यात आलेला आहे. 'सीडॉ'च्या कलम ११ नुसार स्त्रियांवर होणारे लैंगिक छळ आणि यासंदर्भात करण्यात येणाऱ्या उपाययोजना यांचा समावेश आहे. भारत सरकारने 'सीडॉ' करारावर स्वाक्षरी करून या करारातील गोष्टी मान्य केल्या आणि त्याचा स्वीकार केला. त्यामुळे लैंगिक हिंसाचार विरोधी कायदे करणं आणि त्याची अंमलबजावणी करणं बंधनकारक आहे.

आज स्त्रियांचे अधिकार हे मानव अधिकार म्हणून मान्य केले गेले आहेत. राज्यघटनेनुसार आणि मानव अधिकार संरक्षण कायदा, १९९३ नुसार स्त्रियांना निकोप जीवन जगण्याचा अधिकार आहे. कामाच्या ठिकाणी स्त्रियांवर होणाऱ्या लैंगिक छळविरोधी कायद्यामुळं महिलांना लैंगिक शोषणाविरुद्ध लढा लढण्यासाठी कायदेशीर पाठबळ मिळालं.

राजस्थानमध्ये आरोग्याचे काम करणाऱ्या एका संस्थेमध्ये भवरीदेवी 'साथीन' म्हणून काम करत होत्या. त्यांनी बाल विवाहासारख्या सामाजिक प्रश्नावर काम करण्याचं ठरविलं आणि त्या व्यवस्थेशी लढा देऊ लागल्या. गावातील काही उच्च वर्णीय पुरुष आणि मुखिया यांनी तिला विरोध केला. मात्र भवरीदेवींनी या विरोधाला न जुमानता आपलं काम पुढे चालू ठेवलं. व्यवस्थेविरुद्ध लढणाऱ्या स्त्रीला नामोहरम करण्यासाठी तिच्यावर सामूहिक बलात्कार केला गेला. घटनेनंतर तिची वैद्यकीय तपासणी तब्बल ५२ तासांनी झाली. राजस्थानच्या उच्च न्यायालयामध्ये 'पीडित महिला अस्पृश्य असल्याने सवर्ण आरोपी तिला स्पर्शही करू शकत नाहीत, मग बलात्कार तर दूरच' असे कारण सांगून आरोपींची सुटकादेखील झाली होती. अन्यायाविरुद्ध लढणाऱ्या भवरीदेवीला आजवर न्याय मिळू शकला नाही.

भारतीय समाजव्यवस्था, कायदे व कायदेप्रणाली, न्याय व सुव्यवस्था इत्यादींवर पुरुषसत्ताक मानसिकतेचा प्रभाव यातून दिसून येतो. केससंदर्भात विशाखा संस्था आणि स्त्री चळवळीतील कार्यकर्त्यांनी जनहित याचिका दाखल केली. १९९२ ते १९९९ भवरीदेवी न्यायासाठी लढली. बलात्काराच्या गुन्ह्यात वैद्यकीय तपासणी हा महत्त्वाचा पुरावा असतो. या वैद्यकीय तपासणीला उशीर झाला, तर पुराव्यात कमतरता राहून आरोपीला त्याचा फायदा मिळू शकतो. स्त्री-पुरुष विषमतेमुळे स्त्रियांवर होणाऱ्या हिंसेचा त्यांच्या उपजीविकेवर आणि एकंदरीत जीवनावर परिणाम होतो. असे काही महत्त्वाचे मुद्दे या केसमधून समोर आले. या केसचा परिपाक म्हणून सप्रिम कोर्टाने काही मार्गदर्शक तत्त्व जारी केली त्यांनाच पुढे 'विशाखा गाईडलाईन्स' म्हणून ओळखलं जाऊ लागलं. १९९९ मध्ये सरकारने विशाखा गाईडलाईन लागू केल्या. त्यानुसार सर्व कार्यालये, नोकरीची ठिकाणे, विद्यालये, महाविद्यालये, शासकीय-अशासकीय, खाजगी कार्यालये इ. ठिकाणी काम करत असलेल्या स्त्रियांना लैंगिक छळापासून संरक्षण मिळावं याकरिता 'महिला अत्याचार तक्रार-निवारण समिती' स्थापन व्हावी असं सुचवण्यात आलं.

दिल्लीत २०१२ साली झालेल्या सामूहिक बलात्कारानंतर जस्टीस वर्मा समितीने सादर केलेल्या अहवालानुसार काहीशा फरकाने राष्ट्रपतींनी अध्यादेश जाहीर केला. हा अध्यादेश 'क्रिमीनल लॉ (अमेंडमेंट) ऑर्डिनन्स २०१३' या नावाने जाहीर झाला. बलात्कार, लैंगिक छळ, ट्रॅफिकिंग, मुलांचे लैंगिक शोषण, पीडितेची वैद्यकीय चाचणी व अहवाल, पोलीस आणि शैक्षणिक सुधारणा अशा अनेक बाबींचा त्यात समावेश आहे. जस्टीस वर्मा यांचं या कायद्यासाठी फार मोठं योगदान आहे. त्यांनी कायद्याचं विकेंद्रीकरण, प्रतिबंधात्मक उपाय, लोकांच्या सोयीचा कायदा, कायद्याची व्याप्ती आणि संघटीत व असंघटीत क्षेत्राचा समावेश करावा असं सुचवलं. याचबरोबर भारतीय पुरावा कायद्यात दुरुस्ती देखील करण्यात आली. अनेकदा आरोपी स्वतःच पीडितेची संमती होती, असा कांगावा करतो. त्या संदर्भाने 'संमती'बद्दल पुरावा कायद्यात दुरुस्ती करण्यात आली.

घटना घडून जातात मात्र त्यासाठी अनेक वर्षे उलटूनही न्याय मिळताना दिसत नाहीत. यासाठी घटना जिथं घडते अशा स्थानिक पातळीवर लैंगिक छळविरोधी समित्या स्थापन करणं आवश्यक ठरतं. म्हणून कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या 'महिलांच्या लैंगिक छळाविरुद्ध (प्रतिबंध, संरक्षण आणि निवारण) कायदा, २०१३' नुसार अंतर्गत आणि स्थानिक तक्रार निवारण समित्या स्थापन करण्यावर भर देण्यात आला आहे. महिलांना कामाच्या ठिकाणी सन्मान आणि सुरक्षित वातावरण मिळावं या दृष्टीने या कायद्याचं महत्त्व जास्त आहे.

