Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

यौन उत्पीड़न रोकथाम (POSH) नीति - BeneathAtree

विषय-सूची

क्रम संख्या	विषय	पृष्ठ संख्या
I.	**परिचय (Introduction)**	3
II.	**कार्यक्षेत्र (Scope)**	3
III.	**परिभाषाएं (Definitions)**	3
	कर्मचारी (Employee)	
	कार्यस्थल (Workplace)	
	पीड़ित (Aggrieved)	
	प्रतिवादी (Respondent)	
	आंतरिक समिति (Internal Committee)	
	नियोक्ता (Employer)	

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

	गवाह (Witness)	
IV.	**कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न (Sexual harassment at workplace)**	5
V.	**भूमिका और जिम्मेदारियां (Role and Responsibilities)**	5
VI.	**निवारण मंच (Redressal Forum)**	7
	संरचना (Composition)	
	कार्यकाल (Tenure)	
	शिकायत दर्ज करना (Raising a Complaint)	
	शिकायत की प्रक्रिया (Processing a Complaint)	
	जांच प्रक्रिया (Inquiry Process)	
	अंतरिम उपाय (Interim Measures)	
	अंतिम सिफारिश (Final Recommendation)	

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

	अनुशासनात्मक कार्रवाई (Disciplinary Actions)	
VII.	**कानून के तहत दंडनीय अन्य कृत्य (Other Acts Punishable Under the Law)**	11
VIII.	**गोपनीयता (Confidentiality)**	12
IX.	**अपराधिक कार्यवाही (Criminal Proceedings)**	12
X.	**अपील प्रक्रिया (Appeal Process)**	12
XI.	**तृतीय पक्ष उत्पीड़न (Third Party Harassment)**	12
XII.	**प्रतिशोध न लेना (Non-Retaliation)**	13
XIII.	**संशोधन (Amendments)**	13
	अनुलग्नक क - आंतरिक समिति की संरचना (Annexure A)	

I. परिचय (Introduction) - यह नीति किसके बारे में और किस लिए है?

यह नीति **"कार्यस्थल पर महिलाओं के साथ यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) अधिनियम, 2013"** और उसके तहत बनाए गए नियमों (जिन्हें इसके बाद "अधिनियम" और/या "नियम" कहा जाएगा) के प्रावधानों के अनुसार तैयार की गई है, जिनमें समय-समय पर संशोधन किया जा सकता है।

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

इस नीति का मौलिक उद्देश्य **'शून्य-सहनशीलता' (zero-tolerance)** की नीति अपनाते हुए यौन उत्पीड़न की किसी भी घटना को रोकना, प्रतिबंधित करना, निवारण करना और उसे हतोत्साहित करना है। कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की रोकथाम पर यह नीति (इसके बाद "नीति") अधिनियम के सभी प्रमुख पहलुओं को शामिल करती है, हालांकि, कोई भी मामला जो विशेष रूप से इसमें शामिल नहीं है या जिस पर चर्चा नहीं की गई है, उसे अधिनियम में निर्धारित तरीके से निपटाया जाएगा।

Beneathatree Educational Services Private Limited एक लिंग-अनुकूल (gender-friendly) कार्यस्थल है और भले ही कानून में राहत महिलाओं के लिए है, लेकिन यहाँ सभी लिंगों के संबंध में एक विवेकाधीन और गैर-वैधानिक शिकायत तंत्र मौजूद है।

यह नीति **लिंग-तटस्थ (gender-neutral)** है और सभी लिंगों पर लागू होती है।

II. कार्यक्षेत्र (Scope) - इस नीति की प्रयोज्यता क्या है?

यह नीति कर्मचारियों (नीचे परिभाषित) की सभी श्रेणियों पर लागू होती है और प्रत्येक उस कर्मचारी को प्रोत्साहित करती है जिसे लगता है कि उसका यौन उत्पीड़न हुआ है, कि वह इस नीति के तहत प्रदान किए गए निवारण तंत्र का उपयोग करे।

III. इस नीति दस्तावेज़ को समझना (Understanding this Policy Document)

क. इस नीति के दायरे में कौन-कौन आता है?

इसमें **Beneathatree Educational Services Private Limited** में नियमित, अस्थायी, तदर्थ (ad-hoc) या दैनिक वेतन के आधार पर किसी भी कार्य के लिए नियोजित कोई भी व्यक्ति शामिल है, जिसमें इंटर्न (intern) भी शामिल है। यह नियोजन सीधे या किसी एजेंट (ठेकेदार सहित) के माध्यम से हो सकता है, चाहे वह Beneathatree Educational Services Private Limited की जानकारी में हो या नहीं। इसके अतिरिक्त, यह जुड़ाव पारिश्रमिक (remuneration) के लिए हो सकता है या नहीं, या स्वैच्छिक आधार पर भी हो सकता है। अंत में, उन स्थितियों में भी जहाँ नियोजन की शर्तें या Beneathatree के साथ जुड़ाव व्यक्त (expressed) या निहित (implied) है, यह नीति उन पर लागू होती है। ऊपर बताए गए सभी संबंधों को इस दस्तावेज़ में **"कर्मचारी" (Employee)** कहा गया है।

ख. यह नीति कहाँ-कहाँ लागू होती है?

(आपके द्वारा दिए गए टेक्स्ट के अनुसार यह खंड यहाँ समाप्त होता है, यदि आप इसका अगला हिस्सा प्रदान करेंगे तो मैं उसका भी अनुवाद कर दूँगा।)

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

नीति के अगले महत्वपूर्ण अनुभागों का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

ख. यह नीति कहाँ-कहाँ लागू होती है? (Where all is this Policy applicable?)

