

PAG-UNAWA SA PATAKARAN NG WHISTLEBLOWER

Para saan ang patakarang ito?

Nais ng Volleyball BC na ang lahat ng kasangkot sa organisasyon ay kumilos nang tapat, etikal, at legal. Kung may makakita ng mali—tulad ng pandaraya, pagnanakaw, paglabag sa kaligtasan, o iba pang maling gawain—dapat silang maging ligtas na iulat ito. Ipinapaliwanag ng patakarang ito:

- Anong mga uri ng alalahanin ang dapat iulat
- Paano iulat ang mga ito
- Paano hahawakan at iimbestigahan ng Volleyball BC ang mga ulat
- Paano pinoprotektahan ang mga reporter mula sa paghihiganti

Sino ang sakop ng patakarang ito?

Ang patakarang ito ay nalalapat sa:

- Mga empleyado
- Mga Kontratista
- Mga Boluntaryo
- Mga miyembro ng lupon at komite
- Sinumang iba pang kumikilos para sa Volleyball BC

Ano ang maituturing na problema (isang "Irregularidad")?

Ang "Irregularidad" ay anumang bagay na ilegal, hindi tapat, hindi ligtas, o labag sa mga patakaran ng Volleyball BC. Kabilang sa mga halimbawa ang:

- Hindi pagsisiwalat ng isang salungatan ng interes
- Mga paglabag sa kalusugan at kaligtasan
- Hindi paghahatid ng mga serbisyong binayaran
- Pagnanakaw o maling paggamit ng pera o ari-arian
- Pagpapanggap o pagbabago ng mga dokumento
- Maling paggamit ng mga sistema o datos ng Volleyball BC
- Pagmamanipla ng mga talaan ng accounting
- Maling paggamit ng kumpidensyal na impormasyon
- Paglabag sa mga batas o regulasyon
- Pagtatago o hindi pag-uulat ng mga kilalang problema
- Anumang pag-uugali na maaaring makasira nang malaki sa reputasyon ng Volleyball BC

Ang pang-araw-araw na feedback, mga reklamo tungkol sa kalidad ng serbisyo, o iba pang mga isyu ay dapat iulat gamit ang karaniwang mga proseso ng Volleyball BC (hal., patakaran sa HR, patakaran sa privacy, patakaran sa mga reklamo).

Mga pangunahing punto ng patakaran

- Hinihikayat ng Volleyball BC ang mga tao na magsalita.
- Walang sinumang parurusahan dahil sa pag-uulat ng isang alalahanin nang may mabuting hangarin.
- Maaaring gawin ang mga ulat nang hindi nagpapakilala sa pamamagitan ng [form na ito](#).
- Hangga't maaari, pananatiliing kumpidensyal ng Volleyball BC ang impormasyon.
- Lahat ng ulat ay iimbestigahan nang patas.
- Hindi pinahihintulutan ang paghihiganti sa pag-uulat ng isang alalahanin (tulad ng parusa o panliligalig).

- Ang mga maling o malisyosong paratang ay maaaring humantong sa disiplina.

Paano ako mag-uulat ng isang alalahanin?

Maaari mong iulat ang mga alalahanin:

- Sa pamamagitan ng pagkumpleto ng [online form](#). Inirerekomenda ito; direktang mapupunta ito sa CEO.
- Sa pamamagitan ng telepono, video call, o nang personal
- Sa alinman sa mga sumusunod na tao:
 - Pinuno ng Operasyon
 - Punong Ehekutibong Opisyal
 - Tagapangulo ng Komite ng HR at Pamamahala – HRChair@volleyballbc.org

Kung ang isang ulat ay ginawa nang pasalita, isusulat ng taong nakatanggap nito ang mga detalye, kukumpirmahin ang mga ito sa reporter, at pagkatapos ay ipapadala ang ulat sa Pinuno ng Operasyon.

Kung ang alalahanin ay tungkol sa Pinuno ng Operasyon, ipapadala ito sa CEO.

