



Knowledge grows

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း
၂၀၁၈





အကြောင်းအရာ

စာမျက်နှာ

၁	အမှုဆောင် အရာရှိချုပ်၏ အမှာစကား	၄
၂	အသိပညာဖြင့် စိုက်ပျိုးခြင်း	၅
၃	ကျင့်ဝတ်များကို ထိန်းသိမ်းခြင်း	၆
၄	လူများ	၉
၅	လူ့အခွင့်အရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့မှု	၁၄
၆	လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှု	၁၆
၇	ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ပြဿနာ	၁၇
၈	ကျွန်ုပ်တို့၏ အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ	၁၈
၉	ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း၊ လက်ဆောင်ပေးခြင်းနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များ	၂၀
၁၀	စီးပွားဖက်များနှင့် အလုပ်လုပ်ခြင်း	၂၄
၁၁	လက်ဝါးကြီးအုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေးနှင့် ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေ	၂၆
၁၂	ဘဏ္ဍာရေး တာဝန်ယူ၊ တာဝန်ခံမှု	၂၈
၁၃	ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ခြင်း	၃၀
၁၄	အချက်အလက်များ လုံခြုံရေး	၃၂
၁၅	ကျွန်ုပ်တို့၏ ရှယ်ယာရှင်များနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုက်အဝန်း	၃၃
၁၆	လမ်းညွှန်မှု ရှာဖွေခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်း	၃၅
၁၇	ထပ်ဆောင်းကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရန် နည်းလမ်းများ	၃၈

၁ အမှုဆောင် အရာရှိချုပ်၏ အမှာစကား

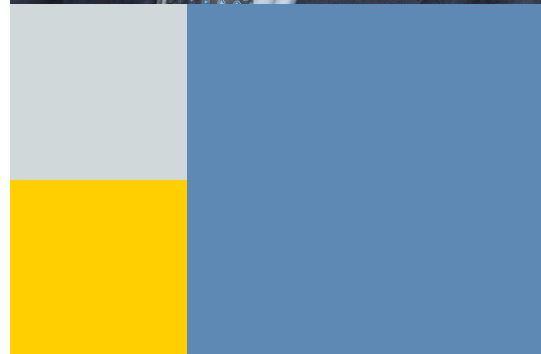
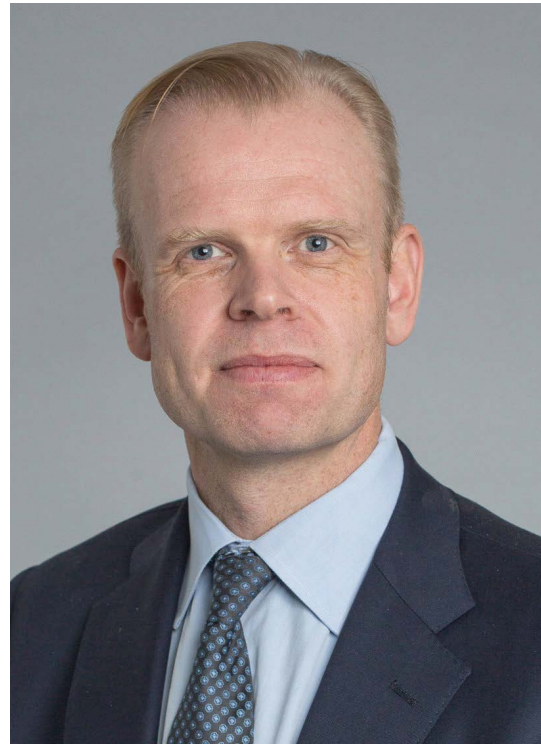
ချစ်ခင်ရပါသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များခင်ဗျား

အောင်မြင်မှုဆိုသည်မှာ နည်းမှန်လမ်းမှန် ရရှိမှုသာ ထိုအောင်မြင်မှုပေါ် အောင်ပွဲခံသင့်ပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ကိုင်ရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူ၊ အလေ့အကျင့်များသည် ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ အကြောင်းကို လှစ်ဟပြောပြပေးနေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ထိုကဲ့သို့ ကောင်းမွန်သော အပြုအမူ၊ အလေ့အကျင့်များကို ပြင်ပတွင် ယှဉ်ပြိုင်ရာတွင် အားသာချက်တစ်ရပ်အဖြစ် အသုံးပြုပြီး ကုမ္ပဏီတွင်းတွင်လည်း ကျွန်ုပ်တို့၏ လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးပြုပါသည်။ ဤသည်ပင် ကျွန်ုပ်တို့ အပြုအမူများ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ၏အခြေခံ အုတ်မြစ်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ခံယူကျင့်သုံး အလုပ်လုပ်သော တန်ဖိုးများအတွက် အထောက်အပံ့ဖြစ်စေပါသည်။

ရည်မှန်းချက်၊ သိလိုစိတ်၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု၊ တာဝန်ခံမှု

ကျွန်ုပ်တို့ရည်မှန်းချက်များအတွက် အခြေခံ အုတ်မြစ်ချနိုင်ရန်အတွက် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ စီးပွားဖက်များ၊ ထိုထက် ကျယ်ကျယ်ဝန်းဝန်းပြောရလျှင် လူ့အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဂုဏ်သိက္ခာဖြင့် ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မှန်ကန်သော ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်နိုင်ရေး အမြဲကြိုးစားကာ ကျွန်ုပ်တို့ချမှတ်ထားသည့် စံနှုန်းများအတိုင်း မလုပ်နိုင်သည့်အခါတွင်လည်း ဝန်ခံထုတ်ဖော်ပြောကြားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်များမှာလည်း ဤခိုင်မာလှသော ယုံကြည်မှုအုတ်မြစ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပင်ဖြစ်သည်။ ထိုကျင့်ဝတ်များကို ကျွန်တော်ကိုယ်တိုင်၊ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ကိုယ်တိုင်၊ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များကိုယ်တိုင်၊ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး နေ့စဉ်နေ့စဉ် လိုက်နာ စောင့်ထိန်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အသိပညာ ဗဟုသုတများကို မျှဝေခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်စံနှုန်းများကို ပိုမိုနားလည်လာစေမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုကျင့်ဝတ်များမှာ လိုသလို ပြင်လို့ ရသည့်အရာများ မဟုတ်ပါ။ ထိုကျင့်ဝတ်များက ကျွန်ုပ်တို့ကို ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်စေပါသည်။ ထိုကျင့်ဝတ်များအား ချိုးဖောက်၍ မရပါ။



ဥက္ကဋ္ဌ၊ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်

Svein Tore Holsether

၂ အသိပညာဖြင့် စိုက်ပျိုးခြင်း- တာဝန်ယူမှုရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်မှု

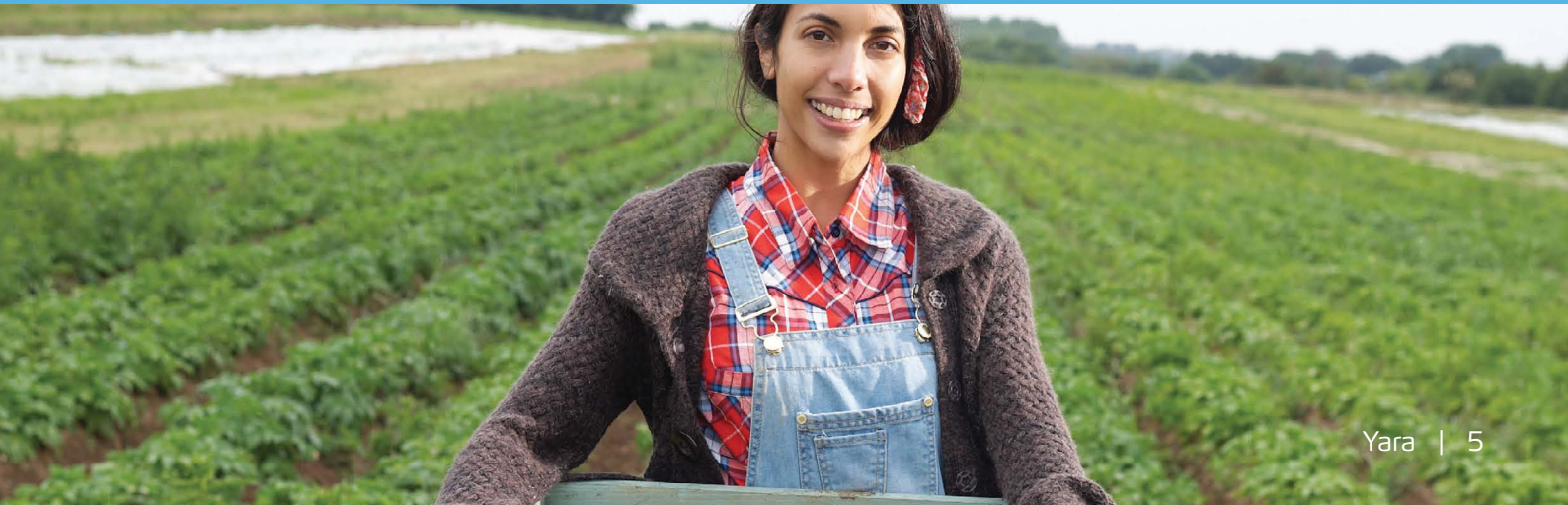
Yaraတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်မှာ ကမ္ဘာကြီးကို တာဝန်ယူမှုရှိစွာဖြင့် ကျွေးမွေးပြုစုရန်နှင့် ကမ္ဘာမြေကို ကာကွယ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အနာဂတ် ရည်ရွယ်ချက်မှာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုရှိသော လူ့အသိုင်းအဝိုင်းဖြစ်လာရေး၊ ဆာလောင်မွတ်သိပ်ခြင်း ကင်းသော ကမ္ဘာကြီးဖြစ်လာရေး၊ လေးစားခံရသော ကမ္ဘာမြေဖြစ်လာရေးတို့ ဖြစ်ပါသည်။

အသိပညာဖြင့် စိုက်ပျိုးခြင်းဆိုသည်မှာ ဤကြိုးပမ်းမှု၏ အနှစ်သာရဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ မည်သူမည်ဝါ၊ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်နေသည့်အရာနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ ဘာကြောင့် လုပ်နေသလဲဆိုသည်တို့နှင့် တစ်သားတည်းဖြစ်နေသောအရာလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ခေတ် ကြုံတွေ့နေရသော ကမ္ဘာ့စိန်ခေါ်မှုကြီးများထဲမှ အချို့အတွက် ရေရှည်ကောင်းမွန်မည့် အဖြေများ ရှာဖွေပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့ရည်ရွယ်ချက်ကို လှုံ့ဆော်ပေးပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်များ ထမြောက်အောင်မြင်အောင် လုပ်ရာတွင် ကျင့်ဝတ်၊ စည်းမျဉ်းများကို လေးစားလိုက်နာရေး၊ အစီအစဉ်သည် အရေးပါသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုပင်ဖြစ်၏။ Yara ဆက်လက်အောင်မြင်ရေးမှာလည်း အများပြည်သူ၏ လေးစားမှု၊ ယုံကြည်မှုကို ထိန်းသိမ်း၊ မြှင့်တင်နိုင်ခြင်းအပေါ် မှီတည်နေပါသည်။

အသိပညာက တာဝန်ယူမှုရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်မှုအလေ့အထကို ထွန်းကားစေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်၊ စည်းမျဉ်းများ လေးစားလိုက်နာရေး အစီအစဉ်မှာလည်း အောက်ပါနည်းလမ်းများဖြင့် ထိုအလေ့အထကို ထွန်းကားအောင် လုပ်ပါသည်။

- သတင်းပေး တိုင်ကြားနိုင်သည့် လမ်းကြောင်းများ၊ ကျယ်ပြန့်သော သင်တန်းပေးခြင်း၊ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းစာအုပ် ကဲ့သို့သော စာရွက်စာတမ်းများမှတစ်ဆင့် သတင်းအချက်အလက် စီးဆင်းမှုကို ကောင်းမွန်အောင် ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊
- ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းများမှ တစ်ဆင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှုကို မြှင့်တင်ပေးခြင်း ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းစာအုပ်မှာ တာဝန်ယူမှုရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်မှုများကို လေးစားဂုဏ်ပြုရင်း တီထွင်ဆန်းသစ်မှုရှိသော အဖြေများအတွက် တစ်တပ်တစ်အား ပါဝင်လိုသော ကျွန်ုပ်တို့၏ သန္နိဋ္ဌာန်ကို ဖော်ကျူးနေပါသည်။



၃ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း

၃.၁ နှစ်ပတ်လည် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း

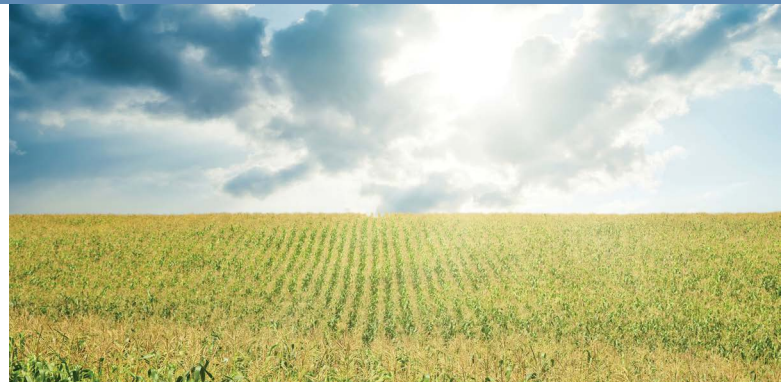
ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို နှစ်စဉ်ထုတ်ဝေပါသည်။ ဤ ၂၀၁၈ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းသည် ၂၀၁၈ ဇန်နဝါရီလ ၁ ရက်မှ စကာ အသက်ဝင်ပါသည်။

ယခင်နှစ် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများထဲမှ အပြောင်းအလဲများအပါအဝင် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ အားလုံးနှင့် ရင်းနှီးနေအောင် လုပ်ရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို မကြာမကြာ ပြင်ဆင်နိုင်ဖွယ်ရှိပါသည်။

၂၀၁၈ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းထဲတွင် အောက်ပါတို့ကို အသစ်ထပ်မံ ဖြည့်သွင်းထားပါသည်။

