



IDG समूह DMCC

१२० एमरात एट्रियम बिल्डिंग, शेख जायद आरडी, पीओ बक्स 78०7844, दुबई, युएई

# ध्यानाकर्षण नीति

## WHISTLEBLOWING POLICY

August 2015

संस्करण 1.1

संस्करण नियंत्रण

VERSION	ISSUED	AUTHOR	AUHTORISED FOR RELEASE
1	AUG 15	G WINTER	I GORDON
1.1	JUN 19	G WINTER	I Gordon
1.2	Dec 20	R Bolger	G Winter

## सामग्रीको तालिका

### सामग्री को तालिका

#### ध्यानाकर्षण नीति

1. स्कोप
2. सुनौलो नियम
3. परिभाषा
4. नीति कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार व्यक्ति
5. नीतिले कसलाई ढाक्छ?
6. कस्ता खुलासाहरू कभर गरिएको छ?
7. तपाईंले कहिले खुलासा गर्नु पर्छ? ।
  - 7.1 आइडीजी कोड ऑनर
  - 7.2 यूएन ग्लोबल कॉम्प्याक्ट।
8. म कसरी एउटा खुलासा गर्न सक्छु? ।
  - 8.1 सम्पर्क First को पहिलो बिन्दु
  - 8.2 सम्पर्क Second को दोस्रो बिन्दु
  - 8.3 बाह्य एजेन्सीहरू।
9. म कसरी एउटा खुलासा गर्ने?
  - 9.1 बेनामी खुलासेहरू।
10. खुलासेको अनुसन्धान
11. गोपनीयता
12. ध्यानाकर्षणका लागि संरक्षण र समर्थन
13. सुधारात्मक कार्य र अनुपालन
14. निगरानी र नीति को समीक्षा

## ध्यानाकर्षण नीति

### 1. स्कोप

निम्नलिखित मार्गदर्शनले प्रक्रिया तोक्छ जसद्वारा व्यक्ति सम्भावित खतरनाक, अवैध वा अनैतिक कार्यस्थल अभ्यासहरूको बारेमा चिन्ताहरू रिपोर्ट गर्न सक्दछन्।

यो मानक प्रबन्धन प्रक्रियालाई कभर गर्ने उद्देश्यले होईन र आदेशको सामान्य श्रृंखलालाई कमजोर बनाउने विधिको रूपमा लिनु हुँदैन। यो नीति कम्पनीको गुनासो प्रक्रिया भन्दा फरक छ जुन यस प्रकृति को गुनासोहरू लाई कभर गर्दछ।

आईडीजीले खतरनाक, अवैध वा अनैतिक कार्यस्थल अभ्यासहरूका सबै उल्लंघनहरूको पहिचान र त्यसपछिको उपचारलाई स्वागत गर्दछ। यो नीति व्यक्तिगत र कर्पोरेट व्यवहारको उच्च मापदण्डलाई प्रोत्साहित गर्न डिजाइन गरिएको हो र खराब अभ्यासको लागि सीटी बजाउने कर्मचारीहरूलाई कुनै हानिकारक हुनबाट वा परिणामको रूपमा अनुचित रूपमा खारेज गर्नबाट बनाइएको हो।

आईडीजी पूर्ण रूपमा इमान्दारी र ईमानदारीको लागि प्रतिबद्ध छ, र नैतिक आचरणको उच्च मापदण्ड।

### 2. सुनौलो नियम:-

हामी यस प्रक्रियाको तहत राम्रो विश्वासमा रिपोर्ट गरिएको कुनै पनि चिन्ताको मोल गर्छौं। यदि तपाईं अनिश्चित हुनुहुन्छ कि तपाईंसँग सम्बन्धित विषयहरू यस नीतिको दायराभित्र छन् (उदाहरणका लागि, यदि तपाईं शकास्पद हुनुहुन्छ तर कानून भंग भएको छ कि छैन भनेर अनिश्चित हुनुहुन्छ भने, वा व्यक्तिले उनीहरूको अधिकारको दायरा बाहिर कार्य गरिरहेको छ कि छैन), हामी यो नीति मा बाहिर सेट प्रक्रियाहरू को उपयोग गरेर तुरुन्त चासोहरू रिपोर्ट गर्न प्रोत्साहित गर्नुहोस्।

