കേരള സർക്കാർ

കൈപ്പുസ്തകം

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുണ്ടാകുന്ന ലൈംഗികാതിക്രമം

(തടയൽ, നിരോധിക്കൽ, പരിഹാരം) നിയമം 2013

സർക്കാർ / സർക്കാരിതര / സംഘടിത / അസംഘടിത തൊഴിൽ മേഖലകൾ

ആഭ്യന്തര കമ്മിറ്റി / പ്രാദേശിക കമ്മിറ്റി

Towards a new dawn

വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ്

കേരള സർക്കാർ

കൈപ്പുസ്തകം

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുണ്ടാകുന്ന ലൈംഗികാതിക്രമം

(തടയൽ, നിരോധിക്കൽ, പരിഹാരം) നിയമം 2013

സർക്കാർ / സർക്കാരിതര / സംഘടിത / അസംഘടിത തൊഴിൽ മേഖലകൾ
ആഭ്യന്തര കമ്മിറ്റി / പ്രാദേശിക കമ്മിറ്റി

Towards a new dawn

വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ്

കെ. കെ. ശൈലജ ടീച്ചർ

ആരോഗ്യ സാമൂഹ്യനീതി
വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പു മന്ത്രി
കേരള സർക്കാർ

തിരുവനന്തപുരം
നം.0010/പ്രസ്/ആ.കു.വ/2021 തീയതി: 16.02.2021

സന്ദേശം

വിദ്യാഭ്യാസ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ സംഭവിച്ചിട്ടുള്ള അത്ഭുതകരമായ വളർച്ച ഈ രാജ്യത്തെ സ്ത്രീകൾക്ക് വിവിധ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ സുരക്ഷിതമായി പ്രവർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് അവസരമൊരുക്കിയിട്ടുണ്ട്. എന്നാൽ, തൊഴിലിടങ്ങളിലുള്ള സ്ത്രീകൾക്ക് ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവിധ പ്രശ്നങ്ങൾ അഭിമുഖീകരിക്കേണ്ടതായി വരുന്നുണ്ട്. വിദ്യാഭ്യാസ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ മുന്നോട്ട് കുതിച്ചുകൊണ്ടിരിക്കുന്ന നമ്മുടെ സംസ്ഥാനത്തിന് ഇത്തരം പ്രവൃത്തികൾ ഒട്ടും ആശാസ്യമല്ല. തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകളുടെ അറിവും കഴിവും കൂടുതൽ പ്രയോജനപ്പെടുത്തി അവരെക്കൂടി സ്ഥാപനത്തിന്റെ വളർച്ചയിൽ പങ്കാളികളാക്കുന്നതിന് സുരക്ഷിതമായ തൊഴിലിടം സൃഷ്ടിക്കേണ്ടത് എല്ലാ സ്ഥാപന മേധാവിമാരുടേയും ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. ഇത്തരത്തിൽ ലിംഗ സമത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിലൂടെ സ്ത്രീകളുടെ അവകാശങ്ങൾ സംരക്ഷിക്കപ്പെടുകയും അവരുടെ അറിവും കഴിവും നാടിന്റെ സാമ്പത്തിക സാമൂഹ്യ വളർച്ചയെ ശക്തിപ്പെടുത്തുകയും ചെയ്യും. അതിനായി ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഉപകരിക്കുമെന്ന് കാണുന്നു.

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ തങ്ങളുടെ അവകാശങ്ങളും കടമകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും അറിയുന്നതിനും സുരക്ഷിതമായ തൊഴിലിടം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും/ ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനും ഈ കൈപ്പുസ്തം ഒരു വഴികാട്ടിയായി നമ്മുടെ സമൂഹത്തിലെ ഓരോ പൗരനും ഉപകാരപ്രദമാകും എന്ന ലക്ഷ്യത്തോടെയാണ് ഇത് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്.

2013ലെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുണ്ടാകുന്ന ലൈംഗികാതിക്രമം (തടയൽ, നിരോധനം, പരിഹാരം) നിയമത്തിലെ വകുപ്പുകളും വ്യവസ്ഥകളും എല്ലാ മേഖലകളിലുള്ള ആൾക്കാർക്കും പൊതുവായ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികൾ, തൊഴിലുടമകൾ, ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റികൾ, ലോക്കൽ കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവർക്ക് വായിച്ചു മനസിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി തയ്യാറാക്കിയ ഈ കൈപ്പുസ്തകം പൊതു സമൂഹത്തിനായി സന്തോഷത്തോടെ സമർപ്പിക്കുന്നു.

കെ.കെ. ശൈലജ ടീച്ചർ

BIJU PRABHAKAR I A S
SECRETARY
GOVERNMENT OF KERALA

**Women & Child Development Dept.
and Social Justice Department
(Independent Charge)
Government of Kerala
Thiruvananthapuram-695 001**

സന്ദേശം

2013 ലെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുണ്ടാകുന്ന ലൈംഗികാതിക്രമം (തടയൽ, നിരോധിക്കൽ, പരിഹാരം) നിയമം സംബന്ധിച്ച ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഈ സമൂഹത്തിലെ ഓരോ സ്ത്രീക്കും അവരുടെ തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ സുരക്ഷിതമായി തൊഴിലെടുക്കുന്നതിന് പ്രയോജനപ്രദമാകുന്നതാണ്.

എന്താണ് തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം, ഏതൊക്കെ പ്രവൃത്തികൾ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ ഉൾപ്പെടുത്താം തുടങ്ങിയവ വളരെ ലഘുവായി വിവരിക്കുന്ന ഈ കൈപ്പുസ്തകം തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീ സുരക്ഷ ഉറപ്പുവരുത്തുന്നതിന് ഒരു മുതൽക്കൂട്ടായിരിക്കും.

ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിനുള്ള നോഡൽ ഏജൻസിയായി വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. ആയതിനാൽ സമൂഹത്തിലെ വിവിധ സംഘടിത-അസംഘടിത തൊഴിൽ മേഖലകളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് സുരക്ഷിതമായി ജോലി ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സാഹചര്യം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ഓരോ സ്ഥാപന മേധാവിയേയും ബോധവാൻമാരാക്കേണ്ട ഉത്തരവാദിത്വം വകുപ്പിനുണ്ട്.

ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന പ്രവൃത്തികൾ എന്തൊക്കെയാണ്. അവ തടയുന്നതിനും, നിരോധിക്കുന്നതിനും പരിഹാരം കാണുന്നതിനുമായി എന്തൊക്കെ ചെയ്യാൻ സാധിക്കും എന്ന് ലഘുവായി വിവരിക്കുന്നതിനാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കി വിതരണം ചെയ്യുന്നത്. ഈ നിയമം നടപ്പിലാക്കുന്നതിന് ഈ കൈപ്പുസ്തകം വളരെ ഉപകാര പ്രദമാവും എന്ന വിശ്വാസത്തിലാണ് ഇങ്ങനെ ഒരു ഉദ്യമം നടത്തിയിട്ടുള്ളത്. ഓരോ തൊഴിൽ മേഖലയിലും സ്ത്രീസുരക്ഷ, സ്ത്രീ സൗഹൃദാന്തരീക്ഷം എന്നിവ സൃഷ്ടിക്കുന്നതിന് ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഒരു വഴികാട്ടിയാകുമെന്ന് എനിക്ക് ഉറപ്പുണ്ട്.

BIJU PRABHAKAR IAS
Secret... ...nt
Social ...

Phone (Office) : 0471-2517311, 0471-2333374 Mobile : 9447035355
E-mail : sjsecykerala@gmail.com
Main Building, Room No. : 391, Government Secretariat.

അനുപമ റ്റി. വി. ഐ. എ. എസ്.
ഡയറക്ടർ

വനിതാ ശിശു വികസന വകുപ്പ്
പൂജപ്പുര, തിരുവനന്തപുരം
ഫോൺ
ഓഫീസ് : 0471-2346538
0471-2346534
0471-2346508
മൊബൈൽ : 8078071070
ഇ-മെയിൽ : dirwcdkerala@gmail.com

തീയതി 16.2.2021

കൃതജ്ഞത

2013 ലെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുണ്ടാകുന്ന ലൈംഗികാതിക്രമം (തടയൽ, നിരോധനം,പരിഹാരം) എന്ന നിയമത്തെ ആധാരമാക്കി ഒരു കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിനായുള്ള ഞങ്ങളുടെ യാത്രയിൽ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശവും സഹായസഹകരണങ്ങളും നല്കി ഞങ്ങളോടൊപ്പം പ്രവർത്തിച്ച് ഈ കൈപ്പുസ്തകം പൂർത്തീകരിക്കുവാൻ സഹകരിച്ച എല്ലാ ഗുണകാംക്ഷികളോടും ഞങ്ങളുടെ അകൈതവമായ നന്ദി ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തുന്നു.

ഈ കൈപ്പുസ്തകം തയ്യാറാക്കുന്നതിനായുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും മറ്റു സഹായങ്ങളുമായി ഞങ്ങളോടൊപ്പം പ്രവർത്തിച്ച ജെൻഡർ അഡ്വൈസർ ഡോ.ആനന്ദി,ലോ ആഫീസർമാരായ ശ്രീമതി രേണുക.ആർ,ശ്രീമതി.പത്മ, ശ്രീമതി ചന്ദ്രപ്രഭ എന്നിവരേയും വിദഗ്ധോപദേശം നൽകിയ എല്ലാ സുമനസ്സുകളേയും നന്ദിയോടെ സ്മരിക്കുന്നു. കൂടാതെ റിട്ട.അഡീഷണൽ ഡയറക്ടർ ശ്രീമതി.സുന്ദരി.സി,വകുപ്പിലെ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ ശ്രീമതി ബിന്ദു ഗോപിനാഥ്, എന്നിവർക്കും വനിതാശാക്തീകരണ സെല്ലിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥർക്കും എന്റെ നന്ദി ഇവിടെ പ്രകാശിപ്പിക്കുന്നു.

ഈ കൈപ്പുസ്തകം അച്ചടിക്കുന്നതിനായി അനുമതിയും പിന്തുണയും നൽകിയ ഈ സർക്കാരിനോട് ഞങ്ങളുടെ നന്ദി അറിയിക്കുന്നു.

ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന എല്ലാ മേഖലകളിലുള്ളവർക്കും പൊതുവായ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനും തൊഴിലാളികൾ, തൊഴിലുടമകൾ, ഇന്റേണൽ കമ്മിറ്റികൾ, ലോക്കൽ കമ്മിറ്റികൾ എന്നിവർക്ക് വായിച്ച് മനസ്സിലാക്കുന്നതിനും അതിലൂടെ സ്ത്രീസുരക്ഷാ തൊഴിലിടം സൃഷ്ടിച്ച് സ്ത്രീകൾക്ക് അന്തസ്സോടെ തങ്ങളുടെ ഔദ്യോഗിക കർമ്മമണ്ഡലങ്ങളിൽ തിളങ്ങുന്നതിനും ഈ കൈപ്പുസ്തകം ഒരു മുതൽക്കൂട്ടാകുമെന്നും ഞങ്ങൾ പ്രത്യാശിക്കുന്നു.

വനിതാശിശു വികസന ഡയറക്ടർ

ഉള്ളടക്കം

വിഭാഗം–1 1

1.1 അനുശാസനം 1

1.2 ഉത്഑വം 1

1.3 നിയമം 2

1.4 കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം 3

1.5 ആർക്ക് വേണ്ടി 3

1.6 ഘടന 3

വിഭാഗം–2 4

2.1 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം എന്നാൽ എന്ത്? 4

2.2 ആരാണ് അതിക്രമത്തിന് വിധേയയായ സ്ത്രീ 4

2.3 തൊഴിലിടം എന്നാൽ എന്ത് ? 5

2.4 തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമം എന്താണ്? 6

2.5 തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമത്തിലെ പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ 6

2.6 അനുചിതമായ പെരുമാറ്റം ഉണ്ടാക്കുന്ന ആഘാതം 7

2.7 ലൈംഗികാതിക്രമം - വ്യക്ത്യാധിഷ്ഠിത അനുഭവം 9

2.8 ലൈംഗികാതിക്രമമായി ഭവിക്കാവുന്ന പെരുമാറ്റങ്ങളും രംഗങ്ങളും 9

2.9 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ അന്തർലീനമായിരിക്കുന്ന അന്വേഷണ വിധേയമാക്കേണ്ട പെരുമാറ്റരീതികളും യോഗ്യതാപരിശോധനയും 11

2.10 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമ സ്വഭാവത്തിൽപ്പെടാത്ത ചില പെരുമാറ്റങ്ങൾക്ക് ഉദാഹരണം 12

2.11 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളുടെ രീതി 13

2.12 പകരത്തിനു പകരം എന്നർത്ഥം വരുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ 13

2.13 പ്രതികൂലമായ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം 13

വിഭാഗം–3 14

3.1 പ്രതിരോധവും നിരോധനവും 14

3.2 തടയാൻ അധികാരപ്പെട്ടവർ 14

3.3 ജില്ലാ ഓഫീസർ (LC) ആരാണ് ജില്ലാ ഓഫീസർ 15

3.4 ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ 16

3.5 കംപ്ലയിന്റ് കമ്മറ്റികൾ 16

3.6 ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റി (IC) 17
3.7 പ്രാദേശിക കമ്മറ്റി (ലോക്കൽ കമ്മറ്റി) 18
3.8 പ്രാദേശിക കമ്മറ്റിയുടെ ഘടന (ലോക്കൽ കമ്മറ്റി) 19
3.9 പരാതി കമ്മറ്റി / കമ്മറ്റികളിലെ പുറത്തു നിന്നുള്ള അംഗങ്ങൾ 20
3.10 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമ നയം 21
3.11 വിവരങ്ങളുടെ പ്രചരണവും അവബോധം സൃഷ്ടിക്കലും 21

വിഭാഗം-4 23

4.1 പരിഹാരം 23
4.2 ആർക്ക് എവിടെ പരാതി നൽകാം 23
4.3 പരാതിയുടെ ഉള്ളടക്കം എന്തായിരിക്കണം 25
4.4 ഒരു ജീവനക്കാരി/തൊഴിലാളി എങ്ങനെയുള്ള/എന്ത് സഹായം പ്രതീക്ഷിക്കാം 25
4.5 പരാതിക്കാരുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്തെല്ലാം 26
4.6 എതിർകക്ഷിയുടെ അവകാശങ്ങൾ 26
4.7 അറിവ്, നൈപുണ്യം, പരിശീലനം 27
4.8 പരാതി കമ്മറ്റി ചെയ്യേണ്ടതും, ചെയ്യരുതാത്തതും 28
4.9 ലൈംഗികാതിക്രമ പരാതിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ 28
4.10 പരാതി സ്വീകരിക്കൽ 29
4.11 പരാതികളിൻമേൽ തുടർന്നുള്ള ശ്രദ്ധാപൂർണ്ണമായ ആസൂത്രണം 32
4.12 റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ 37
4.13 നിയമ പ്രകാരമുള്ള നിബന്ധനകൾ ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ 39
4.14 രഹസ്യാത്മകത 39

വിഭാഗം-5 41

5.1 നിരീക്ഷണം 41
5.2 പിഴകൾ 42

വിഭാഗം-6 44

6.1 ആഗോള മാനദണ്ഡങ്ങളും നല്ല രീതികളും 44

വിഭാഗം-1

1.1 അനുശാസനം:

എല്ലാ സ്ത്രീകൾക്കും ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്ന് മുക്തവും സുദൃഢവും സുരക്ഷിതവുമായ തൊഴിലന്തരീക്ഷം പ്രദാനം ചെയ്യുന്നതിന് ഇന്ന് ഭാരതത്തിലെ തൊഴിലിടങ്ങളെല്ലാം നിർബ്ബന്ധിതമാണ്.

