



IDG Group DMCC

၁၄၀၅ JBC ၅၊ Cluster W, Jumeriah Lakes Towers၊ စာတိုက်အမှတ် ၅၀၇၈၄၊
ဒုဘိုင်း၊ UAE

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုတိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ

ဖေဖော်ဝါရီ ၂၀၂၂

ဗားရှင်း ၁

ဗားရှင်း	ထုတ်ဝေသည့်ရက်စွဲ	စာရေးသူ	ထုတ်ဝေရန်တာဝန်ရှိသူ
၁	မတ် ၂၀၂၂	Jo Plett	R BOLGER

Table of Contents

IDG Group DMCC 1

လက်ပေးလက်ယူမှုတိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ..... 3

1. လွှမ်းခြုံမှု 3

2. လက်ပေးလက်ယူမှုဆိုသည်မှာ ဘာလဲ?..... 4

3. ကူညီပံ့ပိုးငွေများနှင့် လက်လက်များ..... 6

4. လူဒါန်းမှုများ..... 6

5. လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်း 6

6. မည်သည်က လက်မခံနိုင်စရာလဲ?..... 7

7. သင့်တာဝန်များ..... 8

8. မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း..... 8

9. မည်ကဲ့သို့ စိုးရိမ်မှုကိုတင်ပြရမလဲ..... 8

10. ကာကွယ်ခြင်း..... 9

11. လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း 9

12. စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်း..... 9

လားပေးလားယူမှုတိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ

1. လွှမ်းခြုံမှု

ဤမူဝါဒသည် IDG နှင့် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများ၊ အရာရှိများ၊ အေဂျင်စီအလုပ်သမားများ၊ အကြံပေးများ နှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများ သို့မဟုတ် UK နှင့် နိုင်ငံခြားရှိ ၎င်းတို့၏ ဆောင်ရွက်သည့် မည်သည့် လူ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီများအတွက် လားပေးလားယူမှု နှင့် အဂတိလိုက်စားမှုအပေါ် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရပ်တည်ချက်အတွက် တာဝန်ဝတ္တရားများ ချမှတ်ထားသည်။ ၎င်းသည် သင့်အတွက် လားပေးလားယူမှု နှင့် အဂတိလိုက်စားမှု ပြဿနာများကို မည်ကဲ့သို့ သိရှိ၊ ဖြေရှင်းရမည်ကို အချက်အလက်ပေးသည်။

IDG သည် ၎င်း၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာနှင့် ဖြောင့်မတ်တည်ကြည်မှု၏ အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းများကို ကျင့်သုံးရန် ကတိကဝတ်ပြုထားသည်။ IDG ၏ ဖြောင့်မတ်တည်ကြည်မှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာသည် ၎င်းနှင့်ဆက်စပ်သူတိုင်းမှ အလုပ်သို့ ဆောင်ကျဉ်းလားသော ရိုးသားမှု၊ တရားမျှတမှု နှင့် ဖြောင့်မတ် မှန်ကန်မှုအပေါ် မူတည်ပါသည်။ IDG ကိုယ်စားလှုပ်ဆောင်သည့် အခါ သင်သည် IDG ၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိန်းသိမ်းရန်၊ လုပ်ငန်းကို ရိုးသားစွာ၊ ပညာရှင်ဆန်စွာ လုပ်ဆောင်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ IDG လားပေးလားယူမှု တိုက်ဖျက်ရေးဆိုင်ရာ မည်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို မဆို ချိုးဖောက်ခြင်းသည် ဆိုးရွားသော အကျင့်ပျက်မှုအဖြစ် သတ်မှတ်ခံရမည်ဖြစ်သည်။

IDG သည် လားပေးလားယူမှုနှင့် အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေးဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေအားလုံးကို လိုက်နာမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် UK လားပေးလားယူမှုအက်ဥပဒေ ၂၀၁၀၊ US နိုင်ငံခြား လားပေးလားယူမှုလုပ်ဆောင်ချက်များအက်ဥပဒေ ၁၉၇၇ တို့နှင့် အကျိုးဝင်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဆောင်မှုနှင့် ဆက်လျဉ်း၍ IDG လည်ပတ်သည့် နိုင်ငံများ၏ မည်သည့် တည်ဆဲဥပဒေများကိုမဆိုလိုက်နာသည်။ ဤဥပဒေအရ လားပေးလားယူမှုနှင့် အဂတိလိုက်စားမှုဆိုင်ရာ ပြစ်မှုများကျူးလွန်ထားကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှားသည့် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ထောင်ဒဏ် ဆယ်နှစ်အထိ ချမှတ်ခံရနိုင်သည်။ ထို့အပြင် IDG သို့မဟုတ် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများသည် မည်သည့် လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် အဂတိလိုက်စားမှုဆိုင်ရာ ပြစ်မှုများတွင် ပါဝင်ခဲ့ကြောင်း ပြစ်မှုထင်ရှားပါက IDG သည် အကန့်အသတ်မရှိ ဒဏ်ကြေးနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာဆိုးရွားစွာ ထိခိုက်မှုတို့ကို ရင်ဆိုင်ရနိုင်သည်။ သို့ဖြစ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဥပဒေဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများကို အလွန်အလေးထားဆောင်ရွက်သည်။

IDG သည်တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်သောနည်းဖြင့် ဖြစ်စေ မည်သည့် လားပေးလားယူမှုနှင့် အဂတိလိုက်စားမှု ပုံစံမျိုးကို မဆို သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။ ညွှန်ကြားရေးမှူးများနှင့် အကြီးတန်းစီမံခန့်ခွဲမှုအဖွဲ့တို့သည် လားပေးလားယူမှုအက်ဥပဒေ ၂၀၁၀ နှင့်အညီ လားပေးလားယူမှုကို စောင့်ကြည့်၊ ပိတ်ပင်ရန် ထိရောက်သည့် စနစ်များကို အကောင်အထည်ဖော်၊ လုပ်ဆောင်ကြပြီး သို့ဖြစ်၍ လားပေးလားယူမှု တိုက်ဖျက်ရေး ထိရောက်သည့် စနစ်များကို အကောင်အထည်ဖော်၊ လုပ်ဆောင်ရန် ကတိကဝတ်ပြုထားကြသည်။

ဤမူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် “ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း” ဆိုသည်မှာ IDG အတွက် ၎င်းတို့လုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း ဆက်သွယ်ရသည့် မည်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းကို ဆိုလိုပြီး အမှန်တကယ်နှင့် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော သုံးစွဲသူများ၊ စီးပွားရေးအဆက်အသွယ်များ၊ client များ၏ ညွှန်းဆိုပေးသူများ၊ တင်သွင်းသူများ၊ အေးဂျင့်များ၊ အကြံပေးများ နှင့် အစိုးရနှင့် ပြည်သူ့အဖွဲ့အစည်းများ (၎င်းတို့၏ အကြံပေးများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ နှင့် တာဝန်ရှိသူများ၊ နိုင်ငံရေးသမားများနှင့် နိုင်ငံရေးပါတီများ အပါအဝင်) တို့ပါဝင်ကြသည်။

2. လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုဆိုသည်မှာ ဘာလဲ?

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုသည် အခြေခံအားဖြင့် အောက်ပါရည်ရွယ်ချက်တို့အတွက် ပေးအပ်သော သို့မဟုတ် လွှဲပြောင်းသော ငွေကြေး သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးကျေးဇူးတခုဖြစ်သည် -

- လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တခု၏ မမှန်ကန်သော စွမ်းဆောင်ရည်အတွက် သွေးဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ဆုချရန်၊ သို့မဟုတ်
- လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်တခု၏ မမှန်ကန်သောစွမ်းဆောင်ရည် ကိုယ်တိုင်ဖြစ်သည့် လက်ခံမှု။

“လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်” တို့တွင် -

- အများပြည်သူသဘောသဘာဝရှိသည့် မည်သည့်လုပ်ငန်းဆောင်တာမဆို။
- စီးပွားရေးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်မဆို။
- လူပုဂ္ဂိုလ်တယောက်၏ အလုပ်အကိုင်လမ်းကြောင်းတွင်လုပ်ဆောင်ခဲ့သည့် မည်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်မဆို။
- အဖွဲ့အစည်းတခု မှ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းတခုကိုယ်စား (ကော်ပိုရိတ်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ပေါင်းစည်းခြင်းမရှိသည်ဖြစ်စေ) ဆောင်ရွက်သည့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်မဆို။
- ဘက်မလိုက်ပဲ သမာသမတ်ကျစွာလုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်သည့် သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် ၎င်းကိုလုပ်ဆောင်သူသည် ယုံကြည်စိတ်ချရမှုရှိစေရမည့် မည်သည့် လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်။

လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်သည် United Kingdom နှင့်ဆက်စပ်မှု မရှိလျှင်ပင်၊ United Kingdom ပြင်ပရှိ နိုင်ငံသို့မဟုတ် နယ်နိမိတ်တွင်လုပ်ဆောင်လျှင်ပင် အကျိုးဝင်သည်။

“မမှန်ကန်သောစွမ်းဆောင်ရည်” သည် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက် နှင့် ဆက်စပ်၍ United Kingdom ရှိ ကျိုးကြောင်းဆင်ခြင်တတ်သည့် မည်သူမဆို လုပ်ဆောင်ရမည့် ဘက်မလိုက်မှု၊ သမာသမတ်ကျမှု သို့မဟုတ် ယုံကြည်မှုဆိုင်ရာ မျှော်မှန်းချက်များကို ချိုးဖောက်လုပ်ဆောင်သည့် စွမ်းဆောင်ရည်ဖြစ်သည်။ ၎င်း၏ အခြေခံအကျဆုံးအဆင့်တွင် မမှန်ကန်သော စွမ်းဆောင်ရည်သည် တရားဝင်၊ စီးပွားရေး သို့မဟုတ် တကိုယ်ရည်နှင့် ဆက်စပ်ခြင်းမရှိသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် တကိုယ်ရည်ကောင်းကျိုးထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်ပါဝင်ခြင်းဖြစ်သည်။

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုဆိုရာ ဥပမာများတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည် -

