

- الادلة وستعمل الشركة بحسن نية دوما مع اي شكوى دون اي انتقام .
- 9 الاجراءات التأديبية : من قبل شركة الريشة الزرقاء المحدودة سيتم اتخاذ الاجراءات التأديبية المعتمدة والازمة بعد ظهور نتيجة التظلم وسيتم ابلاغ صاحب الشكوى بذلك والاشخاص الذين قاموا بالانتهاكات .
- 10 الفترة الزمنية : سيتم بذل كل الجهود للامتثال للجدول الزمنية واذا كانت الحالة معقدة سيتم تمديد تلك الفترة الزمنية وابلغ كل الاطراف المعنية سبب هذا التأخير .
- في ظروف نادرة جدا يكون الشخص المشتكى مترددا في متابعه شكواه في التظلم ولكن اذا كانت المزاعم المقدمة خلال الشكوى حساسة فيتم التحقيق فيها من قبل الفريق المختص على اي حال .

3.0 اجراء غير رسمي : 3.0

- 1 في كثير من الاحيان يمكن حل التظلمات بطريقة غير رسمية وبسرعة من خلال المناقشات مع ممثل الادارة العليا .مع توقع كل الجهد لغرض الحل بشكل غير رسمي . لهذا على المشتكى ان يطرح مالدية من قضايا او مخاوف مع ممثل الادارة العليا .
- 2 سيتم مناقشة كل مخاوف الشخص المشتكى مع ممثل الادارة العليا بشكل سري خلال التحقيقات وحسب نوع القضية ومعالجة المخاوف بشكل عادل وسريع .
- 3 تقع على عاتق ممثل الادارة العليا حل جميع انواع التظلمات بشكل غير رسمي وابلغ الشخص بالنتيجة .
- 4 ومن المتوقع ان يقوم الشخص المشتكى بحل قضيته بشكل ودي وغير رسمي اولا .
- أذا كانت الشكوى ضد مدير الشخص المشتكى فان المدير سوف يسعى الى حل السالة بشكل غير رسمي وحسب نوع القضية .

4.1 المرحلة الاولى القرار الرسمي

- 1 اذا لم يكن ممكنا حل التظلم بشكل رسمي فيجب رفع التظلم رسميا ,ودون تأخير غير مبرر ومن خلال ورقة تسجيل التظلم لتقديم شكواه (الملحق أ) والمقدمة الى :

ethics@bluehackleint.com

- 2 وستقوم المنظمة بتقديم رد باستلام الطلب شفويا او تحريريا خلال خمس ايام عمل .
- 3 ستدعو المنظمة صاحب التظلم لحضور اجتماع رسمي لمناقشة التظلم وعادة يعقد بعد عشر ايام عمل من تاريخ الاقرار.
- 4 بعد الاجتماع الاول قد تقرر المنظمة اجراء مزيد من التفسيرات او تعين شخصا مكلف بالتحقيق المحايد للادلة التي قدمها المشتكى .

4.2 التحقيق

- 1 اذا كان ضروريا يتم تعيين شخص مسؤول عن التحقيق وفي حالة ورود اسماء موظفين اخرين يتم ابلاغهم ومنحهم فرد لتقديم رد .
- 2 ستقدم نتائج التحقيق الى المنظمة على شكل بيان مكتوب وتقديم نسخة للمشتكى او اي شخص ورد اسمه في التحقيق . ويمكن ان تطلب المنظمة عقد اجتماع اخر مع الشخص المشتكى لمزيد من الايضاحات حول القضية وابلغه باي نتائج تظهر والسماح له بالتعليق على ماورد بالتقرير.

3 من المناسب في بعض الحالات عقد جلسته استماع للتظلم مع الفرد المشتكى .

4.3 النتيجة

- 1 سيحدد فريق الإدارة العليا في شركة الريشة الزرقاء المحدودة نتيجة التظلم او قد يتم رفض هذا التظلم او قد يدعمون الشكوى ويوضحون الخطوات التي يجب اتباعها لحل الشكوى .
- 2 تقوم المنظمة بإبلاغ المشتكى تحريريا بالنتيجة ويحق له الاستئناف بشكل طبيعي خلال عشر ايام عمل .
- 3 من استلام نتيجة التحقيق او جلسة التظلم النهائية وسيتم التوضيح للفرد حول المسألة ومتعلقاتها .
- 3 سيتم اعلام اي شخص ورد اسمه بالتحقيق تحريريا .

4.4 المرحلة الثانية : الاستئناف :

- 1 اذا بقي المشتكى مصرا على طلبه بعد استلام النتيجة فله الحق بالاستئناف وخلال فترة عشر ايام من تاريخ استلام النتيجة وممارسة حقه في الاستئناف .
- 2 سيتم النظر في الاستئناف من قبل الموظف المرشح والذي لم يك مشاركا في مرحلة التحقيق الاولى .
- 3 عند تعلق الاستئناف بأشخاص آخرين في التظلم يتم ابلاغهم بالاستئناف والنتيجة .
- 4 يجوز اصدار قرار شفهي في اجتماع الاستئناف وسيتم ابلاغه ابلاغ الشخص المعني تحريريا وخلال عشر ايام عمل من تاريخ الجلسة ويتم ذكر اي توصيات توضح فحوى الرسالة .
- 5 القرار بنتيجة الاستئناف نهائي ولن يكون هناك مجال للطعن داخليا .

(الملحق أ)



سجل التظلم

تم تقديم هذا المستند من قبل شركة الريشة الزرقاء المحدود لتسجيل اي شكوى من قبل اصحاب المصلحة داخليا او خارجيا والتي يجب بموجبها اتخاذ الاجراءات الازمة لتصحيح التظلم ان كان صحيحا

الاسم			المشروع		
المنصب		التاريخ		وقت التظلم	
موقع التظلم					
الظروف المحيطة					
سبب التظلم					

التعامل بشكل رسمي او غير رسمي	
الاجراءات التصحيحية	
تعليق الشخص المتضرر	

الشكوى مقدمة من :

التوقيع	الاسم	المنصب	التاريخ

ممثّل الادارة العليا

التوقيع	الاسم	المنصب	التاريخ

(ethics@bluehackleint.com يجب ارسال هذا الاشعار الى الاميل المذكور للقيام بالاجراء)