



## **IDG Group DMCC**

*1405 JBC S, Cluster W. Jumeriah Lakes Towers, PO Box 50784, Dubai, UAE*

**ကျင့်ဝတ် စည်းကမ်း မူဝါဒ**

**ဒီဇင်ဘာလ၊ ၂၀၂၀ ခုနှစ်**

**VERSION 2**

(Version) ပုံစံမှု ထိန်းချုပ်မှု

ပုံစံမှု (Version)	ထုတ်ပေးပြီး	စာရေးသူ	ထုတ်ဝေရန်ခွင့်ပြုပြီး
၁	SEP 15	G WINTER	I GORDON
J	DEC 20	G WINTER	ပုံ/x x x

မာ တိ ကာ

ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်များနှင့် တိုင်ကြားချက်များ မူဝါဒ

အကြောင်းအရာ

စာမျက်နှာ

၁။ ရည်ရွယ်ချက်	-----	၁
၂။ လုပ်ဆောင်နိုင်မှု နယ်ပယ်	-----	၁
၃။ စိတ်ပါဝင်စားသည့် သတ်မှတ်နေရာများ	-----	J
၄။ အမည်လျှို့ဝှက်ထားခြင်း	-----	J
၅။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိမှု	-----	J
၆။ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် (သို့မဟုတ်) တိုင်ကြားချက်တစ်ခုကို ကျွန်ုပ်မည်သို့ လုပ်ဆောင်ရမည်နည်း	-----	၃
၆. ၁။ အခြားရွေးချယ်စရာ	-----	၃
၇။ တိုင်ကြားချက်တစ်ခုအား စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲ အရေးယူလုပ်ဆောင်မှုများ	-----	၄
၈။ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း	-----	၅
၉။ မူဝါဒကို စောင့်ကြည့်လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း	-----	၅

# ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်များနှင့် တိုင်ကြားချက်များ မူဝါဒ

## ၁။ ရည်ရွယ်ချက်

IDG သည် စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် အပြုအမူ၏ အမြင့်မားဆုံးသော စံနှုန်းများကို အာမခံပြီးဖြစ်ပါသည်။ ဤသို့ လုပ်ဆောင်ရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဖောက်သည်များ၊ အစုရှယ်ယာပါဝင်သူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ အပြန်အလှန် ပြောဆို ဆက်ဆံ နေရာသူများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ပတ်သက်၍ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်များပေးရန် (သို့မဟုတ်) တိုင်ကြားရန် ဆန္ဒရှိနိုင်သည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။

အပြုသဘောနှင့် အပျက်သဘော (ဆန့်ကျင်သဘော) ဆောင်သည့် တုန့်ပြန်ချက်နှစ်မျိုးလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့ ကြိုဆိုကာ၊ စဉ်ဆက်မပြတ်တိုးတက်မှုအတွက် ဤအကြောင်းအချက်ကို အသုံးပြုရန် ကြိုးပမ်းကာ အမှားများကို အမြန်ပြုပြင်ရန် (သို့မဟုတ်) ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများကို မြှင့်တင်ရန်အတွက် ခွင့်ပြုပေးရန် ဖြစ်သည်။

## ၂။ လုပ်ဆောင်နိုင်မှု နယ်ပယ်

အောက်ဖော်ပြပါ မူဝါဒတွင် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်း ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းလိုက်ဖြစ်စေ စိုးရိမ် ပူပန်မှုများ ကို သတင်းပေးပို့နိုင်ရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ချမှတ်ထားပါသည်။

- ဖြစ်နိုင်ချေရှိသည့် အန္တရာယ်များ၊ တရားမဝင် (သို့မဟုတ်) ကျင့်ဝတ်သိက္ခာမဲ့သည့်လုပ်ငန်းခွင် အလေ့အထများ၊
- စွမ်းဆောင်ရည် (သို့မဟုတ်) အပြုအမူစံနှုန်းများ ညံ့ဖျင်းခြင်း၊
- တိုးတက်မြင့်မားရေးအတွက် အကြံပြုချက်များ၊

ထို့ပြင် ဤမူဝါဒသည် ကျွန်ုပ်တို့ ကောင်းစွာလုပ်ဆောင်နေသည့်နေရာကို ဖော်ထုတ်နိုင်ရန်နှင့် အသိအမှတ်ပြုခံ ထိုက်သည့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ (သို့မဟုတ်) တစ်ဦးချင်းလုပ်ဆောင်မှုများကို ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့ကို ကူညီ ပေးရန်ကိုလည်း ရည်ရွယ်ပါသည်။