- လာဘ်ထိုးခြင်း (တိုက်ရိုက်သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများမှတစ်ဆင့် နှင့် လက်ခံရရှိသူသည် လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်လုပ်ဆောင်သည့်သူ ဖြစ်သည်ဖြစ်စေ၊ မဖြစ်သည်ဖြစ်စေ)။
- လာဘ်ထိုးမှုကို တောင်းခံခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်း (တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများမှတစ်ဆင့် နှင့် တောင်းခံသော အကျိုးအမြတ်သည် တောင်းခံသူအတွက်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းအတွက်ဖြစ်စေ)။

နိုင်ငံခြားအများပြည်သူဆိုင်ရာအရာရှိအား ၎င်း၏ နိုင်ငံခြားအများပြည်သူဆိုင်ရာအရာရှိအဖြစ်လုပ်ဆောင်နိုင်ချက်တွင် လွှမ်းမိုးရန်၊ စီးပွားရေး ရယူရန် သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းရန် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ရာတွင် အားသာရန်ရရှိရန်၊ ငွေကြေး သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ် ပေးအပ်ခြင်း အတွက် နောက်ထပ်ပြစ်မှုတစ်ခုရှိသည်။ အချို့ကိစ္စများတွင် လာဘ်ကို ပေးအပ်သူ သို့မဟုတ် လက်ခံသူသည် ဤလုပ်ဆောင်ချက်သည် မလျော်ကန်ကြောင်း ယုံကြည် သိရှိသည်ဖြစ်စေ၊ မဖြစ်စေ ပြစ်မှုတစ်ခုဖန်တီးရန် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အရေးမကြီးပါ။

IDG ကဲ့သို့သော လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုသည် IDG နှင့် ဆက်စပ်သူတိုင်း (ဝန်ထမ်းများ၊ အေးဂျင့်များနှင့် IDG ကိုယ်စားလှုပ်ဆောင်သော အခြားအဖွဲ့အစည်းများ) သည် အခြားသူတိုင်းအား IDG အတွက် စီးပွားရေး သို့မဟုတ် စီးပွားရေး အားသာချက် ရရှိရန် သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းရန် လာဘ်ပေးခဲ့လျှင် ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်။ သို့သော်လည်း IDG အနေဖြင့် ၎င်းကဲ့သို့ သက်ဆိုင်သူများအား အဆိုပါလုပ်ဆောင်ချက်များမလုပ်ဆောင်ရန် ကာကွယ်သည့် လုံလောက်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ကျင့်သုံးကြောင်း သက်သေပြ၍ ခုခံခြေမည်ဖြစ်သည်။ ဤ ပြစ်မှုကို ဖန်တီးရန် အတွက် သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်ကို တရားစွဲရန် မလိုအပ်ပါ။

လာဘ်ထိုးခြင်း - ဥပမာ

သင်သည် အလားအလာရှိသော client အား ၎င်းတို့အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ရန် သဘောတူညီလျှင် အဓိကအားကစားပွဲတစ်ခုအတွက် လက်မှတ်များပေးအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း ကမ်းလှမ်းသည်။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်သည် စီးပွားရေး နှင့် စာချုပ်ဆိုင်ရာ အားသာချက်ရရှိရန် အကျိုးအမြတ်ပေးအပ်ခြင်းဖြစ်သောကြောင့် ပြစ်မှုမြောက်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် စီးပွားရေး ရရှိရန် ဤကမ်းလှမ်းချက်ကို ပေးအပ်သောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့်လည်း ပြစ်မှုမြောက်နိုင်သည်။ သင့်ကမ်းလှမ်းချက်ကို လက်ခံပါက client အနေဖြင့်လည်း ပြစ်မှုမြောက်နိုင်သည်။

လာဘ်ယူခြင်း - ဥပမာ

တင်သွင်းသူ တိုင်းသည် သင့်တူကိုအလုပ်တစ်ခုပေးသော်လည်း အပြန်အလှန်အားဖြင့် ၎င်းတို့သည် သင်၏ IDG ၏ လွှမ်းမိုးနိုင်မှုကို သုံး၍ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ၎င်းတို့နှင့် စီးပွားရေး ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန် မျှော်လင့်သည်။ ဤကဲ့သို့ ကမ်းလှမ်းမှု လုပ်ခြင်းသည် supplier အတွက် ပြစ်မှုမြောက်သည်။ သင်သည် တကိုယ်ရည် အကျိုးရလဒ် ရရှိရန် လုပ်ဆောင်ခြင်းကြောင့် ဤ ကမ်းလှမ်းချက်ကို လက်ခံပါက ပြစ်မှုမြောက်သည်။

နိုင်ငံခြားအရာရှိတိုင်းကို လာဘ်ထိုးခြင်း - ဥပမာ

သင်သည် ဥပမာ နိုင်ငံခြားတွင် စာရွက်စာတမ်းများဆောင်ရွက်ခြင်းကဲ့သို့ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းစဉ်ကို အရှိန်မြှင့်နိုင်ရန် စီးပွားရေးအား နိုင်ငံခြားအရာရှိတိုင်းကို ငွေပေးချေရန် စီစဉ်သည်။ ကမ်းလှမ်းမှုကို လုပ်ဆောင်သည်နှင့် နိုင်ငံခြားအများပြည်သူဆိုင်ရာ အရာရှိကို လာဘ်ထိုးခြင်း ပြစ်မှုမြောက်သည်။ ဤသို့ဖြစ်ခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် စီးပွားရေး အားသာချက် ရရှိရန် လုပ်ဆောင်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည်လည်း ပြစ်မှုမြောက်ကြောင်း တွေ့ရှိနိုင်သည်။

3. ကူညီပံ့ပိုးငွေများနှင့် လာဘ်လာဘများ

IDG သည် မည်သည့် ကူညီပံ့ပိုးငွေများ သို့မဟုတ် “လာဘ်လာဘများ” ကိုမဆို လုပ်ဆောင်မည်မဟုတ် နှင့် လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းတို့သည် ပုံမှန်အားဖြင့် အစိုးရ သို့မဟုတ် အစိုးရတစ်ဦး၏ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ် ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခုအား ရရှိရန် သို့မဟုတ် အမြန်လုပ်ဆောင်ပေးရန် သေးငယ်ပြီး တရားဝင်မဟုတ်သည့် ငွေပေးချေမှုများဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့သည် UK တွင် ပေးဆောင်လေ့မရှိသော်လည်း အခြား တရားစီရင်ပိုင်ခွင့် အချို့တွင် လုပ်ဆောင်ကြသည်။

သင်သည် IDG ကိုယ်စား ငွေပေးချေမှုလုပ်ဆောင်ရန် တောင်းဆိုခံရပါက သင်သည် ငွေပေးချေမှုသည် မည်သည့်အတွက်ဖြစ်ကြောင်း နှင့် တောင်းခံထားသော ပမာဏသည် သက်ဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အချိုးကျမှု ရှိ၊ မရှိ အမြဲသတိပြုသင့်သည်။ သင်သည် ငွေပေးချေမှုအသေးစိတ်ဖော်ပြသည့် ပြေစာတစောင်ကို အမြဲတောင်းခံသင့်သည်။ သင့်တွင် ငွေပေးချေမှုနှင့် ပတ်သက်၍ သံသယများ၊ စိုးရိမ်မှုများ သို့မဟုတ် မေးခွန်းများ ရှိပါက သင့် လုပ်ငန်းမန်နေဂျာထံ တင်ပြသင့်သည်။

4. လှူဒါန်းမှုများ

ကျွန်ုပ်တို့သည် တရားဝင်ပြီး ကျင့်ဝတ်နှင့် ညီညွတ်သော လှူဒါန်းမှုများကိုသာ ပြုလုပ်သည်။ IDG ၏ ကြိုတင်ရေးသားထားသော ခွင့်ပြုချက်မရှိပဲ မည်သည့် လှူဒါန်းမှုကို မှ IDG ကိုယ်စား မလုပ်ဆောင်ရပါ။

5. လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်း

သင့် လုပ်ငန်း မန်နေဂျာ၏ ကြိုတင်ရေးသားထားသော ခွင့်ပြုချက်မပါရှိပဲ မည်သည့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းထံကိုမဆို IDG ကိုယ်စား သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အလုပ်အကိုင်လမ်းကြောင်း သို့မဟုတ် ဆက်စပ်မှုဖြင့် IDG ၏ မည်သည့်ဝန်ထမ်းမှ (သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အလုပ်အကိုင်လမ်းကြောင်း သို့မဟုတ် ဆက်စပ်မှုဖြင့် IDG ၏ မည်သည့်ဝန်ထမ်းမှလက်ခံခြင်း) မည်သည့် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်း လုပ်ဆောင်မှု သို့မဟုတ် အကြံပြုမှု မရှိစေရ။ သင့် လုပ်ငန်းမန်နေဂျာတွင် IDG ကိုယ်စား (၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် တဦး သို့မဟုတ် တဦးထက်ပိုသော ဝန်ထမ်းများဖြင့်) ကိစ္စရပ်တစ်ခုအတွက် အမေရိကန် ဒေါ်လာ ၅၀ တန်ဖိုးအထိ လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းများကို ဤမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့် လိုအပ်ချက်များ (မှတ်တမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းဆိုင်ရာအပါအဝင်) လိုက်နာ၍ ခွင့်ပြုပေးနိုင်သည်။

ဤမူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် -

- “လက်ဆောင်”တွင် IDG ၏ပုံမှန်စည်းကမ်းချက်များအရ လုပ်ငန်းစဉ်လမ်းကြောင်းပြင်ပ မည်သည့် ငွေကြေး သို့မဟုတ် အခြားဦးစားပေးမှု သို့မဟုတ် ပေးအပ်ထားသည့် အကျိုးကျေးဇူးများ (သို့သော်လည်း ဤတွင်ကန့်သတ်ထားသည်မဟုတ်)ပါဝင်သည်။ လက်ဆောင်တစ်ခုတွင် အကြွေးတင်ခြင်းကဲ့သို့ အခြားအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကို ထိခိုက်နစ်နာစေနိုင်မည့် အဆင့်မှ ငြင်းဆိုခြင်းလည်း ပါဝင်နိုင်သည်။
- “ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်း” တွင် အစားအသောက်များ၊ နေရာထိုင်ခင်းများ သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေရေးများ (သို့သော်လည်း

