

**आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड /IREL (India) Limited**

**कार्पोरेट कार्यालय /Corporate Office**

**ऑनलाइन शिकायत दर्ज करने की प्रक्रिया और पॉश अधिनियम 2013 के तहत कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के निवारण पर उपयुक्त नियम, विनियमन और आंतरिक नीति का विवरण। PROCEDURE FOR SUBMITTING AN ONLINE COMPLAINT AND THE RELEVANT RULES , REGULATIONS & INTERNAL POLICY ON PREVENTION OF SEXUAL HARASSMENT AT WORKPLACE UNDER POSH ACT. 2013.**

यह नीति "कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013" ("अधिनियम") के प्रावधानों के अनुसार है।/This policy is in accordance with the provisions of “The Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition, and Redressal) Act, 2013” (“The Act”).

1. **आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड** अपने सभी कर्मचारियों को किसी भी आधार पर भेदभाव और यौन उत्पीड़न सहित कार्यस्थल पर उत्पीड़न से मुक्त एक सुरक्षित वातावरण प्रदान करने के लिए प्रतिबद्ध है। आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड कार्यस्थल पर किसी भी प्रकार के यौन उत्पीड़न के लिए शून्य-सहिष्णुता की नीति अपनाएगा, सभी घटनाओं को गंभीरता से लेगा और यौन उत्पीड़न के सभी आरोपों की तुरंत जांच करेगा। ऐसी शिकायत करने पर किसी को भी प्रताड़ित नहीं किया जाएगा।/ **IREL (INDIA) LIMITED** is committed to provide a safe environment for all its employees free from discrimination on any ground and from harassment at work place including sexual harassment. IREL(INDIA) LIMITED will operate a zero-tolerance policy for any form of sexual harassment in the workplace, treat all incidents seriously and promptly investigate all allegations of sexual harassment. No one will be victimised for making such a complaint.

1. "अधिनियम" का अर्थ कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 है।/ “Act” means The Sexual Harassment of Women at Workplace (Prevention, Prohibition, and Redressal) Act, 2013.
2. **"पीड़ित महिला"** का अर्थ है किसी भी उम्र की महिला, चाहे वह कार्यरत हो या नहीं, जो किसी भी व्यक्ति द्वारा यौन उत्पीड़न के किसी भी कार्य का शिकार होने का आरोप लगाती है।/**“Aggrieved woman**” means a woman, of any age whether employed or not, who alleges to have been subjected to any act of sexual harassment by any person.
3. **"उपयुक्त सरकार"** के संदर्भ मे आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड से तात्पर्य है केंद्र सरकार अर्थात भारत सरकार।/ **“Appropriate Government**” i.r.o. IREL(INDIA) LIMITED means Central Government i.e., Government of India.
4. "कर्मचारी" का अर्थ कार्यस्थल पर किसी भी काम के लिए नियमित, अस्थायी, तदर्थ या दैनिक वेतन के आधार पर सीधे या किसी एजेंट के माध्यम से, जिसमें एक ठेकेदार भी शामिल है, मुख्य नियोक्ता की जानकारी के बिना या उसके पारिश्रमिक के लिए नियोजित व्यक्ति नहीं है, या स्वैच्छिक आधार पर या अन्यथा काम कर रहे हैं, चाहे रोजगार की शर्तें व्यक्त या निहित हों और इसमें एक सहकर्मी, एक अनुबंध कार्यकर्ता, परिवीक्षाधीन, प्रशिक्षु, अपरेंटिस या किसी अन्य इस तरह के किसी नाम से भी बुलाया जाता है।/“Employee” means a person employed at a workplace for any work on regular, temporary, adhoc or daily wage basis, either directly or through an agent, including a contractor, with or, without the knowledge of the principal employer, whether for remuneration or not, or working on a voluntary basis or otherwise, whether the terms of employment are express or Implied and includes a co-worker, a contract worker, probationer, trainee, apprentice or called by any other such name.

1. **"आईसी"** का अर्थ अधिनियम के अनुसार गठित आंतरिक समिति है।**/ “IC**” means the Internal Committee constituted as per the Act.
2. **"स्थानीय समिति"** का अर्थ अधिनियम के अनुसार गठित स्थानीय शिकायत समिति है।/“**Local Committee**” means the Local Complaints Committee constituted as per the Act.
3. **"प्रतिवादी"** का अर्थ वह व्यक्ति है जिसके खिलाफ पीड़ित महिला ने इस नीति के तहत शिकायत की है।/**“Respondent**” means a person against whom the aggrieved woman has made a complaint under this policy.
4. **"नियम"** का अर्थ है "कार्यस्थल में महिलाओं के यौन उत्पीड़न (निवारण, निषेध, और संशोधन) अधिनियम 2013" के नियम।/**“Rules”** means The Sexual Harassment of Women at Workplace, (Prevention, Prohibition, and Redressal Act 2013) Rules.
5. (ए) "यौन उत्पीड़न" में निम्नलिखित अप्रिय क्रियाएं या व्यवहार (सीधे या संकेत के रूप में) में से किसी भी एक या एक से अधिक शामिल होती हैं/(a) “Sexual harassment” includes any one or more of the following unwelcome acts or behaviour (whether directly or by implication) namely:
6. शारीरिक संपर्क और आग्रह; या/physical contact and advances; or)
7. यौन संबंधों की मांग या अनुरोध; या/a demand or request for sexual favours; or
8. यौन आधारित टिप्पणियाँ करना; या/making sexually coloured remarks; or
9. अश्लील साहित्य दिखाना; या/showing pornography; or
10. यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण;/any other unwelcome physical, verbal or non-verbal conduct of sexual nature;