गोल्डन नियम लागू हुन्छ:-

**यदि शंका हो भने - यसलाई रिपोर्ट गर्नुहोस्**

### 3. परिभाषा

ध्यानाकर्षण भनेको एक कर्मचारी वा कामदार द्वारा जानकारीको खुलासा हो जुन कार्यस्थलमा कुनै खतरा, ठगी वा अन्य अवैध वा अनैतिक आचरणसँग सम्बन्धित छ।

### 4. नीति कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार कार्मिकहरू

कम्पनीको ध्यानाकर्षण सम्बन्धी नीतिको लागि समग्र जिम्मेवारी बोर्डको छ, तर यसलाई नियुक्त अधिकारी (DO) लाई निरीक्षण र कार्यान्वयन गर्न दिन-प्रतिदिन जिम्मेवारी छनौट गर्न सक्छ।

नीतिको सञ्चालन र अनुगमनको समीक्षा र नीति अन्तर्गत उजुरीको छानबिनका परिणाम स्वरूप संगठनमा परिवर्तनका लागि सिफारिसहरू बोर्डमा छ।

यस नीतिको सञ्चालनलाई सजिलो पार्न र तल उल्लेखित कार्यविधि अनुसार कर्मचारीहरूले प्रतिकारको डर बिना चिन्ता उठाउन सक्ने महसुस गर्नका लागि व्यवस्थापकहरूको विशिष्ट जिम्मेवारी छ। यस प्रक्रियालाई सजिलो पार्न व्यवस्थापकहरूलाई सम्बन्धित कानुनी र परिचालन फ्रेमवर्क र उत्तम अभ्यासको प्रशिक्षण दिइनेछ।

सबै कर्मचारीहरू यस नीतिको सफलताको लागि जिम्मेवार छन् र उनीहरूले सुचित गर्ने कि कुनै पनि गल्ती वा खराब कामको खुलासा गर्न उनीहरूले कदम चालेको हुनुपर्दछ। यदि तपाईंसँग यस नीतिको सामग्री वा एप्लिकेसनको बारेमा कुनै प्रश्नहरू छन् भने, तपाईंले प्रशिक्षण वा थप जानकारी अनुरोध गर्नको लागि सम्पर्क गर्नुपर्नेछ।

### 5. यो नीति कसले ढाकेको छ?

यो नीति सबै स्तर र ग्रेडहरूमा हामी द्वारा नियोजित सबै व्यक्तिहरूमा लागू हुन्छ, चाहे तिनीहरू वरिष्ठ प्रबन्धकहरू, निर्देशकहरू, कर्मचारीहरू, परामर्शदाताहरू, प्रशिक्षार्थीहरू, गृहकर्मीहरू, एजेन्सी स्टाफहरू वा अन्य कामदारहरू हुन् (सामूहिक रूपमा यस नीतिमा स्टाफको रूपमा चिनिन्छ)।

### 6. कस्ता खुलासाहरू कभर गरिएको छ?

यो नीति कम्पनीको गुनासो प्रक्रिया भन्दा फरक छ। यदि तपाईंको कार्यस्थलमा तपाईंको व्यक्तिगत परिस्थिति सम्बन्धी गुनासो छ भने तपाईंले गुनासो प्रक्रिया प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

अनुच्छेद 7 मा उल्लिखित बन्दा भित्र पर्दछ र प्रभावित वा असर गर्न सक्दछ जो संगठन भित्र दुर्यवहार को बारे मा चिन्ता, उदाहरण को लागी, ग्राहकहरू, सेवा प्रयोगकर्ताहरू, सार्वजनिक वा अन्य कर्मचारी को अनुच्छेद 8 मा सेट प्रक्रिया को उपयोग गरी उठाउनु पर्छ

## 7. तपाईंले कहिले खुलासा गर्नु पर्छ?

तपाईंले यो नीति प्रयोग गर्नुपर्दछ यदि तपाईंसँग साँचो चिन्ता छ कि त्यहाँ विश्वासका लागि उचित आधारहरू छन्:-

