कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड / COCHIN SHIPYARD LTD
कोच्ची / KOCHI-15

दिव्यांग व्यक्तियों के लिए समान अवसर नीति / Equal Opportunity Policy for Persons with Disabilities (दिव्यांग व्यक्तियों के अधिकार अधिनियम, 2016 के तहत) Under the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016)

1. पृष्ठभूमि / Background

"दिव्यांग व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995" का उद्देश्य दिव्यांगजनों को समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी प्रदान करना है। इसमें शिक्षा, रोज़गार और सुगम्यता सहित विभिन्न पहलू शामिल हैं। इसके बाद, "दिव्यांगजन अधिकार (आरपीडब्ल्यूडी) अधिनियम, 2016" और "दिव्यांग व्यक्ति अधिकार नियम, 2017" भी लागू हो गए हैं। आरपीडब्ल्यूडी अधिनियम, 2016 की धारा 21 में प्रावधान है कि प्रत्येक प्रतिष्ठान केंद्र सरकार द्वारा निर्धारित तरीके से समान अवसर नीति अधिसूचित करेगा। दिव्यांग व्यक्ति अधिकार नियम, 2017 के नियम 8 में दिव्यांगजनों (पीडब्ल्यूडी) के लिए समान अवसर नीति के प्रकाशन का प्रावधानहै । इस आवश्यकता का अनुपालन करने के लिए, कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड (सीएसएल), एक सूचीबद्ध अनुसूची ए, मिनीरत्न श्रेणी 1, कंपनी, भारत सरकार के पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय ने यह समान अवसर नीति तैयार की है।

"The Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995, is aiming at providing equal opportunities, protection of rights, and full participation for people with disabilities. It covers various aspects including education, employment and accessibility. Subsequently, "The Rights of Persons with Disabilities (RPwD) Act, 2016" and "The Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017" has also come into force. Section 21 of the RPwD Act 2016 provided that every Establishment shall notify an Equal Opportunity Policy, in the manner as may be prescribed by the Central Government. Rule 8 of the Rights of Persons with Disabilities Rules, 2017 has specified publication of Equal Opportunity Policy for Persons with Disabilities (PWDs). To comply with the requirement, Cochin Shipyard Ltd (CSL), a listed Schedule A, Miniratna Category 1, company functioning under the Ministry of Ports, Shipping and Waterways, Govt. of India has formulated this Equal Opportunity Policy.

2. उद्देश्य / Objective

कोचीन शिपयार्ड लिमिटेड (सीएसएल) दिव्यांगजनों के अधिकारों की रक्षा करने और उन्हें भर्ती, प्रशिक्षण, वृत्ति विकास और कार्य वातावरण में समान अवसर प्रदान करने हेतु प्रतिबद्ध है । यह नीति दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 और संबंधित नियमों के अनुरूप तैयार की गई है ताकि समावेशन और सुगम्यता सुनिश्चित की जा सके।

Cochin Shipyard Limited (CSL) is committed to uphold the rights of persons with disabilities and providing them with equal opportunities in recruitment, training, career development and work environment. This policy is formulated in line with the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016, and the corresponding Rules, to ensure inclusion and accessibility.

3. क्षेत्र / Scope

यह नीति दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 में निर्धारित मानक दिव्यांगता वाले सभी व्यक्तियों पर लागू होती है, जो सीएसएल में रोज़गार के इच्छुक आवेदक हैं, सीएसएल के कर्मचारी, प्रशिक्षार्थी और प्रशिक्षु, विक्रेता, आगंतुक और सीएसएल के अन्य हितधारक हैं।

This policy applies to all persons with benchmark disabilities as defined in the RPwD Act, 2016, who are applicants seeking employment at CSL, employees of CSL, Trainees and Apprentices, Vendors, Visitors and other stake holders of CSL.