(बी) अन्य परिस्थितियों के अलावा, निम्नलिखित परिस्थितियाँ, यदि यह यौन उत्पीड़न के किसी कार्य या व्यवहार के साथ घटित होती है या मौजूद है या उससे जुड़ी है, तो इसे यौन उत्पीड़न माना जा सकता है:/The following circumstances, among other circumstances, if it occurs or is present in relation to or connected with any act or behaviour of sexual harassment may amount to sexual harassment:

1. रोजगार में अधिमान्य उपचार का निहित या स्पष्ट वादा; या /Implied or explicit promise of preferential treatment in employment; or
2. रोजगार में हानिकारक व्यवहार की निहित या स्पष्ट धमकी; /Implied or explicit threat of detrimental treatment in employment;
3. उसकी वर्तमान या भविष्य की रोजगार स्थिति के बारे में निहित या स्पष्ट धमकी; या/ Implied or explicit threat about her present or future employment status; or
4. उसके काम में हस्तक्षेप करना या उसके लिए डराने वाला, आक्रामक या शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण बनाना; या/Interference with her work or creating an intimidating or offensive or hostile work environment for her; or
5. अपमानजनक व्यवहार से उसके स्वास्थ्य या सुरक्षा पर असर पड़ने की संभावना है/humiliating treatment likely to affect her health or safety

"कंपनी" का अर्थ आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड होगा जिसमें आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड द्वारा नियंत्रित इसकी सहायक कंपनियां भी शामिल होंगी।/ “The company” shall mean IREL(INDIA) LIMITED including its subsidiaries controlled by IREL(INDIA) LIMITED.

1. **"कार्यस्थल"** में शामिल हैं, - (i) कंपनी का कोई भी प्रतिष्ठान/कार्यालय/इकाई, जिसमें ट्रांजिट कैंप/मनोरंजन केंद्र/औषधालय/सामुदायिक केंद्र/खेल परिसर/खेल स्थल/प्रशिक्षण केंद्र/कैफेटेरिया या स्वामित्व/संचालित/रखरखाव वाला कोई अन्य प्रतिष्ठान शामिल है। / कंपनी द्वारा नियंत्रित। (ii) ऐसी यात्रा करने के लिए कंपनी द्वारा उपलब्ध कराए गए परिवहन सहित रोजगार के दौरान या उसके दौरान कर्मचारी द्वारा दौरा किया गया कोई भी स्थान;/ "**Workplace**" includes,- (i) any establishment/ office/ unit of the company, including Transit Camp/ recreation Centre/ dispensary/ Community Centre/ Sports Complex/ Games venue/ training centre/ cafeteria or any other establishment owned/ operated/ maintained/ controlled by the company. (ii) any place visited by the employee arising out of or during the course of employment including transportation provided by the company for undertaking such journey;
2. **विस्तार और प्रयोग क्षेत्र :** यह नीति ऊपर परिभाषित अनुसार कर्मचारियों और कार्यस्थल पर लागू है।/**SCOPE AND APPLICABILITY**: This policy is applicable to the employees and in the workplace as defined above.
3. **सी डी ए नियमों का अनुपालन/ ADHERENCE TO CDA RULES**: सभी कर्मचारियों को सीडीए नियमों के प्रावधानों का जो नीचे उल्लिखित उनका सख्ती से अनुपालन करना चाहिए: (1) कोई भी कर्मचारी किसी भी कार्यस्थल पर किसी भी महिला के यौन उत्पीड़न संबंधी किसी भी कृत्य में शामिल नहीं होगा।/ (2) प्रत्येक कर्मचारी जो कार्यस्थल का प्रभारी है, कार्यस्थल पर किसी भी महिला के यौन उत्पीड़न को रोकने के लिए उचित कदम उठाएगा।/ All employees should strictly follow the below mentioned provisions of the CDA rules: (1) No employee shall indulge in any act of sexual harassment of any woman at any workplace. (2) Every employee who is in-charge of a work place shall take appropriate steps to prevent sexual harassment to any woman at the workplace.
4. **आंतरिक समिति (आईसी)/ INTERNAL COMMITTEE** **(IC):** 4 सदस्यों वाली आंतरिक समिति (आईसी), जिसमें से आधी सदस्य महिलाएं रहें, उसका कॉर्पोरेट कार्यालय में और सभी क्षेत्रीय/परियोजना मुख्यालयों में तथा उनके अधिकार क्षेत्र के अंतर्गत आने वाले प्रतिष्ठानों के लिए स्थापित किया जाना है।/ Internal Committee (IC) comprising of 4 members, out of which half of the members are women, is to be established in Corporate Office and in all Regional/ Project Head Quarters, for establishments under their jurisdiction.

 आईसी की संरचना इस प्रकार होगी/ The composition of IC shall be:

a) एक पीठासीन अधिकारी, जो एक महिला कर्मचारी हो और कार्यालय में किसी वरिष्ठ पद पर कार्यरत हो/ A Presiding officer, a female executive working at a senior level in the office.

b) कोई भी सदस्य जो महिलाओं के हित के लिए प्रतिबद्ध हो/ Any member who is committed to the cause of women.

c) कोई भी सदस्य जिसके पास कानूनी ज्ञान और सामाजिक कार्यों का अनुभव है/ Any member who has legal knowledge and experience in social work.

d) कोई भी बाहरी सदस्य, उदाहरणार्थ - कोई भी व्यक्ति जो गैर सरकारी संगठन या यौन उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित हो।/ Any external member for example of NGOs, any person familiar with issues related to sexual harassment.