यह नीति यौन उत्पीड़न की उन सभी घटनाओं को कवर करती है जो **Beneathatree Educational Services Private Limited** से जुड़े स्थानों पर हो सकती हैं और यह केवल भौगोलिक स्थान तक सीमित नहीं हैं। इसमें Beneathatree के कार्यालय और शाखाएं, साथ ही वे स्थान भी शामिल हैं जहाँ हमारी आधिकारिक कार्य आवश्यकताओं को पूरा किया जा रहा है।

चूँकि हम एक **हाइब्रिड (hybrid)** कार्य प्रणाली का पालन करते हैं, अतः कोई भी ऐसा परिसर जहाँ कर्मचारी काम के लिए मौजूद है—चाहे वह उनका कार्यालय हो, निवास/घर हो या कोई को-वर्किंग स्पेस (co-working space) हो—इस नीति के लागू होने के लिए **"कार्यस्थल" (Workplace)** माना जाएगा।

ऐसे रिमोट-वर्किंग वातावरण में, संचार के सभी माध्यम जिनमें ईमेल, एसएमएस (SMS), सोशल मैसेजिंग सेवाएं आदि शामिल हैं (लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं), उन्हें कार्यस्थल का विस्तार माना जाएगा। कार्यस्थल के अलावा, इसमें रोजगार के दौरान कर्मचारी द्वारा दौरा किया गया प्रत्येक स्थान शामिल होगा, जिसमें क्लाइंट साइट, सम्मेलन, सामाजिक, व्यावसायिक या हमारे द्वारा काम के संबंध में आयोजित अन्य समारोह शामिल हैं।

अंत में, उपरोक्त सभी और हमारे संचार के विशिष्ट माध्यम जैसे **Slack, WhatsApp ग्रुप मैसेज, ईमेल और कॉल** को इस दस्तावेज़ में "कार्यस्थल" माना गया है।

ग. कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायत कौन दर्ज कर सकता है?

यद्यपि अधिनियम (Act) के अनुसार केवल एक महिला ही कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायत दर्ज कर सकती है, हमने एक **लिंग-तटस्थ (gender-neutral)** नीति अपनाई है और इसे सभी लिंगों के लिए विस्तारित किया है। जब भी अधिनियम के तहत विशेष रूप से लागू होने वाले कुछ कानूनी आदेशों की आवश्यकता होगी, तो संबंधित व्यक्तियों को उसके बारे में शिक्षित किया जाएगा।

इसलिए, कोई भी व्यक्ति, चाहे उसका लिंग कुछ भी हो, यदि उसने "कर्मचारी" की परिभाषा के तहत आने वाले किसी व्यक्ति से "कार्यस्थल" के रूप में परिभाषित स्थान पर किसी भी प्रकार के यौन दुराचार का अनुभव किया है, तो वह शिकायत दर्ज करने का पात्र है और इस दस्तावेज़ के उद्देश्य के लिए उसे **"शिकायतकर्ता" (Complainant)** कहा जाएगा।

घ. किसके विरुद्ध शिकायत दर्ज की जा सकती है?

कोई भी व्यक्ति जो "कर्मचारी" की परिभाषा के अंतर्गत आता है और जिसने "कार्यस्थल" के रूप में परिभाषित स्थान पर अनुचित व्यवहार किया है, उसके विरुद्ध शिकायत दर्ज की जा सकती है।

ऐसे उदाहरण भी हो सकते हैं जहाँ ऐसा व्यक्ति इस संगठन के अलावा किसी अन्य कार्यस्थल पर कार्यरत हो। एक कर्मचारी, जिसने अपने काम के दौरान किसी अन्य संगठन के कर्मचारी से यौन दुराचार का अनुभव किया है, वह इस संगठन की **आंतरिक समिति (Internal Committee - IC)** के पास यौन उत्पीड़न की शिकायत ला सकता है। इसमें हमारे ग्राहक (वर्तमान और संभावित), उपयोगकर्ता और कोई भी अन्य व्यक्ति शामिल है जिसके साथ हमारे कर्मचारी अपने कार्य कर्तव्यों की आवश्यकता के दौरान बातचीत करते हैं।

नीति के अगले महत्वपूर्ण अनुभागों का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

आंतरिक समिति (IC) के कार्य और शक्तियां:

i. कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतें प्राप्त करना;

ii. कानून के तहत स्थापित प्रक्रिया के अनुसार जांच करना;

iii. प्रबंधन द्वारा लागू किए जाने वाले निष्कर्ष और अंतिम सिफारिशें प्रस्तुत करना;

iv. पूरी प्रक्रिया के दौरान सख्त गोपनीयता बनाए रखना;

v. अपनी गतिविधियों में पूर्ण पारदर्शिता सुनिश्चित करना और **प्राकृतिक न्याय (Principles of Natural Justice)** के सिद्धांतों का पालन करते हुए शिकायतों की जांच करना।

च. इस नीति के कार्यान्वयन और IC के कामकाज को सुनिश्चित करने के लिए कौन जिम्मेदार है?

इसके लिए **Beneathatree Educational Services Private Limited** की **लीडरशिप टीम (Leadership Team)** जिम्मेदार होगी। कोई भी कर्मचारी जो इस नीति का उल्लंघन या इस नीति का कार्यान्वयन न होना देखता है, उससे अनुरोध है कि वह लीडरशिप (नेतृत्व) से संपर्क करे।

IV. कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न: इसके आयामों को समझना

यौन उत्पीड़न एक या घटनाओं की एक ऐसी श्रृंखला हो सकती है जिसमें अवांछित और अप्रिय यौन प्रगति (sexual advances), यौन संबंधों के लिए अनुरोध, या यौन प्रकृति का कोई अन्य मौखिक या शारीरिक आचरण शामिल हो।

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न में निम्नलिखित शामिल हैं:

i. अवांछित प्रगति, चाहे मौखिक रूप से (ऑडियो और वीडियो कॉल द्वारा), लिखित रूप में (SMS, सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म, पत्र, ई-मेल, आदि द्वारा) या शारीरिक रूप से;

ii. यौन संबंधों (sexual favours) की मांग या अनुरोध;

iii. यौन अर्थ वाले शब्द (sexually coloured remarks) या किसी व्यक्ति के कपड़ों या शरीर के बारे में यौन प्रकृति की टिप्पणी;

iv. पोर्नोग्राफी दिखाना/साझा करना या अन्य अपमानजनक या आपत्तिजनक चित्र, कार्टून, निरूपण (representations), ग्राफिक्स, पर्चे या कहावतें साझा करना;

v. यौन अर्थ वाला अपमानजनक व्यवहार जिससे स्वास्थ्य या सुरक्षा प्रभावित होने की संभावना हो;

vi. मौखिक दुर्व्यवहार या यौन-उन्मुख 'मजाक';

vii. यौन प्रकृति का कोई भी अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण।