कामाच्या ठिकाणी होणाऱ्या महिलांच्या लैंगिक छळाविरुद्ध (प्रतिबंध, संरक्षण आणि निवारण) कायदा, २०१३



भारतीय राज्यघटनेच्या १४ आणि १५ कलमानुसार 'समानतेचा मुलभूत अधिकार' आणि कलम २१ नुसार प्रत्येकाला 'सन्मानाने जगण्याचा अधिकार' मिळालेला आहे. कामाच्या ठिकाणी महिलांवर होणाऱ्या लैंगिक छळामुळे या मुलभूत अधिकारांचं उल्लंघन होतं. म्हणूनच कामाच्या ठिकाणी महिलांवर होणाऱ्या लैंगिक छळाविरुद्ध महिलांना संरक्षण देण्यासाठी, प्रतिबंध करण्यासाठी आणि तक्रारींचे निवारण करण्यासाठी हा कायदा करण्यात आला. कोणत्याही वयाच्या स्त्रीसाठी हा कायदा लागू होतो. लैंगिक छळामध्ये अनेक बाबींचा समावेश होतो शिवाय लैंगिक छळ हा फक्त कार्यालयातच होवू शकतो असं देखील नाही. म्हणूनच लैंगिक छळ आणि कामाचं ठिकाण म्हणजे काय ? हे समजून घेणं आवश्यक आहे. हा कायदा फक्त स्त्रियांसाठीच आहे.

लैंगिक छळ म्हणजे.. ?

लैंगिक छळामध्ये स्त्रीच्या इच्छेविरुद्ध प्रत्यक्ष किंवा अप्रत्यक्षपणे केल्या जाणाऱ्या कोणत्याही लैंगिक स्वरूपाच्या कृतींचा समावेश होतो. शारीरिक, तोंडी किंवा हावभाव किंवा इतर माध्यमांतून स्त्रीच्या इच्छेविरुद्ध केलेली लैंगिक कृती आणि वर्तन जे महिलांसाठी कामाच्या ठिकाणी भितीदायक वातावरण तयार करतं याला लैंगिक छळाच्या व्याख्येमध्ये धरलं जातं. स्त्रियांना दुय्यम मानून त्यांचा अपमान करणं हा देखील लैंगिक छळ आहे. महिलेच्या इच्छेविरुद्ध केलेली खालील कोणतीही कृती लैंगिक छळामध्ये धरली जाते.

१) शारीरिक स्पर्श किंवा जवळीक साधणं

शरीर संबंधाची मागणी करणं किंवा तशी इच्छा ठेवणं, असुरक्षित स्पर्श करणं, कुरवाळणं, पाठ थोपटणं, चिमटे घेणं, हात लावणं हा लैंगिक छळ आहे. एखाद्या महिलेच्या इच्छेविरुद्ध तिच्या खाजगीपणाचे उल्लंघन करणारी कोणतीही शारीरिक जवळीक साधणारी कृती ही लैंगिक छळामध्ये धरली जाईल.

२) लैंगिक प्रकारातील बोलणं

लैंगिक अर्थाचे शब्द स्त्रीला उद्देशून वापरणं जसं, आयटम, चिकणी इ. शिवाय- पेहराव, लैंगिक अवयव, लिंग या संदर्भाने लैंगिक वाक्य उच्चारणं देखील लैंगिक छळ

मानला जाईल. एखाद्या स्त्रीला पाहून गाण गाणं, लैंगिक आवाज काढणं, शिटी वाजवणं किंवा शिव्या उच्चारणं, अश्लील किंवा स्त्रीच्या सन्मानाला धक्का पोहचेल असे जोक्स मेसेज करणं किंवा प्रत्यक्ष सांगणं हा लैंगिक छळ आहे. वैयक्तिक आयुष्यातील घटना किंवा खाजगी बाबी सर्वासमोर उघडपणे बोलणं, स्वतःच्या किंवा पत्नीच्या व्यक्तिगत लैंगिक आयुष्याबद्दल चर्चा करणं. लैंगिक गोष्टींचा उल्लेख करुन पत्र, ईमेल किंवा फोन करणं, द्विअर्थी शब्द उच्चारणं. इ. सर्व लैंगिक छळामध्ये गृहीत धरलं जातं.

३) लैंगिक साहित्य किंवा तशी सामग्री दाखवणं

अश्लील फिल्म, पुस्तके, फोटो दाखवणं किंवा त्यांची मागणी करणं हा देखील लैंगिक छळ आहे.

४) कामामध्ये लुडबूड करणं

एखाद्या स्त्रीला आकर्षित करण्यासाठी कामाच्या ठिकाणी अवाजवी महत्व देणं किंवा तिच्याकडे दुर्लक्ष करणं, काम करत असताना तिच्या कामाच्या खात्रीबद्दल भितीदायक वातावरण तयार करणं, तिच्या कामामध्ये लुडबूड करणं, विरोध करणं, अमानवी व्यवहार करणं, अपमानास्पद वागणूक देणं ज्यामुळं स्त्रिच्या आरोग्यावर आणि सुरक्षितेवर परिणाम होईल याला लैंगिक छळच म्हणतात.

कामाचं ठिकाण म्हणजे.. ?

- १) शासकीय, निमशासकीय आणि शासन पुरस्कृत इ. किंवा स्थानिक प्रशासन, सार्वजनिक कंपनी, महामंडळ किंवा सहकारी संस्था संचालित कोणतीही संस्था, उद्योग, कार्यालय, किंवा शाखा.
- २) खाजगी क्षेत्रातील संस्था किंवा कंपनीने संचालित केलेली संस्था, उद्योग, सोसायटी, विश्वस्त संस्था, स्वयंसेवी संस्था इ. तसंच व्यापारी, व्यावसायिक किंवा कौशल्य प्रशिक्षण केंद्रे. शैक्षणिक सकुलं आणि मनोरंजनाची ठिकाणं. उद्योग, आरोग्य किंवा वित्त इत्यादी क्षेत्रात पुरवठा, विक्री, वितरण किंवा अन्य सेवा देणाऱ्या संस्था.
- ३) रुग्णालये किंवा शुश्रुषागृहं.
- ४) खेळांशी संबंधित संस्था, स्टेडीयम, वास्तू, स्पर्धेची ठिकाणं मग ती निवासी असोत किंवा अनिवासी, अशी ठिकाणं जी खेळ किंवा तत्सम कामासाठी वापरात आहेत.
- ५) कर्मचारी कामासंदर्भात भेट देत असलेली ठिकाणं किंवा नियोक्त्याने पुरवलेली वाहतुकीची साधनं.
- ६) नियोक्त्याचे निवासाचे ठिकाण अथवा घर.

- ७) असंगठीत क्षेत्र - कामाच्या संबंधातील घर ज्याची मालकी एखाद्या व्यक्तीकडे असेल, कोणत्याही प्रकारच्या सेवा पुरवणाऱ्या व्यक्ती किंवा स्वयंरोजगार करणारे कामगार आणि घरकामगार यांची त्यांच्या कामानुसार बदलणारी ठिकाणं देखील यामध्ये समाविष्ट आहेत.