- လူ့အခွင့်အရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့မှုကို ရည်ညွှန်ထားသော အခန်းအသစ်။ အခန်း ၅ တွင် ရှိပါ။
- အချက်အလက်များ မပေါက်ကြားအောင် ထိန်းသိမ်းထားခြင်းကို ရည်ညွှန်းသည့် အခန်းအသစ်။ အခန်း ၁၄ တွင် ရှိပါ။
- မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် အရက်ဆိုင်ရာ မူဝါဒအပေါ် ရှင်းလင်းချက်။ အခန်း ၄.၁ တွင် ရှိပါ။
- ကုန်ပစ္စည်းများကို တလွဲအသုံးပြုခြင်းဆိုင်ရာ အခန်းခွဲ အသစ်။ အခန်း ၁၀ တွင် ရှိပါ။
- အသေးစား ရှင်းလင်းချက်၊ စားလုံးပေါင်းနှင့် သဒ္ဒါ ပြင်ဆင်ချက်များ

ဤအသစ်ပြင်ဆင်ချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ သိရှိရင်းနှီးအောင် လုပ်ထားပါ။ ကျင့်ဝတ် စည်းမျဉ်းများကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာရေး စာမျက်နှာများတွင်လည်းကောင်း၊ www.yara.com တွင်လည်းကောင်း ဘာသာစကား ၁၅မျိုးဖြင့် ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။



၃.၂ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို မည်သူတွေ လိုက်နာရမည်နည်း

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို Yara ဝန်ထမ်းများအားလုံးလိုက်နာရပါမည်။ အချိန်ပြည့် ဝန်ထမ်းဖြစ်စေ၊ အချိန်ပိုင်း ဝန်ထမ်းဖြစ်စေ၊ ယာယီဝန်ထမ်းဖြစ်စေ၊ အမြဲတမ်းဝန်ထမ်းဖြစ်စေ ဝန်ထမ်းအားလုံး လေးစားလိုက်နာရပါမည်။ ထို့အပြင် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့ဝင်များလည်း လေးစားလိုက်နာရပါမည်။

Yaraအနေဖြင့် မိမိတို့၏ စီးပွားဖက်များသည်လည်း ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းများတွင် ဤကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းထဲမှ ကျင့်ဝတ်များ၊ စည်းမျဉ်းများနည်းတူသော အခြေခံမူများကို ကျင့်သုံးကြစေလိုပါသည်။ Yara ၏ စီးပွားဖက်များအတွက် ချက်မှတ်ထားသောကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကိုလည်း လေးစား လိုက်နာစေလိုပါသည်။ Yara၏ ကိုယ်စားအဖြစ် ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသော စီးပွားဖက်များအတွက် တောင်းဆိုချက်များကိုလည်း ထည့်သွင်းထားပါသည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများနှင့် ပတ်သက်၍ အကြံပေးများ၊ ကန်ထရိုက်တာများကိုလည်း စီးပွားဖက်များအဖြစ်မှတ်ယူပါသည်။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် သတ်မှတ်ချက်များကိုလည်း သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်များတွင် ထည့်သွင်းဖော်ပြထားပါသည်။

¹ “Yara” is defined as Yara International ASA, its subsidiaries and consolidated entities

² See definition in section 10 Working with our Business Partners

³ See definition in section 10.1 Intermediaries: Working on Yara’s behalf



၃.၃ အဖွဲ့အစည်းတွင်း စီရင်ဆုံးဖြတ်မှု

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုများ၊ Yara၏ မူဝါဒ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချိုးဖောက်မှုများ၊ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ချိုးဖောက်မှုများအပေါ် Yaraအနေဖြင့် သည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။ ထိုကဲ့သို့ ချိုးဖောက်မှုများကို အရေးယူမည်ဖြစ်ကာ အပြစ်ထန်ဆုံးအနေဖြင့် အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်သည်အထိ အရေးယူမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ အပြစ်ပေး အရေးယူမှုများသည်လည်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်ပြီး ဒေသဆိုင်ရာ မူဝါဒ ဥပဒေများနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ထိုကဲ့သို့ ချိုးဖောက်မှုများတွင် ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သည်ဆိုပါက၊ သို့တည်းမဟုတ် Yaraဘက်က နှစ်နာမှုရှိသည်ဟု ဆိုလာပါက ထိုကဲ့သို့ ချိုးဖောက်သူများသည် တရားမကြောင်းအရလည်းကောင်း၊ ပြစ်မှုဆိုင်ရာ ဝန်ခံခြင်းလည်းကောင်း တရားစွဲဆိုခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

လိုင်းမန်နေဂျာမှသော်လည်းကောင်း၊ ကြီးကြပ်သူကသော်လည်းကောင်း ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်သော Yara၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချိုးဖောက်ရာရောက်သော၊ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ချိုးဖောက်သော ညွှန်ကြားချက်များပေးလာပါက ငြင်းပယ်နိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ ငြင်းပယ်ခြင်းကြောင့် Yara၏ ငွေကြေးများ ဆုံးရှုံးသွားသည့်တိုင် တစ်စုံတရာ ဒဏ်ခတ်၊ အရေးယူ၊ အပြစ်ပေးခြင်း ခံရမည်မဟုတ်ပါ။

လမ်းညွှန်မှုကို မည်သို့ရှာရမည်နည်း၊ သို့မဟုတ် တိုင်ကြားခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစိတ် သိရှိလိုပါက အခန်း ၁၆ လမ်းညွှန်မှု ရှာဖွေခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်းအခန်းတွင် ကြည့်ရှုပါ။

၃.၄ ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ နည်းဥပဒေများကို လိုက်နာကျင့်သုံးခြင်း

Yaraအနေဖြင့် မိမိတို့စီးပွားရေးလုပ်ကိုင်သည့် နိုင်ငံတိုင်း၏ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း၊ နည်းဥပဒေများအားလုံးကို လေးစားလိုက်နာရန် သန္နိဋ္ဌာန် ချမှတ်ထားပါသည်။ Yaraသည် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ နိုင်ငံပေါင်း ၆၀ကျော်တွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်နေရာ ယဉ်ကျေးမှုကွဲပြားခြင်းက ကျွန်ုပ်တို့ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုများအပေါ် သက်ရောက်မှု ရှိနိုင်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရာတွင် ဒေသဆိုင်ရာ၊ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများ၊ Yara၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို လေးစားလိုက်နာရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ အလေးထားရမည့်အရာမှာ ဥပဒေအရ မှန်ကန်တိုင်း ကျင့်ဝတ်အရ မှန်ကန်သည်ဟု မဆိုနိုင်သည့် အချက်ပင်ဖြစ်ပါသည်။





၃.၅ ဝန်ထမ်း၏ တာဝန်များ

Yara၏ ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် အောက်ပါ တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- ဒေသဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရသောဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို လေးစားလိုက်နာရမည်ဖြစ်သကဲ့သို့မည်ပြီ ဖစ်သကဲ့သို့ Yara၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုလည်း လေးစားလိုက်နာရန်
- ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို ဖတ်ရှုလိုက်နာရန်၊ ထိုအထဲတွင် ချမှတ်ထားသော အခြေခံမူ စည်းမျဉ်းများကို မိမိ၏ ပုဂ္ဂလိက လုပ်ဆောင်မှုတွင်လည်းကောင်း၊ Yaraကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို ဖတ်ရှုလိုက်နာရန်၊ ထိုအထဲတွင် ချမှတ်ထားသော အခြေခံမူ စည်းမျဉ်းများကို မိမိ၏ ပုဂ္ဂလိက လုပ်ဆောင်မှုတွင်လည်းကောင်း၊
- စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် သံသယရှိသည့်အခါမျိုးတွင် လမ်းညွှန်မှု ခံရပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ လမ်းညွှန်မှု ခံယူရန် တာဝန်ရှိသည်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကိုသော်လည်းကောင်း၊ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို သော်လည်းကောင်း၊ Yara၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သော်လည်းကောင်း ချိုးဖောက်ရာရောက်နေသည် သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်ရာရောက်ဖွယ်ရှိနေသည်ဟု သဘောရှိနှင့် ယူဆလျှင် အမြန်ဆုံး အကြောင်းကြားရန် တာဝန်ရှိသည်။ ထိုအထဲတွင် ဆက်လက်လုပ်ဆောင် ကျင့်သုံးပါက ဖော်ပြပါ စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ရာရောက်ဖွယ်ရှိသည့် လက်ရှိ လုပ်လက်စ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ကျင့်သုံးဆဲ အလေ့အထများပါဝင်သည်။
- ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာကျင့်ကြံရေး သင်တန်းများ၊ လုပ်ဆောင်မှုများတွင် တက်ရောက်ရန်၊ တက်ကြွစွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်
- ဌာနတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများအတွက် ပူးပေါင်းပါဝင်ပေးရန်

၃.၆ မန်နေဂျာများအတွက် ထပ်ဆောင်း တာဝန်များ

- သင်က မန်နေဂျာဖြစ်နေလျှင် သာမန် ဝန်ထမ်းများ လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများအပြင် ထပ်ဆောင်း တာဝန်ဝတ္တရားများ ရှိပါသည်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းထဲတွင် ချမှတ်ထားသည့် စံနှုန်းများကို မြှင့်တင်ပေးရန် ထိုစံနှုန်းများကို ထိန်းသိမ်းပေးရန်၊ စံပြအနေဖြင့် နေထိုင်ပြရန်။
- မိမိအောက်မှ ငယ်သားများအား ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများကို မိမိ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများနှင့် ပေါင်းစပ်ကျင့်သုံးရာတွင် ကူညီပေးပါ။ လမ်းညွှန်ပေးပါ။
- မိမိထံတင်ပြလာသူများ၏ တိုင်ကြားမှုများတွင် မေးခွန်းထုတ်ရန်နှင့်

- စိုးရိမ်မှုများကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် တိုက်တွန်းပါ။ ပွင့်လင်းမှုနှင့် ရိုးသားမှု ယဉ်ကျေးမှု တစ်ရပ် တည်ဆောက်ပါ။
- စိုးရိမ်မှု၊ စည်းကမ်းဖောက်မှုတို့ကို သဘောရှိဖြင့် တင်ပြတိုင်ကြားလာသူများကို အားပေးကာကွယ်ပါ။ ဖြစ်စဉ်တိုင်းကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ၊ ပညာတတ်ပီသစွာ ကိုင်တွယ်ရမည်။ ယင်းအတွက် လိုအပ်လာလျှင် လမ်းညွှန်မှု ခံယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ လမ်းညွှန်မှု ခံယူရမည်။
- သဘောရှိဖြင့် တင်ပြလာသည့်အပေါ် လက်တုန့်ပြန်မှုများ မပြုလုပ်ပါနှင့်။ လက်တုန့်ပြန်မှုများကို ခွင့်မပြုပါနှင့်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းလိုက်နာမှုကို ကြီးကြပ်ပါ။ မိမိအောက်မှ ငယ်သားများကိုလည်း လိုအပ်သော သင်တန်းများကို ပြီးဆုံးအောင် တက်ခိုင်းပါ။

၃.၇ Yara၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

ကော်ပိုရိတ်လုပ်ငန်းတစ်ခုအနေဖြင့် Yaraသည် အောက်ပါအတိုင်း တာဝန်ရှိသည်။

- စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်မှုများအတွက် အမြင့်ဆုံး ဂုဏ်သိက္ခာစံနှုန်းများ ချမှတ်ရန်၊ ထိုစံနှုန်းများကို ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းများမှ တစ်ဆင့် ဝန်ထမ်းများကို သိရှိအောင် လုပ်ဆောင်ရန်
- အလုပ်ခွင်တွင် ကြုံတွေ့ရနိုင်သည့် ကျင့်ဝတ်ပြဿနာများ၊ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး ကိစ္စများအတွက် လိုအပ်သော နည်းနာများ၊ သင်ကြားခြင်းများကို စီစဉ်ပေးရန်
- စည်းကမ်းချိုးဖောက်သည့် တိုင်ကြားချက်များအားလုံးကို လျှို့ဝှက်စွာ၊ တာဝန်ရှိစွာ ကိုင်တွယ်စေရမည်။ တိုင်ကြားမှုများကို သုံးသပ်ခြင်းများကိုလည်း ဘက်မလိုက်ဘဲ အလေးအနက်ဆောင်ရွက်ရန်
- သဘောရှိနှင့် တိုင်ကြားမှုများအပေါ် တုန့်ပြန်မှုများအား လုံးဝလွှတ်မပေးကြောင်း ကတိပြုရန်။
- ကုမ္ပဏီတွင်း စီမံအုပ်ချုပ်မှုများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး စဉ်ဆက်မပြတ် လုပ်ဆောင်ပါ။

၄ လူများ



၄.၁ အားလုံးပါဝင်မှုရှိသော၊ တာဝန်ယူမှုရှိသော လုပ်ငန်းခွင်

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း မတူကွဲပြားမှုများက Yara ၏ အောင်မြင်မှုအတွက် အရေးပါသော ကျွန်ုပ်တို့တန်ဖိုးထားရသည့် ဝန်ထမ်းများကို ဆွဲဆောင်ပြီး၊ အလုပ်မထွက်စေရန် အထောက်အကူ ဖြစ်စေပါသည်။ အပြန်အလှန်လေးစားမှုရှိပြီး မတူကွဲပြားမှုများနှင့် အားလုံးပါဝင်မှုရှိကာ အလုပ်တွင်ကျယ်သော လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေကို ဖန်တီးမြှင့်တင်ပေးရန် ခိုင်မာစွာ သန္နိဋ္ဌာန် ချထားပါသည်။ သို့ဖြစ်ရုံမက လူအားလုံးသည်ပင်လျှင် Yara ၏ စီးပွားဖက်များအပြင် မိမိ၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် နှင်းတို့၏ စိတ်ကူးများကို လေးစားစွာ ပြုမူဆက်ဆံကြစေလိုပါသည်။ ထို့အပြင် ယဉ်ကျေးမှု မတူကွဲပြားမှုများကိုလည်း အလေးထား သတ်ပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ထိုကိစ္စများနှင့် ပတ်သက်၍ လိုအပ်လာလျှင် လမ်းညွှန်မှုခံယူခွင့်ရှိသည်။ လမ်းညွှန်မှုခံယူရမည်။ ပထမဆုံး ထိတွေ့ဆက်ဆံရမည့်သူမှာ မိမိ၏ လိုင်းမန်နေဂျာဖြစ်ရမည်။ လမ်းညွှန်မှု ခံယူခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစိတ် သိရှိလိုလျှင် အခန်း ၁၆ တွင် ဖတ်ရှုပါ။

