

Policy on Prevention of Sexual Harassment at Workplace.

Tidong

(Applicable From.....)

1.1 यौन उत्पीड़न विरोधी नीति(Policy)

यह यौन-उत्पीड़न विरोधी नीति स्टेटक्राफ्ट इंडिया(Statkraft India) ("कंपनी) द्वारा तैयार की गई है। यह नीति कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) **अधिनियम (Act)**, 2013 और कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध और निवारण) **नियम (Rule)**, 2013 के तहत निर्धारित दिशानिर्देशों पर आधारित है! Act और Rule, दोनों एक साथ **अधिनियम** के रूप में जाने जाते हैं! यह नीति कंपनी के सभी कर्मचारियों को लागू होती है और तत्काल ही लागू होती है!

इस नीति के अंतर्गत कर्मचारी की परिभाषा में अस्थायी(temporary) कर्मचारी, ठेकेदार(contractor), आकस्मिक(contingent) कर्मचारी, परिवीक्षाधीन(probationer) कर्मचारी, प्रशिक्षु(intern) या कोई अन्य कर्मचारी शामिल होते हैं जो कंपनी द्वारा सीधे, ठेकेदारों या एजेंटों के माध्यम से या बिना बेतन के जुड़े हुए होते हैं। इस नीति के तहत निर्धारित दिशानिर्देशों को जानना, समझना और उनका पालन करना प्रत्येक कर्मचारी की जिम्मेदारी है।

इस नीति को सभी कर्मचारियों की सेवा-शर्तों में शामिल किया जाएगा और कंपनी द्वारा किसी भी समय अपने विवेकाधिकार से इसे अपडेट किया जायेगा!

कंपनी का ऐसे कार्यस्थल (वास्तविक कार्यस्थल अथवा अन्य जगहों जहाँ पर कर्मचारी कार्य हेतु सलग्न होता है) को बढ़ावा देनेका लक्ष्य है, जो यौन उत्पीड़न, भेदभाव और बदले की वृत्ति से मुक्त हो! यौन उत्पीड़न एक गंभीर अपराध है और कानून द्वारा दंडनीय है! किसी प्रकार की टिप्पणी या व्यवहार जो एक शत्रुतापूर्ण, डराने वाला या आक्रामक कार्य वातावरण बनानेवाला हो या कर्मचारी को उसके द्वारा सौंपे गए कर्तव्यों को पूरा करने की क्षमता में बाधा डालनेवाला हो, उन्हें उत्पीड़क व्यवहार में शामिल किया जायेगा!

जैसा कि समान अवसर शिकायत प्रक्रिया (Equal Opportunity Complaint Procedure) में संकेत दिया गया है, जब कंपनी के किसी भी कर्मचारी, ठेकेदारों, आकस्मिक श्रमिकों, ग्राहकों, विक्रेताओं, या आपूर्तिकर्ताओं (vendors/suppliers) के द्वारा किये गए गैरकानूनी उत्पीड़न की बात आती है, तब कंपनी की शून्य सहिष्णुता (zero-tolerance) की नीति है। कंपनी कार्यस्थल पर किसी अन्य व्यक्ति का यौन उत्पीड़न करने वाले कर्मचारी को किसी भी तरह का समर्थन या माफ़ी नहीं बक्षेगी! इस प्रकार का आचरण अनुचित होगा और कंपनी के भीतर इसे बर्दाश्त नहीं किया जाएगा!

यौन उत्पीड़न की शिकायत करने वाले या जांच में सहायता करने वाले या यौन उत्पीड़न की शिकायत के समाधान को सुनिश्चित करने वाले किसी भी कर्मचारी के खिलाफ कोई प्रतिशोध नहीं लिया जायेगा। बशर्ते कोई भी कर्मचारी

द्वेषपूर्ण शिकायत दर्ज करें या भड़काए या फिर इस तरह का कोई भी आचरण इस नीति के अनुसार दंडनीय होगा।

1.1.1 यौन उत्पीड़न क्या है?

