

## જીઆઈસી હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિ.ના કાર્યસ્થળે જાતીય સત્તામણીનો પ્રતિબંધ

### **પ્રસ્તાવના:**

જીઆઈસી હાઉસિંગ ફાઇનાન્સ લિમિટેડ (“કંપની”) રોજગારની સમાન તક આપતી કંપની છે અને કર્મચારીઓ પૂર્વગ્રહ, લિંગ ભેદ અને જાતીય સત્તામણીના ભય વિના કામ કરી શકે તેવું ઉત્તમ કાર્ય વાતાવરણ નિર્માણ કરવા માટે કટિબદ્ધ છે. કંપની એવું પણ માને છે કે તેના બધા કર્મચારીઓનો સન્માનજનક વર્તણૂક મેળવવાનો અધિકાર છે. આથી જાતીય સત્તામણી અસ્વીકાર્ય છે અને આ નીતિ અનુસાર ગેરવર્તન માનવામાં આવે છે. આ નીતિ સેક્સ્યુઅલ હેરેસમેન્ટ ઓફ વુમન એટ વર્કપ્લેસ (પ્રિવેન્શન, પ્રોહિબિશન એન્ડ રિડ્રેસલ) એક્ટ 2013 (“ધારા”) અને સેક્સ્યુઅલ હેરેસમેન્ટ ઓફ વુમન એટ વર્કપ્લેસ રુલ્સ 2013 (“નિયમો”)ની જોગવાઈઓ અનુસાર ઘડવામાં આવી છે. આ પીઓએસએચ નીતિ કાર્યસ્થળે જાતીય સત્તામણી સામે રક્ષણ આપે છે. તે જાતીય અત્યાચાર પ્રતિબંધ અને ફરિયાદનું નિવારણ પણ પૂરાં પાડે છે અને આવી કોઈ પણ ઘટનાના સંજોગોમાં કઠોર શિસ્તભંગનાં પગલાં લે છે.

આ નીતિના દસ્તાવેજમાં કાર્યસ્થળે સર્વ કર્મચારીઓ માટે જાતીય સત્તામણી સંબંધી સુસંગત નિયમો અને વ્યાખ્યાઓ, ફરિયાદ અને નિવારણ યંત્રણા અને સુસંગત માર્ગદર્શિકાઓની વિગતો છે.

### **હેતુ:**

આ નીતિ કંપની નૈતિક અને કાયદેસર રીતે અત્યંત કટિબદ્ધ રહીને પાર પાડી શકે તે માટે બધા કર્મચારીઓ માટે બધા પ્રકારની સત્તામણીથી મુક્ત ઉત્તમ કાર્ય વાતાવરણને પ્રોત્સાહિત કરવા માટે છે. આ નીતિ જાતીય સત્તામણી સહિત સત્તામણીના કોઈ પણ કિસ્સા માટે અસરકારક ફરિયાદ અને નિવારણ યંત્રણા પૂરી પાડે છે.

### **અવકાશ:**

આ નીતિ કંપનીના હાજરીપત્રક પરના સર્વ કર્મચારીઓ અને કંપનીનાં સંકુલોમાં કામ કરતા આઉટસોર્સ કર્મચારીઓ (કાયમી, રિટેઈનરો, પ્રત્યક્ષ કરાર, કન્સલ્ટન્ટો સહિત થર્ડ પાર્ટી હાજરીપત્રક)ને લાગુ થશે અને તુરંત અમલ સાથે અસરકારક બનશે. તેનો અવકાશ કંપનીની શાખાઓ, કાર્યાલયો, વિભાગો, એકમો, પ્રોજેક્ટ સ્થળો સહિત ‘કાર્યસ્થળ’ ગણવામાં આવી શકે તે કોઈ પણ સ્થળો અને પ્રત્યક્ષ અથવા વર્ચ્યુઅલ પદ્ધતિથી બહારી સ્થળોને આવરી લે છે.

