



IDG အုပ်စု DMCC

120 Emarat Atrium Building, Sheikh Zayed Rd, PO Box 50784, Dubai, UAE

စုံစမ်းစစ်ဆေးစဉ် အချက်အလက်ပိုင်းဆိုင်ရာ စောင့်ထိန်းလိုက်နာရမည့်မူဝါဒ

ဩဂုတ် 2015

ဗားရှင်း 1.1





ဗားရှင်း ထိန်းချုပ်မှု

ဗားရှင်း	ထုတ်ပြန်ရက်စွဲ	ရေးသားသူ	ဖြန့်ဝေရန် ခွင့်ပြုထားသည်
1	ဩ 15	G WINTER	I GORDON
1.1	ဇွန် 19	G WINTER	I Gordon
1.2	ဒီ 20	R Bolger	G WINTER



မာတိကာဇယား

မာတိကာဇယား..... 1

လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒ 2

1. အတိုင်းအတာ 2
2. ရွှေ့ရောင်စည်းမျဉ်း..... 2
3. အနက်အဓိပ္ပာယ် 3
4. မူဝါဒ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် တာဝန်ရှိသည့် အမှုထမ်းများ..... 3
5. မူဝါဒအရ ဘယ်သူတွေက အကျိုးဝင်တာလဲ။..... 3
6. ဘယ်လိုဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုတွေ အကျိုးဝင်တာလဲ။ 3
7. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို သင်ဘယ်အခါမှာ ပြုလုပ်သင့်သလဲ။ 4
 - 7.2. IDG အပြုအမူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စံနှုန်း..... 6
 - 7.3. ကုလသမဂ္ဂ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာပဋိညာဏ်အဖွဲ့..... 7
8. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို ကျွန်ုပ်မည်သို့ ပြုလုပ်ရမလဲ။..... 8
 - 8.1. ပထမအဆင့်အချက်အလက်ဆက်သွယ်ရန်နေရာ 8
 - 8.2. ဒုတိယအဆင့်အချက်အလက်ဆက်သွယ်ရန်နေရာ..... 8
 - 8.3. ပြင်ပအေဂျင်စီများ..... 8
9. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို ကျွန်ုပ်မည်သို့ ပြုလုပ်သင့်သလဲ။ 9
 - 9.1. အမည်မဖော်သည့်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုများ..... 9
10. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း 9
11. လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု..... 10
12. လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်သူများအား ကာကွယ်ခြင်းနှင့်ထောက်ပံ့ခြင်း..... 11
13. ပြုပြင်ပြင်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာအရေးယူလုပ်ဆောင်မှုနှင့်လေးစားလိုက်နာခြင်း..... 11
14. မူဝါဒကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်မှု..... 11





စုံစမ်းစစ်ဆေးစဉ် အချက်အလက်ပိုင်းဆိုင်ရာ စောင့်ထိန်းလိုက်နာရမည့်မူဝါဒ

1. အတိုင်းအတာ

အောက်ပါလမ်းညွှန်ချက်တွင် ဖြစ်လာနိုင်သည့် **အန္တရာယ်ရှိသော၊ တရားမဝင်သော** သို့မဟုတ် **ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသော** အလုပ်ခွင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ လူအများတိုင်ကြားနိုင်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကို စီစဉ်ဖော်ပြထားသည်။

၎င်းသည် စံထားစီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် အကျိုးဝင်ရန်မရည်ရွယ်သလို ၎င်းကို ပုံမှန်ကွပ်ကဲမှုစနစ်ကို အဆင့်လျော့ပါးစေသည့်နည်းလမ်းတစ်ခုအဖြစ် မမှတ်ယူသင့်ပါ။ ဤမူဝါဒသည် **ဤသဘောသဘာဝမျိုးအတွက် တိုင်ကြားမှုများပါဝင်သည့်** ကုမ္ပဏီ၏မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ကွဲပြားသည်။

IDG သည် အန္တရာယ်ရှိသော၊တရားမဝင်သော၊ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသော အလုပ်ခွင်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ချိုးဖောက်မှုအားလုံးကို အတည်ပြုဖော်ထုတ်နိုင်ခြင်းနှင့် တစ်ဆက်တည်းဖြေရှင်းခြင်းကို ကြိုဆိုပါသည်။ ဤမူဝါဒသည် တစ်ကိုယ်ရေ သို့မဟုတ် ကော်ပိုရိတ်လှုပ်ရှားမှု၏အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းများကို အားပေးရန်ရည်ရွယ်ထားပြီး မကောင်းသည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟဖော်ထုတ်ပေးခဲ့သည့်ဝန်ထမ်းများအား အဆုံးတွင် မည်သည့် ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်း သို့မဟုတ် မျှတမှုမရှိစွာ အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခံခြင်း မခံစားရစေရန် ကာကွယ်ပေးရန်အတွက် ရည်ရွယ်သည်။

IDG သည် ရိုးဖြောင့်မှုနှင့် တည်ကြည်ခိုင်မြဲမှု၊ ကျင့်ဝတ်ညီညွတ်သည့် အပြုအမူ၏ အမြင့်ဆုံး

စံချိန်စံညွှန်းများအတွက် အကြွင်းမဲ့ ကတိကဝတ်ပြုထားပါသည်။

2. ရွှေ့ရောင်စည်းမျဉ်း -

ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ ကျွန်ုပ်တို့သည် တင်ပြတိုင်ကြားလာသော မည်သည့်ကိစ္စများကိုမဆို ယုံကြည်စွာဖြင့် တန်ဖိုးထားပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် သင်နှင့်သက်ဆိုင်သောကိစ္စရပ်များသည် ဤမူဝါဒ၏နယ်ပယ်အတွင်းပါရှိမရှိကို မသေချာပါက (ဥပမာ- ဥပဒေကိုချိုးဖောက်ထားခြင်း ရှိမရှိ သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦးက လုပ်ပိုင်ခွင့်နယ်ပယ်ကိုကျော်လွန်၍ လုပ်ဆောင်နေခြင်းဟုတ်မဟုတ်ကို သင်သံသယရှိနေသော်လည်း မသေချာခြင်း) ဤမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့်လုပ်ငန်းစဉ်များကို ချက်ချင်းအသုံးပြု၍ ကိစ္စရပ်များကို တိုင်ကြားရန် ကျွန်ုပ်တို့တိုက်တွန်းပါသည်။

