SUMITOMO ELECTRIC

# CODE OF CONDUCT
# လိုက်နာရမည့် ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း

SUMITOMO ELECTRIC GROUP

# ဆူမီတိုမို စိတ်ဓာတ်

Banji-nissei

萬事入精

Shinyo-kakujitsu

信用確実

Fusu-furi

不趨浮利

ဧပြီ၊ 2018

**ချစ်ခင်ရပါသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊**

နှစ်ပေါင်း 120 ကျော်ကာလတိုင်ရပ်တည်လာနိုင်ခဲ့သည့် ဂုဏ်ယူ ဖွယ်ရာသမိုင်းမှတ်တမ်းနှင့်အတူ၊ ဆူမီတိုမိုလျှပ်စစ်အုပ်စု(“SEG”) သည် ဆူမီတိုမိုစိတ်ဓာတ်၏ အခြေခံသဘော တရားများ နှင့်အညီ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် အစဉ်အလာရှိသည်မှာ ကြာမြင့်ခဲ့ပြီဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်လုပ်ရာတွင် အကောင်းဆုံးဖြစ်ရန် ကြိုးပမ်း ၍၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင်လည်း ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဥပဒေ နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းဘောင်အတွင်း သာမက၊ အမြင့်ဆုံးလူ့အကျင့်အဝတ်စံနှုန်းနှင့်အညီ လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ပါသည်။

လွန်ခဲ့သော နှစ်ပေါင်း 400 ခန့် မှ ပေါ်ပေါက်လာခဲ့သည့်၊ ဆူမီတိုမို စိတ်ဓာတ်၏အခြေခံသဘောတရားများသည်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ နေ့စဉ်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိစ္စများအား ဦးဆောင်လမ်းပြပါသည်။ မိမိတို့၏အလုပ်လုပ်ရာတွင် ဆူမီတိုမို စိတ်ဓာတ် ထင်ရှားစေရန် ပြသဖို့ လိုအပ်ပါသည်။

- **Banji-nissei –** လုပ်ငန်းတွင်သာမကဘဲ ဘဝ၏ရှုထောင့် တိုင်းတွင် သင်စစ်မှန်စွာအကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ပါ။
- **Shinyo-kakujitsu –** သိက္ခာတရားနှင့်ကောင်းမွန်သော စီမံအုပ်ချုပ်မှု တို့ကိုတန်ဖိုးထားပါ။
- **Fusu-furi –** လွယ်လွယ်ရရှိသည့်အကျိုးအမြတ်အတွက် သိက္ခာတရားကို ဘယ်တော့မှ မစတေးပါနှင့်။

ဤလိုက်နာရမည့်ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းသည်၊ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များ ထောက်ခံအတည်ပြုထားပြီးဖြစ်ကာ၊ ဆူမီတိုမိုစိတ်ဓာတ်အပေါ် အခြေခံ၍ တစ်ဦးချင်းစီလိုက်နာကျင့်သုံးရန် စံနှုန်းများချမှတ်ထား ပြီး သိက္ခာတရားရှိစွာ လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် လမ်းညွှန်ကူညီပေးပါသည်။ အခြေအနေအရပ်ရပ်တိုင်းတွင် ထိုစည်းမျဉ်းသည် အကျုံးမဝင်နိုင်သော်လည်း၊ လူ့ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက်များချရန် လိုအပ်သည့်အချိန်တွင် အမှီအငြမ်းအနေအဖြစ် ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး ဥပဒေ နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းဘောင်အတွင်း ကျင့်သုံးလိုက်နာမှု သေချာစေရန်မှာကျွန်ုပ်တို့ SEG အဖွဲ့ဝင်တစ်ယာက်စီတိုင်းအတွက်၊ အရေးကြီးသောအခန်းကဏ္ဍတွင် ပါဝင်သည်။ စည်းမျဉ်းနှင့် ၎င်းအားမှီငြမ်းထားသည့် မူဝါဒများအားလုံးကို သိရန်၊ နားလည်ရန်၊ နှင့် လိုက်နာရန် ကျွန်ုပ်တို့တစ်ယောက်ချင်းစီတွင် တာဝန်ရှိသည်။

ဤလိုက်နာရမည့်စည်းမျဉ်းနှင့် ဆူမီတိုမို စိတ်ဓာတ်အတိုင်း လုပ်ငန်းများ လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် မှာကိုယ်တိုင်ကတိကဝတ်များ ပြုရန် သင်တို့အယောက်စီအား ကျွန်ုပ်တောင်းဆိုပါသည်။ သင်တို့အလုပ်လုပ်ရာတွင် ဤစည်းမျဉ်းအား မှီငြမ်း၍၊ ဝေဖန်ပိုင်း ခြားနိုင်စွမ်းကိုကောင်းစွာအသုံးပြုပြီး၊ နောက်ထပ် အကူအညီများ လိုအပ်ပါက လမ်းညွှန်မှုများ တောင်းခံပါ။ မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် အမှုထားရမည့်ကိစ္စများကို တင်ပြချင်ပါက သည် နေရာများစွာထံတွင် တင်ပြနိုင်ရန် သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး အပါအဝင်၊ သင်၏စည်းမျဉ်း လေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေး တာဝန်ခံ၊ နှင့် ဥပဒေရေးရာဌာန၊ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာရေး နှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံသည့်ဂျပန်ရှိရုံးအားလည်း SEG မှ ပံ့ပိုးပေး ထားပါ သည်။

ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းများကြီးထွားလာစေရေးကို ဆက်လက်အာရုံစိုက် သည်နှင့်အညီ၊ သိက္ခာတရားရှိစွာလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရန်ကို လည်း အောက်မေ့သတိရရမည်ဖြစ်သည်။ SEG အတွက်လုပ်ပေးသော အလုပ်များအတွက် နေ့စဉ် ကျေးဇူးတင်ရှိပြီး၊ ဆူမီတိုမို စိတ်ဓာတ်အတိုင်း ထိုအလုပ်လုပ်ဆောင်ရန် သင့်ကတိကဝတ်အတွက်လည်း ကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

**အိုစမု အိ နော့အုအဲ (Osamu Inoue)**
ဥက္ကဋ္ဌ နှင့် COO
Sumitomo Electric Industries, Ltd.(ဆူမီတိုမိုလျှပ်စစ်အုပ်စု ကုမ္ပဏီလီမိတက်)

# မာတိကာ

## ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ပြုထားရှိသော စည်းမျဉ်း


ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်း......5
- စည်းမျဉ်းသည် မည်သူတို့အပေါ်သက်ရောက်အကျုံးဝင်ပါသနည်း။......5
- ကျွန်ုပ်၏ဒေသဥပဒေသည် မူဝါဒတွင်ရှိသော စည်းမျဉ်းနှင့်ကွဲလွဲ နေ ပါက ဘာဖြစ်ပျက်မည်နည်း။......5

ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာခြင်း နှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်......5
ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ......5
ခေါင်းဆောင်များနှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ......6
ညွှန်ကြားချက်များရှာဖွေရယူခြင်း နှင့် အမှုထားရမည့်ကိစ္စများ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း......6
- ညွှန်ကြားချက်များရှာဖွေရယူခြင်း......6
- အမှုထားရမည့်ကိစ္စများ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း......6
- အရေးပေါ်လိုင်း......7
- လက်တုံ့ပြန်မှုမရှိ......7
- တိုင်ကြားမှု လက်ခံရရှိပြီးနောက်......7

ချိုးဖောက်မှုများအတွက် ပြစ်ဒဏ်များ......7


## ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ပြုထားရှိသော လူ့ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု


ဥပဒေစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လေးစားလိုက်နာခြင်း......8
တရားမျှတ၍ပွင့်လင်းသော စီးပွားရေးဆက်ဆံမှု......8
ယှဉ်ပြိုင်သူများဥပဒေကို ကျွန်ုပ်တို့လိုက်နာပါသည်......8
ကျွန်ုပ်တို့သည် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမလုပ်ပါ......9
လက်ဆောင်များနှင့်ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှု......10
အစိုးရများနှင့်ဆက်ဆံခြင်း......11
နိုင်ငံတကာ ကုန်သွယ်မှု......11
အတွင်းလူကုန်သွယ်မှု......12
နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာပံ့ပိုးထောက်ခံခြင်း နှင့် လှုပ်ရှားမှု......13


## ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ထားရှိသော ကုမ္ပဏီ


ကုမ္ပဏီစာအုပ်များနှင့်မှတ်တမ်းများ......13
အကျိုးအမြတ်စိတ်ဝင်စားမှုကွဲလွဲခြင်း......13
ကာကွယ်မှုနှင့်ကုမ္ပဏီ၏တန်ဖိုးရှိသော ပစ္စည်းများကိုမှန်ကန်စွာအသုံးပြုခြင်းနှင့်
လိမ်လည်ခံရမှုမှကာကွယ်တားဆီးခြင်း......14
လျှို့ဝှက်ရမည့်သတင်းအချက်အလက်နှင့်အခြားသောမူပိုင်ခွင့်......15
အင်တာနက်နှင့်သတင်းအချက်အလက်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်မှုနည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်း......15
မီဒီယာနှင့်အခြားတို့တွင်ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း......16

**ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ပြုထားရှိသော ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများ နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အတွက်ထားရှိသော**

တစ်ဦးအပေါ်တစ်ဦးလေးစားခြင်း ........ 17

ခွဲခြားဆက်ဆံမှုနှင့်ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုကိုဆန့်ကျင်ခြင်း ........ 17

ဝန်ထမ်းအတွင်းရေးနှင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ ........ 17

လုပ်ငန်းခွင်လုံခြုံရေး ........ 18

အရည်အသွေး ........ 18

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပိုင်းဆိုင်ရာလေးစားလိုက်နာမှု ........ 18

လူ့အခွင့်အရေး ........ 18

**ကျွန်ုပ်မည်သည့် နေရာသို့ သွားရပါမည်နည်း။** ........ 19

ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ပြုထားရှိသော

# စည်းမျဉ်း

## ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်း

စည်းမျဉ်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏တူညီသော တန်ဖိုးများနှင့်ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးလေးစားလိုက်နာရန်မျှော်မှန်းထားသည့် စံနှုန်းများကို ရေးထားသောကြေညာချက်တစ်စောင်ဖြစ်သည်။ ထိုတွင် လုပ်ငန်းများကို မည်သို့မည်ပုံ လုပ်ဆောင်ရန်ကို ထိန်းချုပ်ထားသည့် အခြေခံကျသောသဘောတရားများနှင့် အဓိကကျသော မူဝါဒများကို ဖော်ပြထားသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အောင်မြင်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏နာမည်ဂုဏ်သတင်းအ ပေါ်မူတည်သည်ဖြစ်၍၊ ဖြစ်စဉ်များစွာတွင်၊ စည်းမျဉ်းကိုမှီငြမ်း ထားသည့် မူဝါဒများသည် ဥပဒေမှ လိုအပ်သည်ထက် ကျော်လွန် တတ်သည်။

စည်းမျဉ်းကိုသေချာစွာဖတ်သင့်ပြီး ထိုစည်းမျဉ်းနှင့်ထိုစည်းမျဉ်း သည် ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ အောင်မြင်မှုအတွက်အရေးကြီးသည် ကိုနားလည်ရန် လုပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ မေးခွန်းများတစ်စုံတစ်ရာရှိပါက၊ သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ဤစည်းမျဉ်းထဲတွင် ဖော်ပြထားသော မည်သူ့ကိုမဆို မေးမြန်းနိုင် သည်။

စည်းမျဉ်းသည် မည်သူတို့အပေါ်သက်ရောက်အကျုံးဝင်ပါသနည်း။ ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းများ၊ တာဝန်ခံများ၊ နှင့် ဒါရိုက်တာများ၊ အဆင့်တိုင်းတွင်ရှိသော၊ လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီခွဲများ နှင့် လုပ်ငန်းလည် ပတ်နေသည့် ကုမ္ပဏီများရှိ ဝန်ထမ်းများအပါအဝင် အားလုံးအပေါ် စည်းမျဉ်း သက်ရောက်အကျုံးဝင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့် လုပ်ငန်းများအတူ ဆောင်ရွက်ချိန်တွင် စီးပွားဖက်လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူများအား ကျွန်ုပ်တို့၏စည်းမျဉ်းနှင့် တစ် သမတ်တည်းဖြစ်သည့်နည်းလမ်းအတိုင်း လုပ်ဆောင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်၏ဒေသဥပဒေသည် မူဝါဒတွင်ရှိသော စည်းမျဉ်းနှင့်ကွဲလွဲ နေ ပါက ဘာဖြစ်ပျက်မည်နည်း။ ကမ္ဘာအနှံ့တွင်လုပ်ကိုင်သည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်သည့်အလျောက်၊ ဒေသရှိ ဥပဒေတစ်ရပ် သို့မဟုတ် အခြားသောဥပဒေလိုအပ်ချက်များသည် စည်းမျဉ်းတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသော စံနှုန်းများနှင့်တူညီမှုမရှိကွဲလွဲ နေခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေလိုအပ်ချက်များနှင့်အငြင်းပွားမှု ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသည့် အချိန်များရှိနိုင်ပါသည်။ သက်ဆိုင်သော ဥပဒေများကို ကျွန်ုပ်တို့ အမြဲလိုက်နာပါသည်။ ဥပဒေ နှင့် ကျွန်ုပ်တို့စည်းမျဉ်းကြား အငြင်းပွားမှုဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေရှိသည်ဟု သတိပြုမိပါက၊ အကူအညီတောင်းခံရန်အတွက် ဥပဒေဌာနသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

## ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာခြင်း နှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်

ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာခြင်း နှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်သည် ဆူမီတိုမို စိတ်ဓာတ်နှင့်အညီ စီးပွားရေး လုပ်ငန်း များဆောင်ရွက်မည်ဟု ကတိကဝတ်ပြုသည့် တခြားပုံဥပမာ တစ်ခုဖြစ်သည်။ ဤပရိုဂရမ်သည် ရိုးရိုးရှင်းရှင်းပင် ဖြစ်သော်လည်း အရေးကြီးသည့် ပန်းတိုင်များပါဝင်သည် — ကျွန်ုပ်တို့တစ်ယောက်ချင်းစီအား ဥပဒေမှ လိုအပ်သည့်အရာများကိုနားလည်စေရန်နှင့် လေးစား လိုက်နာရန် အထောက်အကူပြုနိုင်သောအရင်းအမြစ်များကို ပံ့ပိုး ပေးရန်ဖြစ်သည်။ SEG ၏စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာရေးကော်မတီမှ စီမံညွှန်ကြား သည့် စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာရေး နှင့် ဘေးအန္တရာယ်စီမံသည့်ရုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာခြင်း နှင့် ကျင့် ဝတ်ဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်အား ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရန် အရင်းခံ တာဝန် နှင့်အခွင့်အာဏာရှိသည်။ ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီအုပ်စုတစ်စုစီတိုင်းတွင် စည်းမျဉ်း လေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံတစ်ဦးရှိပြီး ပရိုဂရမ်အား ကူညီကာ၊ သင်တို့တစ်ယောက်ချင်းစီကို အထောက်အကူပြုနိုင်သောအရင်းအမြစ်အဖြစ်အကူအညီပေးမည်ဖြစ်သည်။ စည်းမျဉ်းသည် ပရိုဂရမ်၏အရေးကြီးသောအစိတ်အပိုင်းဖြစ်၍ စီးပွားရေး ကျင့်ဝတ်ရှိရန် ကုမ္ပဏီ၏ကတိကဝတ်ပြုခြင်း အတွက် လည်း အရေးကြီးသည်။

## ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် အောက်ပါတစ်ခုစီတိုင်းအား ကတိကဝတ် ပြုရမည်:

- သင်၏အလုပ်တွင် အကျုံးဝင်သော ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒများနှင့် ဤစည်းမျဉ်းကိုဖတ်ပြီးနားလည်သည်။
- ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒများ၊ ဤစည်းမျဉ်း၊ နှင့်အတူ ဥပဒေ နှင့်စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကို လေးစားလိုက်နာသည်။
- စည်းမျဉ်း၊ သက်ဆိုင်သောဥပဒေ၊ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီမဝါဒများအား ချိုးဖောက်သည်ဟုသံသယရှိခြင်း သို့မဟုတ် သိရှိပါက ဤစည်းမျဉ်းထဲတွင် ဖော်ပြထားသော မည်သူ့ကိုမဆို သို့မဟုတ် သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးအား အစီရင်ခံတင်ပြသည်။
- အကူအညီလိုအပ်ပါက သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ သင်၏စည်းမျဉ်း လေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ ဥပဒေရေးရာဌာန၊ လူ့အရင်းအမြစ်၊ သို့မဟုတ် ဤစည်းမျဉ်းထဲတွင် ဖော်ပြထားသော မည်သူ့မဆိုထံမှ အကြံဉာဏ်လမ်းညွှန်ချက်များ တောင်းခံသည်။
- ကုမ္ပဏီအတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းများ၊ စာရင်းစစ်များ၊ နှင့် အခြားသော ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းများပြုလုပ်ရာတွင် ပူးပေါင်း လုပ်ဆောင်သည်။

## ခေါင်းဆောင်များနှင့် ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

သင်၏ကုမ္ပဏီတွင် ကြီးကြပ်ရေးမှူး တစ်ဦး သို့မဟုတ် ခေါင်းဆောင်တစ်ဦးဖြစ်ပါက၊ ဆူမီတိုမိုစိတ်ဓာတ်နှင့် စည်းမျဉ်းတွင် ထင်ဟပ်သောတန်ဖိုးစံနှုန်းများကို ထင်ရှားအောင်သရုပ်ပြရန် အထူးဝတ္တရားရှိပြီး ဝန်ထမ်းများအားလည်း ထို့အတူလုပ်ရန် အထောက်အပံ့ပေးရမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ နှင့်ခေါင်းဆောင်များ သည် အောက်ပါအား ကတိကဝတ် ပြုရမည်:

- **"ပွင့်လင်းရဲတင်းစွာ ထုတ်ပြော (speak up)" သည့်ဓလေ့ကို အစပြုဖန်တီးပါ။** ဝန်ထမ်းများကို မေးခွန်းများမေးရန် နှင့် အမှုထားစရာရှိသည့် ကိစ္စများ စိတ်သက်သောင့်သက်သာ တင်ပြနိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင် တစ်ရပ်အဖြစ် ထိန်းသိမ်းထားရှိပါ။
- **အတုယူရန်စံနမူနာထားထိုက်သူဖြစ်ပါ။** စည်းမျဉ်းနှင့် ဆူမီတိုမိုစိတ်ဓာတ်အတိုင်းစီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် ပုံဥပမာတစ်ရပ်အဖြစ်တည်ရှိပါ။
- **စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာခြင်း နှင့် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပရိုဂရမ်ကို ထောက်ခံပါ။** ဝန်ထမ်းများအား စည်းမျဉ်းသို့ မှီငြမ်းကိုးကားရန် တိုက်တွန်းအား ပေးပါ၊ သင်နှင့်အတူလုပ်ကိုင်သောသူများ အားၔင်းတို့ အလုပ် များတွင် အကျုံးဝင်သော မူဝါဒများနှင့်ရင်းနှီးစေရန်သေချာပါစေ၊ ကုမ္ပဏီ၏ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာခြင်းဆိုင်ရာ သင်တန်းများနှင့် ဆက်ဆံပြောဆိုခြင်းများကို အကူအညီပေးထောက်ခံပါ၊ ထို့နောက်သင်တာဝန်ကျ သည့် နေရာတွင် စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာခြင်း နှင့် လူ့ကျင့်ဝတ်ပရိုဂရမ်အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း များ တွင် အကူအညီပေးပါ။
- **နားထောင်၍ လမ်းညွှန်မှုများပေးပါ။** မေးခွန်းများမေးရန် နှင့် အမှုထားစရာရှိသည့် ကိစ္စများ တင်ပြလာ သည့်ဝန်ထမ်းများကို အချိန်ပေးပါ။ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များချရာတွင် ဝန်ထမ်းများ အား အကူအညီ ပေးပါ။
- **တင်ပြလာသည့် အမှုထားရမည့်ကိစ္စများအား သက်ဆိုင်ရာ ဌာန အသီးသီးသို့ သင့်တော်သည့်အတိုင်း ရည်ညွှန်းပါ။** လက်မခံနိုင်သည့် အပြုအမူတစ်စုံတစ်ရာရှိသည်ဟု သံသယရှိပါက၊ ထိုအကြောင်းအရာအား သင်၏စည်းမျဉ်း လေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ ဥပဒေရေးရာဌာန၊ လူအရင်းအမြစ်၊ သို့မဟုတ် ဤစည်းမျဉ်းထဲတွင် ဖော်ပြထားသော မည်သူမဆိုထံသို့ ရည်ညွှန်းပါ။

## ညွှန်ကြားချက်များရှာဖွေရယူခြင်း နှင့် အမှုထားရမည့်ကိစ္စများ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

**ညွှန်ကြားချက်များရှာဖွေရယူခြင်း**

ဤစည်းမျဉ်းသည် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် ကိစ္စရပ်တိုင်းကို မဖြေရှင်းနိုင်ပါ။ ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီမူဝါဒတွင် မည်သည့်အရာများ လိုအပ် သည်ကို သင်သေချာမသိပါက၊ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်တရားဆိုင်ရာ ခက်ခဲသည့်အခြေအနေတစ်ရပ်တွင် ပိတ်မိနေသည်ဟု ခံစားမိပါက၊ သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးအပါအဝင်၊သင်၏စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ ဥပဒေရေးရာဌာန၊ သို့မဟုတ် လူအရင်းအမြစ် စသောသင်အလွယ်တကူရရှိနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်များထဲမှ တစ်ခုခုတွင် ညွှန်ကြားချက်များရှာဖွေရယူပါ။

အမှုထားရမည့်ကိစ္စများ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒများအား အမှန်တကယ် ချိုးဖောက်ခြင်းကို သတိပြုမိပါက သို့မဟုတ် ကျူးလွန်သည်ဟု သံသယရှိပါက၊ အစီရင်ခံတင်ပြရန် သင့်တွင် ဝတ္တရားရှိသည်။ လက်မခံနိုင်သည့် အပြုအမူတစ်စုံတစ်ရာရှိသည်ဟု သံသယရှိပါက သို့မဟုတ် အခြားအမှုထားစရာကိစ္စများအား အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီ၊ သင်၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းများကို ကူညီပေးရာရောက်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီသည် သင့်ထံတွင်ရှိသည့် အမှုထားစရာ ကိစ္စရပ်အား အစီရင်ခံတင်ပြနိုင်ရန် လမ်းကြောင်းများစွာ ဖွင့်ပေးထားပါသည်၊ ထိုအထဲတွင် ပါဝင်သည့်အရင်းအမြစ်များမှာ:

- သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး
- သင်၏စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ
- ဥပဒေရေးရာဌာန
- လူအရင်းအမြစ်
- အရေးပေါ်လိုင်း (အတွင်း/အပြင်)

**အမေး** အလုပ်ထဲတွင် ဖြစ်ပျက်နေသည့်တစ်စုံတစ်ရာနှင့် စိတ်ကသိက အောက်ဖြစ်နေသော်လည်း၊ ထိုအရာသည် စည်းမျဉ်းကိုချိုးဖောက် သည်ဟု ပြနိုင်သော သက်သေအထောက်အထားခိုင်ခိုင်လုံလုံ ကျွန်ုပ်တွင်မရှိပါ။ ကျွန်ုပ်ဘာလုပ်ရမည်နည်း။

**အဖြေ** စည်းမျဉ်းထဲတွင် ဖော်ပြထားသည့် အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြု ကာ၊ သင်၏အမှုကိစ္စအား စီရင်ခံတင်ပြခြင်း၊ သို့မဟုတ် ညွှန်ကြား ချက်များရှာဖွေရယူသင့်သည်။ သင်စောင့်မည်ဆိုပါက၊ ကုမ္ပဏီအား ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသူများချိုးဖောက်ခံရခြင်းမှ ကာကွယ်တားဆီးရန် အလွန်ပင်နောက်ကျသွားနိုင်သည်။ ကုမ္ပဏီမှ အကြောင်းအရာများအား လျှော့ကန်စွာ စုံစမ်းစစ်ဆေး သွားမည်ဖြစ်သည်။

### အရေးပေါ်လိုင်း

ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီမှ လက်မခံနိုင်သည့် အပြုအမူတစ်စုံတစ်ရာရှိသည်ဟု သံသယရှိခြင်းကို အစီရင်ခံတင်ပြလိုပါက သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီမူဝါဒဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များ ရယူလို ပါက အီးမေးလ်ပို့ခြင်း သို့မဟုတ် ဖုန်း ခေါ်ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်ရန် ဝန်ထမ်းများအတွက် အရေးပေါ်လိုင်း ပြင်ဆင်ထားပါသည်။

နေရာအများစုတွင်၊ ဝန်ထမ်းများသည် အရေးပေါ်လိုင်းသို့ လျှို့ဝှက်စွာ ဆက်သွယ်နိုင်သည်။ အရေးပေါ်လိုင်းကိုစီမံသည့် ဥပဒေများသည် တစ်ချို့နိုင်ငံများတွင် ကွဲပြားပြီး တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပိုမို၍ကျဉ်းကျပ်တတ်သည်။ ဤကဲ့သို့သောအခြေအနေများတွင်၊ လျှို့ဝှက်စွာတိုင်ကြားနိုင် မနိုင် စသည့်သတင်းအချက်အလက်များနှင့်ပတ်သက်၍သင်၏ ဒေသရှိ ဖုန်းဆက်သွယ်ပြောဆိုသည့်နေရာကွန်ယက်များ၊ သို့မဟုတ် သင်၏ ကုမ္ပဏီတွင်း လမ်းညွှန်ချက်များ၊ စည်းမျဉ်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် အရင်းအမြစ်များနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးသင့်ပြီး၊ တိုင်ကြားနိုင်ပါက၊ သင်နေထိုင်သောနိုင်ငံမှ အစီရင်ခံတင်ပြမှုတိုင်ကြားမှုတစ်စုံတစ်ရာ မည်သို့မည်ပုံပြုလုပ်ရမည်ကို တိုင်ပင်သင့်ပါသည်။

### လက်တုံ့ပြန်မှုမရှိ

သံသယရှိသည့် လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူတစ်စုံတစ်ရာကို ကောင်းမွန်သောယုံကြည်ချက်ဖြင့် တင်ပြတိုင်ကြားသည့် ဝန်ထမ်းများအား လက်တုံ့ပြန်မှုကို ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီမှ တားမြစ်ထားပါသည်။ လက်တုံ့ပြန်မှု (သင့်အပေါ် သို့မဟုတ် အခြားသော ဝန်ထမ်းအပေါ်) တစ်စုံတစ်ရာ သတိပြုမိပါက၊ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် စည်း မျဉ်းထဲတွင် ဖော်ပြထားသော မည်သည့်အရင်းအမြစ်တွင်မဆို ချက်ချင်း အစီရင်ခံတိုင်ကြားပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီမှ ထိုအမှုကိစ္စကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး လျော်ကန်သောအရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်သည်။

### တိုင်ကြားမှု လက်ခံရရှိပြီးနောက်

သံသယရှိသည့် လက်မခံနိုင်သော အပြုအမူတစ်စုံတစ်ရာ အစီရင်ခံတိုင်ကြားမှုများကို လျော်ကန်စွာ စုံစမ်းစစ်ဆေး၍ အတွင်း ရေးကိစ္စ အဖြစ်အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ လျှို့ဝှက်ထားသွားမည် ဖြစ်သည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများကို သင်ကိုယ်တိုင်မလုပ်ဆောင်သင့်ပါ။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများတွင် ရှုပ်ထွေးလှသော ဥပဒေရေးရာကိစ္စများ မကြာခဏဆိုသလိုပါရှိသဖြင့်၊ သင့်နည်းသင့်ဟန်ဖြင့်လုပ်ခြင်းသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ရပ်ကို ထိခိုက်၍ သင်နှင့်ကုမ္ပဏီနှစ်ဘက်စလုံးကို ဆိုးရွားစွာထိခိုက်စေနိုင်ပါသည်။

## ချိုးဖောက်မှုများအတွက် ပြစ်ဒဏ်များ

သက်ဆိုင်သော ဥပဒေအပေါ်မူတည်၍၊ ကုမ္ပဏီ မူဝါဒများ၊ ဤစည်းမျဉ်း၊ နှင့် ဥပဒေကိုချိုးဖောက်သည့် ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းသည် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု၊ ထိုအထိဖြစ်စေ အလုပ်ထုတ်ခြင်းအထိဖြစ်စေ အရေးယူခံရနိုင်သည်။ ထို့အပြင်၊ ချိုးဖောက်မှုတစ်ရပ်ရပ်အား ထောက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားခြင်း၊ သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုတစ်ရပ်အားသိသော်လည်း ချက်ချင်းမတင်ပြခြင်း၊ ရှိပါက စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုကို ခံရနိုင်ဖွယ်ရှိသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ပြုထားရှိသော

# လူ့ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု

## ဥပဒေစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လေးစားလိုက်နာခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် အလွန်များစွာသော ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ နှင့် တစ်ကမ္ဘာလုံးရှိ ပြ ဌာန်းထားသော လုပ်ငန်းလှုပ်ရှားမှုများနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ရ ခြင်းဖြစ်သည်။ အလွန်အမင်း စိန်ခေါ်မှုရှိသော ဥပဒေပိုင်း နှင့် လုပ်ငန်း ထိန်းသိမ်းမှု အာဏာအခြေအနေ နယ်မြေအောက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေ ခြင်းဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီတွင်၊ သက်ဆိုင်မှုရှိသော ဥပဒေအား လေးစား လိုက်နာခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း တွင်လိုက်နာရမည့် အရေးကြီးသောအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည်ဟု နားလည်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့်သက်ဆိုင်သော ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လေးစားလိုက်နာရန် ကတိကဝတ်ပြုထားပါသည်။