## વ્યાખ્યા:

(a) જાતીય સત્તામણીમાં શારીરિક સ્પર્શ અને અડપલા જેવા અસ્વીકાર્ય જાતીય કટિબદ્ધ વર્તન, જાતીય રંગની ટિપ્પણીઓ, પોર્નોગ્રાફી બતાવવી અને જાતીય માગણી અથવા તરફેણ, જાતીય આયાતનો સંદેશવ્યવહાર અથવા નિમંત્રણ અથવા શબ્દો અથવા કૃતિથી અસ્વીકાર્ય હોઈ શકે તેવું કોઈ પણ અન્ય આચરણનો સમાવેશ થાય છે. આવું આચરણ અપમાનજનક હોઈ શકે અને તેમાં સ્વાસ્થ્ય અને સુરક્ષાની સમસ્યાનો સમાવેશ હોઈ શકે છે. મહિલાને ભરતી અથવા પ્રમોશન સહિત તેના રોજગાર સંબંધમાં તેને ગેરલાભ થશે એવા તેનો વાંધો માનવાને ઉચિત કારણો હોય અથવા જ્યારે દુશ્માવટવાળું વાતાવરણ નિર્માણ થાય ત્યારે તે ભેદભાવજનક છે.

જાતીય સત્તામણી વિરુદ્ધ લિંગના અથવા પોતાના લિંગના સભ્ય સાથે આચરવામાં આવી શકે છે. નિમ્નલિખિત વર્તન સાંકેતિક છે અને અયોગ્ય વર્તન માનવામાં આવે તેવું સંપૂર્ણ નથી:

## બિન-શાબ્દિક સત્તામણી

- હાવભાવ
- તાકવું / અસુખદ નજર
- અંગત જગ્યામાં ઘૂસણખોરી
- પિન-અપ્સ
- અપમાનજનક પ્રકાશનો
- અપમાનજનક પત્રો / મેમો
- અનિચ્છનીય અને વણમાગી ભેટો

## શાબ્દિક સત્તામણી

- સૂચક અથવા સ્પષ્ટ પ્રકૃતિની ભાષા
- અનિચ્છનીય પ્રસ્તાવો
- જાતીય અથવા સ્પષ્ટ પ્રકૃતિની ટીપ્પણ
- “વહાલાં નામ”નો ઉપયોગ
- અંગત પ્રકારના પ્રશ્નો અથવા ટિપ્પણીઓ

## શારીરિક સત્તામણી

- જાણીબૂજીને શારીરિક સ્પર્શ
- અસુખદ સન્મુખતા
- ગૂંચવવું / વહાલ કરવો / ચુંબન કરવું
- બળજબરીથી જાતીય સ્પર્શ

- (b) “ફરિયાદી”માં કોઈ પણ ત્ર્યસ્ત વ્યક્તિનો સમાવેશ રહેશે, જે વ્યક્તિ ફરિયાદ નોંધાવવા માટે ત્ર્યસ્ત વ્યક્તિની અથવા મૃતક ત્ર્યસ્ત વ્યક્તિના કાનૂની વારસાદની સંમતિ સાથે ઘટનાનું જ્ઞાન ધરાવતી હોય.
- (c) “કર્મચારી”માં ધારા હેઠળ તેને અપાયેલો અર્થ અને આયાત ધરાવશે.
- (d) “પ્રતિવાદી”નો અર્થ જાતીય સતામણીની ફરિયાદ જેની વિરુદ્ધ કરાઈ હોય તે વ્યક્તિ.
- (e) “આંતરિક ફરિયાદ સમિતિ” અથવા “આઈસીસી”નો અર્થ કાયદા હેઠળ મુકરર પદ્ધતિથી જાતીય સતામણીની ફરિયાદની તપાસ કરવા કંપની દ્વારા રચવામાં આવેલી સમિતિ છે.

## થર્ડ પાર્ટી સતામણી:

ધારા હેઠળ જો થર્ડ પાર્ટી સતામણી કર્મચારીને બહારની ફરજ સોંપાઈ હોય ત્યારે કોઈ પણ થર્ડ પાર્ટી અથવા બહારની વ્યક્તિ દ્વારા કૃતિ અથવા કૃત્યના પરિણામે થર્ડ પાર્ટી સતામણી ઉદભવે. કંપની અને ઈન-ચાર્જ વ્યક્તિ કાયદાનો અમલ કરતા પ્રશાસન, જેમ કે, સ્થાનિક પોલીસ પાસે ફરિયાદ નોંધાવવા માગતા કર્મચારી / ગ્રાહકને સહાય સહિત સમર્થક અને પ્રતિબંધાત્મક કૃતિની દ્રષ્ટિએ અસરગ્રસ્ત વ્યક્તિને સહાય કરવા કાયદા અનુસાર જરૂરી અને ઉચિત પગલાં લેશે.