- a. कुनै आपराधिक अपराध गरिएको छ, प्रतिबद्ध भइरहेको छ, वा सम्भावित हुन सक्छ।
- b. एक व्यक्ति असफल भएको छ, असफल भइरहेको छ, वा उनीहरूको कानुनी दायित्वहरूको पालना गर्न असफल हुन सक्छ।
- c. न्यायको गर्भपात भएको छ, भइरहेको छ, वा हुन सक्छ।
- d. कुनै पनि व्यक्तिको मानव अधिकार रहेको छ, वा जोखिममा पर्ने सम्भावना छ।
- e. कुनै पनि व्यक्तिको स्वास्थ्य र सुरक्षा जोखिममा पर्ने गर्इरहेको छ वा सम्भाव्य छ।
- f. नराम्रो वातावरण भएको छ, भइरहेको छ वा बिग्रिएको छ।
- h. माथिका मध्ये कुनै पनि अवस्थित छन्, वा हुन सक्छ, जानाजानी लुकाइएको छ।

कम्पनीको व्यवसायको सन्दर्भमा, यस नीतिका सर्तहरू भित्र पर्ने विशेष चिन्ताहरूले समावेश गर्दछ, उदाहरणका लागि, हाम्रो आचार संहिता उल्लघन, गोपनीयता, (असुरक्षित) को प्रावधान, खतरनाक वा लापरवाही सल्लाह, वित्तीय ठगी, उत्पीडन अरुलाई र स्वास्थ्य र सुरक्षालाई। सामान्यतया, यस नीतिले कार्य वा बहिष्कारहरू तपाईंलाई अवैध समेटेको छ, नीति वा स्थापित प्रक्रियाको विपरित वा एक व्यक्तिको अधिकारको दायरा बाहिर, कार्यहरू जसले कम्पनीको प्रतिष्ठा र चासोको दन्दलाई बिगार्न सक्छ। यद्यपि यस अनुच्छेद को भाग भित्र पर्ने ती कार्यहरूको सम्बन्धमा मात्र खुलासा सम्बन्धी वैधानिक सुरक्षाको लागि योग्य हुनेछ।

IDGले के नैतिक व्यवहार मानिन्छ भन्नेमा स्पष्ट मार्गदर्शन प्रदान गर्दछ, प्रत्येक सारांश फारममा तल बाहिर सेट गरिएको छ। मार्गदर्शनका तीन विशेष क्षेत्रहरू स्टाफको ध्यानमा राखिएको छ।

Company प्रकृतिमा MD को दिशा  
IDG कोड अफ ऑनर  
UN संयुक्त राष्ट्र ग्लोबल कम्प्याक्ट

यो सूची सबै छैन। अन्तर्राष्ट्रिय मानवाधिकार कार्यलय सबै स्थानीय र अन्तर्राष्ट्रिय समाचार हर समय लागू हुन्छन्।

## 7.1 कंपनी लोकाचार

सभी कर्मियों को कंपनी लोकाचार पर एमडी के निर्देश की याद दिलाई जाती है:-

कम्पनी प्रकृति हाम्रो कम्पनी प्रकृति (वा कायदा) ईमानदारी र अखण्डतामा केन्द्रित छ, जुन साँचो गोरखाको काइदा पनि हो। यो कायदाको अनुसरणले हामीलाई ग्राहकहरूको आवश्यकताहरू पूरा गर्न उच्च गुणस्तरको सुरक्षा समाधानहरू प्रदान गर्न सक्षम गर्दछ जबकि व्यावसायिक र अनुभवी पूर्व गोरखा सेवादारहरूको लागि सुरक्षित रोजगारी प्रदान गर्न प्रतिबद्ध रहन्छ। भ्रष्टाचार र भतीजावाद बिल्कुल र पूर्ण अस्वीकार्य हो। कम्पनीको रूपमा हामी कुनै पनि प्रकारको घूस तिर्न वा स्वीकार गर्न अस्वीकार गर्दछौं। यदि तपाईं भ्रष्ट वा बेइमान हुनुहुन्छ भने तपाईंलाई यस कम्पनीमा स्वागत छैन र, जब तपाईंको भ्रष्टाचार वा बेइमानी फेला पर्नेछ, हामी तपाईंको सेवाहरू समाप्त गर्नेछौं। यदि तपाईं एक सच्चा गोर्खा को सम्मानजनक परम्परा कायम राख्नु हुन्छ, हामी आशा गर्दछौं कि तपाईंलाई कम्पनीमा लामो र सफल क्यारियर दिन सक्षम हुनुहुनेछ।