ဤတွင်ကန့်သတ်ထားသည်မဟုတ်) ပါဝင်သည်။

- “ကိစ္စရပ်” ဆိုသည်မှာ ပြီးခဲ့သော သုံးလအတွင်း IDG ကိုယ်စား တူညီသော လူ၊ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့အစည်းများ အုပ်စု သို့မဟုတ် လူအုပ်စုများအား လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းကမ်းလှမ်းချက်ဖြစ်သည်။

အခွင့်အာဏာမပေးမှီတွင် IDG သည် အဆိုပြုထားသော လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းသည် အောက်ပါ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိ၊ မရှိ စစ်ဆေးမည်ဖြစ်သည် -

- ၎င်းကို သင့်လျော်သော စီးပွားရေး ဆက်ဆံမှုများ စတင်ရန်၊ ပျိုးထောင်ရန် သို့မဟုတ် ထပ်လောင်းကောင်းမွန်စေရန် စသည့် ခိုင်လုံသော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အဆိုပြုထားသည်။
- ၎င်းကို ကြားခံအဖွဲ့အစည်းအား မလျော်ကန်သော လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်များလုပ်ဆောင်ရန် လွှမ်းမိုးလိုသည့် အကြံအစည်၊ မျှော်လင့်ချက် သို့မဟုတ် မျှော်မှန်းချက်တို့ဖြင့် တောင်းဆိုထားခြင်းမဟုတ်။
- ၎င်းကို လက်ခံခြင်းသည် မလျော်ကန်သော လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်ဖြစ်စေနိုင်သည့် အခြေအနေများအတွက် တောင်းဆိုထားခြင်းမဟုတ်။
- ၎င်းကို နိုင်ငံခြားအများပြည်သူဆိုင်ရာအရာရှိအတွက်လုပ်ဆောင်ပေးရန် တောင်းဆိုထားခြင်းမဟုတ်။
- ၎င်းသည် မည်သည့် တည်ဆဲပြည်တွင်း ဥပဒေများနှင့်မဆို ကိုက်ညီသည်။
- ၎င်းတွင် ငွေကြေး သို့မဟုတ် ငွေကြေး သက်ဆိုင်ရာများမပါဝင်ပါ။ နှင့်

- ၎င်း၏ တန်ဖိုးအရ၊ ၎င်းသည် လက်ခံသူအနေဖြင့် မလျော်ကန်သော လုပ်ငန်းဆောင်တာ သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ချက်လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်။ ဆွဲဆောင်ခံရသည့် သို့မဟုတ် တိုက်တွန်းခံရသည့် အန္တရာယ်မဖန်တီးခြင်း။ ၎င်းတန်ဖိုးသည် လက်ခံသူနှင့် ပတ်ဝန်းကျင် အခြေအနေများအပေါ်မူတည်၍ ပြောင်းလဲမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ကုမ္ပဏီကြီးတခု၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး တဦးအား ကမ်းလှမ်းပါက အန္တရာယ်မဖန်တီးနိုင်သည့် ရက်ရောစွာ ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းသည် ၎င်းကုမ္ပဏီရှိ အငယ်တန်းဝယ်ယူရေးအရာရှိအားကမ်းလှမ်းပါက အန္တရာယ်ဖန်တီးနိုင်သည်။

- ၎င်းကို ပွင့်လင်းစွာ ပေးအပ်ပြီး လျှို့ဝှက်စွာ သို့မဟုတ် “တိတ်ဆိတ်စွာ” မပေးအပ်ခြင်း။

ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများမှလက်ခံသော သို့မဟုတ် ထံပေးအပ်သော အမှန်တကယ်သို့မဟုတ် ကမ်းလှမ်း လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ်မှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားသင့်သည်။ ကျေးဇူးပြု၍ လုပ်ငန်းလည်ပတ်သည့် နိုင်ငံတခုစီအတွက် ဆာဗာရှိ မန်နေဂျာများအားလုံး ရရှိနိုင်သည့် **လက်ခံသောနှင့်ပေးအပ်ထားသော လက်ဆောင်များ/ဧည့်ဝတ်ပြုမှုများဆိုင်ရာမှတ်တမ်းတင်ခြင်း** ကို အသုံးပြုပေးပါ။ သင့်တွင် ဆာဗာသို့ ဝင်ရောက်ခွင့် မရှိပါက၊ ကျေးဇူးပြုပြီး သင့် စီမံကိန်း မန်နေဂျာ/ နိုင်ငံမန်နေဂျာထံမှ ဖောင်ကို တောင်းဆိုပါ။

6. မည်သည်က လက်မခံနိုင်စရာလဲ?