1.2 ഉത്ഭവം:

1992 ൽ ശൈശവ വിവാഹങ്ങൾ തടയുന്നതിനായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് രാജസ്ഥാൻ സർക്കാർ നിയോഗിച്ച ഗ്രാമീണതല പരിവർത്തന ഏജന്റായ ഭൻവാരിദേവി , ഒരു വയസ്സുള്ള ഒരു പെൺകുട്ടിയുടെ വിവാഹം തടഞ്ഞപ്പോൾ ആ പ്രവൃത്തി സമുദായത്തിൽ അമർഷത്തിനിടയാക്കുകയും ഭൻവാരിദേവി ആ സമുദായത്തിലെ പുരുഷൻമാരുടെ പീഢനത്തിനിരയാവുകയും ചെയ്തു. ഇക്കാര്യം പ്രാദേശിക അധികാരികളെ അറിയിച്ചെങ്കിലും നടപടിയുണ്ടായില്ല. പിന്നീട് പ്രസ്തുത സമുദായത്തിലെ അതേ പുരുഷൻമാർ ഭൻവാരിദേവിയെ കൂട്ട ബലാൽസംഗത്തിനിരയാക്കുകയും ചെയ്തു.

ഭൻവാരിദേവിയുടെ അനുഭവം രാജ്യത്തുടനീളം ദശലക്ഷക്കണക്കിന് സ്ത്രീകൾ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ എക്കാലത്തും അനുഭവിച്ചുവരുന്ന ലൈംഗിക പീഢനങ്ങളും അതിക്രമങ്ങളും വെളിച്ചത്തുകൊണ്ടുവന്നു. ഭൻവാരിദേവിക്കുണ്ടായ അനുഭവം അടിസ്ഥാനമാക്കി രാജസ്ഥാൻ സർക്കാരിനും ഇൻഡ്യൻ യൂണിയനും എതിരായി വൈശാഖയും മറ്റ് സ്ത്രീകളുടെ കൂട്ടായ്മയും ചേർന്ന് സുപ്രീം കോടതിയിൽ ഒരു പൊതുതാല്പര്യ ഹർജി ഫയൽചെയ്തു.

ഈ കേസിൽ 1999ൽ ബഹു.സുപ്രീംകോടതി പുറപ്പെടുവിച്ച വിധിന്യായത്തിൽ സ്ത്രീകൾക്കെതിരെയുള്ള എല്ലാത്തരം വിവേചനങ്ങളും ഇല്ലാതാക്കുന്നതിനുള്ള യു.എൻ കൺവെൻഷനും ഇന്ത്യൻ ഭരണ ഘടനയും അനുശാസിക്കുന്ന സമത്വത്തിനും അന്തസ്സിനും ഉള്ള അവകാശത്തെ അടിസ്ഥാനമാക്കി ലൈംഗിക പീഢനം എന്നാൽ എന്താണെന്നും ആയതിലെ ഉത്തരവാദിത്വം വ്യക്തികളിൽ നിന്നും സ്ഥാപനങ്ങളിലേക്ക് മാറ്റപ്പെടുന്നത് എങ്ങനെ എന്നും, പ്രതിരോധത്തിന് എങ്ങനെ മുൻഗണന നൽകണമെന്നും ആയതിനുള്ള നൂതന പരിഹാര സംവിധാനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിക്കൊണ്ട് നിയമപരമായി ബാധകമാക്കേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവിച്ചു.

ലൈംഗിക പീഢനത്തെ ബഹു.സുപ്രീംകോടതി നിർവ്വചിക്കുന്നത് സ്ത്രീകളെക്കുറിച്ചുള്ള ലൈംഗിക സൂചകമായ പരാമർശങ്ങൾ, ലൈംഗിക താൽപര്യങ്ങൾക്കായുള്ള ആവശ്യങ്ങൾ, ഒപ്പം ജോലി സ്ഥലത്തെ കുറ്റകരമായ ലൈംഗിക ദൃശ്യങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്ന ഏതെങ്കിലും സ്വാഗതാർഹമല്ലാത്ത ലൈംഗികമായി നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന, ശാരീരികമോ, വാക്കാലോ, വാക്കേതരമോ ആയ സമ്പർക്കം എന്നതാണ്. ഒരു സ്ത്രീക്ക് അവളുടെ തൊഴിൽ ജീവിതത്തെ പ്രതികൂലമായി ബാധിച്ചേക്കാവുന്ന, തൊഴിൽ തീരുമാനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഭീഷണികളുടെ ഫലമായി തൊഴിലിടങ്ങളിൽ പിന്നാക്കം നിൽക്കുന്ന സാഹചര്യങ്ങളും ഈ നിർവ്വചനത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്നു.

1.3 <u>നിയമം:</u>

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീ സമത്വം, ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ നിന്നുള്ള മോചനം ഇവ ലക്ഷ്യമാക്കി "തൊഴിലിടങ്ങളിൽ സ്ത്രീകൾക്കെതിരെയുള്ള ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ (തടയലും, നിരോധിക്കലും, പരിഹാരവും) ആക്റ്റ് 2013"

ഇന്ത്യൻ പാർലമെന്റ് പാസ്സാക്കി. ഒരു സ്ത്രീ അതിക്രമത്തിനെതിരായി പരാതി നൽകിയാൽ സിവിൽ, ക്രിമിനൽ നിയമ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ നിലവിൽ വ്യവസ്ഥയുണ്ട്.

1.4 കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം:

സ്ത്രീകൾക്കിടയിൽ ഭദ്രവും സുരക്ഷിതവുമായ തൊഴിലിടം എന്ന അവ ബോധം സൃഷ്ടിക്കുക, തൊഴിലിടങ്ങളിലെ പരാതികൾ പരിഹരിക്കുന്നതിനായി ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റികൾ/ ലോക്കൽ കമ്മറ്റികൾ എന്നിവ രൂപീകരിക്കുക, പ്രസ്തുത കമ്മറ്റികളെ തീരുമാനമെടുക്കുന്നതിനു സഹായിക്കുക എന്നതാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിന്റെ ലക്ഷ്യം.

1.5 ആർക്ക് വേണ്ടി:

ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്ന തൊഴിലാളികൾ, തൊഴിലുടമകൾ, ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റികൾ, ലോക്കൽ കമ്മറ്റികൾ എന്നിവർക്കിടയിൽ അവബോധം സൃഷ്ടിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഈ കൈപ്പുസ്തകം.

1.6 ഘടന:

നിയമത്തിന്റെ ഉൽപ്പത്തി നിർവ്വചനങ്ങൾ വ്യക്തികളുടെയും സ്ഥാപനങ്ങളുടെയും ചുമതലകൾ, പരാതി പ്രക്രിയയുടെ വിവിധ ഘട്ടങ്ങൾ, മേൽനോട്ട പ്രക്രിയ എന്നിങ്ങനെ 6 ഭാഗങ്ങളുണ്ട് ഈ കൈപ്പുസ്തകത്തിന്.

വിഭാഗം-2

2.1 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം എന്നാൽ എന്ത്?

"ഒരു സ്ത്രീയും തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലൈംഗികാതിക്രമത്തിന് വിധേയമാകരുത് " എന്ന് ഈ നിയമത്തിലെ 3(1) വകുപ്പ് നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നു. ഒരു സ്ത്രീക്ക് വ്യക്തിപരമായും തൊഴിൽപരമായും വിഷമം സൃഷ്ടിക്കുന്ന പെരുമാറ്റങ്ങൾ സന്ദർഭം ഉൾക്കൊളളിച്ചുകൊണ്ട് വ്യക്തമാക്കുന്നതോടൊപ്പം "സ്തീ", "തൊഴിലിടം", "ലൈംഗികാതിക്രമം","തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം "എന്നിവയെ ഈ വകുപ്പ് നിർവ്വചിക്കുന്നു.

2.2 ആരാണ് അതിക്രമത്തിന് വിധേയയായ സ്ത്രീ :

പ്രായ/ പദവി വ്യത്യാസമില്ലാതെ ഏതൊരു സ്ത്രീക്കും സുരക്ഷിതമായ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷത്തിനുളള അവകാശം ഈ നിയമം അനുശാസിക്കുന്നു. സ്ഥിരമോ, താൽക്കാലികമോ, പ്രത്യേക ആവശ്യത്തിന് ദിവസവേതനാടിസ്ഥാനത്തിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്നതോ, തൊഴിൽ സ്ഥലം സന്ദർശിക്കുന്നവരോ, മുഖ്യ തൊഴിൽ ദാതാവിന്റെ അറിവോടെയോ അല്ലാതെയോ, ഏതെങ്കിലും ഏജന്റ്, കരാറുകാരൻ മുഖേന നിയമിക്കപ്പെടുന്നതോ, പ്രതിഫലം കൈപ്പറ്റിയോ അല്ലാതെയോ, സ്വയം സന്നദ്ധമായോ, വ്യവസ്ഥകൾ സ്പഷ്ടമാക്കിയോ അല്ലാതെയോ, കരാർ സഹതൊഴിലാളി, പ്രൊബേഷണർ, ട്രെയിനി, അപ്രന്റീസ്, വീട്ടുജോലി ചെയ്യുന്നവർ, ഗാർഹിക തൊഴിലാളി എന്നിങ്ങനെ ഏത് മേഖലയിലും ഏത് പേരിലും തൊഴിൽ ചെയ്യുന്ന ഏതൊരു സ്ത്രീയും ഈ നിയമത്തിന്റെ പരിധിയിൽ വരുന്നു.

2.3 തൊഴിലിടം എന്നാൽ എന്ത് ?

തൊഴിലിടം എന്നാൽ ജീവനക്കാർ/ തൊഴിലാളികൾ എന്നിവർ തൊഴിലിന്റെ ഭാഗമായോ തൊഴിലിനിടയിലോ സന്ദർശിക്കുന്ന സ്ഥലമോ തൊഴിലിടത്തിലേക്കുള്ള യാത്രക്ക് തൊഴിൽദായകർ ഏർപ്പെടുത്തുന്ന വാഹനം ഉൾപ്പെടെയുള്ള ഇടം എന്നതാണ്. ഈ നിർവ്വചന പ്രകാരം തൊഴിലിടം എന്നതിൽ സംഘടിത/അസംഘടിത മേഖലയും ഉൾക്കൊള്ളുന്നതാണ് ; അതായത്,

- ഇൻഡ്യൻ കമ്പനിയുടേയും ഇന്ത്യയിൽ തൊഴിലിടമുള്ള വിദേശ കമ്പനിയുടെ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതോ ആയ എല്ലാ തൊഴിൽ ഇടങ്ങളും ;
- സർക്കാർ കമ്പനി, കോർപ്പറേഷൻ, കോ-ഓപ്പറേറ്റീവ് സൊസൈറ്റികൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ ;
- നിർമ്മാണം, വിതരണം, കച്ചവടം, സർവ്വീസ് എന്നിവ ഉൾപ്പെടെ വാണിജ്യം, വിദ്യാഭ്യാസം, സ്പോർട്സ്, പ്രൊഫഷണൽ, വിനോദം, വ്യാവസായികം, ആരോഗ്യവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അല്ലെങ്കിൽ സാമ്പത്തിക പ്രവർത്തനങ്ങളോ ആയ സേവനങ്ങൾ നൽകുന്ന, സ്വകാര്യ മേഖലയിലെ സംഘടനകൾ, സംരംഭം, സൊസൈറ്റി, ട്രസ്റ്റ്, സർക്കാരിതര സംഘടന അല്ലെങ്കിൽ സേവനദാതാക്കൾ എന്നിവ
- ആശുപത്രികൾ/ നഴ്സിംഗ് ഹോമുകൾ
- കായിക സ്ഥാപനങ്ങൾ/ സൗകര്യങ്ങൾ/സജ്ജീകരണങ്ങൾ.
- തൊഴിൽദായകർ സജ്ജീകരിച്ച വാഹന സൗകര്യം ഉൾപ്പെടെ യാത്രക്കിടയിൽ ജീവനക്കാരി സന്ദർശിക്കുന്ന സ്ഥലങ്ങൾ
- താമസസ്ഥലം അല്ലെങ്കിൽ വീട്

ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ അസംഘടിത മേഖല എന്നാൽ :

- ഒരു വ്യക്തിയുടെയോ സ്വയംതൊഴിൽ സംരംഭകരുടെയോ ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളതും ഉത്പാദനത്തിലോ, വിൽപ്പനയിലോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള സേവനം നൽകുന്നതോ ആയ ഏതെങ്കിലും സംരംഭം.
- പത്തിൽ താഴെ തൊഴിലാളികളുള്ള വ്യവസായ സ്ഥാപനങ്ങൾ

2.4 തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമം എന്താണ്?

തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമം വ്യക്ത്യാധിഷ്ഠിതമാണ്. ലൈംഗികാതിക്രമം എന്നതിൽ ഇനി പറയുന്ന നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ സൂചന വഴിയോ ഉള്ള ഒന്നോ അതിലധികമോ അനഭിമതമായ പ്രവൃത്തി അല്ലെങ്കിൽ പെരുമാറ്റം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു. അതായത്,

- ശാരീരിക സ്പർശനം അല്ലെങ്കിൽ അതിനായുള്ള ശ്രമങ്ങൾ
- ലൈംഗിക പ്രീതിക്കായുള്ള ആവശ്യപ്പെടൽ അല്ലെങ്കിൽ അപേക്ഷിക്കൽ
- ലൈംഗിക ചുവയുള്ള പരാമർശങ്ങൾ
- അശ്ലീല സാഹിത്യം പ്രദർശിപ്പിക്കൽ
- ലൈംഗിക സ്വഭാവമുള്ള മറ്റേതെങ്കിലും അനഭിമതമായ ശാരീരികമോ, വാച്യമോ വ്യംഗ്യമോ ആയ പെരുമാറ്റം

2.5 തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമത്തിലെ പ്രധാന ഘടകങ്ങൾ :

പലപ്പോഴും നിരുപദ്രവമായി തുടങ്ങുന്ന ചില പെരുമാറ്റങ്ങൾ അനുചിതവും അനഭിമതവും അതിന്റെ അനുഭവം വ്യക്ത്യാധിഷ്ഠിതവുമാണ് എന്ന് ഓർക്കേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്.

ഓരോ സംഭവവും ഒറ്റയായതും വ്യത്യസ്തവുമാണ്. ഒരു സംഭവത്തെ മറ്റൊരു സംഭവവുമായി താരതമ്യം ചെയ്യാൻ കഴിയില്ല. ഓരോ സംഭവ

ത്തിന്റെയും സാഹചര്യം, ചുറ്റുപാടുകൾ, പശ്ചാത്തലം എന്നിവ സൂക്ഷ്മമായി പരിശോധിക്കേണ്ടത് പ്രധാനമാണ്.

ഇത്തരം പെരുമാറ്റത്തിന്റെ ഉദ്ദേശം എന്തെന്നതിലുപരി അത് ആ സംഭവത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന വ്യക്തിയിൽ ഉണ്ടാക്കിയേക്കാവുന്ന അനുഭവവും ആഘാതവുമാണ് പ്രധാനം.

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം തടയുന്നതിന് സ്വാഗതാർഹവും അല്ലാത്തതുമായ ലൈംഗിക പെരുമാറ്റങ്ങളെ വിമർശനാത്മകമായി മനസ്സിലാക്കാനും വേർതിരിച്ചറിയാനും കഴിയണം. സ്വാഗതാർഹമല്ലാത്തതും, ലൈംഗിക ച്ചുവയുള്ളതും, ഇരയാക്കപ്പെടുന്ന അനുഭവമുള്ളതും, ഉദ്ദേശിക്കുന്നതിനേക്കാളുപരി ആഘാതമേൽപ്പിക്കുന്നതും, പലപ്പോഴും അധികാര കേന്ദ്രങ്ങളിൽ നിന്നും സംഭവിക്കുന്നതുമായ പെരുമാറ്റങ്ങളെ തിരിച്ചറിയുക എന്നതാണ് തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം തടയുന്നതിന്റെ ആദ്യപടി

2.6 അനുചിതമായ പെരുമാറ്റം ഉണ്ടാക്കുന്ന ആഘാതം:

തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമം ഉണ്ടാക്കുന്ന ആഘാതം ദൂരവ്യാപകവും സ്ത്രീയുടെ സമത്വാവകാശത്തിന്മേലുള്ള മുറിവേൽപ്പിക്കലുമാണ്. അത് സ്ഥാപനത്തിന്റെ ഉത്പാദനക്ഷമതയേയും സമൂഹത്തിന്റെ വികസനത്തെയും നേരിട്ട് ബാധിക്കുന്നു. ഇനി പറയുന്നവ അത്തരം പ്രത്യാഘാതങ്ങളിൽ ചിലത് മാത്രമാണ്.

തൊഴിൽപരമായവ

- ✶ തൊഴിലിൽ കാര്യക്ഷമത കുറയുന്നു
- ✶ ഹാജരാകാതിരിക്കുന്നത് അധികരിക്കുക

- ഉദ്യോഗക്കയറ്റത്തിനുള്ള സാധ്യതകൾ നഷ്ടപ്പെടുക
- എതിർകക്ഷി, സഹപ്രവർത്തകർ , സുഹൃത്തുക്കൾ എന്നിവരിൽ നിന്നുമുള്ള തിരിച്ചടി
- ജോലിസ്ഥലത്ത് അപവാദത്തിനും സൂക്ഷ്മ നിരീക്ഷണത്തിനും വിധേയമാക്കപ്പെടുക
- ശ്രദ്ധാകേന്ദ്രമാവുക
- പരസ്യമായി ലൈംഗികവത്ക്കരിക്കുക
- അപകീർത്തി
- ഒറ്റപ്പെടുത്തൽ
- തൊഴിലിലെയും ജീവന ലക്ഷ്യത്തിലെയും അനന്തര ഫലങ്ങൾ
- ശക്തി കുറഞ്ഞ പിന്തുണ

<u>വ്യക്തിപരമായവ</u>

- വിഷാദ രോഗം
- ഉത്ക്കണ്ഠ, അമിത ഭീതി
- ദൂരവ്യാപകമായ വൈകാരിക പിരിമുറുക്കം
- ഉറക്കമില്ലായ്മ
- നാണക്കേട്, കുറ്റബോധം, സ്വയംപഴിക്കൽ
- ശ്രദ്ധ കേന്ദ്രീകരിക്കുന്നതിൽ പ്രയാസം
- തലവേദന , ക്ഷീണം, ഉത്സാഹം ഇല്ലാതാകുക

✶ വ്യക്തിപരമായ പ്രയാസങ്ങൾ കൂടി വരും

✶ ചിട്ടയില്ലാത്ത ഭക്ഷണക്രമം മൂലം ഭാരം കൂടുകയോ കുറയുകയോ ചെയ്യുക

✶ വഞ്ചിക്കപ്പെട്ടതായും നീതി ലംഘിക്കപ്പെട്ടതായും അനുഭവപ്പെടുക

✶ എതിർകക്ഷിയോട് ദേഷ്യമോ വൈരാഗ്യമോ അനുഭവപ്പെടുക

✶ ശക്തിയില്ലായ്മ അനുഭവപ്പെടുക

✶ ആത്മവിശ്വാസവും ആത്മാഭിമാനവും നഷ്ടപ്പെടുക

✶ ജനങ്ങളിൽ ഉള്ള വിശ്വാസം നഷ്ടപ്പെടുക

✶ സ്നേഹബന്ധത്തിൽ പ്രശ്നങ്ങൾ ഉടലെടുക്കുക

2.7 ലൈംഗികാതിക്രമം - വ്യക്ത്യാധിഷ്ഠിത അനുഭവം :

സ്വാഭാവികമായ പുരുഷ വീക്ഷണത്തിൽ ലൈംഗികാതിക്രമം എന്നത് താരതമ്യേന ഹാനികരമല്ലാത്ത വിനോദമായാണ് കാണുന്നത്.ലൈംഗികാതിക്രമം വ്യക്ത്യാധിഷ്ഠിതമായ അനുഭവമാണെന്നും അതുകൊണ്ടുതന്നെ പരാതിക്കാരി യുടെ കാഴ്ച്ചപ്പാടിൽ നിന്ന് പ്രശ്നത്തെ നോക്കിക്കാണാനും അപഗ്രഥിക്കാനും കോടതി നിഷ്ക്കർഷിക്കുന്നു. [പുനിത കെ. സോധി V യൂണിയൻ ഓഫ് ഇൻഡ്യയും മറ്റുളളവരും WP (C) 367/2009 ൽ ഡൽഹി ഹൈക്കോടതിയുടെ 09.09.2010 ലെ വിധിന്യായം]

2.8 ലൈംഗികാതിക്രമമായി ഭവിക്കാവുന്ന പെരുമാറ്റങ്ങളും രംഗങ്ങളും :

തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലൈംഗിക പീഢനമായി ഭവിക്കാവുന്നതോ അല്ലാത്തതോ ആയ ഒറ്റപ്പെട്ട ചില പെരുമാറ്റങ്ങളുടെ ഉദാഹരണങ്ങൾ ഇനി പറയും പ്രകാരമാണ്.

- ലൈംഗിക ചുവയുള്ള കുറിപ്പുകളോ കുത്തുവാക്കുകളോ, കുറ്റാരോപണങ്ങളോ
- ഒരാളുടെ രൂപത്തേയോ ശരീരത്തേയോ കുറിച്ച് ആവർത്തിച്ചുള്ള പരിഹാസപര മായ പരാമർശം
- നിന്ദ്യമായ അഭിപ്രായങ്ങളോ, തമാശകളോ
- ഒരാളുടെ ലൈംഗിക ജീവിതത്തെപ്പറ്റി അനാവശ്യ ചോദ്യങ്ങളോ അഭിപ്രായ ങ്ങളോ കുറിപ്പുകളോ
- ലൈംഗികചുവയുള്ള ചിത്രങ്ങൾ പ്രദർശിപ്പിക്കുകയോ, പോസ്റ്ററുകൾ , സന്ദേശ ങ്ങൾ, വാട്സ് ആപ് സന്ദേശങ്ങൾ, ഇ-മെയിൽ സന്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ
- ലൈംഗികാവശ്യങ്ങൾക്കായി ഭീഷണിപ്പെടുത്തുക, ഭയപ്പെടുത്തുക, ബ്ലാക്ക് മെയിൽ ചെയ്യുക
- ലൈംഗികചുവയുള്ള സംസാരത്തിനെതിരെ പ്രത്യക്ഷമായി പ്രതികരിച്ച വ്യക്തി യോടുള്ള ഭീഷണി, വിരട്ടൽ, പകപോക്കൽ എന്നിവ.
- ലൈംഗികചുവയുള്ള ക്ഷണം, ശൃംഗാരം എന്നിവ
- സ്പഷ്ടമായതോ അല്ലാത്തതോ ആയ ലൈംഗികചുവയുള്ള മുദ്രകൾ കാണി ക്കൽ
- പിച്ചുക, തൊടുക പോലുള്ള ശാരീരിക സ്പർശം.
- ഒരാളുടെ അനുവാദമില്ലാതെ ചുംബിക്കൽ, അനാവശ്യമായ തലോടൽ
- ഒന്നിലേറെ തവണ ആവശ്യം നിരാകരിച്ചിട്ടും പിന്നെയും ആവശ്യപ്പെടൽ
- ഒരു വ്യക്തിയെ പതുങ്ങി നിന്ന് പിന്തുടരുക

- ➢ എതിർകക്ഷിക്ക് വഴങ്ങാതിരുന്നാൽ പദവിയും അധികാരവും ഉപയോഗിച്ച് വ്യ ക്തിയുടെ തൊഴിലിന് ഭീഷണി ഉണ്ടാക്കുകയും പ്രവർത്തനത്തെ തരംതാഴ്ത്തി കാണിക്കുകയും ചെയ്യുക
- ➢ ലൈംഗിക താൽപ്പര്യങ്ങൾക്കായി മറ്റാരുമില്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ ഒരു വ്യ ക്തിയെ തുടർച്ചയായി കുറ്റപ്പെടുത്തുകയോ ഭീഷണിപ്പെടുത്തുകയോ താഴ്ത്തി ക്കെട്ടുകയോ ചെയ്യുക.
- ➢ ഒരു വ്യക്തിയുടെ അന്തസ്സും പ്രശസ്തിയും നശിപ്പിക്കും വിധം കിംവദന്തി പര ത്തുക.

2.9 <u>തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ അന്തർലീനമായിരിക്കുന്ന അന്വേഷണ വിധേയമാക്കേണ്ട പെരുമാറ്റരീതികളും യോഗ്യതാപരിശോധന യും:</u>

- ✶ പൊതു ഇടങ്ങളിൽ തൊഴിലാളിയെ വിമർശിക്കൽ, ആക്ഷേപിക്കൽ, നിന്ദിക്കൽ
- ✶ മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ ഗ്രൂപ്പ് പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ നിന്നും ഏൽപ്പിച്ച ചുമതലയിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കൽ
- ✶ ഒരാളുടെ പ്രശസ്തിയെ , സത്പേരിനെ , ഔദ്യോഗിക ജീവിതത്തെ ബാധിക്കും വിധമുള്ള പ്രസ്താവനകൾ
- ✶ കൃത്യമായ രീതിയിൽ അല്ലാതെ വളരെ കുറച്ചും അല്ലെങ്കിൽ താങ്ങാൻ പറ്റാത്ത വിധമുള്ളതുമായ ജോലി നൽകൽ
- ✶ തുല്യമായ കാരണം ഇല്ലാതെ അധികാരം ഉപയോഗിക്കൽ
- ✶ മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളും നിരീക്ഷിക്കൽ
- ✶ മതിയായ കാരണങ്ങൾ ഇല്ലാതെ ചെയ്യുന്ന എല്ലാ പ്രവൃത്തികളിലും തെറ്റുകൾ കണ്ടെത്തി ആരോപണം ഉന്നയിക്കൽ

- സാധാരണ സ്ഥിരമായി ചെയ്യുന്ന തൊഴിലിന്റെ ഭാഗമല്ലാത്ത നിസ്സാരവും കൊച്ചാക്കുന്നതുമായ പ്രവൃത്തികൾ കൊടുത്ത് അവരുടെ പദവിക്ക് യോജിക്കാത്ത പ്രവൃത്തികൾ ഏൽപ്പിക്കൽ
- തന്റെ ജോലി പരിധിയിൽ വരുന്നതല്ലാത്ത ജോലി നൽകൽ
- സാധാരണ തൊഴിൽ നടക്കുന്ന ഇടങ്ങളിലും സജ്ജീകരണങ്ങളിലും അനാവശ്യമായ കൈകടത്തൽ
- മറ്റ് സഹപ്രവർത്തകരുടെ മുന്നിൽ വെച്ച് മനുഷ്യത്വരഹിതമായ പെരുമാറ്റവും മറ്റു മാർഗ്ഗങ്ങളിലൂടെ അപമാനിക്കലും
- അന്യായമായി ഒരു തൊഴിലാളിക്കെതിരെ അച്ചടക്ക നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നത്
- ജോലിയിൽ തുടരുന്നതിനാവശ്യമായ വിഭവങ്ങളിന്മേൽ അനാവശ്യ നിയന്ത്രണം ഏർപ്പെടുത്തൽ

2.10 <u>തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമ സ്വഭാവത്തിൽപ്പെടാത്ത ചില പെരുമാറ്റങ്ങൾക്ക് ഉദാഹരണം:</u>

- ജോലിക്ക് വരാതിരിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ചുള്ള അന്വേഷണം, അനന്തര നടപടികൾ എടുക്കൽ
- ജോലിയുടെ നിലവാരം അനുശാസിക്കും പ്രകാരം പ്രവർത്തനം കാഴ്ച്ചവെക്കാൻ ആവശ്യപ്പെടൽ
- മേലധികാരിയുടെ അവകാശങ്ങളുടെ സ്വാഭാവിക നിർവ്വഹണം
- ജോലി / തൊഴിൽ സംബന്ധമായ സമ്മർദ്ദം ചെലുത്തൽ
- തൊഴിൽ വ്യവസ്ഥകൾ

- ✶ വ്യക്തിയുടെ പ്രവൃത്തിയെക്കുറിച്ചല്ലാതെ തൊഴിലിലെ പിഴവുകളെക്കുറിച്ച് ക്രിയാത്മകമായ വിലയിരുത്തൽ

2.11 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളുടെ രീതി

പൊതുവെ തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ സമാനമായ രണ്ടുതരത്തിലുള്ള ഔചിത്യപൂർവ്വമായ പെരുമാറ്റത്തെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു.

2.12 പകരത്തിനു പകരം എന്നർത്ഥം വരുന്ന തരത്തിലുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ :

- തൊഴിലിന് അനുകൂലവും ഹാനികരവും ആയ, പ്രകടമായതോ സൂചന നൽകുന്നതോ ആയ പെരുമാറ്റങ്ങൾ
- നിലവിലുള്ളതോ ഭാവിയിൽ വരാനിരിക്കുന്നതോ ആയ തൊഴിലിന് ഭീഷണി ഉണ്ടാകുന്ന തരത്തിലുള്ള പെരുമാറ്റങ്ങൾ.

2.13 പ്രതികൂലമായ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം :

- ഭീഷണിപ്പെടുത്തുന്ന തരത്തിലെ കുറ്റകരമായതോ പ്രതികൂലമായതോ ആയ തൊഴിൽ അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കൽ.
- സ്ത്രീയുടെ ആരോഗ്യത്തെയും സുരക്ഷിതത്വത്തേയും ബാധിക്കുന്ന തരത്തിലുള്ള അപകാനകരമായ പെരുമാറ്റം.

വിഭാഗം-3

3.1 പ്രതിരോധവും നിരോധനവും:

ഈ നിയമപ്രകാരം തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ തടയുന്നതിന് ഉത്തരവാദപ്പെട്ടവരേയും ചുമതലപ്പെട്ടവരേയും കുറിച്ചാണ് ഈ വിഭാഗത്തിൽ വിവരിക്കുന്നത്. ഫലപ്രദമായ ആശയവിനിമയത്തിയൂടെ തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ നിരോധിക്കുന്നതിൽ തൊഴിലിടങ്ങളുടെ പങ്കെന്തെന്നും ഇവിടെ എടുത്തു പറയുന്നു

3.2 തടയാൻ അധികാരപ്പെട്ടവർ

ആരാണ് ഒരു തൊഴിൽ ദാതാവ് ?

ഒരു തൊഴിൽ ദാതാവ് എന്നാൽ :

(i) വകുപ്പ് മേധാവി, സംഘടന, സ്ഥാപനം , സംരംഭം, ഓഫീസ്, സമുചിത സർക്കാരിന്റേയോ തദ്ദേശാധികാര കേന്ദ്രത്തിന്റേയോ ശാഖ/ യൂണിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഇതിനായി നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ

(ii) മുകളിൽ (i)ൽ പെടാത്ത നിയുക്ത തൊഴിലിടം നോക്കി നടത്തുന്നതോ, മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതോ, നിയന്ത്രിക്കുന്നതോ (അത് കരാർ അടിസ്ഥാനത്തിലോ അല്ലാതെയോ) ആയ ഏതൊരാളും

(iii) വീട്ടുജോലിക്കാരേയോ, വനിതാജീവനക്കാരേയോ നിയമിക്കുന്നതോ അല്ലെങ്കിൽ അപ്രകാരം നിയമിക്കുന്നതുവഴി സഹായം ലഭിക്കുകയോ ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി അല്ലെങ്കിൽ ഗൃഹം.

സമുചിത സർക്കാർ ആരാണ്?

ഈ നിയമ പ്രകാരം സമുചിത സർക്കാർ എന്നാൽ

(i) ഒരു തൊഴിൽ സ്ഥലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട്:-

☞ആ തൊഴിലിടം സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളവരോ, ഉടമസ്ഥതയിലുള്ളവരോ, നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളവരോ പൂർണ്ണമായോ, ഭാഗികമായോ നേരിട്ടോ അല്ലാതെയോ ഫണ്ട് നൽകുന്നവർ

(a) കേന്ദ്രസർക്കാരിന്റെ കീഴിലോ, കേന്ദ്രഭരണ പ്രദേശത്തിന്റെ കീഴിലോ അല്ലെങ്കിൽ കേന്ദ്രസർക്കാർ തന്നെയോ

(b) സംസ്ഥാന സർക്കാരിന്റെ കീഴിലെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാറും.

(ii) ഏതൊരു തൊഴിൽസ്ഥലവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് (i)-ാംഉപഖണ്ഢത്തിൻ കീഴിൽ വരാത്തതും അതിന്റെ അതിർത്തിക്കുള്ളിൽ വരുന്നതുമാണെങ്കിൽ സംസ്ഥാന സർക്കാരും എന്നർത്ഥമാകുന്നു.

തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമം വ്യക്ത്യാധിഷ്ഠിതമാണ്. ലൈംഗികാതിക്രമം എന്നതിൽ ഇനി പറയുന്ന നേരിട്ടോ അല്ലെങ്കിൽ സൂചന വഴിയോ ഉള്ള ഒന്നോ അതിലധികമോ അനഭിമതമായ പ്രവൃത്തി അല്ലെങ്കിൽ പെരുമാറ്റം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുന്നു.

3.3 ജില്ലാ ഓഫീസർ (LC) ആരാണ് ജില്ലാ ഓഫീസർ

സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് ഒരു ജില്ലാ മജിസ്ട്രേറ്റിനെയോ, കളക്ടറേയോ, ഡെപ്യൂട്ടി കളക്ടറേയോ തദ്ദേശ ജില്ലാ ഓഫീസറായി വിജ്ഞാപനം ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഇപ്രകാരം നിയമിതനാവുന്ന ജില്ലാ ഓഫീസർ ജില്ലാതലത്തിൽ ആക്റ്റിൻ കീഴിലുള്ള അധികാരങ്ങൾ വിനിയോഗിക്കുന്നതിനും ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനും ഉത്തരവാദപ്പെട്ടിരിക്കുന്നു. , [എല്ലാ ബ്ലോക്ക്, താലൂക്ക്, വില്ലേജ്, വാർഡ്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി]

3.4 ജില്ലാ ഓഫീസറുടെ ചുമതലകൾ :

നിയമപ്രകാരം ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളില്ലാത്ത ഒരു ജോലിസ്ഥലം സൃഷ്ടിക്കാൻ തൊഴിലുടമ/ ജില്ലാ ഓഫീസർ ബാധ്യസ്ഥനാണ്. പൊതുവായി ഇത് തൊഴിലുടമ/ ജില്ലാ ഓഫിസറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്. ഇതിനായി

- വിശദമായ നയം സൃഷ്ടിക്കുകയും അതിനായി ആശയവിനിമയം നടത്തുകയും ചെയ്യുക.
- വിഷയത്തിൽ അവബോധവും ദിശാബോധവും ഉറപ്പാക്കുക.
- എല്ലാ തൊഴിലിടങ്ങളിലും എല്ലാ ജില്ലകളിലും ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റികൾ രൂപീകരിക്കുക വഴി തൊഴിലെടുക്കുന്ന എല്ലാ സ്ത്രീകൾക്കും അവരുടെ പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിനുളള സംവിധാനം സൃഷ്ടിക്കുക.
- ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റികൾ നൈപുണ്യത്തിലും പ്രാപ്തിയിലും പരിശീലനം നേടിയിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുക.
- വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കി അതത് സംസ്ഥാന സർക്കാരിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക.
- പ്രാദേശിക തലത്തിൽ ജില്ലാ ഓഫീസർ ഒരു നോഡൽ ഓഫീസറെ നിയമിക്കേണ്ടതാണ്.

3.5 കംപ്ലയിന്റ് കമ്മറ്റികൾ :

ഈ നിയമ പ്രകാരം രണ്ടുതരത്തിലുളള പരാതി പരിഹാര പ്രക്രിയകളാണ് നിലവിലുളളത്.

❅ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റി(IC)

❅ലോക്കൽ കമ്മറ്റി (പ്രാദേശിക കമ്മറ്റി (LC))

എല്ലാ കമ്മറ്റികളിലും 50% പ്രതിനിധികൾ വനിതകളായിരിക്കേണ്ടതാണ്. IC അല്ലെങ്കിൽ LC അംഗങ്ങൾ അവരെ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്ത തീയ്യതി മുതൽ മൂന്ന് വർഷത്തിൽ കൂടാത്ത തീയ്യതിവരെ സ്ഥാനം വഹിക്കുന്നതാണ്

3.6 ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റി (IC)

ഏതൊരു തൊഴിലുടമയും രേഖാമൂലമുള്ള ഉത്തരവു പ്രകാരം ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. IC യിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന അംഗങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- സീനിയർ തലത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന ജീവനക്കാരിൽ വനിതകൾ ലഭ്യമല്ലെങ്കിൽ അതേ തൊഴിലുടമയുടെ മറ്റ് ഓഫീസ്, യൂണിറ്റുകൾ/ വകുപ്പ്/ തൊഴിലിടം എന്നിവിടങ്ങളിൽ നിന്നും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരു വനിത - ചെയർപേഴ്സൺ ആയും
- സ്ത്രീകളുടെ വിഷയങ്ങളിൽ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരോ/ സാമൂഹിക പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ പരിചയമുള്ളവരോ നിയമ പരിജ്ഞാനമുള്ളവരോ ആയ തൊഴിലാളികളിൽ നിന്നും തിരഞ്ഞെടുത്ത ചുരുങ്ങിയത് രണ്ടിൽ കുറയാത്ത അംഗങ്ങൾ.
- ഗവൺമെന്റേതര സംഘടന/ സത്രീകളുടെ പ്രശ്നങ്ങളിൽ പ്രതിജ്ഞാബദ്ധരോ ലൈംഗികാതിക്രമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ പരിചയമുള്ള ഒരാൾ അംഗമായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

ഒരു തൊഴിലിടത്തിന്റെ ഓഫീസുകളോ ഭരണനിർവ്വഹണ ഘടകങ്ങളോ വിവിധ സ്ഥലങ്ങളിലോ. ഡിവിഷനുകളിലോ അല്ലെങ്കിൽ സബ്ബ്ഡിവിഷനുകളിലോ

ആയി സ്ഥിതിചെയ്യുന്നുവെങ്കിൽ ഓരോ ഭരണനിർവ്വഹണ ഘടകങ്ങളും ഓഫീസുകളിലും ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റി സ്ഥാപിക്കേണ്ടതാണ്.

ബഹു കോടതിയുടെ വൈശാഖ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ പാലിച്ച് അത്തരമൊരു കംപ്ലയിന്റ്സ് കമ്മറ്റി രൂപീകരിച്ചാൽ ലൈംഗികാതിക്രമ രഹിതമായ ഒരു തൊഴിലിടം മൗലികാവകാശമായ ഒരു തൊഴിലാളിക്ക് ലൈംഗികാതിക്രമത്തെക്കുറിച്ച് പരാതിപ്പെട്ടാൽ കിട്ടുന്ന പ്രതിരോധം മൂന്ന് മടങ്ങായിരിക്കും. അതായത്

- ✶ **വനിത ജീവനക്കാർക്ക് പരാതി പരിഹാരം തേടാവുന്ന ഒരു സ്ഥലം ഉറപ്പുവരുത്തുന്നു.**
- ✶ **അത്തരം പരാതികൾ അതിനായി പ്രത്യേകം നിയുക്തമായ പുറമെ നിന്നുളള വിദഗ്ദർ അടങ്ങിയ കമ്മറ്റി അന്വേഷിക്കുമെന്ന് തൊഴിലിടങ്ങളിലേക്ക് വ്യക്തമായ സന്ദേശം അയക്കുക.**

3.7 <u>പ്രാദേശിക കമ്മറ്റി (ലോക്കൽ കമ്മറ്റി)</u>

ലൈംഗികാതിക്രമ രഹിതമായ ഒരു അന്തരീക്ഷത്തിൽ തൊഴിലെടുക്കുന്നതിനായി ഓരോ ജില്ലാ ഓഫിസറും അസംഘടിത മേഖലയിൽ തൊഴിൽ ചെയ്യുന്നവർക്കും ചെറുസംരംഭകരുടെ തൊഴിലിടങ്ങൾക്കുമായി ഓരോ ജില്ലയിലും ലോക്കൽ കമ്മറ്റികൾ (പ്രാദേശിക കമ്മറ്റികൾ) രൂപീകരിക്കേണ്ടതാണ്. ലോക്കൽ കമ്മറ്റികൾ ഇനിപ്പറയുന്നവരിൽ നിന്നും പരാതികൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

- ✶ **പത്തിൽ താഴെ തൊഴിലാളികളുളള ഒരു സ്ഥാപനത്തിൽ ജോലി ചെയ്യുന്ന സ്ത്രീകളിൽ നിന്ന്;**
- ✶ **പരാതി തൊഴിലുടമക്ക് തന്നെ എതിരായിരിക്കുമ്പോൾ**
- ✶ **ഗാർഹിക തൊഴിലാളികളിൽ നിന്ന്**

3.8 പ്രാദേശിക കമ്മറ്റിയുടെ ഘടന (ലോക്കൽ കമ്മറ്റി)

(i) സാമൂഹിക സേവന മേഖലയിലും സ്ത്രീകളുടെ പ്രശ്നങ്ങളിലും പ്രതിജ്ഞാ ബദ്ധരും പ്രശസ്തരുമായ വനിതകളിൽ നിന്നും നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യുന്ന ഒരാൾ - ചെയർപേഴ്സൺ

(ii) ആ ജില്ലയിലെ ബ്ലോക്ക്, താലൂക്ക്, തഹസിൽ, വാർഡ്, മുനിസിപ്പാലിറ്റി തല ങ്ങളിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന വനിതകളിൽ നിന്നും നാമനിർദ്ദേം ചെയ്യപ്പെടുന്ന ഒരംഗം - മെമ്പർ (അംഗം)