*हामी संयुक्त राष्ट्र विश्वव्यापी सम्झौताको समर्थन गर्न प्रतिबद्ध छौं*

सबै तहका कर्मचारीहरूले युएन ग्लोबल कम्प्याक्ट (यूएनजीसी) का निम्न सिद्धान्तहरू छलफल गर्न, बुझ्न र लागू गर्नुपर्दछ जुन सबै आईडीजी कम्पनीहरूको व्यवस्थापन पूरा हृदयले प्रतिबद्ध छ। तपाईं यस प्रतिबद्धताको लागि महत्वपूर्ण हुनुहुन्छ। यस पुस्तिकामा उदाहरणहरू छन् जुन हामी समूहको रूपमा **UNGC** लाई कसरी भ्रष्टाचार र भेदभाव हटाउन मानवअधिकार, समान अवसर र वातावरणीय दायित्वको रक्षा गर्न अनुपालन गर्छौं। हाम्रो समूह नीतिहरू अनुरूप यी सिद्धान्तहरू सिक्न र लागू गर्न तपाईं प्रोत्साहित हुनुहुन्छ।

प्रबन्ध निर्देशक

## IDG कोड ऑफ ऑनर

सबै कर्मचारीहरूलाई सम्मान कोडको सम्झना दिलाइन्छ जुन IDG मा सबै कर्मचारीहरूको लागि आवश्यक हुन्छ।

म तपाईंको सबै दिनको गतिविधियों र कर्तव्यहरूमा सम्मानको साथ अभ्यास गर्दछु  
म यो कसम छ कि मेरो अभ्यास अखण्डता, वफादारी, राम्रो, बहादुरी, ईमानदारी, परोपकार र अनुशासन  
द्वारा सिद्धान्तहरू द्वारा निर्देशित हो।





### 7.3 UN ग्लोबल कम्प्याक्ट

IDG UN ग्लोबल कम्प्याक्ट को एक हस्ताक्षरकर्ता हो। यसले हाम्रो कर्पोरेट र व्यक्तिगत व्यवहारलाई मार्गनिर्देशन गर्ने धेरै प्रावधानहरू बनाउँछ। सबै कर्मचारीहरूलाई UNDP का सिद्धान्तहरूको सम्झना दिलाइन्छ:-

मानव अधिकार	
सिद्धान्त 1:	व्यवसायहरूले अन्तर्राष्ट्रिय रूपमा घोषणा गरिएका मानव अधिकारहरूको संरक्षणलाई समर्थन र सम्मान गर्नुपर्दछ।
सिद्धान्त 2:	निश्चित गर्नुहोस् कि तिनीहरू मानवअधिकार उल्लघनमा संलग्न छैनन्।
श्रम	
सिद्धान्त 3:	व्यवसायहरूले संघको स्वतन्त्रता र सामूहिक सौदावाजीको अधिकारको प्रभावकारी मान्यतालाई समर्थन गर्नुपर्छ।
सिद्धान्त 4:	जबरजस्ती र अनिवार्य श्रम को सबै प्रकार को उन्मूलन।
सिद्धान्त 5:	बाल श्रम को प्रभावी उन्मूलन।
सिद्धान्त 6:	रोजगार र पेशाको सन्दर्भमा भेदभावको उन्मूलन।
वातावरण	
सिद्धान्त 7:	व्यवसायहरूले वातावरणीय चुनौतिहरूका लागि सावधानी अपनाउन समर्थन गर्नुपर्दछ।
सिद्धान्त 8:	अधिक वातावरणीय उत्तरदायित्व प्रबर्द्धन गर्न पहल लिनुहोस्।
सिद्धान्त 9:	वातावरण मैत्री टेक्नोलोजीहरूको विकास र प्रसारलाई प्रोत्साहित गर्नुहोस्।
एन्टी-कर्पशन	
सिद्धान्त 10:	व्यवसायहरूले जबरजस्ती भुक्तानी र घूस सहित सबै प्रकारका भ्रष्टाचारको विरुद्ध काम गर्नुपर्दछ।

## 8. म कसरी खुलासा गर्ने?

### 8.1 सम्पर्कको पहिलो पोइन्ट

हामी बुझ्छौं कि तपाईं आफ्नो सिधा लाइन प्रबन्धकको साथ चिन्ता छलफल गर्न सजिलो महसुस गर्नुहुन्छ। यस प्रक्रियाको उद्देश्यका लागि तपाईंलाई पहिलो उदाहरणमा अनुच्छेद in मा उल्लिखित कोटिहरू भित्र पर्ने कुनै पनि प्रकारको दुर्व्यवहारको बारेमा चिन्ता व्यक्त गर्नका लागि हाल मध्य पूर्व कार्यालयका मध्य निर्देशक, निक एलिस्टर-जोन्सको निर्देशक हुनुहुन्छ।

यस नीतिसँग सम्बन्धित मामिलाहरूको बारेमा निर्देशकहरूले बोर्डको सिधा रिपोर्ट गर्दछ। डीओ वा कम्पनी सचिवको अनुपस्थितिमा प्रमुख कार्यकारीले यस नीति अन्तर्गत डीओको कर्तव्य पूरा गर्न अर्को अधिकारीलाई मनोनयन गर्न सक्दछ।

### 8.2. सम्पर्कको दोस्रो बुँदा

यदि खुलासा अत्यन्त गम्भीर छ, वा कुनै पनि हिसाबले यसमा सम्बन्धित छ, तपाईंले यसलाई सिधा प्रबन्ध निर्देशक, वा निर्देशक समितिको अध्यक्ष समक्ष रिपोर्ट गर्नुपर्नेछ।

हामी जहिले पनि छानबिनलाई तुरुन्त र निष्पक्ष रूपमा ह्यान्डल गर्ने प्रयास गर्छौं, तर यदि तपाईंले यस नीतिमा उल्लिखित कार्यविधिअन्तर्गत डीओलाई बताउनुभएको छ र तपाईं अनुसन्धान वा यसको निष्कर्षमा सन्तुष्ट हुनुहुन्न भने, तपाईंले सिधा प्रबन्ध निर्देशक वा अध्यक्षलाई लेख्नुपर्नेछ। निर्देशकहरूको बोर्ड।

### 8.3 बाह्य एजेन्सीहरू

यस नीतिको उद्देश्य रिपोर्टिंग, अनुसन्धान र कुनै पनि सम्बन्धित कार्यस्थल गलत कार्यलाई सुधारको लागि आन्तरिक संयन्त्र प्रदान गर्नु हो। IDG नैतिक र कानुनी व्यवहारको उच्चतम मापदण्डमा पूर्ण प्रतिबद्ध छ र कुनै पनि घटनाको जानकारीमा कुनै पनि सान्दर्भिक बाह्य एजेन्सीहरूसँग सम्बन्ध बनाउन कोसिस गर्दछ। त्यसकारण यो आशा गरिएको छ कि बाह्य संगठनहरूलाई सचेत गराउनको लागि स्टाफलाई आवश्यक पर्दैन। यद्यपि धेरै गम्भीर परिस्थितिहरूमा, वा आन्तरिक रिपोर्टलाई अनुसरण गर्दै जुन कारणलाई सम्बोधन गरिएको छैन, हामी यो जान्छौं कि तपाईंका चिन्ताहरू बाह्य निकायलाई रिपोर्ट गर्नु उचित हुन्छ यदि तपाईं बाह्य निकायलाई घटना रिपोर्ट गर्न चाहनुहुन्छ भने तपाईं <https://icoca.ch/registering-a-complaint> मा त्यसो गर्न सक्नुहुनेछ। IDG ICOAC को एक सदस्य हो र कुनै व्यक्तिबाट गुनासो पेश गर्न सकिन्छ जुन कसैलाई चोटपटक लागेको छ वा विश्वास छ कि यो संहिताको उल्लंघन भएको छ वा हुन लागेको छ भनेर विश्वास गर्न सक्ने कारण छ।

## 9. मैले कसरी खुलासा गर्ने?

तपाईं मौलिक रूपमा, वा लिखित रूपमा, वा ईमेल मार्फत गर्न सक्नुहुनेछ:-  
[comments@idg-security.com](mailto:comments@idg-security.com)

