

मानव संसाधन

10

प्रतिभा अर्जन:

एचपीसीएल एक समान अवसर प्रदान करने वाला नियोक्ता है। प्रबंधन केंद्र में निकलने वाले एचपीसीएल में सभी रिक्त पदों को अग्रणी क्षेत्रीय भाषा के समाचार पत्रों सहित सभी अग्रणी समाचार-पत्र में प्रकाशित किया जाता है जबकि गैर प्रबंधकीय केंद्र में इनको रोजगार समाचार पत्र में भी प्रकाशित किया जाता है। सही उम्मीदवारों के चयन को सुनिश्चित करने के लिए एक प्रणालीबद्ध प्रक्रिया अपनाई जाती है जिसमें परीक्षा / जीडी / साक्षात्कार एवं अन्य मानव संसाधन प्रथाएँ शामिल हैं।

सक्षमता निर्माण :

निगम कर्मचारियों के कार्य क्षमता में वृद्धि करने के लिए समर्पित है ताकि वे अपने वर्तमान एवं आगामी भूमिका के निष्पादन में सक्षम हो सकें। कर्मचारियों के निष्पादन एवं क्षमता के विकास के लिए आवश्यक क्षेत्रों के अनुरूप उचित सामयिक प्रशिक्षण दिया जाता है। क्षमता निर्माण का उद्देश्य कर्मचारियों के प्रभावोत्पादकता में सुधार सांस्कृतिक एकात्मता निर्माण तथा सीखने के लिए इच्छुक संस्थान की सुविधा प्रदान करना है ताकि निगम को सफल बनाने के लिए व्यापार की बड़ी चुनौतियों से उचित रूप से निपट सके।

निष्पादन प्रबंधन :

एचपीसीएल के पास अपने 100 प्रतिशत प्रबंधकीय कर्मचारियों को कवर करने वाले संतुलित स्कोर कार्ड सिस्टम पर निर्मित श्रेष्ठ निष्पादन प्रबंधन प्रणाली है जिसमें कर्मचारियों का उनके निष्पादन के चार क्षेत्रों में आकलन किया जाता है जैसे ग्राहक संतुष्टि, प्रत्यक्ष / वित्तीय, प्रक्रिया में सुधार एवं ज्ञानार्जन एवं विकास। उनका कैरियर विकास अच्छी तरह से परिभाषित पदोन्नति नीति पर आधारित है जिसके बारे में निगम के सभी प्रबंधकीय कर्मचारियों को पारदर्शी रूप से सूचित किया जाता है। पदोन्नति विभागीय पदोन्नति कमेटी (डीपीसी) प्रक्रिया के माध्यम से की जाती

है। इस संबंध में सभी राष्ट्रपति निदेशों को लागू किया जाता है। गैर प्रबंधकीय कर्मचारियों के संबंध में एक आपसी सहमति से निष्पादन परीक्षण प्रणाली बनाई गयी है जो विशेष योगदान पर उनके निष्पादन का आकलन करती है। कर्मचारियों की इस श्रेणी के लिए पदोन्नति कैरियर विकास पालिसी (सीडीपी) पर आधारित है और इसे अंचल कर्मचारी पदोन्नति कमेटी (ईपीसी) के माध्यम से लागू किया जाता है। एचपीसीएल द्वारा निष्पादन आकलन एवं पदोन्नति के कार्यान्वयन हेतु श्रेष्ठ आयटी आधारित प्लेटफार्म को लागू करने के लिए तकनीक का उपयोग किया जाता है।

औद्योगिक संबंध :

