



स्थानीय राजपत्र
पाटन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
पाटन, बैतडी
सदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यहार (निवारण) आचार संहिता, २०७९

भाग २ , बर्ष ७ , अंक १

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/१२/२९

प्रकाशन मिति : २०८० जेठ १० गते बुधबार

पाटन नगरपालिकाको

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०७९



पाटन नगरपालिका
पाटन, बैतडी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०७९

कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) ऐन, २०७१ को दफा २१ र स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई न्युनिकरण गर्ने उद्देश्यले पाटन नगरपालिकाले यो आचार संहिता बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो आचार संहिताको नाम पाटन नगरपालिकामा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार (निवारण) आचार संहिता, २०७९ रहेको छ।
- (ख) यो आचार संहिता पाटन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी राजपत्रमा प्रकाशित गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस आचार संहितामा,

- (क) “कर्मचारी” भन्नाले पाटन नगरपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय र कार्यालयसंग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरुमा कार्यरत कर्मचारी वा कामदार सम्झनुपर्छ।
- (ख) “कार्यस्थल” भन्नाले पाटन नगरपालिका र यस अन्तर्गत रहेका वडा कार्यालय र कार्यालयसंग सम्बन्धित सेवा प्रदान गर्ने इकाईहरु तथा यस कार्यालयसँग सम्झौता गरी काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्था, निर्माण कम्पनी र उपभोक्ता समितिहरुलाई समेत सम्झनु पर्छ।
- (ग) “यौनजन्य दुर्व्यवहार” भन्नाले कसैले आफ्नो पद, शक्ति वा अधिकारको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी वा हतोत्साहित गरी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई कार्यस्थलमा देहायको कुनै कार्य गरे वा गराएमा यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको सम्झनु पर्छ।
- (ग १) यौनजन्य आशयले शरीरको कुनै अंगमा छोएमा वा छुने प्रयास गरेमा,
- (ग २) अश्लील तथा यौनजन्य क्रियाकलापसंग सम्बन्धित शब्द, चित्र, पत्रपत्रिका, श्रव्यदृश्य, अन्य सूचना प्रविधि,



(ग ३) लेखेर, बोलेर वा इशाराले अश्लील तथा यौनजन्य आशय प्रदर्शन वा शारीरिक हाउभाउ मार्फत यौनजन्य आशय प्रकट गरेमा,

(ग ४) यौनजन्य क्रियाकलापको लागि प्रस्ताव गरेमा,

(ग ५) यौनजन्य आशयले जिस्क्याएमा वा हैरानी दिएमा।

(घ) “प्रमुख” भन्नाले कुनै कार्यस्थलको प्रशासनिक वा व्यवसायिक काम कारबाहीको सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार प्राप्त व्यक्ति वा सो प्रयोजनका लागि प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो कार्यस्थलको अन्यत्र शाखा तथा इकाई रहेको भए त्यस्तो शाखा वा इकाईको प्रमुख समेतलाई जनाउँछ।

(ड) “सेवाग्राही” भन्नाले कुनै किसिमको सेवा प्राप्त गर्ने उद्देश्यले कार्यस्थलमा उपस्थित व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको साथमा कार्यस्थलमा आउने व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद २

कार्यालय प्रमुखको आचरण

३. पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्ने:

(१) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा आफ्नो सेवा, शर्त सम्बन्धी प्रचलित कानुनले तोकेको सीमा वा व्यवसायिक आचरणको सीमाभित्र रही पदीय मर्यादा कायम गर्नुपर्नेछ।

(२) कार्यालय प्रमुखले कार्यस्थलमा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारको सम्बन्धमा शुन्य सहनशीलताको नीति अबलम्बन गर्नु पर्नेछ।

४. सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्ने:

(१) कार्यालय प्रमुखले कुनै कर्मचारीलाई जात, जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, उमेर, राजनीतिक वा सामाजिक हैसियत, भौगोलिकता, राजनीतिक दृष्टिकोण, पहुँच वा सम्बन्ध, शारीरिक अवस्था, वैवाहिक स्थिति वा अन्य कुनै पनि आधारमा भेदभाव नगरी सबैलाई सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्छ।

(२) कार्यालय प्रमुखले उपदफा (१) मा उल्लेखित कुनै आधारमा कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई होच्याउने, अपमान हुने वा त्यस्तो कर्मचारीले असहज महसुस गर्ने गरी बोलाउन वा सम्बोधन गर्न वा गर्न लगाउन हुँदैन।

