



IDG Group DMCC

120 Emarat Atrium Building, Sheikh Zayed Rd, PO Box 50784, Dubai, UAE

# WHISTLE BLOWING POLICY

خط مشى دميدن سوت

August 2015

VERSION 1.1





کنترل نسخه

نسخه	صادر شده	نویسنده	مجاز برای انتشار
1	AUG 15	G WINTER	I GORDON
1.1	JUN 19	G WINTER	I Gordon
1.2	Dec 20	R Bolger	G Winter





## فهرست مطالب

Error! Bookmark not defined.....	فهرست مطالب
Error! Bookmark not defined.....	خط مشی دمیدن سوت
Error! Bookmark not defined.....	1. محدوده
Error! Bookmark not defined.....	2. قاعده طلایی:
Error! Bookmark not defined.....	3. تعریف
Error! Bookmark not defined.....	4. پرسنل مسئول اجرای سیاست
Error! Bookmark not defined.....	5. چه کسی تحت پوشش این سیاست قرار دارد؟
Error! Bookmark not defined.....	6. چه افشایاتی تحت پوشش قرار می گیرد؟
Error! Bookmark not defined.....	7. چه زمانی باید افشا کنید؟
4.....	7.1. صفات شرکت
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	<b>7.2. کد افتخار IDG</b>
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	<b>7.3. جمع بندی جهانی UN</b>
Error! Bookmark not defined.....	8. چگونه می توانم افشا کنم؟
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	<b>8.1. اولین نقطه تماس</b>
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	<b>8.2. نقطه تماس دوم</b>
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	<b>8.3. نمایندگی های خارجی</b>
Error! Bookmark not defined.....	9. چگونه باید افشا کنم؟
<b>Error! Bookmark not defined.....</b>	<b>9.1. افشای ناشناس</b>
Error! Bookmark not defined.....	10. بررسی افشاگری
Error! Bookmark not defined.....	11. محرمانه بودن
Error! Bookmark not defined.....	12. حمایت و پشتیبانی از افشاگران
Error! Bookmark not defined.....	13. اقدام اصلاحی و انطباق
Error! Bookmark not defined.....	14. نظارت و بررسی خط مشی



## خط مشی دمیدن سوت

### 1. محدوده

راهنمای زیر روشی را مشخص می کند که به وسیله آن افراد می توانند نگرانی در مورد اقدامات بالقوه خطرناک ، غیرقانونی یا غیراخلاقی کار را گزارش دهند.

این هدف برای پوشش دادن فرایند مدیریت استاندارد نیست و نباید به عنوان روشی برای تضعیف زنجیره فرماندهی عادی در نظر گرفته شود. این خط مشی از روش رسیدگی به شکایات شرکت که شکایاتی از این دست را پوشش می دهد متمایز است.

IDG از شناسایی و معالجه بعدی کلیه نقض اقدامات خطرناک ، غیرقانونی یا غیراخلاقی در محل کار استقبال می کند. این سیاست برای تشویق بالاترین استانداردهای رفتار شخصی و شرکتی طراحی شده است و برای محافظت از کارکنانی که در عمل بد سوت می زنند در معرض هرگونه ضرری یا اخراج ناعادلانه در نتیجه است.

**IDG** کاملاً متعهد به صداقت و صداقت و بالاترین استانداردهای رفتار اخلاقی است.

### 2. قاعده طلایی:

ما برای هر گونه نگرانی که در این روش با حسن نیت گزارش شده ، ارزش قائل هستیم. اگر مطمئن نیستید که موضوعات مربوط به شما در محدوده این سیاست است (به عنوان مثال ، اگر در مورد قانون شکنی ، یا اینکه شخصی خارج از محدوده اختیارات خود عمل می کند مشکوک هستید اما مطمئن نیستید) ، ما شما را تشویق می کند که نگرانی ها را بلافاصله با استفاده از رویه های مندرج در این سیاست گزارش دهید.

قانون طلایی اعمال می شود:

**اگر شک دارید - گزارش دهید**



### 3. تعریف

افشای اطلاعاتی توسط یک کارمند یا کارگر است که مربوط به برخی از خطر ها ، کلاهبرداری ها یا سایر رفتار های غیرقانونی یا غیر اخلاقی در محل کار است.