एचपीसीएल स्वस्थ सहयोगी एवं आपसी लाभकारी औद्योगिक संबंध को बनाए रखने में विश्वास रखता है। गैर प्रबंधकीय कर्मियों के लिए वेतन निर्धारण, कार्यदशा एवं कैरियर विकास के लिए सामुयिक लम्बी निपटान तथा कैरियर विकास पालिसी इसके दिशा निर्धारक सिद्धांत है। स्थायी आदेश (गैर प्रबंधकीय कर्मचारी) तथा सीडीए नियम ने (प्रबंधकीय कर्मचारी हेतु लागू) संबंधित कर्मचारी समूह के आदर्श आचरण आवश्यकताओं तथा इसमें व्यतिक्रम होने पर परिभाषित करते हैं। निगम सभी संबंधित सांविधिक जरूरतों को पूरा करता है तथा कार्यस्थलों पर संबंधित स्थानीय प्राधिकारियों के अनुदेशों एवं आवश्यकताओं का अनुपालन करता है। निगम एचपीसीएल के ठेकेदारों के साथ कार्यरत ठेके के श्रमिकों सहित सभी के लिए सुरक्षित कार्य दशा एवं उचित मजदूरी सुनिश्चित करने के लिए कार्य करता है।

प्रतिपूर्ति एवं लाभ :

एचपीसीएल आदर्श नियोक्ता एवं कॉपोरेट नागरिक बनने के लिए प्रयासरत रहता है। निगम के प्रबंधकीय कर्मचारियों के वेतन एवं लाभों के लिए संबंधित डीपीई दिशानिर्देशों का अनुपालन किया जाता है। गैर-प्रबंधकीय कर्मचारियों के लिए मान्यता प्राप्त युनियनों के साथ सामूहिक रूप से चर्चा करके लम्बी अवधि के लिए निपटान किया जाता है तथा तदनुसार प्रतिपूर्ति पैकेज तैयार किया जाता है।

शिकायत निवारण :

एचपीसीएल के सभी श्रेणी के कर्मचारियों के लिए अनेक अच्छी तरह से परिभाषित शिकायत



निवारण उपाय उपलब्ध है। आवश्यकतानुसार व्यक्तिगत मामलों के साथ साथ कर्मचारियों की सामूहिक शिकायतों के प्रतिवेदन के लिए युनियनों के साथ खुले दरवाजे का प्रस्ताव सुनिश्चित किया जाता है।

ऑनलाइन अनुप्रयोग के माध्यम से अपनी शिकयतों को लॉग इन करने के लिए सभी कर्मचारियों को आयटी समर्थित प्लेटफार्म उपलब्ध कराया गया है जिसमें कर्मचारियों के प्रश्न / विवादों का निपटान मा.सं. अधिकारियों द्वारा किया जाता है। यदि कर्मचारी समाधान से संतुष्ट न हो तो उचित समाधान उपाय भी उपलब्ध है।

तकनीक संवर्धित कदम:

एचपीसीएल मानव संसाधन संस्थागत दृष्टि एवं कर्मचारी सहभागिता एवं क्षमता वृद्धि को प्राप्त करने के लिए वैज्ञानिक एवं समकालीन ज्ञान के उपयोग के लिए समर्पित है। कर्मचारियों के रोजगार संबंधित विषयों के ऐसे व्यापक श्रेणी को कम्प्यूटरीकृत किया गया है ताकि कर्मचारी इसे आसानी से देख सकें तथा विभिन्न लाभों को शीघ्रता पूर्वक निपटाया जा सके। इस ओर सी एवं बी दावे, अवकाश, सेवानिवृत्त प्रक्रियाएं, स्थानान्तरण संबंधित आवश्यकताओं इत्यादि के लिए पहले ही सिस्टम आधारित प्रक्रिया लागू की गई है।

पुरस्कार एवं मान्यता :

एचपीसीएल ने सभी कर्मचारियों को उच्च निष्पादन देने के लिए प्रेरित करने के उद्देश्य को ध्यान में रखकर पुरस्कार एवं मान्यता योजना लागू किया है। वरिष्ठ/मध्यम प्रबंधन ने कार्यकारी अधिकारियों के लिए 'एचपी आयकॉन पुरस्कार' का वर्ष 2010 से गठन किया है जिसका उद्देश्य उन प्रबंधकों को पहचानना एवं मान्यता प्रदान करना है जो अपने निजी योगदान के पहले अपने टीम के हितों को रखते हैं। कनिष्ठ प्रबंधन श्रेणी में अधिकारियों के लिए उनके उत्कृष्ट योगदानों को मान्यता प्रदान करने के लिए 'एचपी आउटस्टैंडिंग अचीवर्स पुरस्कार' का गठन किया गया है। कर्मचारियों के गैर कार्यकारी श्रेणी के बीच उत्कृष्ट प्रयासों को मान्यता प्रदान करने के लिए 'एचपी गौरव पुरस्कार' का गठन किया गया है। जबकि एचपी आयकॉन पुरस्कार द्वि-वार्षिक है 'एचपी आउटस्टैंडिंग अचीवर्स पुरस्कार' एवं 'एचपी गौरव पुरस्कार' वार्षिक रूप से दिया जाता है।