आईसी/प्रत्येक सदस्य अपने नामांकन की तारीख से तीन वर्ष से अधिक की अवधि तक अपने पद पर नहीं बने रह सकते।/ The IC/ every member shall hold office for a period not exceeding three years from the date of their nomination.

गैर-सरकारी संगठनों या संघों में से नियुक्त सदस्य को नियमानुसार यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति के साथ-साथ मानदेय नीति के अनुसार मानदेय का भुगतान किया जाएगा।/ The Member appointed from amongst the non-governmental organisations or associations shall be paid honorarium as per the honorarium policy, along with reimbursement of travel expenses as per the Rules.

जहां पीठासीन अधिकारी या आईसी का कोई सदस्य/ Where the Presiding Officer or any Member of the IC,

1. पॉलिसी की धारा 13 के प्रावधानों का उल्लंघन करता है; या/ contravenes the provisions of section 13 of the policy; or
2. किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है या उनके खिलाफ वर्तमान में लागू किसी कानून के तहत किसी अपराध की जांच लंबित है; या

Has been convicted for an offence or an inquiry into an offence under any law for the time being in force is pending against them; or

1. किसी अनुशासनात्मक कार्यवाही में दोषी पाया गया है या उनके खिलाफ कोई अनुशासनात्मक कार्यवाही लंबित है; या/ has been found guilty in any disciplinary proceedings or a disciplinary proceeding is pending against them; or
2. अपने पद का इतना दुरुपयोग किया है कि उनका पद पर बने रहना सार्वजनिक हित के लिए प्रतिकूल है, आईसी अधिनियम और नियमों में निर्दिष्ट अन्य प्रावधानों द्वारा शासित होगी।/ has so abused their position as to render their continuance in office prejudicial to the public interest, The IC shall be governed by the other provisions specified in the Act and the Rules.
3. **शिकायत/ COMPLAINT**

कोई भी पीड़ित महिला घटना/अंतिम घटना की तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की लिखित शिकायत आईसी के पीठासीन अधिकारी को अनुलग्नक-I में दर्शित प्रारूप के अनुसार कर सकती है।/ Any aggrieved woman may make, in writing, a complaint of sexual harassment at workplace to the Presiding officer of IC, in the indicative format at **Annexure-I,** within a period of three months from the date of incident/ last incident.

किसी भी मामले में जहां लिखित में शिकायत नहीं की जा सकती तो पीठासीन अधिकारी या समिति का कोई भी सदस्य लिखित में शिकायत करने में महिला की सहायता करेगा।/ In any case where a complaint cannot be made in writing then the presiding officer or any member of the committee shall assist the woman for making the complaint in writing.

यदि पहले 3 महीनों के भीतर शिकायत दर्ज करने मे समस्या हो जिनके कारणों से आई सी सदस्य संतुष्ट हो तो आईसी समयसीमा को अगले 3 महीनों तक बढ़ा भी सकता है।/ The IC can also extend the timeline to another 3 months if satisfied with the reasons which prevented the lodging of a complaint within the first 3 months.

जहां पीड़ित महिला अपनी शारीरिक अक्षमता के कारण शिकायत करने में असमर्थ है, वहां शिकायत दर्ज की जा सकती है -/ Where the aggrieved woman is unable to make a complaint on account of her physical incapacity, a complaint may be filed by –

 (a) उसका रिश्तेदार या दोस्त; या/ Her relative or friend; or

(b) उसके सहकर्मी; या / her co-worker; or

 (C) राष्ट्रीय महिला आयोग या राज्य महिला आयोग का एक अधिकारी; या/ an

 officer of the National Commission for Women or State Women’s

 Commission; or

 (d) कोई भी व्यक्ति जिसे घटना की जानकारी है, पीड़ित महिला की सहमति से;/ any person who has knowledge of the incident, with the written

 consent of the aggrieved woman.

जहां पीड़ित महिला अपनी मानसिक अक्षमता के कारण शिकायत करने में असमर्थ है, वहां शिकायत दर्ज की जा सकती है-/ Where the aggrieved woman is unable to make a complaint on account of her mental incapacity, a complaint may be filed by –

(a) उसका रिश्तेदार या दोस्त; या/ her relative or friend; or

(b) एक विशेष शिक्षक; या/ a special educator; or

(c) एक योग्य मनोचिकित्सक या मनोवैज्ञानिक; या/ a qualified psychiatrist or psychologist; or

(d) अभिभावक या प्राधिकारी जिसकी देखरेख में वह उपचार या देखभाल प्राप्त कर रही है; या/ the guardian or authority under whose care she is receiving treatment or care; or

(e) कोई भी व्यक्ति जिसकी देखरेख में वह उपचार या देखभाल प्राप्त कर रही है जिसमे रिश्तेदार या मित्र या किसी विशेष शिक्षक या योग्य मनोचिकित्सक या मनोवैज्ञानिक, या अभिभावक या प्राधिकारी शामिल है और जिन्हे घटना की जानकारी है; अधिनियम के अन्य प्रावधानों और शिकायत दर्ज करने को नियंत्रित करने वाले नियमों पर भी आईसी द्वारा विचार किया जाएगा।/ any person who has knowledge of the incident jointly with her relative or friend or a special educator or qualified psychiatrist or psychologist, or the guardian or authority under whose care she is receiving treatment or care; Other provisions of the Act and the Rules governing filing of complaint shall also be considered by the IC.

