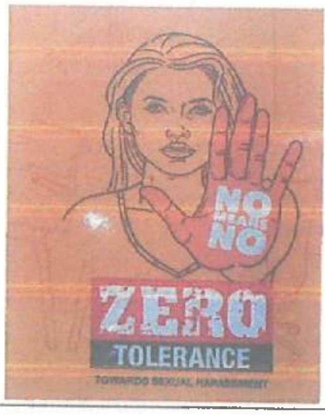
साथ बढ़े समृद्धि की ओर

राष्ट्रीय केमिकल्स एण्ड फर्टिलाइज़र्स लिमिटेड

Rashtriya Chemicals and Fertilizers Limited

यौन उत्पीड़न की रोकथाम (POSH), कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 और नियमों के प्रावधानों के अनुसार नीति



Presiding Officer - IC.

CONTROLLED COPY

प्रस्तावना

अध्यक्ष की ओर से..

राष्ट्रीय केमिकल्स एंड फर्टिलाइजर्स लिमिटेड में, हम अपने कामकाज के सभी पहलुओं में ईमानदारी, जवाबदेही और निष्पक्षता के उच्चतम मानकों को बनाए रखने के लिए प्रतिबद्ध हैं। हम यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध हैं कि हमारा कार्यस्थल भारत के संविधान में निहित मूल्यों—समानता, गरिमा और सभी के लिए सम्मान—को प्रतिबिंबित करे।

यौन उत्पीड़न निवारण (POSH) नीति कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013 और उसके अंतर्गत बनाए गए नियमों के प्रावधानों के अनुसार तैयार की गई है। इस नीति का उद्देश्य एक सुरक्षित, सम्मानजनक और सकारात्मक कार्य वातावरण प्रदान करना है जो किसी भी प्रकार के उत्पीड़न, धमकाने या भेदभाव से मुक्त हो।

यह नीति यौन उत्पीड़न की शिकायतों की रोकथाम, निषेध और निवारण के लिए एक संरचित ढाँचा तैयार करती है, जिससे ऐसे मामलों में पारदर्शिता और निष्पक्षता सुनिश्चित होती है। यह समान अवसर प्रदान करने और एक ऐसा कार्यस्थल बनाए रखने के लिए संगठन की प्रतिबद्धता को पुष्ट करती है जहाँ सभी कर्मचारी सम्मानपूर्वक और बिना किसी भय के अपने कर्तव्यों का पालन कर सकें।

मैं सभी कर्मचारियों से आग्रह करता हूँ कि वे इस नीति के प्रावधानों से परिचित हों और इसके प्रभावी कार्यान्वयन में अपना पूर्ण सहयोग प्रदान करें। एक सुरक्षित कार्यस्थल का निर्माण और उसे बनाए रखना न केवल एक वैधानिक आवश्यकता है, बल्कि एक सामूहिक ज़िम्मेदारी भी है जो संगठनात्मक ढाँचे को मज़बूत बनाती है और दक्षता, उत्पादकता और विश्वास को बढ़ाती है।

यह नीति मराठी, हिंदी और अंग्रेजी में उपलब्ध है।

(एस. सी. मुडगेरीकर)
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

दिनांक: 20.10.2025
स्थान: मुंबई

राष्ट्रीय केमिकल्स एण्ड फर्टिलाइजर्स लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)

कार्यस्थल पर उत्पीड़न, प्रताड़ना तथा यौन उत्पीड़न के निषेध, रोकथाम एवं निवारण संबंधी नीति

कंपनी नीति:

राष्ट्रीय केमिकल्स एण्ड फर्टिलाइजर्स लिमिटेड (कंपनी) एक नियोक्ता के रूप में सम्मानजनक, समावेशी, स्वस्थ एवं सुरक्षित कार्य वातावरण निर्मित करने के लिए प्रतिबद्ध है, जिससे कर्मचारियों को अवांछित, आपत्तिजनक एवं भेदभावपूर्ण आचरण से मुक्त होकर कार्य करने में सक्षम बनाया जा सके। इसका उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि कर्मचारी किसी भी प्रकार के पूर्वाग्रह, पक्षपात, डराने-धमकाने, उत्पीड़न तथा/या यौन उत्पीड़न के भय के बिना अपने कार्यस्थल पर सर्वश्रेष्ठ प्रदर्शन कर सकें। कंपनी यह स्वीकार करती है कि डराने-धमकाने, उत्पीड़न एवं यौन उत्पीड़न के गंभीर परिणाम हो सकते हैं तथा इससे व्यक्तियों को भय, तनाव और चिंता का सामना करना पड़ सकता है।

कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न भेदभाव का एक रूप है। यौन उत्पीड़न से सुरक्षा तथा गरिमा के साथ कार्य करने का अधिकार, अंतरराष्ट्रीय सम्मेलनों और साधनों द्वारा सार्वभौमिक रूप से मान्यता प्राप्त मानवाधिकार हैं। अतः कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से निपटने हेतु कंपनी ने कार्यस्थल पर डराने-धमकाने, उत्पीड़न तथा यौन उत्पीड़न के निषेध, रोकथाम एवं निवारण संबंधी नीति निर्धारित की है।

इस नीति का उद्देश्य किसी भी प्रकार की यौन उत्पीड़न की घटना को रोकना / निषिद्ध करना तथा उसका निवारण करना है और ऐसी किसी भी घटना की स्थिति में कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई लागू करना है। इसमें यौन उत्पीड़न की परिभाषा दी गई है तथा कार्यस्थल पर या कार्यस्थल से संबंधित यौन उत्पीड़न की शिकायतों से निपटने के लिए एक रूपरेखा प्रदान की गई है।