တူညီသော အခွင့်အရေး

Yara တွင် ဝန်ထမ်းခန့်ထားမှုများ၊ ရာထူးတိုးပေးမှုများနှင့် ပတ်သက်လျှင် တစ်ဦးချင်းစီ၏ တိုးတက်ပေါက်မြောက်မှု၊ အရည်အချင်းနှင့် ကျွမ်းကျင်မှု စွမ်းရည်များအပေါ် မူတည်၍ ဆုံးဖြတ်သော အခွင့်အရေးတန်းတူရှိသည့် လုပ်ငန်းခွင်ကို ဖန်တီးရန် ကျွန်ုပ်တို့ လိုလားပါသည်။

လူတစ်ဦးချင်းသည်လည်းကောင်း၊ အစုအဖွဲ့တစ်ခုသည်လည်းကောင်း နှင်းတို့၏ မွေးရာဇာတိ၊ ပါတီ သမဂ္ဂဝင်ဖြစ်မှု၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ အသက်၊ ကျား မ (ကိုယ်ဝန်ဆောင် မိခင်များအပါအဝင်)၊ လိင်စိတ်ညွတ်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခံယူမှု၊ အိမ်ထောင်ရှိခြင်း/မရှိခြင်း၊ ဝါရင့်ခြင်း၊ HIV ရှိခြင်း၊ စိတ်ပိုင်းသော်လည်းကောင်း ရုပ်ပိုင်းသော်လည်းကောင်း မသန်စွမ်းခြင်း စသည်အပြင် ဤစာရင်းထဲတွင် ဖော်ပြထားခြင်းမရှိသော်လည်း အခြားသော မည်သည့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမျိုးကိုမှ ခွင့်မပြုပါ။

အားနည်းသူများကိုဒေသတွင်းဥပဒေအရသော်လည်းကောင်း၊ နိုင်ငံတကာ စံနှုန်းအရသော်လည်းကောင်း ကာကွယ်ပေးခြင်း၊ ကူညီပေးခြင်း၊ ရှေ့တန်းတင်ပေးခြင်းဟူသော အထူးအစီမံများ ပြုလုပ်ပေးနိုင်ပါသည်။

စော်ကားမော်ကားပြုခြင်း

Yara အနေဖြင့် မည်သို့သော စော်ကားမော်ကားပြုခြင်းမျိုးကိုမှ လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။

Yara သည် စော်ကားမော်ကားပြုမှုများကင်းဝေးသော လုပ်ငန်းခွင်ကို ဖော်ဆောင်ရန် စိတ်အားထက်သန်ပါသည်။ ဥပဒေအရတော့ စော်ကားမော်ကားပြုမှုများအပေါ် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များသည် နေရာဒေသအလိုက် ကွာခြားမှုရှိသော်လည်း Yara တွင်တော့ အခြားလူများမလိုလား မနှစ်သက်သော၊ အောက်ပါတို့ကို ဖြစ်စေသော အပြုအမူမှန်သမျှကို စော်ကားမော်ကား ပြုမှုများဟု သတ်မှတ်ပါသည်။

- ရန်လိုသော၊ ခြိမ်းခြောက်သော၊ အရှက်ခွဲသော၊ နှိမ်ချသော၊ စော်ကားသော လုပ်ငန်းခွင်ကို ဖန်တီးပြီး အခြားလူတစ်ယောက်၏ ဂုဏ်သိက္ခာ၊ စိတ်ပိုင်းရပ်ပိုင်း ကျန်းမာမှုအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော အပြုအမူများ
- အခြားလူတစ်ဦး၏ လုပ်ကိုင်မှုများ၊ အလုပ်အကိုင်ရရှိရေး အခွင့်အလမ်းများကို ကျိုးကြောင်း မဆီလျော်သော ဖျက်ဆီး၊ ဟန့်တားမှုများ
- စော်ကားမော်ကားပြုမှုဟုဆိုရာ၌ အမူအယာအားဖြင့် သော်လည်းကောင်း၊ နှုတ်အားဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ရုပ်အားဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ သရုပ်ဖော်ပုံများဖြင့် သော်လည်းကောင်း၊ စာဖြင့်ရေးသား၍သော်လည်းကောင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အရသော်လည်းကောင်း စော်ကားမော်ကားပြုလုပ် မှုများကိုဆိုလိုသည်။ ထို့အပြင် တစ်ကြိမ်ဖြစ်စေ၊ အကြိမ်ကြိမ်ဖြစ်စေ စော်ကားမော်ကားပြုမှုဟု သတ်မှတ်ပါသည်။





လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖော်ကားမှု

Yaraသည် မည်ကဲ့သို့သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖော်ကားမှုများကိုမှ လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။
လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖော်ကားမှုဟု ဆိုရာ၌ တစ်ဖက်လူ၏ ဆန္ဒမပါသော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အသားယူမှုများ၊ ကာမတောင်းဆိုမှုများနှင့် အခြားသော လိင်ဖော်ကားမှုသဘောဆောင်သည့် နှုတ်အားဖြင့်၊ ရုပ်အားဖြင့်၊ စာအားဖြင့်၊ အမူအယာလုပ်ပြခြင်းအားဖြင့် ပြုလုပ်သော အရာမှန်သမျှကို လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဖော်ကားမှုဟု သတ်မှတ်ပါသည်။

အကြမ်းဖက်မှု

Yaraသည် မည်ကဲ့သို့သော အကြမ်းဖက်မှု ပုံစံမျိုးကိုမှ လက်ခံမည် မဟုတ်ပါ။

ပုဂ္ဂလအပြုအမူများ

Yaraကို ကိုယ်စားပြု၍ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် ဆက်ဆံရာတွင်ဖြစ်စေ၊ Yara၏ စီးပွားဖက်များနှင့် ဆက်ဆံရာတွင်ဖြစ်စေ၊ Yara၏ ကိုယ်စားသူများနှင့် ဆက်ဆံရာတွင်ဖြစ်စေ သင်သည် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဆန်ဆန်၊ တာဝန်ယူမှုရှိရှိ ပြုမူရပါမည်။

Yara၏ ပုံရိပ်ကို ထိခိုက်စေနိုင်သော အသင်းအပင်း၊ နေရာများသို့ သွားရောက်ခြင်း၊ လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်းမပြုရပါ။ အထူးသဖြင့် Yara၏ အလုပ်ဖြင့် သွားရောက်နေစဉ်အတွင်း မိမိအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားသူများအတွက် သော်လည်းကောင်း လိင်ကိစ္စ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် လိင်လုပ်ငန်းများကို ခံစားခြင်းမျိုးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ မိမိ၏ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုမှန်သမျှသည် ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် ကိုက်ညီမှု ရှိရပါမည်။

Yara၏ လုပ်ကိစ္စဖြင့် ခရီးသွားသည့်ကာလများတွင် မိမိ၏ ပုံမှန် အလုပ်ချိန်ပြီးသွားသည့်တိုင် မိမိသည် Yaraကို ကိုယ်စားပြုဆဲဖြစ်သည်ဆိုသည်ကို သတိချပ်စေလိုပါသည်။





မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် အရက်ဆိုင်ရာ မူဝါဒ

အလုပ်အချိန်အတွင်းတွင်သော်လည်းကောင်း၊ Yara၏ ပရဂျက်အတွင်းရှိနေစဉ်သော်လည်းကောင်း၊ Yara၏ ကိုယ်စား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိစ္စများ ဆောင်ရွက်နေစဉ်သော်လည်းကောင်း အရက်အပါအဝင် မူးယစ်စေတတ်သော အရာများ သုံးစွဲထားခြင်း မရှိစေရ။

သို့သော် ဒေသဆိုင်ရာ ဓလေ့များ၊ အခြေအနေများအရ သင့်လျော်သည့်အခါများတွင် သင့်တင့်သော အရက်ပမာဏကို သောက်သုံးခွင့် ပြုပါသည်။ သင့်၏ မသင့်၏၊ တော်၏ မတော်၏ကို စဉ်းစားချင့်ချိန်ရာတွင် လေးလေးနက်နက်နှင့် ကြပ်ကြပ် စဉ်းစားသုံးသပ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤသို့ချွင်းချက်ထား၍ အရက်သောက်သုံးခွင့်ပြုသော်လည်း အရက်သောက်သုံးပြီးပါက ကားမောင်းခြင်း၊ အရောင်းအဝယ်ပြုခြင်း၊ Yara၏ ကိုယ်စား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခြင်းများ ပြုခွင့်မပြုပါ။ နည်းသည်ဖြစ်စေ၊ များသည်ဖြစ်စေ၊ မူးယစ်စေသောအရာကို ဆရာဝန်ညွှန်ကြားသည့် ပမာဏမျှသာ သုံးစွဲထားလျှင်ပင် ထိုသို့ ဆောင်ရွက်ခွင့်မပြုပါ။

အရက်သောက်သုံးသည့်အခါတွင်လည်း အခြားသူများအား အရက်သောက်ရန် တိုက်တွန်းခြင်းမျိုး၊ မိမိကိုယ်သော်လည်းကောင်း Yaraကိုသော်လည်းကောင်း မလိုလားအပ်သော အခြေအနေမျိုးရောက်သည့် အပြုအမူမျိုး၊ အခြားသူများကို အကြပ်ရိုက်စေမည့် အပြုအမူမျိုး၊ အောင့်သက်သက်ဖြစ်စေသော စော်ကားသော အပြုအမူမျိုး မပြုလုပ်ရပါ။





၄.၂ ရွေးချယ်ခြင်းကြောင့် ဘေးကင်းမှု

မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မျှ Yaraဝန်ထမ်း၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ လုံခြုံရေးကိုသော်လည်းကောင်း၊ Yaraစီးပွားဖက်၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေး၊ လုံခြုံရေးကိုသော်လည်းကောင်း ချိုးဖျက်နှောင့်ယှက်ခွင့် မရှိစေရ။

ဘေးကင်းမှု

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးပင် လုံခြုံကျန်းမာသော အလုပ်ခွင်အခြေအနေကို ဖန်တီးရေးကို ထိပ်ဆုံးဦးစားပေးအဖြစ် အလေးအနက် မှတ်ယူထားရပါမည်။ သို့ဖြစ်၍ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် Yara၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာသကဲ့သို့ လိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်သော ကျန်းမာရေး၊ ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို လိုက်နာ၍ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့် လုပ်ငန်းခွင် လေးကင်း လုံခြုံရေးစနစ်များ၊ သင်တန်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ကဏ္ဍစံနှုန်းနှင့် ဒေသတွင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ကိုက်ညီအောင်၊ သာလွန်အောင် အမြဲကြိုးပမ်းကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Yaraအနေဖြင့် ဧည့်သည်တော်များ၊ ကန်ထရိုက်တာများအပါအဝင် မိမိ၏ လုပ်ငန်းခွင်တွင်ရှိနေသော လူအားလုံးကို Yaraက ချမှတ်ထားသော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာစေလိုပါသည်။ ကန်ထရိုက်တာများအနေဖြင့်လည်း မိမိတို့၏ အလုပ်သမားများကို လိုအပ်သော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးဆိုင်ရာများကို ပုံမှန်နှင့် ပြည့်ပြည့်စုံစုံ လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးစေလိုပါသည်။ နိုင်ငံတကာက အသိအမှတ်ပြုထားသည့် စံနှုန်းများနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်စေလိုပါသည်။ Yara၏ ပရဂျက်အတွင်းရှိ လူအားလုံးသည် သင့်လျော်သော အကာအကွယ်များကို ဝတ်ဆင်ကြရန်လိုအပ်ပါသည်။

နောင်တွင် ဘေးမကင်းသော အခြေအနေဖြစ်နိုင်ချေများအပါအဝင် မတော်တဆမှုများ၊ အခင်းဖြစ်ပွားမှုများနှင့် မတော်တဆဖြစ်လုလု အခြေအနေများကိုချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်။ သို့မှသာထိုပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန်နှင့် နောင်တွင် အနာတရမဖြစ်စေရန် ကာကွယ်ရန် လိုအပ်သော လုပ်ဆောင်မှုများ လုပ်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုကို မြှင့်တင်သောအားဖြင့် Yaraအနေဖြင့် မိမိလုပ်ငန်းအတွင်းမှ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများကို အများပြည်သူထံသို့ အမြဲ ထုတ်ပြန်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အထက်ပါသတ်မှတ်ချက်များ အတိုင်း ဝမ်းမြောက်စွမ်းလုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းရှိခြင်း ကျွန်ုပ်တို့က ရွေးချယ်ခြင်းကြောင့် ဘေးကင်းမှုသော အလုပ်လုပ်ခြင်းဟု ခေါ်ဆိုပါသည်။

လုံခြုံရေး

ကမ္ဘာနှင့်ချီလုပ်ကိုင်နေသော ကုမ္ပဏီဖြစ်သည်နှင့်အညီ Yaraသည် ကမ္ဘာတိုက်ကြီးများ အားလုံးတွင် လုပ်ငန်းများရှိပါသည်။ လုံခြုံရေးအန္တရာယ်များကား တစ်နေရာနှင့် တစ်နေရာ ကာကွယ်ခြားမှုရှိပါသည်။ သို့သော် လူတိုင်းသည်ပင်လျှင် ဝန်ထမ်းများ၊ အခြေခံ အဆောက်အအုံများ၊ သတင်းအချက်အလက်များ၊ သဘောဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ကုမ္ပဏီ၏ဂုဏ်သတင်းကို ကာကွယ်ရန်အတွက် ကိုယ့်ဒေသ၏ လုံခြုံရေးအန္တရာယ်ကို နားလည်အောင်လုပ်ကာ ထိုအန္တရာယ်များကို လျော့ချရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လုံခြုံရေး အန္တရာယ်များမှာ ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်လို့ ရသည့်အရာများဖြစ်ပါသည်။ ဆိုလိုသည့် သဘောမှာ ထိုအန္တရာယ်များကို လျော့ချလို့ ရသည်ဆိုသည့် သဘောဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် ထိုအန္တရာယ်များကား ပျောက်ကွယ်သွားမည့် အရာများ မဟုတ်ကြပါ။ ထို့ကြောင့် Yara အနေဖြင့် ထိုအန္တရာယ်များ လျော့ချရေးအတွက် လိုအပ်သော အကာအကွယ်များ လုပ်ဆောင်နိုင်ရန်အတွက် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ၊ ဒေသတွင်းဆိုင်ရာနှင့် ဒေသန္တရဆိုင်ရာ လုံခြုံရေး အခြေအနေများကို အမြဲမပြတ် လေ့လာစောင့်ကြည့်နေမည်ဖြစ်ပါသည်။