- အထူးသဖြင့်၊ အထောက်အကူဖြစ်စေသော၊ အသုံးဝင်သော၊ ထိရောက်သော (သို့မဟုတ်) အခြားနည်းဖြင့် ကြိုဆို သော အလုပ်ခွင်လက်တွေ့ အလေ့အကျင့် နမူနာများ၊
- **"above and beyond"** အသိအမှတ်ပြုခံထိုက်သော လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ လုပ်ရပ်များ၊
- ကျွန်ုပ်တို့ကို တိုးတက်စေရန်၊ အထောက်အကူဖြစ်စေသော ယေဘုယျလေ့လာတွေ့ရှိချက်များနှင့် ထင်မြင် သုံးသပ်ချက်များ၊

**၃။ စိတ်ပါဝင်စားသည့် သတ်မှတ်နေရာများ**

IDG သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်း၊ အတတ်ပညာဆိုင်ရာနှင့် ကိုယ်ရေးအပြုအမူတို့ကို လမ်းညွှန်ပေးသည့် သီးခြားအခြေခံမှုများဖြစ်ကြောင်း ကတိပြုသည်။ ဤအရာများအရ အကျုံးဝင်သည့် မည်သည့် အရေးကိစ္စများကိုမဆို ကျွန်ုပ်တို့ အထူးစိတ်ဝင်စားပါသည်။

- အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ကျင့်ထုံးဥပဒေ  
[http://icoca.ch/sites/default/files/resources/ICOC\\_English.pdf](http://icoca.ch/sites/default/files/resources/ICOC_English.pdf)
- ကုလသမဂ္ဂ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာသဘောတူညီချက်  
<https://www.unglobalcompact.org/>

**၄။ အမည်လျှို့ဝှက်ထားခြင်း**

IDG သည် တုံ့ပြန်ချက်များအားလုံးကို ကြိုဆိုသော်လည်း အများစုသည် ၎င်းတို့၏ လေ့လာတွေ့ရှိချက်များကို အမည်ပေးခြင်းဖြင့် တင်ပြလိုကြောင်းကိုသတိပြုမိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ နည်းစနစ်သည် ဤသည်ကိုထင်ဟပ်စေရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားပြီး ပုံသေအမည်ပေးခြင်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ထားကာကျွန်ုပ်တို့သည် ပံ့ပိုးသူများကို ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အသေးစိတ်အချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်၍ “ရွေးချယ်ရန်” စွမ်းရည်ကို ပေးဆောင်ထားပါသည်။

**၅။ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိမှု**

ဤမူဝါဒကို အကောင်အထည်ဖော်လုပ်ဆောင်ရန် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့တွင် အလုံးစုံတာဝန်ရှိသော်ငြားလည်း၊ ကိုယ်စားလှယ်များသည် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ် (CEO) ထံသို့ ၎င်းကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲ၍ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် တစ်နေ့ချင်း တာဝန်ရှိပါသည်။

ဤမူဝါဒ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ရှိကာ ဘုတ်အဖွဲ့၏ မူဝါဒအရ တိုင်ကြားချက်များအပေါ်တွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများမှ ထွက်ပေါ်လာသည့် ရလဒ်များ အရ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း အပြောင်းအလဲအတွက် တစ်စုံတစ်ရာသော အကြံပြုချက်များအတွက်လည်း တာဝန်ရှိပါသည်။

ဘုတ်အဖွဲ့၏ကိုယ်စား IDG ၏ သတ်မှတ်ထားသော အရာရှိသည်မိခင်ကုမ္ပဏီဖြစ်သည့် **IDG Group DMCC** ၏ အကြီးတန်းမန်နေဂျာ **Mr. Nick Alister - Jones** ဖြစ်ပါသည်။

## ၆။ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် (သို့မဟုတ်) တိုင်ကြားချက်တစ်ခုကို ကျွန်ုပ်မည်သို့ လုပ်ဆောင်ရမည်နည်း

IDG ၏ Website သည် ၎င်း၏ “ကျွန်ုပ်တို့ကို ဆက်သွယ်ပါ” စာမျက်နှာတွင် “ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်တစ်ခု ဖော်ပြပါ”ဆိုသည့်လုပ်ဆောင်ချက်(Function)တစ်ခုကို ပေးထားပါသည်။ ဤရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်ကို ရွေးချယ်ခြင်းဖြင့် သင့်အား ဖြည့်စွက်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် အကျဉ်းချုံးထားသည့် Online Form (ပုံစံ) တစ်ခုကို ပေးပါလိမ့်မည်။