यहाँ आपकी नीति के अगले भाग का हिंदी अनुवाद दिया गया है:

---

viii. कोई भी ऐसा आचरण जिसका उद्देश्य या प्रभाव किसी व्यक्ति के कार्य प्रदर्शन में बाधा डालना हो या डराने वाला, शत्रुतापूर्ण या अपमानजनक कार्य वातावरण बनाना हो; और/या ऐसे आचरण को स्वीकार करना रोजगार की स्पष्ट या निहित शर्त हो; और/या ऐसे आचरण को स्वीकार करने या अस्वीकार करने का उपयोग रोजगार के प्रति हानिकारक या अधिमान्य (preferential) निर्णय लेने के आधार के रूप में किया जाता हो।

यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि उत्पीड़न हुआ है या नहीं, यह लोगों की **मंशा (intent)** पर नहीं, बल्कि उस व्यवहार को प्राप्त करने वाले व्यक्ति के **अनुभव (experience)** पर निर्भर करता है। यह भी ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि उपर्युक्त यौन उत्पीड़न के केवल कुछ उदाहरण हैं और ऐसा कोई भी अन्य मामला जिसे 'यौन उत्पीड़न' माना जा सकता है, आगे की जांच के लिए इस नीति के तहत तैयार निवारण तंत्र के समक्ष लाया जा सकता है।

नोट: यौन उत्पीड़न की परिभाषा समझने के लिए मुख्य बिंदु

i. यह किसी व्यक्ति की **तार्किक धारणा (reasonable perception)** है जो यह निर्धारित करने में प्रासंगिक होगी कि क्या आचरण यौन प्रकृति का था, और यदि हाँ, तो क्या ऐसा आचरण अवांछित था या नहीं। इसलिए, यहाँ **प्रभाव (impact)** को देखा जाना चाहिए, मंशा को नहीं।

ii. संचार के किसी भी माध्यम से किए गए उपरोक्त सभी उदाहरण, जिसमें व्यक्तिगत रूप से, फोन पर, वॉयस मेल पर, पेन और कागज के माध्यम से, ई-मेल पर, चैट, SMS, सोशल मीडिया प्लेटफॉर्म आदि शामिल हैं, यौन उत्पीड़न के कृत्य के रूप में पहचाने जाएंगे।

iii. यौन उत्पीड़न का तात्पर्य सामाजिक रूप से स्वीकार्य प्रकृति की कभी-कभार की जाने वाली तारीफों से नहीं है। यह अवांछित यौन निर्धारित व्यवहार, या आचरण के पैटर्न को संदर्भित करता है, जो **पीड़ित (Aggrieved)** व्यक्ति को असुविधा और/या अपमान का कारण बनता है।

iv. एक टीम के रूप में, हमसे हमेशा अपनी कंपनी के पेशेवर कार्य वातावरण को बनाए रखने और उसे विकसित करने की अपेक्षा की जाती है। हम स्वीकार करते हैं कि हमारी टीम के दो सदस्यों या किसी जुड़े हुए हितधारक (stakeholder) के बीच आपसी मेलजोल और व्यक्तिगत रोमांटिक संबंध हो सकते हैं। हालाँकि, एक निष्पक्ष और पारदर्शी कार्य संस्कृति की रक्षा के हित में, व्यक्तियों को सलाह दी जाती है कि वे इसकी सूचना **पीपल ऑपरेशंस टीम (People Operations Team)** को दें ताकि इसे संबोधित करने के लिए आवश्यक प्रावधान किए जा सकें। इसी तरह, यदि एक-दूसरे से जुड़े दो सदस्य अधीनस्थ (subordinate) और पर्यवेक्षी (supervisory) भूमिकाओं में हैं, तो भी इसकी जानकारी दी जानी चाहिए। एक संगठन के रूप में, हम सभी के लिए एक सुरक्षित और आरामदायक कार्य वातावरण की रक्षा करना और उसे बढ़ावा देना हमेशा प्राथमिकता होनी चाहिए।

V. भूमिका और जिम्मेदारियां (Roles and Responsibilities)

नीति के **"भूमिका और जिम्मेदारियां"** अनुभाग का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

दूसरों के अधिकारों का सम्मान करना और उत्पीड़न के कृत्यों को बढ़ावा न देना **Beneathatree Educational Services Private Limited** के सभी कर्मचारियों की व्यक्तिगत जिम्मेदारी है, और इस प्रकार इस नीति का पालन करना अनिवार्य है।

यौन उत्पीड़न की किसी भी घटना से मुक्त कार्य वातावरण बनाए रखने के प्रयास और वैधानिक दायित्व के संबंध में, हम नियमित अंतराल पर सभी कर्मचारियों के लिए जागरूकता और संवेदीकरण (sensitization) सत्र आयोजित करेंगे।

क. इस संगठन के कर्मचारी के रूप में आपकी जिम्मेदारियां

एक कर्मचारी के रूप में आपकी भूमिका, व्यावसायिक हितधारकों (business stakeholders) के साथ आपकी सभी बातचीत में नैतिक आचरण के उच्चतम मानकों को बनाए रखने के लिए महत्वपूर्ण है। सभी कर्मचारियों की जिम्मेदारी है कि वे:

i. यौन अर्थ (यौन प्रकृति) वाले किसी भी अवांछित व्यवहार से बचें; ii. कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न के माध्यम से शत्रुतापूर्ण वातावरण बनाने से बचें; iii. यौन उत्पीड़न वाली किसी भी गतिविधि में भाग लेने से इनकार करें; iv. अवांछित यौन व्यवहार

को अस्वीकार करने और उससे बचाव करने में सहकर्मियों का समर्थन करें; v. किसी अन्य कर्मचारी द्वारा अनुभव किए गए यौन उत्पीड़न की सूचना तुरंत **आंतरिक समिति (IC)** को दें और शिकायत निवारण प्रक्रिया का पालन करें; vi. यदि पीड़ित व्यक्ति संगठन की IC के पास शिकायत दर्ज करने का निर्णय लेता है, तो गवाह (witness) के रूप में कार्य करें; vii. किसी भी जांच प्रक्रिया के दौरान सहयोग करें, प्रासंगिक जानकारी का पूर्ण और सत्य खुलासा करें और जांच में सहायता करें; तथा viii. इस नीति के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए सभी जागरूकता कार्यक्रमों में भाग लें।

