

# کام جگہ خواتین کی ہراسگی کے خلاف تحفظ کا 2010 ایکٹ/قانون

حصہ 1

احکامات، آرڈیننس، صدر کے احکامات اور ضابطے

سینٹ سیکریٹریٹ

اسلام آباد، 11 مارچ 2010

نمبر 2009/ (5) F9-قانون۔۔۔ مجلس شوریٰ کے درج ذیل اعمال (پارلیمنٹ) نے 9 مارچ، 2010 کو صدر کی منظوری حاصل کی، عام معلومات کے لئے اس طرح شائع کردہ ہیں:۔۔۔

## 2010 کا ایکٹ نمبر IV

کام کی جگہ پر خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ کے لئے دفعات بنانے کے لئے ایکٹ

جہاں اسلامی جمہوریہ پاکستان کا آئین شہریوں کے وقار کے بنیادی حقوق کو تسلیم کرتا ہے اور جہاں کام کی جگہ پر خواتین کو ہراساں کرنے سے بچانے کے لئے یہ انتظام کرنا مناسب ہے۔

اس کے تحت اس طرح نافذ کیا گیا ہے:

### 1. مختصر عنوان، حد اور آغاز۔۔۔

(1) کام کی جگہ پر خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ کا 2010 کا ایکٹ کہا جاسکتا ہے۔

(2) یہ پورے پاکستان میں پھیلا ہوا ہے۔

(3) یہ ایک بار میں نافذ ہو جائے گی۔

### 2. تعریفیں۔۔۔

اس ایکٹ میں، جب تک کہ موضوع یا سیاق و سباق میں کوئی ناگواری نہ ہو،۔۔۔

(a) "ملازم" کا مطلب ہے کسی تنظیم کا ملازم یا آجر جس کے خلاف اس قانون کے تحت شکایت درج کی گئی ہو۔

(b) "سی بی اے" کا مطلب ہے اجتماعی سودے بازی کرنے والا ایجنٹ جیسا کہ 2008 کے انڈسٹریل تعلقاتی قانون، (2008 کا IV) یا اس وقت سے موجود کوئی دوسرا قانون۔

(c) "ضابطہ اخلاق" کا مطلب ضابطہ اخلاق ہے جیسا کہ اس ایکٹ کے نظام الاوقات میں ذکر کیا گیا ہے۔

(d) "مجازا تھارٹی" کا مطلب ہے اتھارٹی جو انتظامیہ کے ذریعہ اس ایکٹ کے مقاصد کے لئے وضع کیا گیا ہے۔

(e) "شکایت کنندہ" سے مراد وہ عورت یا مرد ہے جس نے محتسب کو یا تفتیشی کمیٹی کو ہراساں کرنے کے واقعے سے پریشان ہونے پر شکایت کی ہو۔

(f) "ملازم" کا مطلب ہے باقاعدہ یا معاہدہ کرنے والا ملازم چاہے وہ روزانہ، ہفتہ وار، یا ماہانہ یا گھنٹہ کی بنیاد پر ملازمت کرتا ہو، اور اس میں انٹرن یا شاگرد شامل ہیں۔  
 (g) کسی تنظیم کے سلسلے میں، "آجر/ مالک" کا مطلب ہے کسی بھی فرد یا افراد کا جسم، خواہ وہ شامل ہو یا نہ ہو، جو ملازمت کے معاہدے کے تحت کسی تنظیم میں ملازمین کو ملازمت دیتا ہے یا کسی اور طرح سے جس میں درج ذیل شامل ہے۔

(i) وارث، جانشین یا تفویض، جیسا کہ معاملہ ہو، ایسے شخص کا، یا مذکورہ بالا تنظیم کا۔  
 (ii) کوئی بھی شخص جو انتظامیہ کی سمت بندی، انتظام اور کنٹرول کے لئے ذمہ دار ہے۔  
 (iii) اتھارٹی، کسی تنظیم یا تنظیم کے کسی گروپ کے سلسلے میں جو کسی وزارت یا محکمہ کے ماتحت یا وفاقی حکومت یا صوبائی حکومت کے ماتحت ہے، اس کے لئے مقرر کیا گیا ہے، یا جہاں کوئی اتھارٹی مقرر نہیں کیا گیا ہے، سربراہ وزارت یا محکمہ کا معاملہ جس طرح ہو سکتا ہے۔

(iv) عہدہ دار، اس کے لئے مقرر کردہ مقامی اتھارٹی کے ذریعے یا اس کے ذریعے چلنے والی کسی تنظیم کے سلسلے میں، یا جہاں کوئی افسر مقرر نہیں ہوتا ہے، اس اتھارٹی کا چیف ایگزیکٹو آفیسر