4. नीति / Policy

सीएसएल सभी कर्मचारियों और दिव्यांग आवेदकों सहित सभी हितधारकों के साथ निष्पक्ष और बिना किसी भेदभाव के व्यवहार करेगा। सीएसएल दिव्यांग व्यक्तियों को उचित सुविधाएं प्रदान करने हेतु प्रतिबद्ध है ताकि वे अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन कर सकें। सीएसएल उचित और सुलभ बुनियादी ढांचा, संचार और प्रौद्योगिकी भी सुनिश्चित करेगा। वृत्ति में उन्नति के लिए उपयुक्त सुविधाएं और सहायता प्रदान की जाएगी। दिव्यांग व्यक्तियों के समावेशन और अधिकारों के बारे में सभी कर्मचारियों में जागरूकता और संवेदनशीलता पैदा करने के प्रयास किए जाएंगे।

CSL shall treat all stakeholders including the employees and applicants with disabilities fairly and without any discrimination. CSL is committed to provide reasonable accommodation to persons with disabilities so as to enable them to perform their duties effectively. CSL shall also ensure reasonable and accessible infrastructure, communication and technology. Appropriate facilities and support for career advancement shall be extended. Efforts shall be taken to create awareness and sensitization among all employees on inclusion and rights of persons with disabilities.

5. परिभाषाएं / Definitions

दिव्यांग व्यक्ति : दीर्घकालिक शारीरिक, मानसिक, बौद्धिक या संवेदी दिव्यांगता वाला कोई भी व्यक्ति।
Person with Disability: Any person with long-term physical, mental, intellectual, or sensory impairment.

मानक दिव्यांगता : सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रमाणित निर्दिष्ट दिव्यांगता में से कम से कम 40% दिव्यांगता वाला व्यक्ति।
Benchmark Disability: A person with at least 40% of any of the specified disabilities as certified by the competent authority.

उचित समायोजन : अधिकारों का समान उपभोग सुनिश्चित करने हेतु बिना किसी अनुपातहीन बोझ के आवश्यक और उचित संशोधन ।
Reasonable Accommodation: Necessary and appropriate modifications without imposing a disproportionate burden to ensure equal enjoyment of rights.

6. सुविधाएं / Facilities

सीएसएल यथासंभव भवनों, शौचालयों, लिफ्टों, पार्किंग क्षेत्रों और सामान्य क्षेत्रों तक बाधा-मुक्त पहुंच के लिए रैंप उपलब्ध कराएगा। सुगम आवागमन के लिए पर्याप्त संकेत लगाए गए हैं। जहां

सहायक उपकरण या तकनीक आवश्यक हो और जो कार्य-निष्पादन में सहायक हो, वहां उनकी भी व्यवस्था की जाएगी । आवास आबंटन में आरक्षण की सुविधा भी प्रदान की जाएगी। आपातकालीन स्थिति में चेतावनी देने के लिए दृश्य-श्रव्य चेतावनी उपकरण लगाए जाएंगे। दिव्यांग व्यक्तियों को भवनों से बाहर निकलने के लिए सीढ़ी स्ट्रेचर भी उपलब्ध कराए जाएंगे।

CSL shall provide ramp for barrier-free access to buildings, toilets, lifts, parking areas, and common areas to the extent possible. Adequate signage has been provided for easy movement. Assistive devices or technology where they are essential and that would support performance shall also be arranged. Reservation in allotment of quarters shall also be provided. Audio-visual warning devices shall be installed to give alert in case of emergency. Stair Stretchers shall also be made available to evacuate persons with disabilities from buildings.

7. भर्ती / Recruitment

सीएसएल भारत सरकार के आदेशों के अनुसार मानक दिव्यांगतावाले व्यक्तियों के लिए पद आरक्षित करेगा। किसी भी उम्मीदवार को, यदि वह अन्यथा योग्य हो, तो दिव्यांगता के आधार पर, दिव्यांगजनों के लिए उपयुक्त माने गए पदों पर नियुक्ति से वंचित नहीं किया जाएगा। भारत सरकार के आदेशों के अनुसार आयु, अनुभव और चयन/उपयुक्तता मानदंडों में छूट प्रदान की जाएगी। चयन प्रक्रियाएं समावेशी होगी और लिखित परीक्षा के लिए आवश्यक सहायता जैसे स्क्राइब, प्रतिपूरक समय, उचित बैठने की व्यवस्था प्रदान की जाएगी और परीक्षा केंद्र मानक दिव्यांगजन व्यक्तियों के लिए सुलभ होंगे।
CSL shall reserve posts for persons with benchmark disabilities as per the Government of India orders. No candidate shall be denied employment in posts identified as suitable for PwBDs on the ground of disability if otherwise qualified. Relaxation in age, experience and selection/suitability criteria shall be provided as per the Government of India orders. Selection processes shall be inclusive, necessary assistance like Scribe, compensatory time, proper seating arrangement shall be provided for the written test, and the examination centres shall be accessible for the persons with benchmark disabilities.