अधिनियम के तहत यौन उत्पीड़न में निम्नलिखित में से कोई एक या अधिक अप्रिय कार्य या व्यवहार शामिल होंगे (चाहे सीधे या निहितार्थ से) अर्थात्-

1. शारीरिक संपर्क और अवांछनीय बर्ताव
2. यौन सम्बंधित गतिविधि की मांग और अनुग्रह
3. यौन सम्बंधित टिप्पणियां
4. अश्लील साहित्य दिखाना
5. यौन प्रकृति का कोई अन्य अवांछित शारीरिक, मौखिक या गैर-मौखिक आचरण।
6. निम्नलिखित परिस्थितियाँ, यदि वे किसी यौन क्रिया या व्यवहार के संबंध में होती हैं या मौजूद होती हैं या उससे जुड़ी होती हैं, तो वह यौन उत्पीड़न है:
 - a. अप्रत्यक्ष या स्पष्ट वादा या रोजगार में अधिमान्य या हानिकारक व्यवहार का खतरा।
 - b. वर्तमान या भविष्य के रोजगार की स्थिति के बारे में एक निहित या स्पष्ट धमकी।
 - c. काम में बाधा या भयभीत करने वाला, आक्रामक या शत्रुतापूर्ण कार्य वातावरण।
 - d. अपमानजनक आचरण से स्वास्थ्य या सुरक्षा पर असर पड़ने की संभावना।
- 7 उपरोक्त सूचीबद्ध आचरण के अलावा, "यौन उत्पीड़न" के अंतर्गत निम्नलिखित उदाहरण शामिल होंगे, लेकिन यह इन्हीं तक सीमित नहीं होगा:
 - a. टिप्पणियां जो की जानबूझकर, बार-बार या अवांछित प्रयोजन से की गयी हो, इशारों, कार्यों, अवांछनीय व्यवहार या बातचीत; जो की यौन प्रकृति की हो।
 - b. यौन अनुग्रह के बदले में तरजीही व्यवहार या रोजगार लाभ की पेशकश का स्पष्ट या निहित वादा (निरंतर रोजगार, किसी की पदोन्नति या सहायता, या अन्य रोजगार सम्बंधित निर्णयों, लेकिन इन्हीं तक सीमित नहीं हैं);
 - c. स्पष्ट रूप से या अप्रत्यक्ष रूप से यौन गतिविधि में शामिल होने में कर्मचारी की विफलता के लिए रोजगार हानि (जैसे समाप्ति, पदावनति, या अनुशासनात्मक कार्रवाई) की धमकी;
 - d. दृष्टिगत रूप से आपत्तिजनक आचरण, जैसे कि इधर-उधर देखना, यौन इशारे करना, यौन रूप से अश्लील वस्तुओं या चित्रों, कार्टूनों या पोस्टरों को प्रदर्शित करना;
 - e. मौखिक या अन्य रूप से यौन सम्बंधित प्रस्ताव, या अनुरोध;
 - f. मौखिक रूप से शोषण जो की यौन प्रकृति का हो, किसीके शरीर के बारेमें टिकाएं, किसी की पहचान देने के लिए बोले गए अपमानजनक शब्द, विचारोत्तेजक अश्लीलता, लेख या निमंत्रण;

- g. शारीरिक रूप से अश्लील आचरण, जैसे की अयोग्य तरीके से अन्य कर्मचारी को स्पर्श करना, या अन्य प्रकार का यौन सम्बंधित आचरण, साथ ही, अन्य कर्मचारी की गतिविधियों में प्रतिरोध, या रूकावट!
- h. यौन सम्बंधित मांग, अनुरोध या दबाव, अवांछित यौन प्रस्ताव, और यौन प्रकृति के अन्य मौखिक या शारीरिक आचरण भी यौन उत्पीड़न का गठन कर सकते हैं जब:.....
 - i. कार्यकर्ता की रोजगारी, बढ़ौती, तालीम, प्रगति या असाइनमेंट के नियम और शर्तों को प्रस्तुत कर देना;
 - ii. प्रस्तुति या अस्वीकृति को माध्यम बनाके व्यक्ति के रोजगार सम्बंधित निर्णयों को असर पहुँचाना! ऐसा आचरण जो सत्ता की शक्ति का उपयोग या रोक करके कर्मचारी के करियर, वेतन और अन्य रोजगारी सम्बंधित शर्तों को नुकसान पहुँचाये;
 - iii. ऐसा व्यवहार जो अन्य कर्मचारी के कार्य प्रदर्शन में अनुचित रूप से दखल देने हेतु किया जा रहा हो या फिर डर पैदा करनेवाला, शत्रुतापूर्ण या आक्रामक माहौल पैदा करनेवाला हो

1.1.2 यौन उत्पीड़न के प्रकार

क्विड प्रो क्वो(QUID Pro Quo) और प्रतिरोधी(hostile) कार्य-माहौल , यह दो यौन उत्पीड़न के व्यापक प्रकार हैं!

कार्यस्थल पर यौन उत्पीड़न आम तौर पर २ विशिष्ट वर्ग में वर्गीकृत किया जाता है; "'Quid pro quo', मतलब काम के फायदे के बदले में यौन सम्बंधित मांग की जाती है और ऐसा तब होता है जब यौन रूप से स्पष्ट व्यवहार या भाषाप्रयोग को रोजगार के लिए एक शर्त बना दिया जाता है या 'अनुरोध' का पालन करने से इनकार करने पर जवाबी कार्रवाई की जाती है जैसे बर्खास्तगी, पदावनति या कठिन काम की स्थिति! " 'Hostile working environment' ज्यादा व्यापक प्रकार है जिसमे ऐसी कार्यस्थिति या व्यवहार शामिल है की महिलाओं और अन्य कर्मचारी को काम करने के लिए "विरुद्ध" माहौल पैदा किया जाता है!

यौन सम्बंधित टिप्पणियां, पोर्नोग्राफी, अश्लील चित्रों का प्रदर्शन या महिला कर्मचारियों के खिलाफ शारीरिक स्पर्श/ब्रश करना, इत्यादि " hostile work environment " के कुछ उदाहरण हैं, जिन्हें रोजगार के बदले की शर्तें नहीं बनायी जाएगी!

1.1.3 अवांछित (unwelcome) व्यवहार.

" अवांछित" शब्द यौन उत्पीड़न को परिभाषित करने की महत्वपूर्ण चाबी है! । पीड़ित के ऊपर व्यवहार का प्रभाव ही यौन उत्पीड़न को परिभाषित करने में चाबीरूप होगा!

1.1.4 कार्यस्थल क्या है?

यह निति के लक्ष्यार्थ, कार्यस्थल ऐसी जगहों है, जहा कार्यकर्ता को कंपनी में कार्य करने की जगह दी गयी हो, या कंपनी के काम हेतु अन्य जगहों पर कार्य करना पड़ता हो! कार्यस्थल की परिभाषा में, कार्यस्थल वह जगहों भी है जहा कार्यकर्ता अपने रोजगार के समय के दौरान कंपनी के काम के हेतु मुलाकात(meeting) करता है और जिसमे यात्रा करता है।

1.1.5 आंतरिक समिति (Internal Committee-IC)

कर्मचारी द्वारा दर्ज की गई यौन उत्पीड़न की सभी शिकायतों को आंतरिक समिति (Internal Committee) द्वारा निपटान किया जायेगा! सदस्यों के संपर्क की माहिती Annexure 1 में दी गयी है!

यौन उत्पीड़न की शिकायतों पर विचार करने और उनका निवारण करने के लिए कंपनी द्वारा समिति का गठन किया जायेगा! अधिनियम के तहत दिशानिर्देश अनुसार समिति के सदस्यों का विवरण कर्मचारियों को सूचित किया जाएगा। समिति “कार्यस्थल पर महिलाओं के यौन उत्पीड़न (रोकथाम, निषेध, निवारण) अधिनियम(और नियम), 2013 (Sexual Harassment of Women at the Workplace (Prevention, Prohibition, Redressal) Act (and rules), 2013.) के अनुसार कार्य करेगी।

अगर जांच के बाद समिति को पता चलता है कि किसी भी सबूत या गवाहों सहित शिकायत गलत इरादे से की गयी है या झूठी है या भ्रामक इरादे से की गयी है, तो समिति अनुग्रह करेगी कि ऐसे पक्ष के खिलाफ कार्रवाई की जाए। किसी दावे को प्रमाणित करने में असमर्थता को समिति द्वारा दुर्भावनापूर्ण(malicious) शिकायत नहीं मानी जाएगी!

जहां कोई अपराध भारतीय दंड संहिता, 1860 के प्रावधानों को आकर्षित करता है, तो शिकायतकर्ता के अनुरोध पर कंपनी पुलिस में शिकायत दर्ज करने में शिकायतकर्ता की सहायता करेगी (जैसा कि नीचे परिभाषित किया गया है)।

1.1.6 शिकायत दर्ज करना

1. शिकायतकर्ता यौन उत्पीड़न सम्बंधित शिकायत समिति के कोई भी सदस्य को या फिर HR डिपार्टमेंट का सम्बंधित अधिकारी के पास दर्ज करवा सकता है! इस तरह की शिकायत घटना घटने की तारीख से 3 महीने की अवधि के भीतर, या घटनाओं की एक श्रृंखला के मामले में, पिछली घटना की तारीख से 3 महीने की अवधि के भीतर लिखित रूप में की जाएगी! जहाँ शिकायत 3 महीने के अंदर दर्ज नहीं की गयी हो, और समिति को संतुष्टि होती है की प्रवर्तमान परिस्थितिओं ने फरियादी को शिकायत करने से रोका है, वहाँ समिति समय सीमा को ज्यादा से ज्यादा 3 महीने की अवधि तक बढ़ाएगी!
2. अगर शिकायती शिकायत को लिखित स्वरूप में नहीं प्रस्तुत कर सकता तो सदस्य की उचित सहायता के साथ शिकायत को लिखित रूप में विस्तृत किया जाएगा। ऐसी लिखित शिकायत

पर शिकायतकर्ता के हस्ताक्षर होने चाहिए। इस दस्तावेज़ को "आरोपों का विवरण" (Statement of Allegation) कहा जाता है।

3. प्रतिवादी को समिति द्वारा दर्ज की गयी शिकायत और आरोपों के बयान के विवरण से आगाह कराया जाएगा।
4. यदि शिकायतकर्ता द्वारा सुलह का अनुरोध किया जाता है तो समिति शिकायत प्राप्त करने के बाद यथोचित रूप से यथाशीघ्र, शिकायतकर्ता और प्रतिवादी के बीच एक बैठक की व्यवस्था करेगी ताकि समाधान के माध्यम से शिकायत को हल करने का प्रयास किया जा सके। यदि इस तरह के सुलह के अनुसरण में कोई समझौता किया जाता है, तो समिति समझौते की शर्तों को प्रस्तावित करेगी और उसे कंपनी को पेश करेगी ताकि प्रस्ताव के अनुसार कंपनी करवाई कर सके! शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को निपटान शर्तों की प्रतियां प्रदान की जाएंगी। एक बार शिकायतकर्ता और प्रतिवादी के बीच समझौता हो जाने के बाद, समिति द्वारा कोई और पूछताछ नहीं की जाएगी।
5. यदि शिकायतकर्ता सुलह की प्रक्रिया को आगे नहीं बढ़ाना चाहता है या इस धारा के अनुसार स्थापित सुलह के अनुसार कोई समझौता नहीं हुआ है, तो आरोपों के बयान के आधार पर, समिति शिकायत की जांच करने के लिए आगे बढ़ेगी (inquiry)।

