



IDG Group DMCC

آدرس: واحد ۱۴۰۵ جی بی سی ۵، از جمله گروپ کمپنی های که مرکز آن واقع در امارات متحده عربی تاور دریاچه ای جمیرا با شماره پستی ۵۰۷۸۴

پالیسی نظریات و شکایات

دیسمبر ۲۰۲۰

طبع - ۲

حیطه صلاحیت های افراد و اشخاص که در طبع ۱ و ۲ این سند نقش داشتند

طبع	تاریخ طبع	مؤلف	صلاحیت دار برای ارایه آن
۱	سپتمبر ۲۰۱۵	جی وینتر	آی جوردن
۲	دیسمبر ۲۰۲۰	جی وینتر	

فهرست مطالب

..... IDG Group DMCC

۳ پالیسی نظریات و شکایات

۳ ۱. هدف

۳ ۲. محدوده

۳ ۳. ساحات مشخص به هدف مفاد آوری

۳ <https://www.unglobalcompact.org/>

۳ ۴. هویت مخفی

۴ ۵. مسئولیت جهت تطبیق این پالیسی

۴ ۶. چگونگی ارایه نظریات و یا شکایات

۴ ۱.۶. جایگزین

۴ comments@idg-security.com

۵ ۷. بررسی شکایات و اعمال اتخاذ شده در مقابل آن

۵ ۸. اعمال اتخاذ شده در قبال نظریات

۵ ۹. کنترل و مرور پالیسی

پالیسی نظریات و شکایات

۱. هدف

شرکت امنیتی بین المللی (IDGs) افتخار دارد که در تطابق با استندرد ها اصول رفتار مسلکی و عملکرد بوده، بنابر این ضرورت احساس می‌گردد که مشتریان، ذینفعان و آنهایی که با این اداره ارتباط دارند خواهان یک طرز العمل جهت نقد و نظر عملکرد این اداره میباشند.

این اداره با افتخار نظریات مثبت و منفی استفاده کننده گان خدمات امنیتی این اداره را پذیرفته و در جهت توسعه پایدار فعالیت ها و بهتر شدن خدمات از آن معلومات استفاده نموده تا در تطابق با استندرد های جهانی قدم دیگری نزدیک تر گردد.

۲. محدوده

پالیسی هذا که در ساخت و بافت های این سند جای داده شده و ذیلاً تشریح می‌گردد طرز العمل این اداره را تقویت بخشیده و کاربران حقیقی و حکمی را قادر میسازد تا پراگنده گی و یا غیر معمولیت های خدماتی این اداره را به سمع افراد نیصلاح این اداره گزارش داده و یا برسانند.

- عملکرد های غیر اخلاقی و غیر قانونی محیطی که منتج به خطرات فوق العاده بالقوه می‌گردد
- استندرد های رفتار مسلکی و عملکرد ضعیف
- پیشنهادات به هدف ارتقا

همچنان باید یاد آور شد که پالیسی هذا از جمله ابزار است که در شناسایی موقعیت های این اداره را کمک میکند که در تطابق با استندرد های عملکرد و رفتار مسلکی طور موثر عمل کرد و حیطة صلاحیت های سازمان و افراد که در آن نقش دارد مشخص مینماید:

- همچنان یک محیط کاری موثر، متمرکز، قابل استفاده را شبیه سازی کرده
- و عملکرد تمام افراد را در سطوح مختلف اداری تحت ارزیابی قرار داده
- و ملاحظات و نظریات عمومی را به منظور پیشرفت و از میان برداشتن خلا ها آماده مینماید

۳. ساحات مشخص به هدف مفاد آوری

سازمان (IDGs) متعهد به یک سلسله اصول اداری بوده که سمت فعالیت ها و رفتار مسلکی و حرفوی آن را مشخص مینماید. این اداره توجه خویش بر موارد که ذیلاً از آن نامبرده میشود مبدول داشته است:

- اصول رفتار مسلکی بین المللی

http://icoca.ch/sites/default/files/resources/ICoC_English.pdf

- و اصول قبول شده که تحت تعهدات بین المللی ملل متحد قرار دارند (The United Nations Global Compact)

<https://www.unglobalcompact.org/>

۴. هویت مخفی

سازمان (IDGs) یک سازمان انتقاد پذیر بوده ولی ملتفت به این که چرا اکثر کاربران طوریکه هویت آن ها آشکار نگردد نظریات و انتقاد های خویش را ارایه میدارند. سیستم تکنالوژیکی این اداره قادر به این است که در تطابق با خواسته های کاربران طوریکه هویت ایشان فاش نگردد تبارز یابد، و برای استفاده کنندگان این فرصت را میدهد همچو یک شخص که هویت اش مخفی است با این اداره ارتباط برقرار نماید.

۵. مسئولیت جهت تطبیق این پالیسی

هیئت مقامات ارشد این اداره در عموم مسئولیت تطبیق این پالیسی دارا میباشد ولی باید خاطر نشان نمود که به منظور موثریت بهتر امور و نظارت روزمره آن شخص را به عنوان مسئول آن گماشته تا از همچو وقایع طور دوامدار نظارت نموده و پالیسی را تطبیق نماید. فرد مسئول در تطبیق این پالیسی در این موسسه (IDGs) رئیس هیئت عامل آن میباشد.

مسئول کنترل و مرور این پالیسی در محدوده ای فعالیت های این اداره و در نظر گرفتن سفارشات جهت تدوین نسخه جدید این پالیسی منتج از تحقیق شکایات مرتبط به این سند میباشد، که باید موضوع را با مقامات ارشد هیئت مدیران شریک ساخته تا جهت منظوری و سهل ساختن طی مراحل پالیسی هذا اقدام نمایند.

شخص دیگری نیز جهت کنترل و نظارت از تطبیق این پالیسی اطمینان داده میتواند باید از جمله کارمندان باشد که سطح بلند اداره موظف به اجرای وظایف محوله خویش بوده که موصوف نک الستر جونس میباشد که به حیث مدیر ارشد شرکت (DMCC) تحت اداره سازمان (IDGs) میباشد مسئولیت های خویش را به پیش میبرد.

۶. چگونگی ارائه نظریات و یا شکایات

در وب سایت سازمان (IDGs) گزینه ای وجود دارد به عنوان "Make a Comment" که میتوانید این گزینه را در صفحه "Contact us" دریافته و فورم کوتاه آنلاین که در دسترس شما قرار داده میشود میتوانید نظریات خویش را با این سازمان شریک سازید.

در اخیر فورم آنلاین کوتاه که شما میتوانید نظریات و یا شکایت خود را درج نموده مشاهده میکنید که گزینه شریک سازی معلومات شخصی شما را میخواهد ولی این گزینه یک گزینه دلخواه است نه اجباری که از طریق آن میتوانید به شکل یک فرد که هویت موصوف مخفی است نظریات و شکایات خویش را شریک ساخته و یا طوریکه تمام مشخصات شخصی خویش را نیز میتوانید با این اداره در میان بگذارید. همچنان گزینه وجود دارد که با انتخاب آن شما میتوانید به زودترین فرصت از اداره (IDGs) در مقابل نظریات و شکایات خویش جواب دریافت نماید. اگر هویت شما طوری مخفی در درج موارد فوق الذکر نشانی گردد شما نمیتوانید به اعمال و عملکرد های که در قبال آن ها در منصفه اجرا از طرف سازمان IDG قرار گرفته دسترسی داشته باشید و یا اجراء آنرا در وب سایت متذکره تماشا نماید.

۱.۶. جایگزین

اگر وب سایت این اداره به هر دلیل قابل دسترس نباشد و یا میتود ذهنی شما طوری آماده شده باشد که راحت نباشید در وب سایت ها دنبال اهداف مورد نظر تان باشید بناً شما میتوانید از طریق ایمیل که ذیلاً تذکر یافته است شکایات و نظریات خویش را با اداره IDGs شریک سازید.

comments@idg-security.com

ایمیل آدرس فوق تحت کنترل شخص ارتباطی که از جانب هیئت مقامات ارشد این اداره گماشته شده است میباشد. شما باید در هنگام درج و ارائه شکایات و نظریات خویش موارد ذیل را در آن بگنجانید.

- تاریخ
- زمان دقیق روز
- موقعیت
- تشریحات از حادثه اتفاق افتاده که شکایت و یا نظر شما را وضاحت دهد
- معلومات شخص خویش را از قبیل اسم/ولد/ محل کاری/ شماره موبایل
- و تشریحات به منظور اینکه آیا خواهان این استید که اجراءات که در قبال نظریات و یا شکایت تان در منصفه اجرا قرار گرفته شده است در دسترس شما قرار داده شود و یا خیر

همچنان نباید فراموش که شما باید بطور واضح بیان نماید که آیا میخواهید هویت تان مخفی بماند و یا آشکار گردد در قبال موضوع شریک شده از طرف شما.

۷. بررسی شکایات و اعمال اتخاذ شده در مقابل آن

موسسه (IDGs) تعهد دارد شکایات که در دسترس آن ها قرار داده میشود را به صورت کامل غیر جانبدارانه، منصفانه، در اسرع وقت و به طور محرم زمانی که اوضاع و شرایط ایجاب نماید، تحت بررسی و تحقیق قرار میدهد. بعد از دریافت شکایت خطوط ارتباطی (و یا شخصی دیگری منحیث سرپرست) جهت بررسی جامع آن اقدامات جدی را در منصفه اجرا قرار میدهد.

برای بررسی یک قضیه زمان و محدوده مطابق به اهمیت آن موضوع تخصیص داده میشود و شخص ارتباطی مطابق آن موضوع را تحت ارزیابی قرار داده که آیا ضرورت بیشتر به معلومات مستند میباشد و یا موضوع میتواند خیلی زودتر از انتظار بعد رهنمود با در نظر داشت سلسله مراتب اداری حل گردد.

اگر ضرورت به بررسی بیشتر و طولانی تر احساس گردد شخص ارتباط مؤلف میتواند که موضوع در داخل اداره بطور جامع بررسی نموده و تیم از متخصصین را که تجربه پیشبرد همچو مسایل را تحت این پالیسی را دارا باشد جهت پیش برد آن مؤلف مینماید.

بررسی همچنین شکایات مشخص کننده معلومات در دسترس قرار گرفته شده بوده و ایجاب مینماید تا تیم سفارشات خویش را به منظور اعمال عمکرد آتی ارایه نماید. سفارشات میتواند هم به شکل دیسپلینی اعمال گردیده و هم به شکل ایجاد تغییرات متوقعه در پالیسی ها و پروسیجر ها مدنظر قرار گیرد و یا سفارشات میتواند منحیث خط مشی برای مقامات ارشد و یا سازمان های بیرونی برای اعمال تصامیم مورد استفاده قرار گیرد. گزارش سفارشات داده شده در قبال شکایت به رئیس هیئت عامل و هیئت مقامات ارشد ارایه شده و بعداً آن ها جهت تطبیق آن سفارشات اجراءات خویش را در منصفه اجرا قرار میدهند.

اگر در تبانی با نظریات و شکایت مندرج خویش خواهان معلومات و تصامیم گرفته شده در قبال آن بوده باشید شخص ارتباطی شخصاً در ایمیل که از طرف شما تهیه شده به شما در قبال آن جواب پس میدهد که یافته های بررسی کدام ها بودند و قبال کدام اعمال در منصفه اجرا قرار گرفت.

۸. اعمال اتخاذ شده در قبال نظریات

سازمان IDGs به منظور بررسی نظریات ارایه روش تحقیق داخلی اداره را پیشنهاد ننموده و شخص ارتباطی را مسئول نموده تا در قبال آن ابراز بدارد و یا جهت بررسی آن اقدام نماید.

زمانی که یک شخص از خدمات قابل ارایه این نهاد راضی باشد و مدح در قبال آن ها نوشته باشد اداره میتواند مطابق به پالیسی و پروسیجر های داخلی مشوق مالی و یا تحفه برای کاربر موصوف تدارک ببینند. و یک کاپی آن تحسین نامه در سیستم HRIS ضبط میگردد. زمانی که نظریات کاربران در قبال پالیسی و طرز العمل های اداره قابل تطبیق باشد این اداره موضوعات قابل تغییر را در زمان مرور و منظوری آن در نظر میگیرد. در هر ساحه از اداره از قبیل رهنمود های اداری، طرز العمل های عملیاتی، برنامه های آموزشی و یا سایر ساحات اتخاذ میگردد. بطور مثال نظریات به منظور استخدام محافظ به منظور محافظت از پسته خانه ها و غیره...

۹. کنترل و مرور پالیسی

خط ارتباطی مبدا و رئیس هیئت عامل مکلف به مرور پالیسی در تطابق با قوانین و مقررات بوده که خلاف آن نباشد و قابل عملی در محدوده و تحت حیطه فعالیت های این اداره باشد را حداقل سال یکبار این پالیسی تجدید نمایند.