(iii) സ്ത്രീകളുടെ പ്രശ്നങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പ്രവർത്തിക്കുന്നതോ, സ്ത്രീകൾക്കെതിരെയുളള അതിക്രമങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രശ്നങ്ങളിൽ ഇടപെട്ട് പരിചയ സമ്പന്നരോ ആയതോ, ഗവൺമെന്റേതര സംഘടനകളിൽ നിന്നോ അസോസിയേഷനിൽ നിന്നോ നാമനിർദ്ദേശം ചെയ്യപ്പെടുന്ന രണ്ട് ആളുകൾ - അംഗങ്ങൾ

- ഇതിൽ ഒരാൾ വനിതയായിരിക്കണം (ഒരാൾ പട്ടികജാതിയിലോ പട്ടിക വർഗ്ഗത്തിലോ മറ്റ് പിന്നോക്ക വിഭാഗത്തിലോ , ന്യൂനപക്ഷ സമുദായ ത്തിലോ ഉൾപ്പെട്ട വനിത ആയിരിക്കണം.)
- കുറഞ്ഞത് ഒരാൾക്ക് നിയമ പശ്ചാത്തലമോ നിയമത്തിൽ അറിവോ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iv) ജില്ലയിലെ സാമൂഹിക ക്ഷേമം/ സ്ത്രീകളുടേയും കുട്ടികളുടേയും വികസനം എന്നിവ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ബന്ധപ്പെട്ട ഓഫീസർ - എക്സ് ഒഫീഷ്യോ അംഗം

3.9 പരാതി കമ്മറ്റി / കമ്മറ്റികളിലെ പുറത്തു നിന്നുളള അംഗങ്ങൾ ;

ആക്റ്റിൽ പ്രതിപാദിക്കുന്ന കംപ്ലയിന്റ കമ്മറ്റിക്ക് പുറമെയുളള അംഗം എന്ന ത്കൊണ്ട് ലൈംഗികാതിക്രമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വിഷയങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിൽ വിദഗ്ദയായ ഒരാൾ എന്ന് പൊതുവെ അർത്ഥമാകുന്നു. തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളിൽ ഏറിയ പങ്കും സുവ്യക്ത സ്വഭാവത്തോടെയുളളതല്ലാത്തതിനാൽ പരാതിയോട് കാര്യക്ഷമമായി പ്രതികരിക്കുന്നതിന് വളരെയധികം സങ്കീർണ്ണതകൾ ഉണ്ടാക്കുന്നുണ്ട്. ഇക്കാരണത്താൽ തന്നെ കംപ്ലയിന്റ്സ് കമ്മറ്റിയിലെ പുറമെ നിന്നുളള അംഗങ്ങൾ / മൂന്നാംകക്ഷി നിർബ്ബന്ധമായും ഇനിപ്പറയുന്ന ഗുണങ്ങളും യോഗ്യതയും ഉളളവരായിരിക്കണം:-

- ❖ തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമ പ്രശ്നങ്ങൾ/ പരാതികൾ സമർത്ഥമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുവാനും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കാനും സഹായിക്കുന്ന തരത്തിൽ നിയമത്തിലുളള അഗാധമായ അറിവും പരിജ്ഞാനവും പുറത്തു നിന്നുളള/ മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതും അവരുടെ സേവനത്തിന് നിർണ്ണയിക്കപ്പെടുന്ന രീതിയിൽ പ്രതിഫലം നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- ❖ സ്ത്രീ ശാക്തീകരണത്തിനു വേണ്ടി സാമൂഹിക പ്രവർത്തനം നടത്തുന്നതിൽ 5 വർഷത്തിൽ കുറയാത്ത പരിചയമുളളവരും പ്രത്യേകിച്ചും തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുളള കഴിവും അറിവും ഉളളവർ.
- ❖ തൊഴിൽ, സർവ്വീസ്, സിവിൽ, ക്രിമിനൽ നിയമങ്ങളിൽ പ്രാവീണ്യമുളളവർ.- ചെയർപേഴ്സൺ

3.10 തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമ നയം :

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം തടയൽ, നിരോധനം, പരിഹാരം എന്നിവ തൊഴിലുടമയുടെ/ ജില്ലാ ആഫീസറുടെ ഉത്തരവാദിത്തമാണ്.പ്രായോഗികമായി ഈ നയം അർത്ഥമാക്കുന്നത്:-

- തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ ഉണ്ടാക്കുന്ന സ്വാഗതാർഹമല്ലാത്ത സമീപനം തടയുക
- ഓറിയന്റേഷൻ, ബോധവത്ക്കരണ, സംവേദനക്ഷമ യോഗങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളെ തടയുന്നതിനായി പോരാടുക.
- പരിഹാരത്തിനായി വിശദമായ ഒരു ചട്ടക്കൂട് നൽകുക.

3.11 വിവരങ്ങളുടെ പ്രചരണവും അവബോധം സൃഷ്ടിക്കലും :

തൊഴിലുടമകൾ/ ജില്ലാ ആഫീസർമാർക്ക് താഴെപ്പറയുന്ന നിയമപരമായ ചുമതലകൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾക്ക് ഇടയാക്കുന്ന സ്വഗതാർഹമല്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങൾ തടയുന്നതിനും നിരോധിക്കുന്നതിനും പരാതി പരിഹരിക്കുന്നതിനുമായി വിശദമായ ചട്ടക്കൂട് പ്രദാനം ചെയ്യുക :
- എല്ലാ തൊഴിലാളികൾക്കും ഈ നിയമത്തെക്കുറിച്ച് അവബോധവും ദിശാബോധവും നടപ്പിലാക്കുക;
- പഞ്ചായത്ത് രാജ് സ്ഥാപനങ്ങൾ, ഗ്രാമസഭ, നഗര തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങൾ സ്ത്രീകൂട്ടായ്മകൾ അല്ലെങ്കിൽ അതുപോലുള്ള ഉചിതമായ നികായങ്ങളിൽ ചർച്ചകൾ സംഘടിപ്പിക്കുവാൻ വേദികൾ ഉണ്ടാക്കുക;
- കംപ്ലയിന്റ്സ് കമ്മറ്റിയുടെ കഴിവും പ്രാപ്തിയും ഉറപ്പു വരുത്തുക.

- കംപ്ലയിന്റ്സ് കമ്മറ്റി അംഗങ്ങളുടെ പേരുകളും അവരെ ബന്ധപ്പെടേണ്ട വിവരങ്ങളും വ്യാപകമായി പ്രസിദ്ധീകരിക്കുക;

വിഭാഗം- 4

4.1 പരിഹാരം:

ലൈംഗികാതിക്രമത്തെക്കുറിച്ച് ഒരു പരാതി ഉണ്ടായാൽ ആര് ആർക്കൊക്കെ പരാതി നൽകാം, പരാതികളുടെ ഉള്ളടക്കം എങ്ങനെയാവണം, ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റിയിൽ പരാതി ലഭിച്ചാൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടി ക്രമങ്ങൾ, കണ്ടെത്തലുകൾ, ശിപാർശ എന്നിവയെക്കുറിച്ചുള്ള പരാതി പരിഹാരങ്ങളെപ്പറ്റി യാണ് ഈ അധ്യായത്തിൽ ഘട്ടംഘട്ടമായി പ്രതിപാദിക്കുന്നത്.

4.2 ആർക്ക് എവിടെ പരാതി നൽകാം.

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളെക്കുറിച്ച് പരാതി നൽകേണ്ടത് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ള ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റിയിലാണ്.

(i) ശാരീരികമായി വെല്ലുവിളി നേരിടുന്നവരെങ്കിൽ :-

- പരാതിക്കാരിയുടെ ബന്ധു, സുഹൃത്ത്, സഹപ്രവർത്തകർ, സംസ്ഥാന വനിതാ കമ്മീഷനിലേയോ, ദേശീയ വനിതാ കമ്മീഷനിലേയോ ആഫീ സർമാർ, അല്ലെങ്കിൽ പരാതിക്കാരിയുടെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്ര ത്തോടെ സംഭവത്തെപ്പറ്റി അറിവുള്ള ഏതൊരാൾക്കും.

(ii) മാനസിക വൈകല്യമുള്ളവരെങ്കിൽ :-

- പരാതിക്കാരിക്ക്
- പരാതിക്കാരിയുടെ ബന്ധു, സുഹൃത്ത്
- യോഗ്യതയുള്ള സൈക്ക്യാട്രിസ്റ്റ്/സൈക്കോളജിസ്റ്റ്
- രക്ഷാകർത്താവ്/ അധികാരി തുടങ്ങി ആരുടെ കീഴിലാണോ പരാതി ക്കാരിക്ക് സംരക്ഷണവും ചികിത്സയും കിട്ടുന്നത്.

- മുകളിൽ സൂചിപ്പിച്ച ഏതൊരു വ്യക്തിയുമായി ചേർന്ന് സംഭവത്തെ ക്കുറിച്ച് അിറവുള്ള ഏതൊരു വ്യക്തിക്കും

(iii) പരാതിക്കാരി മരണമടഞ്ഞാൽ :

- പരാതിക്കാരിയുടെ അനന്തരാവകാശിയിൽ നിന്നുള്ള രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്രത്തോടെ ഈ സംഭവത്തെക്കുറിച്ച് അിറവുള്ള ഏതൊരാൾക്കും.

(iv) മറ്റേതെങ്കിലും കാരണത്താൽ പരാതിക്കാരിക്ക് പരാതി നൽകാൻ കഴിയാത്ത പക്ഷം: :

- പരാതിക്കാരിയുടെ രേഖാമൂലമുള്ള സമ്മതപത്രത്തോടെ സംഭവത്തെ ക്കുറിച്ച് അറിയാവുന്ന ഏതൊരാൾക്കും.

സാധാരണയായി , ഒരു സ്ഥാപനത്തിലെ ആകെ തൊഴിലാളികളുടെ സംഖ്യ പത്തിൽ താഴെയാണെങ്കിൽ നോഡൽ ഓഫീസറുടെ സഹായത്തോടെ ഒരു വനിതാ ഉദ്യോഗസ്ഥക്ക് പ്രാദേശിക പരാതി കമ്മറ്റിയിൽ പരാതിപ്പെടാവുന്ന താണ്. തൊഴിൽ ഇടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളെപ്പറ്റി സ്ത്രീകളുടെ പരാതി കൾ സ്വീകരിക്കുവാൻ ഗ്രാമീണ മലയോര മേഖലകളിലെ എല്ലാ ബ്ലോക്കുകളിലും താലൂക്കുകളിലും, നഗരപ്രദേശങ്ങളിലെ വാർഡുകളിലും മുനിസിപ്പാലിറ്റികളിലും ഓരോ നോഡൽ ഓഫീസർമാരെ നിയമിക്കേണ്ടത് ജില്ലാ ഓഫിസറുടെ ചുമതല യാണ്. നോഡൽ ഓഫീസർക്ക് ലഭിക്കുന്ന എല്ലാ പരാതികളിലും ഉചിതമായ നട പടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതിന് വേണ്ടി ബന്ധപ്പെട്ട പരാതി ലഭിച്ച് ഏഴു ദിവസത്തി നുള്ളിൽ പരാതി കമ്മറ്റിയിൽ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. മറ്റെല്ലാ തൊഴിലിടങ്ങളിലും

സ്ത്രീ തൊഴിലാളികൾക്ക് ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റിയിൽ പരാതി സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്.

- പരാതിക്കാരിയുടെ ബന്ധു, സുഹൃത്ത്
- യോഗ്യതയുള്ള സൈക്ക്യാട്രിസ്റ്റ്/സൈക്കോളജിസ്റ്റ്
- രക്ഷാകർത്താവ്/ അധികാരി തുടങ്ങി ആരുടെ കീഴിലാണോ

4.3 പരാതിയുടെ ഉള്ളടക്കം എന്തായിരിക്കണം

എഴുതി തയ്യാറാക്കിയ പരാതിയിൽ ഓരോ സംഭവത്തിന്റേയും / സംഭവങ്ങളുടേയും വിശദ വിവരങ്ങൾ അതായത്, സംഭവം നടന്ന തീയ്യതി, സമയം, സ്ഥലം, എതിർകക്ഷിയുടെ പേര്, പരാതിക്കാരിയും എതിർകക്ഷിയുമായുള്ള തൊഴിൽപരമായ ബന്ധം എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കേണ്ടതാണ്. ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യാൻ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട വ്യക്തി, പരാതിക്കാരി ആവശ്യപ്പെടുന്ന പക്ഷം പരാതി എഴുതി തയ്യാറാക്കാൻ സഹായിക്കേണ്ടതാണ്.

4.4 ഒരു ജീവനക്കാരി/തൊഴിലാളി എങ്ങനെയുള്ള/എന്ത് സഹായം പ്രതീക്ഷിക്കാം:

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾക്ക് പരിഹാരം കാണുമ്പോൾ, പരിശീലനവും പ്രാഗത്ഭ്യവും കഴിവും സിദ്ധിച്ച പരാതി കമ്മറ്റിയുടെ സമയബന്ധിതമായ നടപടികൾ, വിവരങ്ങളുടെ രഹസ്യ സ്വഭാവം, പ്രതികാര നടപടികൾ ഉണ്ടാവില്ലെന്നുള്ള ഉറപ്പ്, അവശ്യഘട്ടങ്ങളിൽ കൗൺസിലിംഗ് അല്ലെങ്കിൽ അതുപോലുള്ള പിന്തുണ, ക്രിമിനൽ നടപടികളുമായി മുന്നോട്ടു പോകുന്ന പക്ഷം ആവശ്യമായ സഹായങ്ങൾ എന്നിവ പ്രതീക്ഷിക്കാൻ ജീവനക്കാർക്ക്/ തൊഴിലാളികൾക്ക് അവകാശമുണ്ട്.