လုံခြုံရေးအန္တရာယ်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ရန်အတွက် Yaraဝန်ထမ်းများအားလုံး ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်ကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Yara၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဝန်ထမ်းများ၊ အခြေခံ အဆောက်အအုံများ၊ သတင်းအချက်အလက်များ၊ သဘောဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်သတင်းကို ကာကွယ်ရန်အတွက် လုံခြုံရေးအန္တရာယ်များကို နားလည်ကာ အကာအကွယ်အစီအမံများ ချမှတ်နိုင်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည်ပင် လုံခြုံရေး ညွှန်ကြားချက်ထဲတွင် ပါဝင်သော စည်းကမ်းများကို လိုက်နာလိမ့်မည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ အခင်းဖြစ်ပွားမှုများ၊ စိုးရိမ်စရာများကို ချက်ချင်းတင်ပြစေလိုပါသည်။ ခေါင်းဆောင်လုပ်သူများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို ကာကွယ်ရန်အတွက် လုံခြုံရေး အန္တရာယ်များကို ဖော်ထုတ်၊ သိရှိနားလည်ကာ ကာကွယ်လုပ်ဆောင်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များကို မလိုက်နာပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ ထိခိုက် ဒဏ်ရာရခြင်း၊ ပစ္စည်းများ ထိခိုက်ပျက်စီးခြင်း၊ ကုန်ထုတ်လုပ်မှု သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက် ပျက်စီးခြင်းတို့သာမက အဆိုးဆုံးအနေဖြင့် အသက်ဆုံးရှုံးရသည့်အထိ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ လုံခြုံရေးဆိုသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခွင့် လက်မှတ်ပင် ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အတွေ့အကြုံနှင့် လုပ်ကိုင်မှုမူဘောင်ကိုကျော်လွန် ဖြစ်သွားသော လုံခြုံရေးချိုးဖောက်မှုနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကျရောက်မှုတို့မှာ လက်ခံ အသိအမှတ်ပြုရန် ခက်ခဲပါသည်။ ပြီးပြည့်စုံသော လုံခြုံရေး၊ ဘေးကင်းရေး အစီအမံဆိုသည်မှာ မရှိပါ။ စီးပွားရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် ကျွန်ုပ်တို့ မထိန်းချုပ်နိုင်သော အခြေအနေများ ရှိနေနိုင်ပါသည်။ ထိုအတွက် အရေးပေါ် တုန့်ပြန်ရေး အစီအမံများကို အကောင်အထည် ဖော်နိုင်ပါသည်။



အရေးပေါ်တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်မှု

အရေးပေါ်တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၊ အဆောက်အဦများ၊ သတင်းအချက်အလက်များ၊ သဘောဝတ်ဝန်းကျင်နှင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်သတင်း တို့အပေါ် ကျရောက်နေသော အကြပ်အတည်းကို လျော့ချရန်ဖြစ်ပါသည်။ အရေးပေါ်တုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ရာတွင် Yaraအနေဖြင့် အောက်ပါ အခြေခံမူများကို လိုက်နာ ကျင့်သုံးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

- တာဝန်ယူမှု။ ။လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုခုကို တာဝန်ယူထားရသူသည် အကြပ်အတည်း အခက်အခဲကြုံနေချိန်အတွင်း မိမိ၏ မူလတာဝန်ကို ဆက်ယူထားရမည်။
- တန်းတူမှု။ ။အရေးပေါ်တုန့်ပြန်ရေးအဖွဲ့သည် သာမန် စီးပွားရေးအဖွဲ့မျိုးနှင့် တူနိုင်သမျှ တူရမည်။ ပုံမှန်စီးပွားရေးလုပ်ငန်း များလုပ်ကိုင်နေစဉ် လုပ်ငန်းတစ်ခုကို တာဝန်ယူရသူသည် အကြပ် အတည်းအခက်အခဲဖြစ်နေစဉ်အတွင်း ထိုလုပ်ငန်းကို ဆက်လက်တာဝန်ယူရမည်။
- နှီးစပ်မှု။ ။အရေးပေါ်အခြေအနေများအားလုံးကို ဖြစ်နိုင်သမျှ အနှိမ်ဆုံးအဆင့်မှ စ၍ ကိုင်တွယ်ရမည်။
- ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။ ။အရေးပေါ်အခြေအနေ စီမံရေးအသင်းတိုင်းသည် စီမံချက်ချခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ကာကွယ်ရေးလုပ်ငန်းနှင့် အကြပ်အတည်း စီမံခန့်ခွဲခြင်းတို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေးအခွင့်အလမ်းများကို စဉ်းစား သုံးသပ်လျက် သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်၊ တာဝန်ရှိသူများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရမည်။



၅ လူ့အခွင့်အရေးနှင့် ရေရှည်တည်တံ့မှု

Yaraအနေဖြင့် ကုန်စည်ထောက်ပံ့စီးဆင်းမှုများအပါအဝင် မိမိလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်လည်ပတ်မှုတစ်လျှောက်လုံး နိုင်ငံတကာက အသိအမှတ်ပြုထားသော လူ့အခွင့်အရေးများကို လေးစားလိုက်နာရန် သန္နိဋ္ဌာန်ချထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် United Nations Global Compactကိုလည်း LEADအဖွဲ့ဝင်အနေဖြင့် အားပေးထောက်ခံပါသည်။ စီးပွားရေးနှင့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ၏ လမ်းညွှန် အခြေခံမူများ၊ နိုင်ငံတကာ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် OECD၏ စည်းမျဉ်းများ၊ နိုင်ငံတကာ လူ့အခွင့်အရေးဥပဒေနှင့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားအဖွဲ့ချုပ်၏ ကတိကဝတ်များကိုလည်း အားပေးထောက်ခံပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သော အခြေခံမူ စည်းမျဉ်းများကို အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးတွင် လေးစားလိုက်နာ ကျင့်သုံးရေးကို အစဉ်ကျေးညီညွတ်စွာ လိုက်နာပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် လူ့အခွင့်အရေးနယ်ပယ်တွင် အစဉ်အမြဲတိုးတက်စေရန်အတွက် ကြိုးပမ်းလျက်ရှိပါသည်။ ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ တာဝန်ယူမှုတာဝန်ခံမှုကို ကျင့်သုံးရန်အတွက် Global Reporting Initiative (GRI)အတိုင်း အစီရင်ခံခြင်းဖြင့် ထိုကိစ္စများတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ တိုးတက်မှုကို လူသိရှင်ကြားထုတ်ဖော်ပြသပါသည်။

ထို့အပြင်လည်း လုပ်ငန်းအလိုက် လူ့အခွင့်အရေးအခြေအနေများကို ဖော်ထုတ်ရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများကြောင့် ထိခိုက်မှုများကို စောင့်ကြည့်လေ့လာရန်အတွက် အစီအစဉ်များ ချမှတ်ရန် လုပ်ဆောင်နေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင်သော်လည်းကောင်း၊ စီးပွားဖက်များထံတွင်သော်လည်းကောင်း လူ့အခွင့်အရေး ချိုးဖောက်နိုင်ရခြင်းများနှင့် ပတ်သက်၍ လေးလေးနက်နက် သိရှိထားကြရန်လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။ စိုးရိမ်မှုများကို ကြန့်ကြာမှုမရှိစေဘဲ သတင်းပို့ကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အခန်း (၁၆) လမ်းညွှန်မှု ရှာဖွေခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်းတွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြနိုင်ပါသည်။

ကလေးလုပ်သားပြဿနာ

ILO၏ အကြံပြုချက်များကို အခြေခံလျက် Yaraသည် မိမိ၏ လုပ်ငန်းများတွင် အသက်၁၅နှစ်အောက် ကလေးများကို အလုပ်ခိုင်းစေခြင်းမရှိပါ။ သို့သော် အသက် ၁၅နှစ်အောက် ကလေးများအတွက် အထူးကြီးကြပ်မှု အောက်တွင် အလုပ်သင်သင်တန်းများအစီအမံများ ရှိပါသည်။ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို အလုပ်ကြောင့် ကလေး၏ ပညာရေး၊ ဖွံ့ဖြိုးရေး၊ ကျန်းမာရေးတို့အပေါ် ထိခိုက်၍မရပါ။

အတင်းအဓမ္မအလုပ်ခိုင်းစေမှု

Yaraသည် ILO ၏ မိမိဖွင့်ဆိုချက်အတိုင်းပင် မည်ကဲ့သို့သော အဓမ္မအလုပ်ခိုင်းစေမှုကို အသုံးပြုမည်မဟုတ်ပါသည်။ အလုပ်တစ်ခုဆိုသည်မှာ လွတ်လွတ်လပ်လပ်ရွေးချယ်ခွင့်ရှိရမည်၊ ခြိမ်းခြောက်ခိုင်းစေမှုများ ကင်းဝေးရမည်ဟု Yaraက ယုံကြည်ပါသည်။

ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း

လူတစ်ဦးချင်းသည်လည်းကောင်း၊ အစုအဖွဲ့တစ်ခုသည်လည်းကောင်း နှင်းတို့၏ မွေးရာဇာတိ၊ ပါတီ သမဂ္ဂဝင်ဖြစ်မှု၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ အသက်၊ ကျား မ (ကိုယ်ဝန်ဆောင် မိခင်များအပါအဝင်)၊ လိင်စိတ်ညွတ်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခံယူမှု၊ အိမ်ထောင်ရှိခြင်း/မရှိခြင်း၊ ဝါရင့်ခြင်း၊ HIVရှိခြင်း၊ စိတ်ပိုင်းသော်လည်းကောင်း ရုပ်ပိုင်းသော်လည်းကောင်း မသန်စွမ်းခြင်း စသည်အပြင် ဤစာရင်းထဲတွင် ဖော်ပြထားခြင်းမရှိသော်လည်း အခြားသော မည်သည့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမျိုးကိုမူ ခွင့်မပြုပါ။

လွတ်လပ်စွာ အသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းခွင့်နှင့် စုပေါင်းတောင်းဆိုခွင့်

သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံ၏ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ လွတ်လပ်စွာ အသင်းအပင်းဖွဲ့စည်းခွင့်နှင့် စုပေါင်းတောင်းဆိုခွင့်ကို လေးစား အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ အဆိုပါ အခွင့်အရေးများကို ကန့်သတ်ထားသော နိုင်ငံများတွင် စီးပွားရေးလုပ်သည်ဆိုပါက ထိုဒေသရှိ အခြေအနေများနှင့် လျော်ညီသော အခွင့်အရေးများ ရရှိအောင် ကြိုးပမ်းသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အလုပ်သမားများအနေဖြင့် စုဝေးကာ ကိုယ်စားလှယ်များရွေးချယ်လျက် အလုပ်နှင့် ပတ်သက်သော ကိစ္စများကို စီမံခန့်ခွဲရေးပိုင်းနှင့် ဆွေးနွေးတောင်းဆိုခြင်းမျိုး ဖြစ်သည်။

လူကုန်ကူးမှု

လူကုန်ကူးခြင်းမှာ လူ့အခွင့်အရေးကို ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထိုကိစ္စနှင့် ပတ်သက်သော လုပ်ဆောင်မှုမှန်သမျှကို လုံးဝ ရှုတ်ချပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားဖက်

Yara၏ စီးပွားဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများထဲတွင် လူ့အခွင့်အရေးနှင့် စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်ကဏ္ဍတို့၌ နှင်းတို့ လေးစားလိုက်နာရမည်များကို ဖော်ပြထားပြီးဖြစ်ပါသည်။

ဤစာအုပ်ထဲတွင် နိုင်ငံတကာ စံနှုန်း၊ သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ ဥပဒေ၊ ကျွန်ုပ်တို့လိုက်နာစေလိုသော အလုပ်ခွင် ဘေးကင်း လုံခြုံကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အချက်များ၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိသော



အခွင့်အလမ်းများ၊ အမွေလုပ်အားပေးခိုင်းစေမှုကို သော်လည်းကောင်း ကလေးအလုပ်သမားကိစ္စ ကိုသော်လည်းကောင်း ပြတ်ပြတ်သားသား ဆန့်ကျင်ရပ်တည်မှု၊ လွတ်လပ်စွာ သင်းပင်းဖွဲ့စည်းခွင့်နှင့် တောင်းဆိုခွင့်တို့ကို တိတိကျကျ ဖော်ပြထားပါသည်။

Yaraက ချမှတ်ထားသော မိတ်ဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းစံနှုန်းများကို လေးစားလိုက်နာသော တာဝန်ယူမှုရှိသော စီးပွားဖက်မျိုးနှင့်သာ အလုပ်တွဲလုပ်လိုပါသည်။ ထိုအချက်များကို လေးစားလိုက်နာခြင်းမရှိပါက စီးပွားရေးအဆက်အဆံများ ဖြတ်တောက်သည်အထိ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

၅.၁ ရေရှည်တည်တံ့မှု

Yaraသည် ကမ္ဘာကြီးအတွက် အဓိကစိန်ခေါ်မှုများဖြစ်သော၊ အဓိကကိစ္စရပ်များဖြစ်သော စားနပ်ရိက္ခာလုံလောက်မှု၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် အရင်းအမြစ် ရှားပါးမှုတို့အပေါ် မူတည်လျက် ချမှတ်ထားသော မဟာဗျူဟာနှင့်အတူ တန်ဖိုးများ၊ ရေရှည်တည်တံ့သော ဖွံ့ဖြိုးမှုများ ပေါ်ပေါက်ရန်အတွက် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ နည်းလမ်းများကို ချမှတ်ထားပါသည်။

Yara၏ မဟာဗျူဟာ၏ အနှစ်သာရမှာ ရေရှည်တည်တံ့မှုရှိသော စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုဟု ခံယူထားပြီး ကောင်းမွန်သော စီမံခန့်ခွဲမှု၊ စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုများ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို အလေးထားမှုများ၊ အဓိကပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် တက်ကြွစွာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများအပေါ် အခြေခံလျက် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ရန် နည်းလမ်းတစ်ရပ်ဟု ရှုမြင်ပါသည်။ အသင်းအဖွဲ့တစ်ခုအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများသည် ဒေသဆိုင်ရာ၊ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ရာသီဥတုပြောင်းလဲမှုများ အပေါ် ထိခိုက်မှုများအား ဖော်ထုတ်ဆောင်ရွက်ရန် ကြိုးပမ်းပါသည်။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် ထိခိုက်မှုများကို လျော့ချရန်အတွက် လျာထားချက်များကိုလည်း ဆက်လက်ချမှတ် စောင့်ကြပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