Kung ang alalahanin ay tungkol sa CEO, ipapadala ito sa Tagapangulo ng HR & Governance Committee.

Ano ang mangyayari kung mag-uulat ako ng isang alalahanin?

1. Ang ulat ay susuriin.

Ang Pinuno ng Operasyon (o ang Tagapangulo ng Komite ng HR kung ang ulat ay tungkol sa CEO) ay:

- Suriin kung ang alalahanin ay sakop ng patakarang ito
- Magpasya kung ang isyu ay maaaring walang kabuluhan o malisyoso
- Magpasya kung kailangang makipag-ugnayan sa pulisya o iba pang awtoridad
- Magpasya kung makakatulong ang pamamagitan
- Bumuo ng isang Pangkat ng Imbestigasyon kung kinakailangan

2. Isang pangkat ng imbestigasyon ang itinatag

Maaaring kabilang sa koponan ang:

- Ang Pinuno ng Operasyon
 - Ang CEO
 - Ang Tagapangulo ng Komite sa HR at Pamamahala
 - Mga independiyenteng eksperto
- Sinumang sangkot sa usapin ay hindi magiging bahagi ng pangkat.

3. Sinimulan na ang proseso ng imbestigasyon.

Maaaring kabilang dito ang:

- Mga panayam sa reporter
- Mga panayam sa taong akusado (ang "Sumasagot")
- Mga panayam sa mga saksi o iba pang apektado
- Pagsusuri ng mga dokumento o talaan
- Pagsasama ng mga eksperto mula sa labas kung kinakailangan

Kokontakin ang reporter upang kumpirmahin na natanggap ang ulat, upang humingi ng karagdagang impormasyon kung kinakailangan, at upang ipaalala sa kanila na panatilihin kumpidensyal ang mga detalye.

4. Paghawak sa mga potensyal na legal na alalahanin

Kung ang imbestigasyon ay nagmumungkahi na may nagawang krimen, ang Investigation Team at ang pamunuan ng organisasyon ang magpapasya na isali ang mga awtoridad at kung paano poprotektahan ang ebidensya.

5. Isang Ulat sa Imbestigasyon ang Isinusulat.

Sa pagtatapos ng proseso, ang Pangkat ng Imbestigasyon ay magsusulat ng isang kumpidensyal na ulat na nagbubuo ng:

- Ang mga paratang
- Ano ang sinisiyasat
- Mga natuklasan at konklusyon

6. May mga gagawing aksyon.

Kung makumpirma ng imbestigasyon na totoo ang mga alalahanin, gagawa ng aksyon ang Volleyball BC para sa mga sumusunod:

- I-update o ipatupad ang mga patakaran
- Pagbabago ng mga tungkulin o responsibilidad
- Disiplinahin, suspindihin, o tanggalin sa serbisyo ang mga taong sangkot

Paano itinatago ang mga talaan?

- Ang Pangkat ng Imbestigasyon ay nag-uulat buwan-buwan sa Tagapangulo ng Komite sa HR at Pamamahala hanggang sa maisara ang kaso.
- Pagkatapos ng imbestigasyon, sasabihin sa reporter (kung hindi man siya nagpakilala) ang pangkalahatang resulta, maliban na lang kung lalabag ito sa privacy ng ibang tao.
- Ang mga pangwakas na ulat ng imbestigasyon ay pinananatiling kumpidensyal ng Pinuno ng Operasyon.
- Bawat taon, ang CEO ay nagbibigay sa HR & Governance Committee ng buod ng bilang ng mga ulat at aksyon na ginawa (nang hindi isinisiwalat ang mga pagkakakilanlan).

Paalala: Ang dokumentong ito ay dinisenyo upang ipaliwanag [ang Patakaran at proseso ng Whistleblower ng Volleyball BC](#). Maaaring may mga detalye sa Patakaran na wala sa dokumentong ito. Kung sakaling magkaroon ng anumang pagkakaiba sa pagitan ng dalawang dokumento, ang nilalaman ng Patakaran sa Pagsusuri ang uunahin.