CIE Automotive

सीआईई (CIE) ऑटोमोटिव में शोषण के निवारण और उसके विरुद्ध कार्रवाई के लिए प्रोटोकॉल

विषय-सूची

1. परिचय 3
2. उद्देश्य और लागू करने का कार्यक्षेत्र 3
3. परिभाषाएं 3
4. निवारक उपाय 4
5. कार्रवाई की प्रक्रिया 4

1. परिचय

कार्यस्थल के माहौल में ऐसे व्यक्तिगत संबंधों का पता लगाने, उनका मूल्यांकन करने और उनके लिए समाधान प्रस्तुत करने के लिए जिनसे मनोसामाजिक विकारों की उपस्थिति हो सकती है, हमने कार्यस्थल में शोषण के निवारण और उसके विरुद्ध कार्रवाई का प्रोटोकॉल अनुमोदित कर दिया है।

2. उद्देश्य और लागू करने का कार्यक्षेत्र

इस प्रोटोकॉल का उद्देश्य कार्यस्थल में शोषण होने से रोकना है, और यदि यह हो तो इसे सुनिश्चित करना कि समस्या के समाधान के लिए उपयुक्त प्रक्रियाएं मौजूद हैं और इसे दुबारा होने से रोका जा सके। इन उपायों का उद्देश्य शोषणमुक्त कार्य माहौल सुनिश्चित करना है, जहां हर व्यक्ति अपने सहकर्मियों की गरिमा का पेशेवर और व्यक्तिगत क्षेत्रों में सम्मान करें।

इस प्रोटोकॉल को लागू किए जाने का कार्यक्षेत्र सीआईई ऑटोमोटिव समूह के सभी कारखाने हैं। जिन कारखानों के इस संबंध में अपने स्वयं के प्रोटोकॉल हैं वे अपने विशिष्ट प्रोटोकॉल लागू कर सकते हैं, लेकिन उन्हें सुनिश्चित करना होगा कि ऐसे प्रोटोकॉल इस कार्पोरेट प्रोटोकॉल में निर्धारित बुनियादी उपायों और प्रक्रियाओं के अनुरूप हों।

3. परिभाषाएं

ए) परेशान करना

परेशान करने को अपमानजनकपूर्ण व्यवहार अथवा मनोवैज्ञानिक हिंसा के रूप में परिभाषित किया गया है जिसे कार्यस्थल के किसी व्यक्ति के विरुद्ध लंबे समय तक बढ़ावा दिया गया हो, जो उस व्यक्ति को बदनाम करने, उसका अनादर करने अथवा उसको अलग-थलग करने के लिए पुनरावृत्त व्यवहार, तथ्यों, आदेशों अथवा शब्दों द्वारा व्यक्त हो ताकि वह व्यक्ति स्वयं को काम से हटा ले, जिसके परिणामस्वरूप उसकी प्रतिष्ठा या मनोवैज्ञानिक सत्यनिष्ठा को उत्तरोत्तर और निरंतर नुकसान पहुंचे।

यह तथ्य कि शोषण करने वाले व्यक्ति को कंपनी के ढांचे में कथित पीड़ित पर कुछ पदानुक्रम संबंधी अधिकार प्राप्त होने को शोषण को बढ़ावा देने वाली परिस्थिति माना जाता है।

परेशान तीन तरह से किया जा सकता है:

- ऊपर से नीचे, जब शोषण करने वाला कथित शोषित व्यक्ति से ऊंचे पद पर आसीन हो।

- समानान्तर, जब शोषण समान पदक्रम वाले व्यक्तियों के बीच होता है, जिसमें पीड़ित व्यक्ति के काम में इसलिए बाधा पहुंचाई जाती है कि उसकी पेशेवर छवि धूमिल की जा सके और वह दूसरे व्यक्यिों से बेहतर काम करने का दावा न कर सके।
- नीचे से ऊपर की ओर, जब शोषण करने वाला व्यक्ति कथित पीड़ित से नीचे पदक्रम के पद पर आसीन हो।

बी) यौन शोषण

यौन शोषण को यौन प्रकृति के किसी भी मौखिक, गैर-मौखिक अथवा शारीरिक आचरण के रूप में परिभाषित किया जाता है जिसका उद्देश्य किसी व्यक्ति की गरिमा का उल्लंघन करना होता है, विशेषकर जब यह आचरण धमकाने वाला, प्रतिकूल, अपयशकारी, अपमानजनक या आक्रामक माहौल तैयार करने वाला हो।

सी) लिंग आधारित भेदभाव

ऐसी स्थिति जिसमें किसी व्यक्ति के लिंग से संबंधित आचरण उस व्यक्ति की गरीमा का उल्लंघन करने के उद्देश्य से और धमकाने वाला, प्रतिकूल, अपयशकारी, अपमानजनक या आक्रामक माहौल तैयार करने के लिए किया जाता है।

4. निवारक उपाय

निम्नलिखित को शोषण के विरुद्ध निवारक उपायों के रूप में निर्धारित किया गया है:

- इन व्यवहारों को सहन न करने के सिद्धान्तों का सम्मान करना, यदि आवश्यक हो तो लागू श्रम कानूनों में दिए गए अनुशासनात्मक उपायों का इस्तेमाल करना।
- कार्यस्थल व्यवहार की निगरानी करने के लिए सभी श्रमिकों के लिए सह-दायित्व के सिद्धान्त स्थापित करना।
- संगठन के सभी स्तरों तक संचार और पहुंच को प्रोत्साहित करने के लिए संचार कार्यक्रमों को परिभाषित करना।

5. कार्रवाई की प्रक्रिया

हम गारंटी देते हैं कि शोषण की कोई भी शिकायत किए जाने पर नीचे दी गई प्रक्रिया शुरू की जाएगी।

कार्रवाई की प्रक्रिया निम्नलिखित सिद्धांतों द्वारा संचालित होगी, जिनका हमेशा पालन किया जाना चाहिए:

- ✓ शामिल व्यक्तियों की गोपनीयता और निजता की सुरक्षा की गारंटी देना, सुनिश्चित करना कि शिकायतकर्ता की पहचान और व्यक्तिगत परिस्थिति हमेशा गोपनीय रखी जाए।
- ✓ प्राथमिकता और तत्काल प्रक्रिया शुरू करना।
- ✓ तथ्यों का विस्तार से अन्वेषण करना और यदि आवश्यक हो तो इसे विशेषज्ञ पेशेवरों से कराना।
- ✓ आवश्यक उपाय अपनाकर कार्रवाई की गारंटी देना, जिसमें शोषण का आचरण सिद्ध होने वाले व्यक्तियों के विरुद्ध और बदनियत से झूठे आरोप लगाने वाले व्यक्तियों के विरुद्ध आनुसाशनात्मक कार्रवाई किया जाना शामिल है।
- ✓ बदला लिए जाने से सुरक्षा, यह सुनिश्चित करना कि शोषण की रोकथाम के लिए और यह कार्रवाई शुरू करने के लिए शिकायत दर्ज कराने के परिणामस्वरूप संबंधित व्यक्ति के विरुद्ध कोई प्रतिकूल व्यवहार न किया जाए अथवा उस पर कोई नकारात्मक प्रभाव न पड़ें (किसी भी अनुशासनात्मक उपाय के पूर्वाग्रह के बिना जो स्पष्ट तौर पर झूठी शिकायत की स्थिति में किए जा सकते हैं)।
- ✓ यह गारंटी देना कि यदि कथित पीड़ित चाहे तो वह उन्हीं परिस्थितियों में अपनी जॉब में रह सकता या सकती है।

ए) प्रक्रिया शुरू करना

प्रक्रिया को कारखाने के मानव संसाधन विभाग (जिसे इसके बाद "एचआर" कहा गया है) के माध्यम से अथवा सीआईई ऑटोमोटिव समूह के एथिक्स अनुभाग के माध्यम से शुरू किया जा सकता है।

इसलिए, शोषण की सूचना हमेशा लिखित में की जानी चाहिए:

- कथित शोषित व्यक्ति द्वारा अथवा परिस्थिति के बारे में जानकारी रखने वाले किसी व्यक्ति द्वारा:
- कारखाने के प्रत्येक एचआर विभाग में उपलब्ध विभिन्न संपर्क तरीकों का इस्तेमाल करके और/अथवा इस प्रोटोकॉल के अनुबंध 1 का इस्तेमाल करके संबंधित कारखाने के एचआर विभाग को।
- सीआईई ऑटोमोटिव कार्पोरेट एथिक्स अनुभाग के माध्यम से: https://www.cieautomotive.com/canal-de-denuncias

बी) अन्वेषण

मामले का अन्वेषण कारखाने के एचआर विभाग के प्रभारी व्यक्ति द्वारा किया जाएगा, यदि शुरुआत में जानकारी उन्हें प्राप्त हुई हो।

यदि जानकारी कार्पोरेट एथिक्स अनुभाग के माध्यम से प्राप्त हुई है, तो सीआईई ऑटोमोटिव कार्पोरेट कम्प्लायंस विभाग, यदि उपयुक्त समझा जाता है तो कथित शोषण की स्थिति के जानकार व्यक्ति को शामिल करते हुए, बिना किसी पूर्वाग्रह कार्रवाई शुरू करेगा।

अन्वेषण में भाग लेने वाले व्यक्ति मामले की कार्रवाई के दौरान प्राप्त जानकारी के संबंध में अनिवार्य पेशेवर गोपनीयता के अध्यधीन होंगे। इस दायित्व का पालन करने में विफल रहने पर दण्डित किया जा सकता है।

अपवाद स्वरूप, और मामले में उत्पन्न हो सकने वाली विशेष परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए, मामले के अन्वेषण को प्रक्रिया को आयोजित करने वाले निकायों द्वारा नामोद्दिष्ट किसी दूसरे व्यक्ति को सौंपा जा सकता है।

सी) प्रारंभिक प्रक्रिया

शोषण की स्थिति की सूचना मिलने पर, समस्या का तुरंत समाधान करने के लिए प्रारंभिक प्रक्रिया शुरू की जाएगी।

प्रक्रिया के इस चरण में, कार्यवाही करने वाला व्यक्ति तथ्यों की स्पष्टता के लिए पक्षों द्वारा स्वीकार्य समाधान तक पहुंचने के लिए दोनों पक्षों से संपर्क करेगा।

एक बार प्रक्रिया शुरू हो जाने और पंद्रह कैलेंडर दिनों में शोषण के मामले में समाधान न होने की स्थिति में, औपचारिक प्रक्रिया अनिवार्य तौर पर शुरू की जाएगी।

डी) औपचारिक प्रक्रिया

औपचारिक प्रक्रिया की शुरुआत जांच निकाय द्वारा सूचना डोजियर के आलेखन से होगी।

इस प्रयोजन से, जांच में शामिल तथ्यों की स्पष्टता के लिए जरूरी किसी भी कार्यवाही का संचालन किया जा सकता है, जबकि इसमें लिप्त पक्षों के साथ सुनवाई आयोजित करने की औपचारिकता जारी रहेगी।

रिपोर्ट में अभियोग संबंधी तथ्यों का विवरण, आसपास की परिस्थितियां, आचरण की पुनरावृत्ति, और कथित पीड़ित के कार्यों के दायित्व और काम के माहौल का वर्णन यथाशीघ्र, 30 कैलेंडर दिनों में स्पष्ट किया जाना चाहिए।

किसी भी मामले में, इसमें जांच पक्ष द्वारा जांच में पाए गए दोष अथवा दोष-रहित तथ्य इसमें शामिल होने चाहिए, जिनमें की गई कार्रवाई के आधार पर तटस्थ भाव से सिद्ध किए गए तथ्यों का वर्णन होना चाहिए।

ई) अंतरिम उपाय

जांच निकाय के प्रस्ताव पर मामले में कार्रवाई के चलते, कारखाना मैनेजमेंट शोषण की स्थिति पर तत्काल काबू करने के लिए आवश्यक अंतरिम उपाय लागू कर सकता है, लेकिन किए जाने वाले ऐसे उपायों से उसमें शामिल व्यक्तियों की कामकाजी परिस्थितियों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

एफ) पार्टियों को सहायता

मामले में कार्रवाई के चलते, इसमें शामिल पक्षों को सहायता और उन्हें विश्वसनीय व्यक्ति का सहयोग मिलना चाहिए, जिसकी पहुंच उनकी गोपनीय समझी जाने वाली जानकारी तक हो।

यह विश्वसनीय व्यक्ति तब भी उपस्थित रहे जब जांच करने वाला निकाय बयान ले और इसमें शामिल व्यक्तियों को सूचना भेजे।

जी) मामला बंद होना

प्रमाणित तथ्यों की गंभीरता और महत्व को ध्यान में रखते हुए, मामले की जांच करने वाला निकाय, आवश्यक सुधारात्मक उपाय अपनाएगा, साथ ही लागू कानून और/ या समझौते में उल्लिखित अनुशासनात्मक दंड उपाय भी प्रभावी करेगा।

किसी भी रूप में कोई शोषण का न होना पाए जाने और शिकायत की बदनियती सिद्ध होने पर, संबंधित अनुशासनात्मक उपाप प्रभावी किए जाएंगे।

स्थिति कुछ भी हो, इस मामले की देखरेख करने वाला प्रभारी विभाग (या तो कारखाने का एचआर विभाग जिसे शुरू में शिकायत मिली या कारखाने में किसी अन्य व्यक्ति को कॉर्पोरेट विभागों द्वारा प्रत्यायोजित किया जाता है, यदि कोई हो) समस्त CIE AUTOMOTIVE समूह में शोषण की स्थिति की निगरानी किए जाने के उद्देश्य से हमेशा अंतिम सूचना डोजियर या इस प्रोटोकॉल के अनुबंध 2 में शामिल साधारण रिपोर्टिंग कॉरपोरेट कम्प्लायंस (compliance@cieautomotive.com) और एचआर (hr@cieautomotive.com) विभागों को प्रेषित करेगा।

साधारण रिपोर्टिंग फॉर्म अनुलग्नक 2 के रूप में संलग्न है जिसका उपयोग उल्लिखित कॉर्पोरेट विभागों को रिपोर्ट करने के लिए कारखानों द्वारा किया जा सकता है।

अनुबंध 1: शोषण स्थिति की रिपोर्ट करना

आवेदक का नाम और उपनाम:

विभाग / प्रभाग:

परिस्थिति का संक्षिप्त विवरण:

आवेदक के हस्ताक्षर

प्राप्त, एचआर विभाग

दिनांक:

अनुबंध 2: **शोषण स्थिति रिपोर्ट**

उत्पादन फैक्ट्री:

विभाग / **प्रभाग**:

गुमनाम ढंग से परिस्थिति का विवरण और जांच निकाय द्वारा लिए गए निर्णय:

दिनांक: