

**सिभिल सोसाइटी नाउ  (सिएसएन): टेम्पलेटमा कसरी काम गर्ने ?**

* **(संस्था) –** यसको साटो तपाईँको संस्थाको पुरा नाम वा सङ्क्षिप्त रूप राख्नुहोस् ।
* सबै विषयवस्तुहरू स्थानीय सन्दर्भ र कानुनी आवश्यकता अनुसार समीक्षा गरिनुपर्छ ।
* पहेँलो हाई लाइट वा सङ्केतले निर्देशन तथा अन्य कागजातहरूको सन्दर्भमा जानकारी दिनु हो, जुन  यहाँले आवश्यकता अनुसार परिवर्तन गर्नु पर्ने छ। हाई लाइट भएको भागमा सुरु देखि अन्तिम सम्म \* यो सङ्केतको प्रयोग गरिएको छ ।

यी विषयवस्तुहरू प्रयोगका लागि तपाईँले सिएसएन वेवपेजमा वर्णन गरिएका हाम्रा नियम र सर्तहरूको पालना गर्नु पर्छ। थप जानकारीका लागि यो [LINK](https://www.civilsocietynow.org/terms-and-conditions) मा जानु होस्  ।

**नोट: यस नीतिको अन्तिम संस्करण प्रकाशित गर्नु अघि यस पृष्ठमा रहेको विवरण कृपया मेट्नुहोस् ।**

# (संस्था) आचार संहिता

\*प्रमुख कार्यकारी अधिकृतबाट सन्देश एक वैकल्पिक पाठ हो । नीतिको सुरुमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको सन्देशले संस्थाको मूल्य र त्यस्ता नीतिको महत्वलाई जोड दिन्छ र यसको अनुगमनमा संस्थाका कर्मचारीहरूलाई सहयोग गर्दछ । यस्तो सन्देश कस्तो देखिन सक्छ भन्ने उदाहरण तल देखाइएको छ । यदि तपाईंले आफ्नो आचार संहितामा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतबाट सन्देश नआउने विकल्प रोज्नुभयो भने तपाईंले यो अनुच्छेद पूर्ण रूपमा सम्पादन गर्न वा मेटाउन सक्नुहुन्छ । पूरा भएपछि, रातो अक्षरमा लेखिएको यो निर्देशन अनुच्छेद मेटाउनुहोस् ।\*

# प्रमुख कार्यकारी अधिकृत/अध्यक्ष संस्थापकको सन्देश

**सही काम गर्नु हाम्रो (संस्था)को सबैभन्दा महत्वपूर्ण मूल्यमान्यताहरूमध्ये एक हो । हामी हाम्रा समुदाय र हाम्रो देशका नागरिकहरूको जीवनमा सुधार ल्याउन सहयोग प्रदान गर्न हरेक दिन कडा मेहनत गर्छौं । जब हामी कुनै मामिला सही गर्नको बारेमा कुरा गर्छौं भने, हामी के भन्न खोज्छौं भन्नेबारे स्पष्ट हुन्छौं । यसको अर्थ, हामीले राम्ररी योजनाबद्ध, अनुगमन गरिएको र असाधारण गुणस्तरका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने मात्र होइन, अपितु हामीले चाल्ने हरेक कदम नैतिकता र निष्ठालाई ध्यानमा राखेर लिइन्छ भन्ने पनि हो ।**

**हामी यस आचार संहितामा उल्लिखित सिद्धान्त र मापदण्डहरूअनुसार काम गर्ने आपूर्तिकर्ताहरूलाई मात्र सहयोग गर्छौं । हामी यस आचार संहिताको पालनाका लागि हाम्रा सम्पूर्ण कार्यहरू अनुगमन गर्छौं ।**

**(संस्था) मा सही काम गर्नुको विकल्प छैन । यहाँ काम गर्नु भनेको हाम्रा मूल्यमान्यताहरू कायम राख्ने प्रतिबद्धता र यस दस्तावेजमा उल्लिखित आचारसंहिता पालना गर्नु हो । हाम्रा मूल्यमान्यताहरू कायम राख्नुभएकोमा र हामीलाई सर्वोत्तम उत्पादन आपूर्तिकर्ता हुन मद्दत गर्नुभएकोमा धन्यवाद ।**

# १. परिचय

*(संस्था) \*यहाँ १–२ वाक्यको छोटो अनुच्छेदमा तपाईंको संस्थाको परिचय दिनुहोस्, र संस्थाको हैसियत (जस्तै गैर–सरकारी, गैर–लाभकारी संस्था), दूरदृष्टि र मुख्य प्रतिबद्धतामा अनुच्छेद केन्द्रित गर्नुहोस् । यो सकेपछि, पहेंलो हाइलाइट गरिएको यो निर्देशन अनुच्छेद मेटाउनुहोस् ।\**

*यस आचार संहिताको उद्देश्य हाम्रा सबै कर्मचारीहरूलाई आवश्यक व्यवहारको मापदण्डहरूबारे स्पष्ट मार्गदर्शन प्रदान गर्नु हो । यस संहिताको उल्लङ्घन गर्ने कुनै पनि अस्वीकार्य व्यवहारले बर्खास्तगी सहित अनुशासनात्मक कारबाही निम्त्याउन सक्छ ।*

# २. प्रयोज्यता

*यो आचार संहिता (यसपछि संहिता पनि भनिने छ) हाम्रा सबै पूर्णकालिक र अंशकालिक कर्मचारी, स्वयंसेवक, इन्टर्न, परामर्शदाता, सञ्चालन समितिका सदस्यहरू र हाम्रो संस्थाका तर्फबाट काम गर्ने व्यक्तिहरू वा परियोजनाहरूमा आउने आगन्तुकहरूका लागि पूर्ण रूपमा लागू हुन्छ (यसपछि “कर्मचारी” पनि भनिने छ) । यो नीति (संस्था) सँग सम्बन्धित वा हुन सक्ने कुनै पनि मामिलामा कार्यालय समयमा र बाहिर लागू हुन्छ ।*

*यस नीतिका मुख्य सिद्धान्तहरू हाम्रा तेस्रो पक्षहरूमा पनि लागू हुन्छन् । \*थप विवरणका लागि, तेस्रो पक्षका लागि आचार संहिताका मुख्य सिद्धान्तहरूउ हेर्नुहोस् ।\**

# ३. शब्दावली

*थप शब्दावलीका लागि कृपया अनुसूची १ – शब्दावली (यस नीतिमा संलग्न) लाई पनि हेर्नुहोस् ।*