(३) प्रमुखले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य आशयले आफुसंग नजिक राख्ने वा आफूसंग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन।



५. पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने:

(१) प्रमुखले आफू कार्यरत कार्यस्थलबाट प्रदान गरिने सेवा सुविधा, त्यस्तो सेवा सुविधा प्रवाह गर्ने तरिका र प्रक्रियामा कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई भेदभाव नहुने गरी पारदर्शिता कायम गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रमुखले यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीलाई विशेष सुविधा उपलब्ध गराउन वा उपहार दिन हुँदैन ।

६. सहज सम्पर्कमा रहनु पर्ने: प्रमुख कार्यस्थलमा रहेंदा सबै कर्मचारीको सहज पहुँचमा रहनु पर्छ । प्रमुखले सबै कर्मचारीको गुनासो सुन्ने सरल व्यवस्था मिलाउनु पर्छ ।

७. गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने: प्रमुखले कुनै कर्मचारीले निजमाथि यौनजन्य दुर्व्यवहार भएको भनी गुनासो गरेमा त्यस्तो गुनासो गर्ने वा त्यसरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको भनिएको कर्मचारी वा सेवाग्राहीको मान प्रतिष्ठामा आधात नपुने गरी गोपनीयता कायम गर्नुपर्छ ।

८. कर्मचारीसंगको व्यवहार: प्रमुखले आफ्नो पद वा अधिकारको दुरुपयोग गरी कुनै पनि कर्मचारीसंग देहायको व्यवहार गर्नु हुँदैन:

(क) यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीको शारीरको कुनै अंगमा छुने वा छुने प्रयास गर्न,

(ख) विद्युतीय माध्यम (एस.एम.एस., इमेल, फेसबुक, ट्वीटर वा अन्य त्यस्तै किसिमका सामाजिक संजाल) बाट अशिष्ट, अश्लील शब्द, चित्र, श्रव्य वा दृश्य सामग्री सम्प्रेषण गर्न वा गर्न लगाउन,

(ग) यौनजन्य आशयले कर्मचारीसंग अनावश्यक हिमचिम बढाउन वा जिस्काउन,

(घ) यौनजन्य आशयले कर्मचारीसंग अशिष्ट, अश्लील तथा यौनजन्य कुराकानी गर्न,

(ङ) यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई बिना काममा कार्यालय समय अघि वा पछि आफ्नो कार्यकक्षमा राख्न वा बस्न बाध्य पार्न,

(च) यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई कुनै विशेष सेवा सुविधा दिने प्रलोभन देखाउन,

(छ) कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य कार्यको लागि शारीरिक वा मानसिक दबाव दिन वा हैरानी दिन,

(ज) कुनै कर्मचारीलाई होच्याउने वा अपमान हुने खालका शब्दहरू प्रयोग गर्न वा यौनजन्य आशय झल्किने गरी कुनै संकेत गर्न वा गर्न लगाउन ।

२०७८/११/२३
प्रमुख



परिच्छेद- ३

जनप्रतिनिधिले पालना गर्नुपर्ने आचरण

- (१) जनप्रतिनिधिले कुनै कर्मचारीलाई जात, जाति, धर्म, भाषा, लिङ्ग, उमेर, राजनीतिक वा सामाजिक हैसियत, भौगोलिकता, राजनीतिक दृष्टिकोण, पहुँच वा सम्बन्ध, शारीरिक अवस्था, वैवाहिक स्थिति वा अन्य कुनै पनि आधारमा भेदभाव नगरी सबैलाई सम्मानजनक र समान व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।
- (२) जनप्रतिनिधिले कार्यस्थलमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य आशयले आफुसंग नजिक राख्ने वा आफूसंग नजिक रहन बाध्य पार्न हुँदैन ।
- (३) जनप्रतिनिधिले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई होच्याउने, अपमान हुने वा त्यस्तो कर्मचारीले असहज महसुस गर्ने गरी बोलाउन वा सम्बोधन गर्न वा गर्न लगाउन हुँदैन ।
- (४) जनप्रतिनिधिले यौनजन्य आशयले कुनै कर्मचारीलाई विशेष सुविधा उपलब्ध गराउन वा उपहार दिन हुँदैन ।
- (५) जनप्रतिनिधिले कुनै कर्मचारीलाई होच्याउने वा अपमान हुने खालका शब्दहरु प्रयोग गर्न वा यौनजन्य आशय झालिक्ने गरी कुनै संकेत गर्न वा गर्न लगाउन हुँदैन ।
- (६) जनप्रतिनिधिले यौनजन्य आशयले कर्मचारीलाई बिना काममा कार्यालय समय अघि वा पछि आफ्नो कार्यकक्षमा राख्न वा बस्न बाध्य पार्न हुँदैन ।
- (७) जनप्रतिनिधिले यौनजन्य आशयले कर्मचारीसंग अनावश्यक हिमचिम बढाउन वा जिस्काउन हुँदैन ।
- (८) कुनै कर्मचारीलाई यौनजन्य कार्यको लागि शारीरिक वा मानसिक दवाव दिन वा हैरानी दिन हुँदैन ।