Yaraအနေဖြင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ကာကွယ်ရန်နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများတွင် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ကိုက်ညီသော အဖြေများကို ဖော်ထုတ်ရန်အတွက် မိမိကိုယ်ကို စိန်ခေါ်ကြိုးပမ်းမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာစံနှုန်းများနှင့် လိုက်နာ၍ရနိုင်သော ဥပဒေစည်းမျဉ်းများကို စောင့်ကြပ် လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်။ စံနှုန်းများကို ကျော်လွန်အောင် ကြိုးပမ်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့အသီးသီးကလည်း သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို Yaraရုံးချုပ်သို့ တင်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Yaraရုံးချုပ်သည်လည်း ထိုအချက်အလက်များကို ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိရှိ အချိန်ကိုက်လျက် အများပြည်သူထံ တင်ပြရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

ရေရှည်တည်တံ့သော စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးရေးဖြစ်လာစေရန် ကြိုးပမ်းမှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် Yaraသည် ရေရှည်တည်တံ့မှုရှိသော စိုက်ပျိုးရေး အခြေခံများကို အလေးထားပါသည်။ အဆိုပါ မဟာဗျူဟာထဲတွင် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်မှုများကို လျော့ချလျက် သီးနှံအထွက်နှုန်းတိုးတက်အောင်လုပ်ရေးလည်း ပါဝင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ လုပ်ရာတွင် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ခေါင်းဆောင်မှုကို အကျိုးအမြတ်ထွက်သော စိုက်ပျိုးရေး၊ ဒေသခံများ စီးပွားရေး ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်ရေးတို့နှင့် ပေါင်းစပ်လိုက်ခြင်းလည်း ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် Yaraသည် မိမိ၏ မြေအား အကျိုးရှိရှိ အသုံးချနိုင်ရေးနှင့် သီးနှံအထွက်နှုန်းတိုးရေးအတွက် စိုက်ပျိုးရေးသမားများကို ကူညီပေးပါသည်။ အခြားဒေသများတွင်လည်း Yaraသည် မိမိ၏စက်ရုံများမှ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်သော ဓာတ်ငွေ့များ ထုတ်လွှတ်ခြင်းကို လျော့ချနေပါသည်။ ထိုနည်းပညာကိုလည်း မော်တော်ယာဉ်များမှ ဓာတ်ငွေ့ထွက်မှုကို လျော့ချရေးအတွက် စီးပွားဖြန့်ဝေပေးနေပါသည်။ စက်မှုကဏ္ဍအတွက်လည်း သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်မထိခိုက်သော ဖြေရှင်းနည်းများကို ဖော်ထုတ်ပေးနေပါသည်။



၆ လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှု

လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုဆိုသည်မှာ လှည့်ဖြားလျက်သော်လည်းကောင်း၊ မရိုးသားသော နည်းလမ်းများဖြင့်သော်လည်းကောင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခုကို သွေဖယ်လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှုကို ရယူရန်အတွက် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လုပ်သော လုပ်ရပ်၊ ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ မလုပ်ဘဲနေသော လုပ်ရပ်မျိုးကို လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ပါသည်။

လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။ သို့သော် ထိုမျှသာမဟုတ်ပေ။

- ဌာနတွင်း၊ ဌာနပြင်ပ ခြိမ်းခြောက်မှုများ
- ရန်ပုံငွေ သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ရွှေ့ပြောင်းသုံးစွဲခြင်း
- ခိုးမှု
- တံစိုးလက်ဆောင်ပေးခြင်းအပါအဝင် ခြစားမှုပုံစံအားလုံး
- ဘဏ္ဍာရေးစာရင်းဇယားများကို လိုသလို ရေးဆွဲခြင်းနှင့်
- ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ သို့မဟုတ် Yara ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချိုးဖောက်ခြင်းအား အကြောင်းကြားရန် ပျက်ကွက်မှု

Yara အနေဖြင့် လိမ်လည် လှည့်ဖြားမှုများကို လုံးဝသည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ဆောင်မှုများထဲတွင်လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုလျော့ပါးနိုင်သမျှ လျော့ပါးစေနိုင်ရန်အတွက် လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုဟူသမျှကို တက်ကြွစွာ ဖော်ထုတ် တိုက်ဖျက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုများသည် ခြစားမှုအပါအဝင် အခြားသော မူမမှန်မှုများ စိမ့်ဝင်လာစေမည့် ယိုပေါက်များဟု မိမိတို့က မှတ်ယူပါသည်။

အသေးစိတ်အတွက် အခန်း (၁၂) ဘဏ္ဍာရေး တာဝန်ယူမှု တာဝန်ခံမှုနှင့် အခန်း (၁၃) ကုမ္ပဏီ၏ စာရင်းများကို ကာကွယ်ခြင်း အခန်းတို့ကို ဖတ်ရှုပါ။



၇ ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ပြဿနာ



တစ်စုံတစ်ဦး၏ အကျိုးစီးပွားသည် Yara၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ထိပ်တိုက်ဖြစ်လာသောအခါ ကိုယ်ကျိုးစီးပွားပြဿနာပေါ်ပေါက်လေ့ရှိပါသည်။ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုသည် ဖြစ်ခဲ့၊ ဖြစ်ဆဲ၊ ဖြစ်လတ္တံ့သော ကိုယ်ကျိုးစီးပွားပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရာတွင် အရေးကြီးသော အရာဖြစ်ပါသည်။ ထိုအခြေအနေသုံးခုလုံးကို တစ်ပုံစံတည်း ဆက်ဆံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဖြစ်ပွားဆဲ၊ ဖြစ်ပွားလတ္တံ့သော အကျိုးစီးပွားပြဿနာများနှင့် ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်ချရာတွင် မပါဝင်ဘဲနေနိုင်ပါသည်။

အကျိုးစီးပွား ပြဿနာဟုဆိုရာ၌ အကျိုးစီးပွားပြဿနာ အမျိုးမျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ပြဿနာသည် မိမိ၏ ရင်းနှီးသော မိတ်ဆွေများ၊ မိသားစုဝင်များနှင့်လည်း ဆက်စပ်နေနိုင်ပါသည်။ (မိသားစုဝင်ဟု ဆိုရာတွင် အိမ်ထောင်ဖက်၊ ချစ်သူ၊ မိဘ၊ သားသမီး၊ မွေးချင်းများ၊ ဝမ်းကွဲများ၊ တူတူမများ၊ အဒေါ်၊ ဦးလေး၊ အဖိုးအဖွား၊ မြေ၊ ဇနီးဘက်မှ အမျိုးများ၊ ခင်ပွန်းဖက်မှ အမျိုးများစသည်တို့ ပါဝင်သည်) အောက်တွင် ဖော်ပြထားသောအခြေအနေများတွင် ဖြစ်ခဲ့၊ ဖြစ်ဆဲ၊ ဖြစ်လတ္တံ့သော ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ပြဿနာများ ပေါ်ပေါက်တတ်ပါသည်။

- မိမိ၏ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် မိမိနှင့် ရင်းနှီးသူများကို စီမံခန့်ခွဲလျှင် သို့မဟုတ် အလုပ်ခန့်လျှင်
- မိမိနှင့် မိမိ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် မိမိ ရင်းနှီးသူများအကြားတွင် တာဝန်ခွဲဝေရန် လိုအပ်လာလျှင်။ ကောင်းမွန်စွာ ထိန်းချုပ်နိုင်ရန်အတွက် လူနစ်ဦးကြား သို့မဟုတ် လူအများကြား အလုပ်ခွဲလုပ်သည့်အခါတွင် တာဝန်ခွဲဝေမှုရှိလာပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် တစ်ဦးက ငွေပေးချေမှုကို ကြီးကြပ် တာဝန်ယူရသည့်အခါ အခြားတစ်ဦးက ငွေပေးချေခြင်း လုပ်ရပါသည်။
- မိမိ၏ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသူများသည် စီးပွားဖက် သို့မဟုတ် စီးပွားပြိုင်ဘက်အတွက် အလုပ်လုပ်လျှင်။
- မိမိ၏ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသူများသည် Yara၏ စီးပွားဖက်နှင့်သော်လည်းကောင်း၊ စီးပွားပြိုင်ဘက်နှင့်သော်လည်းကောင်း တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ ငွေကြေးအကျိုးစီးပွားရှိနေလျှင် သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်နေလျှင်။
- Yaraဘက်မှစာဖြင့် အတည်ပြုပေးထားခြင်းမရှိဘဲ အကျိုးအမြတ်မယူသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုတွင် ဒါရိုက်တာ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် လုပ်ကိုင်လျှင်။

- Yaraတွင် လုပ်ကိုင်နေသော စွမ်းရည်များအပေါ် ထိခိုက်စေနိုင်သည့် အပြင်အလုပ်တစ်ခု လုပ်နေသည်ဆိုလျှင်

အကျိုးစီးပွားပြဿနာများနှင့် ပတ်သက်လျှင် လမ်းညွှန်မှု ခံယူခွင့်ရှိသည်။ ခံယူရမည်။ ထိုကိစ္စနှင့်အပေါ် ပထမဆုံး ဆက်သွယ်ရမည့်သူမှာ လိုင်းမန်နေဂျာဖြစ်ရမည်။ အသေးစိတ်အတွက် အခန်း(၁၆) လမ်းညွှန်မှုရှာဖွေခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်းအခန်းကို ရှုပါ။

ဝန်ထမ်းများအကြား ဆက်ဆံရေး

ဝန်ထမ်းများအချင်းချင်း ချစ်ကြိုက်ပိုင်ခွင့်ယူသည်ဟု Yaraက နားလည်လက်ခံ ထားပါသည်။ သို့သော် ထိုအခြေအနေသည် အလုပ်ခွင်ရှိ အခြားသူများအပေါ် သက်ရောက်နိုင်ပြီး အထင်အမြင်လွဲမှု၊ အကျိုးစီးပွားပြဿနာနှင့် လိမ်လည်မှုများပင် ဖြစ်ပွားနိုင်ချေရှိသည်ကိုလည်း လက်ခံထားပါသည်။ အကယ်၍ ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း ချစ်ကြိုက်နေကြသည်ဆိုလျှင် အကျိုးစီးပွားပြဿနာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများကို အထူးဂရုပြုပေးပါ။ အကယ်၍ ဝန်ထမ်းချင်း ချစ်ကြိုက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်သည်ဆိုလျှင် လိုင်းမန်နေဂျာထံမှ အကြံဉာဏ် တောင်းခံပါ။

လိုင်းတစ်ခု၊ သို့မဟုတ် အဖွဲ့တစ်ခုအတွင်းက ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း ချစ်ကြိုက်သည်ဆိုလျှင် ထိုလိုင်း၊ ထိုအဖွဲ့၏ အကြီးဆုံးလူက မန်နေဂျာထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်။ ရင်းနှီးချစ်ကြည်စွာ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည်။

ဝန်ထမ်းချင်း ချစ်ကြိုက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သော အစီရင်ခံ အကြောင်းကြားမှုများအားလုံး လေးလေးနက်နက် အမြော်အမြင်ရှိရှိ ကိုင်တွယ်ရမည်။

အကျိုးစီးပွား ပြဿနာများအားလုံးကို အကျိုးစီးပွား ပြဿနာဖော်ပြချက် ပုံစံ(form)တွင် ဖော်ပြရမည်။ ထိုဖောင်ကို Ethics and Compliance Pulse စာမျက်နှာများတွင် ရယူနိုင်ပါသည်။



၈ ကျွန်ုပ်တို့၏အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး

Yaraသည် အဂတိလိုက်စားမှု မည်သည့် ပုံစံမျိုးကိုမှ လက်မခံပါ။

အဂတိလိုက်စားမှုဆိုသည်မှာ 'ယုံကြည်အပ်နှံထားသော အာဏာကို ကိုယ်ကျိုးစီးပွားအတွက် တလွဲအသုံးပြုခြင်း'ဟု နိုင်ငံတကာ ပွင့်လင်းမြင်သာရေးအဖွဲ့က သတ်မှတ်ထားပါသည်။ တစ်နည်းဆိုရလျှင်လည်း 'မိမိအလုပ်အကျိုးစီးပွားထက် ကိုယ်ကျိုးစီးပွားကို ရွေးချယ်ခြင်း' ဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုနိုင်ပါသည်။ နော်ဝေနိုင်ငံ၏ ဥပဒေအရဆိုလျှင် အဂတိလိုက်စားမှုဆိုသည်မှာ မိမိ၏ ရာထူးတာဝန်ကို အသုံးပြုလျက် အခွင့်ထူးရယူခြင်းဟု အဓိပ္ပာယ်ထွက်ပါသည်။

ယေဘုယျအားဖြင့် အခွင့်ထူးယူခြင်းသည် ရယူသူ၏ ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျသော စီးပွားရေး ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် လွှမ်းမိုးနေလျှင်၊ လွှမ်းမိုးမှုရှိသည်ဟု ယူဆလျှင် မသင့်လျော်ဟု ယူဆပါသည်။ မသင့်လျော်သော အခွင့်ထူးယူသည့်အခါ ရယူသူသည် မည်သို့လုပ်မှ မသင့်လျော်သော အသားစီးရယူမှုဟု သတ်မှတ်ရမည်မဟုတ်ပါ။ ရယူသူကို လွှမ်းမိုးသည်ဟု ယူဆရလျှင်ပင် မသင့်လျော်သော အခွင့်ထူးရယူမှုဟု သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။ အသားစီးပေးခြင်းကိုလည်း အခွင့်ထူးယူခြင်းကဲ့သို့ပင် မှတ်ယူရမည်။