આ કેસ અમારા કર્મચારીઓ ગ્રાહકો સાથે તેમની આંતરક્રિયા થકી થર્ડ પાર્ટીઓ સાથે સતત સંપર્કમાં હોય ત્યારે અમારા ઉદ્યોગમાં ખાસ કરીને સુસંગત છે. અમારા કર્મચારીઓને એ ખાતરી હોવી જોઈએ કે કંપનીના કર્મચારીઓ અથવા થર્ડ પાર્ટીઓ દ્વારા, ગેરવર્તનના આવા કોઈ પણ કેસના પ્રતિબંધ અથવા કાર્યવાહીમાં તેમને કંપની ટેકો આપશે.

## જાતીય સતામણી ગેરકાયદે છે:

દરેક કર્મચારીને જાતીય સતામણીથી મુક્ત રહેવાનો અધિકાર છે અને જાતીય સતામણીના કોઈ પણ સ્વરૂપથી મુક્ત વાતાવરણમાં કામ કરવાનો અધિકાર છે. મેનેજમેન્ટ કે માલિકીનો હિસ્સો કોઈ પણ કંપની અથવા કોઈ પણ વ્યક્તિ, કંપનીના સુપરવાઈઝર અથવા સહ-કર્મચારી કાર્યસ્થળે સતામણી ઉદભવે અથવા કથિત વ્યક્તિઓ કામ અથવા કાર્યસ્થળ સાથે સંબંધમાં ગયા હોય તે સ્થળે અથવા જે પણ કિસ્સો હોય તે કોઈ અન્ય સ્થળે, કર્મચારીની જાતીય સતામણી નહીં કરશે.

કંપની નોકરીના ક્રમ દરમિયાન સંસ્થામાં કોઈ પણ કર્મચારીને જાતીય સતામણીને આધીન નહીં કરાય તે માટે તેને રોકવા અને તેની ખાતરી રાખવા માટે સર્વ જરૂરી અને ઉચિત પગલાં લેશે. જ્યાં કોઈ પણ જાતીય સતામણી ઉદભવી હોય ત્યાં કંપની જાતીય સતામણીના કૃત્યને પહોંચી વળવા માટે ત્ર્યસ્ત કર્મચારીને સહાય કરવા માટે સર્વ જરૂરી પગલાં લેશે.

કંપનીના કોઈ પણ કર્મચારી કંપનીના મુખ્ય કાર્યાલય અથવા શાખા કાર્યાલયમાં મુલાકાત લેનાર બહારી લોકોની કાયદેસર હેતુથી જાતીય સતામણી નહીં કરશે. કોઈ પણ વ્યક્તિ અન્ય વ્યક્તિને માલો અથવા સેવાઓ પૂડી પાડવા માટે તે પૂરી પાડવા કે ઓફર કરવાના ક્રમમાં અન્ય વ્યક્તિની જાતીય સતામણી નહીં કરશે.

## અધિકારો અને જવાબદારીઓ:

- દરેક મહિલા કર્મચારી સન્માનજનક કાર્ય વાતાવરણ અને જાતીય અત્યાચારથી મુક્ત કાર્ય વાતાવરણ માટે હકદાર રહેશે.
- દરેક મહિલા કર્મચારી તેને આધીન કરાય અથવા તેને લક્ષ્ય કરાય તેવા જાતીય અભિમુખ વર્તન સામે આંતરિક ફરિયાદ સમિતિને અથવા અધ્યક્ષને અથવા નીતિ હેઠળ સ્થાપિત આંતરિક ફરિયાદ સમિતિના કોઈ અન્ય સભ્યને ફરિયાદ કરવા માટે હકદાર રહેશે.
- દરેક મહિલા કર્મચારી તેના ધ્યાનમાં જાતીય સતામણીની કોઈ પણ ઘટના ધ્યાનમાં આવે તો આંતરિક ફરિયાદ સમિતિ અથવા આંતરિક ફરિયાદ સમિતિના અધ્યક્ષને સુચારુ રીતે જાણ કરશે.

## ફરિયાદ નોંધાવવી:

જો વ્યક્તિ માને કે તેણી જાતિય સતામણી અથવા વેરવૃત્તિનો ભોગ બની રહી છે તો તેને તુરંત આવી ફરિયાદ નોંધાવવા માટે તેણીને પ્રોત્સાહન આપવામાં આવે છે. કંપનીએ સતામણીની સર્વ ફરિયાદો, શાબ્દિક કે લેખિત પ્રાપ્ત કરવા આંતરિક ફરિયાદ સમિતિ (આઈસીસી)ની રચના કરી છે. આ રીતે રચાયેલી આંતરિક ફરિયાદ સમિતિ ત્રણ વર્ષના સમયગાળા માટે કાર્યરત રહેશે. આંતરિક ફરિયાદ સમિતિના સભ્યોનાં નામ અને સંપર્ક નંબરો સર્વ કાર્યાલયોમાં સ્પષ્ટ દેખાય તે રીતે પ્રદર્શિત કરાશે.

## આંતરિક ફરિયાદ સમિતિ:

- **પ્રિસાઈડિંગ ઓફિસર** - નામાભિધાન પ્રિસાઈડિંગ અધિકારી દ્વારા સંદર્ભિત કરાનાર આઈસીસીના અધ્યક્ષ વરિષ્ઠ સ્તરની મહિલા કર્મચારી રહેશે.
- **બહારી સભ્ય** - બહારી સભ્ય જાતીય સતામણી સંબંધી મુદ્દાઓથી પરિચિત અથવા મહિલાઓના કાજ માટે કટિબદ્ધ બિનસરકારી સંસ્થા અથવા સંગઠનમાંથી હશે.
- **કર્મચારી સભ્યો** - આઈસીસીમાં તેના કર્મચારીમાંથી બે કે વધુ સભ્યોનો પણ સમાવેશ રહેશે, જેમાં અગ્રતાથી સામાજિક કામોમાં અનુભવ ધરાવતા અથવા મહિલાના કાજ પ્રત્યે કટિબદ્ધ નાગરિકોનો સમાવેશ રહેશે.

## પૂછપરછની પ્રક્રિયા:

ત્ર્યસ્ત મહિલા ઘટનાના એક મહિનામાં આઈસીસીને લેખિતમાં ફરિયાદ નોંધાવી શકશે. ઉપરાંત આઈસીસી કથિત સમયગાળામાં લેખિતમાં ફરિયાદ નોંધાવવા માટે મહિલાને નિવારતા કોઈ પણ સંજોગોથી આઈસીસીને સંતોષ થાય તો આ સમયમર્યાદા તે એક મહિના સુધી પણ તેનાથી વધુ નહીં તે રીતે વધારી શકે છે. જો મહિલા શારીરિક અસક્ષમતાને લીધે પોતે ફરિયાદ નોંધાવી શકે એમ નહીં હોય તો ફરિયાદીની લેખિત સંમતિ સાથે ઘટનાની જાણકારી ધરાવતા સંબંધી અથવા મિત્ર, સહ-કર્મચારી અથવા મહિલા માટેના રાષ્ટ્રીય પંચના અથવા રાજ્ય મહિલા પંચના અધિકારી અથવા કોઈ અન્ય વ્યક્તિ પણ ત્ર્યસ્ત મહિલા વતી જાતીય સતામણીની ફરિયાદ નોંધાવી શકે છે. આઈસીસી 7

કામકાજના દિવસમાં ફરિયાદની નકલ મોકલશે. પ્રતિવાદીએ 10 કામકાજના દિવસમાં જવાબ નોંધાવવાનો રહેશે. આઈસીસી નૈસર્ગિક ન્યાયના સિદ્ધાંતોનું પાલન કરીને ફરિયાદમાં તપાસ કરશે.

ફરિયાદમાં કથિત જાતીય સતામણી સંબંધી સર્વ ભૌતિક અને સુસંગત વિગતોનો સમાવેશ રહેશે. જ ફરિયાદીને લાગે કે તે અથવા તેણી કોઈ પણ કારણસર તેની / તેણીની ઓળખ જાહેર નહીં કરી શકે તો ફરિયાદી સંસ્થાના પ્રમુખને ફરિયાદ સંબોધિત કરી શકે છે અને વ્યક્તિગત રીતે અથવા સીલબંધ કવરમાં તે આપી શકે છે. સંસ્થાના પ્રમુખે મૂળ ફરિયાદ જાળવી રાખવાની રહેશે અને ફરિયાદીની સર્વ ભૌતિક અને સુસંગત વિગતો ધરાવતો ફરિયાદનો સાર આઈસીસીને મોકલવાનો રહેશે. ફરિયાદની પ્રાપ્તિના 1 સપ્તાહમાં અધ્યક્ષ આઈસીસીના સર્વ સભ્યોને તેની જણ કરશે.

જો કર્મચારીની સહ- કર્મચારી, સુપરવાઈઝર, એજન્ટ, વેન્ડર અથવા ક્લાયન્ટ દ્વારા સતામણી કરવામાં આવી હોય અથવા જો તે / તેણી એવું માને કે અન્ય કર્મચારીની સતામણી થઈ રહી છે તો તે / તેણીની ફરજ રહેશે કે ઘટના અને ઘટનાઓની વાસ્તવિકતાઓ અને આંતરિક ફરિયાદ સમિતિના સંકલ્પાયેલી નાગરિકોનાં નામની સુચારુ રીતે જાણકારી આપે.

આ મામલો તુરંત અને સઘન રીતે તપાસ કરવામાં આવશે અને શક્ય તેટલા પ્રમાણમાં ગોપનીયતા જાળવી રખાશે. પુરાવાની સમીક્ષા કરીને સતામણી થઈ છે કે નહીં તે માનવા ઉચિત કારણો મોજૂદ છે કે નહીં તે નિર્ણય લેવાશે. સર્વ કર્મચારીઓની તપાસની પ્રક્રિયામાં સંપૂર્ણ સહકાર આપવાની જવાબદારી રહેશે. કંપની કોઈ પણ સતામણીનું આચરણ મોટો ગુનો માને છે, જેમાં ગુનેગાર સામે ડિસ્ચાર્જ સુધી અને સહિત માટે શિસ્તભંગનાં પગલાં લેવાશે.

કંપની કોઈ પણ ભાવિ સતામણી રોકવા માટે પગલાં લેશે. ઉપરાંત સતામણી અંગે મેનેજમેન્ટના ધ્યાનમાં લાવવા માટે અન્ય કર્મચારીને નિરુત્સાહ અથવા રોકવાનો પ્રયાસ કરતા કોઈ પણ કર્મચારી સામે પગલાં લેશે. કંપની એ ખાતરી રાખશે કે સતામણી વિશે ફરિયાદ કરનારનું ઘટનાની જાણકારી આપવાને લીધે અથવા કથિત સતામણી સંબંધમાં તપાસ અથવા કાર્યવાહીમાં ભાગ લેવા માટે તેની સામે સતામણીના કોઈ પણ વધુ કૃત્યથી, બળજબરી કે ધાકધમકીથી અને વેરવૃત્તિથી રક્ષણ કરવામાં આવે.

#### (a) પૂછપરછ પૂર્વે વિખવાદનો ઉકેલ:

આંતરિક ફરિયાદ સમિતિ ત્ર્યસ્ત વ્યક્તિ /મહિલા દ્વારા જો અને જો વિનંતી કરવામાં આવે તો જ મધ્યસ્થી કરીને બિન- વિધિસર રીતે મામલાનો ઉકેલ લાવવા પ્રયાસ કરશે અને તેથી વિધિસર તપાસની કાર્યવાહી શરૂ થવા પૂર્વે આપસમાં મામલાનો ઉકેલ લાવવા પાર્ટીઓને મંજૂરી આપશે. વિખવાદ નિવારણ પ્રક્રિયા હાથ ધરનારી વ્યક્તિ ત્ર્યસ્ત વ્યક્તિ /મહિલા દ્વારા આંતરિક ફરિયાદ સમિતિમાંથી પસંદગી કરાશે.