### 4. پرسنل مسئول اجرای سیاست

هیئت مدیره مسئولیت کلی خط مشی شرکت در زمینه اعلام اخبار را دارد ، اما ممکن است تصمیم بگیرد مسئولیت روزمره نظارت و اجرای آن را به افسر تعیین شده (DO) تفویض کند.

مسئولیت نظارت و بررسی عملکرد سیاست و هر گونه توصیه برای تغییر در سازمان ناشی از تحقیقات در مورد شکایات تحت سیاست ، به عهده هیئت مدیره است.

مدیران وظیفه خاصی دارند که تسهیل عملکرد این سیاست را تضمین کنند و اطمینان حاصل کنند که کارکنان می توانند بدون ترس از انتقام جویی مطابق روال تعیین شده در زیر ، نگرانی خود را مطرح کنند. برای تسهیل این روند ، به مدیران در مورد چارچوب قانونی و عملیاتی مربوطه و بهترین روش آموزش داده می شود.

همه کارکنان مسئول موفقیت در این سیاست هستند و باید اطمینان حاصل کنند که آنها گام هایی را برای افشای هرگونه عمل نادرست یا نادرستی که از آن آگاه شده اند ، برمی دارند. اگر در مورد محتوا یا کاربرد این خط مشی سالی دارید ، برای درخواست آموزش یا اطلاعات بیشتر باید با DO تماس بگیرید.

### 5. چه کسی تحت پوشش این سیاست قرار دارد؟

این خط مشی برای همه افرادی که در همه سطوح و مقاطع استخدام شده اند ، اعم از مدیران ارشد ، مدیران ، کارمندان ، مشاوران ، کارآموزان ، مشاغل خانگی ، کارمندان آژانس ها یا کارآموزان (که در مجموع به عنوان کارکنان در این سیاست شناخته می شوند) اعمال می شود.

### 6. چه افشایاتی تحت پوشش قرار می گیرد؟

این خط مشی از رویه شکایت شرکت متمایز است. اگر شکایتی در رابطه با شرایط شخصی خود در محل کار دارید ، باید از روش شکایت استفاده کنید.

نگرانی های مربوط به درون سازمان که در دسته بندی های ذکر شده در بند 7 قرار دارد و تحت تأثیر قرار می گیرد یا می تواند تأثیر بگذارد ، به عنوان مثال ، مشتریان ، کاربران خدمات ، اعضای جامعه یا سایر کارکنان باید با استفاده از روش مندرج در بند 8 مطرح شوند.

### 7. چه زمانی باید افشا کنید؟

اگر نگرانی واقعی دارید که دلایل منطقی برای اعتقاد وجود داشته باشد باید از این سیاست استفاده کنید.

- 1) یک جرم جنایی مرتکب شده است ، در حال انجام است ، یا احتمالاً ارتکاب یافته است. یا
- 2) شخصی شکست خورده است ، شکست می خورد یا ممکن است به تعهدات قانونی خود عمل نکند. یا
- 3) سفت عدالت اتفاق افتاده است ، اتفاق می افتد یا احتمالاً وجود دارد. یا
- 4) حقوق بشر هر فردی به خطر افتاده است ، در حال خطر است یا احتمالاً در معرض خطر است: یا



(5) سلامت و ایمنی هر فردی به خطر افتاده است ، در حال خطر است یا احتمالاً در معرض خطر است. یا

(6) محیط آسیب دیده است ، در حال آسیب دیدن یا احتمالاً آسیب دیده است. یا

(7) هر کدام از موارد فوق بصورت عمدی پنهان شده و یا احتمالاً پنهان شده است.

در زمینه تجارت شرکت ، نگرانی های خاصی که ممکن است در چارچوب این سیاست قرار گیرند شامل موارد زیر است: به عنوان مثال ، نقض قانون رفتار ما ، رازداری ، ارائه (ناامن) ، مشاوره خطرناک یا سهل انگاری ، کلاهبرداری مالی ، آزار و اذیت رخ داده به دیگران و سلامتی و ایمنی. به طور کلی ، این سیاست اقدامات یا حذفیاتی را که شما غیرقانونی می دانید ، برخلاف سیاست یا روش تعیین شده یا خارج از محدوده اختیارات شخصی ، شامل اقداماتی می شود که می تواند به اعتبار شرکت و تعارض منافع آسیب برساند. با این حال ، تنها افشای اطلاعات مربوط به آن دسته از اقدامات مربوط به این بند (بند 7) برای حمایت قانونی قانونی واجد شرایط است.