4.5 പരാതിക്കാരുടെ അവകാശങ്ങൾ എന്തെല്ലാം:

- പരാതികൾ നിർഭയമായ അന്തരീക്ഷത്തിൽ പറയാൻ കഴിയുന്ന തരത്തിൽ പരാതിക്കാരോടുള്ള കമ്മറ്റിയുടെ സഹാനുഭൂതി നിറഞ്ഞ മനോഭാവം
- എതിർകക്ഷി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്താവനകളുടെയും, തെളിവുകളുടെയും സാക്ഷിപ്പട്ടികയുടെയും പകർപ്പ്.
- അന്വേഷണ പ്രക്രിയയിലുടനീളം പരാതിക്കാരിയുടെ വ്യക്തിവിവരം രഹസ്യ മായി സൂക്ഷിക്കൽ
- പരാതിക്കാർ ക്രിമിനൽ നടപടികളുമായി മുന്നോട്ടു പോകുമ്പോൾ അതിനു ള്ള പിന്തുണ നൽകൽ.
- എതിർകക്ഷിയിൽ നിന്ന് ഭീഷണി നേരിടുന്നുണ്ടെങ്കിൽ പരാതിക്കാരുടെ പ്രസ്താവനകൾ എതിർകക്ഷിയുടെ അഭാവത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തൽ.
- പരാതി കമ്മറ്റിയുടെ കണ്ടെത്തലുകളും ശിപാർശകളും തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ കൊടുക്കാനുള്ള അവകാശം.

4.6 എതിർകക്ഷിയുടെ അവകാശങ്ങൾ:

- പക്ഷപാതപരമല്ലാത്ത രീതിയിൽ തന്റെ കേസ് അവതരിപ്പിക്കാനുള്ള അവ സരം നൽകുക.
- പരാതിക്കാരി സമർപ്പിച്ചിട്ടുള്ള പ്രസ്താവനകളുടെയും തെളിവുകളുടെയും സാക്ഷിപ്പട്ടികയുടെയും പകർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിന്
- അന്വേഷണ പ്രക്രിയയിലുടനീളം അയാളുടെ വ്യക്തിവിവരം രഹസ്യമായി സൂക്ഷിക്കൽ

- പരാതി കമ്മറ്റിയുടെ കണ്ടെത്തലുകളും ശിപാർശകളും തൃപ്തികരമല്ലെങ്കിൽ അപ്പീൽ കൊടുക്കാനുള്ള അവകാശം

4.7 <u>അറിവ്, നൈപുണ്യം, പരിശീലനം:</u>

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമ പരാതികളിന്മേലുള്ള ഇടപെടൽ പലപ്പോഴും സങ്കീർണ്ണമാണ്. അതിനാൽ പരാതി കമ്മറ്റിക്ക് അതിന്റെ പങ്ക് നിർവ്വഹിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പ്രാഗത്ഭ്യവും കഴിവും അത്യാവശ്യമാണ്. ഇതിനായി പ്രസ്തുത വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ആക്റ്റ്, ചട്ടങ്ങൾ,വൈശാഖ മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ബന്ധപ്പെട്ട സേവന നിയമങ്ങൾ, തൊഴിൽ രംഗത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളും അനുബന്ധ പ്രശ്നങ്ങളും ആഴത്തിൽ പഠിക്കേണ്ടതാണ്. പ്രസക്തമായ രേഖകൾ , നിയമങ്ങൾ, അഭിമുഖങ്ങൾ എന്നിവയിൽ നിന്നും ശേഖരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ വിശകലനം ചെയ്യാനുള്ള കഴിവും പ്രാഗത്ഭ്യവും പരാതി കമ്മറ്റിക്ക് ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്. സഹതാപം അർഹിക്കുന്നിടത്ത് അത് പ്രകടിപ്പിക്കുവാനും നിഷ്പക്ഷ നിലപാട് സ്വീകരിക്കുവാനും, വസ്തുതകൾ ആഴത്തിൽ മനസ്സിലാക്കാനും, ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളെ തുടർന്നുണ്ടാവുന്ന ആഘാതങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാനും, ഫലപ്രദമായി ആശയ വിനിമയം നടത്താനും കമ്മറ്റിക്ക് കഴിവുണ്ടായിരിക്കണം.

തൊഴിൽ രംഗത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളെപ്പറ്റി നീതിയുക്തവും സത്യസന്ധവുമായ അന്വേഷണം നടത്തുന്നതിനും കംപ്ലയിന്റ്സ് കമ്മറ്റിയുടെ പ്രാഗത്ഭ്യവും, കഴിവും വർദ്ധിപ്പിക്കാനുതകുന്ന പരിശീലനം ആവശ്യമാണ്. അത്തരം പരിശീലനങ്ങളുടെ അഭാവം അസമത്വവും ന്യായരഹിതവുമായ ഫലങ്ങളിലേക്ക് നയിക്കാനും തൊഴിലുടമക്കും തൊഴിലാളിക്കും പരാതിക്കാരിക്കും എതിർകക്ഷിക്കും നഷ്ടങ്ങൾ നേരിടാനും കാരണമാവുന്നതാണ്.

4.8 പരാതി കമ്മറ്റി ചെയ്യേണ്ടതും, ചെയ്യരുതാത്തതും:

(i) ചെയ്യേണ്ട കാര്യങ്ങൾ;

- പ്രവർത്തനക്ഷമമായ മീറ്റിംഗ് അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കുക.
- കക്ഷികളെ പൂർണ്ണമായും ശ്രദ്ധിക്കുന്ന രീതിയിലുള്ള ശരീരഭാഷ ഉപയോഗിക്കുക.
- പരാതിക്കാരോട് മാന്യമായി പെരുമാറുക
- മുൻവിധിയോടെയുള്ള ആശയങ്ങൾ ഉപേക്ഷിക്കുക.
- പരാതിക്കാർക്കുണ്ടായ ആഘാതം നിർണ്ണയിക്കുക

(ii) ചെയ്യാൻ പാടില്ലാത്തത്;

- ആക്രമണ മനോഭാവം
- ലൈംഗികാതിക്രമത്തെപ്പറ്റി വസ്തുചിത്രപരമായ വിവരണം നൽകുന്നതിന് നിർബ്ബന്ധിക്കുക.
- പരാതിയെപ്പറ്റി പരാതിക്കാരിയുടെയോ എതിർകക്ഷിയുടേയോ സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്യുന്നത്.

4.9 ലൈംഗികാതിക്രമ പരാതിയുടെ നടപടിക്രമങ്ങൾ :

തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമ പരാതികൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന കമ്മറ്റിക്ക് പരാതിയുടെ ആറുഘട്ടങ്ങളെക്കുറിച്ച് (15 നടപടികൾ ഉൾപ്പെടെ) അറിവുണ്ടായിരിക്കണം. അതായത് :-

4.10 പരാതി സ്വീകരിക്കൽ

നീതിയുക്തവും, കണിശവും, നിഷ്പക്ഷവുമായ അന്വേഷണത്തിലുടനീളം വിശ്വാസത്തിന്റെയും ആത്മവിശ്വാസത്തിന്റെയും അന്തരീക്ഷം സൃഷ്ടിക്കാൻ കഴിവുള്ള ഒരു പരാതി കമ്മറ്റിയാണ് പരാതി സ്വീകരിക്കേണ്ടത്. പരാതിക്കാരി ഒരു ലൈംഗികാതിക്രമ പരാതി സംഭവം നടന്ന് മൂന്ന് മാസത്തിനകം രേഖാമൂലം പരാതി കമ്മറ്റിക്കോ സ്ഥാപനം നിയോഗിച്ചിരിക്കുന്ന മറ്റേതെങ്കിലും ആളിനോ ജില്ലാ ഓഫീസർക്കോ (നോഡൽ ഓഫീസർക്കോ) സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള ആക്റ്റ്, സേവന ചട്ടങ്ങൾ, തൊഴിലിടത്തിന്റെ നയം, വിശാഖ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാതിയുടെ ഉള്ളടക്കത്തിൽ വ്യക്തത വരുത്തി പരാതിക്കാരിൽ നിന്നും ലഭിക്കേണ്ട കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തിയതിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ ലഭിച്ച പരാതി പരിശോധിച്ച് പരാതിക്കാരിക്ക് രസീത് നൽകേണ്ടതാണ്.

(i) പരാതിയിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന ഘടകങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ് :

- ✶ എതിർകക്ഷിയിൽ നിന്ന് അനുചിതവും കുറ്റകരവുമായ പെരുമാറ്റം ഉണ്ടാവുകയും ആയത് തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമത്തിനുള്ളിൽ വരുകയോ;
- ✶ അത്തരം പ്രവൃത്തി പരാതിക്കാരിയെ ലക്ഷ്യം വെച്ചുള്ളതായിരിക്കുകയോ;
- ✶ പരാതിക്കാരിക്ക് ഉപദ്രവം അനുഭവപ്പെടുകയോ;

✶ അത്തരം പ്രവൃത്തി നടന്നത് തൊഴിൽ സ്ഥലത്തോ, തൊഴിൽ സംബന്ധമായ മറ്റേതെങ്കിലും സ്ഥലത്തോ ആയിരിക്കുകയോ;

(ii) ഔപചാരികവും അനൗപചാരികവുമായ പരിഹാര മാർഗ്ഗങ്ങൾ ആരായുന്നതിന് പരാതിക്കാരുമായി കൂടിക്കാഴ്ച്ച നടത്തുക. തുടർ പ്രക്രിയകളെക്കുറിച്ചുളള വിശദവിവരങ്ങൾ പരാതിക്കാരെ ബോധ്യപ്പെടുത്തുക

(iii) അനൗപചാരിക മാർഗ്ഗം;

പരാതിക്കാരി ഒരു അനൗപചാരിക മാർഗ്ഗത്തിലൂടെ തന്റെ പരാതിക്ക്/ തൊഴിലിടത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമത്തിന് പരിഹാരം തേടാൻ തീരുമാനിക്കുന്ന പക്ഷം, അതിന് അനുകൂലമായ മാർഗ്ഗങ്ങൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടത് പരാതി കമ്മറ്റിയുടെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്ന ആളുടെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. കൗൺസിലിംഗ്, ഓറിയന്റേഷൻ അറിവ് നൽകൽ തുടങ്ങിയ അസ്വീകാര്യമായ പ്രവൃത്തികൾ അവസാനിപ്പിക്കാൻ എതിർകക്ഷിക്ക് മുന്നറിയിപ്പ് നൽകേണ്ടതും പ്രശ്ന പരിഹാരത്തിനായി കക്ഷികൾക്കിടയിൽ നിഷ്ക്കളങ്കമായ ഒരു മദ്ധ്യസ്ഥനെ നിയോഗിക്കുന്നതും ഇതിൽ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്. എങ്കിലും അനുരഞ്ജനത്തിന് ശിപാർശ ചെയ്യുന്നതിന് മുമ്പ് പരാതികമ്മറ്റി, സംഭവത്തിന്റെ ഗൗരവം പരിശോധിച്ച് ആവശ്യമെങ്കിൽ ഔപചാരിക മാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കാൻ പരാതിക്കാരിയെ ഉപദേശിക്കുകയും സഹായിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്.***"പരാതിക്കാരിയും എതിർകക്ഷിയും നേരിട്ട് പരിഹാരമാർഗ്ഗം കാണാൻ ഒരു ഘട്ടത്തിലും പരാതി കമ്മറ്റി ഉപദേശിക്കുവാൻ പാടുളളതല്ല."***ഔപചാരിക പ്രക്രിയ വിജയകരമായാൽ മധ്യസ്ഥൻ അതിലെ തീരുമാനം IC/LC യെ രേഖാമൂലം അറിയിക്കുകയും തുടർ നടപടികൾക്കായി തൊഴിൽ ഉടമക്കോ ജില്ലാ ഓഫീസർക്കോ എത്തിച്ചു

കൊടുക്കുകയും വേണം. പരാതിക്കാരി തിരിച്ചടിക്ക് വിധേയമാകുന്നില്ല എന്ന് തൊഴിലുടമ/ജില്ലാ ഓഫീസർ ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

പരാതി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന ആൾ അനൗപചാരിക പ്രക്രിയയിലൂടെ ഒരു പരാതി തീർപ്പാക്കാം എന്ന് ചിന്തിച്ചാലും ഔപചാരിക മാർഗ്ഗം സ്വീകരിക്കാനുള്ള അവകാശം പരാതിക്കാരിയിൽ നിക്ഷിപ്തമായിരിക്കും.

(iv) ഔപചാരിക മാർഗ്ഗം

പരാതിക്കാരി ഔപചാരിക മാർഗ്ഗം തെരഞ്ഞെടുത്താൽ അല്ലെങ്കിൽ പരാതിയുടെ സ്വഭാവം ഗുരുതരവും ഔപചാരിക മാർഗ്ഗം ആവശ്യപ്പെടുന്നതുമാണെങ്കിൽ പരാതികമ്മറ്റി പരാതിയോട് പ്രതികരിക്കേണ്ടതാണ്. പരാതി കമ്മറ്റി അംഗങ്ങൾ പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഇരുകക്ഷികളുടെയും വ്യത്യസ്തമായ താൽപ്പര്യങ്ങളിൽ നിന്നും അല്ലെങ്കിൽ അനന്തരഫലത്തിൽ നിന്നും സ്വതന്ത്രമായിരിക്കണം. തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനുള്ള അറിവും പ്രാഗത്ഭ്യവും അനുഭവവും സ്വതന്ത്രനായ മൂന്നാം കക്ഷിക്ക് ഉണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.

(v) എതിർകക്ഷിയും പ്രതികരണവും :

തൊഴിൽചട്ടങ്ങളിൽ വ്യവസ്ഥ ചെയ്തിട്ടുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ അനുസരിച്ച് അല്ലെങ്കിൽ അവയുടെ അഭാവത്തിൽ പരാതി ലഭിച്ച് ഏഴുദിവസത്തിനകം പരാതി കമ്മറ്റി എതിർകക്ഷിയെ പരാതി കിട്ടിയ വിവരം രേഖാമൂലം അറിയിക്കേണ്ടതാണ്. എതിർകക്ഷിക്ക് പരാതിയെപ്പറ്റി അടുത്ത 10 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ രേഖാമൂലം പ്രതികരിക്കാനുള്ള അവസരം ഉണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

4.11 <u>പരാതികളിൻമേൽ തുടർന്നുളള ശ്രദ്ധാപൂർണ്ണമായ ആസൂത്രണം.</u>

ഒരു പരാതിയെക്കുറിച്ചുളള ആരോഗ്യപരമായ അന്വേഷണം ഒരു നല്ല തയ്യാറെടുപ്പിനെ ആശ്രയിച്ചായിരിക്കും നിലനിൽക്കുക. ആയതിൽ ഇനി പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുന്നതാണ്.