सचेतक पालिसी :

1. प्रस्तावना :

- एचपीसीएल व्यावसायिकता, ईमानदारी, निष्ठा तथा तात्विक आचरण के उच्च मानकों को लागू करते हुए उचित एवं पारदर्शी तरीके से अपना व्यापार करने में विश्वास रखता है। इस तरह से निगम मांग एवं अवैध भेंट की स्वीकार्यता तथा अपने अथवा अन्य किसी व्यक्ति के लिए मौद्रिक लाभ अर्जित करने के लिए अपने अधिकारी पद के गलत इस्तेमाल सहित किसी भी प्रकार के भ्रष्टाचार के विरुद्ध कार्य करता है।
- इसके लिए निगम में आचरण, अनुशासन एवं अपील नियम तथा स्थायी आदेश बनाए एवं लागू किए गए हैं जो प्रबंधन कर्मचारियों एवं श्रमिकों के आचरण को नियंत्रित करता है। निगम के सतर्कता विभाग को भी अपने से जांच करने का तथा जनता / कर्मचारियों से निगम के नियमों का उल्लंघन तथा व्यापार के नियमों में प्रक्रियाओं के उल्लंघन के संबंध में प्राप्त शिकायतों पर कार्रवाई करने का अधिकार दिया गया है।
- निगम के नियमों, विनियमों तथा व्यापार के व्यवहार को नियंत्रित करने वाली नीति के किसी वास्तविक अथवा महत्वपूर्ण उल्लंघन को निगम द्वारा गम्भीरता से लिया जाता है। अतः निगम कर्मचारियों, अधिकारियों एवं कामगारों के लिए सुरक्षित कार्य संस्कृति को विकसित करने के लिए समर्पित है। ये लोग व्यापार के लिए निर्धारित ऐसे नियमों, विनियमों एवं पालिसी दिशा निर्देशों के किसी भी उदाहरणों के बारे में अपनी चिंता व्यक्त कर सकते हैं।
- इस नीति का उद्देश्य संस्थान में पारदर्शिता एवं विश्वास की संस्कृति का निर्माण एवं उसे मजबूत करना है तथा कर्मचारियों, अधिकारियों एवं कामगारों को अनुचित गतिविधियों (सचेतक) की जिम्मेदार एवं सुरक्षित रिपोर्टिंग के लिए फ्रेमवर्क / उपाय के साथ-साथ तथा निगम के अंदर अनुचित गतिविधि / गम्भीर अनियमितताओं के बारे में अपनी चिंता व्यक्त करने वाले कर्मचारियों को सुरक्षा प्रदान करना है।

2. पात्रता :

निगम के सभी कर्मचारी 'सुरक्षित खुलासा' करने के लिए पात्र हैं।

3. सचेतक - भूमिका एवं अयोग्यता :

क. भूमिका :

- सचेतक का भूमिका विश्वसनीय सूचनाओं के साथ रिपोर्टिंग पार्टी की है।
- सचेतक को अपनी ओर से किसी जांच को करने की आवश्यकता अथवा अपेक्षा नहीं है।
- सचेतक को जांच में भाग लेने का कोई अधिकार नहीं है।
- सुरक्षित खुलासा से सक्षम प्राधिकारी द्वारा उचित रूप से निपटा जाएगा।
- कानूनी अथवा अन्य कारणों के अलावा सचेतक को अपने खुलासे के निपटान की सूचना पाने का अधिकार होगा।

ख. अयोग्यता :