(v) مالک، کسی اور تنظیم کے ساتھ، اس طرح کی تنظیم کا اور ہر ڈائریکٹر، مینیجر، سیکریٹری، ایجنٹ یا عہدیدار یا معاملات کے انتظام سے وابستہ شخص۔  
 (vi) ایک ٹھیکیدار یا کسی ٹھیکیدار کی تنظیم جو یا کسی اور فرد کے ذریعے کسی اور مقصد یا کسی بھی شکل میں ادائیگی کے لئے یا کسی بھی مقصد کے لئے ملازمین کی مزدوری یا خدمات کے حصول کا کام انجام دیتا ہے۔ اور

(vii) کسی وفاقی یا صوبائی یا مقامی اتھارٹی کے کسی ڈویژن کے محکمہ کے عہدیدار جو انتظامی، سیکریٹری یا مستقل سمعی جمعیت یا گرانوں یا ایجنٹوں کے زمرے سے تعلق رکھتے ہیں اور ان لوگوں کو جو سرکاری جریدے یا اخبار میں اس مقصد کے لئے مطلع کیا گیا ہے۔

(h) ہراساں کرنا" کسی بھی ناخوشگوار جنسی پیشرفت، جنسی حمایت کی درخواست یا کسی زبانی یا تحریری مواصلات یا جنسی نوعیت کے جسمانی طرز عمل یا جنسی طور پر برتاؤ کرنے والے رویوں کے لئے درخواست، کام کی کارکردگی میں مداخلت کا باعث یا خوفناک، معاندانہ یا اشتعال انگیز کام کا ماحول پیدا کرنا، یا ایسی درخواست کی تعمیل کرنے سے انکار کرنے یا ملازمت کے لئے ایک شرط بنا کر شکایت کرنے والے کو سزا دینے کی کوشش۔

(i) "انکوائری کمیٹی" سے مراد سیکشن 3 کے ذیلی سیکشن (1) کے تحت قائم انکوائری کمیٹی ہے۔

(j) "انتظامیہ" سے مراد کسی شخص یا اشخاص کا گروپ جو کسی تنظیم کے امور کے انتظام کے لئے ذمہ دار ہوتا ہے اور اس میں آجر بھی شامل ہوتا ہے۔

(k) "مختب" سے مراد سیکشن 7 کے تحت مقرر کردہ مختب ہے

(l) "تنظیم" کا مطلب ہے وفاقی یا صوبائی حکومت کی وزارت، ڈویژن یا محکمہ، کارپوریشن یا کوئی خود مختار یا نیم خود مختار ادارہ، تعلیمی اداروں، طبی سہولیات جو وفاقی یا صوبائی حکومت یا ضلعی حکومت یا رجسٹرڈ سول سوسائٹی ایسوسی ایشن کے زیر انتظام یا کنٹرول میں ہیں۔ نجی طور پر ایک تجارتی یا صنعتی اسٹیبلشمنٹ یا ادارہ، ایک کمپنی کا نظم و نسق جیکبیز آرڈیننس، 1984 (1984 کا XLVII) میں بیان کیا گیا ہے اور اس میں نجی شعبے کا کوئی دوسرا ادارہ یا تنظیم شامل ہے۔

(m) "نظام الاوقات" کا مطلب ہے اس ایکٹ سے وابستہ شیڈول؛

(n) "کام کی جگہ" کا مطلب کام کی جگہ یا احاطہ ہے جہاں ایک تنظیم یا آجر کام چلاتا ہے اور اس میں عمارت، فیکٹری، کھلا علاقہ یا ایک بڑا جغرافیائی علاقہ شامل ہوتا ہے جہاں تنظیم یا آجر کی سرگرمیاں انجام دی جاتی ہیں اور کسی بھی صورتحال سمیت دفتر سے باہر سرکاری کام یا سرکاری سرگرمی سے منسلک ہے۔

### 3- تفتیشی کمیٹی۔

(1) ہر ایک تنظیم اس ایکٹ کے نفاذ کے تیس دن کے اندر ایک تفتیشی کمیٹی تشکیل دے گی تاکہ اس ایکٹ کے تحت شکایات کی تحقیقات کر سکے۔

(2) کمیٹی تین ارکان پر مشتمل ہوگی جن میں کم از کم ایک رکن عورت ہوگی۔ ایک ممبر سینئر انتظامیہ سے ہوگا اور ایک ملازمین کا سینئر نمائندہ یا سینئر ملازم ہوگا جہاں سی بی اے نہیں ہے۔

اگر تنظیم مذکورہ بالا بیان کے تحت تنظیم کے اندر سے تین ارکان کو نامزد کرنے میں ناکام ہو تو ایک یا زیادہ ارکان کو تنظیم کے باہر سے منتخب کیا جاسکتا ہے۔ ان میں سے ایک صدر نامزد کیا جائے گا۔