ရွှေ့ရောင်စည်းမျဉ်း သက်ရောက်သည်မှာ-

သံသယရှိနေလျှင် - တိုင်ကြားပါ





3. အနက်အဓိပ္ပာယ်

လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်း သည် အလုပ်ခွင်အတွင်း အချို့သော အန္တရာယ်၊ လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် အခြားတရားမဝင်သော သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသောလုပ်ရပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးထံမှ သတင်းအချက်အလက်များ ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်းဖြစ်သည်။

4. မူဝါဒ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုအတွက် တာဝန်ရှိသည့် အမှုထမ်းများ

ဘုတ်အဖွဲ့သည် လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်းဆိုင်ရာ ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒအတွက် အလုံးစုံတာဝန်ရှိသော်လည်း ၎င်းကို ကြီးကြပ်ရန်နှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် နေ့စဉ်တာဝန်ကို တာဝန်ခံအရာရှိ(DO) ထံ တာဝန်ပေးအပ်ရန် ရွေးချယ်နိုင်သည်။

ဤမူဝါဒနှင့် ဤမူဝါဒအရ တိုင်ကြားမှုများအတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ရာမှ အကျိုးဆက်ဖြစ်သည့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ပြောင်းလဲမှုပြုလုပ်ရန် မည်သည့် အကြံပြုချက်များကိုမဆို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်းအတွက် တာဝန်သည် ဘုတ်အဖွဲ့ထံတွင် တည်ရှိသည်။

ဤမူဝါဒကိုလုပ်ဆောင်ခြင်းတွင် ပံ့ပိုးရန်နှင့် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် လက်တုံ့ပြန်ခံရမည်ကိုမကြောက်ရွံ့ဘဲ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်အညီ စိုးရိမ်မှုများကိုဖော်ထုတ်နိုင်စေရေး သေချာစေရန် မန်နေဂျာများတွင် သီးသန့်တာဝန်ရှိသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို ပံ့ပိုးရန် မန်နေဂျာများကို သက်ဆိုင်ရာဥပဒေရေးရာနှင့် လုပ်ဆောင်မှုရေးရာမူဘောင်နှင့် အကောင်းဆုံးလေ့ကျင့်မှုအပေါ် လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးမည်ဖြစ်သည်။

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဤမူဝါဒ၏အောင်မြင်မှုအတွက် တာဝန်ရှိသူများဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့သတိထားမိလာသည့် မည်သည့်လုပ်ရပ်မှား သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းမှားကိုမဆို ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ရန် ခြေလှမ်းစတင်လိုက်သင့်သည်။ ဤမူဝါဒ၏ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် လျှောက်ထားမှုနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်တွင်မေးမြန်းစရာများရှိပါက လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးခြင်း တောင်းဆိုရန် သို့မဟုတ် အချက်အလက်ထပ်မံရရှိရန် DO ထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။

5. မူဝါဒအရ ဘယ်သူတွေက အကျိုးဝင်တာလဲ။

ဤမူဝါဒတွင် စီနီယာမန်နေဂျာများဖြစ်စေ၊ ဒါရိုက်တာများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ သင်တန်းသားများ၊ အိမ်အကူများ၊ အေဂျင်စီဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အလုပ်သင်များဖြစ်စေ (ဤမူဝါဒတွင် တစ်စုတစ်စည်းတည်း ဝန်ထမ်းဟု ခေါ်ဆိုသည်) ကျွန်ုပ်တို့မှ အလုပ်ခန့်အပ်ထားသော ရာထူးနှင့်အဆင့်အားလုံးမှ လူပုဂ္ဂိုလ်အားလုံး အကျိုးဝင်သည်။

6. ဘယ်လိုဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုတွေ အကျိုးဝင်တာလဲ။

ဤမူဝါဒသည် ကုမ္ပဏီ၏ မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ကွဲပြားသည်။ သင့်တွင် အလုပ်ခွင်အတွင်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအခြေအနေများနှင့်သက်ဆိုင်သည့် တိုင်ကြားမှုတစ်ခုရှိပါက မကျေနပ်မှုဆိုင်ရာလုပ်ငန်းစဉ်ကို အသုံးပြုသင့်သည်။





စာပိုဒ် ၇ တွင် အကြမ်းဖော်ပြထားသည့် ကဏ္ဍအမျိုးအစားအတွင်း ကျရောက်၍ ဥပမာအားဖြင့် ဝယ်ယူအားပေးသူများ၊ ဝန်ဆောင်မှုသုံးစွဲသူများ၊ အရပ်သား သို့မဟုတ် အခြားဝန်ထမ်းများအပေါ် သက်ရောက်သည့် သို့မဟုတ် သက်ရောက်နိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းအတွင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းမှားနှင့်ပတ်သက်သည့် စိုးရိမ်မှုများကို စာပိုဒ် ၈ အတွင်း ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်ကိုအသုံးပြု၍ ထုတ်ဖော်သင့်သည်။

7. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို သင်ဘယ်အခါမှာ ပြုလုပ်သင့်သလဲ။

သင့်အနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို ယုံကြည်ရန်အတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သည့်အကြောင်းပြချက်ရှိကြောင်း စစ်မှန်သည့်အကြောင်းကိစ္စရှိနေပါက ဤမူဝါဒကို အသုံးပြုသင့်သည် -