## တရားမျှတ၍ပွင့်လင်းသော စီးပွားရေးဆက်ဆံမှု

ကျွန်ုပ်တို့သည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ ကို ပွင့်လင်းပြီး သိက္ခာ တရားရှိ စွာလုပ်ဆောင်ပါ သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝယ်ယူအားပေးသူများ၊ ကုန် သွင်းသူများ၊ ပြိုင်ဘက် များ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ လုပ်ငန်းစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းသူများ၊ အခြားသူများ အားလုံးနှင့် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာဆက်ဆံချိန်တွင် မျှတစွာ ဆက်ဆံ သည်။ တရားမမျှတသော စီးပွားရေးလုပ်ထုံးများ သို့မဟုတ် မပွင့်လင်းမှု များဖြင့် အခြားသူများအပေါ် မတရားစွာ ကျွန်ုပ်တို့ အမြတ်မထုတ် ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ဂုဏ်ယူသော ကုန်ပစ္စည်းများထုတ်ပြီး ဝန်ဆောင်မှုများပေးသည်။ ရောင်းဝယ်ဖောက်ကားသည့်အချိန်တွင်၊ ကုန်ပစ္စည်းများနှင့် ဝန် ဆောင်မှုများအား တရားမျှတ၍မှန်ကန်သောနည်းလမ်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ဖော်ပြသည်။

## ယှဉ်ပြိုင်သူများဥပဒေကို ကျွန်ုပ်တို့လိုက်နာပါသည်

ကုမ္ပဏီမှ ၎င်း၏လုပ်ငန်းဆောင်တာလှုပ်ရှားမှုအားလုံးတို့တွင် အားသွန်ခွန်စိုက် ယှဉ်ပြိုင်စဉ်၊ ထိုကြိုးပမ်းမှုများသည် ဈေး ကွက်တွင်ရှိသော သက်ဆိုင်သည့်ယှဉ်ပြိုင်သူများ ဥပဒေအတိုင်း လုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယှဉ်ပြိုင်သူဥပဒေထဲတွင် အချို့ သော ကြီးလေးသောပြစ်မှုများမှာ ကုမ္ပဏီ၏လွတ်လပ်စွာပိုင်းခြား နိုင်စွမ်းကိုကန့်သတ်သည့် ပြိုင်ဘက်များအကြား သဘော တူညီမှု များထားရှိခြင်းဖြစ်သောကုန်နှုန်းများကိုသတ်မှတ်ခြင်း၊ ထုတ်ကုန် များကို ကန့်သတ်ခြင်း၊ ကုန်ပစ္စည်းများ၏အရည်အသွေးများကို ထိန်းချုပ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူအားပေးသူများ၊ နေရာဒေသများ၊ သို့မဟုတ် ကုန်ပစ္စည်းများတို့အတွက် ဈေးကွက်ပိုင်းခြားခြင်း စသောသဘောတူညီမှုများတို့ ဖြစ်သည်။ မည်သည့် ပြိုင်ဘက်နှင့်မျှ မည်သည့်အကြောင်းအရာကိုမဆို သဘောတူညီမှုများမထားသင့်ပါ၊ အဘယ်ကြောင့်ဆို သော် ဤကဲ့သို့သောသဘောတူညီမှုများသည် အမြဲလိုလိုနီးပါး တရားမဝင်ဖြစ်၍ ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒအားလည်းချိုးဖောက်ရာ ရောက်သည်။

တရားမဝင်သော သဘောတူညီမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ စာချုပ် ရေးသားခြင်းမဆိုထားနှင့် အမူအယာနှင့်ပင် သဘောတူကြောင်း မဖော်ပြသင့်ပါ။ တရားဝင်မဟုတ်သော ဆွေးနွေးမှုများအပေါ်အခြေခံပြီး သို့မဟုတ် ပြိုင်ဘက်များအကြားသတင်းအချက်အလက်များဖလှယ်ရုံတင်ပင် တရားမဝင်သောသဘောတူညီမှုအဖြစ်သက်ရောက်နိုင်သည့်အတွက် တရားရုံးမှ ထိုသဘောတူညီမှုများသည် တရားမဝင်ဖြစ်ကြောင်းကောက်ချက်ချနိုင်ပါသည်။

မပေါက်ကြားသင့်သော သတင်းအချက် အလက်များကို ပြိုင်ဘက်များနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း သို့မဟုတ် ဖလှယ်ခြင်း (လုပ်ငန်းပြင်ပ တွေ့သည့်အချိန်တွင်ပင်ဖြစ်စေ) မပြုလုပ်ရန် သတိထားပါ၊ ထိုသတင်းအချက်အလက်များမှာ:

- လက်ရှိ သို့မဟုတ် အနာဂတ်ဈေးနှုန်းများ၊ အမြတ်အစွန်းများ သို့မဟုတ် ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်သည့်ဗျူဟာ နှင့် ဈေးနှုန်းဆိုင်ရာ စကားရပ်များ (အပိုကြေး၊ လျှော့ဈေး၊ ပြန်အမ်းငွေများ)
- ကုန်ကျစရိတ်အသေးစိတ်အချက်အလက် (ဥပမာ- အရေးကြီးသောထည့်ဝင်သည့်အရာများနှင့်ဆိုင်သော) အထူးသဖြင့် ကုန်ပစ္စည်းအချို့များ
- အချို့သော ဝယ်ယူသူများ၊ ပစ်မှတ်ထားသည့် အချို့ဝယ်ယူသူများ ကို ချည်းကပ်သည့်ကုမ္ပဏီ၏နည်းလမ်းများ သို့မဟုတ် တူညီသော မဟာဗျူဟာလှုပ်ရှားမှုများကိုထင်ရှားစေသော မဟာ ဗျူဟာအချက်အလက်များ
- ဝန်ဆောင်မှုအသစ်တွင်ပါဝင်သည့်အသေးအစိတ်အချက်အလက်များ အထူးသဖြင့် မပေါက်ကြားရမည့်အချက်အလက်များ၊ ရောင်းဝယ်ဖောက်ကားခြင်းဆိုင်ရာနှင့် ကုန်ပစ္စည်းအစီအစဉ်များ
- ဝန်ထမ်းများ၏ နစ်နာကြေး နှင့် အကျိုးအမြတ်များ ဆိုင်ရာအချက်အလက်

တရားဝင်ဖြစ်သော ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များစွာကို ဖြည့်ဆည်းရန် လုပ်ဆောင်နေသော်လည်း ပြိုင်ဘက်များကို အတူတကွ ထားရှိခြင်းအားဖြင့် ကုန်သွယ်မှုအသင်းအဖွဲ့များသည် ယှဉ်ပြိုင်သည့် ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်သော အမှုထားစရာများပေါ်လာနိုင်သည်။ ကုန်သွယ်မှုအသင်းအဖွဲ့ သို့မဟုတ် မပေါက်ကြားသင့်သောသတင်းခေါင်း စဉ်များကို ဆွေးနွေးသော အစည်းအဝေးသို့မတက်ရောက်ခင် သင်၏စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာနသို့ ကြိုတင်အကြောင်းကြားရပါမည်။ ဤကဲ့သို့သောအခြေအနေများတွင် စီမံသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအသေးစိတ်များ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီတွင်ရှိသည်။ ပိုမို၍သတင်းအချက်အလက်များသိလိုပါက ပြိုင်ဘက် ဥပဒေများတွင် လိုက်နာရမည့်စည်းကမ်းများကို တိုင်ပင် ဆွေးနွေးပါ။

ပြိုင်ဘက် ဥပဒေအောက်တွင် အမှုထားရမည့်ကိစ္စရပ်များ ပေါ် လာနိုင်သည့် အချို့သောလှုပ်ရှားမှုများမှာ:

- ကုန်သွင်းသူနှင့် ကုမ္ပဏီ၏ပြိုင်ဘက်များအား ရောင်းကုန်များပေးသွင်းမှုကန့်သတ်မည်ဟု သဘောတူခြင်း
- ဖြန့်ချိသူများ သို့မဟုတ် စီးပွားဖြစ်ကြားပွဲစားများနှင့်လုပ်ကိုင်ကာ ထပ်ဆင့်ရောင်းချသည့်ဈေးနှုန်းများအား ထိန်းချုပ်ခြင်း
- ပြိုင်ဘက်၊ ကုန်သွင်း သူ၊ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသူတစ်ဦးဦးနှင့် ဆက်ဆံရန် ပူးပေါင်းငြင်းဆန်ခြင်း
- မွဖ်ကီမှရင်းကုမ္ပဏီထံတွင်သာ ဝယ်ယူသူများဝယ်ရန်၊ သို့မဟုတ် ကုန်သွင်း သူမှလည်း ထိုကုမ္ပဏီကိုသာရောင်းရန် စသည့် သီးသန့်မူပိုင်သဘောတူညီချက်များရှိခြင်း
- ကုန်ပစ္စည်းတစ်ခုဝယ်ယူပါက နောက်ပစ္စည်းသီးသန့်တစ်ခုကို ထပ်ဝယ်ယူရန်လိုအပ်သည့် သတ်မှတ်ချက်ဖြင့် ဝယ်ယူသူ သို့မဟုတ် ပေးသွင်းသူမှပြုလုပ်ရန်လိုအပ်သည်ဟု သဘောတူညီမှုများဖြင့်ချည်တုပ်ခြင်း
- “ခေါင်းပုံဖြတ် ဈေးနှုန်း” သတ်မှတ်ခြင်း သည် ကုမ္ပဏီမှ လျှော့ဈေးပေးသော ဈေးနှုန်းဖြစ်ပြီး ထိုပစ္စည်းသည်ကုန်ပစ္စည်း၏ကုန်ကျစရိတ်ထက် နိမ့်သော လျှော့ထားသည့်ကုန်ပစ္စည်း၏ဈေးနှုန်းဖြစ်သည်၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ရခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဈေးကွက်ရှိပြိုင် ဘက်များ အား နှင်ထုတ်နိုင်သည်အထိ ဈေးနှုန်းအား ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန် ဖြစ်သည်။

လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခုသည် ယှဉ်ပြိုင်မှုလေ့ကိုဆန့်ကျင်ခြင်း ဖြစ်၏ မဖြစ်၏သည် အမြဲတမ်း မရှင်းလင်းသည့်အတွက်၊ သင်၏စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ ပြိုင်ဘက် ဥပဒေလေးစားလိုက်နာရေးတာဝန်ခံ၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာနအား ညွှန်ကြားမှုအတွက် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါ။

**အမေး** ကောလိပ်မှ ခင်မင်ရင်းနှီးရသောသူငယ်ချင်းတစ်ယောက် သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ပြိုင်ဘက်တစ်ဦးအတွက် အလုပ်လုပ်နေပါသည်။ လွန်ခဲ့သောအပတ်တွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ရောင်းအား အကောင်းဆုံး ကုန်ပစ္စည်းများထဲမှ တစ်ခု၏ မပေါက်ကြားသင့်သည့် အချက်အလက်အကြောင်းမေးလာပါသည်။ မေးလာသည်ကိုမဖြေခဲ့ပါ။ သို့သော် နောက်ထပ် ဤကဲ့သို့ ဖြစ်ရပ်များဖြစ်ပျက်ပါက မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်ကို ညွှန်ကြားချက်လိုအပ်ပါသည်။

**အဖြေ** ကုမ္ပဏီ၏မည်သည့်ပြိုင်ဘက်များနှင့်မဆိုမပေါက် ကြားသင့်သော အချက်အလက်များကို လုံးဝမပြောဘဲ ရှောင်ရှားရပါမည်။ ဤသည်ကိုနားလည်သော်လည်း၊ အချို့သောလူမှုရေးအခြေအနေများတွင်၊ သင့်လျော်သလို ပြန်လည်တုံ့ပြန်ရန်ခက်သည့်အချိန်များရှိနိုင်ပေသည်။ ထိုသို့အချိန်များတွင် သင့်သူငယ်ချင်းအား SEG ၏ မူဝါဒမှာ ၎င်း၏ကုန်ပစ္စည်းဈေးနှုန်း သို့မဟုတ် အခြားသော ရောင်းကုန်ဆိုင်ရာစကားရပ်များအား ပြိုင်ဘက်များနှင့်မပြောဆိုရန် တင်းကျပ်စွာတားမြစ်ထားကြောင်းရှင်းပြပါ။

## ကျွန်ုပ်တို့သည် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမလုပ်ပါ။

လာဘ်ထိုးခြင်းသည် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းသို့ ပြင်းထန်စွာထိခိုက်မှုဖြစ်စေပြီး ကုမ္ပဏီကိုလည်း သိသာထင်ရှားစွာနစ်နာစေပါသည်။ လာဘ်ထိုးခြင်းတွင် စီးပွားရေးအဖြတ်ထုတ်မှုအား မမှန်ကန်သောနည်းလမ်းဖြင့်ရရှိခြင်း သို့မဟုတ် စီးပွားရေးအဆုံးအဖြတ်ကို လွှမ်းမိုးနိုင်သော မည်သည့်တန်ဖိုးရှိသောအရာ ရရှိသည်ဖြစ်စေ၊ ပေးခြင်းဖြစ်စေ၊ ပစ္စည်းလက်ဆောင်ပေးခြင်းဖြစ်စေ ပါဝင်သည်။

သင်သည် တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်၍၊ ခွင့်ပြုခြင်း၊ ကမ်းလှမ်းခြင်း၊ ကတိပြုခြင်း၊ ပေးခြင်း၊ သို့မဟုတ် တောင်းဆိုခြင်း၊ ယူရန်သဘောတူခြင်း၊ သို့မဟုတ် လာဘ်ထိုးမှုကိုလက်ခံခြင်းကို လုံးဝမပြုလုပ်ရပါ။

လာဘ်ထိုးခြင်းတွင် ငွေသားဖြင့် ငွေပေးချေခြင်းများ အမြဲတမ်းမပါဝင်ပါ။ လာဘ်ထိုးခြင်းသည် ပုံစံအမျိုးမျိုးဖြစ်နိုင်ပြီး၊ ဧည့်ခံပြုစု ဖျော်ဖြေ တင်ဆက်ခြင်း၊ အဆမတန် ဈေးလျှော့ခြင်း၊ သင်လွှမ်းမိုး ချုပ်ကိုင်လို သည့်သူ၏မိသားစုဝင်တစ်ဦးဦးအား အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးအဆုံးအဖြတ်တစ်ရပ်အား လွှမ်းမိုးနိုင်ရန် အလှူဒါန ပြုခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။ လာဘ်သည် ရယူသူအတွက်တန်ဖိုးရှိသည့် မည်သည့်အရာ မဆို ဖြစ်နိုင်သည်။ ထို့အပြင်၊ လာဘ်ထိုးသည့်ပမာဏအနည်းအများနှင့်မဆိုင်ပါ၊ လာဘ်ထိုးခြင်းဟု အရာတွင်နိုင်သော တန်ဖိုးရှိသည့် တစ်စုံတစ်ရာဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ငွေချေမှုတစ်ခုခုဖြစ်စေ လုပ်ခိုင်းခံရပါက၊ ထိုအရာအား ဥပဒေရေးရာဌာသို့ချက်ချင်းတင်ပြရပါမည်။

နိုင်ငံအများစုတွင် အစိုးရဝန်ထမ်းများအား လာဘ်စားခြင်းမှ တားဆီးထားသည့် ဥပဒေများ စွာတွင်ရှိသည်။ အစိုးရပိုင်အဖွဲ့အစည်းများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသောဝန်ထမ်း (ပြည်တွင်း ဖုန်းဆက်သွယ်ရေး ကုမ္ပဏီ၊ စွမ်းအင် ကုမ္ပဏီ၊ သို့မဟုတ် ဆေးရုံ) များသည် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူတိုက်ဖျက် ရေး ဥပဒေများအောက်တွင် အထူးတားမြစ်ခြင်းခံရသော အစိုးရဝန်ထမ်းများအဖြစ်သတ်မှတ်ခံထားရသည်။ ပုဂ္ဂလိက ကုမ္ပဏီများ သို့မဟုတ် လူတစ်ဦးချင်းကို

လာဘ်ထိုးခြင်း များကိုလည်း နိုင်ငံအမြောက်မြားမှ တားဆီးထားပါသည်။ ကုမ္ပဏီမှ မည်သည့်အခြေအနေမျိုးတွင် မဆို အစိုးရဝန်ထမ်း ဖြစ်စေ၊ တစ်ကိုယ် တည်းဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် အခြားကုမ္ပဏီများ ပါဝင်သည်ဖြစ်စေ၊ မည်သည့်အရာဖြစ်နေပါစေ လာဘ်စားချင်းကို တင်းကျပ်စွာ ပိတ်ပင်ထားပါသည်။ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူတိုက်ဖျက်မှုဥပဒေများကို ချိုးဖောက်ခြင်းသည် သင်နှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ နာမည်ဂုဏ်သတင်း ထိခိုက် နစ်နာခြင်း၊ ကြီးမားသော ဒဏ်ငွေဆောင်ရခြင်း၊ နှင့် လူတစ်ဦးချင်း အတွက် ထောင်ဒဏ်ကျခြင်းတို့အပါအဝင် ပြင်းထန်သော နောက် ဆက်တွဲအကျိုးသက်ရောက်မှုများရှိပါသည်။ မသင့်လျော်သော အရာတစ်စုံတစ်ခုကိုညွှန်ပြသည့် မည်သည့် လှုပ်ရှားမှုကိုမဆို ရှောင်ရှားသင့်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးနှင့်ဆက်စပ်သော ဘေးလူမှ ကျူးလွန်သော လာဘ်စားမှုအတွက် ကုမ္ပဏီအား ဥပဒေအရ တာဝန်ယူခိုင်းနိုင်သည်။ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ နှင့် ကိုယ်စားလှယ်များအား သေချာစွာရွေးချယ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ကျွန်ုပ်တို့၏နာမည်ကို အသုံးပြုကာ လာဘ်ထိုးခြင်းများမပြုလုပ်ရန် သင့်လျော် သလို စစ်ဆေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ တတိယလူများနှင့် စီးပွားဆိုင်ရာဆက်စပ်မှုများပြုလုပ်ချိန်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လေးစားလိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့နောက်၊ မိမိစီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်မှ တရားမဝင်သော သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသောလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်မှုရှိသည်ဟု သတိပေးသည့်အချက်အလက်များကို မည်သည့်အခါမျှ မသိကျိုးကျွန်မပြုပါနှင့်။ ကျွန်ုပ်တို့ စီးပွားလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးဦးမှ၊ သို့မဟုတ် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် ထိုသို့ပြုလုပ်နိုင်ချေရှိပါက၊ သင်ကိုယ်တိုင်ဝင်မပါဘဲ သင်၏စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူ တားဆီးရေးမန်နေဂျာ၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာနသို့ အမြန်ဆုံး အကြောင်းကြားပါ။

အထွေအထွေအားဖြင့်၊ အသေးစားစီးပွားရေးလောက ကျင့်ဝတ် များဖြစ်သော စီးပွားရေးကြေညာခြင်းအလုပ်ကိစ္စ သို့မဟုတ် စာချုပ် ဆောင်ရွက်မှုနှင့်တိုက်ရိုက်ပတ်သက်သော အစားအစာအတွက် သင့်တင့်သောကုန်ကျစရိတ်များပေးခြင်းတို့ကို မတားမြစ်ထားပါ။ သို့သော်၊ အစိုးရဝန်ထမ်းများအား ကျွေးမွေးခြင်း နှင့် စီးပွားရေးလောကကျင့်ဝတ်ပြုမှုခြင်းတို့ဆိုင်ရာ ဥပဒေများသည် ရှုပ်ထွေးပြီး၊ ၎င်းတို့မှာ တစ်နေရာနှင့်တစ်နေရာ တူညီမှုမရှိပေ။ စည်းမျဉ်းအားလုံးလေးစားလိုက်နာကြောင်း သေချာစေရန်၊ အစိုးရဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးအား ကျွေးမွေးခြင်း၊ လက်ဆောင်ပေးခြင်း၊ ဧည့်ခံ ဖျော် ဖြေခြင်း၊ ခရီးသွားကုန်ကျစရိတ် သို့မဟုတ် မည်သည့်စီးပွားရေး လောကဝတ် မပြုခင် ဥပဒေရေးရာဌာန နှင့် သင်၏လာဘ်ပေးလာဘ်ယူ တားဆီးရေးမန်နေဂျာထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ရယူပါ။ ထိုအသုံးပြုထားသည်များကို မှန်ကန်စွာစာရင်းဖြင့် သိမ်းထားရမည်ဖြစ်သည်။

**အမေး** မိမိတို့၏စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်သည် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုတို့တွင် ပါဝင်မှုရှိသည်ကို ညွှန်ပြသည့် သတိပေးသော လက္ခဏာများရှိပါသလား။

**အဖြေ** ရှိပါသည်။ မည်သည့်စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်နှင့် စီးပွားရေးဆက်စပ်ဆက်ဆံသည့်အချိန်တွင် သတိထားစောင့်ကြည့်ရမည့် “အလံနီ (red flags)”တစ်ချို့ရှိပြီး အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။

- လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု နှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုတို့ ဖြင့် ကျော်ကြားသောနိုင်ငံတွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိစ္စများဖြစ် ပေါ်သည်။
- စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်သည် အလုပ်လုပ်ရန် နှင့် တောင်းဆိုထားသောဝန်ဆောင်မှုများပေးရန် လိုအပ်သောအရည်အချင်းအတတ်ပညာများမရှိပါ။
- စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်သည် ကြီးမားသောပမာဏရှိသောကြိုတင်ငွေများကို ထူးထူးခြားခြား ငွေပေးချေရန်တောင်းဆိုခြင်း၊ သို့မဟုတ် ငွေပေးချေမှုအား အကောင့်တစ်ခုထဲ သို့မဟုတ် အခြားနိုင်ငံတွင်ရှိသောသူထံသို့ ပို့ခိုင်းသည်။
- စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏စာချုပ်ထဲတွင်ပါရှိသော လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုကို ဆန့်ကျင်သော အချက်များကို သဘောမတူပါ။
- စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရန် အာဏာရှိသော အစိုးရဝန်ထမ်းနှင့်ဆက်နွယ်နေသည်။

## လက်ဆောင်များနှင့်ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှု

ကုမ္ပဏီကိုယ်စားလုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာဆုံးဖြတ်ချက်များချရန်လိုအပ်သည့်အချိန်တွင်၊ သင်၏ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် တစ်စုံတစ်ရာကြောင့်ညှို့နှိုင်းလိုက်ရခြင်းမဟုတ်ဘဲ မှန်ကန်မျှတသော ဆင်ခြင်တုံတရားအပေါ်အခြေခံရမည်ဖြစ်သည်။ လက်ဆောင်ကြောင့်သင်၏လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာပိုင်းခြားနိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ်သက်ရောက်ပါက သို့မဟုတ် သက်ရောက်နိုင်သည်ဟုယူဆရပါက၊ လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးအမြတ်များလုံးဝ လက်မခံပါနှင့်။

ကုမ္ပဏီနှင့်လုပ်ငန်းစပ်တူလုပ်ဆောင်နေသောသူများထံမှ လက်ဆောင်များ၊ ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုများ၊ သို့မဟုတ် အခြားသော မည်သည့်စီးပွားရေးလောကဝတ်များကိုမဆို သင်လုံးဝ မတောင်း ဆိုပါနှင့်။ ရေးသားထားသောကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ငွေသားလက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ငွေသားနှင့်တန်ဖိုးတူညီသော မည်သည့်ပမာဏမဆိုရှိသော လက်ဆောင်ကဒ်များကို ရယူခြင်းမှ တားမြစ်ထားပါသည်။ လာဘ်ထိုးမှု သို့မဟုတ် မသမာသည့်သဘောအဖြစ် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုမည်သည့်အရာအားမဆို ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းတို့ကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ တစ်ဦးချင်းအား လေးစားသည့်သဘောပြသသောစံနှုန်းများနှင့်တစ်သမတ်တည်းမရှိသော လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုများကို ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းကို ကျွန်ုပ်တို့ဘက်မှလည်း လုံးဝမပြုလုပ်ပါ။

အစားအသောက်ကျွေးမွေးခြင်းနှင့် ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုတို့အပါအဝင် မလိုလားအပ်သော လက်ဆောင်များ နှင့် စီးပွားရေးလောကကျင့်ဝတ်များသည် ထုံးတမ်းစဉ်လာဖြစ်ပြီး စီးပွားရေးလောကဝတ်အဖြစ်အများသဘောတူလက်ခံထားပါက လက်သင့်ခံနိုင်ပါသည်၊ တန်ဖိုးပမာဏအလွန်အကျွံဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် မကြာခဏပေးခြင်းမျိုးမဖြစ်ရပါ၊ လက်ဆောင်ရရှိခြင်းဖြင့် လက်ခံရရှိသူမှ တစ်စုံတစ်ရာပြန်လုပ်ပေးရမည်ဆိုသည့် နားလည်မှုအသွင်ဆောင်သောအမူအရာများမပါဝင်ရပါ။ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူတားဆီးရေးမန်နေဂျာထံမှ ရေးသားထားသောကြို တင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ တန်ဖိုးအလွန်ကြီးမားသော သို့မဟုတ် ပုံမှန်မဟုတ်သော သဘော ပါဝင်သော လက်ဆောင်များအား ပေးကမ်းခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းမရှိရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်ပေးသွင်းသူ နှင့် ဝယ်ယူသူများတို့တွင် လက်ဆောင်များနှင့်ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုပိုင်းဆိုင်ရာမူဝါဒများကိုယ်စီရှိကြပါသည်။ အခြားသောကုမ္ပဏီ၏လက်ဆောင်များနှင့်ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုပိုင်းဆိုင်ရာမူဝါကို မသိဘဲလက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှုတစ်စုံတစ်ရာပေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းများဖြင့် ထိုမူဝါဒများကို ချိုးဖောက်ခြင်းများမဖြစ်စေရန် သတိထားပါ။

**အမေး** ကျွန်ုပ်တို့၏အကောင်းဆုံးဝယ်ယူအားပေးသူများထဲမှ တစ်ဦးအား ကျေးဇူးတင်သည့်အနေဖြင့် အထူးလက်ဆောင်ပေးချင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တွင် ဇာတ်ရုံလက်မှတ်အချို့ရှိပြီးထိုလက်မှတ်အားသူမရရှိပါက အလွန်ပင်ကျေးဇူးတင်မည်ဖြစ်သော်လည်း ထိုလက်မှတ်များအား လက်ခံရန်မှာ သူမကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒကိုချိုးဖောက်ရာကျသည်ဟု ထင်မိပါသည်။ သူမသည် မူဝါဒကိုချိုးဖောက်ရန်အမှုမထားဘဲ ဇာတ်ရုံသို့သွားရန်ဆန္ဒရှိပါက၊ လက်မှတ်များကို သူမအား ပေးလို့ရပါသလား။

**အဖြေ** မရပါ။ လက်ဆောင်ပေးခြင်းသည် လက်ခံရရှိသူ၏ကုမ္ပဏီမူဝါဒကို ချိုးဖောက်ရာကျသည်ဟု သင်သိရှိပါက၊ သူမကိုလက်ဆောင် မပေးသင့်ပါ။ လက်ဆောင်ပေးခြင်းကို ခွင့်ပြုထားမှုရှိမရှိ သင်မသေချာပါက၊ မေးသင့်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏စံနှုန်းများကို တစ်ပါးသူမှ လေးစားလိုက်နာခြင်းကို လိုသလိုပင် ကျွန်ုပ်တို့သည်လည်း တစ်ပါးသူ၏စံနှုန်းများကိုလေးစားမည်ဖြစ်သည်။

## အစိုးရများနှင့်ဆက်ဆံခြင်း

လက်ဆောင်များနှင့်ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှု၊ အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း၊ နှင့် အခြားသူများနှင့်ရိုးရိုးပင်ဆက်သွယ်ပြောဆိုသည့် အချိန်များ အပါအဝင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနေရာအများစုတွင် အစိုးရ ကိုယ် စားလှယ်များနှင့်ဝန်ထမ်းများတို့ကို ဆက်ဆံသည့် အချိန်၌ ကွဲပြား ခြင်း — မကြာခဏဆိုသလိုအလွန်ပင်တင်းကျပ်ခြင်းရှိသည့် — စည်းမျဉ်းများရှိသည်။ စီးပွားရေးလောကတွင် လက်သင့်ခံနိုင်ဖွယ်ရှိသော အရာများ သည် အစိုးရနှင့်ဆက်ဆံသည့်အချိန်တွင် လက်သင့်မခံနိုင်သော အရာများဖြစ်နိုင်သည်။

အစိုးရဝန်ထမ်းများနှင့်အရာရှိများအား လက်ဆောင်ပေး ခြင်း၊ အစားအသောက်ကျွေးမွေးခြင်း၊ ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှု ၊ သွားလာစရိတ်နှင့် အခြားသောအကျိုးအမြတ်များဆိုင်ရာပေးခြင်းတို့အတွက် ဥပဒေများရှိသည်။ ဥပဒေရေးရာဌာနနှင့်သင်၏လာဘ်ပေးလာဘ်ယူတားဆီးရေးမန်နေဂျာထံမှ ရေးသားထားသောကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကုမ္ပဏီလုပ်ငန်းများနှင့်ဆက်စပ်၍ အစိုးရဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အရာရှိများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့မိသားစုဝင်များအား လက်ဆောင်များ၊ ဖျော်ဖြေတင်ဆက်မှု၊ သို့မဟုတ် တန်ဖိုးရှိသောမည်သည့်အရာကိုမျှ ပေးခြင်းမှ တားမြစ်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီတွင် အစိုးရအရာရှိ သို့မဟုတ် ၎င်းမိသားစုဝင်တစ်ဦးဦးအား အလုပ်ခန့်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍လည်း အထူးစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများသည်လည်း သက်ရောက်အကျုံးဝင်ပါသည်။ အကယ်၍ အစိုးရအရာရှိ သို့မဟုတ် အစိုးရအရာရှိတစ်ဦး၏ မိသားစုဝင်အား အလုပ်ကမ်းလှမ်းရန် စဉ်းစားနေပါက၊ သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေကို သင် လေးစားလိုက်နာမှုရှိကြောင်းသေချာစေရန် ဥပဒေရေးရာဌာနကိုအရင်ဆုံးဆက်သွယ်ရပါမည်။

ထို့အပြင်၊ အစိုးရအရာရှိများနှင့်ဝန်ထမ်းများတို့နှင့် ဆက်ဆံရာတွင် ထိုပြောဆိုဆက်ဆံမှုအားလုံးသည် မှန်ကန်၊ ပြည့်စုံ၊ တိကျသော ပြောကြားချက်အားလုံးဖြစ်ရန်မှာ အရေးကြီးသည်။ အချိန်၊ ကုန်ကျစရိတ်များ၊ နှင့် အဖိုးအခများအားလုံးကို စနစ်တကျ သင့်တော်သောအကောင့် များထဲတွင် မှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။ ထို့နောက်၊ အကျုံးဝင်ပါက၊ အစိုးရ၏လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုနှင့် သတိထားရမည့်အချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ရာတွင် လိုအပ်ချက်များအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။

## နိုင်ငံတကာ ကုန်သွယ်မှု

ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီသည် ကမ္ဘာအနှံ့လုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်ပြီး၊ မည်သို့မည်ပုံ ကုန်များသွင်းခြင်း နှင့် နိုင်ငံခြားတင်ပို့ခြင်းအပါအဝင် နယ်စပ်များတွင် လုပ်ငန်းများမည်သို့ လုပ်ကိုင်ရမည်ကို ထိန်းချုပ်ထားသည့် သက်ဆိုင်သောဥပဒေများနှင့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့လေးစားလိုက်နာပါသည်။ တစ်ချို့သောနိုင်ငံများ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်အချို့ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတစ်ချို့နှင့် စီးပွားရေးဆက်စပ်လုပ်ကိုင်မှုမှ တားမြစ်ထားသည့် ဥပဒေများနှင့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလည်း လိုက်နာရပါမည်။ သင်၏လုပ်ငန်းတာဝန်များသည် နိုင်ငံများအကြားတွင် နည်းပညာ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ကုန်များလွှဲပြောင်းပေးခြင်း၊ သို့မဟုတ် ရောင်းဝယ်မှုများပါဝင်ပါက၊ SEG လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီခွဲများ အကြားပင်ဖြစ်စေကာမူ၊ ထိုနေရာတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒနှင့် တည်ရှိဆဲဥပဒေများကိုသိရှိရမည်ဖြစ်ပြီး မေးခွန်းများတစ်စုံ တစ်ရာရှိပါက ဥပဒေရေးရာဌာနနှင့် သေချာစေရန် စစ်ဆေး မေးမြန်းပါ။

## အတွင်းလူကုန်သွယ်မှု

သက်ဆိုင်သောအစုရှယ်ယာဆိုင်ရာဥပဒေများအားလုံး ကို ကျွန်ုပ်တို့လိုက်နာပါသည်။ ကုမ္ပဏီနှင့်ပတ်သက်သော လူသိရှိကြားမထုတ်ဖော်သည့် အကောင်အထည်ပြနိုင်သော အချက်အလက်များ (တစ်ခါတစ်ရံတွင် "လူအများ သိရှိအောင်မထုတ်ပြန်သည့် ကုမ္ပဏီအတွင်းရေး အချက်အလက်များ" ဟုခေါ်ပြီး) လက်ဝယ်တွင်ရှိပါက ကုမ္ပဏီ၏အစုရှယ်ရာအား ဝယ်ယူ ခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။ ဤအပြုအမူအား "အတွင်းလူကုန်သွယ်မှု" ဟု ခေါ်ပြီး တရားမဝင်သည့်လုပ်ဆောင် ချက်ဖြစ်သည်။ ကုမ္ပဏီအတွင်းရေးအချက်အလက်သည်  ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူမှ အစုရှယ်ရာအား ရောင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဝယ်ခြင်းဆုံးဖြတ်ချက် ချသည့်နေရာတွင် အရေးကြီးသောအချက်အလက်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအနေဖြင့် ဘဏ္ဍာအခြေအနေရလဒ်များ၊ စာချုပ်အသစ်များ သို့မဟုတ် မဖြည့်ဆည်းရသည့်စာချုပ်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းအချက်အလက်များ၊ ရောင်းအားရလဒ်များ၊ နှင့် အရေးကြီးသော ဝန်ထမ်းများအပြောင်းအလဲ စသည်တို့ဖြစ်သည်။ ထိုသတင်းအချက်အလက်များကို အစုရှယ်ယာရောင်းချင်သူ သို့မဟုတ် ဝယ်ချင်သူထံသို့ ပေးပါက၊ "သတင်းပေးခြင်း" ဟု ခေါ်ပြီး ဤအရာသည်လည်းတရားမဝင်ဖြစ်သည်။ အခြားကုမ္ပဏီများ၏ လူသိရှင်ကြားမထုတ်ဖော်သည့် အကောင်အထည်ပြနိုင်သော အချက်အလက်များ (ကျွန်ုပ်တို့၏ ပေးသွင်းသူများ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသူများ စသဖြင့်တို့၏အချက်အလက်များ) ကို SEG တွင် တာဝန်ရှိစဉ် ကာလတစ်လျှောက်လုံးတွင် သိရှိပါက ဤတားမြစ်ချက်သည် SEG အစုရှယ်ယာများနှင့် အခြားသော ကုမ္ပဏီများ၏ အစုရှယ်ယာအားလုံးတို့အတွက် အကျုံးဝင်ပါသည်။

**အမေး** သင့်အလုပ်မှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ကုမ္ပဏီသည် လာမည့်လအနည်းငယ်အကြာတွင် စိတ်ဝင်စား ဖွယ်ကောင်းသော နည်းပညာကုမ္ပဏီဝယ်ယူရန် သင်သိရှိရသည်။ အသေးစိတ်အချက်အလက် များကိုသူ့အားမပြောပြဘဲ၊ သင်၏အစ်ကိုအား နည်းပညာ ကုမ္ပဏီတွင်စတော့ငွေအချို့ ဝယ်ယူရန် အကြံဉာဏ်ပေးလိုက်သည်။ ဤသည်မှာပြဿနာရှိပါသလား။

**အဖြေ** ဟုတ်ကဲ့၊ ပြဿနာရှိပါသည်။ သင်၏အစ်ကိုအား အသေးစိတ်အချက်အလက်များကိုမပြော ပြခဲ့သော်လည်း၊ နည်း ပညာကုမ္ပဏီတွင် စတော့ဝယ်ယူရန်အကြံပေးခြင်းအားဖြင့် "သတင်းပေးခြင်း" ဟုခေါ် သောတရားမဝင် အပြုအမူတွင်သင်ပါဝင်နေခဲ့ပြီဖြစ်သည်။

**အမေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ကော်ပိုရေးရှင်းအဖွဲ့ဝင်ဝယ်ယူသူတစ်ဦး မှ ကန်ထရိုက်အကြီးစား တစ်ခုရလိမ့်မည်ဟုမကြာမီ အချိန်တွင်းတွင်ကြေညာမည်ဖြစ်ကြောင်း အလုပ်လုပ်နေစဉ်ကာလတစ်လျှောက်တွင် ကြား သိရပါသည်။ သူတို့၏ကုမ္ပဏီတွင်စတော့ရှယ် ရာဝယ်ယူ၍ရပါသလား။

**အဖြေ** ဟင့်အင်း၊ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် သင်ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီနှင့်အလုပ်လုပ်နေစဉ် ကာလ တစ်လျှော က်တွင်ထိုသတင်းအချက်အလက်အားလက်ခံရရှိ ပြီးထိုအထဲတွင်ဝယ်ယူသူ၏အတွင်းသတင်းအချ က်အလက်များပါဝင်နေခြင်းကြောင့်ဖြစ်သည်။

## နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာပံ့ပိုးထောက်ခံခြင်း နှင့် လှူပ်ရှားမှု

ကျွန်ုပ်တို့သည် အစိုးရ၏လုပ်ဆောင်ချက်များကိုလွှမ်းမိုးနိုင်ရန် လုပ်ဆောင်ခြင်း နှင့် နိုင်ငံရေးကိုယ်စားလှယ်များ သို့မဟုတ် ပါတီများကို အထောက်အပံ့ပေးမည် ဆိုပါကမည်သို့ပေးရမည်ဆိုသည်ကပြဋ္ဌာန်းထားသောဥပဒေများအပါအဝင် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏နိုင်ငံရေးပိုင်းဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များတွင်ဝင်ရောက်ပါဝင်လှူပ်ရှားမှုကိုပြဋ္ဌာန်းထားသောဥပဒေအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့လေးစားလိုက်နာပါသည်။ ဤနိုင်ငံရေးပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့်ပတ်သက်သည့်ဥပဒေများသည်ရှုပ်ထွေးလှပြီး၊ ကုမ္ပဏီ လုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်နေသော ကွဲပြားသောနေရာဒေသများ အပေါ်မူတည်ကာ ဥပဒေများကွာခြားပါသည်။ ကုမ္ပဏီ၏အရင်းအမြစ်များအားအသုံးပြုပြီး နိုင်ငံရေးကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦး သို့မဟုတ် ပါတီတစ်ခုအားမပံ့ပိုးမီ၊ အစိုးရ၏လုပ်ရပ်များအပေါ် သို့မဟုတ် ဥပဒေ ရေးဆွဲမှုအပေါ်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိရန် ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း တစ်ဦး ဦးနှင့် တိုက်ရိုက်သို့မဟုတ်သွယ်ဝိုက်၍အပြန်အလှန်မဆက်သွယ်မီအချိန်တွင် သင်၏ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာသည့်ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ လာဘ်ပေးလာဘ် ယူ တားဆီးမှုမန်နေဂျာ၊ နှင့်ဥပဒေရေးရာဌာနတို့နှင့် သင်အရင်တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရပါမည်။

**အမေး** မန်နေဂျာတစ်ဦးမှ နိုင်ငံရေးကိုယ်စားလှယ် တစ်ဦးအားထောက်ခံခိုင်းပါသည်။ ကုမ္ပဏီမှ "သင့်အားပြန်ပေးမည်" ဟုကျွန်ုပ်အားပြောပါသည်။ ဤသို့ပြောခွင့်ရှိပါသလား။

**အဖြေ** ဟင့်အင်း၊ ဤသို့ပြောခွင့်မရှိပါ။ တောင်းဆိုချက်အား ငြင်းဆိုပြီး ဤကိစ္စအား စည်းမျဉ်းထဲတွင်ဖော်ပြထား သော အရင်း အမြစ်များကိုအသုံးပြုပြီး တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ထားရှိသော

# ကုမ္ပဏီ

## ကုမ္ပဏီစာအုပ်များနှင့်မှတ်တမ်းများ

ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၌ ခရီးသွားနှင့်ကုန်ကျစရိတ်အစီရင်ခံစာများအပါအဝင် စီးပွားရေး ဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများအားလုံးကိုတိကျစွာ၊မှန်ကန်စွာ၊ နှင့်အချိန်မီပြီးစီးအောင် လုပ်ဆောင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ပုံမှန်ဘဏ္ဍာအစီရင်ခံစာများအပါအဝင် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာ စည်း မျဉ်း ထိန်းသိမ်းသောအစိုးရထံသို့ပေးပို့သည့်စာရွက်စာတမ်းများနှင့်အစီရင်ခံစာများကိုလည်း ပြည့်စုံ၊မှျတ၊မှန်ကန်၍အချိန်မီစွာ ထုတ်ဖော်ပြသပါသည်။ အပ်စပ်ပါက၊ စာရွက်စာတမ်းများသည် သင့်လျော်စွာ ခွင့်ပြုမိန့်များ ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စာရင်းကိုင်အလေ့အကျင့်များတို့နှင့် အညီ ကုမ္ပဏီ၏ဘဏ္ဍာဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများအားမှတ်တမ်းတင်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကုမ္ပဏီ၏မှတ်တမ်းများတွင် မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် အထင်မှားစေနိုင်သော ထည့်သွင်းမှုများကိုမလုပ်ရပါ၊ ထို့အပြင်ကျွန်ုပ်တို့၏ မှတ်တမ်းများပေါ် တွင် မှတ်တမ်းတင်ရန်လိုအပ်သည့်အရာများအားလုံးကို မည်သည့်အခါမျှ မထိန်ချန် ထားရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဥပဒေနှင့်ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒလိုအပ်ချက်အရ ကုမ္ပဏီ၏မှတ်တမ်းများ အားလည်း နည်းလမ်းမှန်စွာအချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခု အထိသိမ်းဆည်းထားရပါ မည်။

**အမေး** လွန်ခဲ့သောအပတ်သည်သုံးလပတ်အစီရင်ခံ စာတင်သွင်းရသည့် အချိန်ကာလ အပိုင်း အခြားဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်၏သူဌေးမှ သုံးလပတ်အတွက် သတ်မှတ်ထားသည့်ပစ်မှတ်နံပါတ် အတိုင်းရောက်ရှိစေရန်အတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားမှုများပြီးပြည့်စုံခြင်းမရှိသေးသော်လည်း ကျွန်ုပ်အားရောင်းအားကိုမှတ်တမ်းတင်ခိုင်းခဲ့ပါသည်။ မည်သူ့ကိုမျှထိခိုက်နစ်နာမည်မဟုတ်ဟုထင်သောကြောင့် — သူခိုင်းသည့်အတိုင်း လုပ်သင့်ပါသလား။

**အဖြေ** ဟင့်အင်း၊ သူခိုင်းသည့်အတိုင်းသင်မလုပ်သင့်ပါ။ မူဝါဒမှအခြားနည်းလမ်းရှိသည်ဟု မပြောသရွေ့၊ ရောင်းအားသည် စာချုပ် အပြီး သတ်သည့် နောက်ပိုင်းတွင်သာအစီရင်ခံတင်ပြသင့်ပါသည်။ ဤကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ဥပဒေရေးရာဌာန၊ စာရင်းကိုင်ဌာနခွဲ၊ သို့မဟုတ် ဤစည်းမျဉ်း ထဲတွင်ဖော်ပြထားသည့်အခြားသောမည်သည့်အရင်းအမြစ်များမှတစ်ဆင့်သွား၍တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

**အမေး** လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးမှသူသည်တရားအစွဲခံရဖွယ်ရှိပြီးအီးမေးလ်များသည်အခကျတွေ့စေနိုင်သည်ဟုယုံကြည်သောကြောင့် တစ်ချို့အီးမေးလ်များ အားဖျက်ပစ်ရန် သင့်အားခိုင်းသည်၊ ဖျက်ရမည်လော။

**အဖြေ** ဟင့်အင်း။ ဤအရာသည်ကျွန်ုပ်တို့၏မူဝါဒ — နှင့်တရားရေးရာ အငြင်းပွားဖွယ်ရာ တစ်စုံတစ်ခုရှိပါကဆက်စပ်သောမှတ်တမ်းများကိုထားရှိရန်လိုအပ်သည့် ဥပဒေကို သင်ချိုးဖောက်ရာရောက်ပေမည်။ ဤစည်းမျဉ်းတွင်ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုအသုံးပြု၍ကာကိစ္စအား တင်ပြတိုင်ကြားရပါမည်။

## အကျိုးအမြတ်စိတ်ဝင်စားမှုကွဲလွဲခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၌ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် အပြင်ဘက်လွှမ်းမိုးမှုမှလွတ်ကင်းကာ ကုမ္ပဏီ၏အကောင်းဆုံးအကျိုးအမြတ်အပေါ်မူတည်၍ ကုမ္ပဏီကို သက်ရောက် နိုင်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များချရန်တာဝန်တစ်ရပ်ရှိပါသည်။ သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာစိတ်ဝင်စားသည့်အကျိုးအမြတ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကုမ္ပဏီတွင် မှန်မှန်ကန်ကန်နှင့်ထိထိရောက်ရောက်လုပ်ကိုင်နိုင်သောသင်၏စွမ်းရည်ကို ဝင် ရောက်စွက်ဖက်သည့်အလားအလာရှိသည့်အချိန်တွင် အကျိုးအမြတ်စိတ်ဝင်စားမှုကွဲလွဲမှုစတင်ဖြစ်ပေါ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို ပွင့်လင်း၍ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသော အပြု အမူဖြင့် လုပ်ကိုင်ရန်ကျွန်ုပ်တို့၏ဝတ္တရားတွင် အကျိုးအမြတ်စိတ်ဝင်စားမှုကွဲလွဲမှုကို ဖြစ်ပေါ်စေသော သို့မဟုတ် ကွဲလွဲမှုဖြစ်နိုင်သည်ဟုအခြားသူများကြားတွင် ထင်မြင်မှုများကိုဖြစ်ပေါ်စေပါကထိုအခြေအနေများကို လျော်ကန်စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန်ဖြစ်သည်။ သင့်တွင်ကွဲလွဲမှုရှိသည်ဟုယုံကြည်ပါက သို့မဟုတ် ကွဲလွဲမှုဖြစ်နိုင်ချေရှိသည်ဟုသိထားပါကသင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ သင်၏စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာမှုဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာနသို့နှောင့်နှေးကြန့်ကြာမှုမရှိစေဘဲ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ။

အကျိုးအမြတ်စိတ်ဝင်စားမှုကွဲလွဲခြင်းဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည့်အခြေအနေအားလုံးကိုဖော်ပြရန်မဖြစ်နိုင်သော်လည်း၊အောက်ဖော်ပြပါအခြေအနေအမျိုးအစားများသည် ကွဲလွဲမှု များကိုဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည့်အတွက်ထိုအရာများကိုဖွင့်ပြောရပါမည်။

- **ငွေကြေးဆိုင်ရာအကျိုးအမြတ်များက** ဝယ်ယူသူများ နှင့်တင်သွင်းသူများ အပါအဝင် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီနှင့်လုပ်ကိုင်နေသော သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလုပ်ရန်ကြိုးပမ်းနေသောကုမ္ပဏီများ သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ပြိုင်ဘက်များထံတွင်ရှိသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ကိုယ်ပိုင်ငွေကြေးရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ကျွန်ုပ်တို့၏လွတ်လပ်စွာဝေဖန်ပိုင်းခြားနိုင်စွမ်းကို လွှမ်းမိုးခြင်း သို့မဟုတ် လွှမ်းမိုးခြင်းရှိသည်ဟုပေါ်လွင်ကြောင်း ခွင့်မပြုရပါ။ ဤအရာသည်နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးတွင်ဖြစ်ပေါ်နိုင်ပါသည်၊ သို့သော် သင်၏ရင်းနှီး မြှုပ်နှံမှုသည် ပြိုင်ဘက်၊ ကုန်သွင်းသူ၊ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသူတစ်ဦး ထံတွင်ရှိသည့် အချိန်သည် ကွဲလွဲမှုများအဖြစ်ပေါ်နိုင်ဆုံးအချိန်ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီကိုယ်စား သင့်အဆုံး အဖြတ်များသည် ကုမ္ပဏီနှင့်တိုက်ရိုက် ပတ်သက်မှုမရှိသောဘက်ကို အကျိုးပြုနိုင် မည်ဖြစ်ပါသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ပြိုင်ဘက်များ၊ ကုန်သွင်း သူ၊ ဝယ်ယူသူ၊ သို့မဟုတ်အခြားသော စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များတို့တွင် အတိုင်ပင်ခံပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုသူတို့ထံတွင် **အလုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်း**။
- သင်၊ သင်၏မိသားစုဝင်၊ သို့မဟုတ်ရင်းနှီးသောသူငယ်ချင်းများမှ တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်၍ပိုင်ဆိုင်သော သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သော ကုန်သွင်းသူ၊ **ကိုယ်စားလှယ်၊ ဖြန့်ချိသူ၊ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်တာ တို့အားကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအကြောင်းလမ်းညွှန်ပေးခြင်း**။
- **အသင်းအဖွဲ့ဆိုင်ရာအခွင့်အလမ်းများ** ဆိုသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၌ အလုပ်လုပ်သောကြောင့်သိလာသောစီးပွားရေးအခွင့်အလမ်းတစ်ခုအား ကိုယ်ပိုင် အကျိုးအမြတ်ထုတ်ရယူခြင်းကိုဆိုလိုပါသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၌ **မိသားစုဝင်** တစ်ဦးအား အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ ရာထူးမြှင့်ခြင်း သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲပေးခြင်း။
- ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ကုန်သွင်း သူ၊ ဝယ်ယူသူ၊ သို့မဟုတ် ပြိုင်ဘက်အဖွဲ့အစည်းတွင် **အကြံပေးအဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် ဘုတ်ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်အနေဖြင့် အမှုထမ်း လုပ်ဆောင်နေခြင်း**။

အမေး ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ ကုန်သွင်း သူအဖြစ် ဖြစ်ချင်သောကုမ္ပဏီကိုကျွန်ုပ်ခယ်မပိုင်သည်။ သူတို့သည် ဈေးနှုန်းအကောင်းဆုံးဖြင့်အကောင်းဆုံးဝန်ဆောင်မှုအားပေးပြီး သူမ ကုမ္ပဏီအား ပါဝင်စေချင်ပါသည်။ ဤသည်မှာအကျိုးအမြတ်စိတ်ဝင်စားမှုကွဲလွဲခြင်းဖြစ်ပါသလား။

အဖြေ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ခယ်မကုမ္ပဏီသည် ၎င်း၏ပြိုင်ဘက်များ ထက်ပိုမိုကောင်း မွန်သောဈေးကိုပေးသည်ဟုသင်ခံစားရသည့်တိုင် ဤသည်မှာအကျိုးအမြတ်စိတ်ဝင် စားမှုကွဲလွဲခြင်းဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဤအခြေအနေကိုသင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းလေးစား လိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံထံတွင်ဖွင့်ပြောပြသင့်ပါသည်။ သင့်ခယ်မ၏ကုမ္ပဏီနှင့်စီးပွားရေးလုပ်သည်၊ မလုပ်သည်နှင့်ပတ်သက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို သင်ဝင်ရောက်ပါဝင်ခြင်း သို့မဟုတ် လွှမ်းမိုးခြင်း များမပြုသင့်ပါ။ ထို့နောက်၊ သင့်ခယ်မ၏ကုမ္ပဏီသည် ကုန်သွင်း သူတစ်ဦးဖြစ်လာပါက ကုန်သွင်း သူ နှင့်ဆိုင်သော ကြီးကြပ်ရေးရာထူး သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်သောရာထူးကိုလက် ဆုပ်ကိုင်မရယူသင့်ပါ၊ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီနှင့် ကုန်သွင်း သူ အကြားတွင်ရှိသော ဆက်ဆံရေးကို မည်သည့်လွှမ်းမိုးမှုတစ်စုံတစ်ရာကိုမျှအသုံးပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရ ပါမည်။

## ကာကွယ်မှုနှင့်ကုမ္ပဏီ၏တန်ဖိုးရှိသော ပစ္စည်းများကိုမှန်ကန်စွာအသုံးပြုခြင်းနှင့် လိမ်လည်ခံရမှုမှကာကွယ်တားဆီးခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့တစ်ဦးချင်းစီသည် ကုမ္ပဏီ၏တန်ဖိုးရှိသောပစ္စည်းများကိုကာကွယ်ရန်နှင့် ခိုးမှုနှင့်လိမ်လည်မှုတို့ကိုတားဆီးပြီးတိုင်ကြားရန်တာဝန်ရှိပါသည်။ လိမ်လည်မှု၊ ခိုးမှု၊ ပေါ့လျော့မှု၊ နှင့် ဖြုန်းတီးမှုတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုး မြတ်ရရှိမှုအပေါ်တိုက်ရိုက်သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ခွင့်ပြုမိန့်ရရှိခြင်းမှလွဲ၍ ကုမ္ပဏီအချိန်၊ ကိရိယာတန်ဆာပလာ၊ ပစ္စည်းများ၊ အရင်း အမြစ်များ၊ နှင့်မူပိုင်ကုန်ပစ္စည်းအချက်အလက်များပါဝင်သော ကုမ္ပဏီ၏တန်ဖိုးရှိသောပစ္စည်းများသည် လုပ်ငန်းသုံးရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်သာအသုံးပြုရပါမည်။ ကုမ္ပဏီမှထွက်ခွါသည့်အချိန်တွင်ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းအားလုံးအားကုမ္ပဏီသို့ ပြန်လည် ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အမေး ကျွန်ုပ်အမျိုးသမီး၏ကျွေးမွေးညှော်ခံသည့် စီးပွားရေးနှင့်ပတ်သက်သောသတင်းကို ကျွန်ုပ်တို့၏ကုန်သွင်း သူများကိုပေး၍ရပါသလား။

အဖြေ ဟင့်အင်း။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်သွင်း သူများကို သင့်အမျိုးသမီး၏ ကျွေးမွေးညှော်ခံ သည့်စီးပွား ရေး နှင့်ပတ်သက်သောသတင်းကိုပေးရန်ခွင့်ပြု၍ မရခြင်း အကြောင်းအရင်းမှာ ကုမ္ပဏီအရင်းအမြစ်များ (ကျွန်ုပ်တို့ကုန်သွင်း သူများစာရင်း) ကိုအသုံးပြုပြီး ကိုယ်ပိုင်စီးပွားရေးရည်မှန်းချက်အတွက်အသုံး ပြုသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ကုန်သွင်းသူများမှ သင့်အမျိုးသမီးကုမ္ပဏီနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ရန် ဝတ္တရား ရှိသည်ဟုခံစားမိပါလိမ့်မည်၊ ထိုအရာသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်သွင်း သူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ဆက်ဆံရေးကိုသက်ရောက်စေနိုင်ပါသည်။

## လျှို့ဝှက်ရမည့်သတင်းအချက်အလက်နှင့်အခြားသော မူပိုင်ခွင့်

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးတွင် ဝယ်ယူသူများအပါအဝင် ကုမ္ပဏီနှင့်တိုက်ရိုက် မသက်ဆိုင် သောသူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏လျှို့ဝှက်ထားရမည့် သတင်းအချက် အလက်များ ကို ထိန်းသိမ်းရန်တာဝန်ရှိကြပါသည်။ ဥပဒေမှမလိုအပ်သရွေ့ နှင့် သင့်လျော်သောခွင့်ပြုချက်မရှိပါက ကျွန်ုပ်တို့သည် ကုမ္ပဏီအတွင်းသို့ မဟုတ် အပြင်မှ မည်သူနှင့်မဆို လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက် ကိုထုတ်ဖော်မပြောဆိုပါ။ ထိုသို့သောသတင်းအချက်အလက်များကိုခိုးယူမှုနှင့်အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်းတို့မှကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့သည်ကုမ္ပဏီမူဝါဒများကိုလိုက်နာပါသည်။ လျှို့ဝှက်သောသတင်းအချက်အလက်များတွင် အများပြည်သူမသိရှိသော ပြိုင်ဘက် များအသုံးပြုနိုင်သည့် အချက်အလက်များ၊ သို့မဟုတ် ထိုအရာများကို ဖွင့်ချ ပြပါကကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသူများ သို့မဟုတ် အခြားသောကုမ္ပဏီနှင့်တိုက်ရိုက်မသက်ဆိုင် သောသူများကို ထိခိုက်နစ်နာစေနိုင် သောအရာများပါဝင်နိုင်ပါသည်။ လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်ဥပမာတစ်ချို့တွင်အောက်ပါအကြောင်းအရာများပါဝင်ပါသည်

- ဘဏ္ဍာရေးအချက်အလက်
- ကုန်သွယ်မှုလျှို့ဝှက်ချက်များနှင့်လက်တွေ့ကျသောအသိပညာများ
- ကုမ္ပဏီဝယ်ယူခြင်း နှင့် ရောင်းခြင်းအခွင့်အလမ်းများ
- ဝယ်ယူသူနှင့် ကုန်သွင်း သူအချက်အလက်များ
- ကျွန်ုပ်တို့ဝန်ထမ်းများ၏အချက်အလက်များ
- ဈေးကွက်ထိုးဝင်မှုအစီအစဉ်များ

ကုမ္ပဏီတွင်အလုပ်သက်တမ်းပြီးသည့်နောက်ပိုင်းကာလအထိ သတင်းအချက် အလက်များကို လျှို့ဝှက်စွာထားရန်ဝတ္တရားရှိပြီး သင့်အရင်အလုပ်ရှင်၏ လျှို့ဝှက် သတင်းအချက်အလက်များအားလည်း ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီသို့ဖွင့်ဟခြင်းများမပြုလုပ်ရ ပါ။ ထို့အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် တရားမဝင်သော သို့မဟုတ် လူ့ကျင့်ဝတ်နှင့် မကိုက်ညီ သောနည်းလမ်းများ (ခိုးမှု၊ သူလျှိုထားရှိမှု, သို့မဟုတ်ကိုယ်စားလှယ်အယောင် အဆောင်ထားမှုစသဖြင့်) ကို တခြားသူများ၏သတင်းအချက်အလက်များရရှိရန်မလုပ်ယူပါ။

ကျွန်ုပ်တို့သည်လည်း အခြားကုမ္ပဏီများနှင့်ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီမူပိုင်ခွင့်များကို လေးစားပြီးကာကွယ်သွားမည်ဖြစ်သည်။ မူပိုင်ခွင့်မှတ်ပုံတင်များ၊မူပိုင်ခွင့်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းမူလအမှတ်တံဆိပ်များ နှင့် အခြား သောမူပိုင်ခွင့်ပုံစံများကို မချိုးဖောက်ဘဲမူပိုင်ခွင့်ကိုကာကွယ်ရန် သင့်လျော်သော နည်းလမ်းများကိုယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မူပိုင်ခွင့်နှင့်ပတ်သက်ပြီးမေးခွန်းများရှိပါက ဥပဒေရေးရာဌာနနှင့် မူပိုင်ခွင့်ဌာနတို့က ကူညီပေးပါလိမ့်မည်။

**အမေး** လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဟောင်းတစ်ဦးမှ သူမကျွန်ုပ်တို့၏ကုမ္ပဏီတွင် အလုပ်လုပ်နေစဉ်အတွင်းကူညီပြင်ဆင်ခဲ့သည့်လျှို့ဝှက်သောအစီရင်ခံစာမိတ္တူတစ်စောင်အားတောင်းလာပါသည်။ ပေးလို့ရပါသလား။

**အဖြေ** ဟင့်အင်း။ သင်၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဟောင်းမှ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီတွင်လုပ် နေစဉ် အတော အတွင်း အစီရင်ခံစာရေးရာတွင်ပံ့ပိုးကူညီခဲ့သည်ဆိုသောအချက်သည် ယခုအချိန် တွင်ထိုမိတ္တူတစ်စောင်ရမည်ဟုမဆိုလိုပါ။ ဤတောင်းခံလာချက်နှင့်ပတ်သက်၍မည်သို့ပြန်လည်တုံ့ပြန်ရမည်ကိုသင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့်စကားပြောပါ။

## အင်တာနက်နှင့်သတင်းအချက်အလက်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်မှုနည်းပညာကို အသုံးပြုခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့အများစုသည် ကိုယ်ပိုင်ကွန်ပျူတာများနှင့်ဖုန်းများ သို့မဟုတ် အလုပ်မှ အင်တာနက်ကိုရရှိသုံးကြသည်။ အလုပ်တွင်နည်းပညာနှင့်ဆိုင်သောကိရိယာများအားအခါအားလျော်စွာသုံးရန် ခွင့်ပြုထားစဉ်တွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်သတင်းနှင့်စီးပွားရေးအချက်အလက်များ ကို ကာကွယ်ရန်သတိပြုရပါမည်။ လူမှုကွန်ယက်အပါအဝင် အင်တာနက်ပေါ်တွင် အခြားသူအား အသေရဖျက်ခြင်း၊ ထိပါးနှောင်ယှက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ်ခြိမ်းခြောက်ခြင်းများကို မည်သည့်အခါမျှ မရေးပါ နှင့်။ သင့်အားအထူးခွင့်ပြုချက်မပေးထားသရွေ့ကာလပတ်လုံး ကုမ္ပဏီကိုယ်စားမည်သည့် မှတ်ချက်မျှမရေးပါနှင့်။

ကုမ္ပဏီ၏နည်းပညာအရင်းအမြစ်များကိုအသုံးပြုစဉ်တွင်ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒ များအားလုံးကိုလေးစားလိုက်နာသင့်ပါသည်။ သင်၏ကွန်ပျူတာနှင့်အခြားသောနည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာအရင်းအမြစ်များအားလုံခြုံစေရန်လိုအပ်သည့်တိုင်းတာမှုအားလုံးကိုလုပ်ဆောင်ရန် အလွန်ပင်အရေးကြီးပါသည်။ သင်၏စကားဝှက်သို့မဟုတ်ကုမ္ပဏီ၏ကွန်ပျူတာ၊တယ်လီဖုန်းနှင့်အခြားသောနည်းပညာအရင်းအမြစ်များသည် မလုံခြုံတော့ဟုသင်ယုံကြည်ပါက သင်၏စကားဝှက်အားချက်ချင်းပြောင်းရမည်ဖြစ်ပြီး ဖြစ်စဉ်အားတင်ပြရပါမည်။ ဂျပန်တွင် ဖြစ်ပါက လုံခြုံ ရေးမန်နေဂျာချုပ် သို့မဟုတ် ဆိုင်ဗာလုံခြုံရေးဖြစ်စဉ်ကိုကူညီပေးသောကောင်တာသို့ တင်ပြပြီး ဂျပန်တွင်မဟုတ်ပါကသက်ဆိုင်သောအချက်အလက်နည်းပညာပိုင်း ဆိုင်ရာ ဌာနသို့သွားရောက်အကြောင်းကြားပါ။

ကုမ္ပဏီ၏ကွန်ပျူတာများပေါ်တွင်သိမ်းထားသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဖိုင်များသည် ကုမ္ပဏီပိုင်ဖြစ်ပါသည်။ သက်ဆိုင်သောဥပဒေ၏အတိုင်းအတာတစ်ခုအထိ ခွင့်ပြုချက်အရ၊ ကုမ္ပဏီသည် ၎င်း၏ကွန်ပျူတာထဲတွင်သိမ်းထားသောဖိုင်များ သို့မဟုတ် ထိုမှတစ်ဆင့် ထွက်သွား၍ လက်ခံရရှိသောဖိုင်များနှင့်အီးမေးလ်စာစောင်များအပါ အဝင်ဆက်သွယ်ရေး ဆိုင်ရာအရင်းအမြစ်များကိုပြန်လည်ဆန်းစစ်နိုင်ပါသည်။

**အမေး** ကျွန်ုပ်သည်အားလပ်ရက်ခရီးသွားမည်ဖြစ်သော ကြောင့် ကျွန်ုပ်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးမှ ကျွန်ုပ်ကွန်ပျူ တာစကားဝှက်အားတောင်းပါသည်။ ဤသည်မှာခွင့်ပြုထားပါသလား။

**အဖြေ** ဟင့်အင်း။ သင်၏ကွန်ပျူတာစကားဝှက်လိုအပ်သော လုပ်ငန်းသုံး အကြောင်း ပြချက်များမရှိသည့်အတွက သင့်စကားဝှက်အားသင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး ထံသို့ပေးစရာ မလိုပါ။

## မီဒီယာနှင့်အခြားတို့တွင်ထိတွေ့ဆက်ဆံခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီသည်မီဒီယာ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာဆန်းစစ်ဝေဖန်သူ၊ နှင့်အခြားသူများ တို့မှသတင်းအချက်အလက်များကို မကြာခဏတောင်းဆိုခံရပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ပန်းတိုင်သည်အစုရှယ်ယာဥပဒေများနှင့်အညီ အများပိုင် ကုမ္ပဏီများနှင့် ပတ်သက်သောသတင်းအချက်အလက်များအားထုတ ဖော်ပြောဆိုသည့်အချိန်တွင် မှန်ကန်တိကျစွာ နှင့်တစ် သမတ်တည်းကျစွာဆက်ဆံပြောဆိုရန်ဖြစ်သည်။

အကယ်၍သင်သည်ကုမ္ပဏီ၏တရားဝင်ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူမဟု တ်ပါက လူမှုကွန်ရက်ပေါ်နှင့်အခြားနေရာများတွင်ကုမ္ပဏီ၏ကို ယ်စားလှယ်တစ်ဦးအဖြစ်မီဒီယာ၊ အစုရှယ်ယာဆန်းစစ်ဝေဖန်သူ၊ အစုရှယ်ယာရှင်များတို့နှင့် တွေ့ဆုံခြင်းအား အများပြည်သူနှင့်ဆ က်ဆံရေးဌာနမှ ထိုသို့ပြောဆိုရန်အထူးပြောခွင့်မပေးထား သရွေ့ မြေဲဟာဆိုဆက်ဆံရပါ။ အဖြေများကိုသင်သိသည် ဟုထင်သော်လည်း မီဒီယာမှမေးလာသောအဖြေများကို တစ်ယောက်ထဲကိုယ်တိုင် ကြိုးစား၍မဖြေပါနှင့်။ ဘဏ္ဍာရေး နှင့်ကုမ္ပဏီနှင့်ပတ်သက်သောသတင်းအချက်အလက်များကို မီဒီယာ၊ ဘဏ္ဍာရေးလူမှုအသိုင်းအဝိုင်း၊ အစုရှယ်ယာရှင်များ၊ သို့မဟုတ် အများပြည်သူများ ကတောင်းဆိုလာပါက အများပြည်သူနှင့်ဆက်ဆံရေးဌာနသို့ ရည်ညွှန်းသင့်ပါသည်။ လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းသောသူများ သို့မဟုတ် အစိုးရမှတောင်းဆို သောအချက်အလက်များအတွက် ဥပ ဒေရေးရာဌာနနှင့်သင်၏စည်းမျဉ်းလေးစား လိုက်နာမှုဒေ သဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံကိုရည်ညွှန်းသင့်ပါသည်။

**အမေး** အွန်လိုင်းဆောင်းပါးတစ်စောင်မှကျွန်ုပ် တို့လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်၍ မှားယွင်းသော သတင်းအချက်အလက်များပါဝင်နေပါသည်။ ထိုဆောင်းပါးကိုပြန်လည်တုံ့ပြန် ချင်ပါသည်။ ရပါသလား။

**အဖြေ** အများပြည်သူနှင့်ဆက်ဆံရေးဌာနမှ သင့် အားပြန်တုံ့ပြန်ရန်ခွင့်ပြုချက်မပေးသေး သရွေ့ ထိုဆောင်းပါးအားမတုံ့ပြန်သင့်ပါ။ တုံ့ပြန်မည့်အစား ကုမ္ပဏီကိုယ်စားပြန် လည်တုံ့ပြန်နိုင်သော အများပြည်သူနှင့် ဆက်ဆံရေးဌာန သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာန သို့ထိုဆောင်းပါးအား ရည်ညွှန်း သင့်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ကတိကဝတ်ပြုထားရှိသော

# ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများ နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အတွက်ထားရှိသော

## တစ်ဦးအပေါ်တစ်ဦးလေးစားခြင်း

တစ်ဦးအပေါ်တစ်ဦးပြုမူဆက်ဆံပုံသည် ကျွန်ုပ်တို့အလုပ်လုပ်သည့်ပုံစံကို သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အား လေးစားမှုနှင့်ဆက်ဆံသော လုပ်ငန်းခွင်ကိုကျွန်ုပ်တို့အားလုံး ရရှိထိုက် သလိုကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည်လည်းထိုသို့သော လုပ်ငန်းခွင်ကိုလိုချင်ကြပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ငန်းခွင်တစ်ရပ်ဖြစ်မြောက်လာရန် ကျွန်ုပ်တို့တစ်ဦးချင်းစီက ပံ့ပိုးကူညီပေးရန်တာဝန်ရှိပြီး၊ကြီးကြပ်ရေးမှူးများသည် ရိုးသားမှု၊ တည်ကြည်မှု၊ လေးစားမှု၊ နှင့်ယုံကြည်မှုတို့ရှိသောလုပ်ငန်းခွင်ဖြစ်စေရန်ပျိုးထောင်ဖို့အထူးတာဝန်ရှိပေသည်။

## ခွဲခြားဆက်ဆံမှုနှင့်ထိပါးနှောင်ယှက်မှုကိုဆန့်ကျင်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ကုမ္ပဏီ၌ ကွဲပြားခြားနားမှုနှင့်အားလုံးပါဝင်မှုကို တန်ဖိုးထားခြင်း၊ ထောက်ခံခြင်း၊နှင့်လေးစားမှုရှိခြင်းသည် အောင်မြင်သောကမ္ဘာ့ကုမ္ပဏီဖြစ်လာသည့် သော့ချက်ဖြစ်ခြင်းဖြစ်ကြောင်းခံယူထားပါသည်။ ထို့ကြောင့်ကျွန်ုပ်တို့သည် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေမှကာကွယ်ပေးထားသော အခြားပင်ကိုထူးခြားစွာရှိသော လက္ခဏာ များနှင့်မသန်စွမ်း၊ လူမျိုး၊ မျိုးနွယ်စု၊ နိုင်ငံ သား၊ဘာသာ၊အသက်၊ကျားမဖြစ်မှု၊ကျားမခံယူမှု၊ လိင်အားသန်မှု၊စသည်တို့ အပေါ်မူတည်၍ခွဲခြားဆက်ဆံမည်မဟုတ်ပါ။ စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည့်တစ်ချို့သောပြက်လုံးများ၊ မှတ်ချက်များ၊ ဓါတ်ပုံ များ၊အပြုအမူများ၊သို့မဟုတ်ထိကိုင်ခြင်းများသည် ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်းအရာ မြောက်ပြီးထိုအရာကိုကုမ္ပဏီမှသည်းခံမည်မဟုတ်ပေ။

**အမေး** ကျွန်ုပ်၏အုပ်စုထဲတွင်တစ်ချို့သောဝန်ထမ်းများသည်ကျွန်ုပ်၏ ပုံပန်း သဏ္ဌာန်နှင့်ပတ်သက်၍ပြက်လုံးဖောက်ကြသည်။ သူတို့သည် ကျွန်ုပ်အားထိခိုက်စေရန်ရည်ရယ်ခြင်းမဟုတ်သည်ကိုသိသော်ငြားလည်း ထိုပြက်လုံးသည် စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသဖြင့် သူတို့အားမစတော့ရန် ပြောပါသည်။ ၎င်းတို့က ကျွန်ုပ်၏ဟာသဉာဏ်ကိုပိုမိုရှင်လာစေရန်ပြုလုပ်ဖို့ ပြောကြားလာပါသည်။ ကျွန်ုပ်ဘာလုပ်ရမည်နည်း။

**အဖြေ** လူ့အရင်းအမြစ်၊ ဥပဒေရေးရာဌာန၊ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာသည့် ဒေသခံဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံကိုထိုအခြေအနေအားအသိပေးပါ။ သင်ဖော်ပြသော "ပျက်လုံး" သည်ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီအတွက်ရယ်စရာဟာသမဟုတ်ပါ။ ထိုအစားကျွန်ုပ်တို့၏တရားမျှတမည်၊ လေးစားမည်နှင့် သိက္ခာရှိမည် ဆိုသော ကျွန်ုပ်တို့၏ကတိကဝတ်ပြုခြင်းကိုချိုးဖောက်လိုက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

**အမေး** ကုမ္ပဏီ၏အခြားတစ်စိတ်တစ်ဒေသတွင်အလုပ်တစ်ခုလျှောက်ချင်သည်၊ သို့သော်ထိုရာထူးကိုငယ်ရွယ်သောလူငယ်ဝန်ထမ်းလေးမှ ဖြည့်လျှင်ပိုကောင်းမည်ဟုထိုရာထူးကိုကြီးကြပ်သူမှ ပြောသည်။ ဤသည်မှာခွင့်ပြုထားပါသလား။

**အဖြေ** ဟင့်အင်း။ အလုပ်ခန့်အပ်သည့်နေရာတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်အား မလွှမ်းမိုးစေ ရန် ကုမ္ပဏီသည်ဥပဒေမှကာကွယ်ထားသည့်အခြားသောပင်ကို ထူးခြားသော လက္ခဏာများ သို့မဟုတ် အသက်၊ ကျားမဖြစ်တည်မှုဆိုင်ရာ နှင့်ပတ်သက်၍ ခွဲခြား ဆက်ဆံသောစိတ်ဓါတ်ရှိခြင်းကိုခွင့်မပြုထားပါ။ ဤစည်းမျဉ်းထဲတွင်ဖော်ပြထားသောမည်သည့် အရမ်းအမြစ်ထံသို့မဆိုဤကိစ္စအားတိုင်ကြား၍ရပါသည်။