*४. हाम्रा क्रियाकलापहरू यी मूल सिद्धान्तहरूद्वारा निर्देशित हुन्छन्*

## मानवता

मानव पीडालाई जहिले र जहाँ भेटिन्छ सम्बोधन गर्नुपर्छ । हाम्रो कार्यहरूको उद्देश्य जीवन र स्वास्थ्यको रक्षा गर्नु र मानव जातिको सम्मान सुनिश्चित गर्नु हो ।

## तटस्थता

हामी शत्रुतामा पक्ष लिने वा राजनीतिक, जातीय, धार्मिक वा वैचारिक प्रकृतिको विवादमा संलग्न हुने छैनौं

## निष्पक्षता

हाम्रा कार्यहरू अति आवश्यक मुद्दाहरूलाई प्राथमिकता दिँदै र राष्ट्रियता, जाति, लिङ्ग, धार्मिक आस्था, वर्ग वा राजनीतिक विचारको आधारमा कुनै भेदभाव नगरी केवल आवश्यकताको आधारमा गर्नुपर्दछ ।

## स्वतन्त्रता

मानवीय कार्यहरू कार्यान्वयन भइरहेको क्षेत्रहरूको सन्दर्भमा कुनै पनि कर्ता/पात्रलेराख्न सक्ने राजनीतिक, आर्थिक, सैन्य वा अन्य अभिप्रायबाट हाम्रा कार्यहरू स्वतन्त्र हुनुपर्दछ ।

# ५ आचरणका मापदण्डहरू

**हाम्रा कर्मचारीहरूका लागि अनुसूची १ मा वर्णन गरिएका सबै अस्वीकार्य व्यवहारबाट बच्न र निम्न मापदण्डहरूको पालना गर्न अनिवार्य छ** ।

* **हाम्रो विश्वास, नीति, मूल्यमान्यता, ध्येय र दूरदृष्टिअनुरूप व्यक्तिगत र व्यावसायिक आचरणको उच्चतम स्तर**

**हाम्रा कर्मचारीहरूले कार्यालय समयमा, कार्यालाय समय बाहिर उनीहरूको व्यवहारले संस्थाको सकारात्मक छवि कायम राखेको सुनिश्चित गर्नुपर्छ ।**

**सबैलाई सम्मान र मर्यादाको साथ व्यवहार गर्नुपर्छ । जाति, लिङ्ग, धर्म, सामाजिक हैसियत, वर्ण, राष्ट्रिय वा जातीय उत्पत्ति, उमेर, अपाङ्गता, यौन झुकाव र अन्यको आधारमा कुनै पनि प्रकारको भेदभावपूर्ण व्यवहार अस्वीकार्य छ ।**

**हाम्रा क्रियाकलापहरूमा संलग्न सबै, विशेष गरी बालबालिका र हामीले काम गर्ने सन्दर्भमा विशेष रूपमा कमजोर मानिसहरूका अन्य विशिष्ट समूहहरू, का कल्याणलाई हाम्रा कार्यक्रमहरूमा प्रवद्र्धन गर्नुपर्दछ र शारीरिक, यौन, भावनात्मक दुव्र्यवहार र उपेक्षालगायत हानि पु¥याउनसक्ने कुनै पनि व्यवहार निषेधित गरिएकोछ ।**

**हाम्रा कर्मचारीहरूले साँस्कृतिक मानदण्डहरूसँगै सबै सान्दर्भिक कानुन र नियमहरू पालना गर्नुपर्छ । यदि कानूनका नियमहरू र / वा सांस्कृतिक मानदण्डहरूले आधारभूत मानव अधिकार वा यस संहिताका मापदण्डहरू र सिद्धान्तहरूसँग विरोधाभास, द्वन्द्व वा बेवास्ता गर्दछ भने, हाम्रा कर्मचारीहरूलाई व्यवस्थापनलाई उजुर गर्न भनिएको छ ।** *\****नीतिहरूका लागि यदि तपाइँको संस्थामा कुनै वरिष्ठ पदलाई जिम्मेवारी तोकिएको छ भने, उदाहरणका लागि मानव संसाधन प्रबन्धक वा सुरक्षोपाय सम्पर्क बिन्दु, तिनीहरूको विवरण थप्नुहोस् र त्यसपछि यो हरियो अनुच्छेद मेटाउनुहोस् । यो सम्पन्न भएपछि, रातो अक्षरमा लेखिएको यो निर्देशन अनुच्छेद मेटाउनुहोस् ।***\**

**हाम्रा कर्मचारीहरूले युद्धस्थितिमा पक्ष लिनुहुँदैन वा राजनीतिक, जातीय, धार्मिक वा वैचारिक प्रकृतिको विवादमा संलग्न हुनुहुँदैन । हाम्रो संस्थाले सहयोगको वाचा, आपूर्ति वा वितरणलाई कुनै खास राजनीतिक वा धार्मिक आस्थालाई अंगाल्ने वा स्वीकार गर्ने शर्तसँग बाँध्ने छैन ।**

**हाम्रा कर्मचारीहरूले सधैं उपयुक्त भाषा प्रयोग गर्नुपर्दछ र हाम्रो संस्थाको सम्मानजनक र सकारात्मक धारणा सिर्जना गर्ने गरी र आफ्नो हैसियत र तात्कालिक परिस्थितिसँग मेल खानेगरी लुगा लगाउन र प्रस्तुत हुनुपर्दछ ।**

**कार्यस्थलमा वा संस्थाको वाहनमा वा ड्युटीमा हुँदा अवैध / गैरकानूनी / मादक पदार्थको स्वामित्व, वितरण वा उपभोग गर्न कडा रूपमा निषेध गरिएको छ । मदिरा वा कुनै अवैध/ गैरकानूनी/ मादक पदार्थको प्रभावमा कुनै पनि प्रकारको काम गर्नु स्वीकार्य छैन ।**

# गैरकानूनी वा (संस्था)को प्रतिष्ठामा आँच आउन सक्ने क्रियाकलापहरूमा असंलग्नता

**कुनै पनि अवैध / गैरकानूनी वा आपराधिक क्रियाकलापमा भाग लिनु वा समर्थन गर्नु अस्वीकार्य छ ।**

**कुनै पनि तरिकाले बालबालिका वा वयस्कहरूलाई दुव्र्यवहार वा शोषण गर्ने वा उनीहरूका आधारभूत मानव अधिकारको उललङ्घन हुने कुनै पनि क्रियाकलाप निषेध गरिएको छ ।**

**हाम्रो संस्थाको प्रतिष्ठामा आँच आउन सक्ने कुनै पनि अन्य अनुपयुक्त व्यवहार वा कार्यबाट जोगिनै पर्छ ।**

# कुनै भ्रष्टाचार र (संस्था) को काम वा प्रतिष्ठासंग स्वार्थको द्न्द् छैन

**कुनै भ्रष्ट वा धोखाधडी व्यवहार स्वीकार्य छैन ।**

**हाम्रा कर्मचारीहरूले व्यक्तिगत लाभ वा फाइदा प्राप्त गर्नका लागि आफ्नो पदको दुरुपयोग गर्नु हुँदैन र हाम्रो संस्थाको हितसँग व्यक्तिगत स्वार्थहरू बाझ्न सक्ने कुनै पनि अवस्थाबाट बच्नुपर्दछ ।**

*\**थप विवरणका लागि, भ्रष्टाचार विरोधी नीति र स्वार्थको द्वन्द्व नीति हेर्नुहोस् ।*\**

# कुनै पनि यौन शोषण वा दुव्र्यवहारको अनुपस्थिति

**हाम्रो कर्मचारी र लाभार्थीबीचको यौन सम्बन्ध स्वाभाविक रूपमा असमान शक्ति सन्तुलनमा आधारित हुन सक्छ र यसले हाम्रो संस्था र यसको कामको विश्वसनीयतालाई कमजोर पार्न सक्छ । यस कारण, हामी यसलाई अस्वीकार्य मान्छौं ।**

**बालबालिका (१८ वर्षभन्दा कम उमेरका व्यक्तिहरू) सँग यौन सम्बन्धलाई स्थानीय रूपमा वयस्क वा वयस्कताको सहमतिको बेवास्ता गरी निषेध गरिएको छ । बालबालिकाको उमेरबारे गलत विश्वास भनेको रक्षा होइन ।**

**यौनबापत पैसा, सामान, सेवा वा कुनै पनि प्रकारका अन्य अनुग्रहको आदानप्रदान अस्वीकार्य छ ।**

*\**थप विवरणका लागि, यौन, शोषण र दुव्र्यवहारविरुद्ध संरक्षण नीति र स्वार्थको द्वन्द्व नीति हेर्नुहोस् ।*\**

# कुनै सताइ, उत्पीडन, भेदभाव, धम्की वा दुव्र्यवहार नगर्ने

**हाम्रा कर्मचारीहरूको कार्य निष्पक्ष र इमानदार हुनुपर्छ । सबै मानिसहरूलाई मर्यादा र सम्मानको साथ व्यवहार गर्नुपर्दछ र हाम्रा कर्मचारीहरू कुनै पनि अपमानजनक, होच्याउने वा शोषणकारी व्यवहारमा संलग्न हुनुहुँदैन ।**

**आत्म–रक्षामा बाहेक, कुनै पनि प्रकारका शारीरिक हिंसा अस्वीकार्य छ र तुरुन्तै बर्खास्तगी हुनेछ ।**

**अरूप्रति मौखिक वा लिखित रूपमा अनुपयुक्त, हिंसात्मक वा आपत्तिजनक भाषाको प्रयोग स्वीकार्य छैन ।**

# (संस्था) को सम्पत्ति, स्रोतसाधन वा जानकारीप्रति उत्तरदायित्व

**हाम्रा कर्मचारीहरूले हाम्रा सबै सान्दर्भिक नीतिहरू र कार्यविधिहरू पालना गर्दै संस्थाको सम्पत्ति, वित्तीय र अन्य स्रोतसाधनहरू जिम्मेवार र जवाफदेही रूपमा प्रयोग गर्ने अपेक्षा गरिन्छ ।**

**कुनै पनि प्रकारको उत्पीडन, धम्की वा अपमानजनक क्रियाकलाप वा टिप्पणीहरूसहित कुनै पनि गैरकानूनी क्रियाकलापका लागि संस्थाका उपकरणहरू प्रयोग गर्नु हुँदैन ।**

परियोजनाका कुनै पनि सुम्पिएका सामान र सेवाहरू उपयुक्त तरिकाले प्रयोग गरिनुपर्छ । संस्थाको कुनै पनि सम्पत्ति वा हाम्रो कामसँग प्रत्यक्ष रूपमा जोडिएको कुनै पनि सम्पत्तिलाई जानाजानी वा घोर लापरवाहीको परिणामस्वरूप क्षति पु¥याउनु अस्वीकार्य छ ।

हाम्रो कामसँग सम्बन्धित कुनै पनि निजी वा गोप्य जानकारीहरू मौखिक वा लिखित रूपमा सञ्चार जगत, सामाजिक सञ्जाल वा अन्यथा, कानुनी रूपमा आवश्यक नभएसम्म र लागू सुरक्षा प्रोटोकलहरूको पालना नगरी संस्था बाहिर साझा गर्नु हुँदैन ।

# सबैको र आफूले व्यवस्थापन गर्ने मानिसहरूको स्वास्थ्य र सुरक्षाप्रति जिम्मेवारीहरू

हाम्रा कर्मचारीहरूले स्थानीय सुरक्षा दिशानिर्देशहरूको पालना गर्न आवश्यक छ ।

हाम्रा कर्मचारीहरूले आफ्नो, उनीहरूको टोलीका सदस्यहरू र उनीहरूले व्यवस्थापन गर्नेहरूको स्वास्थ्य र सुरक्षाका लागि अनावश्यक जोखिमहरूबाट बच्ने तरिकाले व्यवहार गर्नुपर्छ । साझेदार संस्थाहरू र हाम्रा लाभार्थीहरूप्रति पनि समान दृष्टिकोण राख्नुपर्छ ।

# यस आचार संहिताको सबै उल्लङ्घनहरू उजुर गर्ने दायित्व

यस संहिताको उल्लङ्घनको सम्बन्धमा घटना, चिन्ता / चासो/सरोकार वा शंकाहरू सम्बन्धित खबरदारी संयन्त्र(हरू) मार्फत सम्बन्धित वरिष्ठ प्रबन्धकको ध्यानमा ल्याइनुपर्छ ।

\*यदि कसैले तपाईलाई केहि गर्न अहउँछ, जुन तपाईलाई थाहा छ कि गलत छ, त्यो नगर्नुहोस् ! तपाईलाई कसले सोधे पनि, यदि तपाईलाई थाहा छ केहि गलत छ भने, तपाईले त्यसलाई अस्वीकार गर्नै पर्छ । तपाईंले तुरुन्तै अनुरोध उजुर गर्नुपर्छ ।\*

संहिताको सम्बन्धमा कुनै झूटा वा दुर्भावनापूर्ण आरोपहरू लगाउनु स्वीकार्य छैन । कुनै पनि जानाजानी गलत वा दुर्भावनापूर्ण उजुरीहरू अस्वीकार्य मानिन्छ र दुव्र्यवहारको रूपमा सम्बोधन गरिनेछ ।

आचार संहिता उल्लङ्घनबारे सबै जानकारी अत्यन्त विवेकशील तरिकाले सम्बोधन गर्नुपर्छ ।

# अनुसूची १. – अस्वीकार्य व्यवहारका स्वरूपहरू, शब्दावली

**यस आचार संहिताको प्रत्येक उल्लङ्घनलाई बुझ्ने, वर्गीकरण गर्ने, उजुर गर्ने र प्रतिकार्य गर्नका लागि स्पष्ट परिभाषाहरू अत्यावश्यक छन् । तल सूचीबद्ध गरिएका व्यवहारका सबै स्वरूपहरूलाई “अस्वीकार्य व्यवहार“को रूपमा हेरिन्छ ।**

## दुव्र्यवहार

**दुव्र्यवहार भनेको गलत वा अनुचित प्रयोग वा कुनै वस्तु वा कसैलाई हानि, क्षति, अपराध वा संकट निम्त्याउने कार्यवाही हो । दुव्र्यवहारका धेरै रूपहरू छन् (जस्तै शारीरिक दुव्र्यवहार, मौखिक दुव्र्यवहार, यौन दुव्र्यवहार र भावनात्मक दुव्र्यवहार), जसमध्ये कुनै वा सबै जानाजानी मनसाय, लापरवाही वा अज्ञानताको परिणामस्वरूप हुन सक्छ ।**

## सताइ (बुलिङ्ग)

**कार्यस्थल सताइ / धम्की (बुलिङ्ग) भनेको एक वा धेरै व्यक्तिहरूद्वारा अर्को व्यक्ति वा व्यक्तिहरू विरुद्धमा बारम्बार अनुपयुक्त व्यवहार (मौखिक, शारीरिक वा अन्यथा) हो, जसलाई कार्यस्थलमा व्यक्तिको मर्यादाको अधिकारलाई ह्रास गर्ने मानिन्छ ।**

**यस्तो व्यवहारको एकल घटना कामस्थलमा प्रतिष्ठामा चोट हुन सक्छ, तर एक पटकको घटनालाई सताइ/ धम्की (बुलिङ्ग)को****रूपमा मानिने छैन । वैध व्यवस्थापन/कर्मचारी अधिकार वा जिम्मेवारीको प्रयोग सताइ/ धम्की (बुलिङ्ग) होइन ।**

**निम्न व्यवहारहरूको शृंखला सताइ/ धम्की (बुलिङ्ग)का प्रकारहरूका उदाहरणहरू हुन् ।**

* **मौखिक वा लिखित दुव्र्यवहार वा अपमान**
* **सहकर्मीहरूभन्दा कम अनुकूल व्यवहार गरिने**
* **घुसपैठ – हैरानी, जासूसी वा पीछा**
* **त्रासपूर्ण व्यवहार**
* **धम्की**
* **कामको अत्यधिक अनुगमन**
* **अपमान**
* **कामसम्बन्धी जानकारीमा रोक**
* **अनुचित रूपमा एक व्यक्तिको कार्यको विषयवस्तु र लक्ष्यहरू परिवर्तन वा हेरफेर**
* **व्यक्तिको नियन्त्रण बाहिरका विषयवस्तुहरूका लागि दोषारोपन**
* **अफवाह, गफ वा उपहासद्वारा पीडितको प्रतिष्ठामा आँच**
* **चर्को स्वरमा आलोचना वा अश्लील कुरा गरेर पीडितलाई बोल्नबाट रोक्न**
* **व्यक्तिगत विशेषतामा केन्द्रित रही निरन्तर कमजोरी, उपहास वा आलोचना गर्ने**
* **बहिष्करण वा पीडितीकरण**
* **अनुचित रिस वा चिच्याएर अरूहरूप्रति आक्रामक व्यवहार**
* **दुव्र्यवहार वा दुव्र्यवहारको धम्की**
* **कामको प्रकृति वा पीडितको काम गर्न सक्ने क्षमतालाई निरन्तर हेरफेर गर्ने, जस्तै अत्यधिक कामको बोझ दिएर, असम्भव समयसीमाका साथ उद्देश्यहरू तय गरेर, जानाजानी कार्यसम्बन्धी आवश्यक जानकारी रोकेर, वा अर्थहीन वा अप्राप्य कार्यहरू तय गरेर**
* **सम्भव भएसम्म सकारात्मक प्रतिक्रिया वा सम्भावित समाधानहरू प्रदान गरेर यसलाई सन्तुलन नगरी कामको बारम्बार आलोचना**
* **व्यक्तिको क्षमता वा उसको व्यक्तित्वको अरूको अगाडि आलोचना गर्नु**

# बाल दुव्र्यवहार

**जिम्मेवारी, विश्वास वा शक्तिको सम्बन्धको सन्दर्भमा, बाल दुव्र्यवहार र उपेक्षालाई बालबालिकाविरुद्ध सबै प्रकारका शारीरिक वा भावनात्मक दुव्र्यवहार, यौन दुव्र्यवहार, उपेक्षा वा लापरवाही व्यवहार वा व्यावसायिक वा अन्य शोषणको रूपमा परिभाषित गरिएको छ जसको परिणामस्वरूप बालबालिकाको स्वास्थ्य, अस्तित्व, विकास वा मर्यादामा वास्तविक वा सम्भावित हानि हुन्छ ।**

**बाल दुव्र्यवहारको व्यापक परिभाषा भित्र, निम्न उपप्रकारहरू छुट्याइएको छः**

* शारीरिक दुव्र्यवहार **भनेको बालबालिकालाई हुने वास्तविक वा सम्भावित शारीरिक चोट हो, जस्तै हिर्काउने, लात हान्ने वा हल्लाउने /झट्का दिने ।**
* भावनात्मक दुव्र्यवहार **भनेको निरन्तर वा गम्भीर भावनात्मक दुव्र्यवहार वा अस्वीकार, जस्तै अपमानजनक सजाय, धम्की, सताइ (बुलिङ्ग) वा हेरचाह र स्नेह नदिने, जसको परिणामस्वरूप बालबालिका वा युवा व्यक्तिको व्यवहार र भावनात्मक विकासमा प्रतिकूल प्रभाव पर्छ ।**

**खाना, न्यानोपन र चिकित्सा हेरचाह जस्ता आधारभूत आवश्यकताहरू पूरा नभएमा** उपेक्षा / बेवास्ता **हुन्छ, जसले गर्दा बालबालिका वा युवा व्यक्तिको स्वास्थ्य वा विकासमा गम्भीर हानि पुग्छ ।**