IDG راهنمایی روشنی در مورد آنچه رفتار اخلاقی در نظر گرفته می شود ، ارائه می دهد ، که هر کدام در زیر به صورت خلاصه آورده شده است. سه حوزه خاص راهنمایی مورد توجه کارکنان قرار می گیرد:

- جهت MD در شرکت Ethos

- کد افتخار IDG

- قرارداد جهانی سازمان ملل

این لیست کامل نیست. کلیه قوانین محلی و بین المللی ، از جمله قوانین بین المللی حقوق بشر در همه زمان ها اعمال می شود.



## 7.1. صفات شرکت

کلیه کارکنان جهت گیری MD در Ethos شرکت را یادآوری می کنند:

### شرکت اتوس

اخلاق شرکت ما (یا کایدا) بر صداقت و صداقت متمرکز است ، که کایدا یک گورکای واقعی است. به دنبال این ، کایدا ما را قادر می سازد با بالاترین کیفیت راه حل های امنیتی را برای تأمین نیازهای مشتری ارائه دهیم و در عین حال متعهد به ایجاد اشتغال ایمن برای نیروهای سابق و حرفه ای گورکا هستیم. فساد و دوستی خواهی کاملاً و کاملاً غیرقابل قبول است. ما به عنوان یک شرکت از پرداخت یا دریافت رشوه از هر نوع خودداری می کنیم. اگر مفسد یا نادرست باشید ، در این شرکت مورد استقبال قرار نخواهید گرفت ، و در صورت کشف فساد یا عدم صداقت ، خدمات شما را خاتمه می دهیم. اگر شما سنت های شریف یک گورکای واقعی را حفظ می کنید ، امیدواریم که بتوانیم حرفه ای طولانی و موفق را در شرکت به شما ارائه دهیم.

ما متعهد به حمایت از پیمان جهانی سازمان ملل هستیم

کارکنان در تمام سطوح باید در مورد اصول جهانی پیمان جهانی سازمان ملل متحد (UNGC) که مدیریت تمام شرکت های IDG با تمام وجود متعهد است ، بحث و درک و استفاده کنند. شما برای این تعهد حیاتی هستید. این کتاب راهنما بر از نمونه هایی از چگونگی انطباق ما به عنوان یک گروه با UNGC از رفع فساد و تبعیض تا حمایت از حقوق بشر ، فرصت برابر و مسئولیت محیط زیست است. شما تشویق می شوید که این اصول را مطابق با خط مشی های گروه ما بیاموزید و به کار بگیرید.

مدیر عامل



7.2. کد افتخار IDG

همه پرسنل کد افتخار را که برای همه پرسنل IDG لازم است یادآوری می کنند.



7.3. جمع بندی جهانی UN

IDG امضا کننده قرارداد جهانی سازمان ملل متحد است. این یک سری مقررات را فراهم می کند که رفتار شرکتی و فردی ما را راهنمایی می کند. اصول کار UNGP's به همه پرسنل یادآوری می شود:







حقوق بشر	
اصل 1 :	مشاغل باید از حمایت از حقوق بشر که در سطح بین المللی اعلام شده حمایت و احترام بگذارند
اصل 2 :	اطمینان حاصل کنید که آنها در نقض حقوق بشر شریک نیستند
کار پدی	
اصل 3 :	مشاغل باید از آزادی انجمن و به رسمیت شناختن حق مذاکره جمعی حمایت کنند
اصل 4 :	حذف انواع کارهای اجباری و اجباری
اصل 5 :	لغو کار کودکان
اصل 6 :	رفع تبعیض در رابطه با شغل و شغل
محیط	
اصل 7 :	مشاغل باید از رویکرد احتیاطی در برابر چالش های زیست محیطی حمایت کنند
اصل 8 :	برای ارتقا. مسئولیت بیشتر زیست محیطی ابتکاراتی را به عهده بگیرید
اصل 9 :	توسعه و انتشار فن آوری های سازگار با محیط زیست را تشویق کنید
ضد فساد	
اصل 10 :	مشاغل باید در برابر فساد در همه اشکال آن ، از جمله اخاذی و رشوه ، کار کنند



## 8. چگونه می توانم افشا کنم؟

### 8.1. اولین نقطه تماس

ما تشخیص می دهیم که شما همیشه احساس راحتی نمی کنید در مورد نگرانی با مدیر خط مستقیم خود بحث کنید. برای اهداف این روش ، در وهله اول از شما خواسته می شود که در مورد هر نوع قصور در دسته بندی های ذکر شده در بند 6 با DO که در حال حاضر مدیر دفتر خاورمیانه ، نیک آلیستر-جونز است ، نگرانی ایجاد کنید.

DO در مورد موارد مربوط به این سیاست مستقیماً به هیئت مدیره گزارش می دهد. در غیاب DO یا دبیر شرکت ، رئیس اجرایی می تواند افسر دیگری را برای انجام وظایف DO تحت این سیاست معرفی کند.

### 8.2. نقطه تماس دوم

اگر افشای آن بسیار جدی است ، یا به هر روشی شامل DO است ، باید آن را مستقیماً به مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره گزارش دهید.

ما همیشه تلاش خواهیم کرد تا تحقیقات را به سرعت و به طور عادلانه انجام دهیم ، اما اگر طبق روشی که در این سیاست برای DO افشا کرده اید و از تحقیقات یا نتیجه گیری آن راضی نیستید ، باید مستقیماً با مدیر عامل یا رئیس هیئت مدیره مکاتبه کنید هیئت مدیره

### 8.3. نمایندگی های خارجی

هدف این سیاست تهیه مکانیزمی داخلی برای گزارش ، تحقیق و اصلاح هرگونه تخلف مربوط به محل کار است IDG. کاملاً به بالاترین استانداردهای رفتار اخلاقی و قانونی متعهد است و متعهد می شود که در حل و فصل هرگونه حوادث با هر سازمان خارجی مرتبط ارتباط برقرار کند. بنابراین امید است که هشدار کارکنان به سازمانهای خارجی ضروری نباشد. با این حال ، در شرایط بسیار جدی ، یا به دنبال یک گزارش داخلی که علت آن را برطرف نکرده است ، تشخیص می دهیم که ممکن است برای شما مناسب باشد که نگرانی های خود را به یک ارگان خارجی مانند یک تنظیم کننده گزارش دهید. اگر می خواهید حادثه ای را به ارگان خارجی گزارش دهید ، می توانید این کار را در <https://icoca.ch/registering-a-complaint> انجام دهید IDG. یکی از اعضای ICoCA است و ممکن است شکایات توسط کسی که آسیب دیده است یا دلیل بر این باور است که نقض این قانون رخ داده است یا در شرف وقوع است ، ارائه می شود.



## 9. چگونه باید افشا کنیم؟

می توانید نگرانی های خود را با DO به صورت شفاهی ، کتبی ، یا از طریق ایمیل به این آدرس مطرح کنید:

[comments@idg-security.com](mailto:comments@idg-security.com)

شما باید بگویند که از خط مشی اعلامیه استفاده می کنید و مشخص کنید که آیا می خواهید هویت شما محرمانه بماند DO. از شما می خواهد که نگرانی های خود را قبل یا بعد از اولین جلسه به صورت مکتوب رسمیت دهید DO. دریافت افشای کتبی رسمی شما را تأیید می کند و اقدامات بعدی را ثبت می کند.

شما در هر جلسه با (DO یا در صورت عدم دسترسی DO ، شخصی که به جای DO ، به طور معمول دبیر شرکت) اقدام می کند ، در هر جلسه با یک همکار محل کار همراه هستید. از همراه شما خواسته می شود که به محرمانه بودن اطلاعات افشای شما و هرگونه تحقیقات بعدی احترام بگذارد.