မသင့်လျော်သော အခွင့်ထူးယူခြင်းကို ဥပမာပြရလျှင် ငွေကြေးပေးခြင်း၊ တန်ဖိုးရှိသော လက်ဆောင်ပေးခြင်း၊ လက်ဆောင်အကြိမ်ကြိမ်ပေးခြင်း၊ ခရီးစဉ်အတွက် ငွေကြေးမြောက်များစွာ သုံးစွဲခြင်း၊ အားကစားပွဲသို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှုပွဲတော်များတွင် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ ထိုကဲ့သို့ အခွင့်ထူးယူခြင်း၏အကျိုးခံစားရသူသည် တစ်ဦးတည်းလည်း ဖြစ်ချင်ဖြစ်မည်။ သို့မဟုတ် ထိုသူ၏ မိသားစုဝင်၊ မိတ်ဆွေများလည်း ဖြစ်နိုင်သည်။ အခွင့်ထူးယူမှုနောက်ထပ် နမူနာများမှာ အတိုးနှုန်းနည်းသော ချေးငွေများ၊ အလုပ်ခန့်မည်ဟု ကတိပေးမှုများ၊ 'ကြိုးဆွဲခိုင်းစေမှုများ'၊ 'မျက်နှာသာပေးမှုများ'ကဲ့သို့သော တိုက်ရိုက်ဆက်နွှယ်နေသည်။ လာဘ်ထိုးမှု၊ မျက်လိုအားရ ပေးကမ်းမှုများသည် အဂတိလိုက်စားမှုများဖြစ်ပြီး အကျိုးစီးပွားပြဿနာများ၊ လက်ဆောင်များ၊ ကျွေးမွေးမှုများသည် အခြေအနေအပေါ်မူတည်၍ အဂတိလိုက်စားမှုကို ဖြစ်စေသော၊ အဂတိလိုက်စားမှုဆီသို့ ဦးတည်စေသောအရာများ ဖြစ်ပါသည်။

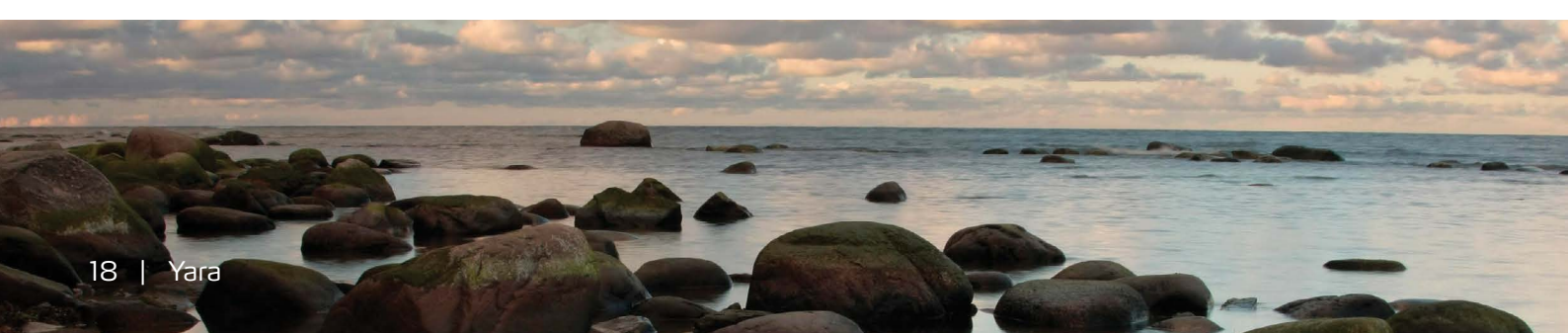
Yara၏ ရုံးချုပ်သည် နော်ဝေနိုင်ငံတွင်ရှိနေရာ Yaraဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သကဲ့သို့ နော်ဝေနိုင်ငံ၏ အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေများကိုလည်း လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်။

နော်ဝေနိုင်ငံ၏ အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေသည် ပုဂ္ဂလိက ကဏ္ဍ၊ အများပြည်သူနှင့် သက်ဆိုင်သော အစိုးရကဏ္ဍနှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။ ဥပဒေအရဆိုလျှင် လွှမ်းမိုးမှု ဩဇာကို သုံးလျက် ကုန်သွယ်ခြင်းသည်လည်း အဂတိလိုက်စားမှု ပုံစံတစ်မျိုးဖြစ်ပါသည်။ တတိယလူ၊ အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ဆောင်မှုကို လွှမ်းမိုးရန်အတွက် အခွင့်ထူးတောင်းဆိုခြင်း သို့မဟုတ် အခွင့်ထူးပေးခြင်းများ ပြုလုပ်သည့်အခါတွင် ဩဇာသုံးလျက် ကုန်သွယ်မှုဖြစ်ပွားပါသည်။

နော်ဝေနိုင်ငံ၏ အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေသည် Yara၏ကိုယ်စား လုပ်ကိုင်သော ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသူဟုခေါ်သော စီးပွားဖက်များ အားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ကိုင်ရာတွင် မည်သည့်နေရာတွင်ဖြစ်ဖြစ်၊ မည်သည့်နိုင်ငံသားဖြစ်ဖြစ် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ဆိုလိုသည့် သဘောမှာ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသူ၏ လုပ်ရပ်များအပေါ် Yaraက တာဝန်ရှိသည်ဟုသည့် သဘောဖြစ်ပါသည်။ သို့ဖြစ်ရာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သူများသည် မည်သို့သော အခွင့်ထူးကိုမျှ ကမ်းလှမ်းခြင်း၊ ပေးခြင်း၊ တောင်းခံခြင်း၊ လက်ခံခြင်းတို့ မလုပ်ရပါ။ ထပ်မံ သိရှိလိုပါက Yara၏ ကိုယ်စား လုပ်ကိုင်နေသော ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသူများ' ကဏ္ဍတွင် ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

ဥပဒေချိုးဖောက်မှုများအတွက် မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မှ အရေးယူခြင်း မခံရသော်ငြားလည်း Yaraသည် ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေဖြင့် အရေးယူခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အခြားအကျိုးဆက်များအနေဖြင့် အများပြည်သူ၏ ယုံကြည်မှု ကျဆင်းခြင်း၊ စီးပွားရေး ဆုံးရှုံးခြင်းနှင့် ဂုဏ်သတင်းကျဆင်းခြင်းတို့ ဖြစ်ပွားနိုင်ပါသည်။ အဂတိလိုက်စားမှုကျူးလွန်ရာတွင် ပါဝင်သူများသည် တရားမကြောင်းနှင့် ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ထိုကိစ္စများနှင့် ပတ်သက်၍ လိုအပ်လျှင် လမ်းညွှန်မှု ခံယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ ခံယူရမည်။ ပထမဆုံး ဆက်သွယ်ပြောဆိုရမည့်သူမှာ မိမိ၏ လိုင်းမန်နေဂျာပင်ဖြစ်ရမည်။ ထပ်မံ သိရှိလိုပါက 'လမ်းညွှန်မှုရှာဖွေခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်း' အခန်းတွင် ဖတ်ရှုပါ။ ထို့အပြင် အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး လုပ်ငန်းများနှင့် လိုက်နာရေးအစီအမံများကို အသေးစိတ် ဖော်ပြထားသော Yara၏ 'အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေးဆိုင်ရာ ခံယူချက်' တွင် ဖတ်ရှု နိုင်ပါသည်။ ထို့အတူ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဆိုင်ရာ အင်တာနက်စာမျက်နှာ (Ethics and Compliance Pulse pages)တွင်လည်း ဤစာတမ်းကို ရှာဖွေ ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။





၈.၁ အလုပ်ဖြစ်ရန် ပေးကမ်းမှု

လုပ်ငန်းတစ်ခု အချိန်မီပြီးစီးရန်အတွက် ငွေသားဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အခြားသော အရာဖြင့်ဖြစ်စေ ပေးကမ်းမှုများကို အလုပ်ဖြစ်ရန် ပေးကမ်းမှု သို့မဟုတ် 'ချူဆီထည့်သော ပေးကမ်းမှု' ဟု ခေါ်ပါသည်။ ထိုပေးကမ်းမှုကြောင့် ရရှိသူသည် တစ်ခုခု လုပ်ပေးရန်၊ စာရွက်စာတမ်း၊ ပါမစ်များ ထုတ်ပေးရန် တာဝန်ရှိသော ပေးကမ်းမှုများလည်း ပါဝင်သည်။ ထိုပေးကမ်းမှု၏ တန်ဖိုးကို တွက်ရာတွင်လည်း ဒေသစီးပွားရေးတန်ဖိုးများနှင့် တွက်ချက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

Yara၏ ကိုယ်စား ထိုကဲ့သို့ ပေးကမ်းမှုများကို မည်သည့်အခါမျှ လုပ်ခွင့် မပြုပါ။ စီးပွားဖက်မှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်၍သော်လည်းကောင်း ငွေသားဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အခြားအရာဖြင့်ဖြစ်စေ ပေးကမ်းမှုများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

ထိုကဲ့သို့ ပေးရမည်ဟု ပြောဆိုလာလျှင်လည်း ပြတ်ပြတ်သားသား ငြင်းဆိုရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုကဲ့သို့ ပေးကမ်းမှုများ မလုပ်၍ အချိန်ကြာသည်ဖြစ်စေ၊ ပိုမိုကုန်ကျသည်ဖြစ်စေ၊ ပိုမိုအားစိုက်ရသည်ဖြစ်စေ Yaraက လက်ခံဆောင်ရွက်ကုန်ကျခံသွားမည်ဖြစ်သည်။

'ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း'ထဲမှ မူဝါဒများကို လိုက်နာကျင့်သုံးရာတွင် မည်သူ၏ ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံမှု၊ ဘေးကင်းမှုတို့ကိုမျှ မထိခိုက်စေရပါ။

အလုပ်ဖြစ်ရန် ပေးကမ်းရမည်ဟု ပြောဆိုလာသည်များနှင့် ကြုံလာလျှင် ချက်ချင်းပင် 'အလုပ်ဖြစ်ရန်ပေးကမ်းမှု တိုင်ကြားလွှာ' (Facilitation Payments Reporting Form)တွင် ဖြည့်လျက် တိုင်ကြားရမည်။ ထိုတိုင်ကြားလျှင်ကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဆိုင်ရာ အင်တာနက် စာမျက်နှာများ (Ethics and Compliance Pulse pages) ရယူနိုင်ပါသည်။ ထိုတိုင်ကြားလွှာကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနနှင့် မိမိ၏ လိုင်းမန်နေဂျာထံသို့ ပေးပို့ပါ။ မဖြစ်မနေ တိုင်ကြားရမည်။ မည်သည့်အရာမျှ မပေးကမ်းခဲ့သော်လည်း ပေးရန်တောင်ဆိုလာလျှင် တိုင်ကြားရမည်။

၉ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်း၊ လက်ဆောင်ပေးခြင်းနှင့်

Yaraအနေဖြင့် တံစိုးလက်ဆောင်ပေးခြင်းကိုလည်းကောင်း၊ ယူခြင်းကိုလည်းကောင်း လက်မခံပါ။

စီးပွားရေး လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မှုများအပေါ် သက်ရောက်နိုင်သော၊ သက်ရောက်နိုင်သည်ဟု ယူဆရသော ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်း၊ တံစိုးလက်ဆောင်ပေးခြင်းနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များကို ကန့်သတ်ထားပါသည်။ အကြောင်းမှာ ယင်းတို့ကို အကာအကွယ်ယူလျက် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သောကြောင့်ပင်။ မိမိ၏ စီးပွားရေးဆုံးဖြတ်ချက်များ ကိုလည်း ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ Yara အပေါ် သစ္စာရှိရှိ ချမှတ်ရမည်။ ပုဂ္ဂလဓိဋ္ဌာန်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားသူများအပေါ် သစ္စာစောင့်သိလျက်သော်လည်းကောင်း ချမှတ်ခြင်း မပြုရ။

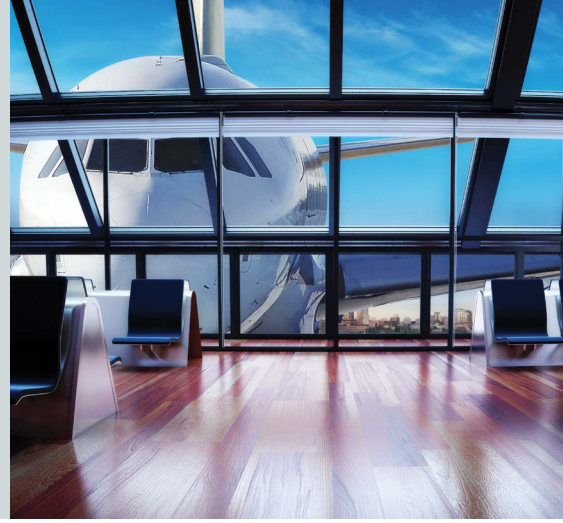
အမြဲတမ်းပင် လေးလေးနက်နက် ချင့်ချိန်ဆုံးဖြတ်ရမည်။ Yara၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို အဆုံးစွန်သော လမ်းညွှန်မှုတစ်ရပ်အဖြစ် ခံယူလျက် စဉ်းစားဆင်ခြင်ရမည်။ ထို့အပြင် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း၊ အကူအညီအကူခံခြင်း၊ လက်ဆောင်ပေးခြင်းများနှင့် ပတ်သက်လာလျှင် ပွင့်လင်းလင်းလင်း၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစွာ ဆောင်ရွက်သင့်သည်။ Yara၏ တန်ဖိုး၊ စီးပွားရေး ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အခြေအနေတို့အပေါ် ထင်ဟပ်မှုရှိရမည်။ Yara၏ စာအုပ်စာတမ်း၊ မှတ်တမ်းများတွင် တိကျစွာ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

အောက်ပါအနေအထားများ ဖြစ်ပေါ်စေသော ကျွေးမွေးဧည့်ခံမှု၊ လက်ဆောင်ပေးမှုနှင့် အကူအညီအကူခံမှုတို့ကို ပြုလုပ်ခြင်း၊ လက်ခံခြင်းတို့အား Yaraက ကန့်သတ်ထားပါသည်။

- သက်ဆိုင်သူများအပေါ် မလိုလားအပ်သော ဩဇာလွှမ်းမိုးခြင်း၊ လွှမ်းမိုးစေသည်ဟု ထင်ရခြင်း
- များပြားခြင်း သို့မဟုတ် အကြိမ်ကြိမ် ဖြစ်နေခြင်း၊
- စာချုပ်ချုပ်ဆိုရေးဆွေးနွေးမှု၊ တင်ဒါခေါ်ယူခြင်း၊ သို့မဟုတ် လေလံလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများကို ပေးကမ်းခြင်း၊ တစ်ခုခုလိုချင်၍ ပေးကမ်းခြင်း၊
- တိုင်ကြားခံရခြင်းမှ ရှောင်လွှဲရန် ပေးခြင်း၊
- ဒေသဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ ယဉ်ကျေးမှု သို့မဟုတ် ဓလေ့ထုံးစံများနှင့် မကိုက်ညီခြင်း၊
- မသင့်လျော်ဖွယ်ဖြစ်ခြင်း၊
- ငွေသား၊ ချေးငွေ၊ လက်ဆောင်ကတ်၊ ဘောင်ချာ၊ ကြိုတင်ငွေပေးချေကတ် စသဖြင့် ငွေနှင့် ဆက်စပ်သောအရာများ ဖြစ်နေခြင်း၊