(i) രേഖപ്പെടുത്തൽ(Documentation):

പരാതിയുടെയും അനുബന്ധ രേഖകളുടെയും ഒരു രഹസ്യ ഫയൽ ഉണ്ടാക്കുക.;

(ii) നിയമത്തിന്റെയും നയത്തിന്റെയും അവലോകനം :

മേൽ വിഷയം സംബന്ധിച്ച് നിലവിലുള്ള ആക്റ്റ്, തൊഴിൽ ചട്ടങ്ങൾ, മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവയെക്കുറിച്ച് വ്യക്തമായ അറിവും ജ്ഞാനവും ഉണ്ടയിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(iii) പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക.

പരാതിയിൽ വിവരിച്ചിട്ടുള്ള സംഭവങ്ങൾ , തീയ്യതികൾ, സാക്ഷികളുടെ പേരുകൾ തുടങ്ങിയവയുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുക. പരാതിക്കാരി പരാതിയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്ന കാര്യങ്ങളെപ്പറ്റി അറിവുള്ളവരെയും സാക്ഷിപ്പട്ടികയിൽ ചേർക്കാവുന്നതാണ്. എതിർകക്ഷിക്കും സാക്ഷികളുടെ പേരുകൾ ചേർക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ അന്വേഷണത്തിന് സഹായകമായ വിവരങ്ങൾ നൽകാൻ സാധിക്കും എന്ന് പരാതി കമ്മറ്റിക്ക് വിശ്വാസമുള്ള ഏതൊരാളെയും വിളിപ്പിക്കാനുള്ള വിവേചനാധികാരം കമ്മറ്റിക്കുണ്ടായിരിക്കുന്നതാണ്.

(iv) സാക്ഷ്യപത്രങ്ങൾ :

പരാതിക്ക് പ്രസക്തമായി എല്ലാ വിവരങ്ങളും പരാതിക്കാരിയും എതിർകക്ഷിയും നൽകുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെ ശേഖരിക്കുകയും അവലോകനം ചെയ്യുകയും ചെയ്യുക. എല്ലാ പ്രധാനപ്പെട്ട വിവരങ്ങളും ശേഖരിച്ചു എന്നുറപ്പാക്കാൻ ഒരു രൂപരേഖ (ചെക്ക് ലിസ്റ്റ്) തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയതിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

അഭിമുഖം നടത്തേണ്ട വ്യക്തികളുടെയും (വാദി/പ്രതി) സാക്ഷികളുടെയും പേരുകൾ;

(a) പരിശോധനക്ക് വിധേയമാക്കേണ്ട ഏതെങ്കിലും രേഖകൾ

(b) സമയക്രമ പട്ടിക

(c) പരാതി എന്താണ്, പരാതിയിൽ വ്യക്തത വരുത്തേണ്ട നിർവ്വചനങ്ങൾ;

(d) ആക്റ്റിന്റെ ലംഘനം നടന്നിട്ടുണ്ടോ എന്ന് നിർണ്ണയിക്കുക

(e) ചോദ്യം ചെയ്യേണ്ട മേഖലകൾ

(f) അഭിമുഖം നടത്തുന്നതിനുള്ള സ്ഥലം, സമയക്രമം എന്നിവ

(v) പരാതി പരിഗണനയിലിരിക്കുമ്പോൾ എടുക്കുന്ന ഇടക്കാല നടപടികൾ:

ഒരു പരാതിയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണം തീർപ്പുകല്പിച്ചിട്ടില്ലാത്ത പക്ഷം, പരാതിക്കാരിക്ക് സ്ഥലംമാറ്റ അപേക്ഷ നൽകുന്നതിനോ, എതിർകക്ഷിയുടെ സ്ഥലംമാറ്റത്തിന് ആവശ്യപ്പെടുകയോ, മൂന്നുമാസം വരെ അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കുന്നതിനോ രേഖാമൂലം അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാവുന്നതാണ്. കൂടാതെ പരാതിക്കാരിക്ക് എതിർകക്ഷിയെ തന്റെ വർക്ക് റിപ്പോർട്ട്

തയ്യാറാക്കുന്നതിൽ നിന്നും, വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥാപനം ആണെങ്കിൽ, അക്കാദ മിക് കാര്യങ്ങളിൽ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിൽ നിന്നും ഒഴിവാക്കി നിർത്തുന്നതിനും പരാതി കമ്മറ്റിയോട് അപേക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ഇത്തരം രേഖാമൂലമുള്ള പരാതിയുടെ അഭാവത്തിലും പരാതികമ്മറ്റിക്ക് പരിഹാര നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാവുന്നതാണ്. ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾ തുടരാതിരിക്കാൻ ഇത്തരം നടപടികൾ അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്. പരാതി യുടെ അന്വേഷണത്തിലുടനീളം കക്ഷികളോട് വ്യക്തവും സമയക്രമത്തോ ടെയുമുള്ള ആശയവിനിമയം നടത്തേണ്ടതും പരാതിക്കാർക്ക് എന്തെ ങ്കിലും പ്രത്യേക സഹായം അതായത്, കൗൺസിലിംഗ്, ആരോഗ്യപരിര ക്ഷ, അവധിയിൽ പ്രവേശിക്കൽ എന്നിവ ആവശ്യമുള്ള പക്ഷം ആയത് നൽകേണ്ടതാണ്.

(vi) പരാതി പ്രക്രിയ നടപടികളിൽ കക്ഷികളുമായി അഭിമുഖം നടത്തുന്നത്:

പരാതിയിൽ ഉൾപ്പെട്ടിട്ടുള്ള വാദി, പ്രതി, സാക്ഷി എന്നിവരെ കേൾക്കു ന്നതിനായി കംപ്ലയിന്റ് കമ്മറ്റി ഒരു രൂപരേഖ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയ തിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- ഓരോ കക്ഷികളുടെയും അഭിമുഖ സംഭാഷണത്തിന്റെ തീയ്യതി, സമയം, സ്ഥലം.
- ചോദ്യങ്ങളും അവയുടെ ക്രമപ്പെടുത്തലും
- പൊതുവെ ചോദിക്കുന്ന ചോദ്യങ്ങളിൽ ആര്, എന്ത്, എവിടെ, എപ്പോൾ,എങ്ങനെ എന്നിങ്ങനെയുള്ള ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഊന്നൽ നൽകുക.
- ചോദ്യങ്ങൾ വ്യക്തവും സ്പ്ഷ്ടവുമായിരിക്കണം.

- ✶ അഭിമുഖവേളയിൽ പരാതി സംബന്ധിച്ച് പരമാവധി വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കേണ്ടതും മറ്റ് സ്രോതസ്സുകളിൽ നിന്നും ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ കക്ഷികളുമായി പങ്ക് വെക്കാതിരിക്കാൻ ശ്രദ്ധിക്കുക
- ✶ പരാതി നൽകിയതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ലഭിച്ചിട്ടുളള വിവരങ്ങളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ അഭിമുഖത്തിന് ഏതൊക്കെ പ്രശ്നങ്ങളിലാണ് മേൽവ്യക്തികളെ കേൾക്കേണ്ടത് എന്ന് കംപ്ലയിന്റ് കമ്മറ്റി തീരുമാനിക്കേണ്ടതാണ്.
- ✶ പരാതിക്കാസ്പദമായി കക്ഷികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമായിട്ടുളള വിവരങ്ങൾക്കുപരി പരാതിയുമായി പൊരുത്തപ്പെടുന്ന പ്രസക്തമായ മറ്റ് വിവരങ്ങൾ കക്ഷികളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാക്കുക
- ✶ കക്ഷികൾ തമ്മിൽ പരസ്പരം കാണാതെയുളള അഭിമുഖം നടത്താൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക.

അഭിമുഖം കൃത്യമായി നടത്തുന്നുണ്ടെന്നും ആയതിന്റെ എല്ലാ നടപടികളും പൂർത്തീകരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതും പരാതി കമ്മറ്റിയുടെ/ ചെയർപേഴ്സൺന്റെ ഉത്തരവാദിത്വമാണ്. പരാതി കമ്മറ്റിക്ക് മുന്നിൽ രേഖകൾ സമർപ്പിക്കുന്നതിനു മുൻപ് അഭിമുഖവേളയിൽ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളിലും രേഖപ്പെടുത്തിയ പ്രസ്താവനകളിലും അഭിമുഖത്തിൽ കക്ഷികളുടെ ഒപ്പും തീയ്യതിയും രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

ഈ ഘട്ടത്തിൽ പരാതി കമ്മറ്റി ശേഖരിച്ച എല്ലാ വിവരങ്ങളുടെയും അവലോകനം നടത്തുകയും ആയതിന്റെ വസ്തുനിഷ്ഠമായ പ്രസക്തി മനസ്സിലാക്കേണ്ടതും പരാതി പരിഹാരത്തിനാവശ്യമായ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ശേഖരിച്ചിട്ടുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പാക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിവര ശേഖരണവും വിശകലനവും

പൂർത്തീകരിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ പരാതി കമ്മറ്റി അതിന്റെ ന്യായാന്യായങ്ങൾ നിർണ്ണയിക്കേണ്ടതാണ്. ആയതിനു ശേഷം കണ്ടെത്തിയ വസ്തുതകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ പരാതി കമ്മറ്റിക്ക് പ്രസ്തുത പരാതിയിന്മേൽ അനുകൂലമോ പ്രതികൂലമോ ആയ തീരുമാനം എടുക്കാവുന്നതാണ്. പരാതി കക്ഷികൾ രണ്ടുപേരും ജീവനക്കാരാണെങ്കിൽ കണ്ടെത്തലുകൾക്ക് അന്തിമ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന് മുൻപ് ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റി/ ലോക്കൽ കമ്മറ്റി (IC/LC) മേൽ കണ്ടെത്തലുകളുടെ വിവരം രണ്ടു കക്ഷികൾക്കും നൽകുകയും അവരുടെ അഭിപ്രായം കമ്മറ്റിക്കു മുൻപിൽ അവതരിപ്പിക്കാനുള്ള അവസരം നൽകേണ്ടതുമാണ്.

(vii) ശിപാർശകൾ :

പരാതിയിൻമേലുള്ള ന്യായാന്യായങ്ങൾ നിർണ്ണയിച്ചതിനു ശേഷം ഉള്ള കണ്ടെത്തലുകളുടെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കമ്മറ്റി മതിയായ ശിപാർശ ചെയ്യേണ്ടതും, പ്രസ്തുത ശിപാർശയിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്

(a) പരാതി സ്ഥിരീകരിക്കാൻ സാധിക്കാത്തപക്ഷം ഒരു നടപടിയും ഇല്ല എന്നും;

(b) പരാതി സ്ഥിരീകരിക്കാൻ സാധിക്കുന്ന പക്ഷം സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങളിലും നിലവിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിയമങ്ങളിലും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളിലും പ്രതിപാദിച്ചിട്ടുള്ള നടപടികൾക്ക് വിധേയമായി ശാസന മുതൽ സർവ്വീസിൽ നിന്നും പിരിച്ചുവിടുന്നതുവരെയുള്ള ശിക്ഷണ നടപടികളും;

(c) സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ നിലവിലില്ലാത്ത സാഹചര്യങ്ങളിൽ ശിപാർശ ചെയ്യപ്പെടുന്ന നടപടികളിൽ ഇനിപ്പറയുന്നവ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്.

- ✶ ക്ഷമാപണകുറിപ്പ്, ശാസന, താക്കീത് മുന്നറിയിപ്പ്, കൗൺസിലിംഗ്, സാമൂഹ്യസേവനം എന്നിവ ഉൾപ്പെടെയുള്ള അച്ചടക്ക നടപടികൾ
- ✶ സ്ഥാനക്കയറ്റം, ശമ്പള വർദ്ധനവ്, ഇൻക്രിമെന്റ് എന്നിവ തടഞ്ഞു വെക്കൽ
- ✶ പിരിച്ചുവിടൽ;

(d) പരാതിക്കാരിക്ക് അർഹിക്കുന്ന സാമ്പത്തിക നഷ്ട പരിഹാരം നൽകുന്നതിനായി അങ്ങനെ ചെയ്യുന്ന പക്ഷം പരാതിക്കാരി അനുഭവിച്ച മാനസികാ.ഘാതം, വേദന, കഷ്ടത, മാനസിക ബുദ്ധിമുട്ട്, ചികിത്സാപരമായ ചെലവ്, തൊഴിൽ അവസരത്തിലെ നഷ്ടം, എതിർ കക്ഷിയുടെ വരുമാനം, സാമ്പത്തിക ഭദ്രത എന്നിവ കൂടി കണക്കാക്കി വേണം നഷ്ടപരിഹാരത്തിന് ശിപാർശ ചെയ്യേണ്ടത്.

(e) മേൽ പ്രസ്താവിച്ചതിനു പുറമെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ഉണ്ടാകുന്ന ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങൾക്ക് എതിരെ അധികമായി ശിപാർശകൾ നൽകാനുണ്ടെങ്കിൽ അത്തരം ശിപാർശകൾ നൽകേണ്ടതാണ്.

4.12 റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കൽ. :

കമ്മറ്റി ഒരു പരാതിയിൽ കൈക്കൊളളുന്ന തീരുമാനങ്ങളിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന വസ്തുതകൾ ഉൾക്കൊളളിച്ചുകൊണ്ട് ഒരു റിപ്പോർട്ട് തയ്യാറാക്കേണ്ടതാണ്.

- ➤ പരാതിയുടെ വിവിധ വശങ്ങളെക്കുറിച്ചുളള വിവരണം
- ➤ പിൻതുടർന്ന നടപടികളുടെ വിവരണം

- പരാതിയുടെ ഓരോ വശങ്ങളെയും പിന്തുണക്കുന്നതോ നിരാകരി ക്കുന്നതോ ആയ പശ്ചാത്തല വിവരങ്ങളുടേയും രേഖകളുടേയും വിവരണം.
- ലഭിച്ച വിവരങ്ങളുടെ വിശകലനം
- മുകളിൽ പ്രസ്താവിച്ചവയിൽ നിന്നുള്ള കണ്ടെത്തലുകൾ
- ശിപാർശകൾ.