1. **समझौता** आईसी, यहां निर्दिष्ट जांच शुरू करने से पहले और पीड़ित महिला के अनुरोध पर उसके और प्रतिवादी के बीच सुलह के माध्यम से मामले को सुलझाने के लिए कदम उठा सकती है, लेकिन मौद्रिक मुआवजा समझौते का आधार नहीं है। जहां सुलह से समझौता हो गया है, आईसी इस प्रकार हुए समझौते को रिकॉर्ड करेगा और उसे इकाइयों के मामले में विभागाध्यक्ष और सीओ के मामले में सीजीएम-एचआरएम को सिफारिश में निर्दिष्ट कार्रवाई करने के लिए अग्रेषित इसके अलावा, आईसी पीड़ित महिला और प्रतिवादी को रिकॉर्ड किए गए समझौते की प्रतियां प्रदान करेगा। जहां सुलह से समझौता हो जाता है, वहां आईसी द्वारा कोई और पूछताछ नहीं की जाएगी।/ **CONCILIATION** The IC may, before initiating an inquiry as specified herein and at the request of the aggrieved woman take steps to settle the matter between her and the respondent through conciliation, but monetary compensation is not the basis for settlement. Where settlement has been arrived out of the conciliation, the IC shall record the settlement so arrived and forward the same to the HoD in case of Units And CGM-HRM in case of CO, to take action as specified in the recommendation. Further, the IC shall provide the copies of the recorded settlement to the aggrieved woman and the respondent. Where a settlement is arrived out of the conciliation, no further inquiry shall be conducted by the IC.
2. आईसी, यहां निर्दिष्ट जांच शुरू करने से पहले और पीड़ित महिला के अनुरोध पर उसके और प्रतिवादी के बीच सुलह के माध्यम से मामले को सुलझाने के लिए कदम उठा सकती है, लेकिन मौद्रिक मुआवजा समझौते का आधार नहीं है। जहां सुलह से समझौता हो गया है, आईसी इस प्रकार हुए समझौते को रिकॉर्ड करेगा और उसे यूनिटों के मामले में एचओडी और सीओ के मामले में सीजीएम-एचआरएम को सिफारिश में निर्दिष्ट कार्रवाई करने के लिए अग्रेषित करेगा। इसके अलावा, आईसी पीड़ित महिला और प्रतिवादी को रिकॉर्ड किए गए समझौते की प्रतियां प्रदान करेगा। जहां सुलह से समझौता हो जाता है, वहां आईसी द्वारा कोई और पूछताछ नहीं की जाएगी।/ The IC may, before initiating an inquiry as specified herein and at the request of the aggrieved woman take steps to settle the matter between her and the respondent through conciliation, but monetary compensation is not the basis for settlement. Where settlement has been arrived out of the conciliation, the IC shall record the settlement so arrived and forward the same to the HoD in case of Units And CGM-HRM in case of CO, to take action as specified in the recommendation. Further, the IC shall provide the copies of the recorded settlement to the aggrieved woman and the respondent. Where a settlement is arrived out of the conciliation, no further inquiry shall be conducted by the IC.
3. **पृच्छा** यदि पीड़ित व्यक्ति सुलह के लिए तैयार नहीं है, तो आईसी, आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड आचरण अनुशासन और अपील (सीडीए) नियमों के प्रावधानों के अनुसार कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम की नीति के अनुसार शिकायत की जांच करने के लिए आगे बढ़ें। आईसी को सीडीए नियमों के प्रयोजन के लिए अनुशासनात्मक प्राधिकारी द्वारा नियुक्त जांच प्राधिकारी माना जाएगा। आईसी, जहां तक संभव हो, सीडीए नियमों में उल्लिखित सिद्धांतों/प्रक्रिया द्वारा निर्देशित और प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों और अधिनियम और नियमों के प्रावधानों के अनुरूप यौन उत्पीड़न की शिकायतों की जांच करेगा। समिति पूरी प्रक्रिया के दौरान गोपनीयता बनाए रखने के लिए भी जिम्मेदार है। समिति नब्बे दिन की अवधि के भीतर जांच पूरी करेगी। जांच करने के प्रयोजन के लिए, आईसी के पास वही शक्तियां होंगी जो निम्नलिखित मामलों के संबंध में किसी मुकदमे की सुनवाई करते समय सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के तहत सिविल कोर्ट में निहित होती हैं, अर्थात्:/ **INQUIRY** If the aggrieved person is not ready for conciliation, the IC shall, where the respondent is an employee, proceed to make inquiry into the complaint in accordance with the Policy on Prevention of Sexual Harassment at Workplace as per the provisions of the Rules of IREL(India) LIMITED Conduct Discipline & Appeal (CDA) rules. The IC shall be deemed to be the inquiring authority appointed by the disciplinary authority for the purpose of the CDA rules. The IC shall hold the inquiry into the complaints of sexual harassments guided by the principles/procedure mentioned in the CDA rules, as far as practicable, and in line with Principles of Natural justice and the provisions of the Act and the Rules. The committee is also responsible to maintain confidentiality throughout the process. The committee shall complete the inquiry within a period of **ninety days**. For the purpose of making an inquiry, the IC shall have the same powers as are vested in a civil court the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908) when trying a suit in respect of the following matters, namely: —

(a) किसी भी व्यक्ति को बुलाना और उसकी उपस्थिति सुनिश्चित करना तथा शपथ पर उसकी जांच करना;/ summoning and enforcing the attendance of any person and examining him on oath;

 (b) दस्तावेज़ों की खोज और उत्पादन की आवश्यकता; और/ requiring the discovery and production of documents; and

(c) कोई अन्य मामला जो निर्धारित किया जा सकता है।/ any other matter which may be prescribed.