1.1.7 पूछताछ की प्रक्रिया

1. शिकायत प्राप्त होने के 7 दिनों के भीतर जांच को आगे बढ़ाने के लिए समिति की बैठक होगी। समिति प्रतिवादी और शिकायतकर्ता को पूछताछ की तारीख और स्थान की सूचना देगी। समिति जांच की कार्यवाही का रिकॉर्ड बनाएगी। शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों को इस रिकॉर्ड की सटीकता और प्रामाणिकता का समर्थन करना होगा। शिकायतकर्ता और प्रतिवादी को कार्यवाही के इस रिकॉर्ड की प्रतियां दी जाएंगी।
2. समिति यह सुनिश्चित करेगी कि विपक्ष की गोपनीयता हर समय बनी रहे, जब तक कि जांच के प्रयोजनों के लिए अन्यथा आवश्यक न हो। समिति मामले को विपक्षों और सारे गवाहों से बातचीत करके और सबूतों की समीक्षा करके जांच करेगी! जांच ९० दिनों के अंदर समाप्त करनी होगी! समिति जांच के आधार पर अनुरोध करेगी और अंतिम खोज की प्रति विपक्षों को दी जाएगी!
3. जांच के दौरान, शिकायतकर्ता के लिखित अनुरोध पर, समिति के द्वारा HR department को निम्नलिखित कारवाई का अनुरोध किया जा सकता है:.....
 - a. शिकायतकर्ता को किसी अन्य कार्यालय में स्थानांतरित करना;
 - b. शिकायतकर्ता को 3 महीने तक की अवधि के लिए छुट्टी प्रदान करना (शिकायतकर्ता को उसके रोजगार के आधार पर उपलब्ध अन्य छुट्टियों को छोड़कर); या

- c. शिकायतकर्ता को ऐसी अन्य राहत प्रदान करें जैसा कि कानून निर्धारित कर सकता है। अगर HR Department ने ऐसी कोई कारवाई की तो उसकी रिपोर्ट बनाकर समिति को भेजी जाएगी!
4. शिकायतकर्ता और प्रतिवादी दोनों को शिकायत के बारे में पूछताछ करने के लिए व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होना चाहिए और कानूनी, व्यवसायी या किसी अन्य तीसरे पक्ष द्वारा प्रतिनिधित्व की अनुमति नहीं दी जाएगी। हालाँकि, समिति की अनुमति से, पक्ष या विपक्ष, कंपनी के अन्य कर्मचारी द्वारा प्रतिनिधित्व (कानूनी वकील या इन-हाउस कॉउंसलर) करवा सकता है, जहाँ कंपनी को लगता है की प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों के अनुसार ऐसा प्रतिनिधित्व अनिवार्य है!
 5. शिकायतकर्ता से शिकायत प्राप्त होने के 7 कार्य दिवसों के भीतर समिति द्वारा प्रतिवादी को आरोपों के बयान की एक प्रति दी जाएगी। प्रतिवादी आरोपों के बयान की प्राप्ति की तारीख से कम से कम 10 कार्य दिवसों में अपेक्षित दस्तावेजों, गवाहों के नाम और पते के साथ आरोपों के बयान का जवाब करना होगा! शिकायतकर्ता को प्रतिवादी द्वारा प्रस्तुत किसी भी लिखित प्रतिक्रिया की एक प्रति प्रदान की जाएगी।
 6. यदि शिकायतकर्ता या प्रतिवादी किसी भी गवाह की जांच करवाना चाहते हैं तो उन्हें समिति को लिखित रूप में इसकी सूचना देनी होगी और उन गवाहों के नामों की पहचान करनी होगी जिनकी वे जांच करवाना चाहते हैं।
 7. समिति जांच के दौरान किसी भी समय इन गवाहों के परीक्षण की व्यवस्था करेगी। हालाँकि, ऐसी परिस्थितियाँ हो सकती हैं जहाँ समिति परीक्षण के लिए गवाह पेश करने में सक्षम नहीं होगी।
 8. शिकायतकर्ता और प्रतिवादी निर्धारित अवधि के भीतर समिति को कोई अन्य प्रस्तुतीकरण भी कर सकते हैं!
 9. समिति शिकायत प्राप्त होने की तारीख से 90 दिनों के भीतर जांच समाप्त करेगी। समिति जांच के समाप्त होने की तारीख से 10 दिनों के भीतर अनुरोध की हुई कार्रवाई के साथ HR Department को अपनी खोज की प्रति प्रस्तुत करेगी।
 10. जहाँ समिति इस निष्कर्ष पर पहुँचती है कि शिकायत में प्रतिवादी के खिलाफ लगाए गए आरोप साबित नहीं हुए हैं, समिति अपनी रिपोर्ट में अनुरोध करेगी कि प्रतिवादी के खिलाफ कोई कार्रवाई करने की आवश्यकता नहीं है।
 11. जब समिति यह निष्कर्ष पर पहुँचती है की प्रतिवादी के ऊपर लगाया गया आरोप साबित हुआ है, तब समिति HR Department प्रस्तुत की गयी प्रति में निर्देशित कार्रवाई जो की विस्तृत रूप से "यौन उत्पीड़न के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई" (डिसिप्लिनरी एक्शन फॉर सेक्सुअल हर्बार्समेंट" के तहत निर्देश की गयी है, उसका पालन करने का अनुरोध करेगी! जिसका निचे वर्णन किया गया है,,,,,

- a. समिति द्वारा किसी भी जांच को समाप्त किया जायेगा या एक पक्षीय निर्णय दिया जायेगा जहां कोई भी पक्ष पर्याप्त कारण के बिना, समिति द्वारा बुलाई गई लगातार 3 सुनवाई के लिए खुद को समिति के समक्ष उपस्थित होने में विफल रहा हो
 - b. समिति, जांच के दौरान, अपने विचार-विमर्श से संबंधित जानकारी को गोपनीय रखेगी। शिकायत की जानकारी, शिकायतकर्ता की पहचान, पूछताछ की कार्यवाही से संबंधित जानकारी, रिपोर्ट की जानकारी और HR Department द्वारा की गई कार्रवाई को किसी भी तरीके से प्रकाशित, संप्रेषित या जनता, प्रेस और मीडिया को ज्ञात नहीं कि जाएगी। हालाँ कि, बाद में यदि प्रतिवादी दोषी पाया जाता है, तो समिति शिकायतकर्ता को मिले न्याय के बारे में जानकारी प्रकट कर सकती है, बिना किसी विवरण का खुलासा किए, जिससे शिकायतकर्ता की पहचान हो सकती है।
- 12 प्रत्येक सदस्य तीन (3) वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा। कोई भी रिक्तियां नए नामांकन से भरी जाएगी सदस्यों को समिति से हटाया जायेगा यदि:
- a. सदस्य जांच के संबंध में गोपनीयता दायित्वों का उल्लंघन करते हैं।
 - b. किसी सदस्य को किसी अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है या उसके खिलाफ किसी कानून के तहत किसी अपराध की जांच चल रही हो!
 - c. सदस्य को किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही में दोषी पाया गया हो या उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही चल रही हो।
 - d. किसी सदस्य ने अपने पद का दुरुपयोग किया हो जिससे उसका कार्यालय में बने रहना जनहित के प्रतिकूल हो।
 - e. किसी अन्य कारण से नीति के प्रभावी कार्यान्वयन के लिए या कंपनी की आवश्यकता के अनुसार कंपनी द्वारा अपने विवेक से निर्धारित किया जा सकता है।
 - f. समिति के किसी भी सदस्य को हटाने के लिए कंपनी द्वारा जारी निष्कासन की लिखित सूचना पर्याप्त होगी।
- 13 समिति के सदस्यों के मामले में:
- a. पूछताछ के संबंध में गोपनीयता दायित्वों का उल्लंघन किया गया हो या
 - b. किसी अपराध के लिए दोषी साबित किया गया हो या उसके खिलाफ किसी कानून के तहत किसी अपराध की जांच लंबित हो; या
 - c. वह किसी भी अनुशासनात्मक कार्यवाही में दोषी पाया गया हो या उसके खिलाफ अनुशासनात्मक कार्यवाही चल रही हो; या अपने पद का इस प्रकार दुरुपयोग किया हो कि पद पर बने रहना जनहित के प्रतिकूल हो! समिति के ऐसे सदस्य को हटा दिया जाएगा और इस प्रकार रिक्त पद की पूर्ति की जाएगी!

1.1.8 यौन उत्पीड़न के लिए अनुशासनात्मक कार्रवाई

1. समिति अपनी प्रति कंपनी को प्रस्तुत करेगी! कंपनी द्वारा समिति के अनुरोध पर इसकी प्राप्ति के साथ (60) दिनों के भीतर कार्रवाई की जाएगी।
2. यदि समिति द्वारा प्रतिवादी को यौन उत्पीड़न का दोषी पाया जाता है, तो समिति अपने विवेकानुसार यह अनुरोध कर सकती है जिनमें.....
 - a. कर्मचारी के खिलाफ अनुशासनात्मक कार्रवाई शुरू की जाएगी और जिसमें एक चेतावनी, फटकार, निंदा, वेतन वृद्धि पर रोक, सामुदायिक सेवा. सेवा समाप्ति या पदोन्नति को रोकना शामिल हो सकता है;
 - b. दुराचार के लिए कर्मचारी पर जुर्माना लगाया जा सकता है या शिकायतकर्ता को मुआवजे का भुगतान करने का आदेश दिया जा सकता है ।
- 14 यदि यह पाया जाता है कि शिकायतकर्ता ने यौन उत्पीड़न का झूठा या दुर्भावनापूर्ण आरोप लगाया है, तो समिति अनुरोध करेगी कि उस कर्मचारी के खिलाफ कार्रवाई की जाए जिसने झूठा या दुर्भावनापूर्ण आरोप लगाया है।
- 15 ऐसी स्थिति में शिकायतकर्ता के खिलाफ कोई भी अनुशासनात्मक कार्रवाई, की गई जांच के अनुसार ही की जाएगी। समिति के अनुरोध से व्यथित कर्मचारी, प्रति की प्राप्ति के नब्बे (90) दिनों के भीतर, अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार अदालत या न्यायाधिकरण में अपील कर सकता है।

1.1.9 प्रश्न

कौनसा व्यवहार यौन उत्पीड़न कहलाता है, यदि इस मामले में आपके कोई प्रश्न हैं, तो कृपया बेझिझक अपने प्रश्न HR Department या समिति के किसी सदस्य से पूछें।

Annexure 1

टिडॉंग (टिडॉंग पावर जनरेशन (पी) लिमिटेड)

क्रम	नाम	होदो - (पॉश)	ईमेल आईडी	संपर्क	मुख्य होदो
१	रुचिका जैन	महिला कर्मचारी पीठासीन अधिकारी एवं अध्यक्ष	Ruchika.Jain@statkraft.com	918800900246	अस्सिस्टेंट मैनेजर (HR)
२	सीमा अमितकुमार	सभ्य	Seema.Amithkumar@statkraft.com	919880230144	सीनियर मैनेजर - एचआर प्रोजेक्ट्स/इंटीग्रेशन
३	हिमांशु पूरी	सभ्य	himanshu.puri@statkraft.com	8894289616	प्लान्ट मैनेजर
४	विलियम बर्स्ट्रोम	सभ्य	william.burstrom@statkraft.com	0035876276463	प्रोजेक्ट डायरेक्टर
५	अरे मेइस्लेर स्टोरविक	सभ्य	aremeisler.storvik@statkraft.com	004799289977	VP रिपोर्टिंग कंसर्न - कॉर्पोरेट ऑडिट
६	यशपाल सिंघ	सभ्य	yashpalsingh.negi@statkraft.com	0091844848106 1	एडमिन कोऑर्डिनेटर
७	ज्योति गोवर	बाहरी सदस्य	jyoti@quadrangleconsulting.org	919910071537	सलाहकार