ഒരു പരാതിയിൻമേലുള്ള അന്വേഷണ നടപടികൾ 90 ദിവസത്തിനുള്ളിൽ പൂർത്തിയാക്കേണ്ടതും അതിന്മേലുള്ള അന്തിമ റിപ്പോർട്ട് അതതു സംഗതി പോലെ മേലധികാരി/തൊഴിലുടമക്കോ ജില്ലാ ഓഫീസർക്കോ പത്ത് ദിവസത്തി നകം സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്. പ്രസ്തുത റിപ്പോർട്ടിന്റെ പകർപ്പ് പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട കക്ഷികൾക്കും നൽകേണ്ടതാണ്. തൊഴിലുടമയോ ജില്ലാ ഓഫീ സറോ 60 (അറുപത്) ദിവസത്തിനകം ശിപാർശകളിൻമേൽ നടപടി സ്വീകരിക്കേ ണ്ടതും പരാതി കമ്മറ്റിയുടെ ശിപാർശയിൻമേൽ ആക്ഷേപമുള്ള പക്ഷമോ, ശിപാർശയിൽ അനന്തര നടപടി സ്വീകരിക്കാത്ത പക്ഷമോ സർവ്വീസ് ചട്ട പ്രകാ രവും നിലവിൽ പ്രാബല്യത്തിലുള്ള നിയമങ്ങൾ പ്രകാരവും നിർദ്ദേശിക്കപ്പെട്ടിട്ടു ള്ള കോടതികളിലോ ട്രൈബ്യൂണലുകളിലോ അല്ലെങ്കിൽ അങ്ങനെയുള്ള സർവ്വീസ് ചട്ടങ്ങൾ നിലവിലില്ലെങ്കിൽ നിർണ്ണയിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ള അങ്ങനെയുള്ള രീതിയിലോ പ്രകാരമോ അപ്പീൽ നൽകാവുന്നതാണ്.

ഇന്ന് തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലിംഗ അസമത്വവും പുരുഷ മേധാവിത്വവുമാണ് കൂടുതലായി നാം കണ്ടു വരുന്നത്. അതിനാൽ സ്ത്രീകളുടെ പരാതികൾ ന്യായ മായ രീതിയിൽ പരിഗണിക്കേണ്ടതും നിരസിക്കാൻ പാടില്ലാത്തതുമാണെന്നത് ഒരു പ്രധാനപ്പെട്ട വസ്തുതയാണ്. പരാതി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയാതിരുന്നാലോ

പരാതിയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് മതിയായ തെളിവ് നൽകാൻ സാധിക്കാതിരു ന്നാലോ പരാതികാരിക്കെതിരെ നിയമപരമായ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കാൻ പാടി ല്ലാത്തതാണ്. എന്നാൽ വ്യാജമോ തെറ്റിദ്ധരിപ്പിക്കുന്നതോ ആയ രേഖകളോ തെറ്റായ അല്ലെങ്കിൽ ഉപദ്രവകരമായ പരാതികളോ നൽകുന്നത് കുറ്റകരമാണ്.

4.13 1.1 ആക്റ്റ് പ്രകാരമുളള നിബന്ധനകൾ ഒറ്റനോട്ടത്തിൽ

സമയക്രമം:

- ✶ പരാതി സമർപ്പിക്കൽ -സംഭവം നടന്ന് 3 മാസത്തിനുളളിൽ
- ✶ എതിർകക്ഷിക്കുളള നോട്ടീസ് -പരാതിയുടെ പകർപ്പ് ലഭിച്ച് 7 ദിവസത്തിനകം
- ✶ അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കൽ -പരാതിയുടെ പകർപ്പ്ലഭിച്ച് 90 ദിവസത്തിനകം
- ✶ തൊഴിലുടമക്കോ ജില്ലാ ഓഫീസർക്കോ-അന്വേഷണം പൂർത്തിയാക്കി 10 IC/LC യുടെ റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കൽ ദിവസത്തിനകം
- ✶ ശിപാർശകൾ നടപ്പിലാക്കൽ -റിപ്പോർട്ട് ലഭിച്ച് 60 ദിവസത്തിനകം
- ✶ അപ്പീൽ - ശിപാർശകൾ നൽകി 90 ദിവസത്തിനകം

4.14 രഹസ്യാത്മകത

പരാതിയുടെ ഉളളടക്കം, പരാതി കക്ഷികളുടെ വ്യക്തിവിവരങ്ങൾ, അന്വേ ഷണവുമായോ പരാതി നടപടികളുമായോ ബന്ധപ്പെട്ട വിവരങ്ങൾ, ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റിയുടേയോ ലോക്കൽ കമ്മറ്റിയുടേയോ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, തൊഴിലുടമയോ, ജില്ലാ മേധാവിയോ കൈക്കൊണ്ട നടപടികൾ എന്നിവ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതും വെളിപ്പെടുത്തുന്നതും ഈ നിയമപ്രകാരം കുറ്റകരമാണ്. ഇത്തരം രഹസ്യത്മക തക്ക് എന്തെങ്കിലും ലംഘനമുണ്ടായാൽ ആയത് പ്രത്യേകമായ ചില പ്രത്യാഘാത

ങ്ങൾക്കോ തൊഴിലുടമയിൽ നിന്നും 5000/- രൂപ ഈടാക്കുന്നതിനോ വഴിതെളി യിക്കുന്നതാണ്.

പരാതി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനോ പരാതിയിൽ ഇടപെടുന്നതിനോ അന്വേഷണത്തിനോ ഈ ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾക്കു കീഴിൽ നടപടികൾ കൈക്കൊള്ളുന്നതിനോ നിയോഗിക്കപ്പെട്ട ഏതൊരാളും ഉത്തരവാദിത്വമുള്ളവ നായിരിക്കുന്നതാണ്..

പരാതിക്കാരിയുടേയോ സാക്ഷികളുടേയോ വ്യക്തി വിവരങ്ങൾ വെളിപ്പെ ടുത്താതെ തന്നെ നീതി ലഭ്യമായ വിവരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

വിഭാഗം-5

5.1 നിരീക്ഷണം

ഈ വിഭാഗത്തിൽ , എല്ലാ തൊഴിലിടങ്ങളിലും ഈ ആക്റ്റിന്റെ പ്രയോഗം പരാമർശിക്കുന്ന രീതികളെ സൂചിപ്പിക്കുന്നു. താഴെ തട്ടിൽ നിന്നു മുതൽ ഈ ആക്റ്റ് പാലിക്കുന്നുവെന്ന് നിരീക്ഷണത്തിലൂടെ ഉറപ്പാക്കാനാവുന്നു. ആക്റ്റ് കൃത്യമായി നടപ്പാക്കാത്ത പക്ഷം ആക്റ്റിലെ വ്യവസ്ഥകൾ കൃത്യമായി പാലിക്കുന്നുവെന്ന് നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള ഒരു അധിക മാർഗ്ഗമായി നിശ്ചിത വിവരങ്ങളടങ്ങിയ വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് സമർപ്പിക്കുക എന്നതാണ് ആക്റ്റ് അനുശാസിക്കുന്നത്. ആക്റ്റ് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനെ നിരീക്ഷിക്കാൻ സമുചിത സർക്കാരിനെ ഈ ആക്റ്റിൻകീഴിൽ അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

തൊഴിൽ സ്ഥലത്തെ ലൈംഗികാതിക്രമവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് പൊതു താൽപര്യാർത്ഥമോ, സ്ത്രീതൊഴിലാളികളുടെ താൽപര്യാർത്ഥമോ ഏതൊരു വിവരവും രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും അവയുടെ പരിശോധനക്കായി തൊഴിലിടം തുറക്കുന്നതിനുള്ള ഉത്തരവ് ഉൾപ്പെടെ പുറപ്പെടുവിക്കുന്നതിന് സമുചിത സർക്കാരിന് ഈ ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ അധികാരം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

ഈ ആക്റ്റ് നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ മേൽനോട്ടം വഹിക്കുന്നതിനും ആക്റ്റിൻ കീഴിൽ ഫയൽ ചെയ്തതും തീർപ്പാക്കിയതുമായ കേസുകളുടെ വിവരങ്ങൾ പരിപാലിക്കാനും സമുചിത സർക്കാരിനെ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്. വാർഷിക റിപ്പോർട്ടിന്റെ രത്നച്ചുരുക്കം ജില്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ സംസ്ഥാന ഗവൺമെന്റിന് സമർപ്പിക്കേണ്ടതും അത്തരം റിപ്പോർട്ടുകളിൽ ഇനിപ്പറയുന്ന വിശദാംശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

- ✶ സ്വീകരിച്ച പരാതികളുടെ എണ്ണം
- ✶ തീർപ്പാക്കിയ പരാതികളുടെ എണ്ണം
- ✶ 90 ദിവസത്തിൽ അധികമായ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കാത്ത പരാതികൾ
- ✶ നടത്തിയ വർക്ക്ഷോപ്പ് ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികളുടെ എണ്ണം
- ✶ തൊഴിലുടമ/ ജില്ലാ ഓഫീസർ എടുത്ത നടപടികളുടെ സ്വഭാവം

5.2 <u>പിഴകൾ</u>

ഇനിപ്പറയുന്ന കാര്യങ്ങൾക്കു വിധേയമായി ഒരു തൊഴിലുടമയിൽ നിന്ന് 50,000/- രൂപ വരെയുള്ള പിഴ ഈടാക്കാവുന്നതാണ്.

- ✶ ഇന്റേണൽ കമ്മറ്റി രൂപീകരിക്കുന്നതിൽ ഉപേക്ഷ കാണിച്ചാൽ;
- ✶ കംപ്ലയിന്റ്സ് കമ്മറ്റിയുടെ ശുപാർശക്കനുസൃതമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിൽ പരാജയപ്പെട്ടാൽ;
- ✶ ആവശ്യപ്പെട്ട വാർഷിക റിപ്പോർട്ട് ജില്ലാ ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കാതിരുന്നാൽ;
- ✶ ഈ ആക്റ്റിനോ ചട്ടങ്ങൾക്കോ എതിരായി പ്രവർത്തിക്കുകയോ പ്രവർത്തിക്കാൻ പ്രേരിപ്പിക്കുകയോ ചെയ്താൽ;

ആക്റ്റിൻ കീഴിലെ വ്യവസ്ഥകളുടെ ലംഘനമുണ്ടായാലോ ആവർത്തിച്ചാലോ ഇനിപ്പറയുന്ന ശിക്ഷ ബാധകമാണ്.

- ✶ ശിക്ഷ ഇരട്ടിപ്പിക്കൽ- ഒരേ കുറ്റത്തിനായി മറ്റേതെങ്കിലും നിയമ പ്രകാരം ഉയർന്ന ശിക്ഷ നിഷ്ക്കർഷിച്ചിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ അത്;

- ✶ ബിസിനസ് നടത്തുന്നതിനോ മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾക്കോ ഉള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ/ ലൈസൻസ് ക്യാൻസൽ ചെയ്യുക, പിൻവലിക്കുക, പുതുക്കാതിരിക്കുക എന്നിവ.

ഈ നിയമം നടപ്പാക്കുന്നതിന്റെ ഫലം അളക്കുന്നതിനുള്ള നിർണ്ണായകമായ അളവുകോലാണ് നിരീക്ഷണം. കൂടാതെ നിയമത്തിന്റെയും നടത്തിപ്പിന്റെയും കാര്യത്തിൽ സംസ്ഥാനതലത്തിലും തൊഴിലിടങ്ങളിലും ആവശ്യമായ മെച്ചപ്പെട്ട പ്രവർത്തനങ്ങളെക്കുറിച്ച് അറിവും മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളും മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിന് നിരീക്ഷണം അത്യന്താപേക്ഷിതമാണ്.

വിഭാഗം-6

6.1 ആഗോള മാനദണ്ഡങ്ങളും നല്ല രീതികളും

നിയമപരമായി തൊഴിലിടങ്ങളിലെ ലൈംഗികാതിക്രമം ഒരു ധാർമ്മിക ലംഘനമായി തള്ളിക്കളയാനാവില്ല. വർദ്ധിച്ച ബോധവത്ക്കരണവും അന്താരാഷ്ട്ര നിലവാരത്തോടുള്ള സമത്വവും നമ്മെ ഓർമ്മപ്പെടുത്തുന്നത് നാം ലക്ഷ്യത്തെ കാണാതിരിക്കരുത് എന്നാണ്. സമത്വത്തിനുള്ള മൗലികാവകാശത്തിന്റെ ലംഘനമായി ഓരോ ലൈംഗികാതിക്രമ സംഭവങ്ങളും ആദ്യമായി തിരിച്ചറിഞ്ഞതും ഉയർത്തിക്കാട്ടിയതും "വൈശാഖ" മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങളാണ്.

ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളില്ലാത്ത ഒരു തൊഴിലിടത്തെ, പൗരയെന്ന നിലയിലുള്ള സ്ത്രീകളുടെ അവകാശത്തെ പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കുന്ന തരത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് ആക്റ്റ് സഹായിക്കുന്നു. എല്ലാ തൊഴിലിടങ്ങളിലും കംപ്ലയിന്റ് കമ്മറ്റികൾ ന്യായമായ വിവരങ്ങൾ നൽകിയും ഉപഭോക്തൃ സൗഹൃദ പ്രക്രിയ വഴിയും പരിഹരിക്കുകയും അത് ഉറപ്പാക്കാനുള്ള പങ്ക് വഹിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

50% സ്ത്രീകൾ , ഒരു വനിതാ ചെയർപേഴ്സൺ, ഒരു മൂന്നാം കക്ഷി വിദഗ്ദൻ എന്നിവരടങ്ങുന്ന മുൻഗണനയും മുൻകരുതലുമുള്ള പരിഹാര സംവിധാനം ഉണ്ടാക്കിയതു വഴി തൊഴിലെടുക്കുന്ന സ്ത്രീകൾക്ക് നേരെയുള്ള ലൈംഗികാതിക്രമങ്ങളോട് പ്രതികരിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയുള്ള നൂതനമായ മാതൃകയാകാൻ ഇന്ത്യക്ക് കഴിഞ്ഞു. ആഗോള മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടുന്നതിലേക്കായി നിയമത്തിലും പ്രവർത്തനങ്ങളിലും ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ സ്വീകരിക്കുന്നതു വഴി പ്രസ്തുത മാതൃക ഒരു മികച്ച സമ്പ്രദായ

മായി മാറുന്നതാണ്. അതിലേക്കായി ഇന്ത്യയിലെ ഇന്നത്തെ തൊഴിലിടങ്ങളിൽ ലിംഗസമത്വം പ്രോത്സാഹിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

“ സുരക്ഷിതമായ തൊഴിലിടം എല്ലാ

സ്ത്രീകളുടേയും അവകാശമാണ്. ”

◆◆◆

“സുരക്ഷിതമായ തൊഴിലിടം എല്ലാ
സ്ത്രീകളുടേയും അവകാശമാണ്.”

Towards a new dawn
കേരള സർക്കാർ
വനിത ശിശു വികസന വകുപ്പ്