- उचित सचेतक को किसी भी अनुचित व्यवहार / प्रतारणा से सुरक्षा प्रदान की जाएगी तथापि इस सुरक्षा के किसी भी उल्लंघन के विरुद्ध अनुशासनात्मक कारवाई की जाएगी।
- सचेतक द्वारा किए गए किसी सुरक्षित खुलासा जो अच्छी भावना के अतिरिक्त जानबूझ कर अथवा दुराग्रह पूर्ण अथवा विद्वेष पूर्ण अथवा क्षुद्र, आधार हीन अथवा अन्यथा रिपोर्ट किए गए पाए जाने पर उनके विरुद्ध लागू सेवा नियमों के अनुसार अनुशासनात्मक कारवाई की जाएगी।
- सुरक्षित खुलासा करने वाले सचेतक जो अच्छी भावना के अतिरिक्त दुराग्रह पूर्ण अथवा विद्वेष पूर्ण अथवा क्षुद्र, आधार हीन अथवा अन्यथा रिपोर्ट किए गए पाए जाने पर इस पालिसी के अंतर्गत आगे सुरक्षित खुलासा रिपोर्टिंग के लिए अयोग्य होंगे ।

4. सुरक्षा :

सचेतक की पहचान गोपनीय रखी जाएगी :

- नीति के अंतर्गत सुरक्षित खुलासा का रिपोर्ट करने के कारण सचेतक के साथ कोई अनुचित व्यवहार नहीं किया जाएगा ।



- किसी भी अनुचित उपाय जैसे एकाकीपन, सेवा से बरखास्तगी / निलंबित करने की धमकी अथवा सूचना, अनुशासनात्मक कार्रवाई स्थानान्तरण, पदावनती, पदोन्नति से मना करना अथवा इस तरह के सचेतक को अपने कार्य करने / आगे भी सुरक्षित खुलासा करने के अपने अधिकार को बाधित करने के लिए प्राधिकारी द्वारा प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष प्राधिकार का उपयोग शामिल है ।
- यदि सचेतक अपराधी अथवा अनुशासनात्मक कार्यवाही में साक्ष्य देना चाहता है तो उपरोक्त के साथ संबंध स्थापित करने के लिए सचेतक को व्यवस्था की जाएगी । यात्रा इत्यादि के लिए सामान्य पात्रता के अनुसार प्रतिपूर्ति किया जाएगा ।
- उपरोक्त कलाज के किसी भी उल्लंघन का रिपोर्ट सचेतक सक्षम प्राधिकारी को कर सकता है। जो इसकी जांच करेंगे और आवश्यकतानुसार उचित कार्रवाई करेंगे ।
- उपर्युक्त जांच में सहायक किसी अन्य कर्मचारी को भी सचेतक की तरह ही सुरक्षा प्रदान की जाएगी ।

कार्यस्थल पर महिलाओं की यौन उत्पीड़न :

एचपीसीएल विश्वास करता है कि इसके सभी कर्मचारियों को सम्मान पूर्वक कार्य करने का अधिकार है जिसमें जेंडर संवेदनशील कार्य वातावरण का अधिकार शामिल है । अतः निगम सभी प्रकार के असमानताओं को समाप्त करने के लिए तथा स्वस्थ कार्य वातावरण बनाने के लिए प्रतिबद्ध है जो कर्मचारियों को दुराग्रह, जेंडर के आधार तथा यौन उत्पीड़न के बिना भय के कार्य करने में समर्थ बनाएं । प्रबंधकीय कर्मचारियों को लागू सीडीए नियम तथा अप्रबंधकीय कर्मचारियों को लागू स्थाई आदेशों में उसके कार्यस्थल पर किसी भी महिला के साथ यौन उत्पीड़न को कदाचार माना गया है ।

यह सुनिश्चित करने के लिए दिशा निर्देश तैयार किए गए हैं कि कर्मचारियों द्वारा कार्यस्थल पर महिलाओं का यौन उत्पीड़न (निवारक, निषेध एवं निदान) अधिनियम, 2013 (इसके उपरान्त एसएचडब्ल्यूडब्ल्यू (पीपीआर) अधिनियम) के रूप में संदर्भित के प्रावधानों का कड़ाई से अनुपालन किया जाए ।