परिच्छेद - ४

कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१. अधिकारको दुरुपयोग गर्न नहुने: कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफ्नो पद, अधिकार वा शक्तिको दुरुपयोग गरी, कुनै किसिमको दबाव, प्रभाव वा प्रलोभनमा पारी कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीलाई यौनजन्य क्रियाकलापको प्रस्ताव राख्न हुँदैन।

२. अश्लील शब्द प्रयोग गर्न नहुने: कर्मचारीले कार्यस्थलमा आफूसंग कार्यरत महिला वा अन्य कर्मचारी वा सेवाग्राहीप्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका अशिष्ट वा अश्लील शब्द प्रयोग गर्नुहुँदैन।

३. परिचयपत्र र पोशाक लगाउनु पर्ने: प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा रहँदा कार्यालयले उपलब्ध गराएको परिचयपत्र र निर्धारित पोशाक लगाउनु पर्नेछ।

४. कार्यस्थलमा उचित दुरी कायम गर्ने सन्दर्भ :

(१) प्रमुख वा कर्मचारीले कार्यस्थलमा कार्यरत रहँदा एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रूपले असहज नहुने गरी उचित दुरी कायम गरी बस्नु पर्नेछ।

(२) प्रमुखले कार्यस्थलमा रहने कार्यकक्षको खाका (लेआउट) तयार गर्दा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुने गरी खुल्ला कोठा, कर्मचारीलाई एक आपसमा शारीरिक वा मानसिक रूपमा असहज नहुने गरीको दुरी कायम र सम्भव भएसम्म प्रमुखबाट एकैपटकमा सबैको निगरानी गर्न मिल्ने खालका कार्यकक्ष निर्माण गर्नु पर्नेछ।

५. जानकारी गराउनु पर्ने: कसैले कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारी प्रति यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा त्यस्तो व्यवहार गर्न सक्ने संकेत देखेमा सो कुराको तत्काल प्रमुखलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।

६. प्रयत्नशील रहनुपर्ने: कर्मचारीहरु कार्यस्थलमा हुने वा हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहारलाई नियन्त्रण गर्न सधै प्रयत्नशील रहनुपर्नेछ।



पुस्तकालय
परिच्छेद संग्रह

सेवाग्राहीले पालना गर्नुपर्ने आचरण

१५. यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका गतिविधि गर्न नहुने: सेवाग्राहीले आफूले प्राप्त गर्ने सेवा सुविधासंग सम्बन्धित कार्यस्थलमा कार्यरत प्रमुख वा कर्मचारीहरु प्रति यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी यौनजन्य आशयले जिस्काउन, यौनजन्य शब्द वा संकेत प्रयोग गर्न तथा ल्यापटप, कम्प्युटर अन्य विधुतिय सामाग्रीमा अश्लिल चित्र, चलचित्र तथा तस्वीर देखाउन वा अन्य कुनै किसिमले अस्वभाविक, अवाञ्छित वा अमर्यादित व्यवहार लगायतका यौनजन्य दुर्व्यवहार हुने खालका कुनै प्रकारका गतिविधि गर्न वा गराउन हुँदैन।

१६. अनावश्यक हैरानी दिन नहुने:

(१) सेवाग्राहीले आफ्नो कामसंग सरोकार भएको विषयमा बाहेक कार्यस्थलमा कार्यरत कर्मचारीसंग यौनजन्य आशयले अनावश्यक गफ गर्ने, कर्मचारीको काममा बाधा पुग्ने, कर्मचारीलाई असहज अनुभव हुने खालका गतिविधि गर्न हुँदैन।