- 1) ရာဇဝတ်ပြစ်မှုတစ်ခု ကျူးလွန်ထားသည်၊ ကျူးလွန်ခံရသည်၊ သို့မဟုတ် ကျူးလွန်ဖွယ်ရှိသည် သို့မဟုတ်
- 2) လူတစ်ဦးသည် ဥပဒေအရတာဝန်ဝတ္တရားများကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ထားသည်၊ ဆက်လက်ပျက်ကွက်နေသည်၊ သို့မဟုတ် ပျက်ကွယ်ဖွယ်ရှိသည် သို့မဟုတ်
- 3) မှားယွင်းစီရင်ခြင်း ဖြစ်ပျက်ခဲ့သည်၊ ဆက်လက်ဖြစ်ပျက်နေသည်၊ သို့မဟုတ် ဖြစ်လာဖွယ်ရှိသည် သို့မဟုတ်
- 4) တစ်ဦးဦး၏လူ့အခွင့်အရေးများကို အန္တရာယ်ရှိခဲ့သည်၊ ရှိနေဆဲဖြစ်သည်၊ သို့မဟုတ် ရှိလာနိုင်သည် သို့မဟုတ်
- 5) တစ်ဦးဦး၏ ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းရေးကို အန္တရာယ်ရှိခဲ့သည်၊ ရှိနေဆဲဖြစ်သည် သို့မဟုတ် ရှိလာဖွယ်ရှိသည် သို့မဟုတ်
- 6) သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိခိုက်ပျက်စီးစေခဲ့သည်၊ ထိခိုက်ပျက်စီးစေလျက်ရှိသည် သို့မဟုတ် ထိခိုက်ပျက်စီးစေလာနိုင်သည် သို့မဟုတ်
- 7) အထက်ဖော်ပြပါများအနက် တစ်ခုခု ဖြစ်နေဆဲဖြစ်သည် သို့မဟုတ် ဖြစ်လာဖွယ်ရှိသည်ကို တမင်တကာ ဖုံးကွယ်ထားသည်။

ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်းအခြေအနေတွင် ဤမူဝါဒ၏စည်းမျဉ်းများအတွင်း ကျရောက်နိုင်သည့် စိုးရိမ်မှုကိစ္စများသည် ဥပမာအားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ၊ လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု၊ စာချုပ်ပါအချက်များ(ဘေးမကင်းသော)ကို ချိုးဖောက်ခြင်း၊ အန္တရာယ်ရှိသော သို့မဟုတ် ပေါ့ဆသောအကြံဉာဏ်ပေးခြင်း၊ ငွေကြေးလိမ်လည်မှု၊ အခြားသူများအပေါ် နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းရေးတို့ပါဝင်သည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ဤမူဝါဒသည် တရားမဝင်ကြောင်း၊ မူဝါဒနှင့်သွေဖီနေကြောင်း သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦး၏လုပ်ပိုင်ခွင့်နယ်ပယ်ပြင်ပ တွင် လုပ်ငန်းစဉ်တည်ဆောက်ထားကြောင်း သင်ယူဆသည့် လုပ်ရပ်များ သို့မဟုတ် ချန်လှပ်မှုများ၊ ကုမ္ပဏီနာမည်ဂုဏ်သတင်းကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် လုပ်ရပ်များ နှင့် အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာအငြင်းပွားမှုများ အကျုံးဝင်သည်။ သို့သော် ဤစာပိုဒ် (စာပိုဒ် ၇) တွင်ပါရှိသည့် ကဏ္ဍအမျိုးအစားများအတွင်း ကျရောက်သော ထိုလုပ်ရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်းများသာ သက်ဆိုင်ရာပြဌာန်းဥပဒေအရ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုအတွက် ပြည့်မီသည်။

IDG သည် မည်သည်ကို ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသည့်အပြုအမူ အဖြစ်သတ်မှတ်ယူဆကြောင်း ရှင်းလင်းသည့်လမ်းညွှန်ချက်ပေးထားပြီး တစ်ခုချင်းစီကို အကျဉ်းချုပ်ပုံစံဖြင့် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည်။ ဝန်ထမ်းများ၏အာရုံစိုက်မှုကို ရရှိသည့် လမ်းညွှန်ချက်နယ်ပယ်ဧရိယာသုံးခုမှာ -

- ကုမ္ပဏီ၏ဓလေ့သဘာဝအပေါ် MD ၏ စီမံညွှန်ကြားမှု





- IDG အပြုအမူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စံနှုန်း
- UN Global Compact တို့ဖြစ်သည်။

ဤစာရင်းသည် အပြည့်အစုံ မဟုတ်ပါ။ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာလူ့အခွင့်အရေးဥပဒေ အပါအဝင် နိုင်ငံနှင့် နိုင်ငံတကာဥပဒေများအားလုံးကို အမြဲကျင့်သုံးသည်။

7.1. ကုမ္ပဏီ၏ဓလေ့သဘာဝ

ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို ကုမ္ပဏီ၏ဓလေ့သဘာဝအပေါ် MD ၏စီမံညွှန်ကြားမှုအား သတိပေးနှိုးဆော်ထားသည် -

