اپنے آجر کو اندرونی طور پر جنسی ہراسانی کی اطلاع کیسے دیں؟

یہ گائیڈ بتاتا ہے کہ اپنے آجر کو جنسی ہراسانی کی اطلاع کیسے دی جائے، کیا ریکارڈز رکھنا ہے، اور کام کی جگہ کی تفتیش کے دوران کیا کرنا ہے۔ یہ صرف عام معلومات کے لیے ہے اور قانونی مشورہ نہیں ہے۔

اگر آپ کی یونین نہیں ہے تو یہ اقدامات خود کریں۔ اگر آپ کی یونین ہے تو اپنے یونین کے نمائندے سے بات کریں کیونکہ وہ ہر قدم پر آپ کی رہنمائی اور نمائندگی کریں گے۔

یونین کارکنوں کی ایک منظم سرکاری انجمن ہے، جو اکثر کسی تجارت یا پیشے میں ہوتی ہے، جو کارکنوں کے حقوق کے تحفظ اور ان کے کام کے حالات کو بہتر بنانے کے لیے بنائی جاتی ہے۔

اگر آپ کے آجر کے پاس جنسی طور پر ہراساں کرنے یا کام کی جگہ پر احترام کی پالیسی ہے، تو ذیل کے مراحل پر عمل کریں۔

نوٹ کریں: آپ اب بھی کسی بھی موجودہ کام کی جگہ پر امتیازی سلوک یا ہراساں کرنے کی پالیسی کے تحت جنسی طور پر ہراساں کیے جانے کے بارے میں اندرونی شکایت کر سکتے ہیں، چاہے اس میں خاص طور پر "جنسی ہراسانی" نہ کہا گیا ہو۔

اگرچہ عام طور پر زیادہ تر آجر کی پالیسیز میں شکایت درج کروانے کی کوئی آخری تاریخ نہیں ہوتی، تاہم جلد از جلد شکایات درج کرانا ایک اچھا خیال ہے تاکہ آپ کی شکایت کی چھان بین کرنا آسان ہو (مثلاً گواہوں کو اب بھی یاد ہوگا کہ کیا ہوا، دستاویزات اور جسمانی ریکارڈ اب بھی دستیاب ہوں گے)۔

1

شکایت کا فارم: تمام تفصیلات کے ساتھ آجر کا شکایتی فارم پر کریں (تاریخ، اوقات، نام، مقامات، گواہان). فارم میں، وضاحت کریں کہ رویے کو جنسی طور پر ہراساں کرنے کے طور پر کیوں شمار کیا جاتا ہے اور اپنی فوری طور پر کسی بھی حفاظتی اقدامات کی ضرورت کو درج کریں۔ آپ کے پاس موجود کوئی بھی دستاویز منسلک کریں جو آپ کے بیانات کو سپورٹ کرتی ہیں، جیسے ای میلز، ٹیکسٹس، اسکرین شاٹس، یا کال ریکارڈز۔

2

جمع کروائیں: شکایات وصول کرنے کے لیے پالیسی میں درج شخص کو اپنا شکایتی فارم اور کوئی بھی اٹیچمنٹ ای میل کریں۔ آپ اسے شخصی طور پر جا کر(ان پرسن) بھی دے سکتے ہیں یا انہیں کال کرکے اپنی شکایت کو بلند آواز میں پڑھ سکتے ہیں۔ اگر پالیسی میں رپورٹ کرنے والے شخص کا نام نہیں ہے، یا اگر وہی شخص آپ کو ہراساں کر رہا ہے، تو HR، آپریشنز، یا سینئر مینجمنٹ میں کسی اور کو اس کی اطلاع دیں۔

آپ کے آجر نے آپ کی شکایت کی چھان بین نہیں کی یا آپ کو وہ حفاظتی اقدامات فراہم نہیں کیے جو آپ نے مانگے تھے۔

آپ کے آجر نے تفتیش شروع کر دی ہے اور آپ کو وہ حفاظتی اقدامات بتائے ہیں جو آپ نے مانگے ہیں۔

3

انٹرویو: تفتیش کار سے ملیں شخصی طور پر(ان پرسن(یا ورچوئل اور اپنی کہانی بتائیں۔ ایک معاون شخص، مترجم ، تشریح کار یا انٹرویو کے لیے دیگر قابل رسائی سہولیات کے لیے درخواست کریں۔ آپ کے آجر کو شرکت کے لیے ایک محفوظ، رازدارانہ جگہ یا کام سے چھٹی کا وقت یقینی بنانا چاہیے۔



رکیے۔ اپنے وفاقی/صوبائی/علاقائی انسانی حقوق اور پیشہ ورانہ صحت اور حفاظتی اداروں کے ساتھ شکایات درج کریں۔