(२) सेवाग्राहीले सम्बन्धित कर्मचारीको अनुरोधमा आफै उपस्थित भएर सेवा लिनुपर्ने अवस्थामा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीको छेउमा गएर उभिने, बस्ने, कर्मचारीको शरीरको कुनै अंगमा छुने वा कुनै प्रकारले मानसिक तनाव दिने खालका गतिविधि गरी हैरानी दिने काम गर्न वा गराउन हुँदैन।

१७. गुनासो/उजुरी गर्नुपर्ने: सेवाग्राहीले कार्यस्थलमा कुनै कर्मचारीले आफूसंग यस आचारसंहिता विपरित हुने गरी कुनै प्रकारको यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेमा वा गर्न खोजेमा त्यसको जानकारी तुरन्त प्रमुखलाई लिखित वा मौखिक रूपमा दिनु पर्नेछ।

नाम प्रमाण



उजुरी सुनुवाई प्रक्रिया निर्धारण र घटना व्यवस्थापन

- गोपनीयता: कार्यालय प्रमुखले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राहीले निजमाथि यौनजन्य दुर्व्यवहार भएको भनी गुनासो गरेको वा त्यस्तो गुनासो गर्ने वा त्यसरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गरेको भनिएको कर्मचारी वा सेवाग्राहीको मान प्रतिष्ठामा आघात नपुग्ने गरी गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने छ ।
- समय सीमा: दिएको उजुरीको सुनुवाई समितिले १५ दिनभित्र कारवाही गरी सक्नु पर्ने छ उजुरी दिनको लागि नगरपालिकाले छुटै उजुरी पेटिकाको व्यवस्था गर्नु पर्ने छ ।
- पीडितलाई संरक्षण र परामर्श: नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार पीडितलाई संरक्षण र परामर्श सेवा प्रदान गर्न सक्ने छ । यसको लागि नगरपालिकाले मनोसामाजिक परामर्शकर्ताको व्यवस्था गर्नेछ ।
- पीडक माथि निगरानी र छानविन : नगरपालिकाको छानविन समितिले पीडक माथि निगरानी गरी आवश्यकता अनुसार छानविन गर्नुपर्ने छ । छानविन समितिमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा कम्तीमा ३ देखि ५ जना सम्मको रहनेछ । जसमा महिलाको कम्तीमा ४० प्रतिशत प्रतिनिधित्व हुनुपर्ने छ ।
- घटनाको गाम्भीर्यता हेरी अनुशासन सम्बन्धी कारवाही वा नियामक निकायमा प्रेषणका लागि लेखी पठाउन सक्ने छ ।

आचार संहिताको पालनाको सुनिश्चितता

- सबैलाई जानकारी
- सबैलाई तालिम र अभिमुखीकरण
- सबैबाट पालना हुने प्रतिवद्धता
- अनुगमनको व्यवस्था
- अभिलेख (Vetting)



परिच्छेद- ७

विविध

१८. यौनजन्य क्रियाकलापलाई प्रोत्साहन दिन नहुने: कसैले पनि कार्यस्थलमा यौनजन्य क्रियाकलापलाई प्रोत्साहन गर्ने खालका गतिविधिलाई प्रोत्साहन दिनु हुँदैन ।
१९. सूचना वा पोष्टर लगाउनुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थल परिसर, मुख्य प्रवेशद्वार वा कार्यस्थलभित्र सबैले देख्ने स्थानमा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणमा सहयोग पुग्ने खालका सचेतनामूलक सूचनाबोर्ड वा पोष्टर लगाउनु पर्नेछ ।
२०. सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थल परिसरभित्र उपयुक्त स्थानमा सेवाग्राहीको लागि प्रतिक्षास्थलको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
२१. सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सवारी साधनको प्रयोग, कार्यालयको भौतिक अवस्था, कामको प्रकृति, कर्मचारीको संख्या, सेवाग्राहीलाई प्रदान गर्ने सेवा, सुविधा, उपलब्ध स्रोत र साधन समेतको आधारमा आवश्यक सुरक्षा व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
२२. लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग: कार्यस्थलमा कर्मचारी र सेवाग्राहीहरूले लैंगिक संवेदनशील भाषाको प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
२३. कार्यकक्षमा सि.सि.टि.भि.को प्रयोग: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि सम्भव भएसम्म कार्यकक्षमा सि.सि.टि.भि.को प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
२४. अनुगमन गर्नुपर्ने: प्रमुखले कार्यस्थलमा यौनजन्य दुर्व्यवहार हुन नदिन र यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि लागू गरिएको आचार संहिता पालना भए नभएको सम्बन्धमा नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
२५. गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गर्नुपर्ने: कार्यस्थलमा हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारणको लागि कार्यालयको उपयुक्त स्थानमा गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरी प्रत्येक १५ दिनमा उजुरी पेटिका खोल्नुपर्ने र प्राप्त उजुरीहरु माथि प्रमुखले नियमानुसार कारबाही गर्नुपर्नेछ ।