एचपीसीएल द्वारा लागू एसएचडब्ल्यूडब्ल्यू (पीपीआर) अधिनियम 2013 की मुख्य विशेषताएं निम्नवत हैं:

1. यौन उत्पीड़न की रोकथाम :

- ऊपर परिभाषित के अनुसार कार्यस्थल पर किसी भी महिला का यौन उत्पीड़न नहीं किया जाएगा।
2. **शिकायतों के समाधान के अतिरिक्त आयसीसी निम्नलिखित कार्य भी करेगा :**
- यह स्वस्थ कार्य वातावरण निर्माण के उपायो की सिफारिश करेगा तथा कार्यस्थल पर कर्मचारियों के जेंडर संवेदना के लिए कार्यशाला, प्रशिक्षण कार्यक्रम तथा जागरूकता कार्यक्रम परिचर्चा की व्यवस्था करेंगे और पोस्टर लगाने एवं अन्य प्रचार के उपाय किया जाएगा ।
3. **शिकायतों को दर्ज करने की प्रक्रिया :**
- कार्य-स्थल पर यौन उत्पीड़न की शिकायतों को अंतिम घटना की तिथि से लिखित रूप में तीन महीने की अवधि के अंदर अपने संपर्क विवरण के साथ संबंधित आंतरिक शिकायत कमेटी के अध्यक्ष को पीड़ित महिला द्वारा प्रस्तुत किया जाना चाहिए। शिकायत मुहर बंद लिफाफे में ऊपर 'एसएचडब्ल्यूडब्ल्यू (पीपीआर) शिकायत' लिखकर संलग्न किया जाना चाहिए और अध्यक्ष, आंतरिक शिकायत कमेटी को संबोधित होना चाहिए । इस पर 'केवल अध्यक्ष द्वारा खोला जाए' लिखा जाए।
 - ऐसी शिकायतों को जहां लिखित रूप में नहीं दिया जा सकता वहां आंतरिक शिकायत कमेटी के अध्यक्ष द्वारा मामले के अनुसार महिला को सभी उचित सहायता (जैसा कि एसएचडब्ल्यूडब्ल्यू (पीपीआर) अधिनियम में प्रावधान किया गया है) दिया जाएगा ताकि लिखित रूप से शिकायत की जा सके ।
4. **शिकायत को दर्ज करने तथा निवारण हेतु प्रक्रिया :**
- **शिकायत दर्ज करना :**
आंतरिक शिकायत कमेटी के अध्यक्ष/सचिव शिकायत का विवरण लॉग करेंगे - क्रम सं., प्राप्त करने की तिथि, पीड़ित महिला का नाम, प्रतिवादी का नाम शिकायत रजिस्टर में इसके लिए विशेष रूप से उल्लेख किया जाए । अध्यक्ष / सचिव द्वारा इसका नियमित अंतराल, 15 दिनों से अधिक नहीं, पर शिकायत की निवारण के लिए किए गए प्रगति तथा की गई कार्रवाई को मॉनीटर किया जाएगा।
 - **शिकायत निवारण प्रक्रिया जहां प्रतिवादी कार्पोरेशन के नियमित कर्मचारी हैं :**
 - i. ऐसे मामले जिसमें पीड़ित महिला लिखित रूप से मामले को आपसी समझौते द्वारा निपटाने का अनुरोध करती है वहां अध्यक्ष द्वारा आपसी समझौते द्वारा

मामले को निपटाने के लिए कदम उठाया जाएगा और शिकायत कर्ता और प्रतिवादी के बीच आपसी समझौते के माध्यम से मामले को निपटाने के लिए कदम उठाना चाहिए। जहां निपटारा हो जाता है वहां आंतरिक शिकायत कमेटी द्वारा किए गए निपटारे को रेकार्ड किया जाएगा और आवश्यक कार्रवाई के लिए इसे संबंधित विभाग प्रमुख को भेज दिया जाएगा। निपटारे की प्रतियों को पीड़ित महिला तथा प्रतिवादी को दिया जाएगा और मामले को बंद समझा जाएगा। आंतरिक शिकायत कमेटी द्वारा आगे कोई जांच नहीं की जाएगी।