ထိုကိစ္စများနှင့် ပတ်သက်၍လမ်းညွှန်မှု ခံယူခွင့်ရှိသည်။ ခံယူရမည်။ ပထမဆုံး ဆက်သွယ်ရမည့်သူမှာ လိုင်းမန်နေဂျာဖြစ်ရမည်။ ထိုအကြောင်း အသေးစိတ် သိလိုပါက 'လမ်းညွှန်မှု ခံယူခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်း' အခန်းတွင် ဖတ်ရှုပါ။





၉.၁ တည်ခင်းဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း

တည်ခင်းဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းကို အောက်ပါအတိုင်း ခွဲခြားပါသည်။

- လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော အစားအသောက်များ၊ ပွဲလမ်းများ
- လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများ
- လုပ်ငန်းနှင့် မပတ်သက်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်း
- လုပ်ငန်းကိစ္စ ခရီးသွားခြင်း

လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော အစားအသောက်များ၊ ပွဲလမ်းများ

စီးပွားဖက် သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုကို ကျွေးမွေးသော အစားအသောက်နှင့် ပွဲလမ်းများ (သောက်စရာသာပါသော ပွဲလမ်းများ) သည် စီးပွားရေး ဆက်ဆံမှုများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေမည်ဆိုပါက လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သည်။ လက်ခံဖွယ်ရှိသည်ဟု မှတ်ယူသည်။ ထိုအနေအထားမျိုးတွင် ရာထူးအကြီးဆုံးလူက ပေးရမည်။ ကန့်သတ်ထားသော ကျွေးမွေးဧည့်ခံမှုများနှင့် ပတ်သက်သော လမ်းညွှန်ချက်များကို သိလိုက ဤအခန်းအစဦးတွင် ဖော်ပြထားသည်တို့ကို ပြန်လည် ဖတ်ရှုပါ။

လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများ

လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံမှုများအားလုံးသည် အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်ရမည်။ ထိုအထဲတွင် ဥပမာအားဖြင့် ကုန်သွယ်မှု ပြပွဲ၊ ညီလာခံ၊ သင်တန်းပေးခြင်း သို့မဟုတ် အပင်များကွင်းဆင်းစစ်ဆေးခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။ လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက် သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများနှင့် ပတ်သက်လျှင် မိမိက စားရသောက်ရသည်ဖြစ်စေ၊ မိမိဘက်က ကျွေးရမွေးရသည်ဖြစ်စေ လိုင်းမန်နေဂျာကို ကြိုတင်၍ စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်သည်။ ခရီးစရိတ်နှင့် ခရီးသွားစဉ်နေထိုင်စရိတ်များကို မည်သို့ ကိုင်တွယ်ရမည်ဆိုသည်ကို 'လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော ခရီးသွားခြင်း' ကြည့်ပါ။

လုပ်ငန်းနှင့် မပတ်သက်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများ

အားကစားပွဲများ၊ ဂီတပွဲများ သို့မဟုတ် အခြားသော ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ပွဲလမ်းသဘင်များ တွင် ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများကို လုပ်ငန်းနှင့် မပတ်သက်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းဟု မသတ်မှတ်ပါ။ ထိုပွဲလမ်းသဘင်များတွင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကိစ္စဆွေးနွေးသည်ဟု ဆိုရုံဖြင့် လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော လုပ်ငန်းဖြစ်သွားပါ။ လုပ်ငန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သော ကျွေးမွေးခြင်းများကို လက်ဆောင်ပေးခြင်းအဖြစ်

မှတ်ယူပါသည်။ နောက်ထပ်လမ်းညွှန်မှုများအတွက် 'လက်ဆောင်ပေးခြင်း'တွင် ကြည့်ပါ။

အခမ်းအနားများသည်ကား လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သည်ရော၊ မပတ်သက်သည်ရော ရှိနိုင်သည်ဟု Yaraက အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ထိုပွဲလမ်းသဘင် အခမ်းအနားများကို လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သည်၊မပတ်သက်သည်ကို ခွဲခြားရန် ခက်ခဲနိုင်ပါသည်။ ထိုအတွက် လိုင်းမန်နေဂျာထံမှ လမ်းညွှန်မှု ခံယူနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းကိစ္စ ခရီးသွားခြင်း

လုပ်ငန်းကိစ္စခရီးသွားခြင်းသည် မသင့်လျော်သော လွှမ်းမိုးမှု သို့မဟုတ် အခွင့်အရေးယူမှု မဖြစ်စေရ သို့မဟုတ် ဖြစ်စေပုံမရှိရပါ။ တင်းတင်းကြပ်ကြပ် စဉ်းစားဆင်ခြင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် လုပ်ငန်းကိစ္စခရီးသွားခြင်းသည် များပြားလွန်း၍မရပါ။ သို့မဟုတ် အကြိမ်ကြိမ် ဖြစ်၍ မရပါ။

လက်ခံခြင်း

Yaraတွင် ကျွန်ုပ်တို့Yaraအတွက် အလုပ်ကိစ္စ ခရီးသွားသည့် မိမိအတွက် ကုန်ကျစရိတ်နှင့် နေထိုင်စရိတ်တို့ကို မိမိတို့ဘာသာ ပေးပါသည်။

ပေးခြင်း

စီးပွားရေးအတွက် လိုအပ်လျှင် စီးပွားဖက်များအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားသူများအတွက်သော်လည်းကောင်း လုပ်ငန်းကိစ္စခရီးအတွက် ခရီးစရိတ်ထုတ်ပေးရန် လိုလာသည့် အခြေအနေများ ရှိသည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ ကျခံပေးရမည့် အခြေအနေများအတွက် ကျင့်ဝတ်များနှင့် လိုက်နာခြင်း၊ 'လက်ဆောင်ပေးခြင်းနှင့် တည်ခင်းဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း ကြေညာလွှာပုံစံ'တွင် ဖြည့်စွက်ကာ ကြိုတင်တင်ပြရမည်။ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာခြင်းအင်တာနက်စာမျက်နှာ များတွင် (Ethics and Compliance Pulse)ထိုကြေညာလွှာအပါအဝင် ကြေညာလွှာဖြည့်နည်း လမ်းညွှန်များကို တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

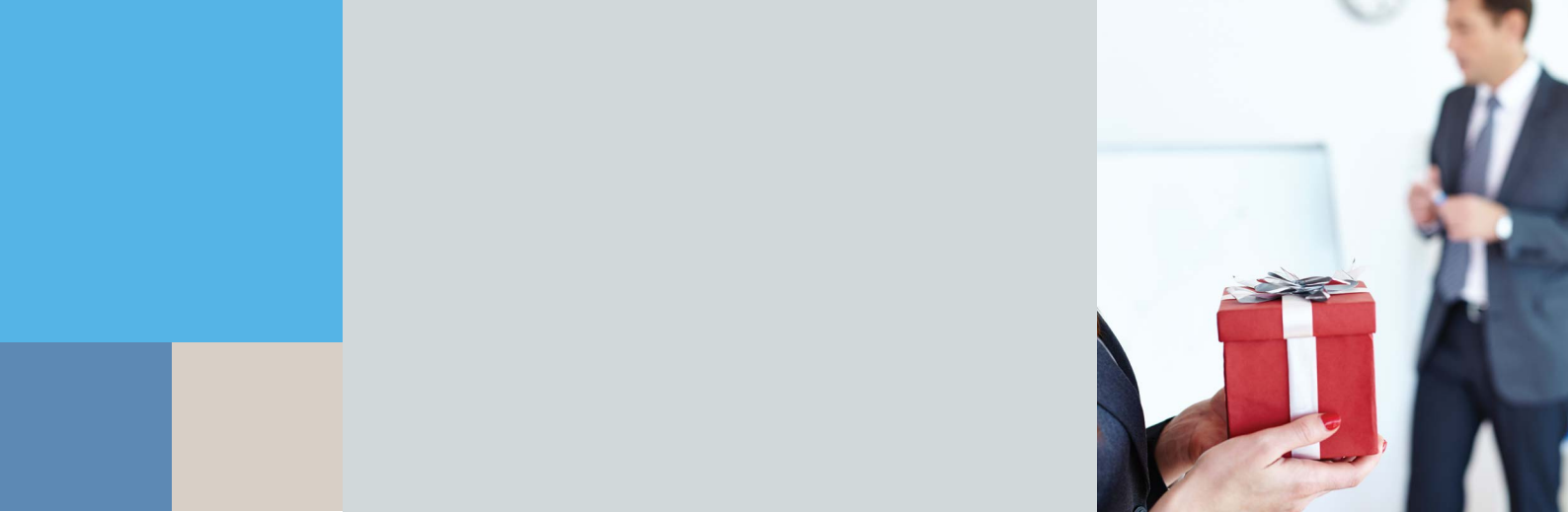
ကုန်ကျစရိတ်များကို ခွဲဝေခြင်း

အလုပ်ပေးသော နေရာများသို့ သွားသည့်အခါတွင် တက္ကစီမံ မျှခံခြင်းကဲ့သို့ အချို့သော အခြေအနေများတွင် ကုန်ကျစရိတ်မျှ ခံခြင်းများသည်လည်း ဖြစ်သင့်သော အရာများဖြစ်ပါသည်။ ထိုအခြေအနေများတွင် ကုန်ကျစရိတ် ထည့်ဝင်ရန် အကြံပြုပါသည်။

အိမ်ထောင်ဖက်များ

မိမိ ကုန်ကျစရိတ်ကို မိမိခံလျှင်၊ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့တစ်ခုက ကျခံပေးလျှင် Yara၏ အိမ်ထောင်ဖက်များကို အလုပ်ကိစ္စ ခရီးစဉ်တွင် လိုက်ပါခွင့်ပြုပါသည်။ သို့သော် အလုပ်ကိစ္စကိုတော့ ထိခိုက်ခြင်း မရှိစေရပါ။ မိမိ၏ လိုင်းမန်နေဂျာကို ကြိုတင် စာရေးသား အကြောင်းကြားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

စီးပွားဖက်များ သို့မဟုတ် အခြားအဖွဲ့များအတွက်ပင် ခရီးစရိတ်နှင့် တည်းခိုစရိတ် ထုတ်ပေးသည့် အထူးအခြေအနေများတွင်ပင်လျှင် Yara၏ အိမ်ထောင်ဖက်များအတွက် ကုန်ကျစရိတ် ကျခံပေးမည် မဟုတ်ပါ။



၉.၂ လက်ဆောင်ပေးခြင်း

Yaraအနေဖြင့် လက်ဆောင်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းကို လက်မခံပါ။

ထို့ကြောင့် တစ်ဖက်က လက်ဆောင်ပေးလာသည့်အခါ လက်မခံနိုင်၍သော်လည်းကောင်း၊ တစ်ဖက်က လက်ဆောင်ရမည်ဟု ထင်ထားသော်လည်း လက်ဆောင်ဝယ်မလားမိ၍ သော်လည်းကောင်း အိုးတိုအမ်းတန်း ဖြစ်ရမည့် အနေအထားမျိုး မဖြစ်စေရန်အတွက် မိမိ၏ စီးပွားဖက်ကို ကြိုတင်အသိပေးထားပါ။ လက်ဆောင်ပေးခြင်းမူဝါဒအကြောင်း ကို အထူးသဖြင့် အားလပ်ရက်ရာသီများ မတိုင်မီတွင် ပုံမှန် အသိပေးခြင်းများ ပြုလုပ်ပေးရန် Yaraက တိုက်တွန်းပါသည်။

သို့သော် အချို့သော ယဉ်ကျေးမှု ဓလေ့များနှင့် အချို့သော အထူးပွဲလမ်းသဘင်များတွင်မူ လက်ဆောင်ပေးခြင်းသည် သာမန် အပြုအမူမျိုးသာဖြစ်ပြီး စီးပွားရေးယဉ်ကျေးမှု၏ လုပ်အပ်သော အမူအကျင့်တစ်ခု ဖြစ်သည်ဟု Yaraက နားလည်လက်ခံပါသည်။ အခြေအနေများအရ လက်ဆောင်ပေးလိုရသည်ဆိုလျှင် အောက်ပါစည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာ၍ ပေးရမည်။

လက်ဆောင်အတွက် ငွေကြေး ကန့်သတ်ချက်

ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်	အမေရိကန်ဒေါ်လာ သုညမှ ၇၅အထိ
လက်ဆောင်အတွက် ကြေညာလွှာ	အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၇၅ အောက်

ကိုးကွန်းသတ်မှတ်ချက်များမှာ လူတစ်ဦးအားပေးသည့် လက်ဆောင်၏ တန်ဖိုး သတ်မှတ်ချက်ဖြစ်ပါသည်။

မည်သည့်နိုင်ငံမဆို ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်ပေးသည့် ပမာဏကို နိမ့်နိုင်သလောက် နိမ့်နိုင်ပါသည်။ ထိုအခြေအနေများတွင် အနိမ့်ဆုံးသတ်မှတ်ကို အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မိမိနိုင်ငံ၏ ကန့်သတ်ချက်နှင့် ပတ်သက်ပြီး လိုင်းမန်နေဂျာနှင့် ဆွေးနွေးကြည့်ပါ။

ကန့်သတ်ထားသော လက်ဆောင်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဤအခန်းအစဉ်တွင် ဖော်ပြထားသော လမ်းညွှန်များကို ပြန်ကြည့်ပါ။

ကိုယ်ပိုင် ဆုံးဖြတ်ချက်

အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၇၅ ဒေါ်လာအောက် လျော့နည်းသော လက်ဆောင်များ (လုပ်ငန်းနှင့် မပတ်သက်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံမှု)ကို လိုင်းမန်နေဂျာ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ယူနိုင်သည်။ ပေးနိုင်သည်။ သို့သော် တန်ဖိုးပမာဏနှင့် ပတ်သက်လျှင်မူ သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံက သတ်မှတ်ထားသော အနိမ့်ဆုံးသတ်မှတ်ချက်နှင့် ကန့်သတ်လက်ဆောင်များတွင် ဖော်ပြထားသော သတ်မှတ်ချက်များအတိုင်းဖြစ်ရမည်။