ख. एक प्रबंधक (Manager) के रूप में आपकी जिम्मेदारियां

एक प्रबंधक के रूप में, इस नीति के तहत आपकी भूमिका एक कर्मचारी के रूप में आपके कर्तव्यों से कहीं अधिक है। आपको अपनी टीम के सदस्यों के लिए निम्नलिखित सुनिश्चित करना होगा:

नीति के अगले महत्वपूर्ण अनुभागों का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

---

i. यह सुनिश्चित करना कि कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित सभी शिकायतें, यदि किसी कर्मचारी द्वारा ध्यान में लाई जाती हैं, तो उन्हें तुरंत संबंधित **आंतरिक समिति (IC)** को सूचित किया जाए;

ii. रिपोर्ट की गई यौन उत्पीड़न की शिकायतों पर व्यक्तिगत रूप से कोई कार्रवाई न करना, बल्कि यह सुनिश्चित करना कि किसी भी टीम के सदस्य द्वारा प्राप्त कार्यस्थल यौन उत्पीड़न से संबंधित लिखित शिकायतें बिना किसी देरी के संबंधित IC को भेज दी जाएं;

iii. शिकायतकर्ता(ओं) को आश्वस्त करना कि ऐसी शिकायतों को IC द्वारा गंभीरता से लिया जाएगा और इस नीति तथा कानून के प्रावधानों के अनुसार उनकी जांच की जाएगी;

iv. IC द्वारा की जाने वाली जांच में पूर्ण सहयोग, सुविधा और सहायता प्रदान करना तथा शिकायतकर्ता, प्रतिवादी (Respondent), गवाहों और संबंधित पक्षों को निर्धारित समय और स्थान पर जांच कार्यवाही में उपस्थित होने की अनुमति देना;

v. शिकायतकर्ता(ओं) को आश्वस्त करना कि IC को ऐसी घटनाओं की रिपोर्ट करने पर उन्हें किसी भी प्रकार के प्रतिशोध (retaliation) का सामना नहीं करना पड़ेगा;

vi. शिकायतकर्ता/प्रतिवादी या गवाहों को आश्वस्त करना कि उन्हें संगठन के भीतर किसी भी अनुचित उत्पीड़न (victimisation) का सामना नहीं करना पड़ेगा; तथा

vii. यौन उत्पीड़न की किसी भी घटना और प्रासंगिक जांच के दौरान प्रकट की गई सभी जानकारी की गोपनीयता बनाए रखना (उन मामलों में जहाँ प्रबंधक या टीम लीडर को चल रही जांच के विवरण के बारे में पता चलता है, या जहाँ कोई कर्मचारी सीधे शिकायत लेकर अपने प्रबंधक या टीम लीडर के पास पहुँचता है)।

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

VI. निवारण मंच (Redressal Forum)

क. संरचना (Composition) - IC की संरचना क्या है?

अधिनियम के अनुसार, शिकायत के समयबद्ध निवारण के लिए **आंतरिक समिति (IC)** के रूप में एक उपयुक्त शिकायत तंत्र का गठन किया गया है।

वर्तमान IC सदस्यों का विवरण कार्यालय परिसर (लागू होने पर वर्चुअल और भौतिक दोनों) में प्रमुख स्थानों पर नोटिस के माध्यम से प्रदर्शित या प्रसारित किया जाएगा।

प्रत्येक IC में कम से कम **4 सदस्य** होंगे जिनकी संरचना निम्नलिखित होगी:

i. **पीठासीन अधिकारी (Presiding Officer):** जो Beneathatree Educational Services Private Limited की एक वरिष्ठ महिला कर्मचारी होगी;

नीति के अगले महत्वपूर्ण अनुभागों का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

---

ii. **दो सदस्य:** कर्मचारियों के बीच से चुने गए दो सदस्य; और iii. **बाहरी सदस्य (तीसरा पक्ष):** जो किसी गैर-सरकारी संगठन (NGO) से होगा या कोई ऐसा व्यक्ति होगा जो कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न से संबंधित मुद्दों से परिचित हो; iv. **कोरम (Quorum):** किसी भी समय किसी विशिष्ट शिकायत की समीक्षा के लिए IC की संरचना में कम से कम **50% महिला प्रतिनिधि** होना अनिवार्य है।

ख. IC का कार्यकाल और कामकाज (Tenure and working of the IC)

- IC का प्रत्येक सदस्य नामांकन और नियुक्ति की तारीख से **3 वर्ष** से अनधिक (अधिकतम) की अवधि के लिए पद धारण करेगा।
- नीति के कार्यान्वयन और अब तक हुई प्रगति की निगरानी के उद्देश्य से सदस्य प्रत्येक तिमाही (quarter) के अंत में नियमित रूप से बैठक करेंगे।
- जांच करने के उद्देश्य से, IC के पास वही शक्तियां होंगी जो **सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (Code of Civil Procedure, 1908)** के तहत एक सिविल कोर्ट में निहित हैं। इसमें किसी भी व्यक्ति को समन भेजने और उसकी उपस्थिति सुनिश्चित करने, दस्तावेजों की खोज और प्रस्तुति की मांग करने और जांच के उद्देश्यों के लिए आवश्यक अन्य कोई भी मामला शामिल होगा।

ग. शिकायत दर्ज करना (Raising a complaint)

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

शिकायत दर्ज करने की समय-सीमा क्या है? एक व्यक्ति घटना की तारीख से **3 महीने** की अवधि के भीतर कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायत कर सकता है। घटनाओं की श्रृंखला के मामले में, अंतिम घटना की तारीख से 3 महीने के भीतर शिकायत की जा सकती है। शिकायत दर्ज करने की अवधि को **अगले 3 महीनों** के लिए और बढ़ाया जा सकता है, यदि IC की राय में परिस्थितियाँ इस तरह के विस्तार की मांग करती हैं।

शिकायत कहाँ दर्ज करें?

- Beneathatree Educational Services Private Limited के वे सभी कर्मचारी, जिनके पास आंतरिक शिकायत प्रबंधन प्रणाली (internal complaint management system) की पहुँच है, उन्हें उसी प्लेटफॉर्म के माध्यम से शिकायत दर्ज करनी चाहिए।
- जिन कर्मचारियों के पास उस प्लेटफॉर्म तक पहुँच नहीं है, वे **posh-ic@beneathatree.com** पर ईमेल भेज सकते हैं या शिकायत दर्ज करने के संबंध में मार्गदर्शन प्राप्त करने के लिए **श्रीमती**
- **याना (Mrs. Yaana)** से संपर्क कर सकते हैं।

कृपया ध्यान दें: इस प्रक्रिया के कानूनी पालन के उद्देश्य से, ऐसी शिकायतें **लिखित में देना अनिवार्य है** और मौखिक शिकायतों पर विचार नहीं किया जा सकता है।

नीति के अगले महत्वपूर्ण अनुभागों का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

जिन मामलों में ईमेल करना संभव न हो और हाथ से लिखी गई शिकायत दर्ज की जा रही हो, तो व्यक्ति मानव संसाधन (HR) विभाग या अपने प्रबंधक से संपर्क कर सकता है ताकि उन्हें **आंतरिक समिति (IC)** से जोड़ा जा सके। इसके बाद IC लिखित शिकायत दर्ज करने में सभी आवश्यक सहायता प्रदान करेगी।

शिकायत का प्रारूप और सामग्री क्या होनी चाहिए?

शिकायत में शिकायतकर्ता और प्रतिवादी (Respondent) के नाम; घटना(ओं) का विवरण; और शिकायतकर्ता के गवाहों के नाम और संपर्क ईमेल/फोन नंबर होने चाहिए। शिकायत के साथ सभी सहायक दस्तावेज/सबूत जैसे कि संदेशों के स्क्रीनशॉट या कोई अन्य साक्ष्य और गवाहों की सूची संलग्न होनी चाहिए।

नोट:

i. **लिखित शिकायत की अनिवार्यता:** IC कानूनी रूप से केवल उन्हीं शिकायतों पर कार्रवाई करने के लिए बाध्य है जो लिखित रूप में हैं। शिकायतकर्ता की मौखिक शिकायत को लिखित में बदलने के लिए IC द्वारा हर संभव सहायता प्रदान की जाएगी। हालांकि, यदि शिकायतकर्ता लिखित शिकायत दर्ज करने को तैयार नहीं है, या IC को लिखित शिकायत प्राप्त नहीं हुई है, तो

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

IC के लिए जांच करना कानूनी रूप से संभव नहीं होगा। ऐसे मामलों में IC समाधान के लिए HR और/या प्रबंधन के साथ समन्वय करेगी।

ii. **अनाम शिकायतें:** गुमनाम (anonymous) शिकायतों पर विचार नहीं किया जाएगा।

iii. **उचित सहायता:** यदि शिकायतकर्ता किसी कठिनाई के कारण लिखित शिकायत देने में असमर्थ है, तो वह IC से उचित सहायता ले सकता है। मानसिक या शारीरिक अक्षमता के मामलों में, शिकायतकर्ता अपने कानूनी उत्तराधिकारियों या किसी अन्य अधिकृत व्यक्ति के माध्यम से भी शिकायत दर्ज करा सकता है।

iv. **प्रतिनिधि द्वारा शिकायत:** यदि शिकायतकर्ता शारीरिक या मानसिक अक्षमता, मृत्यु या किसी अन्य कारण से शिकायत दर्ज करने में असमर्थ है, तो उनका कानूनी उत्तराधिकारी, सहकर्मी या घटना की जानकारी रखने वाला कोई भी व्यक्ति IC को शिकायत कर सकता है, लेकिन इसके लिए शिकायतकर्ता की **लिखित सहमति** अनिवार्य है।

v. **गोपनीयता:** शिकायतकर्ता, प्रतिवादी, गवाहों की पहचान, जांच के दौरान प्राप्त बयान और अन्य सबूत, IC की सिफारिशें और प्रबंधन द्वारा की गई कार्रवाई को **अत्यंत गोपनीय** माना जाता है। इन्हें जनता या मीडिया के सामने प्रकट नहीं किया जाएगा। गोपनीयता का उल्लंघन करने वाला कोई भी व्यक्ति अधिनियम और संगठन की आंतरिक नीति के अनुसार अनुशासनात्मक कार्रवाई का पात्र होगा। जांच का हिस्सा बनने वाले सभी व्यक्तियों को एक 'गोपनीयता वचनपत्र' (confidentiality undertaking) पर हस्ताक्षर करने होंगे।

vi. **मार्गदर्शन:** कोई भी व्यक्ति जो IC की प्रक्रिया और निवारण प्रणालियों को समझना चाहता है, वह IC के किसी भी सदस्य से संपर्क कर सकता है।

घ. IC के पास शिकायत दर्ज होने के बाद की प्रक्रिया क्या है? (Processing a Complaint)

लिखित शिकायत प्राप्त होने पर, आंतरिक समिति (IC) निम्नलिखित कदम उठाएगी:

i. **आधिकारिक पावती (Acknowledgment):** शिकायत प्राप्त होने के **7 दिनों** के भीतर ईमेल के माध्यम से आधिकारिक रूप से शिकायत की प्राप्ति स्वीकार करेगी।