ကုမ္ပဏီ၏ဓလေ့သဘာဝ

ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ စရိုက်လက္ခဏာ (သို့မဟုတ် Kaida (ထုံးတမ်းဓလေ့)) ကို ရိုးသားမှုနှင့် တည်ကြည်ခိုင်မြဲမှုအပေါ် ဗဟိုပြုထားပြီး ၎င်းသည် စစ်မှန်သော Gurkha (ဂေါ်ရခါး) တစ်ဦး၏ စရိုက်လက္ခဏာလည်း ဖြစ်သည်။ ဤ Kaida ကို လိုက်နာခြင်းက ပရော်ဖက်ရှင်နယ်နှင့် အတွေ့အကြုံပြည့်ဝသည့် ယခင်မူလလက်ဟောင်း Gurkha လုံခြုံရေးဝန်ဆောင်မှုပေးသူအတွက် အာမခံချက်ရှိသည့် အလုပ်အကိုင်ကို ပံ့ပိုးရန် ကတိကဝတ်ပြုနိုင်စေပြီး ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ကလိန်းယင်မှုများ၏ လိုအပ်ချက်များကို အရည်အသွေးအမြင့်ဆုံး လုံခြုံရေးဖြေရှင်းချက်များနှင့် ဖြည့်ဆည်းပေးရန် ခွင့်ပြုပေးနိုင်စေပါသည်။ အကျင့်ပျက်မှုနှင့် ဆွေမျိုးကောင်းစားရေးဝါဒကို လုံးဝ လုံးလုံးလျားလျား လက်မခံနိုင်ပါ။ ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် မည်သည့် တံစိုးလက်ဆောင်ကိုမှ ပေးရန် သို့မဟုတ် လက်ခံရန် ငြင်းပယ်ပါသည်။ သင်သည် အကျင့်ပျက်နေပါက သို့မဟုတ် ရိုးသားမှုမရှိပါက သင့်အား ဤကုမ္ပဏီအတွင်း ကြိုဆိုမည်မဟုတ်သည့်အပြင် သင့်အကျင့်ပျက်မှု သို့မဟုတ် မရိုးသားမှုကို တွေ့ရှိပါက ကျွန်ုပ်တို့က သင့်ဝန်ဆောင်မှုများကို ရပ်ဆိုင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် စစ်မှန်သော Gurkha တစ်ဦး၏ ဂုဏ်ပြုထိုက်သော ထုံးတမ်းဓလေ့များကို ဆက်လက်ထိန်းသိမ်းပါက သင့်အား ကုမ္ပဏီအတွင်းတွင် ကာလကြာရှည် အောင်မြင်သည့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအလုပ်ကို ပေးအပ်နိုင်ရန် မျှော်လင့်ထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် UN Global Compact ကို အထောက်အပံ့ပေးရန် ကတိပြုပါသည်။

ရာထူးအဆင့်အားလုံးမှဝန်ထမ်းများသည် IDG ကုမ္ပဏီများအားလုံး၏စီမံခန့်ခွဲမှုမှ လှိုက်လှဲစွာ ကတိပြုထားသည့် UN Global Compact (UNGC)၏ အောက်ပါစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဆွေးနွေး၍ သိရှိနားလည်ကာ ကျင့်သုံးသင့်သည်။ ဤကတိပြုခြင်းအတွက် သင်သည် အရေးပါသည်။ ဤလက်စွဲသည် လုပ်ငန်းစုတစ်ခုအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် အကျင့်ပျက်ခြစားခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကင်းရှင်းကြောင်းမှ စ၍ လူ့အခွင့်အရေးကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း၊ သာတူညီမျှအခွင့်အလမ်းရှိခြင်းနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ယူမှုရှိခြင်းတို့အထိ UNGC နှင့်အညီ လုပ်ဆောင်နေကြောင်း ဥပမာများအပြည့် ပါရှိသည်။ သင့်အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းစု၏မူဝါဒများနှင့်အညီ ဤစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လေ့လာ၍ ကျင့်သုံးရန် တိုက်တွန်းပါသည်။

မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ





7.2. IDG အပြုအမူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စံနှုန်း

ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို IDG ရှိဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် လိုအပ်သည့် အပြုအမူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စံနှုန်းကို သတိပေးနှိုးဆော်ထားသည်။

ကျွန်ုပ်သည် ကျွန်ုပ်၏နေ့စဉ်လှုပ်ရှားမှုများနှင့် အလုပ်တာဝန်များအားလုံးတွင် အပြုအမူများကို ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီစွာ ထိန်းသိမ်းပါမည်။

ကျွန်ုပ်သည် အပြုအမူများကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိခြင်း၊ သစ္စာရှိခြင်း၊ လေးစားမှုရှိခြင်း၊ ရဲရင့်ခြင်း၊ ရိုးသားခြင်း၊ အကျိုးပြုခြင်းနှင့် စည်းကမ်းရှိခြင်းတို့ဖြင့် ထိန်းကျောင်းပါမည်။

HONOUR





7.3. ကုလသမဂ္ဂ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာပဋိညာဏ်အဖွဲ့

IDG သည် UN Global Compact ၏သဘောတူညီချက်တွင်ပါဝင်လက်မှတ်ထိုးထားသည့် လုပ်ငန်းစုတစ်ခု ဖြစ်သည်။ ထိုသို့လက်မှတ်ရေးထိုးရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကော်ပိုရိတ်နှင့် တစ်ဦးချင်းအပြုအမူတို့ကို လမ်းညွှန်ပေးသည့် အချက်များစွာပါရှိသည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံးကို UNGP ၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ သတိပေးနှိုးဆော်ထားသည် -

