IDG समूह DMCC

१४०५ जेबीसी ५, क्लस्टर W, जुमेरा लेक टावर्स, पोस्ट बक्स ५०७८४, दुबई, युएई

टिप्पणी र गुनासो नीति

डिसेम्बर २०२०

संस्करण २

संस्करण	जारी मिति	लेखक	प्रकाशन को लागि अधिकृत
1	सेप्टेम्बर १५	जी विन्टर	आइ गोर्डन
2	डिसेम्बर २०	जी विन्टर	Signed

विषयवस्तुको तालिका

विषयवस्तुको तालिका

टिप्पणी र गुनासो नीति ३
1. लक्ष्य ३
2. स्कोप ३
3. चासोको विशिष्ट क्षेत्रहरू ३
4. गुमनामता ४
5. कार्यान्वयनको व्यक्तिगत जिम्मेवारी ४
6. म कसरी टिप्पणी वा गुनासो गर्न सक्छु? ४
6.1 वैकल्पिक ४
7. उजुरीको छानबिन र त्यसपछिको कारबाही ५
8. टिप्पणीहरूसँग को व्यवहार ५
9. नीतिको अनुगमन र समीक्षा ६

टिप्पणी र गुनासो नीति

1. लक्ष्य

IDG कार्यसम्पादन र व्यवहारको उच्चतम मापदण्डमा प्रतिबद्ध छ। यसो गर्दा, हामी बुझ्दछौं कि हाम्रा ग्राहकहरू, सरोकारवालाहरू र जससँग हामीले अन्तरक्रिया गर्छौं तिनीहरूले हाम्रो कार्यसम्पादनको बारेमा टिप्पणी गर्न वा सायद गुनासो गर्न चाहन्छन्।

हामी सकारात्मक र नकारात्मक दुबै प्रतिक्रियालाई स्वागत गर्दछौं, र एसको प्रयोग हाम्रो निरन्तर सुधारको लागि तथा द्रुत रूपमा गल्तीहरू को पहिचान गर्दै हाम्रो स्तर उन्नति गर्नका निमित्त गर्नेछौ।

2. स्कोप

निम्न नीतिले व्यक्ति वा संस्थाहरूका चिन्ताहरू रिपोर्ट गर्ने कार्यविधि निर्धारण गर्दछ:

- कार्यस्थलमा हुनसक्ने सम्भावित खतरनाक, अवैध वा अनैतिक अभ्यासहरू
- खराब स्तरको प्रदर्शन वा व्यवहार
- सुधारको लागि सुझाव

थप रूपमा, यो नीतिले हामीलाई हामीले राम्रो प्रदर्शन गरिरहेका छेत्रको पहिचान गर्न, साथै संगठनात्मक वा व्यक्तिगत उल्लेखनीय कार्यहरू पहिचान गर्न मद्दत गर्ने उद्देश्य राख्दछ

- कार्यस्थल अभ्यासका उदाहरणहरू जुन विशेष गरी सहयोगी, उपयोगी, प्रभावकारी वा स्वागतयोग्य छ
- व्यक्तिका उल्लेखनीय कार्यहरू जो पहिचान योग्य छन्
- सामान्य अवलोकन र टिप्पणीहरू जसले हामीलाई सुधार गर्न मद्दत गर्दछ।

3. चासोको विशिष्ट क्षेत्रहरू

IDG ब्यापारिक, व्यावसायिक र व्यक्तिगत व्यवहारलाई मार्गदर्शन गर्ने सिद्धान्तहरूको विशेष संस्करणहरु प्रति प्रतिबद्ध छ। हामी विशेष रूपमा निम्न चिन्ताहरू द्वारा कभर गरिएका कुराहरुमा चासो राख्छौं:

- **अन्तर्राष्ट्रिय आचार संहिता**
  http://icoca.ch/sites/default/files/resources/ICoC_English.pdf

- **संयुक्त राष्ट्रिय ग्लोबल कम्प्याक्ट**
  https://www.unglobalcompact.org/

4. गुमनामता

IDG ले सबै प्रतिक्रियालाई स्वागत गर्दछ साथै धेरैले आफ्नो अवलोकन अज्ञात रूपमा पेश गर्न रुचाउँछन् भन्ने कुरामा पनि सचेत छ। हाम्रो प्रणाली यसलाई प्रतिबिम्बित गर्न डिजाइन गरिएको हो र पूर्वनिर्धारित रूपमानै अज्ञात छ, र हामी योगदानकर्ताहरूलाई पनि उनीहरूको व्यक्तिगत विवरणहरूको सन्दर्भमा 'अप्ट इन' गर्ने क्षमता प्रदान गर्दछौं।