**बालबालिका वा युवालाई कुनै पनि प्रकारको यौन क्रियाकलापमा संलग्न हुन दबाब वा जबरजस्ती गरेमा बाल यौन दुव्र्यवहार हुन्छ । बालबालिकाले कुनै पनि प्रकारको यौन क्रियाकलापमा सहमति दिने प्रश्न उठ्दैन । जब एक अपराधी बालबालिकासँग यसरी संलग्न हुन्छ, तिनीहरूले एक अपराध गर्दैछन् जसले पीडितलाई वर्षौंसम्म दूरगामी नकारात्मक प्रभाव पार्न सक्छ । यौन दुव्र्यवहार जहाँ पनि हुन सक्छ र प्रत्यक्ष वा अनलाइन/इन्टरनेटमार्फत पनि हुन सक्छ । यौन दुव्र्यवहारमा हाडनाता करणी, बलात्कार र शरीर सुमसुम्याउने, अश्लिल चित्र (पोर्नोग्राफी) देखाउने वा बालबालिकाको अश्लिल चित्र तस्बिरहरू हेर्ने समावेश छ । यौन दुव्र्यवहारमा दाजुभाइ वा परिवारका अन्य सदस्यहरू वा परिवार बाहिरका व्यक्तिहरू पनि संलग्न हुन सक्छन् ।**

* ( अनलाइन / इन्टरनेटमार्फत) **यौन उद्देश्यका लागि बालबालिकालाई फकाउने** / **लोभ्याउने** / **प्रलोभन दिने** / **प्रस्ताव गर्ने (वा ग्रुमिङ्ग) भनेको यौन क्रियाकलापका लागि कानुनी उमेर नपुगेको बालबालिकालाई भेट्नका लागि, सूचना र सञ्चार प्रविधिहरू मार्फत, यौन क्रियाकलापमा संलग्न हुने वा बाल यौन दुव्र्यवहार सामग्रीको उत्पादन गर्ने उद्देश्यका लागि वयस्कद्वारा जानाजानी प्रस्ताव हो ।**
* **बालबालिकाको** व्यावसायिक वा अन्य शोषणले **अरूको फाइदाका लागि काम वा अन्य क्रियाकलापहरूमा बालबालिकाको प्रयोगलाई बुझाउँछ ।** बाल श्रमको सम्बन्धमा**, हामी बाल अधिकारसम्बन्धी महासन्धि (यसपछि महासन्धि भनिने छ) को पालना गर्छौं, जसले बालबालिकाको कामले उनीहरूका शिक्षाको अधिकार वा विश्राम गर्ने र खेल्ने अधिकार लगायतका अन्य कुनै पनि अधिकारलाई खतरामा पार्नु हुँदैन भनी उल्लेख गरेको छ । साथै, महासन्धिका राज्य पक्षहरूले न्यूनतम उमेर वा रोजगारीमा प्रवेशका लागि न्यूनतम उमेरको व्यवस्था गर्नेछ भनेर स्वीकार गर्दै, हामी यस सम्बन्धमा, हाम्रो कार्य सञ्चालनको देशको सान्दर्भिक कानूनको अनुपालनमा कार्य गर्ने लक्ष्य राख्छौं ।**

*\****थप विवरणका लागि, बाल संरक्षण नीति हेर्नुहोस् ।***\**

# स्वार्थको द्वन्द्व

स्वार्थको द्वन्द्व यस्तो अवस्था हो जहाँ हाम्रा कर्मचारीहरूले आफ्नो काम गर्ने पद वा संस्थाको नाम, लोगो वा प्रतिष्ठा व्यक्तिगत लाभ वा फाइदा प्राप्त गर्न प्रयोग गर्छन् । यो निम्न अवस्थामा हुन सक्छ:

# भ्रष्टाचार

भ्रष्टाचार भनेको कुनै पनि व्यक्तिको निजी फाइदाका लागि सुम्पिएको शक्तिको दुरुपयोग हो । यसमा कुनै तेस्रो व्यक्तिबाट वा तेस्रो व्यक्तिलाई आर्थिक वा भौतिक उपहार, सापटी, पुरस्कार, रसद वा अन्य कुनै फाइदाहरू उपलब्ध गराउनु, दिनु, माग्नु वा प्राप्त गर्नु समावेश छ जुन अनुबन्ध सम्बन्धको प्रारूपभित्र बेइमान, गैरकानूनी वा विश्वास भंग गर्ने काम हो । यो विशेष गरी निम्नसँग सम्बन्धित छ :

* घूसघोरी र घूस लिने, हाम्रो संस्थाद्वारा प्रदान गरिएको सहयोग, सामग्री वा सेवाहरूको बदलामा अत्यधिक उपहार वा पक्षपात
* अनुबन्धात्मक भुक्तानहरू (“घूस”) को फिर्ता अंशसहित लाभहरूको लेनदेन ।
* सहजीकरण भुक्तानी
* धोखाधडी र अपव्यय (व्यक्तिगत प्रयोगका लागि सुम्पिएको कोषको दुरुपयोग)
* प्रतिस्पर्धा घटाउने सम्झौताहरू
* फिरौती र सम्पत्ति शुद्धिकरण

*\**थप विवरणका लागि, भ्रष्टाचार विरोधी नीति हेर्नुहोस् ।*\**

# भेदभाव

भेदभाव भनेको व्यक्तिगत विशेषताहरू जस्तै अपाङ्गता, बाह्य रूप र समूह विशेषताहरू, जस्तै जातीय, धर्म, आदिको आधारमा व्यक्ति वा समूहहरूसँग असमान व्यवहार हो । भेदभावका केहि उदाहरणहरू हुन् ः पारिवारिक स्थिति, जाति, अल्पसंख्यक समूह, लिङ्ग, धर्म वा धर्मरहित अवस्था, वर्ण, राष्ट्रिय वा जातीय मूल, नागरिकता, भाषा, वैवाहिक स्थिति, जन्म, यौन झुकाव, उमेर, अपाङ्गता, राजनीतिक आस्था, सामाजिक–आर्थिक पृष्ठभूमि, जात, एचआईभी र एड्स स्थिति वा अन्य रोगहरू र शारीरिक रूप वा जीवनशैलीका आधार, तर यतिमा सीमित छैनन् :

* कार्यक्रमहरू उचित आवश्यकताहरूको मूल्याङ्कन वा परिस्थितिगत् विश्लेषणमा आधारित छैनन् जसले महिलाहरूभन्दा पुरुषहरूलाई बढी फाइदा पु¥याउने पहलहरू वा यसको विपरित
* अन्य सम्प्रदाय वा समूहका सदस्यहरूभन्दा आफ्नो धर्म वा जातीय समूहमा आधारित प्राथमिकताहरू भर्ती
* एचआईभी र एड्स स्थितिको आधारमा मानिसहरूलाई कलंकीकरण वा सेवा अस्वीकार
* खास खास जातीय, धार्मिक, वा राजनीतिक समूहहरूलाई मात्र सेवा वितरण