## ဝန်ထမ်းအတွင်းရေးနှင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ

ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဦးချင်းစီ၏အတွင်းရေးနှင့်ဂုဏ်သိက္ခာကိုလေးစားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီသည်သင်၏ခံစားခွင့်နှင့်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များအပါအဝင် သင်၏အလုပ်အကိုင်နှင့်ပတ်သက်သော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက် များကိုကောက်ခံပြီးသိမ်းဆည်းထားပါသည်။ လူတစ်ဦးချင်းစီ၏နာမည်များ၊နေရာလိပ်စာများနှင့်အခြားသောအကြောင်းအရာများသည် "ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်" များဖြစ်ပြီးနိုင်ငံအများစုကလည်း ကုမ္ပဏီများသည်မည်သို့ကောက်ခံခြင်း၊သိမ်းဆည်းခြင်း၊နှင့်အသုံးပြုခြင်းတို့ကို ပြဋ္ဌာန်းထားပါသည်။ တရားဝင်လိုအပ်သောစီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာရည်ရွယ်ချက်အတွက် ထိုသို့သော သတင်းအချက်အလက်များကိုသိရန်လိုအပ်သည့်အနေဖြင့် ကုမ္ပဏီအရာရှိ အားကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကိုအကန့်အသတ်ဖြစ်သာရရှိရန်အထူးအစီအစဉ်တစ်ရပ်အနေဖြင့်ရှိသည်။ ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒများနှင့်ဆက်စပ်သောဥပဒေများကိုချိုးဖောက်မှုမရှိစေရန် ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာအချက်အလက်များသိမ်းဆည်းသူနှင့်ထိုအချက်အလက်များရရှိသူသည် ထိုအတွင်းအချက်အလက်များကိုထုတ်ဖော်မပြောရန်တာဝန်ရှိပေသည်။

သင်၏အလုပ်နှင့်စပ်ဆိုင်သောစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ ဆက်စပ်သောဥပဒေများ ကုမ္ပဏီမူဝါဒများနှင့် ရင်းနှီးအကျွမ်းတဝင်ဖြစ်ကာ လေးစားလိုက်နာရန် လိုအပ် ပါ သည်။ ဉာဏ်

**အမေး** သင်၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးသည် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတွင် ကျင်းပသောပွဲ တစ်ခုအားအခြားသောဝန်ထမ်းများကိုဖိတ်ရန်အတွက် အခြားသောဝန်ထမ်းများ၏ အိမ်နေ ရပ်လိပ်စာများ နှင့်ဖုန်းနံပါတ်များကိုရရှိရန်လုပ်ဆောင်နေသည်ဟု သင်သိရပါသည်။ သင်တစ်ခုခုလုပ်သင့်ပါသလား။

**အဖြေ** ဤသို့သောရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် အချက်အလက်များ ရရှိရန် သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန်မရကြောင်းကို သင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်အားရှင်းပြသင့်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေကာမူ သူမသည်နားမဝင်ဘဲ ထိုအချက်အလက်များကို ရရှိရန်ဆက် လက်ကြိုးစား နေသည်ဟုသင်ယုံကြည်ပါကဤကိစ္စရပ်အားသင်၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ လူ့အရင်းအမြစ်၊ သို့မဟုတ်စည်းမျဉ်း တွင်ပါရှိသော အခြားလုပ်ထုံးလုပ်နည်း များကို အသုံးပြု၍တိုင်ကြားသင့်ပါသည်။

## လုပ်ငန်းခွင်လုံခြုံရေး

ကုမ္ပဏီသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများကျန်းမာရေးကောင်းမွန်စေရန်နှင့် လုံခြုံသော လုပ်ငန်းခွင်တွင်ဝန်ထမ်းများပျော်ရွှင်စွာလုပ်ကိုင်ရနိုင်စေရန်နှင့်၊ ထိုတာဝန်ကို ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးဝေမျှခြင်းဖြစ်ပါသည်။ လုံခြုံမှုလမ်းညွှန်ချက်များအားလုံးကိုရင်းနှီးစွာသိကာ လိုက်နာသင့်ပြီး လုပ်ငန်းခွင် မတော်တဆဖြစ်စဉ်များ သို့မဟုတ် ဘေးအန္တရာယ်ရှိသောလုပ်ငန်း အခြေအနေများ တစ်စုံတစ်ရာရှိပါက အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။ တစ်ခြားသူတစ်ဦးအပေါ်နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ထိလက်ရောက်အကြမ်းဖက် သည့် မည်သည့်အပြုအမူ သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်မှုများ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများ ကိုအလွဲသုံးစားပြုခြင်းတို့ရှိပါက လုံခြုံရေး၊ သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏သင့်လျော်သောအခြားသောအရင်းအမြစ်များကိုနှောင့်နှေးခြင်းမရှိ အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။

အရက်သေစာသောက်စားခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်မရရှိသော သို့မဟုတ် တရားမဝင်သောဆေးများလွှမ်းမိုးမှုအောက်တွင အလုပ်လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သို့လာခြင်းများ မလုပ်ရပါ။ မည်သည့်ဝန်ထမ်းမှ လုပ်ငန်းခွင်သို့ လက်နက်များ မသယ်လာရပါ (သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအောက်တွင် ခြွင်းချက်များဖော်ပြထားသည်မှလွဲ၍)။

**အမေး** အလုပ်လုပ်ရန်သတ်မှတ်ထားသောအချိန်ကာလ အတွင်းအလုပ်ပြီးမြောက်နိုင်ရန်ကျွန်ုပ်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် လိုအပ်သည့် အချို့သောလုံခြုံရေးဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများ အားကျော်သွားခိုင်းပါသည်။ ကျွန်ုပ်ဘာလုပ်ရမည်နည်း။

**အဖြေ** ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မကျော်သွားပါနှင့်။ ခိုင်းသောအရာတစ်ခုသည်မှားသည်ဟုသင်သိနေပါက၊ မည်သူခိုင်းသည်ဖြစ်ပါစေ မလုပ်ပါနှင့်။ ဤကိစ္စအားသင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့်ဆွေးနွေးရန်သက်သောင့်သက်သာမဖြစ်ပါက၊သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ ဥပဒေရေးရာဌာန၊ သို့မဟုတ်ဤစည်းမျဉ်း ထဲတွင်ဖော်ပြခံထားရသေးအခြားသောမည်သည့်အရင်းအမြစ်များကိုမဆိုဆက်သွယ်၍ရပါသည်။

## အရည်အသွေး

ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီသည် အရည်အသွေးမြင့်မားသောကုန်ပစ္စည်းနှင့်ဝန်ဆောင်မှု များအား တစ်စိုက်မတ်မတ်သယ်ယူလာရန်ကတိကဝတ်ပြုထားပါသည်။ အရည်အသွေးနှင့်ဆိုင်သောဤကတိသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး၏ အစိတ်အပိုင်း တစ်ခုချင်းစီသို့ပါရှိပြီး — လုပ်ငန်းတစ်ခုစီတိုင်းနှင့်နေရာတိုင်းအထိ အကျုံးဝင်ပါ သည်။

**အမေး** ကျွန်ုပ်တို့သည်စည်းကမ်းနှင့်အညီစွန့်ပစ်ရမည့်အရာပစ္စည်းများကို ပစ်ထုတ်ရန် ကန်ထရိုက်တာကိုအသုံးပြုထားပါသည်။ ၎င်းတို့၏ဝန်ထမ်းများပြောခဲ့သော တစ်ချို့မှတ်ချက်ချများကိုကြားရသည့်အပေါ်မူတည်၍ ၎င်းတို့သည် တရားဝင်စွာထိုပစ္စည်းများကို စွန့်ပစ်မည်မဟုတ်ဟု သင်ထင်မိပါ သည်။ ဤသည်မှာကန်ထရိုက်တာသည်သာစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းမလေးစားလိုက် နာသည့်သူဖြစ်သောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့အတွက်အရေးကြီးပါသလား။

**အဖြေ** ဟုတ်ကဲ့၊ အရေးကြီးပါသည်။ ကန်ထရိုက်တာပြုလုပ်သည့်အရာသည်ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ အနေဖြင့် တာဝန်ရှိရန်ဖန်တီးနေခြင်း ဖြစ်ပြီး၊ ဥပဒေအရတာဝန်ယူရခြင်းမရှိစေသော်ကာမူ ဤကိစ္စသည်အရေးကြီးဆဲပင်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးဦးမှ စည်းကမ်းလေးစား လိုက်နာမှုမရှိ သည့် အကြောင်းပြချက်ရှိသည်ဟုထင်လျှင် လျစ်လျူမရှုပါနှင့်။ သင်၏ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ သင်၏စည်းမျဉ်းလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝန်ခံ၊ ဥပဒေရေးရာဌာန၊သို့မဟုတ် ဤစည်းမျဉ်းထဲတွင်ဖော်ပြထားသော အခြားသော မည်သည့်အရင်းအမြစ်များနှင့်မဆိုပြောဆိုပါ။

## သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပိုင်းဆိုင်ရာလေးစားလိုက်နာမှု

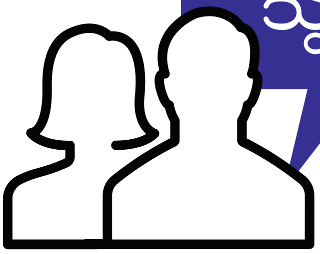
ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီသည်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပိုင်းဆိုင်ရာကြီးကြပ်မှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းများ ကြောင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်မှုများကို လျော့နည်းလာစေရန်ကတိကဝတ်ထားရှိပါသည်။ သက်ဆိုင်သောသဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပိုင်းဆိုင်ရာဥပဒေများအားလုံးကိုကျွန်ုပ်တို့လိုက်နာပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းများတွင်အကျုံးဝင်သောသဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပိုင်းဆိုင်ရာတာဝန်များကိုသိရှိပြီးထိုတာဝန်များနှင့်အညီလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ရာတွင် ကျင့်သုံးရန် ကျွန်ုပ်တို့တစ်ဦးချင်းစီတွင်တာဝန်ရှိပါသည်။

## လူ့အခွင့်အရေး

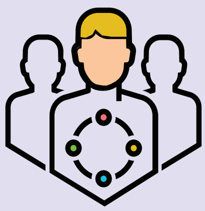
ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီသည် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေသော လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း များ တွင် လူ့အခွင့်အရေးများပိုမိုတိုးတက်လာစေရေး နှင့်ပံ့ပိုး ရေးတို့ကို ကတိကဝတ် ပြုထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည်ကလေးလုပ်သားနှင့်ကျွန်ပြုခြင်းတို့ကိုဆန့်ကျင်ပြီး လုသား အားလုံးကို လေးစား၍ဂုဏ်သိက္ခာနှင့်အညီ ဆက်ဆံပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည်လည်းကျွန်ုပ်တို့သည်ကန်ထရိုက်တာများနှင့် ကုန်သွင်းသူများအား လူ့အခွင့်အရေးကိုထောက်ခံရန်နှင့်ပိုမိုတိုးတက်လာစေရန် လုပ်ဆောင်သည့် နေရာတွင်ပါဝင်ရန်အားပေးတိုက်တွန်းပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည်ကုမ္ပဏီ၏တန်ဖိုးစံနှုန်းများကိုတက်ကြွစွာထောက်ခံ၍တူညီသောသဘောထားများရှိသည့်သူများနှင့်အလုပ်လုပ်ရန်ပိုနှစ်ခြိုက်သည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာအကျပ်အတည်းကို ရင်ဆိုင်နေရပါသည်။

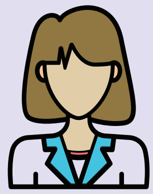
# ကျွန်ုပ်မည်သည့် နေရာသို့ သွားရပါမည်နည်း။



မေးခွန်းများမေးရန်နှင့်ညွှန်ကြားချက်များကိုရှာဖွေရန် အားပေးတိုက်တွန်းခံရပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်ထားသည့် တရားမဝင်၊ မလုံခြုံ၊ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသောအပြုအမူကို ကျယ်လောင်စွာပြောပြီးအစီရင်ခံတင်ပြရန် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ အမှုထားစရာရှိသည့်ကိစ္စရပ်များကိုတင်ပြခြင်းသည် ကုမ္ပဏီနှင့်ကျွန်ုပ်တို့ဝန်ထမ်းနှစ်ဖက်စလုံးကို ကာကွယ်ရာရောက်ပါသည်။ ညွှန်ကြားချက်များတောင်းခံရန်သို့မဟုတ် အမှုထားစရာရှိသည့်ကိစ္စရပ်များတင်ပြရန် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ ကောင်းမွန်သောယုံကြည်ချက်ဖြင့် မေးခွန်းများသယ်ယူလာသူများနှင့် အမှုကိစ္စရပ် များ တင်ပြသူမည်သူမဆိုအပေါ်လက်တုံ့ပြန်မှုကို ကုမ္ပဏီမှတားမြစ်ထားပါသည်။

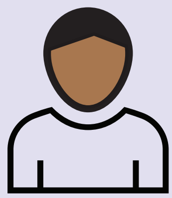


ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုတို့ကို
**လူအရင်းအမြစ်တို့**
နှင့်ပြုလုပ်ပါ



ညွှန်ကြားချက်များ
ကိုသေချာရယူရန်အတွက်
**စည်းမျဉ်းလိုက်နာမှု ဒေသဆက်ဆံရေးတာဝနခံ**
သို့သွားပါ

အဆက်အသွယ်ပြုခြင်းကို
**ဥပဒေရေးရာဌာန**
နှင့်ပြုလုပ်ပါ



စကားပြောဆိုခြင်းကို
**သင်၏ကြီး ကြပ်ရေးမှူး**
နှင့်ပြောကြားပါ

တင်ပြရန်စာအား အွန်လိုင်း တွင်တင်သွင်းခြင်း၊
အရေးပေါ်လိုင်း အားခေါ်ဆိုခြင်း၊
သို့မဟုတ်အီးမေး လ်အားရေးပို့ခြင်းတို့ပြုလုပ်ပါ:

**http://global-sei.com/company/compliance-hotlines.html**

မှတ်ချက်များ

မှတ်ချက်များ

**ဆူမီတိုမိုလျှပ်စစ်အုပ်စု၏လိုက်နာရမည့်ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း (Code of Conduct)**

စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာသောအုပ်စု၊ ဆူမီတိုမိုလျှပ်စစ်အုပ်စု လုပ်ငန်းများ ကုမ္ပဏီ လီမိတက်
(ရုံး: စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာသောအုပ်စု၊ စည်းမျဉ်းလေးစားလိုက်နာ၍ဘေးအန္တရယ်ကိုစီမံခန့်ခွဲသောရုံး)
ဧပြီ 2018, ပထမဆုံးပုံနှိပ်, လိုက်နာရမည့်ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း (Code of Conduct)

Sumitomo Electric Industries, Ltd.

Sumitomo Electric Industries, Ltd.
4-5-33 Kitahama, Chuo-ku
Osaka 541-0041, Japan

http://global-sei.com