8. पदोन्नति और वृत्ति विकास / Promotion and Career Advancement

सीएसएल की नीति के अनुसार, पात्रता के अधीन, पदोन्नति और करियर में उन्नति के लिए समान अवसर प्रदान किए जाएँगे। प्रशिक्षण सुलभ और आवश्यकतानुसार अनुकूलित किए जाएंगे। सेवा संबंधी मामलों में उचित समायोजन और सहायता प्रदान की जाएगी।

Equal opportunity shall be provided for promotion and career advancement subject to eligibility and as per the policy of CSL. Trainings shall be made accessible and tailored when required. While dealing with service matters, reasonable accommodation and support shall be provided.

9. शिकायत निवारण / Grievance Redressal

दिव्यांगजनों के लिए एक संपर्क अधिकारी नियुक्त किया जाएगा जो भेदभाव, उत्पीड़न या उचित सुविधा से वंचित करने से संबंधित शिकायतों का समाधान करेगा। अधिकारी का संपर्क विवरण सभी कर्मचारियों को सूचित किया जाएगा और उन्हें उपलब्ध कराया जाएगा। दिव्यांगजनों से संबंधित कर्मचारियों का एक संघ भी सीएसएल में कार्यरत है और संपर्क अधिकारी तथा सीएसएल प्रबंधन के साथ समय-समय पर बैठकें भी आयोजित की जाएंगी। इन बैठकों में दिव्यांगजनों से संबंधित मामलों पर आगे की कार्रवाई के लिए चर्चा की जा सकती है। पिछली बैठक में विचार किए गए मामलों पर की गई कार्रवाई की समीक्षा अगली बैठक में की जाएगी।

A Liaison Officer for PwBDs shall be appointed to address complaints related to discrimination, harassment, or denial of reasonable accommodation. The contact details of the officer shall be notified and accessible to all employees. An association of employees belonging to PwBDs is also functioning in CSL and periodical meetings with the Liaison Officer and CSL management shall also be held. Matters pertaining to PwBDs can be discussed in these meetings for further action. Action taken on the matters considered in the previous meeting shall be reviewed in the next meeting.

10. अभिलेखों का अनुरक्षण / Maintenance of Records

सीएसएल दिव्यांगजनों से संबंधित कर्मचारियों का डेटा, संपर्क अधिकारी, एसोसिएशन और सीएसएल प्रबंधन के साथ बैठकों के विवरण, शिकायतों और की गई कार्रवाई पर रिपोर्ट बनाए रखेगा। CSL shall maintain the data of employees belonging to PwBDs, minutes of meetings with Liaison Officer, Association and CSL management, reports on grievances and action taken.

11. जागरूकता और संवेदीकरण / Awareness and Sensitization

सीएसएल दिव्यांग व्यक्तियों की समझ, संवेदनशीलता और अधिकारों को बढ़ावा देने के लिए प्रशिक्षण और जागरूकता कार्यक्रम आयोजित करेगा।

CSL shall conduct training and awareness programs to promote understanding, sensitivity, and rights of persons with disabilities.

12. कार्यान्वयन और समीक्षा / Implementation and Review

इस नीति का कार्यान्वयन मानव संसाधन एवं अध्ययन विकास विभाग की ज़िम्मेदारी होगी और संपर्क अधिकारी के समन्वय से इसकी निगरानी की जाएगी। कानून में संशोधनों या प्रचालन परिवर्तनों के साथ प्रासंगिकता और अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु नीति की समय-समय पर समीक्षा की जाएगी।

The implementation of this policy shall be the responsibility of HR & LD Department and monitored in coordination with the Liaison Officer. The policy shall be reviewed periodically to ensure relevance and compliance with amendments in law or operational changes.