(3) اگر تفتیشی کمیٹی کے ارکان میں سے کسی کے خلاف شکایت درج کی گئی ہو تو اس خاص معاملے کے لئے اس رکن کو کسی دوسرے رکن سے تبدیل کر دینا چاہئے۔ ایسا رکن تنظیم کے اندر یا باہر سے ہو سکتا ہے۔

(4) اگر کسی مجاز اتھارٹی کو نامزد نہ کیا گیا ہو تو تنظیم اس ایکٹ کے نفاذ کے تیس دن کے اندر ایک مجاز اتھارٹی کو نامزد کرے گی۔

#### 4- تحقیقات کے انعقاد کا طریقہ کار۔

(1) تفتیشی کمیٹی، تحریری شکایت موصول ہونے کے تین دن کے اندر،

(a) ملزم کو اپنے اوپر لگائے گئے الزامات اور بیانات سے آگاہ کریں، جس کی باضابطہ تحریری رسید دی جائے گی۔

(b) جس دن سے الزام عائد کیا جاتا ہے اس کے سات دن کے اندر ملزم سے تحریری دفاع پیش کرنے کا مطالبہ کریں اور معقول وجہ کے بغیر ایسا کرنے میں ناکامی پر کمیٹی ابتدائی کارروائی کرے گی۔

(c) الزام سے متعلقہ پوچھ گچھ کریں اور الزام کی حمایت میں یا ملزم کے دفاع میں ایسے زبانی یا دستاویزی ثبوتوں کی جانچ پڑتال کر سکتی ہے کیونکہ کمیٹی ضروری سمجھے گی اور ہر فریق اپنے خلاف گواہوں کی جانچ پڑتال کرنے کا حقدار ہوگا۔

(2) اس ایکٹ کی دفعات کے تابع اور اس کے تحت بنائے گئے کسی بھی قواعد کے تحت تفتیشی کمیٹی تفتیش کے عمل اور اس کے انعقاد کی جگہ اور وقت مقررہ کرنے کیلئے اپنا طریقہ کار ترتیب دینے کا اختیار ہوگا۔

(3) کمیٹی انکوائری کے سلسلے میں مندرجہ ذیل دفعات کی تعمیل کرے گی۔

(a) تحقیقات کے عمل میں حاصل کردہ بیانات اور دیگر شواہد کو خفیہ سمجھا جائے گا۔

(b) کسی تنظیم میں ایک افسر، اگر ضروری سمجھا جائے تو، ہر پارٹی کو مشورے اور مدد فراہم کرنے کے لئے نامزد کیا جاسکتا ہے۔

(c) دونوں فریقین، شکایت کنندہ اور ملزم، کو کسی بھی اجتماعی سودے بازی کرنے والے ایجنٹ کے نمائندے، دوست یا ساتھی کی نمائندگی کرنے یا ان کے ساتھ جانے کا حق حاصل ہوگا۔

(d) شکایت کنندہ یا گواہوں کے خلاف ناگوار کارروائی نہیں کی جائے گی۔

(e) تفتیشی کمیٹی اس بات کو یقینی بنائے گی کہ آجریا ملزم کسی بھی معاملے میں شکایت کنندہ کے لئے کوئی معاندانہ ماحول پیدا نہیں کرے گا تاکہ وہ آزادانہ طور پر اس کی شکایت کی پیروی کرنے پر دباؤ ڈال سکے۔ اور

(f) تفتیشی کمیٹی اس کی وجوہات لکھ کر تحریری طور پر اپنے نتائج بتائے گی۔

(4) تفتیشی کمیٹی تفتیش شروع کرنے کے تیس دن کے اندر اپنے نتائج اور سفارشات مجاز اتھارٹی کو پیش کرے گی۔ اگر تفتیشی کمیٹی ملزم کو قصور وار ثابت کرتی ہے تو وہ مجاز اتھارٹی کو درج ذیل میں سے ایک یا زیادہ جرمانے عائد کرنے کی سفارش کرے گی۔

(i) معمولی جرمانے:

- (a) تنبیہ یا سرزنش؛  
(b) کسی خاص مدت کیلئے، ترقی یا اضافے کا روک لینا،  
(c) انسداد، ایک خاص مدت کے لئے، وقتی پیمانے پر کارکردگی کے معیار کا راک جانا، بصورت دیگر اس طرح کے معیار کو عبور کرنے کے لئے غیر موزوں فرد تصور ہونا  
(d) شکایت کنندہ کو تنخواہ یا ملزم کے کسی اور ذریعہ سے معاوضہ ادا کرنے کی وصولی؛

(ii) اہم جرمانے:

- (a) کم پوسٹ یا وقتی پیمانے پر نچلے درجے میں تنزیلی؛  
(b) لازمی یا جبری ریٹائرمنٹ؛  
(c) خدمات سے ہٹانا؛  
(d) خدمت سے برخاست۔ اور  
(e) جرمانہ، جرمانے کا ایک حصہ شکایت کنندہ کو معاوضے کے طور پر استعمال کیا جاسکتا ہے۔ مالک کی صورت میں، جرمانہ شکایت کنندہ کو ادا ہوگا۔  
(5) مجاز اتھارٹی تفتیشی کمیٹی کے ذریعہ تفتیشی کمیٹی کی سفارش کردہ جرمانہ تفتیشی کمیٹی کی سفارشات کی وصولی کے ایک ہفتے کے اندر ذیلی دفعہ (4) کے تحت نافذ کرے گی۔  
(6) تفتیشی کمیٹی مستقل بنیاد پر ملاقات کرے گی اور اس صورتحال کی باقاعدگی سے نگرانی کرے گی جب تک کہ وہ مطمئن نہ ہوں کہ ان کی سفارشات کسی فیصلے کے تابع ہیں، اگر کسی مجاز اتھارٹی اور ایپیلٹ اتھارٹی میں سے کسی پر عمل درآمد نہیں ہوا ہے۔  
(7) شکایت کنندہ کے صدمے کی صورت میں تنظیم نفسیاتی مشاورت یا طبی علاج اور اضافی طبی چھٹی کا انتظام کرے گی۔  
(8) تنظیم تنخواہ میں کمی یا دیگر نقصانات کی صورت میں شکایت کنندہ کو معاوضہ بھی پیش کر سکتی ہے۔

## 5- تفتیشی کمیٹی کے اختیارات۔

- (1) تفتیشی کمیٹی کو اختیار حاصل ہوگا۔  
(a) کسی بھی شخص کو طلب کرنے اور اس کی موجودگی کو نافذ کرنے اور حلف کے مطابق اس کا معائنہ کرنا۔  
(b) کسی بھی ضروری دستاویز کی دریافت اور تیاری  
(c) حلف نامے پر شواہد حاصل کرنا؛ اور  
(d) ثبوت ریکارڈ کرنا۔  
(2) تفتیشی کمیٹی کو اختیار ہے کہ وہ اس ایکٹ کے تحت ہر اس کی جانے والے معاملات کی تفتیش کر سکتا ہے اگر ضرورت ہو تو شکایت کنندہ یا ملزم کا مجاز ڈاکٹر کے ذریعہ طبی معائنہ کروائے، اور دفعہ 4 کی ذیلی دفعہ (4) کے معنی مطابق ملزم کے خلاف مناسب جرمانے کی سفارش کر سکتا ہے۔  
(3) تفتیشی کمیٹی، اگر محتسب کے خلاف لگائے گئے الزامات کو جھوٹے ثابت ہوئے اور اسے بے بنیاد عزا ئم کے ساتھ لگایا گیا تو شکایت کنندہ کے خلاف مناسب کارروائی کے لئے محتسب کو سفارش کر سکتی ہے۔  
(4) تفتیشی کمیٹی کارروائی کے رازدارانہ انعقاد کی ہدایت کر سکتی ہے۔

## 6- معمولی اور بڑے جرمانے کے خلاف اپیل۔

- (1) مجاز اتھارٹی کے فیصلے سے ناخوش کوئی بھی فریق جس پر معمولی یا بڑا جرمانہ عائد کیا گیا ہے وہ فیصلہ کے تحریری مواصلاات کے تیس دن کے اندر دفعہ سیکشن کے تحت قائم ایک محتسب سے اپیل کو ترجیح دے سکتی ہے۔
- (2) مجاز اتھارٹی کے فیصلے سے ناخوش شکایت کنندہ بھی محتسب سے فیصلے کے تیس دن کے اندر اپیل کو ترجیح دے سکتا ہے۔
- (3) اپیلٹ / مرافعاتی اتھارٹی اپیل اور کسی دوسرے متعلقہ مواد پر غور کرتے ہوئے تیس دن کے اندر اس فیصلے کی تصدیق، تیسخ، تبدیلی یا اس میں ترمیم کر سکتی ہے جس لئے اپیل کی جاتی ہے۔ یہ فیصلہ فریقین اور آجر/ مالک دونوں کو ترسیل کیا جائے گا۔
- (4) اس وقت تک جب محتسب کو ضلعی عدالت مقرر کیا جاتا ہو تب تک وہ مجاز اتھارٹی کے فیصلوں کے خلاف اپیلیں سننے کا اختیار رکھتا ہے اور ذیلی دفعات (1) سے (3) کی شرائط میں ضروری تبدیلی لاگو ہوگی
- (5) محتسب کی تقرری پر ضلعی عدالت کے روبرو زیر التوا تمام اپیلیں محتسب کو منتقل کی جائیں گی جو اس مرحلے سے آگے کاروائی کی جاسکتی ہے جس مقام پر اس منتقلی سے قبل زیر التوا تھیں۔

## 7. محتسب :-

- (1) متعلقہ حکومتیں وفاقی اور صوبائی سطح پر محتسب کا تقرر کریں گی۔
- (2) کسی فرد کو محتسب مقرر کرنے کا اہل ہونا چاہئے جو ہائی کورٹ کا جج رہا ہو یا وہ ہائی کورٹ کا جج مقرر ہونے کے لئے اہل ہو۔ محتسب اس ایکٹ کے مقاصد کو حاصل کرنے کے لئے ضرورت کے مطابق ایسے عملے کی بھرتی کر سکتا ہے اور اس کی مالی امداد متعلقہ حکومتیں فراہم کرے گی۔

## 8- محتسب سے شکایت کی تحقیقات کرنا۔

- (1) کسی بھی ملازم کے پاس یہ اختیار ہوگا کہ وہ محتسب یا تفتیشی کمیٹی میں شکایت کو ترجیح دے۔
- (2) محتسب کو شکایت موصول ہونے کے 3 دن کے اندر ملازم کو تحریری وجہ کا نوٹس جاری کرنا ہوگا۔ تحریری نوٹس کی وصولی کے بعد ملازم پانچ دن کے اندر محتسب کو تحریری دفاع پیش کرے گا اور معقول وجہ کے بغیر جواب پیش کرنے میں ناکامی پر محتسب معاملے کی ابتدائی کاروائی شروع کر سکتا ہے۔ محتسب کے سامنے دونوں جماعتیں اپنی نمائندگی کر سکتی ہیں۔
- (3) محتسب اس ایکٹ کے تحت بنائے گئے قواعد کے مطابق معاملے کی تحقیقات کرے گا اور محتسب کو مناسب سمجھنے کی حیثیت سے کارروائی کرے گا۔
- (4) اس ایکٹ کے تحت تفتیش کے مقاصد کے لئے محتسب کو کسی بھی دفتر سے یا کسی تنظیم کے رکن سے متعلق کوئی معلومات فراہم کرنے یا کسی دستاویز کو پیش کرنے کی ضرورت ہو سکتی ہے جو محتسب کی رائے میں تفتیش کے متعلقہ اور مددگار ہے۔
- (5) محتسب اپنے فیصلے کو ریکارڈ کرے گا اور احکامات کے نفاذ کے لئے دونوں فریقوں اور متعلقہ تنظیم کی انتظامیہ کو آگاہ کرے گا۔

## 9- صدر یا گورنر کو استحضار (عمل نمائندگی) :-

سیکشن 8 کی ذیلی دفعہ (5) کے تحت محتسب کے فیصلے سے غمزدہ کوئی بھی شخص، فیصلے کے تیس دن کے اندر، صدر یا گورنر کو استحضار دے سکتا ہے، جیسا کہ معاملہ ہو سکتا ہے، جو اس پر اس طرح کا حکم صادر کر سکتا ہے جسے وہ مناسب ہو۔

## 10- محتسب کے اختیارات

محتسب کو اس ایکٹ کے مقصد کے لئے وہی اختیارات حاصل ہوں گے جو ضابطہ برائے سول ضابطہ، 1908 (ایکٹ) (1908V) کے تحت سول عدالت میں مندرجہ ذیل امور کے سلسلے میں دیئے گئے ہیں، یعنی۔

i- کسی بھی فرد کی حاضری کیلئے طلب کرنا اور اس کا نفاذ کرنا اور حلف کے مطابق اس کی جانچ کرنا۔

ii- شواہد کی فراہمی پر مجبور کرنا۔

iii- حلف نامے پر شواہد حاصل کرنا؛

iv- گواہوں کی جانچ کے لئے کمیشن جاری کرنا

v- کسی بھی معائنے یا تفتیش کے مقصد کے لئے کسی بھی احاطے میں داخل ہونا، کسی بھی احاطے میں داخل ہوں جہاں محتسب کو یہ یقین کرنے کی کوئی وجہ ہو کہ معاملے سے متعلق کوئی معلومات مل سکتی ہے۔ اور

vi- محتسب کے پاس وہی اختیارات ہوں گے جیسے ہائیکورٹ کو کسی بھی فرد کو اس کی توہین کی سزا دینا ہے۔

(2) محتسب شکایت کے بارے میں فیصلہ سناتے ہوئے سیکشن 4 کا سب سیکشن (4) میں مخصوص معمولی یا بڑی سزاؤں میں سے کسی کو عائد کر سکتا ہے۔

## 11- آجر/مالک کی ذمہ داری۔

(1) اس ایکٹ کے نفاذ کو یقینی بنانا آجر کی ذمہ داری ہوگی، کام کی جگہ پر ہر اسانی کے خلاف تحفظ کے لئے ضابطہ اخلاق کو ان کی انتظامی پالیسی کے ایک حصے کے طور پر شامل کرنے اور سیکشن 3 میں حوالہ دیتے ہوئے تفتیشی کمیٹی تشکیل دینے اور سیکشن 4 میں جس قابل مجاز اتھارٹی کو نامزد کرنا شامل ہے ان تک محدود نہیں ہے۔

(2) انتظامیہ ضابطہ اخلاق کی کاپیاں انگریزی میں اور ساتھ ہی ملازمین کی اکثریت کی سمجھ میں آنے والی زبان میں تنظیم میں نمایاں جگہ اور کام کی جگہ پر اس ایکٹ کے شروع ہونے کے چھ ماہ کے اندر دکھائے گا۔

(3) آجر کے خلاف اس سیکشن کی دفعات کی تعمیل میں ناکامی پر کسی تنظیم کا کوئی ملازم ڈسٹرکٹ کورٹ کے سامنے درخواست دائر کر سکتا ہے اور جرم ثابت ہونے پر آجر جرمانے کا پابند ہوگا جس میں ایک لاکھ روپے تک کی توسیع ہو سکتی ہے۔ لیکن پچیس ہزار روپے سے کم نہیں ہوگا۔

## 12- کسی دوسرے قانون کی توہین کے علاوہ بھی اس ایکٹ کی شقیں۔

اس ایکٹ کی دفعات موجودہ وقت کے لئے کسی دوسرے قانون کی توہین کے علاوہ ہوں گی۔

## 13- قواعد بنانے کی طاقت۔

وفاقی حکومت اس ایکٹ کے مقاصد کو پورا کرنے کے لئے قواعد تشکیل دے سکتی ہے۔

# نظام الاوقات

## سیکشن 2 (سی) اور 11 دیکھیں

ملازمت کی جگہ پر خواتین کی ہراساں کے خلاف تحفظ کے لئے ضابطہ اخلاق

جبکہ کام کرنے کی جگہ پر ضابطہ اخلاق بنانا بہت ضروری ہے، خواتین کو ہراساں کرنے کے خلاف تحفظ اور حفاظت فراہم کرنے کے تحت مندرجہ ذیل نقاط کی فراہمی کی گئی ہے۔  
i- ضابطہ اخلاق لمز کمیونٹی کے تمام ممبران کے رویوں، بشمول انتظامیہ، کے لئے جنسی ہراسگی اور دھمکیوں سے پاک کام کے ماحول کو یقینی بنانے کے لئے ایک طرز عمل فراہم کرتا ہے۔

ii- "ہراساں کرنے" کا مطلب ہے کسی بھی ناخوشگوار جنسی پیشرفت، جنسی خوشنودی کے لئے درخواست یا کسی زبانی یا تحریری مواصلات یا جنسی نوعیت کے جسمانی طرز عمل، یا جنسی طور پر برتاؤ کرنے والے رویہ، کام کی کارکردگی میں مداخلت کا باعث بننا یا ایک خوفناک، دشمنی پر مبنی یا اشتعال انگیز کام کا ماحول پیدا کرنا، یا شکایت کو ایسی درخواست کی تعمیل کرنے سے انکار کرنے پر سزا دینے کی کوشش کرنا یا ملازمت کی شرط بنا دینا۔  
مذکورہ بالا تمام عوامل کسی بھی تنظیم اور کام کی جگہ پر ناقابل قبول رویے ہیں، بشمول کسی بھی باہمی ربط یا صورتحال میں جو دفتر سے باہر یا ضابطہ کام یا باضابطہ سرگرمی سے منسلک ہوتا ہے۔

### وضاحت:

کام کے ماحول میں ہراساں کرنے کے تین اہم مظاہر/توضیحات ہیں۔

### (a) - اختیار کا غلط استعمال

صاحب اختیار کسی فرد، جیسے سپروائزر، کا جنسی استحصال کے لئے شکایت کنندہ کو ملازمت سے وابستہ فوائد کو برقرار رکھنے یا اضافی فوائد دینے کیلئے جنسی خوشنودی یا احسان کا مطالبہ کرنا۔ اس طرح کے فوائد کی مثالوں میں اجرت میں اضافہ، ترقی، تربیت کے مواقع، تبادلہ یا خود ملازمت کا حصول شامل ہو سکتے ہیں۔

### (b) - معاندانہ (دشمنی پر مبنی) ماحول پیدا کرنا

کوئی ناجائز جنسی پیشرفت، جنسی احسان کے لئے درخواست، یا جنسی نوعیت کا کوئی زبانی یا جسمانی طرز عمل، جو کسی فرد کے کام کی کارکردگی میں مداخلت کرتا ہے یا خوفناک، معاندانہ، آبروریز یا اشتعال انگیز ماحول پیدا کرتا ہے۔

عام طور پر "مخالف/اشتعال انگیز ماحول" کے دعوے کے لئے، جارحانہ طرز عمل کا نمونہ تلاش کرنا ہوتا ہے۔ تاہم، جن معاملات میں خاص طور پر ہراسگی شدید ہے، جیسے جسمانی رابطہ سے متعلق معاملات میں، کوئی ایک بھی جارحانہ اقدام خلاف ورزی ہوگی۔

### (c) - جوابی کارروائی

جنسی حق دینے سے انکار کے نتیجے میں انتقامی کارروائی ہو سکتی ہے، جس میں ملازم کی مستقبل کی ترقی یا تربیت کو محدود کرنا، تشخصی رپورٹس کو مسخ کرنا، ملازم کے خلاف گپ شپ پیدا کرنا یا دیگر طریقوں میں رکاوٹ پیدا کرنا ہو سکتا ہے۔ اس طرح کا سلوک بھی ہراساں کرنے کا ایک حصہ ہے۔

iii- ہراساں کرنے کی شکایت کو حل کرنے کے لئے غیر رسمی نقطہ نظر سے شامل فریقوں کے مابین ثالثی اور سختی سے رازداری کی بنیاد پر رہنمائی اور صلاح مشورے کے ذریعے ہو سکتا ہے۔

iv- شکایت کنندہ یا عملے کے ممبر جس مقصد کے لئے شکایت کنندہ کا نامزد کیا گیا ہے وہ ہراساں ہونے کے پندرہ (15) دن کے اندر اپنے نگران، یا تفتیشی کمیٹی کے ممبر کو غیر رسمی طور پر ہراساں کرنے کے واقعے کی اطلاع دے سکتا ہے، ایسی صورت میں نگران یا کمیٹی ممبر اس ضابطہ اخلاق کی روح کے مطابق اپنی صوابدید پر اس مسئلے کو حل کر سکتا ہے۔ درخواست زبانی یا تحریری طور پر کی جاسکتی ہے۔

v- اگر اس معاملے کو غیر رسمی سطح پر چھان بین کے لئے اٹھایا جاتا ہے تو، ایک سینئر فیکٹی ممبر یا انتظامی افسر خفیہ طریقے سے تفتیش کرے گا۔ اس معاملے کو خفیہ طریقے سے حل کرنے کی نیت سے مبینہ ملزم سے رابطہ کیا جائے گا۔

vi- اگر واقعہ یا بیان کردہ کس اعلیٰ درجے کی ہراسگی کے مترادف ہے اور اس معاملے کا جائزہ لینے والا آفیسر یا ممبر یہ محسوس کرتا ہے کہ شکایت کنندہ کی رضامندی کے ساتھ اس کو تادیبی کارروائی کے لئے باضابطہ طور پر آگے بڑھنے کی ضرورت ہے تو اسے باقاعدہ شکایت کے طور پر لیا جاسکتا ہے

vii- کسی شکایت کنندہ کو غیر رسمی راستے سے ہراساں کرنے کی شکایت لینا ضروری نہیں ہے۔ وہ کسی بھی وقت باضابطہ شکایت درج کر سکتی ہے۔

viii- شکایت کنندہ اپنے انچارج، سپروائزر، نامزدی بی اے امیدوار یا کارکن کے نمائندے کے ذریعہ، جیسا کہ معاملہ ہو سکتا ہے، یا براہ راست انکوآری کمیٹی کے کسی ممبر باضابطہ شکایت کر سکتا ہے۔ انکوآری کمیٹی کے ممبر سے تفتیش کا عمل شروع کرنے کا پابند ہے۔ سپروائزر اس عمل میں سہولت فراہم کرے گا اور اس پر پابندی ہے کہ وہ انکوآری میں کوئی ابہام یا رکاوٹ نہ ڈالے

ix- لمز برداری کے کسی بھی ممبر سے تفتیش کے طریقہ کار میں مدد لی جاسکتی ہے جس سے ایسے معاملے میں مدد کے لئے رابطہ کیا جانا چاہئے

x- لمز عارضی طور پر اقدامات ترتیب دینے کی پوری کوشش کرے گا تا کہ ملزم اور شکایت کنندہ کو تفتیشی مدت کے دوران باقاعدہ مقاصد کے لئے بات چیت کرنے کی ضرورت نہ ہو۔ اس میں عارضی طور پر دفتر کو تبدیل کرنا شامل ہوگا، اگر دونوں ایک ہی دفتر میں بیٹھ جائیں، یا اپنے معاہدے یا اضافی چارج کی بنا پر ایک فریق کو دوسرے کی ملازمت یا تعلیمی قابلیت پر حد سے زیادہ اختیارات مل سکتے ہیں۔ لمز ملزم کو چھٹی پر بھیجنے کا بھی فیصلہ کر سکتا ہے، یا اگر ضرورت ہو تو بدکاری کے مقدمات سے نمٹنے کے لئے قابل اطلاق طریقہ کار کے مطابق ملزم کو معطل کر سکتا ہے۔

xi- کسی بھی فریق کی طرف سے انتقامی کارروائی کی سخت نگرانی کی جانی چاہئے۔ تفتیشی عمل کے دوران، تشخیص، روزمرہ کے فرائض، رپورٹنگ کے طریقہ کار اور کسی بھی متوازی تفتیش پر سختی سے نگرانی کی جانی چاہئے تاکہ کسی بھی فریق کی طرف سے کسی قسم کی انتقامی کارروائی سے بچا جاسکے۔

xii- ہراساں کرنا عام طور پر ساتھیوں کے درمیان ہوتا ہے جب وہ تنہا ہوتے ہیں، لہذا عام طور پر شواہد پیش کرنا مشکل ہوتا ہے۔ اس کی سختی سے سفارش کی جاتی ہے کہ عملہ کسی سے ناروا سلوک کی اطلاع فوری طور پر کسی کو دیں جس پر ان کا اعتماد ہے، چاہے وہ اس وقت باضابطہ شکایت کرنا ہی نہیں چاہتے ہیں۔ تاہم، فوری طور پر اطلاع نہ دینے سے معاملے کی اہلیتوں پر کوئی اثر نہیں پڑے گا۔

xiii- اس ضابطے میں خواتین کو ملازمت کی جگہ پر ہراساں کرنے سے بچانے کے بارے میں کم سے کم طرز عمل کے معیارات بیان کیے گئے ہیں لیکن کسی بھی بہتر انتظام کو متاثر نہیں کرے گا جو کسی تنظیم نے تیار کیا ہو اور نہ ہی اس سے تحفظ فراہم کرنے پر پابندی ہوگی کہ کسی ادارے میں کام کرنے والے ملازمین مذاکرات کے ذریعے اپنے سربراہوں سے محفوظ رہ سکتے ہیں۔

## مقاصد اور اسباب کا بیان

اس ایکٹ کا مقصد خواتین کے لئے کام کرنے کا ایک محفوظ ماحول بنانا ہے، جہاں وقار کے ساتھ کام کرنے کے ان کے حقوق کی تکمیل ہو اور ہراسگی، بدسلوکی اور دھمکی سے پاک ہو۔ یہ کام کے اعلیٰ پیداوار اور زندگی کے بہتر معیار کو بھی قابل بنائے گا۔ ہراساں کرنا ایک بہت بڑی رکاوٹ ہے جس میں محنت کش خواتین کو جو اپنے اور اپنے کنبے کو غربت سے نکالنے کے لئے کام کرنا چاہتیں ہیں کام سے روکتی ہے اس ایکٹ کے ذریعے خواتین کو ہر سطح پر اس ملک کی ترقی میں زیادہ سے زیادہ حصہ لینے کی راہیں کھلیں گی۔

یہ قانون مردوں اور عورتوں کے لئے مساوی مواقع کے اصولوں اور آئین میں متعین امتیازی سلوک کے خوف کے بغیر معاش حاصل کرنے کے ان کے حق پڑتی ہے۔ یہ ایکٹ مزدوروں کے اعلیٰ بین الاقوامی معیار اور خواتین کو بااختیار بنانے کے لئے حکومت کی وابستگی کے ساتھ تعمیل کرتا ہے۔ یہ انسانی حقوق کے اعلامیے پر بھی عمل کرتا ہے، خواتین کے خلاف امتیازی سلوک کے تمام اقسام کے خاتمے کے لئے اقوام متحدہ کے کنونشن اور کارکنوں کے حقوق سے متعلق آئی ایل او کے کنونشن 100 اور 111 پر بھی عمل کرتا ہے۔

یہ ہمارے ملک میں اسلام کے اصولوں اور دوسرے تمام مذاہب کی پاسداری کرتی ہے جو خواتین کے وقار کو یقینی بناتا ہے۔ اس ایکٹ کے تحت تمام سرکاری اور نجی تنظیموں سے مطالبہ کیا گیا ہے کہ وہ اندرونی ضابطہ اخلاق اپنائے اور شکایت/اپیل کا طریقہ کار اپنائے جس کا مقصد تمام کام کرنے والی خواتین کے لئے ایک خوفناک اور غلط استعمال سے محفوظ کام کرنے کا ماحول قائم کرنا ہے۔ یہ وفاقی اور صوبائی سطح پر بھی محتسب قائم کرے گا۔

وزیر برائے داخلہ

یوسف رضا گیلانی

وزیر اعظم

اسلامی جمہوریہ پاکستان