# शोषण

शोषण भन्नाले कसैलाई उसको इच्छा वा हित र कल्याण विरुद्ध कुनै काम गर्न दबाब दिन, जबरजस्ती गर्न, करकाप गर्न वा चालबाजी गर्नका लागि अधिकार, प्रभाव वा स्रोतसाधनमा नियन्त्रणको स्थिति प्रयोग गर्नु हो । यसमा परियोजना सहायता रोक्ने धम्की, सार्वजनिक रूपमा कुनै व्यक्तिको बारेमा झूटा दाबी गर्ने धम्की वा कार्यस्थल वा समुदायमा अन्य कुनै नकारात्मक असरहरू समावेश छन् ।

शोषणका उदाहरणहरूमा निम्न समावेश छन्, तर यतिमा सीमित छैनन् :

* कर्मचारी वा तेस्रो पक्षलाई अभिव्यक्त, निहित वा माग गरिएको पक्ष (यौन पक्षसहित) वा लाभहरूको सट्टामा लाभार्थी वा अन्य कार्यक्रम सहभागीहरूलाई विशेष लाभहरू प्रदान गर्ने ।
* धम्की वा प्रभावहरू जुन व्यक्तिको अस्वीकार वा मागहरू पेश गर्न नचाहने व्यक्तिको परियोजना सहायता र सहयोगको अधिकार वा रोजगारीका सर्तहरूलाई असर गर्ने ।
* भारी, खतरनाक, लामो समयसम्म वा जबरजस्ती श्रममा बालबालिकाको संलग्नता
* आर्थिक वा अन्य लाभका लागि जबरजस्ती वा धोका दिएर बालबालिका, महिला वा पुरुषलाई बेच्ने, किन्ने र ढुवानी गर्ने

# धोखाधडी

धोखाधडी भनेको हाम्रा कर्मचारी वा तेस्रो पक्षद्वारा कोष वा अन्य स्रोतसाधनहरूको चोरी वा दुरुपयोग हो, जसमा चोरी वा दुरुपयोग लुकाउनका लागि वित्तीय कागजात वा अभिलेखहरूबारे गलत बयान समावेश हुन वा नहुन सक्छ ।

धोखाधडीका उदाहरणहरूमा निम्न समावेश छन्, तर यतिमा सीमित छैनन् :

* कोष वा अन्य कुनै सम्पत्तिको चोरी
* लागत वा खर्चको मिथ्याकरण
* कागजातहरूको जालसाजी वा परिवर्तन
* अभिलेखहरू नष्ट गर्ने वा हटाउने
* संस्थाको सम्पत्ति वा कोषको अनुपयुक्त व्यक्तिगत प्रयोग
* हाम्रो संस्थासँगको कारोबारमा तेस्रो पक्षहरूको प्राथमिकताको बदलामा तेस्रो पक्षहरूबाट नगद, उपहार वा अन्य लाभहरू खोज्ने वा स्वीकार गर्ने
* ब्ल्याकमेल वा जबरजस्ती
* व्यक्तिगत लाभको उद्देश्यले तेस्रो पक्षहरूलाई अत्यधिक मूल्य वा शुल्कहरू भुक्तान गर्ने

*\**टिपोट : अस्वीकार्य जालसाजी र भ्रष्ट अभ्यासहरू भ्रष्टाचार विरोधी नीतिमा विस्तृत रूपमा वर्णन गरिएको छ ।*\**

# ग्रुमिङ्ग

ग्रुमिङ्ग *\**यौन उद्देश्यका लागि बालबालिकालाई फकाउने/लोभ्याउने/प्रलोभन दिने/प्रस्ताव गर्ने*\** भनेको अर्को व्यक्तिलाई त्यस्तो स्थितिमा ल्याउने षड्यन्त्रकारी कार्य हो जसले उनीहरूलाई बढी एक्लो, परनिर्भर, सजिलै अरुको विश्वास गर्ने, र अरुले दुव्र्यवहार गनसक्ने व्यवहारका लागि बढी कमजोर बनाउँछ । यसको लक्ष्य अर्को व्यक्तिलाई पछि दुव्र्यवहार (उदाहरणका लागि, यौन वा आर्थिक) का लागि तयार पार्नु हो । त्यसकारण, ग्रुमिङ्गको पहिलो कदम मित्रता र विश्वास स्थापित गर्नु हो ।

# घृणायुक्त भाषण

घृणायुक्त भाषणलाई जाति, वर्ण, धर्म, वंश र राष्ट्रिय वा जातीय उत्पत्ति, यौन झुकाव, लैङ्गिक पहिचान र असक्षमता लगायतका केही विशेषताहरूको आधारमा हिंसा वा घृणाका लागि सार्वजनिक उक्साहट (अधिकतर इन्टरनेटमार्फत) भनेर परिभाषित गरिन्छ ।

# उत्पीडन

उत्पीडन भनेको जसले व्यक्तिको मर्यादालाई हनन गर्ने र व्यक्तिका लागि त्रासपूर्ण, शत्रुतापूर्ण, अपमानजनक, होच्याउने वा आपत्तिजनक वातावरण सिर्जना गर्ने उद्देश्य वा प्रभाव राख्दै, जाति, अल्पसंख्यक समूहको सदस्यता, लिङ्ग, लैङ्गिकता, धर्म वा धर्मरहित अवस्था, वर्ण, राष्ट्रिय वा जातीय मूल, भाषा, वैवाहिक स्थिति, पारिवारिक स्थिति, यौन झुकाव, उमेर, अपाङ्गता, राजनीतिक आस्था, सामाजिक–आर्थिक पृष्ठभूमि, जात, एचआईभी र एड्स स्थिति वा अन्य रोगहरू र शारीरिक रूप वा जीवनशैली जस्ता व्यक्तिगत विशेषताहरूसँग सम्बन्धित अवाञ्छित व्यवहार हो । यस्ता अञ्वांछित आचरणले कार्य, अनुरोध, मौखिक शब्द, इशारा वा लेख, चित्र वा अन्य सामग्रीहरूको उत्पादन, प्रदर्शन वा परिसञ्चरण समावेश हुन सक्छ ।

उत्पीडनमा कुनै व्यक्तिप्रति कम अनुकूल व्यवहार पनि समावेश छ, किनभने उसले माथि वर्णन गरिएका आचरणहरूलाई अस्वीकार गरेको वा स्वीकार गरेको छ ।