इसके अतिरिक्त, डराने-धमकाने, उत्पीड़न अथवा यौन उत्पीड़न का कोई भी रूप, चाहे वह प्रत्यक्ष हो अथवा परोक्ष, अस्वीकार्य है और इस नीति के अनुसार उसे कदाचार माना जाता है । यह नीति स्पष्ट रूप से कार्यस्थल पर अथवा कार्यस्थल से बाहर, कार्य से संबंधित गतिविधियों के दौरान या

रूपाली
Presiding Officer - IC

CONTROLLED COPY

उनसे संबद्ध किसी भी स्थिति में डराने-धमकाने, उत्पीड़न अथवा यौन उत्पीड़न को प्रतिबंधित करती है।

कंपनी का डराने-धमकाने, उत्पीड़न अथवा यौन उत्पीड़न के प्रति शून्य सहनशीलता का दृष्टिकोण है तथा इस नीति का उल्लंघन करने वाले किसी भी व्यक्ति के विरुद्ध, इस नीति एवं प्रासंगिक विधिक प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी। कंपनी इस विषय से संबंधित किसी भी विशेष कानून का पालन सुनिश्चित करने हेतु आवश्यक कदम भी उठाएगी।

कंपनी यह सुनिश्चित करने के लिए प्रतिबद्ध है कि डराने-धमकाने, उत्पीड़न या यौन उत्पीड़न की घटनाओं और घटनाओं की बिना किसी प्रतिशोध या कार्रवाई के डर के रिपोर्ट की जा सके। कंपनी डराने-धमकाने, उत्पीड़न अथवा यौन उत्पीड़न की घटनाओं और/या शिकायतों की त्वरित एवं गोपनीय जाँच करेगी। कंपनी इस नीति में वर्णित प्रावधानों के अनुसार कार्रवाई आरंभ करेगी।

कंपनी एक समान अवसर प्रदान करने वाली नियोक्ता है और इसलिए इस नीति के तहत सभी कर्मचारियों (लिंग की परवाह किए बिना) को समान अधिकार प्राप्त हैं। कंपनी एक ऐसा वातावरण बनाने का प्रयास करती है जहाँ सभी का स्वागत हो और वे अपनेपन का एहसास कर सकें।

यह नीति भारत के **"कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013"** (जिसे आगे "अधिनियम" कहा जाएगा) और उसके अंतर्गत बनाए गए वर्तमान नियमों, अर्थात् **"कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) नियम, 2013"** (जिसे आगे "नियम" कहा जाएगा) के प्रावधानों पर आधारित है।

कंपनी से जुड़े प्रत्येक व्यक्ति की यह जिम्मेदारी है कि वे इस नीति का पालन करें।

यह नीति इस विषय पर पूर्व में जारी सभी नीतियों / दिशा-निर्देशों / सूचनाओं / परिपत्रों आदि का स्थान लेगी ।

उद्देश्य:

क) भय, प्रतिशोध, दबाव, भेदभाव, डराने-धमकाने तथा यौन उत्पीड़न से मुक्त कार्य वातावरण प्रदान करना ।

ख) कार्यस्थल पर किसी भी प्रकार के डराने-धमकाने, उत्पीड़न अथवा यौन उत्पीड़न के प्रति शून्य सहनशीलता व्यक्त करना तथा ऐसे कृत्यों के निषेध, रोकथाम, निवारण और निषेध के माध्यम से इसे सुनिश्चित करना।

रूपाली
Presiding Officer - IC

CONTROLLED COPY

ग) कंपनी में कार्यरत, संबद्ध अथवा आगंतुक सभी व्यक्तियों को बिना किसी डर के अपनी चिंताएं व्यक्त करने और शिकायत करने में सक्षम बनाना।

घ) यौन उत्पीड़न की परिभाषा निर्धारित करना तथा कार्यस्थल पर घटित किसी भी यौन उत्पीड़न के लिए स्पष्ट रूप से संहिताबद्ध निवारण प्रदान करना।

ङ) डराने-धमकाने, उत्पीड़न या यौन उत्पीड़न की शिकायतों के मामले में समाधान, निपटारे या अभियोजन के लिए एक प्रक्रिया प्रदान करना

च) निष्पक्ष जाँच करना और उचित समय में यथोचित निर्णय तक पहुँचना।

प्रभाव क्षेत्र

यह नीति कंपनी के सभी कर्मचारियों पर लागू होगी।

यह नीति सभी कर्मचारियों की सेवा शर्तों में प्रत्यक्ष रूप से अथवा निहित रूप से सम्मिलित होगी और तत्काल प्रभाव से लागू होगी। कंपनी से जुड़े सभी पक्षों के लिए इस नीति का पालन करना और मिलकर डराने-धमकाने, उत्पीड़न अथवा यौन उत्पीड़न को रोकने हेतु कार्य करना अनिवार्य है।

सभी कर्मचारियों के लिए यह आवश्यक है कि वे वरिष्ठों, सहकर्मियों, कनिष्ठों, ग्राहकों, आपूर्तिकर्ताओं, सहयोगियों अथवा अन्य किसी भी हितधारक के साथ प्रत्येक समय व्यावसायिक आचरण एवं शिष्टाचार का पालन करें (चाहे संवाद का माध्यम प्रत्यक्ष, कार्यालय में, दूरस्थ, आभासी अथवा अन्य कोई भी हो)।

परिभाषाएँ:

क) **पीड़ित व्यक्ति** :

i. **यौन उत्पीड़न** : कोई भी व्यक्ति जो यौन उत्पीड़न की शिकायत करता है, जिसमें नियमित, तात्कालिक, अस्थायी अथवा दैनिक वेतन आधार पर कार्यरत कर्मचारी सम्मिलित हैं। इसमें आकस्मिक श्रमिक, संविदा श्रमिक, परामर्शदाता, अभिरक्षक, परिवीक्षाधीन, प्रशिक्षु, इंटर्न तथा शिक्षु अथवा कंपनी द्वारा किसी अन्य नाम से संलग्न व्यक्ति सम्मिलित हैं। इनकी नियुक्ति सीधे अथवा किसी अभिकर्ता सहित ठेकेदार के माध्यम से की जा सकती है। यह कंपनी की जानकारी में अथवा बिना जानकारी के भी हो सकता है। रोजगार की शर्तें स्पष्ट रूप से लिखित अथवा निहित रूप में हो सकती हैं।

उपाली
Presiding Officer - IC

CONTROLLED COPY

यह प्रावधान उन सभी विक्रेताओं, ठेकेदारों, ग्राहकों, अभिकर्ताओं और आपूर्तिकर्ताओं पर भी लागू होगा जो कंपनी के साथ व्यापार करते हैं और/या कंपनी के कर्मचारियों से मिलने आते हैं।

ii. **डराने-धमकाने एवं उत्पीड़न :** कोई भी आर.सी.एफ. कर्मचारी जो डराने-धमकाने/उत्पीड़न की शिकायत करता है।

ख) **प्रतिवादी :** कोई भी व्यक्ति (कंपनी में कार्यरत, संबद्ध अथवा आगंतुक) जिसके विरुद्ध पीड़ित व्यक्ति ने शिकायत की हो।

ग) **कार्यस्थल :** इसमें कंपनी के सभी संयंत्र / इकाइयाँ / कार्यालय एवं शाखाएँ सम्मिलित हैं, साथ ही वे सभी स्थान भी जहाँ कर्मचारी अपनी सेवा से उत्पन्न अथवा सेवा के दौरान जाते हैं (जैसे कि स्थल निरीक्षण, ग्राहक कार्यालय / परिसर की यात्रा, विक्रेता स्थल का भ्रमण, औपचारिक कार्यक्रम / समारोह / कार्य, प्रशिक्षण, कार्यशालाएँ, आधिकारिक टीम भ्रमण / कार्यक्रम, आर.सी.एफ. अस्पताल, आर.सी.एफ. खेल परिसर, आर.सी.एफ. कॉलोनी, आर.सी.एफ. क्लब अथवा अन्य कोई भी स्थान जिसे विस्तारित कार्यस्थल माना जा सके इत्यादि)। इसमें कंपनी द्वारा ऐसी यात्रा हेतु उपलब्ध कराया गया परिवहन भी सम्मिलित है।

आभासी कार्यस्थल में निम्नलिखित सम्मिलित होंगे, किन्तु इन्हीं तक सीमित नहीं रहेंगे:

- भौतिक अथवा डिजिटल स्थान जहाँ कर्मचारी कार्य हेतु जुड़े हों, चाहे वह कार्यालय, घर, सह-कार्य स्थल, दूरस्थ (कहीं से भी) अथवा किसी भी प्रकार से क्यों न हो।
- दूरसंचार अथवा अन्य संचार माध्यम - फोन, इंटरनेट, चैट, ईमेल, सहयोग उपकरण, वीडियो/ऑडियो कॉन्फ्रेंस उपकरण, मेटावर्स आदि।
- सार्वजनिक रूप से उपलब्ध सोशल मीडिया, अनुप्रयोग अथवा अन्य इलेक्ट्रॉनिक उपकरण, यदि उनका प्रयोग कर्मचारियों के बीच संचार हेतु किया जाता है, चाहे वह आधिकारिक उद्देश्य से हो अथवा व्यक्तिगत उद्देश्य से, जैसे स्लैक, टेलीग्राम, व्हाट्सऐप, लिंक्डइन, फेसबुक, ज़ूम, एम.एस. टीम्स, गूगल मीट आदि।

डराना-धमकाना

डराने-धमकाने का अर्थ है किसी व्यक्ति या समूह के प्रति बार-बार और अनुचित व्यवहार करना, जिससे उनके स्वास्थ्य और सुरक्षा को जोखिम उत्पन्न हो। इसके उदाहरण निम्नलिखित हैं :

रूपाली
Presiding officer - IC

CONTROLLED COPY

- मौखिक गाली-गलौज, अपमान या आपत्तिजनक भाषा का प्रयोग
- दुर्भावनापूर्ण अफवाहें या गपशप फैलाना
- किसी को कार्यस्थल की गतिविधियों से अलग-थलग करना
- धमकी देना, डराना या अनुचित दबाव डालना
- गलत दोषारोपण करना
- कार्य में बाधा डालना या अनुचित हस्तक्षेप करना
- विचारों की चोरी करना या उनका श्रेय लेना
- जासूसी करना, निजता का उल्लंघन करना आदि

उत्पीड़न

उत्पीड़न का अर्थ है किसी संरक्षित विशेषता (जैसे जाति, लिंग, आयु, धर्म, जाति-प्रथा, आस्था, दिव्यांगता, शारीरिक रचना अथवा यौन अभिविन्यास आदि) के आधार पर किया गया कोई भी अवांछित आचरण, जिससे शत्रुतापूर्ण, डराने वाला अथवा आपतिजनक वातावरण निर्मित हो। इसके उदाहरण निम्नलिखित हैं :

- अवांछित शारीरिक स्पर्श
- आपत्तिजनक चुटकुले या टिप्पणियाँ करना
- अनुचित अथवा आपत्तिजनक सामग्री प्रदर्शित करना
- बार-बार अवांछित आमंत्रण या ध्यान आकर्षित करना
- अवास्तविक समय-सीमा निर्धारित करना आदि।

यदि डराने-धमकाने अथवा उत्पीड़न में यौन आशय / यौन तत्व सम्मिलित हो, तो वह यौन उत्पीड़न का रूप धारण कर सकता है।

यौन उत्पीड़न:

यौन उत्पीड़न में ऐसा कोई भी अवांछित आचरण सम्मिलित है, जो यौन रूप से निर्धारित हो (चाहे प्रत्यक्ष रूप से हो या परोक्ष रूप से), जैसे :

क) शारीरिक स्पर्श एवं यौन प्रस्ताव करना;

ख) यौन संबंधों की माँग या अनुरोध करना;

ग) यौन आशय से युक्त टिप्पणियाँ करना;

घ) अश्लील चित्र / पोर्नोग्राफी दिखाना; तथा

आरती
Presiding Officer - IC

CONTROLLED COPY

ङ) यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक, गैर-मौखिक अथवा लिखित आचरण करना।

निम्नलिखित परिस्थितियाँ, अन्य परिस्थितियों के साथ, यदि यौन उत्पीड़न से संबंधित किसी आचरण या व्यवहार में घटित हों अथवा विद्यमान हों, तो उन्हें यौन उत्पीड़न माना जाएगा:

- सेवा में वरीयता देने का परोक्ष या प्रत्यक्ष वादा; अथवा
- सेवा में हानिकारक व्यवहार का परोक्ष या प्रत्यक्ष भय दिखाना; अथवा
- वर्तमान या भविष्य के सेवा-स्थिति के संबंध में परोक्ष या प्रत्यक्ष धमकी देना; अथवा
- कार्य में बाधा डालना अथवा डराने वाला, आपत्तिजनक अथवा शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण निर्मित करना; अथवा
- अपमानजनक व्यवहार जो स्वास्थ्य और सुरक्षा को प्रभावित कर सकता हो।

"अवांछित यौन-नियत आचरण" में निम्नलिखित सम्मिलित हैं, किन्तु इन्हीं तक सीमित नहीं हैं:

- किसी अन्य व्यक्ति को अवांछित शारीरिक घनिष्ठता का शिकार बनाना, जिसमें पकड़ना, छूना, स्पर्श करना, यौन छेड़खानी, प्रस्ताव या यौन संबंध बनाना शामिल है ।

- यौन आशय से युक्त कोई भी अवांछित टिप्पणी करना, जैसे यौन स्पष्ट टिप्पणी, अशोभनीय चुटकुले, यौन आशय वाली बातें करना, यौन भेदभावपूर्ण टिप्पणियाँ करना, शारीरिक रचना या आकार पर टिप्पणी करना, वस्त्रों पर टिप्पणी करना आदि।

- यौन रूप से स्पष्ट दृश्य सामग्री दिखाना, जैसे चित्र / कार्टून / पिन-अप / कैलेंडर / कंप्यूटर अथवा लैपटॉप पर स्क्रीन-सेवर / कोई भी आपत्तिजनक लिखित अथवा इलेक्ट्रॉनिक सामग्री/ अश्लील चित्रण (पोर्नोग्राफी) आदि।

- यौन प्रकृति के किसी भी अन्य अवांछित आचरण में संलग्न होना, चाहे वह मौखिक हो अथवा गैर-मौखिक, जैसे घूरना जिससे सामने वाला असहज हो, आपत्तिजनक इशारे करना आदि।

- यौन प्रकृति के अवांछित संदेश भेजना, चाहे ई-मेल, पत्र, मोबाइल तकनीक, सोशल मीडिया मंचों या किसी अन्य लिखित अथवा इलेक्ट्रॉनिक संचार के माध्यम से हो, जिसमें यौन प्रकृति का आचरण प्रदर्शित करना अथवा 'सैक्टिंग' करना सम्मिलित है।

Presiding Officer-IC

CONTROLLED COPY

- प्रत्यक्ष या परोक्ष रूप से यौन अनुग्रह की अवांछित माँग या अनुरोध करना और/या उसे रोजगार / वेतन भुगतान / वेतनवृद्धि / पदोन्नति / विशेष वरीयता / सेवा में हानिकारक व्यवहार की धमकी/ वर्तमान या भविष्य की सेवा-स्थिति पर खतरे अथवा इसी प्रकार के अन्य कृत्य की शर्त बनाना।

- जहाँ कोई व्यक्ति वास्तविक या वादा किए गए नौकरी लाभों के बदले (जैसे अनुकूल समीक्षा, वेतनवृद्धि, पदोन्नति, लाभों में वृद्धि या निरंतर सेवा) किसी अन्य व्यक्ति से यौन अनुग्रह की माँग करता है अथवा असहयोग की स्थिति में उस व्यक्ति की सेवा समाप्त करने की धमकी देता है।

- जहाँ कोई वरिष्ठ अधिकारी अथवा अन्य व्यक्ति कर्मचारियों के निजी जीवन में हस्तक्षेप करता है अथवा बार-बार बाहर चलने का प्रस्ताव रखता है या अन्य प्रकार की प्रगति करता है।

- जहाँ कोई कर्मचारी यौन गालियाँ, चुटकुले, यौन आचरण से संबंधित लिखित या मौखिक संदर्भ देता है, किसी की यौन जीवनशैली पर गपशप करता है, किसी के शरीर पर टिप्पणी करता है, किसी की यौन गतिविधि, कमी अथवा क्षमता पर टिप्पणी करता है, ताकि उसे अपमानित किया जा सके या असहज महसूस कराया जा सके।

- ऐसा आचरण जिसमें यौन संकेत निहित हों और जो कर्मचारियों के लिए डराने वाला, शत्रुतापूर्ण, आपत्तिजनक अथवा अपमानजनक वातावरण उत्पन्न करता हो।

- स्टॉकिंग, साइबर-स्टॉकिंग, पीछा करना, घेरना, घूरना, शील भंग करना, छेड़छाड़, शारीरिक हमला, बलात्कार, आदि।