**(b) શાબ્દિક ફરિયાદોને લેખિતમાં ફરીથી રજૂ કરવી:**

આ ધારા હેઠળ જેમની સામે મૌખિક ફરિયાદ કરાઈ હોય તો આઈસીસીની ફરજ રહેશે કે કથિત ફરિયાદ લેખિતમાં ફરીથી રજૂ કરવામાં આવે અને ફરિયાદી દ્વારા વિનંતી કરાયેલી ભાષામાં ફરિયાદીને ફરિયાદ વાંચી સંભળાવવામાં વે અને ફરિયાદીની સહી પ્રાપ્ત કરે.

**(c) ફરિયાદોની ગોપનીયતા:**

આ ધારા હેઠળ નિયુક્ત સર્વ વ્યક્તિઓ અને સત્તાવાળાઓની ફરજ રહેશે કે નોંધાવવામાં આવેલી બધી ફરિયાદો, ફરિયાદીઓ, પ્રતિવાદીઓ, સાક્ષીદારો અને સંકળાયેલી અન્ય પાર્ટીઓનું નામ અને વિગતો સખત રીતે ગોપનીય અને ગુપ્ત રાખવામાં આવે. ત્ર્યસ્ત વ્યક્તિ /મહિલાને કંપની દ્વારા કાર્યવાહીઓની કોઈ પણ નોંધમાં સંદર્ભિત નહીં કરાશે. જો આઈસીસી દ્વારા આધારની વિગતો અથવા સારાંશ હોય તેવી માહિતી કોઈ પણ રીતે વિતરણ કરવાની હોય, એટલે કે, જેની ભલામણ કરવામાં આવી હોય તે માહિતી, જે આવી વ્યક્તિ કે સાક્ષીદારની ઓળખનો અમલ ધરાવતી હોઈ શકે તેવા સંજોગોમાં ગોપનીયતા અને ગુપ્તતાનું કોઈ પણ ઉલ્લંઘન ધારા અનુસાર દંડ લાગુ કરવામાં પરિણમી શકે છે.

**(d) બોગસ ફરિયાદો:**

આ નીતિનો કોઈની સામે પણ બોગસ અથવા બદનક્ષીકારક ફરિયાદો કરવા માટે ઉપયોગ નહીં કરાશે. જાણીબૂજીને ખોટી ફરિયાદ કરવા પર ફરિયાદી સામે શિસ્તભંગનાં અથવા સુધારાત્મક પગલાં લેવાશે. જોકે જાતીય સતામણીનો દાવો સિદ્ધ નહીં કરી શકાય તો ખોટા અને /અથવા બદનક્ષીભર્યા આરોપનો પુરાવો તરીકે માનવામાં નહીં આવશે.

**તપાસ 90 દિવસમાં પૂર્ણ કરવાની રહેશે:**

જે તે સમયે અમલી કોઈ પણ કાયદામાં સમાવિષ્ટ કશું પણ હોય તો પણ તપાસ શરૂ કરવામાં આવે તે તારીખથી 90 દિવસના સમયગાળામાં તપાસનો અહેવાલ સુપરત કરવા સહિત પૂર્ણ કરવાની રહેશે. વિલંબનાં કારણો લેખિતમાં નોંધ કરવામાં આવશે.

જો સમિતિને તપાસ દરમિયાન ગંભીર ફોજદારી પ્રકારના પ્રથમ દર્શી પુરાવા મળી આવે તો ફરિયાદીએ સાત દિવસમાં પોલીસને જાણ કરવાની રહેશે. આઈસીસી લેખિત વિનંતી પર ત્ર્યસ્ત મહિલાની કામગીરી પર તેનો ગોપનીય અહેવાલ લેખિતમાં જાણ કરવાથી આરોપીને રોકીને તપાસ બાકી હોય તે દરમિયાન ફરિયાદીને રાહત આપશે. તપાસ દરમિયાન આઈસીસી રૂબરૂ સંપર્ક ટાળવા માટે ફરિયાદી અથવા પ્રતિવાદીને અલગ અલગ સ્થળે ટ્રાન્સફર કરવા અથવા ફરિયાદીને ગેરહાજર રહેવા રજા આપવા કંપનીને ભલામણ કરી શકે છે. કંપની સમિતિનાં સૂચનોનું પાલન કરવા માટે બંધાયેલી છે.