1. **लंबित जांच के दौरान कार्रवाई/ ACTION DURING PENDING INQUIRY**: पीड़ित महिला द्वारा किए गए लिखित अनुरोध पर जांच के लंबित रहने के दौरान, आईसी इकाइयों के मामले में एचओडी और सीओ के मामले में सीजीएम- (एचआर) को सिफारिश कर सकता है।/ During the pendency of an inquiry on a written request made by the aggrieved woman, the IC may recommend to the HOD in case of Units & CGM- (HR) in case of CO to

(a) पीड़ित महिला या प्रतिवादी को किसी अन्य कार्यस्थल पर स्थानांतरित करना; या/ transfer the aggrieved woman or the respondent to any other workplace; or

(b) पीड़ित महिला को तीन महीने की अवधि तक छुट्टी देना; या/ grant leave to the aggrieved woman up to a period of three months; or

(c) पीड़ित महिला को ऐसी अन्य राहत प्रदान करना जो निर्धारित की जाए; या/ grant such other relief to the aggrieved woman as may be prescribed; or

(d) नियमानुसार कोई अन्य कार्यवाही। इस धारा के तहत पीड़ित महिला को दी गई छुट्टी उस छुट्टी के अतिरिक्त होगी जिसकी वह अन्यथा हकदार होगी।/ any other action as per the Rules. The leave granted to the aggrieved woman under this section shall be in addition to the leave she would be otherwise entitled.

1. **पृच्छा रिपोर्ट** इस अधिनियम के तहत एक जांच पूरी होने पर, आईसी यूनिट के मामले में एचओडी/सीओ के मामले में सीजीएम (एचआरएम) को जांच पूरी होने की तारीख से दस दिनों की अवधि के भीतर अपने निष्कर्षों की एक रिपोर्ट प्रदान करेगी और ऐसी रिपोर्ट संबंधित पक्षों को उपलब्ध कराई जाएगी। जब आईसी इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप साबित नहीं हुआ है, तो वह इकाइयों के मामले में एचओडी/सीओ के मामले में सीजीएम (एचआरएम) को सिफारिश करेगी कि मामले में कोई कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है। जहां आईसी इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप साबित हो गया है, वह इकाइयों के मामले में एचओडी/सीओ के मामले में सीजीएम (एचआरएम) को सिफारिश करेगी-/ **INQUIRY REPORT** On the completion of an inquiry under this Act, the IC shall provide a report of its findings to the HOD in case of Units/ CGM (HRM) in case of CO, within a period of **ten days** from the date of completion of the inquiry and such report be made available to the concerned parties. Where the IC arrives at the conclusion that the allegation against the respondent has not been proved, it shall recommend to the HOD in case of Units/ CGM (HRM) in case of CO, that no action is required to be taken in the matter. Where the IC arrives at the conclusion that the allegation against the respondent has been proved, it shall recommend to the HOD in case of Units/ CGM (HRM) in case of CO —
2. छोटे और बड़े दंड के लिए, सीडीए नियमों के प्रावधानों के अनुसार यौन उत्पीड़न को कदाचार के रूप में समझ कर कार्रवाई करना, यदि कर्मचारी आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड के रोल पर है और किसी एजेंसी/ठेकेदार के कर्मचारी के मामले में, अधिनियम और नियमों के अनुसार उचित समझे जाने पर उपयुक्त कार्रवाई निर्धारित कर सकता है।/ to take action for sexual harassment as a misconduct in accordance with the provisions of the CDA rules, for minor and major penalty, in case the employee is on rolls of IREL(India) LTD and In case of employee of an agency/ contractor, it may prescribe suitable action as it may deem fit in accordance with the Act and the Rules.
3. प्रतिवादी पर लागू सीडीए नियमों में कुछ भी न होने पर भी कटौती करना, प्रतिवादी के वेतन या मजदूरी से ऐसी राशि जो वह पीड़ित महिला या उसके कानूनी उत्तराधिकारियों को भुगतान करना उचित समझे, जैसा कि यह अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार निर्धारित कर सकता है।/ to deduct not withstanding anything in the CDA rules applicable to the respondent, from the salary or wages of the respondent such sum as it may consider appropriate to be paid to the aggrieved woman or to her legal heirs, as it may determine, in accordance with the provisions of the Act.
4. यदि आईएस ऐसा मानता है, तो जहां भी आवश्यक हो, मामले को स्थानीय समिति/जिला अधिकारी को, जैसा आवश्यक समझा जाए, भेजा जा सकता है।/ In case the IC considers so, wherever required the case may be referred to the Local Committee/ District officer, as deemed necessary.
5. यदि अस्थायी कर्मचारियों के लिए सीडीए नियमों/आचार संहिता के अनुसार कार्रवाई की जानी है, तो अनुशासनात्मक प्राधिकरण उक्त नियमों में निर्दिष्ट जुर्माना लगाने की प्रक्रिया के अनुसार आगे बढ़ सकता है। यूनिटों के मामले में एचओडी/सीओ के मामले में सीजीएम (एचआरएम) उनके द्वारा इसकी प्राप्ति के पंद्रह दिनों के भीतर सिफारिश पर कार्रवाई करेंगे।/ In case action is to be taken as per CDA rules/code of conduct for Temporary Employees, the Disciplinary Authority may proceed as per the procedure for imposing penalty specified in the said rules. The HOD in case of Units/ CGM (HRM) in case of CO shall act upon the recommendation within fifteen days of its receipt by them.
6. **झूठी शिकायत/सबूत हेतु दण्ड / PENALTY FOR FALSE COMPLAINT/ EVIDENCE**:

जब आईसी इस निष्कर्ष पर पहुंचती है कि प्रतिवादी के खिलाफ आरोप दुर्भावनापूर्ण किया गया है या पीड़ित महिला या अन्य शिकायत कर्ता द्वारा यह जानते हुए भी किया गया हो कि यह झूठी है या पीड़ित महिला या शिकायत कर्ता द्वारा कोई जाली या भ्रामक दस्तावेज पेश गया किया हो, इसपर यूनिटों के मामले में एचओडी/ सीओ के मामले में सीजीएम (एचआरएम) पीड़ित महिला व शिकायत कर्ता जिसमे अस्थायी कर्मचारियों एवं आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड के रोल पर नियुक्त कर्मचारी निहित हैं के विरुद्ध कार्रवाई कर सकते हैं। किसी एजेंसी/ठेकेदार के कर्मचारी के मामले में, वह अधिनियम और नियमों के अनुसार उचित कार्रवाई निर्धारित कर सकता है (या) मामले को जिला अधिकारी को भेज सकता है।/ Where the IC arrives at a 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 HOD in case of Units/ CGM (HRM) in case of CO, to take action against the woman or the person who has made the complaint, in accordance with the provisions of the CDA rules/ code of conduct for Temporary Employees & in case the employee is on rolls of IREL(INDIA) LIMITED. In case of employee of an agency/ contractor, it may prescribe suitable action as it may deem fit in accordance with the Act and the Rules (or) refer the case to the District officer.

1. **मुआवज़े का निर्धारण**/ **DETERMINATION OF COMPENSATION**: आईसी अधिनियम के प्रावधानों के अनुरूप मुआवजा निर्धारित करेगी/ The IC shall determine compensation in line with the provisions of the Act.
2. **प्रकशन का निषेध/ PROHIBITION OF PUBLICATION**: सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 के 22) में किसी बात के होते हुए भी, इस नीति के तहत की गई शिकायत की सामग्री, पीड़ित महिला, प्रतिवादी और गवाहों की पहचान और पते, सुलह और जांच कार्यवाही से संबंधित कोई भी जानकारी, आईसी की सिफारिशें, और अधिनियम के प्रावधानों के तहत आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड द्वारा की गई कार्रवाई को किसी भी तरीके से जनता, प्रेस और मीडिया को प्रकाशित, संप्रेषित या अवगत नहीं कराया जाएगा। अधिनियम और नियमों में निर्दिष्ट दंड और अन्य प्रावधान इस खंड के उल्लंघन पर लागू होंगे।/ Notwithstanding anything contained in the Right to Information Act, 2005 (22 of 2005), the contents of the complaint made under this policy, the identity and addresses of the aggrieved woman, respondent and witnesses, any information relating to conciliation and inquiry proceedings, recommendations of the IC, and the action taken by IREL(India) Limited under the provisions of the Act shall not be published , communicated or made known to the public, press and medias in any manner. Penalty and other provisions as specified the Act and the Rules shall be applicable to violations of this clause.
3. **निवेदन/ APPEAL**: इस नीति के तहत की गई सिफारिशों या ऐसी सिफारिशों के कार्यान्वयन न होने से व्यथित कोई भी व्यक्ति ऐसी सिफारिश के 90 दिनों के भीतर अपील कर सकता है, यदि कर्मचारी आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड के रोल पर है, तो सीडीए नियमों व अस्थायी कर्मचारियों के लिए आचार संहिता में निर्दिष्ट अपील प्रक्रिया के अनुसार, जो लागू हो सकता है। किसी एजेंसी/ठेकेदार के कर्मचारी के मामले में, नियमों के अनुसार संबंधित अपीलीय प्राधिकारी के पास अपील की जा सकती है।/ Any person aggrieved on the recommendations made under this policy or non-implementation of such recommendations may prefer an appeal, within **90 days** of such recommendation, as per the appeal procedure specified in the CDA rules or code of conduct for Temporary Employees as may be applicable, in case the employee is on rolls of IREL(India) Limited. In case of employee of an agency/ contractor, appeal may be preferred with the concerned Appellate Authority as per the Rules.
4. **कंपनी का उत्तरदायित्व/ RESPONSIBILITY OF THE COMPANY:** कंपनी का उत्तरदायित्व होगा/The company shall:

(a) कार्यस्थल पर एक सुरक्षित कार्यकारी वातावरण प्रदान करना जिसमें कार्यस्थल पर आने वाले व्यक्तियों से सुरक्षा भी शामिल होगी;/ provide a safe working environment at the workplace which shall include safety from the persons coming into contact at the workplace;

(b) अधिनियम के अनुसार गठित आईसी समिति और यौन उत्पीड़न के दंडात्मक परिणामों को कार्यस्थल के किसी विशिष्ट स्थान पर प्रदर्शित करना;/ display at a conspicuous place in the workplace, the penal consequences of sexual harassments; and the order constituting, the IC as per the Act;

(c) कर्मचारियों को अधिनियम के प्रावधानों के प्रति संवेदनशील बनाने और आईसी के सदस्यों के लिए अभिविन्यास कार्यक्रमों (ओरीएन्टेशन) के लिए नियमित अंतराल पर कार्यशालाएं और जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करना;/ 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 IC;

 (d) शिकायत से निपटने और जांच करने के लिए, जैसा भी मामला हो, आईसी या स्थानीय समिति को आवश्यक सुविधाएं प्रदान करना;/ provide necessary facilities to the IC or the Local Committee, as the case may be, for dealing with the complaint and conducting an inquiry;

(e) जैसा भी मामला हो, आईसी या स्थानीय समिति के समक्ष प्रतिवादी और गवाहों की उपस्थिति सुनिश्चित करने में सहायता करना;/ assist in securing the attendance of respondent and witnesses before the IC or the Local Committee, as the case may be; Policy on Prevention of Sexual Harassment at Workplace.