जो कोही पनि उत्पीडनको शिकार हुन सक्छ । उत्पीडन एकल घटना वा बारम्बार दोहो¥याइएको कार्य हुन सक्छ । यसले धेरै रूपहरू लिन सक्छ र लिखित कागजातहरू, इमेल, लिखित सन्देश, तस्बीर वा चित्रहरूसहित सूचना प्रविधिको प्रयोग समावेश हुन सक्छ ।

उत्पीडनका विभिन्न स्वरूपहरूमा देहायका व्यवहारहरू पनि पर्छन् :

* मौखिक उत्पीडन – ठट्ट्यौली, टिप्पणी, उपहास वा गीतहरू
* लिखित उत्पीडन – लिखित सन्देश, इमेल वा सूचनाहरू
* शारीरिक उत्पीडन – ठेल्नु, धकेल्नु, वा कुनै पनि प्रकारको आक्रमण
* तर्साउने उत्पीडन – इशाराहरू, मुद्रा वा धम्की दिने मुद्रा
* दृश्यात्मक प्रदर्शनहरू जस्तै पोस्टरहरू, प्रतीकहरू वा ब्याजहरू
* सामाजिक क्रियाकलापबाट अलगाव वा बहिष्कार
* व्यक्तिलाई अनुपयुक्त लाग्ने तरिकामा व्यवहार गर्न दबाब – उदाहरणका लागि, कुनै व्यक्तिलाई उसको जातीय वा धार्मिक पृष्ठभूमिमा अनुपयुक्त रूपमा लुगा लगाउन लगाउने ।

# अवैध क्रियाकलापहरू

क्रियाकलापहरू जुन कानूनविपरीत वा कानूनद्वारा निषेधित छन्, विशेष गरी फौजदारी कानून वा आधिकारिक नियमहरूले स्वीकृत नगरेका ।

## मानव ओसारपसार

मानव बेचबिखन भन्नाले शोषणको उद्देश्यले अर्को व्यक्तिमाथि नियन्त्रण भएको व्यक्तिको सहमति प्राप्त गर्नका लागि धम्की वा बल प्रयोग वा अन्य प्रकारका जबरजस्ती, अपहरण, जालसाजी, धोका, शक्तिको दुरुपयोग वा जोखिमको स्थिति वा भुक्तान दिने वा लाभहरू प्राप्त गर्ने माध्यमबाट व्यक्तिको भर्ती, ओसारपसार (फिर्ती यातायात प्रदान गर्न असफलता सहित), व्यक्तिको स्थानान्तरण, आश्रय वा प्राप्ति बुझिन्छ ।

## धम्की

धम्की भनेको स्वेच्छाले कसैलाई डरलाग्दो, त्रासपूर्ण वा आत्मसमपर्ण गर्न डराउने कार्य हो । धम्कीले अर्को व्यक्तिलाई धम्की दिएर वा उसको परिवार वा साथीहरू विरुद्ध नकारात्मक परिणामको डर पैदा गरी डर वा हीनताको भावना जगाउँछ । धम्की दिने कार्यहरू मौखिक, गैर–मौखिक वा शारीरिक हुन सक्छन् ।

## आधुनिक दासत्व

आधुनिक दासत्वले त्यस्तो अवस्थालाई बुझाउँछ जहाँ एक व्यक्तिले अर्को व्यक्तिको स्वतन्त्रता—जस्तोकि आफ्नो शरीरलाई नियन्त्रण गर्ने स्वतन्त्रता, कुनै कामलाई अस्वीकार गर्ने वा कामलाई निरन्तरता नगर्ने स्वतन्त्रता छनोट गर्न—खोसेको छ,, ताकि तिनीहरूको शोषण गर्न सकियोस् । धम्की, हिंसा, जबरजस्ती, शक्तिको दुरुपयोग र धोकाले स्वतन्त्रता खोसिन्छ ।

## यौन दुव्र्यवहार

यौन दुव्र्यवहार भनेको चाहे बल, जबरजस्ती वा असमान अवस्थाहरूमा यौन प्रकृतिको वास्तविक शारीरिक घुसपैठको खतरा हो । यसले यौन दुव्र्यवहार वा यौन कार्यहरू समावेश गर्दछ जसमा व्यक्तिले सहमति दिएको छैन, सहमति दिन सकेन, वा सहमति गर्न बाध्य पारिएको थियो ।

## यौन शोषण

यौन शोषण भनेको कुनै पनि व्यक्तिको यौन शोषणबाट मौद्रिक, सामाजिक वा राजनैतिक रूपमा नाफा कमाउने लगायत अन्यलाई यौन अनुग्रह प्रदान गर्न दबाब दिन वा माग गर्नका लागि कमजोरी, शक्ति असन्तुलन, वा विश्वासको स्थितिको वास्तविक वा प्रयास गरिएको दुरुपयोग हो । ।

## यौन उत्पीडन

यौन उत्पीडन कुनै पनि प्रकारको यौन प्रकृतिको अवाञ्छित मौखिक, गैर–मौखिक वा शारीरिक आचरण हो । एउटै घटनाले पनि यौन उत्पीडन हुन सक्छ । निम्नलगायत यौन उत्पीडनका धेरै स्वरूप हुनसक्छन् ः

* यौन प्रकृतिको शारीरिक आचरण, अनावश्यक सम्पर्क जस्तै अनावश्यक स्पर्श, थपथपाउने वा चिमोट्ने वा अर्को व्यक्तिको शरीर छुने, आक्रमण र बाध्यात्मक यौन सम्पर्क सहित ।
* यौन प्रकृतिको मौखिक आचरण, जसमा अनावश्यक यौन चेष्टा, प्रस्ताव वा यौन क्रियाकलापका लागि दबाब, कार्यस्थल बाहिर सामाजिक क्रियाकलापका लागि निरन्तर सुझावहरू समावेश हुन सक्छ र त्यस्ता सुझावहरू अञ्वाछित वा आपत्तिजनक, सांकेतिक टिप्पणीहरू, परोक्ष संकेत वा अश्लील टिप्पणीहरू हुन् भनेर स्पष्ट भइसकेपछि पनि ।
* यौन प्रकृतिको गैर–मौखिक आचरण : यसमा अश्लील वा यौन सुझाव दिने तस्विरहरू, वस्तुहरू, लिखित सामग्रीहरू, सामाजिक सञ्जालमा पोस्टहरू, इमेलहरू वा लिखित सन्देशहरू समावेश हुन सक्छन् । यसमा कामुक हेराइ, सीटी बजाउने वा यौन सुझाव दिने इशाराहरू पनि समावेश हुन सक्छ ।
* लिङ्गमा आधारित आचरण : कुनै कर्मचारीलाई उसको प्राकृतिक लिंग को कारणले लैङ्गिकसम्बन्धी अनादरपूर्ण वा अपमानजनक दुव्र्यवहार वा बैज्जतपूर्ण व्यवहार गर्ने वा शारीरिक रूपमा दुव्र्यवहार गर्ने वा अपमान गर्ने वा उपहास गर्ने आचरण समावेश हुन सक्छ ।