### 9.1. افشای ناشناس

ما تشخیص می دهیم که افشای اطلاعات تحت این سیاست ممکن است شامل موارد بسیار محرمانه و حساس باشد و شما ترجیح می دهید افشای ناشناس را انجام دهید. افشای ناشناس را می توان به آدرس ایمیل افشا ، یا به صورت کتبی به DO انجام داد. همه اتهامات در مواردی که شرایط اجازه دهد بررسی خواهند شد. با این حال ، متأسفیم که نمی توانیم تحقیق کامل در مورد ادعاهای ناشناس را تضمین کنیم ، زیرا اگر محقق نتواند اطلاعات بیشتر ، جزئیات یا تأیید واقعیت ها را بدست آورد ، بررسی مناسب ممکن است غیرممکن باشد. برای نتیجه موفقیت آمیز رویه مهم است که DO بتواند اطلاعات بیشتری از شما بدست آورد ، به شما بازخورد دهد یا اینکه آیا افشای شما با حسن نیت انجام شده است. به همین ترتیب ، بهتر است سوت کش ها هویت خود را برای وزارت اطلاعات اعلام کنند و در صورت لزوم می توان برای حفظ محرمانه بودن اقداماتی را انجام داد (به بند 12 مربوط به رازداری مراجعه کنید).

### 10. بررسی افشاگری

IDG متعهد به تحقیق در مورد افشای اطلاعات به طور کامل ، منصفانه ، سریع و محرمانه در مواردی است که شرایط اجازه می دهد. پس از ارائه یک اعلامیه کتبی رسمی ، DO (یا شخص دیگری که به جای آنها اقدام می کند) ظرف پنج روز کاری رسید را تأیید می کند و ترتیبات مناسبی را برای تحقیق در اختیار شما قرار می دهد.

طول و دامنه تحقیقات به موضوع افشا بستگی دارد. در بیشتر موارد ، DO ارزیابی اولیه ای از افشا را انجام می دهد تا مشخص شود آیا زمینه تحقیقات دقیق تر وجود دارد یا اینکه افشای اطلاعات ، به عنوان مثال ، براساس اطلاعات غلط است. در هر صورت گزارشی تهیه می شود و نسخه هایی از آن به هیئت مدیره ارائه می شود و در صورت لزوم ، یک نسخه نیز دریافت خواهید کرد. اگر از تحقیق یا نتیجه گیری آن راضی نیستید ، باید به بند 8.2 مراجعه کنید.

اگر تحقیقات طولانی تر لازم باشد ، ما معمولاً یک بازپرس یا تیم تحقیقاتی را منصوب می کنیم که شامل پرسنلی با تجربه مراحل کار در محل کار یا دانش تخصصی در مورد موضوع افشا می شود. به عنوان مثال ، اگر افشای اطلاعات مربوط به امور مالی باشد ، از رئیس حسابرسی داخلی یا مدیر امور مالی می توان تحقیق کرد. از پرسنل جداگانه خواسته می شود که در مورد گزارش ارسالی توسط بازپرس (یا تیم تحقیق) قضاوت کنند. همچنین توصیه های مربوط به تغییر از تیم تحقیق دعوت می شود تا به ما این امکان را بدهد که خطر تکرار هرگونه قصور یا نامناسب بودن کشف شده را به حداقل برسانیم. سپس هیئت مسئول بررسی و اجرای این توصیه ها خواهد بود.

تا آنجا که DO آن را مناسب و عملی ارزیابی می کند ، از پیشرفت تحقیقات مطلع خواهید شد. با این حال ، نیاز به محرمانه بودن ممکن است مانع از ارائه جزئیات خاص تحقیقات یا اقدامات انجام شده شود. معمولاً تعیین یک بازه زمانی مشخص برای اتمام تحقیقات از قبل مناسب نیست





، زیرا ماهیت متنوع افشای مورد بحث باعث غیرقابل اجرا شدن می شود. با این حال ، هدف ما این است که به موقع و با توجه به حقوق همه افراد درگیر ، با همه افشاگری ها برخورد کنیم.

ما می دانیم که ممکن است مواردی وجود داشته باشد که نمی توان به طور داخلی رسیدگی کرد و در مورد آنها باید در طول یا بعد از تحقیقات ما به مقامات خارجی اطلاع داده شود و درگیر شوند. اگر ارجاع به یک مرجع خارجی در شرف وقوع است یا انجام شده است ، تلاش خواهیم کرد تا به شما اطلاع دهیم ، اگرچه در صورت صلاحدید ممکن است لازم باشد بدون اطلاع یا رضایت شما ، چنین ارجاعی ارائه دهیم.