 (f) ऐसी जानकारी आईसी या स्थानीय समिति को, जैसा भी मामला हो, उपलब्ध कराएगा, क्योंकि उसे इस नीति/अधिनियम/नियमों के तहत की गई शिकायत के संबंध में आवश्यकता हो सकती है;/ make available such information to the IC or the Local Committee, as the case be, as it may require having regard to the complaint made under this policy/ the Act/ the Rules;

 (g) यदि महिला भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) या उस समय लागू किसी अन्य कानून के तहत अपराध के संबंध में शिकायत दर्ज करना चाहती है तो उसे सहायता प्रदान करना;/ provide assistance to the woman if she so chooses to file a complaint in relation to the offence under the Indian Penal Code (45 of 1860) or any other law for the time being in force;

(h) भारतीय दंड संहिता (1860 का 45) या वर्तमान में प्रयुक्त किसी अन्य कानून के अंतर्गत क्रियान्वित करने के लिए, अपराधी के खिलाफ या यदि पीड़ित महिला चाहे तो,, जहां अपराधी कर्मचारी नहीं है, कार्यस्थल पर जहां यौन उत्पीड़न की घटना हुई थी;/ cause to initiate action, under the Indian Penal Code (45 of 1860) or any other law for the time being in force, against the perpetrator, or if the aggrieved woman so desires, where the perpetrator is not an employee, in the workplace at which the incident of sexual harassment took place;

 (i) सीडीए नियमों/अस्थायी कर्मचारियों के लिए आचार संहिता के तहत यौन उत्पीड़न को कदाचार के रूप में मानें और ऐसे कदाचार के लिए कार्रवाई शुरू/ treat sexual harassment as a misconduct under the CDA rules/ code of conduct for Temporary Employees and initiate action for such misconduct;

(j) आंतरिक समिति द्वारा समय पर रिपोर्ट प्रस्तुत करने की निगरानी करना / monitor the timely submission of reports by the Internal Committee.

1. **लागू होने वाले अधिनियम/नियम**/**ACTS/ RULES TO PREVAIL**: किसी भी संदेह या स्पष्टीकरण के मामले में, अधिनियम, नियमों के साथ-साथ भविष्य में संशोधन या संशोधन, यदि कोई हो, को संदर्भित किया जाएगा और नीति को प्रतिस्थापित कर दिया जाएगा।/ In case of any doubts or clarifications, the Act, Rules along with future amendments or modifications, if any, shall be referred to, and shall supersedes the policy.
2. **रिपोर्टिंग/ REPORTING**: प्रत्येक कैलेंडर वर्ष में आईसी द्वारा एक रिपोर्ट तैयार कर सी जी एम (एच आर एम ) के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा, जिसमे प्रत्येक क्षेत्र/परियोजना/सीओ से प्राप्त शिकायतों की संख्या, निपटाई गई शिकायतों की संख्या, प्राप्त शिकायतों के निवारण हेतु की गई कार्रवाई और उसका स्वरूप , **90 दिनों** से अधिक समय से लंबित मामलों की संख्या, यौन उत्पीड़न के विरुद्ध आयोजित कार्यशालाओं की संख्या संकलित रहेगा। आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड अपनी वार्षिक रिपोर्ट में इस अधिनियम के तहत दायर मामलों की संख्या, यदि कोई हो, और उनके निपटान को शामिल करेगा।/ The IC of each Region/ Project/ CO shall prepare an annual report containing the no. of complaints received, no. of complaints disposed off, no. of cases pending for more than **90 days**, no. of workshops or awareness sessions conducted against sexual harassment and the nature of the action taken against each complaint, in every calendar year and submit the same to CGM (HRM). IREL(India) Limited shall include the number of cases filed , if any, and their disposal under this Act in its annual report.
3. **समीक्षा/ REVIEW:** सीएमडी, आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड के कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम पर इस नीति के किसी भी या सभी प्रावधानों की व्याख्या, स्पष्टीकरण, परिशोधन/संशोधन या बंद करने के लिए सशक्त और अधिकृत हैं।/ CMD, IREL(India) Limited is empowered & authorised to interpret, clarify, revise, amend/modify or discontinue any or all the provisions of this Policy on Prevention of Sexual Harassment at Workplace