- कार्यस्थल या विस्तारित कार्यस्थल पर अनुचित / अशोभनीय वस्त्र पहनना।

- किसी भी रूप में लिंग, लिंग पहचान, कामुकता, यौन अभिविन्यास, आयु, शारीरिक संरचना या आकार, शारीरिक रूप-रंग आदि से संबंधित अपमानजनक / भेदभावपूर्ण / उत्पीड़नकारी व्यवहार।

यौन उत्पीड़न का कोई भी कथित कृत्य, चाहे कार्यालय समय के दौरान हुआ हो या उसके बाहर, इस नीति के दायरे में आएगा।

इसके अतिरिक्त, यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि उत्पीड़न हुआ है या नहीं, यह संबंधित व्यक्तियों की मंशा पर नहीं, बल्कि पीड़ित व्यक्ति के अनुभव पर निर्भर करता है।

वर्क-फ्रॉम-होम / दूरस्थ कार्य

- वर्क-फ्रॉम-होम अथवा दूरस्थ कार्य को भी कार्यस्थल माना जाएगा तथा ऐसी स्थिति में आचरण संहिता अथवा सेवा नियम समान रूप से लागू होंगे।

स्वाति
Presiding officer -IC

CONTROLLED COPY

- वीडियो कॉल अथवा ऑडियो कॉल के दौरान, सभी संबंधित व्यक्तियों को यह सुनिश्चित करना होगा कि उपयुक्त वातावरण एवं परिधान संबंधी शिष्टाचार का पालन किया जाए।

शिकायत निवारण तंत्र :

क) डराने-धमकाने और/या उत्पीड़न के लिए

डराने-धमकाने और/या उत्पीड़न की शिकायतें मानव संसाधन विभाग, शिकायत निवारण समिति अथवा किसी अन्य अनुशासनात्मक प्राधिकारी को की जानी चाहिए, जैसा कि आर.सी.एफ. के अधिकारियों एवं श्रमिकों पर लागू सी.डी.ए./स्थायी आदेशों में परिभाषित है। ऐसे सभी मामलों को:

- गंभीरता से लिया जाएगा और गोपनीय रखा जाएगा।
- शीघ्र, निष्पक्ष एवं निष्कलंक तरीके से जाँच की जाएगी।
- उपयुक्त सुधारात्मक / अनुशासनात्मक कार्रवाई के साथ सुलझाया जाएगा, जैसा कि प्रावधानित है।

किसी भी कर्मचारी को यदि डराने-धमकाने या उत्पीड़न में संलग्न पाया जाता है तो उस पर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी, जिसमें आवश्यकतानुसार सेवा समाप्ति तक सम्मिलित हो सकती है।

ख) यौन उत्पीड़न के लिए

पीड़ित व्यक्ति द्वारा की गई यौन उत्पीड़न की शिकायतों के समयबद्ध निवारण हेतु कंपनी ने अधिनियम और नियमों के अंतर्गत अपेक्षित **"आंतरिक समिति"** के रूप में एक उपयुक्त शिकायत निवारण तंत्र स्थापित किया है।

आंतरिक समिति (आई.सी.) :

क) "आंतरिक समिति" में निम्नलिखित सदस्य होंगे :

1. अध्यक्ष – जो वरिष्ठ स्तर पर कार्यरत एक महिला कर्मचारी होंगी;

2. कम से कम 2 सदस्य – जो कर्मचारियों में से हों, अधिमानतः महिलाओं के हित में समर्पित हों या जिन्हें सामाजिक कार्य का अनुभव हो या जिन्हें विधिक ज्ञान हो;

3. एक सदस्य – जो बाहरी एजेंसी / गैर सरकारी संगठन अथवा महिलाओं के हित में कार्यरत संघ से हो या जिसे यौन उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों का ज्ञान हो।

ख) यह प्रावधान रहेगा कि नामित कुल सदस्यों में से कम से कम आधे सदस्य महिलाएँ होंगी।

Presiding Officer -IC

CONTROLLED COPY

ग) अध्यक्ष एवं आंतरिक समिति के प्रत्येक सदस्य अपने नामांकन की तिथि से नियोजक द्वारा निर्धारित अवधि तक, जो 3 वर्ष से अधिक नहीं होगी, पद पर बने रहेंगे। तथापि, यदि अन्यथा निर्दिष्ट न किया गया हो तो आंतरिक समिति के सदस्य पुनः नामांकन के पात्र होंगे।

घ) आंतरिक समिति के सदस्यों के नाम मानव संसाधन विभाग द्वारा अधिसूचित किए जाएँगे।

ङ) **समिति की जिम्मेदारियाँ निम्नलिखित होंगी :**

- अधिनियम एवं नियमों का अनुपालन सुनिश्चित करना तथा कार्यस्थल को किसी भी प्रकार के यौन उत्पीड़न से मुक्त बनाना।
- कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतों को प्राप्त करना।
- निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार जाँच प्रारंभ करना और उसका संचालन करना।
- जाँच के निष्कर्षों एवं अनुशंसाओं को प्रस्तुत करना।
- नियोजक के साथ समन्वय कर उपयुक्त कार्रवाई का कार्यान्वयन करना।
- निर्धारित दिशा-निर्देशों के अनुसार पूरे प्रक्रिया के दौरान कड़ी गोपनीयता बनाए रखना।
- निर्धारित प्रारूप में वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना।

किसी भी कर्मचारी द्वारा रिपोर्ट किए गए यौन उत्पीड़न के मामले को गंभीरता से लिया जाना चाहिए और संवेदनशीलता के साथ निपटाया जाना चाहिए।

च) सभी यौन उत्पीड़न संबंधी शिकायतें **आंतरिक समिति** को संबोधित की जानी चाहिए तथा समिति द्वारा उन्हें गोपनीयता एवं प्राथमिकता के साथ निपटाया जाना चाहिए।