အောက်ပါတို့သည် သင် (သို့မဟုတ် သင့်ကိုယ်စား မည်သူမဆိုအတွက်) လက်မခံနိုင်စရာ မရှိပါ -

- ဤမူဝါဒအောက်ရှိ သင့်လျော်သော အခွင့်အာဏာမရှိပဲ လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းကို ကမ်းလှမ်းခြင်း၊ ပေးအပ်ခြင်း၊ အကြံပြုခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်း။
- အဆိုပြုလက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခြေအနေများအားလုံးကို သေချာစွာ ဖွင့်ချခြင်း မရှိပဲ ဤမူဝါဒအောက်တွင် အခွင့်အာဏာတောင်းခံခြင်း။

- (ဤမူဝါဒအောက်ရှိ အခွင့်အာဏာ ရှိသည် ဖြစ်စေ၊ မရှိသည်ဖြစ်စေ) အထက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် လိုအပ်ချက်များနှင့် မကိုက်ညီသည့် အခြေအနေများတွင် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းကို ကမ်းလှမ်းခြင်း၊ ပေးအပ်ခြင်း၊ အကြံပြုခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်း။
- ဤမူဝါဒအရ စိုးရိမ်မှုများတင်ပြသူကြောင့် အခြားဝန်ထမ်းများအား မသက်ညှာစွာ ဆက်ဆံခြင်း။
- ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်သည့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်မလိုဆောင်ရွက်ခြင်း။

7. သင့်တာဝန်များ

သင်သည် ဤမူဝါဒကို ဖတ်ရှု၊ နားလည်ပြီး လိုက်နာကြောင်း သေချာစေရမည်။

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုနှင့် အခြား အဂတိလိုက်စားမှုပုံစံများကို ကာကွယ်ခြင်း၊ ဖော်ထုတ်ခြင်း နှင့်တင်ပြခြင်းတို့သည် IDGအတွက်၊ IDG ၏ထိန်းချုပ်မှုအောက်တွင် သို့မဟုတ် IDG နှင့်ချိတ်ဆက်မှုတို့တွင်လုပ်ဆောင်နေသည့် မည်သူမဆိုအတွက် တာဝန်ဝတ္တရားများဖြစ်သည်။ သင်သည် IDG ကိုယ်စား အေဂျင်စီများ၊ ပညာရှင်ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် ယာယီအေဂျင်စီဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်ဆံရပါက သင်သည် ဤ မူဝါဒကို ၎င်းတို့အားတင်ပြရမည်။

ဤမူဝါဒချိုးဖောက်မှုဖြစ်ခဲ့သည် သို့မဟုတ် အနာဂတ်တွင်ဖြစ်လာမည်ဟု သင့်တွင် ယုံကြည်ရသည့် အကြောင်းပြချက်ရှိပါက သင့် လုပ်ငန်းမန်နေဂျာကို အမြန်ဆုံးအသိပေးရမည်။ ပူးတွဲပါဇယားတွင် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု သို့မဟုတ် အဂတိလိုက်စားမှုကို ညွှန်ပြနိုင်သည့် “မီးနီးများ” ထည့်သွင်းထားသည်။

ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်သော မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခံရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ဆိုးရွားသော လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ထုတ်ပယ်ခံရနိုင်သည်။ ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်ပါက IDG အနေဖြင့် အခြားအလုပ်သမားများ သို့မဟုတ် ကြားခံအဖွဲ့အစည်းများနှင့် စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးကို ရပ်စဲပိုင်ခွင့်ရှိသည်။

8. မှတ်တမ်းထားရှိခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဥပဒေရေးရာ ဝတ္တရားများကိုလိုက်နာရန် IDG အနေဖြင့် သင့်လျော်သော ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းထားရှိပြီး ကြားခံအဖွဲ့အစည်းများအား ငွေပေးချေမှုများလုပ်ဆောင်ရသည့် လုပ်ငန်းအကြောင်းအရင်းများကို သက်သေပြရန် သင့်လျော်သော အတွင်းပိုင်းထိန်းချုပ်မှုထားရှိရန် မရှိမဖြစ် လိုအပ်သည်။ ရုံးမန်နေဂျာသည် IDG ကိုယ်စား ပေးအပ်သော သို့မဟုတ် လက်ခံထားသော ဧည့်ဝတ်ပြုမှုများ သို့မဟုတ် လက်ဆောင်များနှင့် (၎င်းတို့ ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း တဦး သို့မဟုတ် တဦးထက်ပို၍) ဆက်စပ်၍ ပေးအပ်ထားသော အခွင့်အာဏာအားလုံး၏ ရေးသားထားသော ဗဟိုမှတ်တမ်းကို ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။

သင်သည် ကြားခံအဖွဲ့အစည်းများထံ ကုန်ကျသည့် ဧည့်ဝတ်ပြုမှု၊ လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ကုန်စရိတ်များနှင့် ဆက်စပ်၍ ငွေကြေးတောင်းခံမှုများအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသုံးစရိတ်မူဝါဒနှင့် ကိုက်ညီပြီး ကုန်ကျစရိတ်များအတွက် အကြောင်းအရင်းကိုပါ မှတ်တမ်းသွင်းထားရမည်။ client များ၊ တင်သွင်းသူများ၊ စီးပွားရေးအဆက်အသွယ်များ စသည်တို့ကဲ့သို့ ကြားခံအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်ဆံမှုများဆိုင်ရာ မှတ်တမ်း၊ ပြေစာများ၊ မှတ်စုများ နှင့် အခြားစာရွက်စာတမ်းများအားလုံးကို မှန်ကန်စွာ နှင့် ပြည့်စုံစွာ ပြင်ဆင်ရမည်။ မလျော်ကန်သော ငွေပေးချေမှုများ လုပ်ဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ဖုံးကွယ်ရန်အတွက် မည်သည့်မှတ်တမ်းကိုမှ မှတ်တမ်းမတင်ခြင်း မပြုလုပ်ရ။