4

اگلے اقدامات: تفتیش کار کو کوئی بھی اضافی دستاویزات دیں جو وہ مانگتے ہیں۔ اس کے بعد، وقتاً فوقتاً تفتیش کار یا HR سے رابطہ کریں یہ جاننے کے لیے کہ تفتیش کیسے ہو رہی ہے۔

آپ کے آجر نے آپ کو تفتیش کے نتائج بتا دیے ہیں۔ آپ تحقیقات سے مطمئن نہیں ہیں (مثلاً یہ ٹھیک سے نہیں کی گئی یا غیر منصفانہ تھی)۔

آپ کے آجر نے آپ کو تفتیش کے نتائج بتا دیے ہیں۔ آپ تحقیقات سے مطمئن ہیں۔

5

ریکارڈ: ان نتائج کا ریکارڈ رکھیں۔



رکیے۔ اپنے وفاقی/صوبائی/علاقائی انسانی حقوق اور پیشہ ورانہ صحت اور حفاظتی اداروں کے ساتھ شکایات درج کریں۔

اگر آپ کے آجر کے پاس جنسی طور پر ہراساں کرنے یا کام کی جگہ پر احترام کی پالیسی نہیں ہے، تو ذیل کے مراحل پر عمل کریں۔

نوٹ کریں: اگرچہ آپ کے آجر کے پاس کوئی پالیسی نہیں بھی ہو، تب بھی آپ جنسی ہراسانی کی اطلاع دے سکتے ہیں، اور قانون کہتا ہے کہ آپ کے آجر کو تفتیش کرنی چاہیے۔

اگرچہ عموما" آپ کی طرف سے آجر کو داخلی طور پر شکایت درج کرانے کی کوئی آخری تاریخ نہیں ہوتی ہے، لیکن جلد از جلد شکایات درج کرانا ایک اچھا خیال ہے تاکہ آپ کی شکایت کی چھان بین کرنا آسان ہو (مثلاً گواہوں کو یاد رہے گا کہ کیا ہوا، دستاویزات اور جسمانی ریکارڈ ابھی بھی دستیاب ہوں گے)۔

1

شکایت: تمام تفصیلات (تاریخ، اوقات، نام، مقامات، گواہ) کے ساتھ لکھیں کہ کیا ہوا۔ وضاحت کریں کہ اس رویے کو جنسی طور پر ہراساں کرنے کے طور پر کیوں شمار کیا جاتا ہے اور آپ کو فوری طور پر کسی بھی حفاظتی اقدامات کی ضرورت ہو تو وہ درج کریں۔ آپ کے پاس موجود کوئی بھی دستاویز منسلک کریں جو آپ کے بیانات کو سپورٹ کرتی ہیں، جیسے ای میلز، ٹیکسٹس، اسکرین شاٹس، یا کال ریکارڈز۔

2

جمع کروائیں: اپنی تحریری شکایت اور کوئی بھی منسلکات اپنے ہیڈ آف ایچ آر، آپریشنز یا سی ای او/ایگزیکٹیو ڈائریکٹر کو ای میل کریں۔ آپ اسے شخصی طور پر جا کر(ان پرسن) بھی دے سکتے ہیں یا انہیں کال کرکے اپنی شکایت کو بلند آواز میں پڑھ سکتے ہیں۔ اگر آپ کا ہیڈ آف ایچ آر، آپریشنز یا سی ای او/ایگزیکٹیو ڈائریکٹر ہراساں کرنے والے ہیں، تو اس کی اطلاع HR، آپریشنز، یا سینئر مینجمنٹ میں کسی اور کو دیں۔

آپ کے آجر نے آپ کی شکایت کی چھان بین نہیں کی یا آپ کو وہ حفاظتی اقدامات فراہم نہیں کیے جو آپ نے مانگے تھے۔

آپ کے آجر نے تفتیش شروع کر دی ہے اور آپ کو وہ حفاظتی اقدامات بتائے ہیں جو آپ نے مانگے ہیں۔

3

انٹرویو: تفتیش کار (شخصی طور پر یا ورچوئل) سے ملیں اور اپنی کہانی سنائیں۔ انٹرویو کے لیے کسی معاون شخص، مترجم، تشریح کار، یا دیگر قابل رسائی سہولیات کی درخواست کریں۔ آپ کے آجر کو ایک محفوظ، رازدارانہ جگہ یا کام میں شرکت کے لیے چھٹی کا وقت یقینی بنانا چاہیے۔



رکیے۔ اپنے وفاقی/صوبائی/علاقائی انسانی حقوق اور پیشہ ورانہ صحت اور حفاظتی اداروں کے ساتھ شکایات درج کریں۔

4

اگلے اقدامات: تفتیش کار کو کوئی بھی اضافی دستاویزات دیں جو وہ مانگتے ہیں۔ اس کے بعد، وقتاً فوقتاً تفتیش کار یا HR سے رابطہ کریں یہ جاننے کے لیے کہ تفتیش کیسے ہو رہی ہے۔

آپ کے آجر نے آپ کو تفتیش کے نتائج بتا دیے ہیں۔ آپ تحقیقات سے مطمئن ہیں۔

آپ کے آجر نے آپ کو تفتیش کے نتائج بتا دیے ہیں۔ آپ تحقیقات سے مطمئن نہیں ہیں (مثلاً یہ ٹھیک سے نہیں کی گئی یا غیر منصفانہ تھی)۔

5

ریکارڈ: ان نتائج کا ریکارڈ رکھیں۔



رکیے۔ اپنے وفاقی/صوبائی/علاقائی انسانی حقوق اور پیشہ ورانہ صحت اور حفاظتی اداروں کے ساتھ شکایات درج کریں۔

اگر آپ یونین میں ہیں اور تفتیش کے غیر تسلی بخش نتائج ہیں، تو اپنے یونین کے نمائندے سے رابطہ کریں اور وہ آپ کی جانب سے بیرونی شکایت درج کرانے سے پہلے، یا اس کے دوران شکایت درج کر سکتے ہیں۔

تفتیش کے دوران، آپ کو:

- تفتیش کار کو جنسی طور پر ہراساں کیے جانے کے بارے میں کوئی بھی دستاویزات یا ریکارڈ دیں، جیسے ٹیکسٹس، ای میلز، تصاویر، نوٹ، آپ کی ڈائری یا جریدے کے اندراجات، اور اس بارے میں معلومات کہ جو کچھ ہوا اسے کس نے دیکھا ہو گا۔
- کیا ہوا اس کے بارے میں بات کرنے کے لیے تفتیش کار سے ملیں، یا اگر یہ آسان ہو تو تحریری طور پر اپنی معلومات جمع کروائیں۔
- ہراساں کرنے والے کی طرف سے فراہم کردہ کوئی ثبوت دیکھنے کے لیے کہیں تاکہ آپ جواب دے سکیں۔ اگر آپ کو یہ مل جاتا ہے تو، تحریری طور پر یا کسی اور انٹرویو میں جواب دینا یقینی بنائیں
- اپنے آجر سے اپنی جسمانی اور ذہنی تندرستی کے لیے مطابقت یا حفاظتی اقدامات کے لیے کہیں
- کسی بھی جوابی کارروائی (آپ نے شکایت کی ہے اس وجہ سے منفی سلوک) کی اطلاع اپنے آجر یا تفتیش کار کو دیں

کام کی جگہ کا تفتیش کار کیا ہے؟

کام کی جگہ کا تفتیش کاروہ شخص ہوتا ہے جو ملازمین کے رویے کے بارے میں شکایات کو پرکھتا ہے۔ ہو سکتا ہے کہ وہ تنظیم کے اندر کام کر والے ہوں یا بیرونی ماہر ہوں جنہیں تنظیم نے شکایت کو دیکھنے کے لیے بطور مشیرملازمت پررکھا ہے۔ ان کا کام لوگوں کا انٹرویو کرنا، شواہد تلاش کرنا اوران کا جائزہ لینا، اور معلوم کرنا ہے کہ کیا ہوا، پھر آجر کی پالیسیز اور قانون کی بنیاد پر آجر کو اپنے نتائج کی اطلاع دیتا ہے۔

قانون کا تقاضا ہے کہ شکایات کو دیکھتے وقت تفتیش کار کو غیر جانبداراورمنصفانہ ہونا چاہیے۔ تفتیش کار کسی کی نمائندگی نہیں کرتا ہے (وہ نہ آجر، نہ شکایت کرنے والے شخص، اور نہ ہی اس شخص کی نمائندگی کرتے ہیں جس کے خلاف شکایت ہے)۔ اس کے بجائے، تفتیش کار ایک غیر جانبدار شخص ہے جس کا کام ہے کہ جس کا زیادہ امکان ہواس کا پتہ لگانا، نہ کہ اس کا جس کے نہ ہونے کا امکان ہو، اور اکثر طور پر پھر یہ فیصلہ کرنا کہ جو ممکناً ہوا وہ کسی پالیسی یا قوانین کے خلاف ہے یا نہیں۔

تفتیش کاروں کی مختلف اقسام ہیں:

- آجر کے اندر سے افراد جیسے HR شخص یا وکیل
- باہر کی خدمات حاصل کرنے والے تفتیش کارجو قانونی فرموں کے وکیل ہو سکتے ہیں یا وہ تفتیشی فرموں کے تفتیش کار ہو سکتے ہیں جو وکیل نہیں ہیں لیکن کام کی جگہ کے دعووں کی تفتیش کے لیے تربیت یافتہ ہیں
- کچھ بڑے آجروں کی صحت اور حفاظت کی مشترکہ کمیٹیز ہوتی ہیں جن میں تفتیش کار ہوتے ہیں جو شکایات کو دیکھتے ہیں۔
- جب کوئی بیرونی شکایت ہوتی ہے تو انسانی حقوق کے اداروں کے پاس انسانی حقوق کے افسران ہوتے ہیں جو انسانی حقوق کے دعووں کی تحقیقات کرتے ہیں
- کام کی جگہ کے حفاظتی اداروں میں جب کوئی بیرونی شکایت ہوتی ہے تو تفتیشی افسر ہوتے ہیں جو کام کی جگہ کے حفاظتی دعووں کی تحقیقات کرتے ہیں

درج ذیل دستاویزات کو کام سے باہر کسی محفوظ جگہ پر رکھیں:

- آپ کے کام کی جگہ پر جنسی طور پر ہراساں کرنے کی پالیسی کی ایک کاپی
- آپ کو یا آپ کے کام کی جگہ کو موصول ہونے والی کسی بھی جنسی ہراسانی کی تربیت کے ریکارڈ
- آپ کا مکمل شکایتی فارم یا خط، بشمول کوئی بھی منسلکات
- ای میلز یا تحریری رپورٹس جو آپ نے اپنے آجر کو ہراساں کیے جانے کے بارے میں بھیجی ہیں
- جنسی ہراسانی سے متعلق کسی بھی ای میل، ٹیکسٹ، اسکرین شاٹس، تصاویر، یا پیغامات کا بیک اپ جو آپ کو ثبوت کے طور پر استعمال کرنے کی ضرورت پڑسکتی ہے
- تفتیش کار کے ساتھ کوئی بھی ای میلز یا تحریری خط و کتابت
- گواہوں کی فہرست، اگرچہ یہ صرف آپ کے اپنے ریکارڈ کے لیے ہو تب بھی، ان کی ذاتی رابطہ کی معلومات کے ساتھ، اس صورت میں کہ اگر آپ کو ان تک پہنچنے کی ضرورت ہو
- کیا ہوا اس کے بارے میں آپ کے اپنے تاریخ سمیت نوٹس یا جرنل کے اندراجات
- تحقیقات سے متعلق کوئی بھی ای میلز، ٹیکسٹس، یا تصاویر
- وہ نوٹس جو آپ نے تفتیش کار سے ملنے کے بعد درج کیے ہیں، کہ آپ نے کیا کہا، انھوں نے کیا پوچھا، اور کوئی بھی منصفانہ یا حفاظتی مسئلہ جو آپ نے محسوس کیا۔
- تحقیقات کے نتائج (عام طور پر ای میل یا خط کے ذریعے بھیجے جاتے ہیں)۔ اسے رکھیں چاہے وہ مختصر ہی کیوں نہ ہو، اس صورت میں کہ اگر آپ کوئی بیرونی شکایت کرنا چاہتے ہیں
- تفتیش کار کا نام اور وہ کمپنی جس کے لیے وہ کام کرتے ہیں
- اگر آپ کو خدشہ ہے کہ دستاویزات کام کی جگہ پر تباہ ہو جائیں گی، کاپیاں ذاتی کمپیوٹر، فون پر رکھیں یا گھر پر پرنٹ آؤٹ رکھیں
- اگر آپ کے آجر کے پاس آپ کی اندرونی یا بیرونی شکایت سے متعلق دستاویزات یا شواہد پر کنٹرول ہے، یا اس نے چھٹکارا حاصل کر لیا ہے، تب بھی آپ کو تفتیش کار یا بیرونی حکام کو ان کے بارے میں بتانا چاہیے۔ وہ اسے مدنظررکھ سکتے ہیں اوریہ آپ کی طرف سے بتائے ہوئے واقعات کو سپورٹ کر سکتا ہے۔

کینیڈین کونسل آف مسلم ویمن (CCMW) نے کام کی جگہ پر جنسی ہراسانی کی مداخلتیں (ورک پلیس انٹروینشنز آن سیکشوئل ہراسمنٹ) (WISH) پروجیکٹ کے حصے کے طور پر تیار کیا ہے۔

یہ وسیلہ عام قانونی معلومات فراہم کرتا ہے اور یہ قانونی مشورہ نہیں ہے۔

محکمہ انصاف کینیڈا کی طرف سے فنڈنگ

© CCMW 2026 | اپ ڈیٹ شدہ: مارچ 2026

Canadian Council of Muslim Women (CCMW)
Le conseil canadien des femmes musulmanes (CCFM)

Department of Justice Canada
Ministère de la Justice Canada