လူ့အခွင့်အရေး	
စည်းမျဉ်း 1-	လုပ်ငန်းများသည် နိုင်ငံတကာအသိအမှတ်ပြုထားသည့် လူ့အခွင့်အရေးများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းကို ထောက်ပံ့ပေး၍ လေးစားသင့်သည်။
စည်းမျဉ်း 2။	၎င်းတို့သည် လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှုများတွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်းမရှိကြောင်း သေချာပါစေ။
အလုပ်သမားအရေး	
စည်းမျဉ်း 3။	လုပ်ငန်းများသည် လွတ်လပ်စွာပေါင်းစည်းခွင့်နှင့် စုပေါင်းတောင်းဆိုညှိနှိုင်းခွင့်ကို ထိရောက်စွာအသိအမှတ်ပြုခြင်းတို့ကို ထိန်းသိမ်းထားသင့်သည်။
စည်းမျဉ်း 4။	အတင်းအကျပ်နှင့် မဖြစ်မနေ အလုပ်ခိုင်းစေခြင်းပုံစံအားလုံး ကင်းရှင်းစေရေး
စည်းမျဉ်း 5။	ကလေးလုပ်သားထားရှိမှု ထိရောက်စွာ ဖျက်သိမ်းရေး
စည်းမျဉ်း 6။	အလုပ်ခန့်အပ်မှုနှင့် အလုပ်နေရာတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိစေရေး
သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်	
စည်းမျဉ်း 7။	လုပ်ငန်းများသည် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ စိန်ခေါ်မှုများသို့ ကြိုတင်ကာကွယ်မှုနည်းလမ်းတစ်ခု
စည်းမျဉ်း 8။	သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ယူမှုကို ပိုမိုမြှင့်တင်ရန် ရှေ့ပြေးလှုပ်ရှားမှုများ လုပ်ဆောင်ပါ။
စည်းမျဉ်း 9။	ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းသောနည်းပညာများ ရောနှောအသုံးပြုခြင်းကို အားပေးပါ။
အကျင့်ပျက်ခြစားမှုတိုက်ဖျက်ရေး	
စည်းမျဉ်း 10။	လုပ်ငန်းများသည် ခြိမ်းခြောက်ငွေညှစ်ခြင်းနှင့် လာဘ်ထိုးခြင်း အပါအဝင် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုပုံစံအားလုံးကို တိုက်ဖျက်ရန် လုပ်ဆောင်သင့်သည်။





8. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို ကျွန်ုပ်တို့သည် ပြုလုပ်ရမလဲ။

8.1. ပထမအဆင့်အချက်အလက်ဆက်သွယ်ရန်နေရာ

သင့်အနေဖြင့် စိုးရိမ်မှုများကို သင်၏တိုက်ရိုက်အလုပ်မန်နေဂျာနှင့် ဆွေးနွေးရာတွင် သက်တောင့်သက်သာအမြဲမရှိနိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့သိပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်၏ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ပထမဆုံးဥပမာအနေဖြင့် သင့်အား စာပိုဒ် ၆ တွင်ဖော်ပြထားသည့် ကဏ္ဍအမျိုးအစားများအတွက် ကျရောက်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ မည်သည့်ပုံစံနှင့်မဆို ပတ်သက်သည့် စိုးရိမ်မှုများကို အရှေ့အလယ်ပိုင်းရုံးခွဲမှ လက်ရှိဒါရိုက်တာဖြစ်သည့် DO Nick Alister-Jones ထံ ပြောပြစေခြင်းဖြစ်သည်။

DO က ဤမူဝါဒနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စရပ်များကို ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သို့ တိုက်ရိုက် အစီရင်ခံသည်။ DO သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအတွင်းရေးမှူး မရှိပါက အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်သည် ဤမူဝါဒအရ DO ၏အလုပ်တာဝန်များကိုလုပ်ဆောင်ပေးရန် အခြားအရာရှိတစ်ဦးကို တာဝန်ပေးနိုင်သည်။

8.2. ဒုတိယအဆင့်အချက်အလက်ဆက်သွယ်ရန်နေရာ

ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခြင်းက အလွန်ပြင်းထန်ခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် DO က တစ်နည်းနည်းဖြင့် ပါဝင်ပတ်သက်နေခဲ့လျှင် သင့်အနေဖြင့် မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သို့ တိုက်ရိုက်အစီရင်ခံနိုင်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများကို မြန်ဆန်စွာနှင့် မျှတစွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် အမြဲကြိုးပမ်းမည်ဖြစ်သော်လည်း ဤမူဝါဒတွင်ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ငန်းစဉ်အရ DO ထံ သင် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ခဲ့ပြီး စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် နောက်ဆုံးကောက်ချက်ချခြင်းတို့အပေါ် ကျေနပ်အားရမှုမရှိပါက မန်နေဂျင်းဒါရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့သို့ တိုက်ရိုက် ရေးသားပေးပို့သင့်သည်။

8.3. ပြင်ပအေဂျင်စီများ

ဤမူဝါဒ၏ရည်ရွယ်ချက်သည် မည်သည့်သက်ဆိုင်ရာအလုပ်ခွင် လုပ်ရပ်မှားများကိုမဆို တိုင်ကြားခြင်း၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကုစားဖြေရှင်းခြင်းတို့အတွက် အတွင်းပိုင်းယန္တရားတစ်ခု ထောက်ပံ့ပေးရန် ဖြစ်သည်။ IDG သည် မည်သည့်ဖြစ်ရပ်ကိုဖြေရှင်းရာတွင်မဆို ကျင့်ဝတ်နှင့် ဥပဒေလိုက်နာသည့်အပြုအမူကို အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းဖြင့်စောင့်ထိန်းရန် အပြည့်အဝ ကတိပြုထားပြီး သက်ဆိုင်ရာပြင်ပအေဂျင်စီများနှင့် ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်သည်။ ထို့ကြောင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများအား သတိပေးရန် လိုအပ်မည်မဟုတ်ကြောင်း မျှော်လင့်သည်။

သို့သော် အလွန်ပြင်းထန်သည့်အခြေအနေများတွင် သို့မဟုတ် အကြောင်းရင်းကို မဖြေရှင်းရသေးကြောင်း အတွင်းပိုင်းအစီရင်ခံစာ ရရှိပြီးနောက် သင့်စိုးရိမ်မှုများကို ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုထံ တရားဝင်ထိန်းသိမ်းသူအဖြစ် အစီရင်ခံတင်ပြရန် သင့်လျော်နိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့သိပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် ဖြစ်စဉ်ကို ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုထံ အစီရင်ခံတင်ပြရန် ဆန္ဒရှိပါက တွင် လုပ်ဆောင်နိုင်သည် <https://icoca.ch/registering-a-complaint>. IDG သည် ICoCA အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ပြီး တိုင်ကြားမှုများကို နစ်နာမှုရှိခဲ့သူ သို့မဟုတ် ဥပဒေချိုးဖောက်မှု ရှိကြောင်း သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်တော့မည်ဖြစ်ကြောင်းယုံကြည်လောက်သည့် အကြောင်းရင်းရှိသူ မည်သူမဆို တင်သွင်းနိုင်သည်။





9. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို ကျွန်ုပ်မည်သို့ ပြုလုပ်သင့်သလဲ။

သင့်စိုးရိမ်မှုများကို DO ထံသို့ နှုတ်ဖြင့် သို့မဟုတ် စာဖြင့် သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ဖြင့် အသိပေးနိုင်သည်။

comments@idg-security.com

သင့်အနေဖြင့်လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုဆိုင်ရာမူဝါဒကို အသုံးပြုထားကြောင်း ဖော်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး သင်မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို လျှို့ဝှက်ထားလိုခြင်းရှိမရှိကို ဖော်ပြရမည်။ ပထမအကြိမ်တွေ့ဆုံခြင်းမတိုင်မီဖြစ်စေ၊ နောက်ပိုင်းတွင်ဖြစ်စေ သင့်စိုးရိမ်မှုများကို စနစ်တကျစာစီရေးသားရန် DO က တောင်းဆိုပါလိမ့်မည်။ သင်၏ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ရေးသားမှုကို လက်ခံရရှိကြောင်း DO က အတည်ပြုပြီး ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မှုမှတ်တမ်းတစ်ခုကို သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်သည်။

ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ DO (သို့မဟုတ် DO မရှိပါက DO ၏နေရာတွင် တာဝန်ယူထားသူတစ်ဦး၊ ပုံမှန်အားဖြင့် ကုမ္ပဏီအတွင်းရေးမှူး) နှင့်တွေ့ဆုံမှုတိုင်းတွင် သင်နှင့်အတူ အလုပ်ခွင်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦး အဖော်လိုက်ပါမည်ဖြစ်သည်။ သင့်အဖော်ကို သင့်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုနှင့် မည်သည့်နောက်ဆက်တွဲစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကိုမဆို လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုအား လေးစားရန် တောင်းဆိုမည်ဖြစ်သည်။

9.1. အမည်မဖော်သည့်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုများ

ဤမူဝါဒအရ ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုများသည် အလွန်ပင်လျှို့ဝှက်ထားရှိရမည့် အကဲဆတ်သောအကြောင်းခြင်းရာများပါဝင်နိုင်ကြောင်းနှင့် အမည်မဖော်သည့်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုပြုလုပ်ရန် ရွေးချယ်နိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုဆိုင်ရာအီးမေးလ်လိပ်စာသို့ ပေးပို့ခြင်း သို့မဟုတ် DO ထံ ရေးသားပေးပို့ခြင်းတို့မှ အမည်မဖော်သည့်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို ပြုလုပ်နိုင်သည်။ စွပ်စွဲမှုအားလုံးကို အခြေအနေအရ ခွင့်ပြုချက်ရသည့်နေရာများတွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် စုံစမ်းစစ်ဆေးသူက အချက်အလက်များ၊ အသေးစိတ် သို့မဟုတ် အချက်အလက်မှန်ကန်မှုအတည်ပြုထောက်ခံချက် ဆက်လက်မရရှိပါက ထိုက်သင့်သည့်စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအတည်ပြုရန်မဖြစ်နိုင်သဖြင့် အမည်မဖော်သည့်စွပ်စွဲမှုများကို အပြည့်အဝ စုံစမ်းစစ်ဆေးပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့အာမခံနိုင်ပါ။ DO က သင့်ထံမှ အချက်အလက်များဆက်လက်ရရှိရန်၊ သင့်ထံသုံးသပ်ချက်ပေးရန် သို့မဟုတ် သင့်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို ယုံကြည်မှုရှိမရှိအတည်ပြုပြောကြားရန် လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် လုပ်ငန်းစဉ်အောင်မြင်သည့်ရလဒ်ဖြစ်လာရန် အရေးကြီးသည်။ ထိုသို့ဖြစ်လျှင် လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်သူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို DO ထံသို့ ဖော်ပြဖို့ပိုင်ခွင့်လျှော့ပြီး လိုအပ်ပါက လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုကိုထိန်းသိမ်းရန် နည်းလမ်းများလုပ်ဆောင်နိုင်သည် (လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုနှင့်ပတ်သက်၍ စာပိုဒ် ၁၁ တွင် ကြည့်ပါ)။

10. ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကိုစုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း

IDG သည် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုများကို အခြေအနေအရခွင့်ပြုသည့်နေရာများတွင် အပြည့်အဝ၊ မျှတစွာ၊ မြန်ဆန်စွာနှင့် လျှို့ဝှက်ထားရှိ၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးမည်ဟု ကတိပြုပါသည်။ တရားဝင်ရေးသားဖွင့်ဟထုတ်ဖော်စာတင်သွင်းပြီးနောက် DO (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့နေရာတွင်တာဝန်ယူသည့်အခြားတစ်ဦး) က ရုံးဖွင့်ရက်ငါးရက်အတွင်း လက်ခံရရှိကြောင်း အတည်ပြု၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအတွက် ထိုက်သင့်သည့်စီစဉ်မှုများလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။





စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ကြာချိန်နှင့်နယ်ပယ်တို့သည် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်သည့်အကြောင်းအရာကို မူတည်မည်ဖြစ်သည်။ အများစုတွင် ပိုမိုအသေးစိတ်သည့်စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုလုပ်ဆောင်ရန် ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံမှုရှိမရှိ သို့မဟုတ် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုသည် ဥပမာအားဖြင့် အမှားအယွင်းပါနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုအခြေခံထားခြင်းရှိမရှိကို ဆုံးဖြတ်ရန် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို DO က ကနဦးစစ်ဆေးမှုလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။ ဖြစ်ရပ်တိုင်းတွင် အစီရင်ခံစာတစ်ခုကို ထုတ်မည်ဖြစ်ပြီး မိတ္တူများကို