यदि यौन उत्पीड़न की शिकायत विभागाध्यक्ष / प्रबंधक / मानव संसाधन विभाग या आंतरिक समिति के अतिरिक्त किसी अन्य व्यक्ति को प्रस्तुत की जाती है, तो उसे तत्काल आंतरिक समिति की अध्यक्ष को अग्रेषित किया जाएगा ताकि आवश्यक आगे की कार्यवाही की जा सके।

जागरूकता

1. कंपनी द्वारा जागरूकता सत्र आयोजित किए जाएँगे, जिनके माध्यम से कार्यस्थल पर डराने-धमकाने, उत्पीड़न और यौन उत्पीड़न के निषेध, रोकथाम एवं निवारण हेतु आंतरिक नीति का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाएगा तथा कर्मचारियों को विधि के प्रावधानों एवं शिकायत दर्ज करने की प्रक्रिया के प्रति संवेदनशील बनाया जाएगा।

Presiding Officer - IC

CONTROLLED COPY

2. आंतरिक समिति के सदस्यों के लिए उन्मुखीकरण कार्यक्रम और कौशल निर्माण कार्यक्रम भी कंपनी द्वारा आयोजित किए जाएँगे।

3. इस नीति तथा आंतरिक समिति के सभी सदस्यों के नाम और संपर्क विवरण का व्यापक प्रचार-प्रसार किया जाएगा और उन्हें सार्वजनिक रूप से उपलब्ध कराया जाएगा।

शिकायत

पीड़ित व्यक्ति कार्यस्थल पर आंतरिक समिति को, घटना की तिथि से **90 दिनों की अवधि के भीतर**, यौन उत्पीड़न की शिकायत लिखित रूप में प्रस्तुत कर सकता/सकती है (छह हार्ड कॉपी में अथवा आंतरिक समिति की अध्यक्ष को संबोधित ई-मेल के रूप में)। यदि घटनाओं की श्रृंखला हो, तो अंतिम घटना की तिथि से **90 दिनों** की अवधि के भीतर शिकायत प्रस्तुत की जा सकती है।

आंतरिक समिति पीड़ित व्यक्ति को शिकायत लिखित रूप में दर्ज कराने हेतु आवश्यक सहयोग प्रदान करेगी।

यदि पीड़ित व्यक्ति निर्दिष्ट समयसीमा के भीतर शिकायत दर्ज करने में असमर्थ रहा/रही हो, तो आंतरिक समिति अपनी विवेकाधिकार से **यह समयसीमा अधिकतम 90 दिनों तक और बढ़ा सकती है,** बशर्ते समिति इस बात से संतुष्ट हो कि ऐसी परिस्थितियाँ थीं जिनके कारण पीड़ित व्यक्ति निर्धारित समय में शिकायत प्रस्तुत नहीं कर सका/सकी।

कृपया ध्यान दें कि आंतरिक समिति किसी भी गुमनाम शिकायत पर विचार नहीं करेगी।

आंतरिक समिति को, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1908 के अंतर्गत दीवानी न्यायालय को प्रदत्त अधिकारों के समान अधिकार प्राप्त होंगे :

क) किसी भी व्यक्ति को समन जारी करना और उसकी उपस्थिति सुनिश्चित करना तथा उसे शपथपूर्वक परीक्षण करना;
ख) दस्तावेज़ों की खोज एवं प्रस्तुति की माँग करना; और
ग) अन्य कोई भी विषय जो विनिर्दिष्ट किया जा सकता हो।

औपचारिक शिकायत निवारण की प्रक्रिया :

1. आंतरिक समिति यह सुनिश्चित करेगी कि शिकायत प्राप्त होने के 07 कार्य दिवसों के भीतर उस पर कार्यवाही प्रारंभ की जाए तथा जाँच 90 दिनों के भीतर पूर्ण की जाए।

Presiding Officer-IC

CONTROLLED COPY

2. **सुलह और निपटान :** जाँच प्रारंभ करने से पूर्व, यदि पीड़ित व्यक्ति अनुरोध करता/करती है, तो आंतरिक समिति पक्षकारों के बीच सुलह कराने के लिए कदम उठा सकती है। तथापि, ऐसी सुलह का आधार किसी प्रकार का आर्थिक निपटान नहीं हो सकता। जहाँ पक्षकारों के बीच सुलह हो जाती है, वहाँ आंतरिक समिति द्वारा उसे अभिलेखित किया जाएगा और सुलह की प्रतियाँ पीड़ित व्यक्ति एवं प्रतिवादी, दोनों को उपलब्ध कराई जाएँगी।

3. एक बार ऐसी सुलह हो जाने पर आंतरिक समिति द्वारा आगे कोई जाँच नहीं की जाएगी। तथापि, यदि सुलह की शर्तों का पालन नहीं किया गया है, तो पीड़ित व्यक्ति पुनः निवारण हेतु इसे आंतरिक समिति के समक्ष प्रस्तुत कर सकता/सकती है।

4. यदि शिकायत का समाधान सुलह और निपटान प्रक्रिया के माध्यम से नहीं होता है, तो आंतरिक समिति (अधिनियम एवं नियमों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार) मामले की जाँच करेगी।

5. सामान्यतः जाँच भौतिक रूप से की जाएगी। तथापि, लॉकडाउन या अन्य अप्रत्याशित/आपातकालीन परिस्थितियों जैसी असाधारण परिस्थितियों में, जहाँ भौतिक जाँच संभव न हो, आंतरिक समिति वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग/आभासी साधनों का उपयोग करके जाँच कर सकती है।