> **नोट:** इस स्तर पर, IC उस कोरम (IC के कम से कम **3 सदस्य**) की पहचान करेगी जिन्हें इस शिकायत को सुलझाने की जिम्मेदारी सौंपी जाएगी। सदस्यों की पहचान करते समय, पीठासीन अधिकारी और बाहरी सदस्य द्वारा एक **'हितों के टकराव' (Conflict of Interest)** की आंतरिक जाँच शुरू की जाएगी ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि कार्यवाही में शामिल कोई भी सदस्य शिकायतकर्ता या प्रतिवादी से निकटता से जुड़ा न हो। इसके अतिरिक्त, यह भी सुनिश्चित किया जाएगा कि किसी भी सदस्य को इस मामले से पहले की कोई विस्तृत जानकारी न हो, क्योंकि उन्हें आगे चलकर गवाह के रूप में बुलाया जा सकता है। हितों के टकराव की स्थिति में, संबंधित सदस्य को जांच के उद्देश्य से बदला जाएगा।

ii. **प्रारंभिक बैठक:** शिकायत की पात्रता को 'यौन उत्पीड़न' की शिकायत के रूप में प्रमाणित करने के लिए पहली बैठक आयोजित की जाएगी।

iii. **शिकायतकर्ता से मुलाकात:** शिकायतकर्ता से व्यक्तिगत रूप से मिलना और यदि आवश्यक हो, तो शिकायत में कमी होने पर अतिरिक्त विवरण का अनुरोध करना।

iv. **जांच प्रक्रिया की जानकारी:** शिकायतकर्ता के साथ जांच की विस्तृत प्रक्रिया साझा करना।

v. **अंतरिम उपाय (Interim Measures):** जांच लंबित रहने के दौरान अंतरिम उपाय लागू करना, जैसे कि कार्य वातावरण की व्यवस्था में बदलाव करना, जो उन शिकायतों के लिए आवश्यक हो सकता है जहाँ शिकायतकर्ता और प्रतिवादी निकट पेशेवर जुड़ाव में काम कर रहे हों। विशेष परिस्थितियों में, IC अपने विवेक से शिकायतकर्ता को अधिकतम **3 महीने** की अवधि के लिए **सवेतन अवकाश (paid leave)** प्रदान कर सकती है।

vi. **प्रतिवादी को नोटिस:** शिकायत प्राप्त होने के **7 कार्य दिवसों** के भीतर शिकायत की प्रति प्रतिवादी/कथित उत्पीड़क को भेजी जाएगी। प्रतिवादी को अपने दस्तावेजों और गवाहों की सूची के साथ अपना आधिकारिक जवाब दाखिल करने के लिए **10 कार्य दिवसों** तक का समय दिया जाएगा।

vii. **सुलह (Conciliation) का विकल्प:** आधिकारिक जवाब प्राप्त होने के बाद, उसे शिकायतकर्ता के साथ साझा किया जाएगा और सुलह के विकल्पों को प्रस्तुत और मूल्यांकित किया जाएगा।

> **नोट:** औपचारिक जांच शुरू करने से पहले सुलह एक विकल्प है जो केवल शिकायतकर्ता के लिए उपलब्ध है। IC इस प्रक्रिया के साथ तभी आगे बढ़ सकती है जब शिकायतकर्ता इसके लिए स्पष्ट रूप से सहमत हो।

नीति के अगले महत्वपूर्ण अनुभागों का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

सुलह का आधार कोई भी मौद्रिक (पैसों का) समझौता नहीं होगा। एक बार विवाद की सुलह के माध्यम से समझौता हो जाने के बाद, IC द्वारा आगे कोई जांच नहीं की जाएगी और IC के पास मामला बंद माना जाएगा।

यदि IC को पता चलता है कि शिकायत यौन उत्पीड़न की परिभाषा के अंतर्गत या IC के अधिकार क्षेत्र में नहीं आती है, तो शिकायत को उचित कार्रवाई के लिए मानव संसाधन (HR) टीम को भेज दिया जाएगा।

च. जांच प्रक्रिया को आगे बढ़ाना (Furthering the Inquiry Process)

सुलह विफल होने पर या शिकायतकर्ता द्वारा सुलह का विकल्प न चुनने की स्थिति में, IC प्रक्रिया को आगे बढ़ाएगी।

- शिकायत की जांच कार्यवाही शिकायत दर्ज होने के **90 दिनों** के भीतर पूरी की जाएगी और IC जांच पूरी होने के **10 दिनों** के भीतर अपनी रिपोर्ट और सिफारिशें तैयार करेगी।
- IC की सिफारिशों को **60 दिनों** के भीतर लागू किया जाएगा।

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

- IC **प्राकृतिक न्याय (Principles of Natural Justice)** के सिद्धांतों के अनुसार और निष्पक्ष एवं पक्षपात रहित तरीके से जांच करेगी।

  महत्वपूर्ण सूचना: IC की जांच प्रक्रिया के दौरान किसी भी व्यक्तिगत सदस्य, शिकायतकर्ता या प्रतिवादी को बैठकों या अन्यथा किसी **वकील (lawyer)** को लाने की अनुमति नहीं है। इसीलिए पार्टियों के बीच पूरी कार्यवाही में पूर्ण पारदर्शिता बनाए रखना महत्वपूर्ण है ताकि वे पर्याप्त रूप से अपना पक्ष प्रस्तुत कर सकें और अपना बचाव कर सकें।

ऐसी स्थितियाँ हो सकती हैं जब कोई भी पक्ष जांच में सहयोग न कर रहा हो। यदि प्रतिवादी या शिकायतकर्ता पर्याप्त कारण के बिना लगातार **3 सुनवाइयों** में IC के सामने उपस्थित होने में विफल रहता है, तो IC **एकपक्षीय (ex-parte) निर्णय** दे सकती है या जांच कार्यवाही समाप्त कर सकती है। हालांकि, IC ऐसा कोई भी निर्णय लेने से पहले संबंधित पक्ष को **15 दिनों** का पूर्व लिखित नोटिस देगी।

छ. अंतरिम उपाय (Interim measures)

जांच पूरी होने तक और शिकायतकर्ता के लिखित अनुरोध तथा IC की सिफारिशों पर, निम्नलिखित में से एक या अधिक अंतरिम उपाय शुरू किए जा सकते हैं:

i. शिकायतकर्ता या प्रतिवादी (जैसा भी मामला हो) की रिपोर्टिंग लाइन या डिवीजन/विभाग को बदलना;

ii. यदि शिकायत के पक्षकार किसी साइट/कार्यालय/कार्य स्थल पर एक-दूसरे के निकट काम कर रहे हैं, तो IC शिकायतकर्ता या प्रतिवादी को किसी अन्य साइट/कार्यालय/कार्य स्थल पर स्थानांतरित कर सकती है; या

iii. शिकायतकर्ता को उनके पहले से हकदार अवकाश (leave) के अतिरिक्त **3 महीने** तक की अवधि का अवकाश प्रदान करना; या iv. IC द्वारा अनुशंसित कोई अन्य कार्रवाई।

ज. अंतिम सिफारिश (Final recommendation)

i. IC जांच पूरी होने की तारीख से **10 दिनों** की अवधि के भीतर अपनी अंतिम जांच रिपोर्ट लीडरशिप (नेतृत्व) को प्रदान करेगी। ii. रिपोर्ट की एक प्रति शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को भी प्रदान की जाएगी। iii. जांच रिपोर्ट में दी गई सिफारिशें बाध्यकारी (binding) हैं और लीडरशिप द्वारा **60 दिनों** के भीतर लागू की जाएंगी। iv. सिफारिशों के कार्यान्वयन के बाद, लीडरशिप IC को उसके आंतरिक केस रिकॉर्ड के लिए एक स्थिति रिपोर्ट (status report) प्रदान करेगी।

झ. जांच के संभावित परिणाम क्या हो सकते हैं? (Possible outcomes)

i. प्रतिवादी के विरुद्ध (Against the Respondent)

अपनी अंतिम रिपोर्ट में, इस निष्कर्ष पर पहुँचने के बाद कि आरोप सिद्ध हो गए हैं, IC किए गए दुराचार की गंभीरता के आधार पर निम्नलिखित में से एक या अधिक दंड की सिफारिश कर सकती है:

- प्रतिवादी द्वारा लिखित माफी या प्रबंधन द्वारा फटकार/निंदा पत्र जारी करना;
- चेतावनी पत्र (Warning letter);
- तत्काल स्थानांतरण (Transfer) या बिना वेतन के निलंबन (Suspension);
- वेतन वृद्धि या इंक्रीमेंट रोकना;
- पद में अवनति (Demotion);
- प्रतिवादी के लिए काउंसलिंग सत्र;
- मौद्रिक मुआवजे का भुगतान;
- सेवा से बर्खास्तगी (Termination); और
- कानून द्वारा प्रदान किया गया कोई भी अन्य उपाय।

ii. शिकायतकर्ता के विरुद्ध (Against the Complainant)

जहाँ IC इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि शिकायत **झूठी या दुर्भावनापूर्ण (false or malicious)** जानते हुए की गई है और शिकायतकर्ता ने कोई जाली या भ्रामक दस्तावेज पेश किया है, तो वह उचित जांच के बाद प्रबंधन को शिकायतकर्ता के विरुद्ध उचित कार्रवाई करने की सिफारिश कर सकती है।

प्रमाणित जांच के बाद, शिकायतकर्ता के विरुद्ध वैसी ही कार्रवाई प्रस्तावित की जाएगी जैसी किसी सिद्ध शिकायत के मामले में प्रतिवादी के लिए की जाती है।

iii. गवाहों के विरुद्ध (Against the Witness/es)

किसी भी जांच और निवारण सहायता में, IC उन व्यक्तिगत सदस्यों के सहयोग पर निर्भर करती है जिन्हें घटना/घटनाओं के बारे में जानकारी होती है। कभी-कभी, शिकायतकर्ता या प्रतिवादी द्वारा किसी व्यक्ति के नाम का उल्लेख किया जा सकता है, और कभी-कभी IC उन व्यक्तियों की पहचान करेगी जिनसे उसे बात करने की आवश्यकता होगी। इसके अतिरिक्त, यदि किसी व्यक्ति को स्वयं किसी ऐसे तथ्य या जानकारी का पता चलता है जो किसी मामले में IC की सहायता कर सकता है, तो यह उनका कर्तव्य है कि वे आगे आएं और उसे साझा करें। यदि किसी गवाह ने जांच के दौरान **झूठे सबूत** दिए हैं या कोई **जाली या भ्रामक दस्तावेज** पेश किया है, तो उस गवाह के विरुद्ध भी लागू आंतरिक नीति के अनुसार कार्रवाई की जा सकती है।

VII. अन्य कृत्य जो कानून के तहत दंडनीय हैं (Other acts punishable under law)

यौन उत्पीड़न के अलावा, किसी कर्मचारी के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई की जा सकती है यदि वे निम्नलिखित कृत्य करते हैं:

क. दुर्भावनापूर्ण इरादे और यह जानते हुए कि आरोप झूठा है, यौन उत्पीड़न के **झूठे आरोप** लगाना या इस शिकायत को सही ठहराने के लिए झूठे सबूत पेश करना;

ख. गवाह के रूप में बुलाए जाने पर **झूठी गवाही** या साक्ष्य देना;

ग. जांच से संबंधित जानकारी की गोपनीयता बनाए रखने के वैधानिक कर्तव्य का उल्लंघन करना और ऐसे विवरणों को किसी भी अनधिकृत व्यक्ति (व्यक्तियों) को बताना, जिसमें संगठन का कोई अन्य कर्मचारी भी शामिल है जो शिकायत में शामिल नहीं है; तथा

घ. शिकायत के किसी भी पक्षकार, विशेष रूप से पीड़ित/शिकायतकर्ता और गवाह को प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से **प्रताड़ित करना, प्रतिशोध लेना, डराना या प्रभावित करना**।

VIII. शिकायत दर्ज होने के बाद गोपनीयता कैसे बनाए रखी जाएगी? (Confidentiality)

अधिनियम के तहत अनिवार्य रूप से, इस नीति के अंतर्गत जांच कार्यवाही, दस्तावेजों और रिकॉर्ड से संबंधित सभी विवरण, जिसमें शिकायतकर्ता, प्रतिवादी और गवाहों के नाम शामिल हैं (लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं), **सख्ती से गोपनीय** रखे जाएंगे।

कोई भी व्यक्ति जो किसी जांच कार्यवाही में शामिल है, चाहे वह शिकायतकर्ता, प्रतिवादी, गवाह या IC के सदस्य के रूप में हो, या कोई अन्य कर्मचारी जिसे प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से यौन उत्पीड़न की शिकायत के बारे में पता चला है, उसे **कठोरतम गोपनीयता** बनाए रखनी होगी। गोपनीयता के खंडों का उल्लंघन करने वाला कोई भी व्यक्ति अनुशासनात्मक कार्रवाई का पात्र होगा।

नीति के अंतिम और महत्वपूर्ण कानूनी अनुभागों का हिंदी अनुवाद यहाँ दिया गया है:

गोपनीयता के खंडों का उल्लंघन करने वाला कोई भी व्यक्ति अधिनियम में निर्धारित अनुशासनात्मक कार्रवाई का पात्र होगा और इसके अतिरिक्त उसे **Beneathatree Educational Services Private Limited** में उसकी भूमिका से तत्काल बर्खास्त भी किया जा सकता है।

IX. आपराधिक कार्यवाही (Criminal proceedings)

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

यदि शिकायतकर्ता यौन उत्पीड़न के कथित अपराध के संबंध में भारतीय दंड संहिता, 1860 (IPC) या वर्तमान में लागू किसी अन्य कानून के तहत शिकायत दर्ज करना चाहता/चाहती है, तो हम उसका पूर्ण सहयोग करेंगे और इसे आगे बढ़ाने के लिए आवश्यक सहायता प्रदान करेंगे।

X. क्या IC के निर्णय के विरुद्ध अपील करने की कोई प्रक्रिया है? (Appeal Process)

IC किसी विशिष्ट शिकायत को संबोधित करते समय यह सुनिश्चित करने की पूरी कोशिश करेगी कि जांच निष्पक्ष और न्यायपूर्ण हो। हालाँकि, जिन मामलों में कोई व्यक्ति निर्णय से संतुष्ट नहीं है, वहां निम्नलिखित प्रक्रिया शुरू की जा सकती है:

क. जब शिकायतकर्ता एक महिला है (या वह जो स्वयं को महिला के रूप में पहचानती है): यदि शिकायतकर्ता या प्रतिवादी IC द्वारा की गई सिफारिशों (दंड की मात्रा या प्रकृति) से असंतुष्ट हैं, तो वे अंतिम जांच रिपोर्ट की तारीख से **तीन (3) महीने** के भीतर अधिनियम और नियमों के अनुसार **अपीलीय प्राधिकरण (Appellate Authority)** के पास अपील दायर कर सकते हैं। (ऐसा अपीलीय प्राधिकरण विभिन्न राज्यों में नियुक्त संबंधित 'केंद्रीय सरकार औद्योगिक न्यायाधिकरण-सह-श्रम न्यायालय' होता है)।

ख. जब शिकायतकर्ता महिला नहीं है: ऐसी स्थितियों में जहाँ शिकायतकर्ता या प्रतिवादी IC द्वारा दंड के संबंध में की गई सिफारिशों से असंतुष्ट हैं, वे सुधारात्मक उपाय करने के लिए संगठन के **प्रबंधन (Management)** के पास अपील दायर कर सकते हैं।

XI. क्या होगा यदि इस संगठन के किसी कर्मचारी को संगठन के बाहर के किसी व्यक्ति द्वारा यौन दुराचार का अनुभव होता है? (Third Party Harassment)

इस कार्यस्थल के किसी आंतरिक सदस्य या किसी बाहरी सदस्य द्वारा किए गए किसी भी दुराचार को हल्के में नहीं लिया जाएगा और उसे इस दस्तावेज़ में परिभाषित तरीके से संबोधित किया जाएगा।

यदि संगठन के किसी भी कर्मचारी को उनके काम के दौरान किसी **तीसरे पक्ष (ग्राहक, क्लाइंट, आगंतुक)** द्वारा उत्पीड़न का सामना करना पड़ता है, तो वे इसकी शिकायत IC या लीडरशिप (नेतृत्व) के पास ला सकते हैं। हम कर्मचारी को निवारण प्राप्त करने की दिशा में कार्रवाई शुरू करने में मदद करने के लिए सभी आवश्यक और उचित सहायता प्रदान करेंगे।

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

XII. यह नीति किसी भी प्रकार के प्रतिशोध से कैसे रक्षा करेगी? (Non-Retaliation)

यह नीति सभी कर्मचारियों को यौन उत्पीड़न की किसी भी समस्या या शिकायत के बारे में अपनी राय और भावनाओं को स्वतंत्र रूप से, जिम्मेदारी से और व्यवस्थित तरीके से व्यक्त करने के लिए प्रोत्साहित करती है।

यौन उत्पीड़न या यौन उत्पीड़न की श्रेणी में आने वाले व्यवहार की रिपोर्ट करने वाले या उसके बारे में जानकारी प्रदान करने वाले व्यक्तियों के विरुद्ध **प्रतिशोध (Retaliation) लेना सख्त वर्जित है।** किसी कर्मचारी द्वारा प्रतिशोध का कोई भी कार्य, जिसमें आंतरिक हस्तक्षेप, जबरदस्ती (coercion), और दबाव डालना शामिल है, इस नीति का उल्लंघन माना जाएगा और इसके परिणामस्वरूप संगठन की लागू नीतियों के अनुसार उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। प्रतिशोध के संदिग्ध या वास्तविक मामलों की सूचना अनिवार्य रूप से **आंतरिक समिति (IC)** को दी जानी चाहिए।

XIII. संशोधन (Amendments)

इस नीति को समय-समय पर संशोधित किया जाएगा और यह संगठन द्वारा बदलाव/परिवर्तन के अधीन है।

अनुलग्नक क (Annexure A)

आंतरिक समिति (IC) के सदस्यों की संरचना - वित्तीय वर्ष 2023-24

संगठन के निम्नलिखित सदस्यों को संगठन की आंतरिक समिति (IC) के सदस्यों के रूप में नामांकित और नियुक्त किया गया है:

नाम	पद (Designation)	IC में भूमिका	ईमेल
याना नायका	ऑफिस एडमिनिस्ट्रेटर	IC पीठासीन अधिकारी	yaana.beneathatree@gmail.com
रोहित यू. शेट्टी	लीड डेवलपर	IC सदस्य	rohit@beneathatree.com

Beneathatree Educational Services Private Limited
HIG 980 (1st Floor), 9th A Main, 1st Cross,
Vivekananda Nagar, Mysore 570023
Email: contact@beneathatree.com

अनिल एस. नायर	लीड डेवलपर	IC सदस्य	anil@beneathatree.com
पूजा पोद्दार	-	IC बाहरी सदस्य	pooja@ungender.in