9. မည်ကဲ့သို့ စိုးရိမ်မှုကိုတင်ပြရမလဲ

သင်သည် မည်သည့် ပြဿနာ သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သော လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ သံသယများအတွက် စိုးရိမ်မှုများကို ဖြစ်နိုင်သမျှ အစောဆုံးအဆင့်တွင်တင်ပြရန် တိုက်တွန်းသည်။ သင်သည် မည်သည့် လုပ်ဆောင်မှုမှ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု သို့မဟုတ် အဂတိလိုက်စားမှု ဖြစ်ပေါ်စေကြောင်း မသေချာပါက၊ သို့မဟုတ် သင့်တွင် အခြားမေးခွန်းများရှိပါက၊ ၎င်းတို့ကို သင့် လုပ်ငန်းမန်နေဂျာထံတင်ပြသင့်သည်။ IDG တင်ပြခြင်းမူဝါဒ (ဆာဗာ နှင့် www.idg-security.com တို့တွင်ကြည့်နိုင်သည်) တွင်ဖော်ပြထားသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာ၍ စိုးရိမ်မှုများကို တင်ပြသင့်သည်။

သင့်အား ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုမှ လာဘ်ထိုးခံရသည်၊ လာဘ်ယူရန် တောင်းဆိုခံရသည်၊ အနာဂတ်တွင်ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် သို့မဟုတ် သင်သည် အဂတိလိုက်စားမှုလုပ်ဆောင်ချက်တခု၏ သားကောင်ဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်ပါက သင့် လုပ်ငန်းမန်နေဂျာအား မြန်နိုင်သမျှ မြန်မြန် အကြောင်းကြားရန် အရေးပါသည်။

10. ကာကွယ်ခြင်း

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုကို လက်ခံရန် သို့မဟုတ် ကမ်းလှမ်းရန် ငြင်းဆန်သော သို့မဟုတ် အခြားသူများ၏ မှားယွင်းသော လုပ်ဆောင်ချက်များကိုတင်ပြသော ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားအလုပ်သမားများသည် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ချေရှိသော အကျိုးဆက်များကို တခါတရံစိုးရိမ်ပူပန်ကြသည်။ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် သံသယရှိသော လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုကို တင်ပြသည့်အခါ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများနောက် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုမရှိကြောင်းတွေ့ရှိရသည့်တိုင် IDG အနေဖြင့် အဆိုပါ ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို ကာကွယ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု သို့မဟုတ် အဂတိလိုက်စားမှုတွင်ပါဝင်ရန် ငြင်းဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့သည် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သော လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု သို့မဟုတ် အခြား အဂတိလိုက်စားမှုပြစ်မှုများကို သံသယဖြင့်တင်ပြခဲ့ခြင်းတို့ကြောင့် ထိခိုက်မှုတစ်ခုခုဖြစ်ပေါ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့ ကတိကဝတ်ပြုလုပ်ဆောင်သည်။ ထိခိုက်မှုများတွင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ၊ ထုတ်ပယ်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုတင်ပြခြင်းကြောင့် မျှတစွာ မဆက်ဆံမှုတို့ပါဝင်သည်။ သင်သည် ၎င်းကဲ့သို့ ဆက်ဆံမှုများ ခံစားခဲ့ရသည်ဟု ယုံကြည်ပါက သင်သည် သင့်အလုပ်မန်နေဂျာကိုချက်ချင်း အသိပေးသင့်သည်။ အကယ်၍ ဤပြဿနာကို မဖြေရှင်းနိုင်ပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ မကျေနပ်ချက်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို အသုံးပြု၍ တရားဝင်တင်ပြသင့်သည်။

11. လေ့ကျင့်ခြင်းနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း

ဤမူဝါဒကို လေ့ကျင့်ခြင်းသည် ဝန်ထမ်းသစ်အားလုံးအတွက် မိတ်ဆက်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သည်။ လက်ရှိ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဤ မူဝါဒ ကိုအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် လိုက်နာခြင်းတို့အတွက် သက်ဆိုင်ရာသင်တန်းလက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုနှင့် အဂတိလိုက်စားမှုအပေါ် လုံးဝသည်းမခံသော ချည်းကပ်မှုအား တင်သွင်းသူများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ နှင့် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေး အစပိုင်းနှင့် သင့်လျော်သလို အကြောင်းကြားပေးရမည်။

12. စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်း

သတ်မှတ်ထားသော ညွှန်ကြားရေးမှူးတစ်ဦးသည် ဤမူဝါဒ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပြီး ပုံမှန် ၎င်း၏ သင့်လျော်မှု၊ လုံလောက်မှု နှင့်ထိရောက်မှုတို့ကို စဉ်းစားရမည်။ တင်ပြပြီး ခွင့်ပြုထားသော ပြင်ဆင်ချက်များကို မြန်နိုင်သမျှ မြန်မြန်လုပ်ဆောင်ရမည်။