तपाईंले अवश्य बताउनु पर्छ कि तपाईं प्रकृति नीति प्रयोग गर्दै हुनुहुन्छ र निर्दिष्ट गर्नुहोस् कि तपाईं आफ्नो परिचय गोप्य राख्न चाहनुहुन्छ कि DO ले तपाईंको चिन्तालाई लिखित रूपमा पहिलो बैठक अघि वा पछाडि औपचारिक बनाउन अनुरोध गर्दछ। DO ले तपाईंको औपचारिक लिखित प्रकटीकरणको रसीद स्वीकार गर्दछ र अगाडि गरिएको कार्यको रेकर्ड राख्छ।

यस कार्यविधि अन्तर्गत तपाईंसँग कार्यस्थलका सहकर्मीसँग डियोको साथ कुनै बैठकमा (वा, यदि DO उपलब्ध छैन भने, DO को ठाउँमा काम गर्ने एक व्यक्ति, सामान्यतया कम्पनी सचिव) पाउनु हुने अधिकार हो। तपाईंको साथीलाई तपाईंको प्रकटीकरण र कुनै पनि पछि हुने छानबिनको गोपनीयतालाई सम्मान गर्न भनिनेछ।

### 9.1 बेनामी खुलासा

हामी मान्यता दिन्छौं कि यस नीति अन्तर्गत गरिएका खुलासाहरूले अत्यन्त गोप्य र संवेदनशील मामिलाहरू समावेश गर्दछ र तपाईंले अज्ञात प्रकटीकरण गर्न चाहनुहुन्छ। बेनामी प्रकटीकरण ईमेल ठेगानामा गर्न सकिन्छ, वा DO लाई लिखित रूपमा सबै आरोपहरूको अनुसन्धान हुनेछ, जहाँ परिस्थितिले अनुमति दिन्छ। यद्यपि हामी अफसोस गर्छौं कि हामी अज्ञात आरोपहरूको पूर्ण अनुसन्धान गर्न ग्यारेन्टी दिन सक्दैनौं किनकि अनुसन्धानकर्ताले तथ्यहरू, विस्तृत जानकारी वा तथ्यहरूको सहमति लिन नसकेमा उपयुक्त अनुसन्धान असम्भव हुन सक्छ। यो प्रक्रियाको सफल नतीजाको लागि महत्वपूर्ण छ कि DO ले तपाईंबाट थप जानकारी प्राप्त गर्न, तपाईंलाई प्रतिक्रिया दिन, वा तपाईंको खुलासा राम्रो विश्वासका साथ गरिएको हो कि थिएन भनेर पता लगाउन सक्षम छ। त्यस्तै रूपमा, ध्यानाकर्षण को लागि DO लाई आफ्नो पहिचान प्रकट गर्न उत्तम हुन्छ र गोपनीयता उपयुक्त भएमा गोपनीयता संरक्षण गर्न उपायहरू लिन सकिन्छ (गोपनीयतामा अनुच्छेद १२ हेर्नुहोस्)।

## 10. खुलासाको अनुसन्धान

IDG खुलासेहरू अनुसन्धान गर्न प्रतिबद्ध छ पूर्ण, निष्पक्ष, छिटो र गोप्य रूपमा जहाँ परिस्थितिले अनुमति दिन्छ। औपचारिक लिखित प्रकटीकरण पेश गरेपछि, डीओ (वा तिनीहरूको ठाउँमा काम गर्ने अर्का व्यक्तिले) कार्य दिन भित्र रसिद स्वीकार गर्नेछ र छानबिनको लागि उचित व्यवस्था गर्नेछ।

अनुसन्धानको लम्बाई र क्षेत्र खुलासाको विषयमा निर्भर गर्दछ। धेरै जसो घटनाहरूमा, डओले अधिक विस्तृत अनुसन्धान हुनको लागि आधारहरू छन् वा कि खुलासा उदाहरणका लागि गलत सूचनामा आधारित छ कि छैन भनेर पत्ता लगाउन खुलासाको प्रारम्भिक मूल्यांकन गर्नेछ। कुनै पनि घटनामा एक रिपोर्ट उत्पादन हुनेछ र प्रतिलिपिहरू बोर्डलाई प्रदान गरिनेछ र जहाँ उपयुक्त भए, तपाईंले एक प्रतिलिपि पनि प्राप्त गर्नुहुनेछ। यदि तपाईं अनुसन्धान वा यसको निष्कर्षमा असन्तुष्ट हुनुहुन्छ भने तपाईंले अनुच्छेद 2.2 लाई सन्दर्भित गर्नुपर्नेछ।

यदि लामो अनुसन्धान आवश्यक मानीन्छ भने, हामी सामान्य रूपमा एक खोजीकर्ता वा अनुसन्धान टोली नियुक्त गर्नेछौं अपरेटिंग कार्यस्थल प्रक्रियाको अनुभव भएका व्यक्तिहरू वा खुलासाको विषयको विशेषज्ञ ज्ञान सहित। उदाहरण को लागी, यदि प्रकटीकरण वित्तीय दुर्व्यवहार चिन्तित छ, आन्तरिक लेखा परीक्षा प्रमुख वा वित्त निर्देशक छानबिन गर्न भनिन्छ। अन्वेषक (वा अन्वेषण टोली) द्वारा पेश गरिएको प्रतिवेदनमा छुट्टै कामदारलाई निर्णय लिन आग्रह गरिनेछ। परिवर्तनका लागि सिफारिसहरू अनुसन्धान टोलीबाट पनि आमन्त्रित गरिने छ हामीलाई फेला पारिएको कुनै पनि खराबी वा अयोग्यताको पुनरावृत्तिको जोखिम कम गर्न सक्षम गर्न। बोर्ड त्यसपछि यी सिफारिसहरूको समीक्षा र कार्यान्वयन गर्न जिम्मेवार हुनेछ।

जहाँसम्म DOले यसलाई उपयुक्त र व्यवहारिक ठान्दछ, तपाईंलाई अनुसन्धानको प्रगतिको बारेमा सूचित राखिनेछ। यद्यपि, गोपनीयताको आवश्यकताले हामीलाई तपाईंलाई अनुसन्धान वा लिइएको कार्यहरूको विशेष विवरण दिन रोक्न सक्छ। अग्रिम अनुसन्धान पूरा गर्न निश्चित समयसीमा सेट गर्नु सामान्य नै उचित हुँदैन, किनकि चिन्तन गरिएका खुलासाका विविध प्रकृतिले यसलाई अयोग्य बनाउँछ। यद्यपि हामी सबै खुलासेहरू समयमै र सामिल भएका सबै व्यक्तिको अधिकारको सम्मानका साथ व्यवहार गर्ने लक्ष्य राख्नेछौं।

हामी बुझ्छौं कि त्यहाँ त्यस्तो मामिला हुन सक्छ जुन आन्तरिक रूपमा व्यवहार गर्न सकिदैन र यस सम्बन्धमा बाह्य अधिकारीहरूलाई सूचित गर्नुपर्नेछ र या त हाम्रो अन्वेषणको बखत वा पछाडि संलग्न हुनु पर्छ। हामी तपाईंलाई सूचित गर्ने प्रयास गर्छौं यदि बाह्य अधिकारलाई जनाईरहेको छ वा भएको छ, यद्यपि हामीले तपाईंको ज्ञान वा सहमति बिना त्यस्तो कार्य गर्नु आवश्यक पऱ्यो यदि हामी यसलाई उचित मान्दछौं भने।

## 11. गोप्यता

कम्तिमा कुनै औपचारिक अनुसन्धान भइरहेको नभएसम्म यस नीतिको अन्तर्गत खुलासा गर्ने व्यक्तिको पहिचान गोप्य राख्न प्रत्येक प्रयास गरिनेछ। कथित दुर्व्यवहारको छानबिनलाई जोखिममा नपार्नको लागि, तपाईंले यो पनि आशा राख्नु हुन्छ कि तपाईंले चिन्ता, चिन्ताको प्रकृति र गोप्य संलग्नहरूको पहिचान उठाउनु भएको थियो। यद्यपि त्यहाँ त्यस्तो परिस्थिति हुन सक्छ जुन अनुसन्धान

वा खुलासाको प्रकृतिको कारणले तपाईंको पहिचान खुलाउन आवश्यक हुन्छ। यो सम्बन्धित अनुशासनात्मक वा कानूनी अनुसन्धान वा कार्यवाहीको सम्बन्धमा हुन सक्छ। यदि हाम्रो दृष्टिकोणमा त्यस्ता परिस्थितिहरू अवस्थित छन् भने, हामी तपाईंलाई जानकारी गराउने प्रयास गर्नेछौं कि तपाईंको पहिचान खुलासा गरिएको छ। यदि तपाईंलाई अनुसन्धानमा भाग लिनको लागि आवश्यक छ भने, तपाईंले वास्तविक खुलासा गरेको तथ्यलाई यथोचित व्यावहारिक रूपमा गोप्य राखिने छ र नतिजाको रूपमा कुनै पीडित वा हानिबाट बचाउन सबै उचित कदम चालेको छ। एक खुलासा गरे पछि। यो सम्भव छ, तथापि, ध्यानाकर्षण को रूपमा तपाईंको भूमिका पनी अनुसन्धानको क्रममा तेस्रो पक्षलाई स्पष्ट हुन सक्छ।

## 12. सुरक्षा र ध्यानाकर्षण को लागि समर्थन

यस प्रक्रिया अन्तर्गत राम्रो विश्वासमा वास्तविक रूपमा आयोजित चिन्ता खडा गर्ने स्टाफको कुनै पनि सदस्यलाई त्यस्तो कार्यको परिणाम स्वरूप खारेज वा हानि हुने छैन।

अनावश्यक अनुशासनिक कार्य र पीडित समावेश छ र यदि तपाईं यस प्रक्रियाको अन्तर्गत चिन्ता बढाउने परिणाम स्वरूप तपाईंको कार्यस्थल भित्र नै हानिकारक हुँदैछ भन्ने विश्वास गर्नुहुन्छ भने, तपाईंले DO लाई सूचित गर्नुपर्दछ। यस नीति अन्तर्गत चिन्ता उठाएकाहरू विरुद्ध पीडित हुने वा बदला लिने कर्मचारीलाई अनुशासनात्मक कारवाही हुनेछ।

यदि यस प्रक्रिया अन्तर्गतको छानबिनले यस्तो निष्कर्षमा पुगे कि एउटा खुलासा द्वेषपूर्ण, दुःखपूर्ण रूपमा, नराम्रो विश्वासमा वा व्यक्तिगत फाइदाको लागि गरिएको छ भने, व्हिसलब्लोवर अनुशासनात्मक कारवाहीको अधीनमा हुनेछ। ती प्रक्रियाहरूलाई अनुसरण नगरी वा अज्ञात रूपमा खुलासा गर्न छनौट गर्नेहरूले यस नीतिमा उल्लिखित सुरक्षा प्राप्त गर्न सक्दैनन्।

## 13. सुधारात्मक कार्य र अनुपालन

यस नीति अन्तर्गत गरिएका खुलासेमा भएका अनुसन्धानको एक भागको रूपमा, परिवर्तनको लागि सिफारिसहरू अनुसन्धान टोलीबाट आमन्त्रित गरिनेछ आईडीजीलाई फेला पारिएको कुनै पनि अपराधी वा अनुचितताको पुनरावृत्तिको जोखिम कम गर्न। भविष्यमा यी सिफारिसहरूको समीक्षा र कार्यान्वयन गर्न र आवश्यक परिवर्तनहरू रिपोर्ट गर्न बोर्ड जिम्मेवार हुनेछ।

## निगरानी र नीति को समीक्षा

### 14. यो नीति अगस्त 2015 मा IDG को अभ्यास प्रतिबिम्बित गर्दछ।

कम से कम वार्षिक रूपमा यो विधायिका र परिचालन दृष्टिकोणबाट यो नीति समीक्षा गर्न बोर्डको साथ संयोजनको कार्यक्षेत्रमा उत्तरदायी हुनेछ।

यस नीति अन्तर्गत गरिएको प्रशासन वा अनुसन्धानमा संलग्न हुनसक्ने कुनै पनि कर्मोलाई यी कर्तव्यहरू सँभाल्न नियमित र उचित तालिम प्राप्त गर्ने कुराको सुनिश्चित गर्न जिम्मेवार कार्यभारको दायित्व छ।

स्टाफलाई यस नीतिमा टिप्पणी गर्न आमन्त्रित गरिएको छ र मार्गहरू सुझाव गर्नुहोस् जुन यसलाई DO लाई सम्पर्क गरेर सुधार गर्न सकिन्छ।