## यौन हिंसा

यौन हिंसा भन्नाले कुनै पनि यौन कार्य वा यौन सम्बन्धका लागि दुष्प्रयास, अनावश्यक यौन टिप्पणी वा चेष्टा, वा मानव बेचबिखन कार्य, वा अन्यथा कुनै पनि व्यक्तिले अर्को व्यक्तिको यौनिकता विरुद्ध निर्देशित गरेको जबरजस्ती प्रयोग हो । यसमा पीडित र पीडबाीच कुनै पनि सम्बन्ध हुन सक्छ र कुनै पनि परिवेश, घर र कार्यस्थल हुन सक्छ ।

विभिन्न परिस्थिति र परिवेशहरूमा विभिन्न यौन हिंसात्मक कार्यहरू हुन सक्छ । उदाहरणका लागिः विवाह वा डेटिङ सम्बन्ध भित्र बलात्कार वा अपरिचित व्यक्तिद्वारा बलात्कार; यौन दुव्र्यवहार; बालविवाहसहित जबरजस्ती विवाह वा सहवास, गर्भनिरोधक वा यौन सञ्चारित रोगहरू विरुद्ध सुरक्षात्मक अन्य उपायहरू अपनाउने अधिकारको इन्कार; जबरजस्ती गर्भपात; जबरजस्ती वेश्यावृत्ति र यौन शोषणको उद्देश्यका लागी मानव बेचबिखन ।

मैले आचार संहितालाई ध्यानपूर्वक पढेको छु र बुझेको छु र तिनीहरूका आवश्यकताहरू पालना गर्न सहमत छु, र आवश्यक आचरणका मापदण्डहरू कायम राख्न प्रतिबद्ध छु ।

म बुझ्छु कि आचार संहिताका कुनै पनि सिद्धान्तहरूको पालना गर्न चुकेमा बर्खास्त सहित अनुशासनात्मक कारबाही हुन सक्छ र, जहाँ लागू हुन्छ, मेरो बिरुद्ध देवानी वा फौजदारी कारबाही हुन सक्छ ।

नामः हस्ताक्षरः

मितिः संस्थाः

ठेगानाः

# नीति कार्यान्वयन जाँचसूची

कार्यस्थलमा नीति लागू गर्नु भनेको सबै कर्मचारीहरूलाई यसबारे सूचना दिनु र नीतिलाई उनीहरूले राम्ररी बुझेका छन् भनी सुनिश्चित गर्न आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान गर्नु हो । कर्मचारीहरूका लागि मार्गनिर्देशन गर्न व्यवस्थापनले नीतिलाई व्यवहारमा उतार्न र प्रवद्र्धन गर्नुपर्छ ।

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **नीति सबै कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइन्छ** | **हो** | **होइन** |
| नयाँ नीति / विद्यमान नीतिको अद्यावधिक संस्करण सबै कर्मचारीहरूसँग साझा गरियो |  |  |
| आवश्यक भएमा नीतिका प्रतिलिपिहरू सबै स्थानीय भाषाहरूमा पनि उपलब्ध छन् र कामदारहरूलाई व्याख्या गरिन्छ । |  |  |
| प्रतिलिपिहरू कार्यालयमा प्रदर्शनका लागि राखिन्छ |  |  |
| पूर्ण नीति संस्करणको सारांश संस्करण कर्मचारीहरूलाई स्मरण (रिमाइन्डर)को रूपमा कार्य गर्दछ । कार्यालयको विभिन्न ठाउँहरूमा कोडका विभिन्न भागहरू हाइलाइट गर्न सकिन्छ — उदाहरणका लागि, भान्सामा सरसफाइ र अरूको सम्मानको बारेमा संकेतहरू राख्न सकिन्छ । |  |  |
| **नीतिबारे बुझाइ** |  |  |
| नीति कार्यान्वयनका लागि जिम्मेवार व्यक्ति तोकियो |  |  |
| कर्मचारीहरूले **नीतिहरूसम्बन्धी तालिम** पाउँछन् । सर्वोत्तम तालिम कार्यक्रमहरूले तालिम प्रगति पछ्याउने तरिकाबारे मार्गदर्शन गर्दछ र कर्मचारीहरूलाई उनीहरू अड्किएको विषयवस्तुबारे स्पष्टीकरण खोज्ने मौका दिन्छ । प्रशिक्षकले कर्मचारीहरूलाई नीति स्पष्ट रूपमा व्याख्या गर्न र तिनीहरूका प्रश्नहरूको जवाफ दिन सक्षम हुनुपर्छ । प्रशिक्षकले आफ्नो अन्तिम लक्ष्य—अर्थात् कर्मचारीले नीति बुझेका छन्—हासिल गरेको सुनिश्चित गर्न वार्तामा प्रभावकारी रूपमा सञ्चार गर्न महत्वपूर्ण छ । |  |  |
| तालिम हाजिरी पानामा हस्ताक्षरका लागि प्रशिक्षार्थीहरूलाई भन्न नबिर्सनुहोस्, किनकि यस प्रकारको कागजातहरू प्रायः लेखा परीक्षकहरूलाई आवश्यक हुन्छ । |  |  |
| कर्मचारीहरूले नीति र उनीहरूबाट के अपेक्षा गरिएको छ राम्ररी बुझेका छन् भन्ने कुरा सुनिश्चित गर्न उनीहरूबाट प्रतिक्रिया सङ्कलन गरिन्छ । यदि उनीहरूले केही क्षेत्रहरू पूर्ण रूपमा बुझ्दैनन् भने, थप स्पष्टीकरण दिनुहोस् (जस्तै, व्यक्तिगत् प्रशिक्षण, मुद्दा व्याख्या गर्न कर्मचारी बैठकमा समय छुट्याउनुहोस्) । |  |  |
| नीतिको अनुपालन वरिष्ठ व्यवस्थापनद्वारा अनुगमन र लागू गरिन्छ |  |  |
| **नीति स्वीकार गर्दै** |  |  |
| सबै कार्य करारहरूमा नीतिको सन्दर्भ र सकारनामा /स्वीकृति समावेश हुन्छ (जस्तै करारमा छुट्टै अनुच्छेद वा यसमा अनुसूची संलग्न) । |  |  |

समाप्त