कायद्याची व्याप्ती आणि कार्य समजून घेण्यासाठी त्यातील इतर व्याख्या:

- १) पीडित/तक्रारदार महिला - कामाच्या ठिकाणी संपर्कात येणारी कोणत्याही वयाची स्त्री तक्रार दाखल करू शकते.
- २) घर कामगार - घरकाम करण्यासाठी थेट किंवा एखाद्या संस्थेमार्फत तात्पुरत्या/कायम स्वरूपी, अर्धवेळ अथवा पूर्णवेळासाठी नेमलेली स्त्री घरकामगार समजली जाईल. मात्र ती स्त्री घरमालकाच्या कुटुंबाची सदस्य असता कामा नये.
- ३) कर्मचारी- नियमित, तात्पुरती, रोजंदारीने किंवा कंत्राटी पध्दतीने नेमणूक केलेली व्यक्ती कर्मचारी या व्याख्येत बसते. कामाच्या ठिकाणी प्रशिक्षणासाठी किंवा ऑडीटसाठी येणारी व्यक्ती देखील कर्मचारी मानली जाईल. मुख्य मालकाला माहित नसताना एखाद्या ठेकेदाराने कामासाठी नेमलेली व्यक्ती कर्मचारी धरली जाईल. पगारी, बिनपगारी, ऐच्छिक काम करणाऱ्या व्यक्तीला कर्मचारी म्हटले जाईल.
- ४) मालक अथवा नियोक्ता- कोणत्याही कंपनीचा मालक किंवा कामाच्या ठिकाणी व्यवस्थापन, निरीक्षण किंवा नियंत्रण करण्याची जबाबदारी असलेली कोणतीही व्यक्ती, मंडळ किंवा समिती यांना मालक/नियोक्ता समजण्यात येईल. संस्थेसंबंधी धोरणात्मक निर्णय घेण्यास व अंमलात आणण्यास जबाबदार असेल अशा व्यक्तींना मालक म्हणता येईल. जी व्यक्ती घर कामगाराला कामाला लावत असेल आणि तिच्या कामाचा लाभ घेत असेल अशा व्यक्तीला मालक किंवा नियोक्ता म्हणता येईल.



तक्रार निवारण समितीची स्थापना

तक्रार निवारण समितीची स्थापना दोन पद्धतीनं होते. जिथे १० पेक्षा जास्त कर्मचारी असतील तिथे अंतर्गत तक्रार निवारण समितीची स्थापना करावी लागते. जिथं १० पेक्षा कमी कर्मचारी आहेत अशा कामाच्या ठिकाणी संबंधीत स्त्रियांसाठी स्थानिक तक्रार निवारण समिती जिल्हाधिकाऱ्यांनी स्थापन करणं आवश्यक आहे. या समित्यांच्या कामकाजाबाबत कायद्याने काही व्याख्या स्पष्ट केल्या आहेत.

अंतर्गत तक्रार निवारण समिती

प्रत्येक आस्थापन प्रमुखाने 'अंतर्गत तक्रार निवारण समिती'ची स्थापना करणं अनिवार्य आहे. अशी तक्रार निवारण समिती प्रत्येक शाखेमध्ये करणं गरजेचं आहे.

समितीची स्थापना करण्यासाठी पुढील बाबी आवश्यक आहेत

- १) समितीच्या अध्यक्षपदी त्या ठिकाणी काम करणाऱ्या कर्मचाऱ्यांमधून वरिष्ठ पातळीवर काम करणाऱ्या महिलेची नेमणूक करावी. वरिष्ठ पदावरिल महिला उपलब्ध नसेल तर त्याच मालक/नियोक्त्याच्या अन्य शाखा किंवा कंपनीतील वरिष्ठ पदावरिल महिलेची अध्यक्षपदी नेमणूक करावी. मालक किंवा आस्थापन प्रमुख या समितीचा अध्यक्ष असता कामा नये.
- २) कर्मचाऱ्यांमधून कमीत कमी दोन सदस्य असे नेमण्यात यावेत ज्यांची महिलांच्या प्रश्नांवर बांधिलकी असेल व ज्यांना समाजकार्याचा अनुभव असेल किंवा कायद्याची माहिती असेल.
- ३) स्वयंसेवी संस्था किंवा संघटनांमधून एक सदस्य घेणं आवश्यक आहे. त्या सदस्याची महिलांच्या प्रश्नांशी बांधिलकी असेल तसंच लैंगिक छळाच्या मुद्द्यांबाबत जाण असेल. शिवाय स्वयंसेवी संस्थेमधून घेण्यात आलेल्या सदस्याला मालक/नियोक्ताकडून ठराविक फी किंवा भत्ता देता येवू शकतो.
- ४) समितीमध्ये किमान ५०% सदस्य महिला असल्या पाहिजेत; अध्यक्ष व समितीचे अन्य सदस्य त्यांची नेमणूक झाल्यापासून जास्तीत जास्त ३ वर्षे त्या समितीवर काम करतील.

- ५) अध्यक्ष किंवा एखाद्या सदस्यावर एखादी गुन्हेगारी स्वरूपाची किंवा शिस्तभंगाची कारवाई सुरु असेल तर अशा सदस्याला समितीवरून काढण्यात येईल व रिक्त जागा नियमाप्रमाणे भरण्यात येईल.

स्थानिक तक्रार निवारण समिती

प्रत्येक जिल्ह्यात कायद्यातर्गत नेमणूक झालेल्या जिल्हा अधिकाऱ्याने स्थानिक तक्रार निवारण समिती स्थापन करणे आवश्यक आहे. असंघटीत क्षेत्रात काम करणाऱ्या कामगारांना लैंगिक छळाच्या तक्रारी नोंदवण्यासाठी स्थानिक तक्रार निवारण समिती उपलब्ध असते. शिवाय संघटीत क्षेत्रातील मालकाच्या/नियोक्त्याच्या विरोधात तक्रार करायची असेल अशा तक्रारी स्थानिक तक्रार निवारण समितीकडे नोंदवता येवू शकतात. अंतर्गत तक्रार समितीची स्थापना झालेली नसेल किंवा कामकाज कायदेशीर तरतुदीप्रमाणे होत नसेल तर अशा तक्रारीदेखील जिल्हा अधिकाऱ्याकडे नोंदवता येतात. शिवाय नेमून दिलेल्या जिल्हा अधिकाऱ्याची प्रत्येक जिल्ह्यात अंतर्गत आणि स्थानिक तक्रार निवारण समिती यांच्या कामकाजांची देखरेख करणे, त्यांचे वार्षिक अहवाल स्विकारणे आणि त्याच्या कामकाजाचे मूल्यमापन करणे ही प्रमुख जबाबदारी असते.

समितीची स्थापना करण्यासाठी पुढील बाबी आवश्यक आहेत

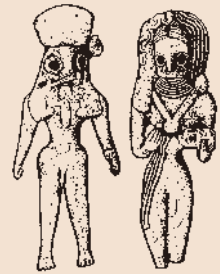
- १) सामाजिक क्षेत्रात काम करणारी प्रख्यात महिला अध्यक्ष म्हणून नेमण्यात येईल.
- २) संबंधित जिल्ह्यातील तालुका, प्रभाग, नगर परिषद या ठिकाणी कार्यरत असणाऱ्या महिलांना सदस्य म्हणून नेमण्यात येईल.
- ३) समाज कल्याण अधिकारी किंवा जिल्हा महिला आणि बाल विकास अधिकारी यांची सदस्य सचिव म्हणून नेमणूक करण्यात येईल.
- ४) कायद्याचे तज्ञ असणारी एक व्यक्ती नेमण्यात येईल.
- ५) तसेच निमसरकारी संघटनेची एक व्यक्ती नेमण्यात येईल .
- ६) समितीचा कार्यकाल ३ वर्षांचा असेल. ३ वर्षांनंतर नवीन सदस्यांची नेमणूक केली जाईल.
- ७) समितीतील कोणताही सदस्य तक्रारदार महिलेची, साक्षीदाराची, आरोपीची किंवा केससंदर्भातील कोणतीही माहिती प्रकाशित, प्रसारीत किंवा सार्वजनिकरित्या उघड करेल त्यास समितीतून काढले जाईल.
- ८) समितीमधील सदस्यास एखाद्या अपराधासाठी शिक्षा झाली असेल किंवा शिस्तभंग कारवाईत ती व्यक्ती दोषी असेल किंवा पदाचा गैरवापर केला तर अशा सदस्यास समितीतून काढले जाईल.

- ९) समितीमधील सदस्यांना कामकाज चालवण्यासाठी निर्देशित केलेली फी किंवा भत्ता दिला जाईल.
- १०) कायद्यांतर्गत नेमणूक झालेल्या जिल्हा अधिकाऱ्याकडे किंवा समाज कल्याण अधिकारी किंवा महिला आणि बाल विकास अधिकारी यांच्याकडे थेट तक्रार देता येवू शकते.

अंतर्गत आणि स्थानिक तक्रार निवारण समितीच्या कामाचं स्वरूप

१. समितीच्या नियमित बैठका होणं गरजेचं आहे.
२. समितीच्या कोणत्याही सदस्याकडे लैंगिक छळाची तक्रार आल्यास समितीची बैठक बोलवण्यात येईल.
३. समितीचे अध्यक्ष लेखी सूचनेद्वारे किंवा ईमेलद्वारे सदस्यांना बैठकीसाठी बोलावतील. या सूचनेची प्रत फाईलमध्ये ठेवण्यात येईल.
४. मिटिंगचा अजेंडा अध्यक्ष ठरवतील आणि सर्व सदस्यांना कळवतील.
५. समितीकडे आलेल्या सर्व तक्रारी गोपनीय राहतील आणि त्याबद्दल समितीच्या बाहेरच्या व्यक्तींना त्यांचे तपशील देणार नाहीत.
६. समितीचे कामकाज दिवाणी न्यायालयाप्रमाणे चालेल.
७. कामकाज जलदगतीने केलं जावं हे समितीला बंधनकारक असेल.
८. समितीच्या सदस्यांनी तक्रारदार महिलेला अर्ज लिहिणं, समुपदेशन करणं तसंच पोलीस कारवाईमध्ये सर्वोत्तरी मदत करणं अपेक्षित आहे.
९. समितीच्या सदस्यांची नावं आणि संपर्क क्रमांक संस्थेच्या कार्यालयात सर्वांना दिसेल अशा ठिकाणी लावावीत तसंच वेबसाईटवर देखील प्रसिद्ध करावीत.
१०. लैंगिक छळाबाबत आणि तक्रार निवारणासंबंधी जाणीवजागृती, प्रशिक्षण आणि अशा घटनांना आळा बसावा यासाठी तक्रार निवारण समितीने संस्थेच्या कर्मचाऱ्यांसाठी कार्यक्रम आयोजित करावे. नव्याने रुजू होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांच्या भरती प्रक्रियेमध्ये अशा सत्रांचा समावेश करता येवू शकतो.
११. समितीच्या प्रत्येक बैठकीचे मिनिट्स ठेवण्यात येतील. तसंच प्रत्येक केसचे दस्तावेज राखून ठेवले जातील.
१२. समितीच्या कामाचा वार्षिक अहवाल जिल्हा अधिकाऱ्याकडे जमा करणं बंधनकारक आहे.

तक्रारीसंदर्भात महत्वाच्या गोष्टी



तक्रारदार महिलेने अंतर्गत किंवा स्थानिक तक्रार निवारण समितीकडे घटना घडल्यानंतर तीन महिन्यांच्या आत किंवा शेवटची घटना घडल्याच्या तीन महिन्यांच्या आत लेखी तक्रार करावी. तक्रारदार महिलेला मानसिक दबावामुळे किंवा इतर कोणत्याही कारणामुळे शक्य नसल्यास तिनं तसं संबंधित अधिकाऱ्यांना कळवावं. अशा महिलेला तिने अर्ज केल्यास तीन महिन्यांची मुदत वाढवून देता येवू शकते. टेलिफोन, ईमेलद्वारा तक्रार केल्यास त्याची देखील दखल घेतली जावी. तसंच संबंधीत महिलेस लेखी तक्रार देण्याबाबत समितीचे अध्यक्ष, सदस्य यांनी मार्गदर्शन करावं आणि लेखी तक्रार देण्याबाबत सूचना करावी. तक्रारदार महिलेची शारीरिक किंवा मानसिक क्षमता नसल्यास किंवा तिचा मृत्यू झाल्यास तिचा कायदेशीर वारस किंवा अन्य नेमलेली व्यक्ती तिच्यावतीने तक्रार दाखल करू शकते.

तक्रारदार महिलेने इच्छा व्यक्त केल्यास तडजोड केली जाऊ शकते. मात्र आर्थिक देवाण-घेवाणीच्या आधारे कोणतीही तडजोड न करता योग्य ती कारवाई करण्याची ग्वाही समितीकडून दिली जाणं आवश्यक आहे. तडजोड घडून आल्यानंतर पुढील चौकशीची कारवाई थांबविण्यात येईल. समितीने तडजोडी आणि निर्णय याचा लेखी अहवाल तयार करून नियोक्त्यांना किंवा जिल्हा अधिकारी यांना लेखी माहिती देणं आवश्यक आहे. तसंच तडजोडी किंवा निर्णयाच्या प्रती तक्रारदार महिला व आरोपी यांना देखील देण्यात याव्यात.

चौकशी प्रक्रियेच्या गुप्ततेबाबत

- 1) तक्रारदार महिला व साक्षीदार यांचे नाव, पत्ता, ओळख किंवा त्या संदर्भाने येणारी कोणतीही माहिती गुप्त ठेवावी लागेल. प्रसार माध्यमांना देखील छापण्यास देऊ नये किंवा चर्चा करण्याकरीताही देऊ नये.
- 2) तक्रार आणि चौकशी कामकाजातील मजकूर प्रकाशित अथवा जाहीर करण्यास बंदी राहिल. कायद्यातील कलम १६ नुसार अशी माहिती जर दिली गेली तर त्या व्यक्तीवर सेवानियमानुसार कारवाई केली जाईल.
- 3) माहितीचा अधिकार कायदा, २००५ मधील कलम ९ नुसार जर कोणी माहिती उपलब्ध करून द्यावी असं सुचवलं तरी या कायदानुसार ती दिली जाऊ शकत नाही.

तररारीकी कौकशी

१. तररारदार महिलेने दिलेला अर्ज लैंगिक छळाच्या व्याख्येनुसार आहे की नाही हे समितीने तपासणं आवश्यक आहे. अर्जामध्ये लैंगिक छळाच्या घटनेचा स्पष्ट उल्लेख केला आहे की नाही याची खातर जमा करावी.
२. तररारदार महिलेनं समितीकडं अर्जाच्या सहा प्रती देणं बंधनकारक आहे.
३. तररारदार महिलेचा अर्ज आल्यावर सात दिवसांच्या आत समितीने प्रतिवाद्याला नोटीस द्यावी. तसेच नोटीस सोबत महिलेच्या अर्जाची कॉपी जोडावी. प्रतिवादीने नोटीस आणि अर्ज मिळाल्यानंतर दहा दिवसांच्या आत उत्तर देणं अपेक्षित आहे. सोबत संबधित कागदपत्रे जोडणं अपेक्षित आहे.
४. कौकशीकरिता किमान तीन सदस्यांची आवश्यकता आहे. यामध्ये अध्यक्ष, बाहेरील तज्ञ व्यक्ती असणं बंधनकारक आहे.
५. सर्वात प्रथम तररारदार महिलेची, त्यानंतर प्रतिवादीची व त्यानंतर साक्षीदारांची कौकशी केली जाईल.
६. जाब देणारी व्यक्ती कर्मचारी असल्यास त्या आस्थापनाच्या सेवा नियमानुसार/या कायद्याच्या नियम आणि धोरणांनुसार कौकशी सुरु होईल.
७. तररारदार घरकामगार किंवा असंघटित कामगार असेल तर त्यांनी प्रथमतः स्थानिक तररार निवारण समितीकडे तररार द्यावी. भारतीय दंड संहिता कलम ५०९ अथवा अन्य योग्य कलमानुसार तररार नोंदविल्यापासून ७ दिवसांच्या आत पोलीस ठाण्यात गुन्हा नोंदवावा. या तररारीबाबत कोणतीही तडजोड झालेली नसल्याचा निर्वाळा तररारदाराने दिला पाहिजे.
८. दोन्ही पक्षकारांना एकमेकांनी दिलेल्या जबाबांची प्रत देण्यात येईल जेणेकरून त्यांना त्यांची उत्तरे देता येतील.

९. तक्रारदार आणि प्रतिवादी व्यक्तीने पुरावे आणि साक्षीदार यांची माहिती पुरवावी ज्यामुळं चौकशी योग्य दिशेने नेता येईल. तक्रारदार महिलेची तक्रार पुराव्याअभावी खोटी ठरणार नाही.
१०. तक्रारदार महिलेला आवश्यक वाटल्यास तिच्या अर्जानुसार तक्रारदार महिलेची किंवा प्रतिवादीची अन्य कामाच्या ठिकाणी बदली करता येईल. तक्रारदार महिलेला तीन महिन्यांची रजा देखील मंजूर करता येवू शकते. ही रजा तिला अन्यथा मिळणाऱ्या रजेच्या व्यतिरिक्त असावी.
११. घटना घडल्याच्या ठिकाणाची प्रत्यक्ष तपासणी समितीमार्फत करता येवू शकते.
१२. संविधानात दिलेल्या या मुलभूत अधिकारांनुसार प्रत्येक व्यक्तीला आपले मत मांडण्याचा अधिकार आहे. खालील मुद्दे नैसर्गिक न्याय तत्वात सामविष्ट होतात म्हणून चौकशी करताना पुढील गोष्टी लक्षात घेणं आवश्यक आहे.
 १. समता, न्याय, स्पष्टता, या तत्वाच्या आधारावर समिती काम करेल. पूर्वग्रहदूषित नसावे.
 २. भारतीय संविधानातील आर्टिकल १४ नुसार कायद्यासमोर प्रत्येक व्यक्ती ही समान असते.
 ३. आर्टिकल १५ नुसार सामाजिक समानता म्हणजेच स्त्री-पुरुष भेदभाव करू नये.
 ४. आर्टिकल १९ नुसार स्वातंत्र्याचा अधिकार आहे.
 ५. आर्टिकल २१ नुसार प्रत्येक व्यक्तीला सन्मानाने जीवन जगण्याचा अधिकार आहे.



चौकशीचा अहवाल

१. कायदानुसार केली जाणारी चौकशी पूर्ण झाल्यानंतर झालेल्या निर्णयाचा अहवाल तक्रार निवारण समिती, नियोक्त्याला किंवा जिल्हा अधिकारी यांना १० दिवसांच्या आत देईल. त्याची प्रत संबंधित पक्षांना/तक्रारदार आणि आरोपी या दोघांना उपलब्ध करून देईल.
२. अंतर्गत किंवा स्थानिक तक्रार निवारण समितीच्या चौकशीत आरोपी विरुद्धचा आरोप सिद्ध झाला नाही तर तक्रार निवारण समिती नियोक्त्याला किंवा जिल्हा अधिकाऱ्यांना त्याच्याविरुद्ध कोणतीही कारवाई न करण्याची शिफारस करू शकते.
३. तक्रार निवारण समितीच्या चौकशीत आरोपी विरुद्धचा आरोप सिद्ध झाल्यास तक्रार निवारण समिती, नियोक्त्याला किंवा जिल्हा अधिकाऱ्यांना खालील शिफारसी करू शकतात:
 - आरोपीला अंतर्गत तक्रार समितीने लागू केलेल्या कामाच्या नियमावलीमधील लैंगिक गैरवर्तणूकीविरुद्ध केल्या जाणाऱ्या शिक्षा त्याला देण्यात याव्यात.
 - तक्रारदार स्त्रीला किंवा तिच्या वारसाला नुकसान भरपाई म्हणून देण्यात येणारी रक्कम आरोपीच्या पगारातून कापली जाईल. आरोपीच्या पगारातून अशी कपात शक्य नसल्यास त्याच्याकडून ती रक्कम थेट घेता येईल. जर आरोपीने रक्कम भरली नाही तर कायदेशीर कारवाई करून थकबाकी वसूल करता येवू शकते.
४. तक्रार निवारण समितीकडून मिळालेल्या शिफारसीनंतर ६० दिवसांच्या आत त्यांची अंमलबजावणी करणं नियोक्ता किंवा जिल्हा अधिकारी यांना बंधनकारक असेल.

खोट्या तक्रारीबाबत

- (१) तक्रारदार महिलेने दिलेली तक्रार किंवा पुरावे खोटे आढळून आल्यास तक्रारदार महिलेविरुद्ध कामाच्या सेवा नियमावलीनुसार किंवा समितीच्या शिफारसीनुसार कारवाई करता येईल. कारवाई करण्याआधी तक्रारदार महिलेचा खोडसाळपणाचा हेतू सिध्द झाला तरच कारवाई करता येईल. फक्त आरोप सिद्ध करता न येणं किंवा पुरावे देणं शक्य नसणं या गोष्टी शिक्षा देण्यासाठी पुरेशा नाहीत.
- (२) चौकशीच्या दरम्यान एखाद्या साक्षीदाराने खोटी साक्ष किंवा चुकीची माहिती दिली तर तक्रार निवारण समितीला त्याच्या विरुद्ध कामाच्या सेवा नियमावलीनुसार किंवा तक्रार निवारण समितीच्या शिफारसीनुसार कारवाई करण्याचा अधिकार आहे.

नुकसान भरपाईबाबत

तक्रारदार महिलेला नुकसान भरपाई मिळण्याचा कायदेशीर अधिकार आहे. सदर रक्कम ठरवताना पुढील गोष्टी विचारात घेणं जरुरीचं आहे.

- १) तक्रारदार महिलेला लैंगिक छळामुळं सहन करावा लागलेला मानसिक त्रास, शारीरिक त्रास, भावनिक दुःख किंवा वेदना यांचा विचार व्हावा. शिवाय शारीरिक आणि मानसिक उपचारांवर झालेला खर्च किती आहे ? हे तपासून पाहावं.
- २) लैंगिक छळामुळे सहन करावे लागलेले व्यावसायिक किंवा नोकरीच्या संधीचे झालेले नुकसान पाहावं.
- ३) नुकसान भरपाई मंजूर करताना प्रतिवादी व्यक्तीचे उत्पन्न व आर्थिक स्तर लक्षात घेणं आवश्यक आहे. शिवाय आरोपीने द्यावयाची नुकसान भरपाईची रक्कम एकाच वेळी किंवा हप्त्याने देण्याची क्षमता किती आहे ? हेही पाहणं आवश्यक आहे.

शिक्षेबाबत

कायद्यातील व्याख्येप्रमाणे दिलेल्या कामाच्या ठिकाणी कामासंदर्भात उपलब्ध असलेल्या सेवा नियमवालीनुसार शिक्षा देण्यात येतील उदा.

१. लेखी माफी
२. पगारातील कपात
३. वेतनवाढ स्थगिती
४. पदावनती(डीमोशन)
५. पदच्युत करणं(टर्मिनेशन)
६. करेक्शन मेथड
७. नियमावली/आचारसंहितेनुसार लागू असलेली शिक्षा
८. अंतर्गत किंवा स्थानिक तक्रार समितीला दिवाणी कोर्टाप्रमाणे पुढील अधिकार असतील:
 - १) कोणत्याही व्यक्तीला समजपत्र पाठवून बोलावून घेवून व त्यांना तक्रार निवारण समितीसमोर उपस्थित राहण्यास व जबाब देण्यास कायद्याने भाग पाडले जाईल.
 - २) आवश्यक ती कागदपत्रे शोधणं किंवा बनविणं.
 - ३) आवश्यक ती अन्य कोणतीही कार्यवाही करणं.

तक्रारदार महिलेचे अधिकार



- * लैंगिक छळ झालेला असूनही त्या स्त्रीला तक्रार करायची नसल्यास तो तिचा अधिकार आहे.
- * स्वतःचे म्हणणं मांडण्याचा व ते इतरांपर्यंत पोहचवण्याचा अधिकार तक्रारदार महिलेला आहे.
- * कायदानुसार आणि सेवा नियमवलीनुसार तक्रारदार महिलेला रजा मिळण्याचा अधिकार आहे.
- * तक्रारदार महिला स्वतःच्या किंवा प्रतिवादीच्या बदलीची मागणी करू शकते.
- * तक्रारदार महिलेला तक्रार निवारण समितीचा निर्णय जाणून घेण्याचा अधिकार आहे.
- * तक्रारदार महिलेला न्याय न मिळाल्यास तो मिळवण्यासाठी विनंती करण्याचा अधिकार असतो.

मालक किंवा नियोक्त्याचे कर्तव्ये

- अ) कायदानुसार आस्थापनेमध्ये महिलांवर होणाऱ्या लैंगिक छळाच्या तक्रारी निवारण करण्यासाठी अंतर्गत धोरण तयार करण्याची जबाबदारी आहे.
- आ) कामाच्या ठिकाणी महिलांना सुरक्षित आणि निकोप वातावरण उपलब्ध करून द्यावं. यात कामाच्या ठिकाणी संपर्कात येणाऱ्या व्यक्तींपासूनची सुरक्षा देखील समाविष्ट आहे.
- इ) लैंगिक छळविरुद्ध असलेला कायदा आणि तक्रार निवारण समिती यांच्या कारवाई बाबत, समिती सदस्यांची नावं आणि संपर्क सर्वांना दिसेल अशा ठिकाणी प्रदर्शित करणं.
- ई) या कायद्याबाबत जागृती निर्माण करण्यासाठी कार्यशाळा, जनजागृतीचे कार्यक्रम नियमितपणे घेऊन आपल्या कर्मचाऱ्यांना कायदा, त्यातील तरतुदी, अंतर्गत तक्रार निवारण समिती व त्याचे सदस्य याबाबत माहिती द्यावी.

- उ) अंतर्गत किंवा स्थानिक तक्रार निवारण समितीला चौकशी, बैठक इ. कामकाज करण्यासाठी सोयी सुविधा उपलब्ध करून द्याव्यात.
- ऊ) अंतर्गत किंवा स्थानिक तक्रार निवारण समितीसमोर प्रतिवादी व साक्षीदारांना उपस्थित राहण्यासाठी समितीला सहकार्य करावे.
- ए) तक्रारीच्या चौकशीसाठी आवश्यक ती सर्व कागदपत्रे व माहिती समितीला उपलब्ध करून द्यावी.
- ऐ) तक्रारदार महिलेला भारतीय दंड संहितेनुसार इतर कायद्यांची मदत घ्यायची असेल तर तिला सर्वोत्तरी सहकार्य करणं.
- ओ) लैंगिक छळ करणाऱ्या व्यक्तीविरुद्ध कायदेशीर कारवाई करण्यासाठी पुढाकार घ्यावा. ती व्यक्ती कर्मचारी असल्यास त्याची लैंगिक छळाची कृती ही गैरवर्तणूक आहे असं मानून त्याच्याविरुद्ध कामाच्या नियमावलीत गैरवर्तणूकीबाबत असलेली कारवाई सुरु करावी. अंतर्गत तक्रार निवारण समिती वेळेत कारवाई करत आहे किंवा नाही यावर लक्ष ठेवावं.
- औ) कंपनीत नोंद झालेल्या तक्रारी, आणि त्यावरील कारवाईबाबतची माहिती नियोक्त्याने आपल्या कंपनीच्या वार्षिक अहवालात सादर करावी. कंपनीतर्फे जर असा वार्षिक अहवाल प्रसिद्ध केला जात नसेल तर कंपनी हा अहवाल जिल्हा अधिकाऱ्यांना देईल.

जिल्हा अधिकाऱ्यांचे अधिकार आणि कर्तव्ये

१. जिल्ह्यामध्ये असलेल्या सर्व आस्थापनांमध्ये अंतर्गत तक्रार निवारण समितीची स्थापना करण्यासाठी प्रयत्न करणं.
२. अंतर्गत तक्रार समितीच्या कामकाजाचे निरीक्षण आणि देखरेख करणं, समितीचं कामकाज सुरळीत चालण्यासाठी मदत करणं.
३. अंतर्गत आणि स्थानिक तक्रार निवारण समितीचे वार्षिक अहवाल स्विकारणं.
४. जिल्ह्यामध्ये अस्तित्वात असलेल्या आस्थापनांनी कायद्याच्या नियमानुसार समितीची स्थापना केली नसल्यास दंडात्मक कारवाई करणं.
५. स्थानिक तक्रार निवारण समितीची स्थापन करणं. स्थानिक तक्रार समितीला चौकशी, बैठक इ. कामकाज करण्यासाठी सुविधा उपलब्ध करून देणं.
६. जिल्हा अधिकारी यांनी लोकांमध्ये लैंगिक छळाबाबतचा कायदा व महिलांचे अधिकार याबाबत जनजागृतीपर कार्यक्रम राबविणं.

७. जिल्ह्यातील सर्व अंतर्गत आणि स्थानिक तक्रार निवारण समितीचा एक संक्षिप्त अहवाल राज्य शासनाला देणं.

माहिती मागवण्याचा व रेकॉर्ड तपासण्याचा अधिकार

१. सक्षम शासन, जनहित व महिला कर्मचाऱ्यांचे कामाच्या ठिकाणचे हित लक्षात घेऊन लिखित आदेशांद्वारे-आवश्यकता भासल्यास कोणत्याही नियोक्त्याला अथवा जिल्हा अधिकाऱ्यांना बोलावून लैंगिक छळाबाबतची माहिती मागवून घेईल तसेच लैंगिक छळाच्या संदर्भात एखादे रेकॉर्ड किंवा कामाचे ठिकाण तपासण्यासाठी कोणत्याही अधिकाऱ्याची नेमणूक करेल जो ठराविक कालावधीत आपला तपासणीबाबतचा अहवाल सादर करेल.
२. प्रत्येक नियोक्ता किंवा जिल्हा अधिकारी, तपासणी अधिकाऱ्यांच्या मागणीनुसार संबंधित विषयाची माहिती, रेकॉर्ड व त्यांच्या ताब्यातील अन्य कागदपत्रे त्यांच्यासमोर सादर करतील.

कायद्यातील तरतुदींचे पालन न केल्याबद्दल दंड

१. कायदा व त्याचे नियम यांचे पालन न केल्यास नियोक्त्याला ५०,००० रुपयांपर्यंतचा दंड होऊ शकतो.
२. एखाद्या मालकालस/नियोक्त्याला वरील कोणत्याही कारणाने दंड झाला असेल आणि त्याने पुन्हा त्याच कायद्याचं उल्लंघन केलं तर त्याला आधीच्या दंडाच्या दुप्पट दंड होईल किंवा त्याचा व्यवसाय करण्याचा परवाना रद्द देखील केला जाऊ शकतो.
३. मेट्रोपोलिटन(महानगर दंडाधिकारी न्यायालय) किंवा जुडीशियल कोर्टाच्या खालील कोर्ट या कायद्याच्या अंतर्गत कारवाई करत नाही.
४. या कायद्यातील प्रत्येक गुन्हा अदखलपात्र आहे.

हे लक्षात असू द्या..



इतरांशी बोला:

लैंगिक शोषण थांबविण्यासाठीची पहिली पायरी म्हणजे त्याबद्दल इतरांशी बोला. यामुळं समस्या नक्की काय आहे हे तुम्हाला व इतरांनाही कळेल. समस्येचे अस्तित्व मान्य होईल आणि त्यावर उपाय शोधायला सुरुवात करता येईल. तक्रादार व्यक्तीलाही आपली व्यथा व्यक्त करण्यासाठी एक विश्वासू वातावरण मिळतं. माहितीचा आधार मिळाला की अशा प्रकारच्या केसेसमध्ये नक्की काय पावले उचलायची हेही कळू शकते. तुम्ही सहनशील आणि गप्प राहिलात तर त्यामुळं समोरच्याच फावतं व ते तसंच चालू रहातं. कदाचित इतरांनाही तसाच अनुभव आला असेल! स्वतःला दोष देऊ नका आणि विलंब करू नका.

त्या त्या वेळी बोला:

छळ करणाऱ्या व्यक्तीला तुमचा नकार स्पष्ट, स्वच्छ शब्दांमध्ये कळू द्यात. त्याचं वर्तन अश्लील आणि अस्वीकारार्ह आहे हे त्याला तुमच्या शब्दातून, हावभावातून आणि कृतीतून दाखवून द्या. त्या त्या वेळी असा विरोध केला तर पुढे त्या व्यक्तीवर आरोप दाखल करताना या विरोधाचा फायदा होतो.

नोंद ठेवा:

जे काही घडतंय त्याची कुठेतरी नोंद करून ठेवत जा. तुम्हाला कोणी चिड्ठ्या, पत्रे किंवा इतर कागद/चित्रे पाठवत असेल तर तीही जपून ठेवा. त्यासंदर्भातील तारीख, वेळ, स्थळ आणि काय काय घडलं याचे सर्व तपशील लिहून ठेवा. कोणी साक्षीदार असतील तर त्यांची नावे लिहून ठेवा. अनेक लोकांनी पत्र लिहून व त्या पत्रात त्यांना कोणते व कशाप्रकारचे वर्तन लैंगिक किंवा गैर वाटत आहे ते त्या व्यक्तीला पत्राद्वारे कळवून असं वर्तन त्वरित थांबवायला सांगा. पत्र औपचारिक, सभ्य भाषेत, तपशीलवार आणि मुद्देसूद असावं. अनेकदा तोंडी सांगण्यापेक्षा असं लिखित पत्र जास्त प्रभावी ठरतं. या पत्राची एक प्रत तुमच्यापाशी नक्की ठेवा.