- ii. ऐसे मामले जहां पीड़ित महिला समझौते के माध्यम से मामले का निपटारा करने की इच्छुक नहीं है वहां आंतरिक शिकायत कमेटी द्वारा तथ्यों की जांच की कार्रवाई किया जाएगा कि क्या प्रतिवादी के विरुद्ध 'प्रथम दृष्टया' मामला बनता है। क्या यौन उत्पीड़न का आरोप सिद्ध हुआ है। यौन उत्पीड़न का आरोप सिद्ध नहीं हुआ है कि जांच किया जाएगा

तथ्यों का पता लगाने के लिए की गई जांच के पूरा होने पर आंतरिक शिकायत कमेटी द्वारा संबंधित अनुशासनिक प्राधिकारी को यह लिखित रूप से रिपोर्ट किया जाएगा कि प्रतिवादी के विरुद्ध 'प्रथम दृष्टया' यौन उत्पीड़न का मामला बनता है। क्या प्रतिवादी के विरुद्ध यौन उत्पीड़न का मामला सिद्ध हो गया है काम-प्रताड़ना का आरोप सिद्ध नहीं हुआ है।

- iii. ऊपर के (i) या (ii) के मामले में आईसीसी द्वारा शिकायत दर्ज होने के 30 दिनों के अंदर संबंधित विभाग प्रमुख को अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत करनी पड़ेगी।
- iv. आईसीसी की रिपोर्ट प्राप्त होने के सात दिनों के अंदर विभाग प्रमुख द्वारा आईसीसी की सिफारिशों या प्रबंधन कर्मचारियों के लिए लागू नियमानुसार / संबंधित कामगारों को लागू स्थाई आदेश के अनुसार आगे की कार्रवाई की जाएगी।

कर्मचारी सहभागिता पहल :

एचपीसीएल ने अनेक हस्तक्षेप लागू किए हैं जिनका उद्देश्य अपने कर्मचारियों और उनके परिवार के लोगों के बीच सहभागिता में सुधार हो। इनमें सामान्य श्रेणी कर्मचारियों के लिए युवांटेज प्लेटफार्म, अंतर्राष्ट्रीय महिला दिवस समारोह, वार्षिक खेल प्रतियोगिता, वार्षिक हिंदी दिवस, अल्युमिनी



सम्मेलन, रिबूट, एम्पलॉयी कनेक्ट इत्यादि इसमें शामिल है।

निगमित सामाजिक दायित्व :

जिम्मेदार कॉर्पोरेट नागरिक के रूप में एचपीसीएल सहयोगी समुदाय के विकास एवं सेवा के बहुउद्देशीय कार्य किए हैं जिसके द्वारा व्यापार लक्ष्य की उपलब्धियों में निरन्तरता बनी रहे। एचपीसीएल के सीएसआर गतिविधियों का लक्ष्य सामान्य जनता, विशेषकर पिछड़े हुए लोगों तक पहुंचाना रहा है ताकि उनके जीवन की गुणवत्ता में सुधार हो सके।

सेवानिवृत्ति लाभ :

एचपीसीएल मानव संसाधन द्वारा सेवानिवृत्त कर्मचारियों के लिए सेवानिवृत्ति के उपरान्त लाभ के प्रति प्रभावी समर्पण सुनिश्चित किया जाता है। वित्तीय प्रबंधन एवं अन्य सेवानिवृत्ति उपरांत मामलों पर सभी श्रेणी के कर्मचारियों के लिए पूर्व-सेवानिवृत्ति प्रशिक्षण दिया जाता है। समय-समय पर सहमति के अनुरूप पेंशन योजना तथा चिकित्सा सहायता भी लागू किया गया है।

एचपीसीएल मानव संसाधन द्वारा नियमित रूप से प्रगतिशील कदम उठाया जाता है और पारदर्शी एवं प्रभावी तरीके से स्टैक धारकों की खुशी के लिए उद्योग में आदर्श स्थापित किया जाता है।