**समयसीमा/Timelines**

|  |  |
| --- | --- |
| **Action**  | **Timeline** |
| शिकायत प्रस्तुत करना/ Submission of Complaint |  आखिरी घटना के 90 दिनों के भीतर. लिखित रूप में कारण दर्ज कराने पर आईसी समय सीमा को 90 दिनों तक और बढ़ा सकता है।/ Within 90 days of the last incident. IC may extend the Time limit by another 90 days for reason to be recorded in writing. |
| प्रतिवादी को नोटिस/ Notice to respondent | शिकायत की प्रति प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर।/ Within 7 days of receiving the copy of the complaint. |
| प्रतिवादी द्वारा नोटिस का उत्तर दिया जाए/ Reply to the notice by the respondent  | आईसी से दस्तावेज़ प्राप्त होने की तारीख से 10 दिनों के भीतर।/ Within 10 days from the date of receipt of documents from IC. |
| पूछताछ का समापन/ Completion of Inquiry  | 90 दिनों के भीतर / Within 90 days  |
| आईसी द्वारा रिपोर्ट प्रस्तुत करना/ Submission of Report by the IC | पूछताछ पूरी होने के 10 दिनों के भीतर।/ Within 10 days of completion of the Inquiry.  |
| आईसी की सिफ़ारिशों पर कार्य करना/ To act upon the recommendations of IC | 60 दिनों के भीतर/ Within 60 days |
| निवेदन/ Appeal  | अनुशंसा के 90 दिनों के भीतर।/ Within 90 days of the recommendations . |

* **Pictorial Representation of Process Flow**

Complainant makes complaint to

Internal Committee (IC)

No

Complainant has requested for conciliation?

No further action required

 Yes

IC to take steps for settlement

Settlement arrived?

IC to send notice to respondent(s) within 7 days

 No

Complainant request for action pending Inquiry?

IC to recommend action as per policy

 Yes Yes

IC to Record settlement and provide copies to the Complainant & Respondent.

 No

Plant/Unit to take action as per recommendation and inform the IC

IC to Conduct Inquiry as per laid procedure within 90 days.

No further Inquiry by IC

IC to submit report within 10 days from Completion of Inquiry.

IC to recommend NO action against the respondent (s).

 No

Respondent found Guilty?

Respondent complied with the terms of settlement?

 No

As per IC Complaint False or Malicious

IC to recommend Inquiry for establishing malicious intent and suitable action thereafter depending upon outcome of this inquiry

 No Yes

IC to recommend action against the respondent(s)

 as per Policy.

 Yes

Disciplinary Authority to act upon the recommendation of IC within 60 days and inform to the IC.

 Annexure-I

**यौन उत्पीड़न नीति के तहत आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड सांकेतिक शिकायत प्रारूप/ IREL(India) Limited Indicative Complaint Format under the PoSH policy**

1. शिकायतकर्ता का नाम/ Name of the Complainant :

2. विभाग/ Department :

3. फ़ोन नंबर/ Phone Number :

 4. ई-मेल/ E-mail :

5. दिनांक/ Date :

6. क्या शिकायतकर्ता पीड़ित है/ Whether Complainant is the Aggrieved: हाँ/नहीं/Yes/No

7. यदि नहीं, तो इसका कारण बताएं कि पीड़ित व्यक्ति शिकायत दर्ज करने में असमर्थ क्यों है/ If No, Reason why Aggrieved Individual is unable to file the complaint

 8. कथित अभियुक्त का नाम/ Name of the Alleged Accused:

9. विभाग/ Department:

10. अभियुक्त का शिकायतकर्ता (प्रबंधक, सहकर्मी, ग्राहक, आदि) से संबंध/ Relationship of the Accused to the Complainant (manager, co-worker, client,etc.):

11. फ़ोन नंबर और ई-मेल/ Phone Number & E-mail:

13. घटना/(घटनाओं) का दिनांक और समय: (यदि एक से अधिक घटनाएँ हैं, तो कृपया प्रत्येक घटना की रिपोर्ट एक अलग फॉर्म पर करें।)/ Date(s) and Time of Incident(s) : (If more than one event, please report each event on a separate form.)

14. घटनाएँ कहाँ घटित हुईं?/ Where did the specific event(s) occur?:

15. कृपया घटित घटनाओं की व्याख्या करें/ Please explain the events that occurred:

16. उस परिस्थिति में आपकी प्रतिक्रिया क्या थी?/ How did you react to the situation?:

17. घटना के परिणामस्वरूप आपको जो नुकसान हुआ है उसका वर्णन करें/ Describe the harm you have suffered as a result of the event:

18. क्या उपर्युक्त घटना(घटनाओं) का कोई गवाह? (यदि हां, तो कृपया उनके नाम बताएं।)/ Were there any witnesses to the above mentioned event(s)? (If yes, please provide their names.)

19. क्या कोई भौतिक साक्ष्य है जो आपकी शिकायत का समर्थन करता हो? यदि हां, तो कृपया वर्णन करें या संलग्न करें: साक्ष्य की प्रति।/ Is there any physical evidence that supports your complaint? If so, please describe or attach: copy of evidence.

20. शिकायत के समर्थन में उपलब्ध दस्तावेजों का विवरण (जैसे संदेश, ईमेल, पत्र आदि)/ Details of documents available in support : of the complaint (E.g. Messages, email, letter etc)

इस शिकायत में दी गई जानकारी मेरी जानकारी के अनुसार सत्य और सही है।/ The information provided in this complaint is true and correct to the best of my knowledge.

मैं अपनी शिकायत की जांच में पूरा सहयोग करने और आईआरईएल (इंडिया) लिमिटेड को जो भी साक्ष्य प्रासंगिक लगे उसे उपलब्ध कराने को तैयार हूं।/ I am willing to cooperate fully in the investigation of my complaint and provide whatever evidence IREL(INDIA) Limited deems relevant.

दिनांक/Date: हस्ताक्षर/Signature

कृपया इस फॉर्म की छह प्रतियां पीठासीन अधिकारी, आईसी को जमा करें। जहां भी आवश्यकता हो, अतिरिक्त शीट का उपयोग किया जा सकता है।/ Please submit six copies of this form to Presiding Officer, IC. Additional sheets may be used wherever required.