स्पष्ट नकार द्या:

तुम्हाला मनाविरुद्ध किंवा एखाद्या असुरक्षित स्थळी जावं लागत असेल, कृती करावी लागत असेल, प्रश्नांना उत्तरे द्यावी लागत असतील तर अशा वेळी ठामपणे व

स्पष्टपणे नकार द्या. 'नाही' म्हणा! त्या वेळी समोरच्या व्यक्तीला आवडेल का? वगैरे विचार करत बसू नका. पहिल्यांदा तुमची स्वतःची काळजी घ्या.

गाफील राहू नका:

कोणत्या प्रकारच्या परिस्थितीपासून व लोकांपासून तुम्हाला धोका वाटतो याविषयी सतर्क राहा. गाफील राहू नका. तुम्हाला कोणी सावधान करत असेल तर त्याकडे दुर्लक्ष करू नका.

अंतर्मनाची सूचना:

धोक्याबाबत आपल्या अंतर्मनाचं ऐका. असुरक्षित परिस्थितीमध्ये मुळात तिथे थांबूच नका. बिनतोड जवाब द्या. आधी तुम्ही काय कसे वागलात, कोणत्या प्रकारचे संकेत दिलेत हे महत्त्वाचे नसून जर कोणी तुमच्यावर कसलीही जबरदस्ती करत असेल तर ती कोणत्याही वेळी थांबवायचा तुम्हाला पूर्ण अधिकार आहे. तुमचा हा हक्क/अधिकार ओळखा आणि त्यानुसार वागा.

साक्षीदार निर्माण करा:

लैंगिक छळ होत असल्यास त्या वर्तनाचे साक्षीदार निर्माण करा. तुमच्या विश्वासातील सहकाऱ्याला याविषयी सांगून तुम्हाला जेव्हा असा त्रास दिला जात असेल तेव्हा तुमचा विश्वासू सहकारी त्या घटनेचा दृश्य/ ऐकण्याच्या बाबतीत साक्षीदार होईल असं पाहा. तुम्ही पुढे जेव्हा तक्रार कराल तेव्हा त्यासाठी याचा उपयोग होईल. तुम्हाला त्रास देणाऱ्या व्यक्तीला लैंगिक छळविरुद्धच्या ऑफिस धोरणाचे कागद/ नियम पाठवा.

संघटनेशी बोला:

तुम्ही जर कामगार/कर्मचारी संघटनेच्या सदस्य असाल तर तुमच्या संघटना प्रतिनिधीशी बोला.

वैद्यकीय तपासणी:

जर तुम्हाला शारीरिक अतिप्रसंग सहन करावा लागला असेल किंवा तुमच्यावर हल्ला झाला असेल तर वैद्यकीय तपासणी करून घ्या. त्याचा अहवाल मिळवा. हे फार महत्त्वाचे आहे. जर तुम्ही कायदेशीर केस करायची ठरवली तर हा एक पुरावा होऊ शकतो.

योग्य व्यक्तीकडे तक्रार नोंदवा:

तुम्हाला काय काय पर्याय उपलब्ध आहेत हे तपासून बघा आणि गरज वाटल्यास पध्दतशीर लिखित स्वरूपात तक्रार नोंदवा. तुमच्या संस्थेत लैंगिक शोषण विरोधी धोरण नसेल तर तुमचे संस्थाचालक तसे धोरण लागू करतील व त्यासंदर्भात संबंधित कारवाया करतील यासाठी प्रयत्न करा.

सारांश :

अनेकदा समाजात लैंगिक छळाच्या बळी ठरलेल्या महिलांनाच त्या गुन्ह्याविषयी अंशतः किंवा पूर्णतः जबाबदार/दोषी ठरविण्याची मानसिकता दिसते. जी अत्यंत घातक आणि हानिकारक आहे. त्यातून स्त्रियांच्या मनोबलाचं खच्चीकरण होतं. या सर्व प्रकारातून होणारी मानसिक हानी ही देखील त्यांच्या वैयक्तिक, कौटुंबिक व सामाजिक आयुष्यावर सर्वदूर परिणाम करते. स्त्रियांना फक्त गुन्ह्यामुळे होणारे नुकसानच नव्हे, तर त्यांनाच दोषी ठरविणाऱ्यांच्या दूषित नजरांचाही सामना करावा लागतो. ही मानसिकता बदलणं आवश्यक आहे. तसेच समाजातील शोषित व्यक्तीला अशा प्रकारे स्वतःच्या बाबतीत घडलेल्या गुन्ह्यासंदर्भात जबाबदार ठरविण्याच्या मानसिकतेला सुरुंग लावायची जबाबदारी कायद्याइतकीच प्रत्येक सुजाण नागरिकाची देखील आहे.

समाजाच्या मानसिकतेत बदल होणं महत्त्वाचं आहे. स्त्री विरुद्ध पुरुष असे चित्र मिटवून स्त्री बरोबर पुरुष असे चित्र पुढे येणं आवश्यक आहे. सहकार्य, सहशिक्षण, सहजीवनाचा अर्थ मुलांना कळालाच पाहिजे. स्त्री ही उपभोगाची, एक वस्तू नसून तिचा एक व्यक्ती म्हणून आदर व्हायला हवा. स्त्रीला सीता, सावित्री, देवी मानण्याची आवश्यकता नाही; तिला 'माणूस' मानलं तर बरेच प्रश्न सुटतील. 'प्रिव्हेन्शन इज बेटर दॅन क्युअर' म्हणजे प्रतिबंध हाच उपाय. गुन्हा घडल्यावर प्रक्षोभ, निदर्शने, बहिष्कार, बदल, कायदे, शिक्षा यापेक्षा असे गुन्हे घडणारच नाहीत यासाठी सर्वांनीच प्रयत्न केले पाहिजेत.

पुणे जिल्ह्यातील असंघटीत क्षेत्रातील महिला पुढील ठिकाणी लैंगिक छळाविरोधात तक्रार दाखल करू शकतात.

पुणे जिल्हा कार्यरत स्थानिक तक्रार निवारण समिती
उप जिल्हा अधिकारी (निवडणूक विभाग),
यंशवंतराव चव्हाण भवन, जुनी जिल्हा परिषद इमारत,
पहिला मजला, पुणे - ४११००१

जिल्हा महिला आणि बाल विकास अधिकारी कार्यालय
चुनावाला चेंबर, जुना तोफखाना,
मंगला टॉकीजच्या मागे, शिवाजी नगर, पुणे - ४११००५



तथापि ट्रस्ट

विद्यया आणि आरोग्य संसाधन संवर्धन

फ्लॅट क्र. १, ६३, संगम सोसायटी, बिबवेवाडी, सातारा रोड, पुणे ४११०३७

फोन : ०२० - ६५२२४८४९ ईमेल : tathapigmail.com

www.tathapi.org • www.letstalksexuality.com