Sh. K. M.
नगर प्रमुख



लैंगिक तथा यौनजन्य दुर्व्यवहार निवारण आचार संहिता २०७९

हामी निम्नानुसारका बुँदाहरूको अक्षरशः पालना गर्ने प्रतिबद्ध छौं

- लैंगिक तथा जातिय विभेदपूर्ण शब्द तथा व्यवहार गर्ने छैनौं साथै अस्वाभाविक व्यवहार तथा शब्दावली प्रयोग गर्ने छैनौं ।
- जेष्ठ नागरिक, यौनिक तथा अल्पसंख्यक, महिला, वालवालिका तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिप्रति सम्मान जनक तथा सकारात्मक व्यवहार गर्नेछौं ।
- हिंसाजन्य व्यवहार, दुर्व्यवहार (जातीय छुवाछुत, लैंगिक विभेद तथा अपमान) गर्ने छैनौं र अरुले गरेको पनि सहने छैनौं ।
- लैंगिक आधारमा अरुलाई पिडादायक (Harassment) बोलि, वचन तथा व्यवहार साथै दोहोरो अर्थ लाब्ने गरि बारम्बार जिस्किने काम गर्ने छैनौं ।
- आ-आफ्नो जिम्मेवारी इमान्दारीता पूर्वक पुरा गर्नेछौं र सेवा दिँदा तथा लिँदा विभेद गर्ने छैनौं ।
- लिङ्ग तथा जातीयताको आधारमा कुनै पनि व्यक्तिको कार्य क्षमताप्रति शंका तथा उपशंका गरेर हतोत्साहित गर्ने छैनौं ।
- कार्यालयमा कसैले कसैलाई दुर्व्यवहार गरेमा सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्तिलाई जानकारी गराउनेछौं र शून्य सहनशिलताको नीतिलाई अवलम्बन गर्नेछौं ।
- सबैमा सम्मान, सद्भाव र सहयोगी व्यवहार गर्नेछौं र कार्यस्थलमा अरुको निजी कुरा गरेर कार्य सम्बन्ध विगार्ने छैनौं ।
- कार्यस्थलको वातावरण स्वच्छ, सुरक्षित, पारदर्शी, निष्पक्ष र लैंगिक हिंसा मुक्त बनाउनेछौं ।
- लैंगिक दुर्व्यवहार सामाजिक रूपमा अमानविय र कानुनी रूपमा दण्डनिय भएकोले यसलाई पालना गर्नु हरेक नागरीकको कर्तव्य भएको कुराको दैनिक व्यवहारमा लागू गर्नेछौं ।
- अप्रत्यक्ष रूपमा लैंगिक विभेद झल्किने गरी कुनै शब्द प्रयोग गरि अरुलाई निरुत्साहित गर्ने छैनौं ।
- लैंगिक हिंसा हुन नदिन कामदार, कर्मचारी र व्यवस्थापन वीच निरन्तर सम्पर्क, सम्बाद र छलफल हुने व्यवस्था गर्नेछौं,
- लैंगिक हिंसाका घटना घटेको पाइएमा छानबीन गरी दोषीउपर कारवाही गर्ने कुरामा हामी प्रतिबद्ध छौं,
- लेखा, बोल्दा र व्यवहार गर्दा लैंगिक संवेदनशीलता र शिष्टाचारमा जोड दिनेछौं,
- महिला र पुरुषका लागि छुट्टाछुट्टै डेसिङ्गकक्ष र शौचालयको व्यवस्था गर्ने प्रतिबद्ध छौं ।



- कार्यस्थलमा हुने यौनजन्यदुर्व्यवहार निवारण ऐन २०७१ अन्तर्गत तयार गरेको आचार संहिता २०७९ पालना गर्दै यसको व्यवहारिक कार्यान्वयन गर्ने प्रतिवेद्धता जाहेर गर्दछौं।

प्रतिवेद्धता हस्ताक्षर