## 11. محرمانه بودن

حداقل سعی می شود هویت فردی را که طبق این سیاست افشا می کند ، محرمانه نگه دارد ، حداقل تا زمان انجام تحقیقات رسمی. برای اینکه تحقیقات در مورد سو p قصور ادعایی را به خطر نیندازید ، همچنین از شما خواسته می شود این واقعیت را که باعث ایجاد نگرانی شده اید ، ماهیت نگرانی و هویت افراد درگیر را محرمانه نگه دارید. با این حال ، ممکن است شرایطی وجود داشته باشد که به دلیل ماهیت تحقیق یا افشای آن ، فاش کردن هویت شما ضروری باشد. این ممکن است در ارتباط با تحقیقات یا دادرسی های انضباطی یا حقوقی مرتبط باشد. اگر از نظر ما چنین شرایطی وجود داشته باشد ، ما تلاش خواهیم کرد تا به شما اطلاع دهیم که احتمالاً هویت شما فاش خواهد شد. اگر شرکت در تحقیق برای شما ضروری باشد ، این واقعیت که افشای اصلی را انجام دادید ، تا آنجا که عملی باشد ، محرمانه نگه داشته می شود و تمام اقدامات منطقی برای محافظت از شما در برابر هرگونه بزه دیدگی یا ضرر در نتیجه انجام می شود از افشای اطلاعات با این حال ، احتمالاً نقش شما به عنوان سوت کش همچنان می تواند در طول تحقیقات برای اشخاص ثالث آشکار شود.

## 12. حمایت و پشتیبانی از افشاگران

هیچ عضو کارمندی که با حسن نیت بر اساس این رویه نگرانیهای واقعاً واقعی را مطرح کند ، در نتیجه چنین اقدامی از کار برکنار یا مورد آسیب دیگری قرار نخواهد گرفت.

ضرر شامل اقدامات انضباطی بی دلیل و بزه دیدگی است. اگر فکر می کنید در نتیجه افزایش نگرانی از این روش در محل کار شما مورد آسیب قرار گرفته اند ، باید این کار را به DO اطلاع دهید. کارکنانی که افرادی را که تحت این سیاست نگرانی ایجاد کرده اند قربانی یا قصاص می کنند ، مجازات انضباطی خواهند داشت.

اگر با تحقیق طبق این رویه نتیجه گیری شود که افشاگری با احتیاط ، ایمانانه و یا با هدف منافع شخصی صورت گرفته است ، سوت کشنده مجازات انضباطی خواهد داشت. کسانی که تصمیم می گیرند بدون پیروی از این روش یا به صورت ناشناس اطلاعاتی را برای افشای اطلاعات خود ارائه دهند ، ممکن است از حمایت مشخص شده در این سیاست برخوردار نشوند.

## 13. اقدام اصلاحی و انطباق

به عنوان بخشی از تحقیقات در مورد افشاگری های انجام شده تحت این سیاست ، از تیم تحقیقاتی توصیه هایی برای تغییر دعوت می شود تا IDG را قادر سازد تا خطر عود هر گونه یا نامناسبی را که کشف شده است به حداقل برساند. هیئت مدیره مسئول بررسی و اجرای این توصیه ها در آینده و گزارش در مورد تغییرات مورد نیاز خواهد بود.

## 14. نظارت و بررسی خط مشی

این سیاست نشان دهنده عملکرد IDG در آگست 2015 است.

DO ، در رابطه با هیئت مدیره ، مسئولیت بررسی این سیاست را از منظر قانونگذاری و عملیاتی حداقل سالانه بر عهده خواهد داشت.



---

DO وظیفه اطمینان از این را دارد که هر پرسنلی که می تواند درگیر امور اداری یا تحقیقاتی باشد که تحت این سیاست انجام می شود آموزش منظم و مناسبی را برای کمک به آنها در این وظایف دریافت می کند.

از کارکنان دعوت می شود تا در مورد این سیاست اظهار نظر کنند و روشهایی را پیشنهاد دهند که در آن ممکن است با تماس با DO بهبود یابد.