તપાસ પૂર્ણ થવા પર સમિતિએ દસ દિવસમાં શિસ્તભંગ પ્રશાસનને જાતીય સતામણીના પ્રકાર સાથે અનુરૂપ શિસ્તભંગનાં પગલાં સૂચવતો અહેવાલ સુપરત કરવાનો રહેશે. જાતીય સતામણી એટલે

‘નોકરીમાં ગેરઆચરણ’ હોવાથી શિસ્તભંગ પ્રશાસને સેવાના નિયમોમાં આપવામાં આવ્યા અનુસાર શિસ્તભંગનાં લેવાનાં રહેશે. શિસ્તભંગનાં પગલાંમાં ગુનાની ગંભીરતા અનુસાર અને નિયમોમાં નિર્ધારિત અનુસાર વળતર પ્રતિવાદી દ્વારા ફરિયાદીને ચૂકવવાનો સમાવેશ હોઈ શકે છે.

આઈસીસી ફરિયાદી અથવા પ્રતિવાદી લાગલગાટ ત્રણ સુનાણીમાં તેણી /તેને હાજર રહેવામાં પૂરતા કારણ વિના નિષ્ફળ જાય તો તપાસની કાર્યવાહી સમાપ્ત કરવાનો અથવા એકતરફી નિર્ણય આપવાનો અધિકાર ધરાવે છે. જોકે એકતરફી અથવા સમાપ્તિનો આદેશ ફરિયાદી /પ્રતિવાદીને લેખિતમાં 15 દિવસની સૂચના આપ્યા વિના પસાર નહીં કરાશે. આઈસીસીને લોકોને હાજર કરાવવા, પુરાવાની ખોજ કરવા અને દસ્તાવેજો રજૂ કરવા સિવિલ કોર્ટની સત્તા આપવામાં આવી છે. આઈસીસી તપાસ સત્તા માનવામાં આવશે અને તેનો અહેવાલ તપાસ અહેવાલ માનવામાં આવશે.

### શિસ્તભંગનાં પગલાં:

- તપાસ પૂર્ણ થવા પર આઈસીસી સમિતિ તપાસ પૂર્ણ થયાની તારીખથી દસ દિવસના સમયગાળામાં કંપનીને તેનાં તારણોની લેખિત જાણકારી પૂરી પાડશે અને આવો અહેવાલ સંબંધિત પાર્ટીઓને ઉપલબ્ધ કરાશે.
- સમિતિ એવું તારણ કાઢે કે પ્રતિવાદી સામે આરોપ સિદ્ધ થતા નથી તો તે કંપનીને આ બાબતમાં કોઈ પણ પગલાંની આવશ્યકતા નથી એવી ભલામણ કરી શકે છે.
- જો સમિતિ એવું તારણ કાઢે કે પ્રતિવાદી સામે આરોપ સિદ્ધ થયા છે તો શક્ય શિસ્તભંગનાં પગલાં ગુનાની ગંભીરતાના પ્રત્યક્ષ પ્રમાણમાં રહેશે. તે નિમ્નલિખિત શ્રેણીમાં હોઈ શકે છે:
  - શાબ્દિક, ગ્રાફિક અથવા ઈશારા થકી અપમાનજનક વર્તન જેવા સમિતિ દ્વારા નજીવા માનવામાં આવતા ગુના માટે અંગત ફાઈલમાં ચેતવણીનો પત્ર મૂકવામાં આવશે.
  - સત્તામણીની ફરિયાદ લેખિતમાં હોય અથવા જો એક વ્યક્તિ સામે એકથી વધુ ફરિયાદ નોંધાવવામાં આવે તો બિન- પગારી તુરંત ટ્રાન્સફર અથવા સસ્પેન્શન.
  - પ્રમોશન રોકવું.
  - પગાર વધારો અને વૃદ્ધિ રોકવાં.
  - જો ગુનો ભાવનાત્મક અને શારીરિક સત્તામણીના કિસ્સામાં પૂરતો ગંભીર હોય તો સેવાની સમાપ્તિ.
  - ફરિયાદ ભારતીય દંડ સંહિતા 1860 હેઠળ દંડપાત્ર હોય તો કંપની ધારા અનુસાર પગલાં લેશે અને જો ત્ર્યસ્ત મહિલા યોગ્ય પ્રશાસન પાસે ફરિયાદ નોંધાવવા ઈચ્છે તો તેને સહાય કરશે.

આઈસીસી સમિતિ દ્વારા ભલામણ કરાતાં શિસ્તભંગનાં પગલાંની પ્રતિવાદી અને ફરિયાદીને અલગ અલગથી જાણ કરવાની રહેશે. સમિતિ સર્વ સમયે વેરવૃત્તિનું વર્તન દર્શાવવાની પ્રતિવાદીની શક્યતા પ્રત્યે સંવેદનશીલ રહેશે. કંપની ભલામણની પ્રાપ્તિના સાઈઠ દિવસમાં સમિતિ દ્વારા આપવામાં આવેલી ભલામણ પર પગલાં લેશે.

## મેનેજમેન્ટની જવાબદારીઓ:

- કંપનીનું મેનેજમેન્ટ આ નીતિના સંપૂર્ણ, અસરકારક અને સુચારુ અમલની ખાતરી રાખવા માટે સર્વ જરૂરી સહાય પૂરી પાડશે. તે આઈસીસીના નિર્ણયો દ્વારા બંધનકારક રહેશે અને તેનો તુરંત અમલ કરશે.
- આઈસીસીને પૂરા પાડવામાં આવતા ટેકામાં સમાવિષ્ટ છે:
  - તાલીમ અને અન્ય દંડાત્મક પગલાં માટે સેક્રેટેરિયલ અને વહીવટી ટેકો.
  - આઈસીસી સ્થાપવામાં મદદ કરવી.
  - પૂછપરછ દરમિયાન સેક્રેટેરિયલ આધાર.
  - સર્વ પ્રવૃત્તિઓ માટે પૂરતાં નાણાકીય સંસાધનો.
- કંપની ખતરો અને કોઈ પણ વેરવૃત્તિના સંજોગોમાં આઈસીસીના સભ્યોને પૂરતું રક્ષણ પૂરું પાડવાની અપેક્ષા છે. જો મામલો કોર્ટમાં જાય તો પણ ટેકો અને રક્ષણ પૂરાં પાડવાનાં રહેશે.
- સર્વ કર્મચારીઓને નીતિની જાણકારી આપવામાં આઈસીસીને ટેકો.
- કોઈ પણ સત્તામણી નિવારવી, રોકવી અને તેની સામે સુધારાત્મક પગલાં લેવાં. આઈસીસી દ્વારા પ્રાપ્ત અને નિકાલ કરાયેલી ફરિયાદો પર નિવેદનની કંપનીના બોર્ડ ઓફ ડાયરેક્ટરો દ્વારા વાર્ષિક ધોરણે સમીક્ષા કરાશે.

## અપીલ:

આઈસીસી દ્વારા કરાયેલી ભલામણો સંબંધમાં અથવા આઈસીસીના આખરી અહેવાલ અને ભલામણોની પ્રાપ્તિના 90 (નેઉ) દિવસના સમયગાળામાં એપેલેટ ઓથોરિટી (એટલે કે, ઔદ્યોગિક અદાલતો અથવા ધારા હેઠળ એપેલેટ ઓથોરિટી તરીકે નિયુક્ત આવી અન્ય સત્તાઓ) સમક્ષ આવી ભલામણોનો અમલ નહીં કરાય તો ફરિયાદી અથવા પ્રતિવાદ અપીલ કરવાને અગ્રતા આપી શકે છે.

## નીતિની અમલબજાવણી અને સમીક્ષા:

આ નીતિનો જરૂરતના આધારે બોર્ડ દ્વારા અમલ અને સમીક્ષા કરાશે. કંપની કોઈ પણ સમયે સંપૂર્ણ નીતિ અથવા તેનો કોઈ પણ હિસ્સો સુધારવા, રદ, સુધારણા, બાતલ અને પુનઃસથાપિત કરવાનો અબાધિત અધિકાર ધરાવે છે.