လက်ဆောင် ကြေညာလွှာ

မည်သည့် စီးပွားဖက်၊ အခြားအဖွဲ့အစည်းထံမှ အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၇၅ ဒေါ်လာနှင့် အထက် လက်ဆောင်များ၊ လုပ်ငန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သော ကျွေးမွေးဧည့်ခံမှုများကို လက်ခံခြင်း၊ ပေးကမ်းခြင်း မပြုသင့်ပါ။ သို့သော် စီးပွားရေးအရ လိုအပ်သဖြင့် ထိုပမာဏထက် ကျော်လွန် လက်ခံရသည်များ၊ ပေးကမ်းရသည်များရှိသည်ကို အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ ရှားပါးအခြေအနေမျိုးတွင် မိမိ၏ လိုင်းမန်နေဂျာထံမှ စာဖြင့်အတည်ပြုချက် လိုအပ်ပါသည်။ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာခြင်းအစီအစဉ် 'လက်ဆောင်နှင့် ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်း ကြေညာလွှာပုံစံ'ကို တင်ပြရမည်။

လက်ဆောင်နှင့် ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်း ကြေညာလွှာပုံစံကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက် စာမျက်နှာများတွင် ပုံစံ ဖြည့်နည်း လမ်းညွှန်နှင့်အတူ ရယူနိုင်ပါသည်။

အခြားသော လက်ဆောင်အမျိုးအစားများ

- စီးပွားဖက်များ သို့မဟုတ် အခြားသူများက ပြုလုပ်သော ကံစမ်းမဲအစီအစဉ်မှ ဆုမဲများသည်လည်း လက်ဆောင်များ စာရင်းဝင်ပါသည်။
- Yaraက သူ၏ ဝန်ထမ်းများကို ပေးသော လက်ဆောင်များမှာ ဤမူဝါဒအတွင်း အကျုံးမဝင်ပါ။
- ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း ပေးသော လက်ဆောင်များသည်လည်း ဤမူဝါဒအတွင်း အကျုံးမဝင်ပါ။ သို့သော် အထူးဂရုပြုခြင်း၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် လိုင်းမန်နေဂျာ၏ အကြံဉာဏ်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် အကြံပြုပါသည်။

၉.၃ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ

ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းဆိုရာတွင် နိုင်ငံတော်အဆင့်၊ တိုင်းအဆင့်၊ ဒေသအဆင့် အစိုးရအဖွဲ့တွင် လည်းကောင်း၊ အစိုးရပိုင်ကုမ္ပဏီ လုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင်လည်းကောင်း အချိန်ပြည့်ဖြစ်စေ၊ အချိန်ပိုင်းဖြစ်စေ လုပ်ကိုင်နေသူ၊ (ကုလသမဂ္ဂ၊ ဥရောပသမဂ္ဂ၊ ကမ္ဘာ့ဘဏ်နှင့် အခြားသော နိုင်ငံတကာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အဖွဲ့အစည်းများကဲ့သို့) နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများတွင် လည်းကောင်း ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်လုပ်နေသူ၊ နိုင်ငံရေးပါတီများမှ သမ္မတလောင်း၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၊ ပါတီတာဝန်ရှိသူများ၊ ဥပဒေပြုရေး၊ တရားစီရင်ရေး၊ အုပ်ချုပ်ရေးအပါအဝင် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၏ ကိုယ်စား အရာရှိတာဝန်ယူ လုပ်ကိုင်နေသူ စစ်တပ်နှင့် ရဲတပ်ဖွဲ့တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်သူများကို ရည်ညွှန်းပါသည်။

ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့နှင့် ဆက်ဆံနေသူများကို သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ထံမှ လက်ဆောင်၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံမှုနှင့် ကုန်ကျစရိတ်များ ရရှိသောအခါ သို့မဟုတ် ပေးကမ်းရသောအခါ အထူးသတိထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ လိုင်စင်၊ ပါမစ် သို့မဟုတ် အခြား အကျိုးစီးပွားများကို ရလိုသောကြောင့် လက်ဆောင်ပေးခြင်း သို့မဟုတ် တည်ခင်းဧည့်ခံခြင်းများ မလုပ်ရပါ။

သို့သော် အချို့သော အခြေအနေများတွင် အစိုးရ အရာရှိများ၏ ခရီးသွားစရိတ်နှင့် အခြားသော ကုန်ကျစရိတ်များကို ကျခံပေးနိုင်ခွင့် ရှိပေသည်။ ဥပမာအားဖြင့် အပင် သို့မဟုတ် ဓာတ်ခွဲခန်းကို အတည်ပြုပေးရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လာရောက်သည့်အခါမျိုးတွင် ကုန်ကျစရိတ်ကို Yara

ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးအတွက် လက်ဆောင်၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံမှု၊ ကုန်ကျစရိတ်၊ ခရီးစရိတ်ပေးတော့မည်ဆိုလျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနမှ လမ်းညွှန်မှုကို ကြိုတင်တောင်းခံရမည်။

၉.၄ ကုန်ကျစရိတ်များ

လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော ကုန်ကျစရိတ်များအားလုံးသည် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိရမည်။ အတည်ပြုပေးခြင်းခံရမည်။ ဆီလျော်မှုရှိရမည်။ ကျင့်သုံးနိုင်သော မူဝါဒများနှင့်အညီဖြစ်ရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများတွင် တိကျစွာ မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။



၁၀ စီးပွားဖက်များနှင့် အလုပ်လုပ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ရာတွင် ကျင့်ဝတ်များလိုက်နာရန်နှင့် မလုံလောက်ပါ။ နိုင်ငံတကာ ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေဖြင့် Yara ကို စီးပွားဖက်များ၏ လုပ်ရပ်နှင့်လည်း ချိန်ထိုး ဆုံးဖြတ်ကြမည်ဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်စည်စီးဆင်းမှု တစ်လျှောက်လုံး ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်နိုင်သည့်အပိုင်းများအတွက် Yara တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ Yara သည် တာဝန်ယူမှု ရှိသော၊ ရေရှည်တည်တံ့သော ကုန်စည်စီးဆင်းမှု၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် ပါဝင်ရန် လိုလားပါသည်။ ထိုရည်ရွယ်ချက်ကို ဖြည့်မီရေးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ စနစ်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို အစဉ်တိုးတက်အောင် ကြိုးပမ်းသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားဖက်များဆိုသည်မှာ ကုန်ပစ္စည်း ထောက်ပံ့သူများ၊ ဖောက်သည်များ၊ ဖြန့်ချိသူများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ညှိနှိုင်းပေးသူများ၊ ပြန်လည်ရောင်းချသူများ၊ အကြံပေးများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ ဆက်စပ်သူများ၊ ဆွယ်ပေးသူများ သို့မဟုတ် အကျိုးတူပူးပေါင်းသူများ စသဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် အလုပ်တွဲလုပ်သူတိုင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားဖက်များအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများကို လိုက်နာ ကြစေလိုပါသည်။ ထို့အတူ Yara ၏ စီးပွားဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ ကိုလည်း လိုက်နာစေလိုပါသည်။ (စီးပွားဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ် စည်းကမ်းများကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက် စာမျက်နှာများတွင်သော်လည်းကောင်း၊ www.yara.com တွင်လည်းကောင်း ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်) ဆိုလိုသည့်သဘောမှာ အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး၊ လူ့အခွင့်အရေး၊ အလုပ်သမားအခြေအနေများ၊ ရေရှည်တည်တံ့မှု၊ စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်များနှင့် လိုက်နာမှုများကဲ့သို့ အဓိက ကဏ္ဍများတွင် နိုင်ငံတကာက သတ်မှတ်၊ ကျင့်သုံးကြသော စံနှုန်းများကို လေးစားလိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုစံနှုန်းများအတိုင်းလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် စီးပွားဖက်များနှင့် လက်တွဲလုပ်ကိုင်လိုပါသည်။ ထိုစံနှုန်းများကို မဖြည့်ဆည်းနိုင်ပါက စီးပွားရေး လက်တွဲလုပ်ဆောင်မှုကို ရပ်ဆိုင်းအထိ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

စီးပွားဖက်များအနေဖြင့် ၎င်းတို့အတွက် Yara က ချမှတ်ထားသော ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများကို သိရှိအောင်လုပ်ရန် Yara တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ သင့်အနေဖြင့်လည်း မိမိ၏ စီးပွားဖက်ကို ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများကို ဖတ်ရှုနားလည်အောင် လုပ်ရန် တိုက်တွန်းသင့်ပါသည်။

ထို့အပြင်စီးပွားဖက်များအနေဖြင့် ဘဏ္ဍာရေးပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်းအပေါ် ကျွန်ုပ်တို့ အလေးထားသကဲ့သို့ အလေးထားစေလိုပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ ဖွဲ့စည်းပုံ၊ ဘဏ္ဍာ ရေးအခြေအနေများနှင့် မိမိတို့၏ အခြေအနေများနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ လုပ်ငန်းအလေ့အကျင့်များနှင့်အညီ ထုတ်ပြန်ဖော်ပြရန် တိုက်တွန်းလိုပါသည်။ စီးပွားဖက်စာချုပ်များနှင့် ပတ်သက်သော စာပိုဒ်၊ စကားစုများနှင့် ပတ်သက်၍ မရှင်းလင်းပါက ကျေးဇူးပြု၍ 'ဥပဒေရေးရာ ဌာန'နှင့် ဆက်သွယ်ပါ

ကုန်ပစ္စည်းများကို တလွဲအသုံးချခြင်း

လိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်သော ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း တာဝန်များနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ လေးစားတန်ဖိုးထားမှုများနှင့်အညီ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်းများကို တရားမဝင်သော ရည်ရွယ်ချက်အတွက် တလွဲအသုံးချခြင်းမျိုးကို သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။ ထိုအထဲတွင် အပြီးမသတ်ရသေးသော ကုန်ပစ္စည်းများကို တလွဲအသုံးချခြင်း၊ ကုန်ချော အဆင့် မရောက်သေးသော ပစ္စည်းများနှင့် ကုန်ကြမ်းများကို တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးနှင့် ဖောက်ခွဲရေးပစ္စည်းများအတွက် အသုံးပြုခြင်းတို့ပါဝင်သည်။ သို့သော် ထိုမျှလောက်သာ မဟုတ်ပေ။ ဥပဒေနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း မူဘောင်များကို တင်းကြပ်ခိုင်မာစေရန်အတွက် Yara သည် မိမိ၏ စီးပွားဖက်များကို ၎င်းတို့၏ ကုန်စည်စီးဆင်းမှုများတွင် တလွဲအသုံးပြုမှုများကို ကာကွယ်ရန် သို့မဟုတ် သိရှိ ဖော်ထုတ်အရေးယူရန်အတွက် လုံလောက်သော စောင့်ကြည့်လေ့လာမှု စနစ်တစ်ရပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် အမြဲ အသိပညာပေး၊ တွန်းအားပေးပါသည်။

လိုအပ်လျှင် လမ်းညွှန်မှု ခံယူနိုင်သည်။ ခံယူခွင့်ရှိသည်။ ပထမဆုံးတွေ့ရမည့်လူမှာ လိုင်းမန်နေဂျာဖြစ်သည်။ အသေးစိတ် သိရှိလိုပါက 'လမ်းညွှန်မှု ရှာဖွေခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်း' အခန်းတွင် ရှုပါ။





၁၀.၁ Yaraကိုယ်စား ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများ

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားဖက်များပါဝင်သော လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း အစုအပေါင်းထဲတွင် Yara၏ ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်နေသော စီးပွားရေး အဖွဲ့အစည်းများ ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ကို အေးလျှင်နှင့် ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများဟု ခေါ်ပါသည်။ သို့သော် ၎င်းတို့ထဲတွင် အကြံပေး၊ ကန့်သတ်ချက်၊ အေးလျှင်၊ တစ်ဆင့်ပြန်လည် ရောင်းချသူ၊ ပွဲစား စသဖြင့် နာမည် အမျိုးမျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော နာမည်များနှင့် ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူ ဟူသော စကားလုံးအပေါ် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက် စာမျက်နှာရှိ 'ဂုဏ်သိက္ခာစောင့်ထိန်းမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်း' တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ အဓိကမှာ Yara၏ ကိုယ်စား လုပ်ကိုင်သော ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများကြောင်း ဖြစ်ပါသည်။

နော်ဝေနိုင်ငံ၏ အဂတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေသည် Yara၏ ကိုယ်စား လုပ်ကိုင်သော လူများ၊ အဖွဲ့များအားလုံးအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ မည်သည့်နိုင်ငံသား၊ မည်သည့်နေရာတွင် လုပ်ကိုင်သည်ဖြစ်စေ လိုက်နာရမည်။ ဆိုလိုသည့်သဘောမှာ ကြားခံ ဆောင်ရွက်သူများ၏လုပ်ရပ်အပေါ် Yaraတွင်လည်းတာဝန်ရှိသည်ဆိုသည့် သဘောပင် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုလုပ်ငန်းများထဲတွင် အန္တရာယ်ရှိသော စီးပွားဖက်များပါဝင်ပြီး အထူးသတိထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကြား ခံဆောင်ရွက်ပေးသူများသည် Yaraက စီးပွားဖက်များအတွက် ချမှတ်ထားသော 'ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ'ကို လေးစားလိုက်နာပါမည်ဟု စာချုပ်သဖွယ်ရေးသား ကတိပြုရမည်။

၁၀.၂ အကျိုးတူ ပူးပေါင်းမှုများ

Yaraက ထိန်းချုပ်စီမံခန့်ခွဲခွင့်ရှိသော အကျိုးပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်မှုများ သို့မဟုတ် ဖက်စပ်လုပ်ငန်းများတွင် Yara၏ စံနှုန်းများကို အဖြစ်နိုင်ဆုံး ကျင့်သုံးရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ Yaraက ထိန်းချုပ်ခွင့်မရဘူးဆိုလျှင် အနိမ့်ဆုံး စံနှုန်းများကို လိုက်နာကျင့်သုံးရန်နှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခွင့်ကို နှစ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအကြား ