

आईएफसीआई लिमिटेड
नई दिल्ली

दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति ("नीति")
(दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 के अधीन,
जिसे इसके बाद "आरपीडब्ल्यूडी एक्ट" कहा जाएगा)

1. प्रस्तावना तथा संक्षिप्त विवरण

"यतः दिव्यांगजनों के अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय और उससे सम्बन्धित या उसके आनुषंगिक विषयों को प्रभावी बनाने के लिए संसद ने दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का अधिनियम संख्या 49) बनाया है।

यतः अधिनियम 2016 की धारा 21 के निबन्धनों के अनुसार प्रत्येक स्थापन, 2016 के अधिनियम के अध्याय IV के प्रावधानों के अनुसरण में, उसके द्वारा किए जाने वाले प्रस्तावित समान अवसर नीति से सम्बन्धित उपायों को ऐसी रीति में, जो केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित की जाए, अधिसूचित करेगा।

यतः केन्द्रीय सरकार ने दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2017 के नियम 8 द्वारा समान अवसर नीति के प्रकाशन की रीति प्रदान की है।

अब, इसलिए उसके नियम 8 के साथ पठित, दिव्यांगजन अधिनियम 2016 (2016 का अधिनियम संख्या 49) की धारा 21 के निबन्धनों के अनुसार आईएफसीआई लिमिटेड एतद्द्वारा समान अवसर नीति निम्नानुसार अधिसूचित करता है:"

- 1.1 यह समान अवसर नीति दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (आरपीडब्ल्यूडी एक्ट, 2016) के उपबन्धों के अनुपालन में बनाई गई है। आईएफसीआई लिमिटेड उक्त अधिनियम का अनुपालन न केवल शब्दों में अपितु अर्थपूर्ण ढंग से करने के लिए प्रतिबद्ध है।
- 1.2 आईएफसीआई लि. विभिन्न प्रकार के कर्मियों के महत्व को पहचानता है और दिव्यांगजनों को समान अवसर देने के लिए उन्हें रोजगार तथा उनके लिए विशेष कार्यस्थल बनाने व कार्य संस्कृति प्रदान करता है जिसमें सभी कर्मचारियों को आदर व सम्मान देता है।
- 1.3 आईएफसीआई लि. यह सुनिश्चित करने का प्रयास करेगा कि समाज के सभी वर्गों के प्रतिनिधि उसके कार्मिक हों। आरक्षण से सम्बन्धित भारत सरकार के मार्गनिर्देशों का अक्षरशः कार्यान्वयन किया जाएगा। ऐसा करके आईएफसीआई लि. अपने ग्राहकों का विकास व उन्हें बेहतर सेवाएं प्रदान कर सकेगा। इस प्रकार, आईएफसीआई लि. आशा करता है कि वह अपने ग्राहकों की आवश्यकताओं को बेहतर ढंग से पूरा करने में सक्षम होगा और इससे कारोबार में वृद्धि होगी।
- 1.4 समान अवसर नीति के प्रभावी परिचालन का दायित्व निदेशक बोर्ड के दिशानिर्देश के अधीन आईएफसीआई लि. के प्रबन्धन का होगा। सम्पर्क अधिकारी, दिव्यांगजन इसके कार्यान्वयन में सहायता करेगा।

2. नीति विवरण

- 2.1 आईएफसीआई लि. ("आईएफसीआई") सभी प्रकार की गैर-विधिक असमानताओं (जिसमें प्रत्यक्ष असमानता, अप्रत्यक्ष असमानता तथा समुचित साम्जस्य से इंकार शामिल होगा) तथा दिव्यांगजनों को डराने तथा उन्हें तंग करने से रोकने के लिए प्रतिबद्ध है।

- 2.2 आईएफसीआई लि. यह सुनिश्चित करने का लगातार प्रयास करेगा कि इसकी सभी सुविधाओं, तकनीकों, सूचनाओं तथा लाभों की पहुंच दिव्यांगजनों तक हो ।
- 2.3 आईएफसीआई विभिन्न दिव्यांगजनों को समय-समय पर अधिसूचित रिक्तियों में आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित करेगा । रोजगार, कैरियर में प्रगति, प्रशिक्षण या अन्य कोई लाभ पर भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी मार्गनिर्देशों को ध्यान में रखकर आईएफसीआई में निर्णय लिए जाएंगे । आईएफसीआई दिव्यांगजनों को उचित लचीलापन तथा सांमजस्य सुनिश्चित करने के लिए विस्तृत प्रक्रिया का पालन करता है ताकि उसका उचित रूप से मूल्यांकन किया जा सके । दिव्यांगता/चिकित्सा स्थिति पर कर्मचारी द्वारा प्रदान की गई कोई भी सूचना गोपनीय रहती है ।
- 2.4 यदि कोई कर्मचारी अपनी सेवा अवधि के दौरान दिव्यांग होता है तो वह अपने कार्य पर पूर्व अनुसार रैंक पर कार्य कर सकता है । यदि कर्मचारी विद्यमान कार्य करने में अक्षम है तो संगठन कर्मचारी को दूसरे कार्य के लिए प्रशिक्षित करेगा।

3. कार्य-क्षेत्र

- 3.1 यह नीति सभी दिव्यांगजनों पर लागू होगी । वे अस्थाई कर्मचारियों सहित नौकरी के आवेदक, पूर्णकालिक/अंशकालिक कर्मचारी, प्रशिक्षु/प्रशिक्षार्थी, संविदागत कर्मचारी हो सकते हैं । इसमें वह कर्मचारी भी शामिल हैं जो सेवा-अवधि के दौरान दिव्यांग बने ।
- 3.2 यह नीति रोजगार के सभी पक्षों, चाहे वह रोजगार, प्रशिक्षण, कार्य-स्थिति, वेतन, स्थानान्तरण, कर्मचारी हित तथा कैरियर प्रगति हो, पर लागू होगी ।

4. आरपीडब्ल्यूडी एक्ट, 2016 के अनुसार परिभाषाएं

- 4.1 दिव्यांगता के सम्बन्ध में "विभेद" से दिव्यांगता के आधार पर कोई विभेद, अपवर्जन, निर्बन्धन अभिप्रेत है जो राजनैतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, सिविल या किसी अन्य क्षेत्र में सभी मानव अधिकारों और मूलभूत स्वतंत्रताओं के सम्बन्ध में अन्य व्यक्तियों के साथ किसी सामान्य आधार पर मान्यता, उपभोग या प्रयोग हासिल करने या अकृत करने का प्रयोजन या प्रभाव है और जिसके अन्तर्गत सभी प्रकार के विभेद और युक्तियुक्त सुविधाओं का प्रत्याख्यान भी है ।
- 4.2 "उच्च सहायता" से शारीरिक, मानसिक और अन्यथा ऐसी गहन सहायता अभिप्रेत है जो दैनिक क्रियाकलाप के लिए संदर्भित दिव्यांगजन द्वारा जीवन के सभी क्षेत्रों में जिसके अन्तर्गत शिक्षा, नियोजन, कूटुंब और सामुदायिक जीवन और व्यवहार तथा रोगोपचार भी हैं, पहुंच सुविधाएं और भागीदारी के लिए स्वतंत्र और बुद्धिमान विनिश्चय लेने के लिए अपेक्षित हो सकेगी ।
- 4.3 "दिव्यांगजन" से ऐसी दीर्घकालिक शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक या संवेदी हानि वाला व्यक्ति अभिप्रेत है जिससे बाधाओं का सामना करने में अन्य व्यक्तियों के साथ समान रूप से समाज में पूर्ण और प्रभावी भागीदारी में रुकावट उत्पन्न होती है ।
- 4.4 "संदर्भित दिव्यांगजन" से प्रमाणकर्ता प्राधिकारी द्वारा यथाप्रमाणीकृत, विनिर्दिष्ट दिव्यांगता के चालीस प्रतिशत से अन्यून का व्यक्ति अभिप्रेत है, जहां विनिर्दिष्ट दिव्यांगता अध्युपायी निबन्धनों में परिभाषित नहीं की गई है और इसमें ऐसा दिव्यांगजन भी सम्मिलित है जहां विनिर्दिष्ट दिव्यांगता, प्रमाणकर्ता प्राधिकारी द्वारा यथाप्रमाणीकृत अध्युपायी निबन्धनों में परिभाषित की गई है । (दिव्यांगजनों की श्रेणियों के लिए इस दस्तावेज के अनुबन्ध को देखें और यह आरपीडब्ल्यूडी एक्ट की अनुसूची में सूचीबद्ध है) ।
- 4.5 "युक्तियुक्त सुविधाओं" से दिव्यांगजनों के लिए अन्य व्यक्तियों के समान अधिकारों के उपभोग या उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए किसी विशिष्ट दशा में आनुपातिक या असम्यक बोज़ अधिरोपित

किए बिना, आवश्यक और समुचित उपांतरण तथा समायोजना अभिप्रेत हैं ।

5. नीति के विवरण

5.1 सुविधाएं तथा सुख-साधन

क) भौतिक अवस्थापना

आईएफसीआई का उद्देश्य भारत सरकार द्वारा निर्धारित उपलब्ध मानकों का पालन करते हुए भौतिक अवस्थापना (भवन/कैम्पस के अंदर भवन, फर्नीचर, सुविधाएं व सेवाएं और परिवहन) सुनिश्चित करना है । कोई नई सुविधा जो निर्मित या नवीकरण या पट्टाकृत या किराए पर लेनी है उसकी जांच भवन निर्माण के विभिन्न स्तरों पर उपलब्ध मानकों का अनुपालन करके की जाएगी । कोई कर्मचारी जो पहुंच सम्बन्धी समस्या का सामना कर रहा हो उसे इस मामले को सम्पदा विभाग को रिपोर्ट करना चाहिए या सम्पर्क अधिकारी को लिखना चाहिए ।

5.2 डिजिटल अवस्थापना

आईएफसीआई का लगातार प्रयास इसके सभी दस्तावेज, संप्रेषण तथा सूचना प्रौद्योगिकी पद्धतियां पहुंच मानकों का अनुपालन करना सुनिश्चित करना है । आईएफसीआई केवल पहुंच वाली प्रौद्योगिकियों को खरीदना ही सुनिश्चित करेगा । कोई कर्मचारी जो पहुंच सम्बन्धी चुनौती का सामना कर रहा हो वह आईटी विभाग या सम्पर्क अधिकारी को लिख सकता है ।

5.3 युक्तियुक्त सुविधा

आईएफसीआई आरपीडब्ल्यूडी एक्ट के अनुसार दिव्यांगजनों के लिए जो अर्हक कर्मचारी हैं या नौकरी के लिए आवेदक हैं युक्तियुक्त सुविधाएं, जहां आवश्यक हो, उपलब्ध कराएगा । यह सुविधा प्रदान की जाएगी: 1) आवेदन तथा चयन प्रक्रिया में समान अवसर सुनिश्चित कराना; 2) दिव्यांग कर्मचारी को नौकरी के आवश्यक कार्य पूरे करने के लिए सक्षम बनाना और 3) दिव्यांग कर्मचारी को गैर-दिव्यांग कर्मचारियों की तरह रोजगार में समान हित तथा सुख-सुविधाएं प्रदान करना ।

युक्तियुक्त सुविधाओं के उदाहरणों में उपस्कर या डिवाइसिस का अधिग्रहण या आशोधन, आंकलन तथा प्रशिक्षण सामग्री में आशोधन, कार्य-अनुसूचियों में आशोधन (परंतु सीमित नहीं) आदि शामिल हैं ।

कर्मचारी के युक्तियुक्त सुविधाओं से सम्बन्धित सभी दस्तावेज कर्मचारी की गोपनीय फाइल में, कर्मचारी की शासकीय व्यक्तिगत फाइल से अलग, रखे जाएंगे ।

6. पहचाने गए पदों की सूची

समाजिक न्याय व अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार ने मंत्रालयों, विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों और स्वायत्त निकायों में पहचानी गई नौकरियों की व्यापक सूची बनाई है । दिव्यांगजनों के पदों की पहचान के लिए, आईएफसीआई ऐसे पहचान किए गए पदों का संदर्भ लेगा जो समय-समय पर अधिसूचित किए गए हों। ये भर्तियां योग्यता के आधार पर होंगी तथा अभ्यर्थियों का मूल्यांकन भारत सरकार द्वारा जारी मार्गनिर्देशों के अनुरूप कौशल व गुणों के आधार पर होगा। दिव्यांगजनों को लचीलापन व सुविधाएं आगामी खंडों में उल्लेख के अनुसार व्यक्तिगत आधार पर दी जाएंगी ।

7. भर्तियाँ

क. रिक्तियों की संख्या कुल रिक्तियों का 4 प्रतिशत होगी जिसमें प्रत्येक पदों के समूह के लिए कैडर के

अनुसार चिन्हित व गैर चिन्हित पदों पर बनी भर्तियां शामिल होंगी। इस उद्देश्य के लिए भारत सरकार द्वारा समय-समय पर जारी मार्गनिर्देशों के अनुसार भर्ती आधारित रोस्टर बनाया जाएगा।

- ख. रिक्तियों को भरने के लिए विज्ञापन जारी किए जाएंगे, जिससे सभी प्रत्याशित अभ्यर्थी इसे देख सकें। जहां कहीं संभव होगा, रिक्तियों की अधिसूचना कालेजों, पोलिटेक्निक व दिव्यांग संगठनों को दी जाएगी।
- ग. प्रत्येक वर्ग के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या, बेंचमार्क रिक्तियों सहित, जारी किए गए विज्ञापन में दर्शाई जाएंगी।
- घ. सभी रिक्तियों के विज्ञापनों में दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर पर एक लघु वक्तव्य शामिल किया जाएगा।
- ड. चयन मानदंड (कार्य विवरण व कर्मचारी ब्योरा) की निरन्तर समीक्षा की जाएगी जिससे यह सुनिश्चित किया जा सके कि ये गैर-विभेदकारी न हों तथा ये पूर्णतया कार्य के कौशल से ही संबन्धित हों और इसके अलावा नहीं।
- च. आवेदन प्रपत्र अनुरोध के अनुसार वैकल्पिक रूप में उपलब्ध कराए जाएंगे।
- छ. साक्षात्कार के समय प्रत्येक साक्षात्कारकर्ता के लिए यह अनिवार्य होगा कि साक्षात्कार मूल्यांकन प्रपत्र में अभ्यर्थी की योग्यता अनुसार, टिप्पणियों, यदि कोई हों, को रिकॉर्ड किया जाए। अस्वीकृति के कारण वस्तुनिष्ठ होने चाहिए न कि व्यक्ति की दिव्यांगता से सम्बन्धित।

8. अन्य सुविधाएं

क) प्रशिक्षण तथा कैरियर विकास

आईएफसीआई प्रशिक्षण के लिए अनुरोध करने पर सुगम पाठ्यक्रम सामग्री देने का प्रयास करेगा। उचित आपूर्ति के लिए अनुरोध, जैसे सहायक युक्तियां, दिव्यांगजनों के लिए सुगम प्रशिक्षण स्थान, उनके लिए सुगम सामग्री, अनुवादक, लिखने वाले व्यक्ति का प्रबन्ध प्रशिक्षण के प्रारम्भ होने की नियत तारीख से कम से कम एक सप्ताह पूर्व किया जाना चाहिए।

कम्पनी में एक सुगम तथा विशेष मूल्यांकन प्रक्रिया है। किसी कर्मचारी को मूल्यांकन प्रक्रिया के लिए सुविधा की आवश्यकता होने पर उसे अपना अनुरोध मानव संसाधन विभाग/सम्पर्क अधिकारी को पहले ही देना होगा।

ख) दिव्यांगता अवकाश

भारत सरकार के निदेश के अनुसार, दिव्यांग कर्मचारियों को विशेष आकस्मिक अवकाश का प्रावधान दिया गया है। कार्य की अनिवार्यता की शर्त के अधीन, यह विशेष आकस्मिक अवकाश एक कैलेण्डर वर्ष में, 10 दिन से अधिक नहीं, दिव्यांग कर्मचारियों को प्रदान किया जाएगा जैसा कि दिव्यांगजनों (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) के अधिनियम, 1995 में परिभाषित किया गया है। इस अवकाश के विस्तृत प्रावधान

इस सम्बन्ध में जारी किए गए प्रासंगिक परिपत्र में दिए गए हैं ।

ग) यात्रा, ठहरना और परिवहन

दिव्यांग कर्मचारियों के लिए शासकीय यात्रा हेतु परिवहन के सुगम साधन प्रदान किए जाएंगे - हवाई यात्रा (यदि सड़क/रेल यात्रा सुगम न हो), और सुगम अतिथि गृह व होटल और अन्य उचित सुविधाएं । कर्मचारी इसके लिए मानव संसाधन विभाग को लिखित/ई-मेल द्वारा अनुरोध कर सकता है ।

घ) कर्मचारी की सहबद्धता तथा सामाजिक समावेशन

आईएफसीआई लिमिटेड कम्पनी के सभी कार्यक्रमों और बैठकों को विशेष रूप से सुगम स्थानों पर करने का प्रयास करेगा और इसमें दिव्यांग कर्मचारियों को उचित सुविधाएं देने का प्रावधान किया जाएगा ।

9. शासकीय ढांचा

आईएफसीआई के प्रबन्ध निदेशक व मुख्य कार्यकारी अधिकारी का दायित्व यह सुनिश्चित करना होगा कि स्थापन आरपीडब्ल्यूडी एक्ट, 2016 का अनुपालन और इस नीति के निबन्धनों का पूर्ण पालन कर रहा है । मानव संसाधन विभाग इस नीति का कार्यान्वयन करेगा और योजना, अनुवर्तन तथा इस नीति की प्रगति की समीक्षा के लिए उत्तरदायी होगा ताकि इस नीति का अनुपालन सुनिश्चित किया जा सके ।

10. सम्पर्क अधिकारी

आरपीडब्ल्यूडी एक्ट के शासनादेश के अनुसार, आईएफसीआई एक सम्पर्क अधिकारी नियुक्त करेगा जो समग्र और सुगम कार्यस्थल तथा उचित सुविधाएं प्राप्त करने के लक्ष्य हेतु आवश्यक पहल करेगा एवं अपेक्षित सहयोग प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होगा ।

सम्पर्क अधिकारी निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा:

- संगठन में विभिन्न विभागों से सम्पर्क करते हुए, दिव्यांगजनों के लिए कार्य-स्थल बनाने तथा आईटी सिस्टम उपलब्ध कराने के लिए कार्य-योजना तैयार करना ।
- यह सुनिश्चित करना कि सभी कर्मचारी समान अवसर नीति के बारे में अभिज्ञ हों और उन्हें समान रोजगार अवसर नीति से सम्बन्धित उनके कर्तव्यों व अधिकारों की जानकारी हो ।
- असमानता तथा शोषण को रोकने के लिए अग्रसक्रिय कार्य-नीतियों के विकास में सहायता करना ।

सम्पर्क अधिकारी मानव संसाधन विभाग की तिमाही प्रगति रिपोर्ट को बनाने व उसे अन्तिम रूप देने के लिए मदद करेगा जो इस प्रगति रिपोर्ट को आईएफसीआई के प्रबन्ध निदेशक व मुख्य कार्यकारी अधिकारी को प्रस्तुत करेगा ।

सभी कर्मचारियों का यह दायित्व होगा कि वे समान अवसर नीति का अनुपालन करें । विभागाध्यक्षों के लिए यह आवश्यक होगा कि वह कार्य परिवेश का अनुवर्तन कर सुनिश्चित करेंगे कि यह असमानता तथा शोषण से मुक्त है और वे एक दूसरे के सम्मान के लिए प्रोत्साहित करेंगे ।

सभी कर्मचारियों को प्रोत्साहित किया जाएगा कि वे इस नीति के किसी भी तथ्य का अतिक्रमण करने पर मानव संसाधन विभाग/सम्पर्क अधिकारी को सूचित करेंगे ।

11. रिकार्डों का रखरखाव

आईएफसीआई आरपीडब्ल्यू एक्ट के अनुसार दिव्यांगजनों के सम्बन्ध में उनके रोजगार, उन्हें दी गई सुविधाएं और अन्य आवश्यक सूचनाओं के विवरण एकत्र करेगा तथा उनका रखरखाव करेगा । सभी कर्मचारियों को स्वैच्छिक दिव्यांगता हेतु स्वयं पहचान प्रपत्र भरने के लिए कहा जाएगा, जिससे वह किसी प्रकार की दिव्यांगता सम्बन्धी जानकारी दे सके । कर्मचारी अपनी कार्य-अवधि में किसी भी समय सूचना में बदलाव कर सकता है । इसके लिए कोई दण्ड नहीं लगाया जाएगा कि क्योंकि उसने अपनी दिव्यांगता के लिए पहले से सूचना नहीं दी है । कर्मचारी जो दिव्यांग हो जाता है वह भी प्रपत्र में परिवर्तन व इसे अद्यतन कर सकता है ।

दिव्यांगता के सम्बन्ध में कर्मचारी द्वारा दी गई सूचना को गोपनीय रखा जाएगा । इसे उसकी व्यक्तिगत फाइल में न रखकर पृथक रूप से रखा जाएगा ।

गोपनीयता नियम के अपवाद:

- 1) विभागाध्यक्षों को कर्मचारी की दिव्यांगता के सम्बन्ध में सूचना दी जानी चाहिए, जिससे वे उन्हें कोई अनुमति/कोई सुविधा प्रदान कर सकें ।
- 2) सुरक्षा कार्मिक को कर्मचारी की दिव्यांगता के सम्बन्ध में सूचना दी जानी चाहिए ताकि आपात स्थिति के दौरान किसी प्रकार की आवश्यक सहायता प्रदान की जा सके ।
- 3) सरकारी अधिकारी, जो आरपीडब्ल्यूडी एक्ट के अनुपालन की जांच कर रहे हो उन्हें कर्मचारी की दिव्यांगता के सम्बन्ध में सूचना दी जानी चाहिए ।

12. शिकायत प्रतितोष

आईएफसीआई दिव्यांगजनों की शिकायतों को निपटाने के लिए शिकायत प्रतितोष अधिकारी के रूप में एक अधिकारी को पदनामित करेगा । दिव्यांग कर्मचारियों को यह अधिकार होगा कि वह किसी प्रकार की असमानता के लिए शिकायत दर्ज करें/आवाज उठाएं । नीति के किसी प्रकार से उल्लंघन अर्थात् जब किसी दिव्यांगजन के साथ असमानता की गई हो या उसे उचित सुविधा प्रदान न की गई या कम्पनी की कोई सुविधा देने से इंकार किया गया हो, को शिकायत माना जाएगा ।

शिकायत अधिकारी व समिति आईएफसीआई कर्मचारिवृन्द विनियमावली, 1974 के अधीन जांच करने के लिए दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार शिकायत परितोष की कार्य-प्रक्रिया का पालन करेंगे ।

जांच होने पर, यदि कोई कर्मचारी जिसके विरुद्ध शिकायत की गई है, असमान व्यवहार का दोषी पाया जाता है तो उसके विरुद्ध आईएफसीआई कर्मचारिवृन्द विनियमावली में पारिभाषित किए गए अनुसार आनुशासनिक कार्यवाही की जाएगी तथा उस पर दण्ड लगाया जाएगा । अस्वैच्छिक तथा अप्रत्यक्ष असमानता को प्रशिक्षण, परामर्श तथा

कार्य-प्रक्रियाओं में उचित आशोधन करके निपटाया जाएगा जब निष्पक्ष जांच के लिए ऐसा करना अपेक्षित होगा ।

XXXXXXXXXXXX