ဘုတ်အဖွဲ့ထံ ပေးပို့မည်ဖြစ်ကာ လိုအပ်ပါက သင်လည်း မိတ္တူတစ်စောင်ရရှိမည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် ကောက်ချက်ချခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ သင်စိတ်ကျေနပ်မှုမရှိပါက စာပိုဒ် ၈.၂ သို့ကြည့်ရှုသင့်သည်။

ပို၍ကြာရှည်သောစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို လိုအပ်သည်ဟု ယူဆပါက ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုအကြောင်းအရာအပေါ် ကျွမ်းကျင်မှုမရှိသည့် သို့မဟုတ် အလုပ်ခွင်လည်ပတ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် အတွေ့အကြုံရှိသည့်ဝန်ထမ်းများပါဝင်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့တစ်ဖွဲ့ကို ကျွန်ုပ်တို့တာဝန်ပေးအပ်လေ့ရှိသည်။ ဥပမာ ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုသည် ငွေကြေးအလွဲသုံးမှုနှင့် ဆက်နွှယ်နေပါက အတွင်းပိုင်းစာရင်းစစ်ချုပ် သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးဒါရိုက်တာကို စုံစမ်းစစ်ဆေးစေနိုင်သည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးသူ (သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့မှတင်သွင်းသည့် အစီရင်ခံစာပေါ်တွင် သီးခြားဝန်ထမ်းများအား အဆုံးအဖြတ်ပေးခြင်းမည်ဖြစ်သည်။ ဖော်ထုတ်လိုက်သည့် မည်သည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းမှား သို့မဟုတ် မလျော်ကန်မှုကိုမဆို ထပ်မံဖြစ်ပွားလာနိုင်သည့်အန္တရာယ်လျော့နည်းစေရန်လည်း အပြောင်းအလဲဆိုင်ရာအကြံပြုချက်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ထံမှ ဖိတ်ခေါ်မည်ဖြစ်သည်။ ထိုအကြံပြုချက်များကို သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်းအတွက် ဘုတ်အဖွဲ့တွင် တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်သည်။

DO အနေဖြင့် ၎င်းကို သင့်လျော်သည်၊ လုပ်ဆောင်၍ရနိုင်သည်ဟု ယူဆနေသရွေ့ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏တိုးတက်မှုကို သင့်ထံဆက်လက်သတင်းပို့မည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုလိုအပ်ခြင်းကြောင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်လိုက်သည့်အရေးယူခြင်းတို့၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့သင့်ထံ ပေး၍မရဖြစ်လာနိုင်ပါ။ ဆင်ခြင်ကြည့်ရှုရသည့် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှု၏ကွဲပြားသည့်သဘောသဘာဝကြောင့် လုပ်ဆောင်မရနိုင်သည့်အတွက် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများပြီးဆုံးမည့် အချိန်ကာလအတိအကျကို ပုံမှန်အားဖြင့် ကြိုတင်သတ်မှတ်ရန် အဆင်ပြေလေ့မရှိပါ။ သို့သော် ကျွန်ုပ်တို့သည်ပါဝင်သူအားလုံး၏အခွင့်အရေးများနှင့်အညီ၊ အချိန်မှန်ကန်စွာဖြင့် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုအားလုံးကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ရည်မှန်းထားပါသည်။

အတွင်းပိုင်းတွင် ဖြေရှင်းမရနိုင်သည့်အကြောင်းကိစ္စရပ်များရှိနိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ သိရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့်ပင်လျှင် ပြင်ပအာဏာပိုင်များကို အသိပေးအကြောင်းကြားထားရန်လိုအပ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအတွင်းဖြစ်စေ၊ နောက်ပိုင်းဖြစ်စေ ပါဝင်လာနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် သင့်လျော်သည်ဟုယူဆပါက သင်မသိဘဲ သို့မဟုတ် သင့်သဘောတူညီချက်မယူဘဲ ထိုသို့သောရည်ညွှန်းမှုမျိုးကို လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်လာနိုင်သော်လည်း ပြင်ပအာဏာပိုင်ထံသို့ ရည်ညွှန်းမှုပြုလုပ်တော့မည် သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ပြီးပြီဆိုလျှင် သင့်ကို အကြောင်းကြားရန် ကြိုးပမ်းပါမည်။

11. လျှို့ဝှက်ထားရှိမှု





ဤမူဝါဒအရ ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုပြုလုပ်သူတစ်ဦး မည်သူမည်ဝါအထောက်အထားကို ဆက်လက်လျှို့ဝှက်ထားရှိရန် အနည်းဆုံး ပုံမှန်စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုလုပ်ဆောင်နေဆဲအချိန်အတွင်း အစွမ်းကုန်ကြိုးပမ်းမည်ဖြစ်သည်။ စွပ်စွဲထားသည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းမှားကို စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအား မထိခိုက်စေရန် သင်ကစိုးရိမ်မှုတစ်ခုကိုဖွင့်ဟခဲ့ကြောင်း၊ စိုးရိမ်မှု၏သဘောသဘာဝနှင့် ပါဝင်ခဲ့သူများ၏အထောက်အထားတို့ကို လျှို့ဝှက်ထားရှိရန်လည်း မျှော်လင့်ထားနိုင်သည်။ သို့သော် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု သို့မဟုတ် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှု၏သဘာဝကြောင့် အခြေအနေများရှိလာနိုင်သလို သင်မည်သူမည်ဝါကို ဖွင့်ထုတ်ဖော်ပြရန် လိုအပ်လာနိုင်သည်။ ၎င်းသည် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ သို့မဟုတ် တရားစွဲဆိုခြင်းများနှင့် ပတ်သက်ဆက်နွယ်၍ ဖြစ်လာနိုင်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့အမြင်တွင် ထိုသို့အခြေအနေများရှိလာလျှင် သင်မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို ဖွင့်ထုတ်ဖော်ပြရဖွယ်ရှိကြောင်း သင့်ထံ အကြောင်းကြားရန် ကျွန်ုပ်တို့ကြိုးပမ်းပါမည်။ သင့်အနေဖြင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုအတွင်း ပါဝင်ရန်လိုအပ်ပါက မူလဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို သင်ပြုလုပ်ခဲ့သည်ဆိုသည့်အချက်ကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်နေသရွေ့ လျှို့ဝှက်ထားရှိပေးမည်ဖြစ်ပြီး ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကြောင့် ဖြစ်လာသည့်