လက်ပေးလက်ယူမှုတိုက်ဖျက်ရေးမူဝါဒ၏ စာရင်း

ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့်အန္တရာယ်ညွှန်းဆိုချက်များ - 'မီးနီများ'

အောက်ပါတို့သည် IDG အတွက် သင်လုပ်ဆောင်နေစဉ် ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည့် မီးနီများစာရင်းဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့သည် လက်ပေးလက်ယူမှုတိုက်ဖျက်ရေးနှင့် အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေများအောက်တွင် စိုးရိမ်မှုများမြင့်တက်စေနိုင်သည်။ ဤစာရင်းသည် ပြီးပြည့်စုံရန် မရည်ရွယ်ပဲ သရုပ်ဖော်ရန်အတွက်သာဖြစ်သည်။

အကယ်၍သင်သည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် လုပ်ဆောင်နေစဉ်အတွင်း မီးနီများတွေ့ရှိပါက၊ သင်သည် ၎င်းတို့ကို သင့် လုပ်ငန်းမန်နေဂျာထံ ချက်ချင်းတင်ပြရမည်။

- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းသည် မလျော်ကန်သော စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်မှုများလုပ်ကြောင်း၊ သို့မဟုတ် စွပ်စွဲခံရကြောင်း သိရှိလာခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းသည် လက်ထိုးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ထိုးစေခြင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံခြားအစိုးရအရာရှိများနှင့် "ထူးခြားသောဆက်ဆံမှု" ရှိသည်ဟူသော သတင်းများ သင်သိရှိခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် IDG နှင့်စာချုပ်မရေးထိုးမှီ ကော်မရှင် သို့မဟုတ် အခကြေးငွေ အကြံပြုခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် ငွေသားဖြင့်ပေးရန်တောင်းဆိုခြင်း နှင့်/ သို့မဟုတ် တရားဝင် ကော်မရှင် သို့မဟုတ် ငွေကြေး သဘောတူညီမှုကို လက်မှတ်ရေးထိုးရန် ငြင်းဆိုခြင်း သို့မဟုတ် ပေးချေထားသော ငွေပေးချေမှုအတွက် ပြေစာ ထုတ်ပေးရန် ငြင်းဆိုခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် ၎င်းတည်ရှိသော သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်သော နေရာ နှင့် မတူညီသည့် နိုင်ငံ သို့မဟုတ် တည်နေရာတခုကို ငွေပေးချေရန် တောင်းဆိုခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် ဝန်ဆောင်မှု "လုပ်ဆောင်ရန်" မမျှော်လင့်သော အပိုငွေကြေး သို့မဟုတ် ကော်မရှင်တောင်းဆိုခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် IDG နှင့်လုပ်ငန်းမဆောင်ရွက်ခင် ဖျော်ဖြေရေး သို့မဟုတ် လက်ဆောင်များ တောင်းဆို သို့မဟုတ် အကြံပြုခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် ဥပဒေချိုးဖောက်မှုများကို "လျစ်လျူရှု"ပေးရန်ငွေပေးချေမှု သို့မဟုတ် ဦးစားပေးမှုလိုအပ်သည်ဟု တောင်းဆိုခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် ဆွေမျိုးတဦးအား အလုပ်ပေးရန် သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးကျေးဇူးပေးရန် နှင့် ထိုသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် သင့်အချိန်အတွက်ထိုက်တန်သည်ဟု သက်ရောက်စေသည့်သဘောဖြင့် တောင်းဆိုခြင်း
- သင်သည် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုမှ ၎င်းတို့သုံးစွဲနေကျ စံနှုန်းနှင့်ကွာခြားသည့် ပြေစာတစောင်လက်ခံရရှိခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုသည် ပြင်ပစာများ သုံးစွဲရန်တောင်းဆိုခြင်း သို့မဟုတ် သဘောတူထားသည့်အချက်အလက်များကို ရေးသားရန် ငြင်းဆိုခြင်း

- ပေးအပ်ထားသော ဝန်ဆောင်မှုထက် ပိုမိုတန်ဖိုးကြီးသော ကော်မရှင် သို့မဟုတ် ငွေပေးချေမှုလုပ်ဆောင်ပေးရန် IDG အားပြောပေးပို့ထားသည်ကို သင်သတိထားမိခြင်း
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုသည် IDG နှင့် ဆက်ဆံမှုမရှိသည့် အေးဂျင့်၊ ကြားခံ၊ အကြံပေး၊ ဖြန့်ဖြူးသူ သို့မဟုတ် တင်သွင်းသူအား အသုံးပြုရန် တောင်းဆိုခြင်း သို့မဟုတ် လိုအပ်ခြင်း
- ကြားခံအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ သင့်အား ပုံမှန်မဟုတ်သော ရက်ရောလွန်းသည့်လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ပုံမှန်မဟုတ်သော ခမ်းနားထည်ဝါသည့် ဧည့်ဝတ်ပြုခြင်းကို ကမ်းလှမ်းခံရခြင်း။