6. आंतरिक समिति, उसके समक्ष संदर्भित शिकायत की जाँच करते समय, दोनों पक्षों को अलग-अलग बुलाएगी, सुनेगी, प्रस्तुत साक्ष्यों को देखेगी (यदि हों), पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज़ों की जाँच करेगी, पक्षकारों को साक्षी प्रस्तुत करने और अपना पक्ष रखने का अवसर देगी। जाँच की कार्यवाही के दौरान दोनों पक्षों को सुने जाने का अवसर प्रदान किया जाएगा। आंतरिक समिति शिकायत पर विचार करते समय प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों का पालन करेगी।

7. जाँच की समाप्ति पर, आंतरिक समिति शिकायत पर निष्कर्षों की एक प्रतिवेदन रिपोर्ट अपनी अनुशंसाओं सहित तैयार करेगी और जाँच पूर्ण होने की तिथि से 10 दिनों के भीतर अनुशासनात्मक प्राधिकारी को प्रस्तुत करेगी। इस रिपोर्ट की एक प्रति प्रतिवादी तथा पीड़ित व्यक्ति को भी उपलब्ध कराई जाएगी।

8. जाँच की लंबितावस्था के दौरान, पीड़ित व्यक्ति द्वारा लिखित अनुरोध किए जाने पर, समिति अनुशासनात्मक प्राधिकारी को निम्नलिखित अनुशंसाएँ कर सकती है :

- पीड़ित व्यक्ति और/या प्रतिवादी का कार्यस्थल किसी अन्य स्थान पर स्थानांतरित करना।
- पीड़ित व्यक्ति को 3 माह तक की छुट्टी प्रदान करना (नियत अवकाश के अतिरिक्त)।
- पीड़ित व्यक्ति को अन्य कोई राहत प्रदान करना, जैसा कि विनिर्दिष्ट हो।

Presiding Officer - IC

CONTROLLED COPY

9. आंतरिक समिति की अनुशंसाओं का कार्यान्वयन अनुशासनात्मक प्राधिकारी (डी.ए.) द्वारा अनुशंसा प्राप्त होने के 60 दिनों के भीतर किया जाना चाहिए तथा अनुशासनात्मक प्राधिकारी के निर्णय की प्रति उसकी प्राप्ति से 15 दिनों के भीतर पीड़ित व्यक्ति को उपलब्ध कराई जाएगी।

10. जाँच के दौरान, यदि आंतरिक समिति यह पाती है कि कोई गवाह / व्यक्ति, जो आर.सी.एफ. का कर्मचारी है, ने झूठा साक्ष्य प्रस्तुत किया है या भ्रामक अथवा जाली दस्तावेज़ प्रस्तुत किया है, तो समिति संबंधित अनुशासनात्मक प्राधिकारी को ऐसे गवाह / व्यक्ति के विरुद्ध उपयुक्त कार्रवाई करने की अनुशंसा कर सकती है।

11. यदि आंतरिक समिति किसी आरोपी व्यक्ति के विरुद्ध यौन उत्पीड़न का निष्कर्ष देती है, तो समिति अनुशासनात्मक प्राधिकारी (डी.ए.) को अनुशंसा कर सकती है कि ऐसे आरोपी के विरुद्ध सी.डी.ए. नियमों/स्थायी आदेशों/पी.ओ.एस.एच. अधिनियम एवं नियमों के अनुसार अथवा परिस्थितियों के अनुसार उचित समझे जाने पर कदाचार के रूप में कार्रवाई की जाए।

समिति यह भी अनुशंसा कर सकती है कि आरोपी व्यक्ति के वेतन या मज़दूरी से उपयुक्त समझी गई राशि काटकर पीड़ित व्यक्ति को अदा की जाए।

12. यदि प्रतिवादी कोई तृतीय पक्ष अथवा बाहरी व्यक्ति है और कंपनी का कर्मचारी नहीं है या कंपनी के प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष नियंत्रण में नहीं है, तो कंपनी पीड़ित व्यक्ति को सहयोग, संरक्षणात्मक कार्रवाई तथा विधि के अंतर्गत उपयुक्त उपाय उपलब्ध कराने हेतु सभी आवश्यक कदम उठाएगी।

13. आंतरिक समिति प्रक्रिया के दौरान सम्मिलित सभी व्यक्तियों की पहचान की रक्षा करेगी, जिसमें पीड़ित व्यक्ति, प्रतिवादी, गवाह, शिकायत की सामग्री तथा जाँच की कार्यवाही सम्मिलित हैं।

14. यौन उत्पीड़न के शिकार कर्मचारी उपरोक्त के अतिरिक्त, समय-समय पर प्रचलित विभिन्न विधियों के अंतर्गत उपलब्ध विधिक उपचार भी प्राप्त कर सकते हैं।

15. आंतरिक समिति अधिनियम के अंतर्गत बनाए गए नियमों, कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) द्वारा इस विषय पर यदि कोई दिशा-निर्देश जारी किए गए हों तो उनका, तथा आर.सी.एफ. लिमिटेड में पी.ओ.एस.एच. शिकायतों के निपटान की प्रक्रिया (बोर्ड द्वारा अनुमोदित, आइटम सं. 478.2.5 दिनांक 05.09.2024 एवं परिपत्र सं. 1498 दिनांक 16.09.2024) अथवा उसके समय-समय पर किए गए किसी भी संशोधन का पालन करेगी।

Presiding Officer-IC

CONTROLLED COPY

गोपनीयता

आंतरिक समिति, पीड़ित व्यक्ति, प्रतिवादी, गवाह तथा प्रक्रिया/शिकायत से जुड़े सभी व्यक्ति, प्रक्रिया के दौरान सम्मिलित सभी व्यक्तियों की पहचान की रक्षा करेंगे, जिसमें पीड़ित व्यक्ति, प्रतिवादी, शिकायत की सामग्री और जाँच की कार्यवाही सम्मिलित है।

प्राप्त सभी सूचनाएँ गोपनीय रखी जाएँगी। कोई भी व्यक्ति जो गोपनीयता का उल्लंघन करेगा, उस पर अधिनियम एवं नियमों के अंतर्गत निर्धारित अनुशासनात्मक कार्रवाई और/या वित्तीय दंड लगाया जाएगा।

दुर्भावनापूर्ण आशय से की गई शिकायतें

यदि जाँच में यह सिद्ध होता है कि शिकायत दुर्भावनापूर्ण आशय से तथा संबंधित व्यक्ति की छवि को कंपनी में धूमिल करने अथवा व्यक्तिगत/व्यावसायिक द्वेष निपटाने के उद्देश्य से की गई थी, तो शिकायतकर्ता के विरुद्ध कठोर कार्रवाई की जाएगी।

यदि आंतरिक समिति इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि प्रतिवादी के विरुद्ध लगाया गया आरोप दुर्भावनापूर्ण है या शिकायत झूठी है या शिकायतकर्ता ने कोई जाली अथवा भ्रामक दस्तावेज़ प्रस्तुत किया है, तो आंतरिक समिति अनुशासनात्मक प्राधिकारी को अनुशंसा कर सकती है कि शिकायतकर्ता के विरुद्ध सी.डी.ए. नियमों/स्थायी आदेशों/पी.ओ.एस.एच. अधिनियम एवं नियमों के अनुसार या परिस्थितियों के अनुसार उचित कार्रवाई की जाए।

यदि शिकायतकर्ता पर सी.डी.ए. नियम/स्थायी आदेश लागू नहीं होते हैं, तो आंतरिक समिति यह अनुशंसा कर सकती है कि शिकायतकर्ता के विरुद्ध पुलिस शिकायत दर्ज कराई जाए, बशर्ते कि निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार की गई जाँच के उपरांत शिकायतकर्ता का दुर्भावनापूर्ण आशय सिद्ध हो गया हो।

यदि दुर्भावनापूर्ण आशय सिद्ध होता है, तो शिकायतकर्ता के विरुद्ध की जाने वाली कार्रवाई के अतिरिक्त, आंतरिक समिति की अनुशंसा पर शिकायतकर्ता को जो भी अवकाश प्रदान किया गया हो, उसे उसकी अवकाश शेष में समायोजित कर दिया जाएगा।

अपील

यदि किसी पक्षकार को की गई सिफारिशों के कार्यान्वयन या कार्यान्वयन न किए जाने से असंतोष हो या और अधिक व्यथित हो, तो वह सिफारिश की सूचना मिलने के 90 दिनों के भीतर सी.डी.ए. नियमों/स्थायी आदेशों में वर्णित अपीलीय प्राधिकारी या अधिनियम अथवा उसके अंतर्गत बनाए

Presiding Officer - IC

CONTROLLED COPY

गए नियमों के अनुसार अपील कर सकता/सकती है।

प्रतिशोध का निषेध

कंपनी यह सुनिश्चित करेगी कि पीड़ित व्यक्ति, गवाह, आंतरिक समिति के सदस्य अथवा जाँच प्रक्रिया में सम्मिलित अन्य किसी भी व्यक्ति के विरुद्ध किसी प्रकार का प्रतिशोध या उत्पीड़न न होने दिया जाए। ऐसे किसी भी कृत्य से कठोरता से निपटा जाएगा।

निगरानी और मूल्यांकन

कार्यकारी निदेशक (मानव संसाधन) यह सुनिश्चित करेंगे कि पी.ओ.एस.एच. अधिनियम के नियमों, प्रक्रिया एवं विनियमों की निगरानी, प्रभावी कार्यान्वयन और अनुपालन हो।

नीति की समीक्षा और व्याख्या

इस नीति की नियमित रूप से समीक्षा की जाएगी और इसे अधिनियम, नियमों, सरकारी दिशा-निर्देशों आदि में किए गए किसी भी संशोधन के अनुरूप अद्यतन किया जाएगा। कार्यकारी निदेशक (मानव संसाधन)/निदेशक इस नीति में किसी भी समय बिना पूर्व सूचना के संशोधन, विलोपन और/या सामग्री जोड़ने का अधिकार सुरक्षित रखते हैं।

इस नीति की अंतिम व्याख्या का अधिकार कार्यकारी निदेशक (मानव संसाधन)/निदेशक के पास होगा। कार्यकारी निदेशक (मानव संसाधन)/निदेशक का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

इस नीति का हिंदी और मराठी भाषा में अनुवाद किया जाएगा। किसी भी प्रकार की विसंगति की स्थिति में, इस नीति के अंग्रेज़ी संस्करण के प्रावधान/व्याख्या प्रभावी माने जाएँगे।

(एस.सी. मुडगेरीकर)
अध्यक्ष एवं प्रबंध निदेशक

दिनांक : 20.10.2025
स्थान : मुंबई

Presiding Officer-IC

CONTROLLED COPY

Let us grow together

जेंडर समानता

राष्ट्रीय केमिकल्स एण्ड फर्टिलाइजर्स लिमिटेड
(भारत सरकार का उपक्रम)

कार्यस्थल पर यौन शोषण के संबंध में झिरो टॉलरन्स नीति

नहीं

शारिरीक स्पर्श या बढावा ना देना।

नहीं

यौन अनुग्रह के लिए आग्रह / विनति ना करना।

नहीं

कामुकता भरी / अश्लील टिप्पणी ना करना ।

नहीं

अश्लील चित्र / प्रोनोग्राफी ना दिखाना ।

नहीं

यौन विषयक कोई भी अवांछित शारीरिक , शाब्दिक या गैर शाब्दिक व्यवहार ना करना ।

Presiding officer-I

CONTROLLED COPY