မတရားဖိနှိပ်မှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေမှုမျိုးမှ သင့်ကိုကာကွယ်ပေးနိုင်ရန် ထိုက်သင့်သည့်လုပ်ဆောင်မှုအဆင့်များအားလုံးလုပ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော် လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်သူအဖြစ် သင့်အနေအထားသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးနေစဉ်အတွင်း တတိယပုဂ္ဂိုလ်များထံ ထင်သာမြင်သာဖြစ်လာနိုင်သည်။

12. လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်သူများအား ကာကွယ်ခြင်းနှင့်ထောက်ပံ့ခြင်း ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ စိုးရိမ်မှုများကို စစ်မှန်စွာဖွင့်ဟခဲ့သည့် မည်သည့်ဝန်ထမ်းကိုမှ အလုပ်မှထုတ်ပယ်မည်မဟုတ်ပါ သို့မဟုတ် ထိုလုပ်ရပ်ကြောင့် ထိခိုက်နစ်နာစေမှု မဖြစ်စေရပါ။

ထိခိုက်နစ်နာစေခြင်းဆိုသည်မှာ အကြောင်းမဲ့စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးယူခြင်းနှင့် မတရားဖိနှိပ်ခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ သင့်အနေဖြင့် ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ စိုးရိမ်မှုများဖွင့်ဟခဲ့ခြင်းကြောင့် အလုပ်ခွင်အတွင်း ထိခိုက်နစ်နာမှု ခံစားရသည်ဟု ယုံကြည်ပါက DO ထံ အကြောင်းကြားသင့်သည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ စိုးရိမ်မှုများဖွင့်ဟခဲ့သူများအပေါ် မတရားဖိနှိပ်သော သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်သောဝန်ထမ်းများသည် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးယူမှု ခံယူရမည်။

ဤလုပ်ငန်းစဉ်အရ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုကို မလိုမုန်းထားမှုဖြင့်၊ ဒုက္ခပေးလိုမှုဖြင့် ၊ မကောင်းသည့်ယုံကြည်မှုဖြင့် သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးအကျိုးစီးပွားအမြင်ဖြင့် လုပ်ဆောင်ခဲ့ကြောင်း ပါဝင်ပါက လျှို့ဝှက်အချက်အလက်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်သူသည် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးယူမှုကို ခံယူရမည်။ ဤလုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာမှုမရှိဘဲ သို့မဟုတ် အမည်မဖော်ဘဲ ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုလုပ်ရန် ရွေးချယ်သူများသည် ဤမူဝါဒအတွင်းဖော်ပြထားသည့် ကာကွယ်မှုများကို ရရှိနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

13. ပြုပြင်ပြင်ဆင်ခြင်းဆိုင်ရာအရေးယူလုပ်ဆောင်မှုနှင့်လေးစားလိုက်နာခြင်း

ဤမူဝါဒအရ ပြုလုပ်ခဲ့သည့် ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်မှုများသို့ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ဖော်ထုတ်လိုက်သည့် မည်သည့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းမှား သို့မဟုတ် မလျော်ကန်မှုကိုမဆို ထပ်မံဖြစ်ပွားလာနိုင်သည့်အန္တရာယ်လျော့နည်းစေရန်လည်း အပြောင်းအလဲဆိုင်ရာအကြံပြုချက်များကို





စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ထံမှ ဖိတ်ခေါ်မည်ဖြစ်သည်။ အနာဂတ်တွင် ထိုအကြံပြုချက်များကို သုံးသပ်ခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ခြင်းနှင့် လိုအပ်လာသည့်အပြောင်းအလဲတိုင်းကို အစီရင်ခံခြင်းအတွက် ဘုတ်အဖွဲ့တွင် တာဝန်ရှိမည်ဖြစ်သည်။

14. မူဝါဒကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်မှု

ဤမူဝါဒသည် ၂၀၁၅ ခုနှစ် ဩဂုတ်လအတိုင်း IDG ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ဖော်ဆောင်သည်

DO သည် ဘုတ်အဖွဲ့နှင့်အတူ ပူးပေါင်းလျက် စည်းကမ်းရေးဆွဲပြုစုရေးနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ ရှုထောင့်မှ ဤမူဝါဒကို သုံးသပ်ရန် အနည်းဆုံး တစ်နှစ်တစ်ကြိမ် တာဝန်ယူမည်ဖြစ်သည်။

ဤမူဝါဒအရလုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် စီမံကွပ်ကဲမှု သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများတွင် ပါဝင်နိုင်သော ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် ထိုတာဝန်များတွင် ၎င်းတို့ကို ကူညီပေးရန် ပုံမှန်ဖြစ်၍ ထိုက်သင့်သောလေ့ကျင့်သင်တန်းပေးခြင်းကို ရယူနိုင်စေရေး DO တွင် တာဝန်ရှိသည်။

ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ဤမူဝါဒတွင် မှတ်ချက်ပေးရန် နှင့် DO ကိုဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် တိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် နည်းလမ်းများအကြံပြုကြရန် ဖိတ်ခေါ်ထားသည်။