5. कार्यान्वयनको जिम्मेवारी

यस नीतिको कार्यान्वयनको लागि सञ्चालक समितिका पधाधिकारी हरुको प्राथमिक जिम्मेवारी रहनेछ, तर दैनिक कार्यान्वयन तथा निरीक्षण को जिम्मेवारी भने प्रमुख कार्यकारी अधिकृत (CEO) लाई रहनेछ।

यस नीतिको सञ्चालनको अनुगमन र समीक्षा गर्ने जिम्मेवारी र नीति अन्तर्गतका उजुरीहरूको छानबिनको परिणाम स्वरूप संगठन भित्र परिवर्तनको लागि सिफारिसहरू गर्ने जिम्मेवारी बोर्डको हुनेछ ।

बोर्डको तर्फबाट, IDG को कार्यकरणी अधिकारी अभिभावक कम्पनी IDG समूह DMCC का वरिष्ठ प्रबन्धक, श्री निक एलिस्टर-जोन्स हुनुहुन्छ।

6. म कसरी टिप्पणी वा गुनासो गर्न सक्छु?

IDG को वेबसाइटको 'हामीलाई सम्पर्क गर्नुहोस्' पृष्ठमा 'टिप्पणी गर्नुहोस्' भन्ने विकल्प प्रदान गर्दछ। यो विकल्प चयन गरेर, तपाईंलाई 'टिप्पणी पूरा गर्नको लागि छोटो अनलाइन फारम भर्न दिइनेछ।

फारमको मूल खण्ड मा तपाईंको टिप्पणी वा गुनासो रेकर्ड गर्न सकिनेछ। फारमको अन्त्यमा तपाइँको सम्पर्क विवरणहरू उपलब्ध गराउने विकल्प छ यदि तपाइँ त्यसो गर्न चाहानुहुन्छ भने तर **यो जानकारी पेश गर्नु बाध्यात्मक छैन** । यदि तपाइँ तपाइँको विवरणहरू प्रदान गर्न चाहानुहुन्छ भने, तपाइँ एक विकल्प पनि चयन गर्न सक्नुहुन्छ जस्पस्च्यात हामीलाई प्रदान गरिएको सम्पर्क विवरणहरू प्रयोग गरेर हामीले तपाइँको टिप्पणी वा गुनासोमा सीधा प्रतिक्रिया दिनुपर्ने हुन्छ। यदि कुनै टिप्पणी वा गुनासो अज्ञात रूपमा प्राप्त हुन्छ भने IDG द्वारा यसको प्रतिक्रियामा गरिएका कार्यहरू तपाईंलाई उपलब्ध गराइने छैन, न त ती हेर्नको लागि प्रकाशित गरिनेछ।

6.1. वैकल्पिक

यदि वेबसाइट कुनै पनि कारणले अनुपलब्ध छैन, वा त्यो तपाईंको टिप्पणी वा गुनासो सञ्चार गर्न मनपर्ने विधि होइन भने, हामी निम्न ठेगानामा इमेलहरूलाई स्वागत गर्दछौं:

comments@idg-security.com

यो इमेल ठेगाना IDG को नियुक्त अधिकारी द्वारा निगरानी गरिन्छ। हामी सुझाव दिन्छौं कि निम्न जानकारी दिन सकिन्छ - तर यो प्रधान गर्ने वा नगर्ने **पूर्ण रूपमा तपाईंको विवेकमा** मा भर पर्नेछ:

- मिति
- समय
- स्थान
- उजुरी/टिप्पणी संग जोडिएको घटनाको विवरण
- तपाईंको सम्पर्क विवरण
- तपाईंले प्रतिक्रिया प्राप्त गर्न चाहनुहुन्छ /चाहनुहुन्न भन्ने कथन।

कृपया तपाईंले टिप्पणी र उजुरी नीति प्रयोग गरिरहनुभएको छ भनी बताउनुहोस् र यदि तपाईं आफ्नो पहिचान गोप्य राख्न चाहनुहुन्छ भने निर्दिष्ट गर्नुहोस्।

7. उजुरीको छानबिन र त्यसपछिको कारबाही

IDG परिस्थितिले साथ् दिएसम्म उजुरीहरू पूर्ण, निष्पक्ष, छिटो र गोप्य रूपमा जाँच गर्न प्रतिबद्ध छ। उजुरी प्राप्त भएपछि DO

(वा तिनीहरूको ठाउँमा काम गर्ने अन्य व्यक्ति) ले छानबिनको लागि उपयुक्त व्यवस्था गर्नेछ।

DO को अनुसन्धानको लम्बाइ र दायरा खुलासाको विषयवस्तुमा निर्भर हुनेछ। धेरै जसो उदाहरणहरूमा, DO ले त्यहाँ थप विस्तृत अनुसन्धान हुनको लागि आधारहरू छन् वा छैनन् भन्ने बुझ्न खुलासाको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्नेछ साथै तत्काल व्यवस्थापकीय निर्देशनद्वारा खुलासालाई एकदमै चाँडो सुधार गर्न सकिने सम्भावना को बारेमा पनि मूल्याङ्कन गर्नेछ।

यदि लामो अनुसन्धान आवश्यक देखिएमा, DO ले आन्तरिक अनुसन्धान सञ्चालन गर्नेछ र सञ्चालन कार्यस्थल प्रक्रियाहरूको अनुभव वा अनुसन्धान अन्तर्गत विषयको विशेष ज्ञान भएका विशेषज्ञ कर्मचारीहरूलाई अनुसन्धानमा समावेश गर्न छनोट गर्न सक्छ।

अनुसन्धानले उजुरीको विवरण निर्धारण गर्ने र त्यसपछिको कारबाहीका लागि सिफारिस गर्ने लक्ष्य राख्नेछ। यी सिफारिसहरूमा अनुशासनात्मक कार्यहरू, नीति तथा प्रक्रियामा परिवर्तनहरू, वा आवश्यक परेमा सम्भावित रूपमा सम्बन्धित अधिकारीहरू वा एजेन्सीहरूलाई अनुसन्धान को बारेमा खुलासा गर्न सक्छ। सिफारिसहरू स्वीकृतिको लागि सीईओलाई पेश गरिनेछ। सीईओ माथि (आवश्यक भएमा बोर्डको समर्थनमा) त्यसपछि उनीहरूलाई दिएको अधिकारिक कार्यहरूको कार्यान्वयनको निरीक्षण गर्न जिम्मेवार रहनेछ।

यदि तपाईंले आफ्नो टिप्पणी वा गुनासोमा प्रतिक्रिया जान्न बारे अनुरोध गर्नुभएको छ भने, DO ले इमेल मार्फत तपाईंलाई अनुसन्धानको निष्कर्ष र परिणामको रूपमा कार्यान्वयन गरिएका कार्यहरू बारे जानकारी दिनको लागि लेख्नेछन।

8. टिप्पणीहरूसँग को व्यवहार

IDG ले अनुसन्धान आवश्यक पर्ने 'टिप्पणीहरू' बारे अनुमान गर्दैन, यद्यपि DO ले आफ्नो विवेकमा, छानबिन गर्न रोज्न सक्छ।

जहाँ एक व्यक्तिलाई प्रशंसाको लागि अलग गरिएको छ, IDG त्यो व्यक्तिको मान्यता सुनिश्चितता गर्नका लागि प्रतिबद्ध छ। HRIS प्रणाली भित्र तिनीहरूको व्यक्तिगत फाइलमा सकारात्मक टिप्पणी सहित को रेकर्ड राखिनेछ र IDG ले आर्थिक पुरस्कार (विवेकात्मक बोनसको रूप) दिने निर्णय पनि लिन सक्छ। जहाँ नीति, कार्यविधि वा संगठनात्मक टिप्पणीलाई मान्यता दिइएको छ, IDG ले यसलाई नीति, सञ्चालन प्रक्रिया, प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू, प्रबन्धकीय निर्देशन, र गार्ड पोस्ट आदेशहरू, आदि जस्ता अन्य विवरण परिचालन क्षेत्रहरूमा परिवर्तनहरू मार्फत उत्कृष्ट अभ्यासको रूपमा स्थापित भएको सुनिश्चित गर्न खोज्नेछ।

9. नीतिको अनुगमन र समीक्षा गर्ने

DO को CEO संगको संयोजनमा, कम्तिमा वार्षिक रूपमा विधायिका र परिचालन परिप्रेक्ष्यबाट यस नीतिको समीक्षा गर्न जिम्मेवार रहनेछ।