Form (ပုံစံ) ၏ အဓိကအချက်မှာ ကဏ္ဍတစ်ခုဖြစ်ကာ၊ ၎င်းတွင်သင်၏ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် (သို့မဟုတ်) တိုင်တန်းချက်တို့ကို မှတ်တမ်းပြုထားနိုင်ပါသည်။ ပုံစံအဆုံးတွင် သင့်အားဆက်သွယ်ရန် အသေးစိတ်ကို သင်ဆန္ဒ ရှိကပေးနိုင်ရန် ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်တစ်ခုတည်ရှိပါသည်။ သို့ရာတွင် ဤအချက်အလက်များကို တင်သွင်းခြင်းသည် စိတ်ကြိုက်ရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်အရသာ ဖြစ်ပါသည်။ သင်၏အချက်အလက်များ အသေးစိတ်ကိုပေးရန် သင်ဆန္ဒ ရှိပါက၊ ပေးထားသည့် ဆက်သွယ်ရန် အသေးစိတ်ကိုအသုံးပြု၍ သင်၏ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်(သို့မဟုတ်) တိုင်တန်းချက်ကို တိုက်ရိုက်တုံ့ပြန်ရန် ကျွန်ုပ်တို့အတွက်လိုအပ်မည်ဖြစ်သောရွေးချယ်ပိုင်ခွင့်တစ်ခုကို သင်ရွေး ချယ်နိုင်ပါသည်။ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် (သို့မဟုတ်) တိုင်တန်းချက်တစ်ခုကို အမည်မဖော်ဘဲ လက်ခံရရှိသည့် အခါ တွင်၊ ယင်းကို IDG ၏ တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို သင်ရရှိမည်မဟုတ်သလို၊ ကြည့်ရှုရန် အတွက်လည်း ထုတ်ပြန်ကြေညာမည်မဟုတ်ပါ။

### ၆. ၁။ အခြားရွေးချယ်စရာ

အကယ်၍ အကြောင်းတစ်ခုခုကြောင့် Website ကို မရရှိနိုင်ပါက (သို့မဟုတ်) ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်နှင့် တိုင်တန်းချက်ကို ဆက်သွယ်မှုသည် သင်နှစ်သက်သော နည်းလမ်းမဟုတ်ပါက၊ အောက်ပါလိပ်စာဖြင့် E-mail ကို ကျွန်ုပ်တို့ ကြိုဆိုပါသည်။

[comments@idg-security.com](mailto:comments@idg-security.com)

ဤ E-mail လိပ်စာကို IDG ၏ သတ်မှတ်ထားသောအရာရှိက စောင့်ကြည့်မှတ်သားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ အကြံပြုလိုသည်မှာ၊ အောက်ဖော်ပြပါ အချက်အလက်များကို ပေးနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် ၎င်းသည် သင်၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့်သာလျှင် အပြည့်အဝ ဖြစ်ပါသည်။

- နေ့စွဲ
- အချိန်
- တည်ရာနေရာ
- တိုင်ကြားချက်/ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် အဆိုးအကောင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် ဖြစ်ရပ်ကို ဖော်ပြချက်
- သင့်အား ဆက်သွယ်ရန် အသေးစိတ်
- တုံ့ပြန်ချက်အား သင်ရယူလိုခြင်း ဆန္ဒ ရှိ/မရှိ ဖော်ပြချက်

သင်သည် ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်နှင့် တိုင်ကြားချက်မူဝါဒကို သင်အသုံးပြုနေပါကြောင်းဖော်ပြကာ၊ သင်၏ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထားကို လျှို့ဝှက်စွာ ထိန်းသိမ်းထားရန် ဆန္ဒ ရှိ/မရှိကို သတ်မှတ် ဖော်ပြပါ။

**၇။ တိုင်ကြားချက်တစ်ခုအား စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် နောက်ဆက်တွဲ အရေးယူလုပ်ဆောင်မှုများ**

**IDG** သည် တိုင်ကြားချက်ကို အပြည့်အဝ၊ တရားသဖြင့် မျှမျှတတ၊ မြန်မြန်နှင့် လျှို့ဝှက်စွာဖြင့် အခြေအနေ အရ ခွင့်ပြုသည့်နေရာတွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ကတိပြုပါသည်။ တိုင်ကြားချက်တစ်ခုကို လက်ခံရရှိပြီးနောက် **DO** (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ နေရာတွင် ဆောင်ရွက်နေသည့် အခြားတစ်ဦးချင်းစီ) သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအတွက် သင့်လျော် သော အစီအစဉ်များကို ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။

**DO** ၏ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု အတိုင်းအတာ၊ ရှည်ကြာမှုသည် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု၏ အကြောင်းအရာ ပေါ်မူတည်မည် ဖြစ်သည်။ ဖြစ်ရပ်အများစုတွင် **DO** သည် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှု၏ ကနဦးအစကို ချင့်ချိန်အကဲခပ်မည် ဖြစ်ရာ၊ ပိုမိုအသေးစိတ်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုပြုလုပ်ရန် အကြောင်းရင်း ရှိ/မရှိ (သို့မဟုတ်) ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ချက်ကို ချက်ချင်းပင် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာလမ်းညွှန်မှုအရ အလွန်လျင်မြန်စွာ ပြုပြင်နိုင်/မနိုင် ဆိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် ဖြစ် သည်။

အကယ်၍ ပိုမိုကြာရှည်စွာ စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် လိုအပ်မည်ဆိုပါက၊ **DO** သည် အတွင်းပိုင်းစုံစမ်းစစ်ဆေးမှု တစ်ခုကို ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ကာ၊ လုပ်ငန်းခွင် လည်ပတ်မှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း အတွေ့အကြုံရှိသည့် အထူးကျွမ်းကျင် ဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုဆိုင်ရာ အထူးကျွမ်းကျင်အသိပညာရှင်တို့ ပါဝင်ရန် ရွေးချယ်ခန့်အပ်နိုင်သည်။

စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုသည် တိုင်ကြားချက်၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် ရည်ရွယ်ကာ၊ နောက်ဆက်တွဲ အရေးယူမှုများအတွက် ထောက်ခံအကြံပြုမည်ဖြစ်သည်။ ဤအကြံပြုချက်များတွင် စည်းကမ်း ပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ၊ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအပြောင်းအလဲ နှစ်ခုလုံး သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များအား ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် အလားအလာရှိသော (သို့မဟုတ်) လိုအပ်သည့် အေဂျင်စီများ စသည်တို့ ပါဝင်နိုင်သည်။ အကြံပြုထောက်ခံချက်များကို အတည်ပြုရန်အလို့ငှာ **CEO** ထံ တင်ပြမည်ဖြစ်သည်။ ဤတွင် **CEO** သည် (လိုအပ်ပါက ဘုတ်အဖွဲ့၏ ထောက်ပံ့မှုဖြင့်) ၎င်းတို့ တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့် လွှဲအပ်ထားသည့်အတိုင်း အရေးယူ လုပ်ဆောင်မှုများ အကောင်အထည်ဖော်မှုကို ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲရန် တာဝန်ရှိမည် ဖြစ်သည်။

သင်သည် သင်၏ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် (သို့မဟုတ်) တိုင်တန်းချက်အပေါ် တုံ့ပြန်ချက်ရယူရန် ရွေးချယ် မည်ဆိုပါက၊ **DO** သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးချက်များအပေါ် တွေ့ရှိချက်များနှင့် ရလဒ်အဖြစ် အရေးယူလုပ်ဆောင်ချက် များကို **e-mail** ဖြင့် စာရေး၍ သင့်အား အကြံပြုမည် ဖြစ်သည်။

**၈။ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းခြင်း**

IDG သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုအတွက် လိုအပ်နေသော "ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်များ" ကို ကြိုတင်တွက်ဆ မျှော်မှန်းထားခြင်းမရှိစေကာမူ DO သည် ၎င်း၏ ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ရွေးချယ်နိုင်သည်။

တစ်ဦးချင်းစီအား ချီးမွမ်းခံရသည့်အခါ၊ အပြုသဘောဆောင်သည့်ထင်မြင်သုံးသပ်ချက် မှတ်တမ်းကို HRIS နည်းစနစ်အတွင်း ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးဖိုင်တွင် သိမ်းဆည်းထားရှိမည်ဖြစ်ကာ IDG သည် ငွေကြေးဆိုင်ရာ ဆုလာဘ် (လိုအပ်လျှင် လိုအပ်သလိုပေးသည့် အပိုဆုကြေး) ပေးရန်တို့လည်း ရွေးချယ်နိုင်သည်။ မူဝါဒ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ထင်မြင်သုံးသပ်ချက်ကို အသိအမှတ်ပြုလက်ခံပြီးဖြစ်ပါက၊ ဤအရာသည် မူဝါဒ သို့ ပြောင်းလဲခြင်း၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များ၊ လေ့ကျင့်မှုသင်တန်းအစီအစဉ်များ၊ အုပ်ချုပ်မှုနှင့် သက်ဆိုင် သည့် ညွှန်ကြားချက်နှင့် Guard Post အစရှိသည့် အမိန့်များကဲ့သို့သော အခြားအသေးစိတ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု နယ်ပယ်များစသည့် အကောင်းဆုံးသော အလေ့အကျင့်အဖြစ် အခြေခိုင်နေကြောင်းကို သေချာမှုရှိစေရန် IDG က ကြိုးပမ်းမည်ဖြစ်ပါသည်။

**၉။ မူဝါဒကို စောင့်ကြည့်လေ့လာသုံးသပ်ခြင်း**

DO သည် CEO နှင့်အတူပူးပေါင်း၍ ဤမူဝါဒကို ဥပဒေပြုရေးနှင့်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု ရှုထောင့်မှ အနည်းဆုံး တစ်နှစ်တစ်ကြိမ် ပြန်လည်သုံးသပ်ရန် တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်သည်။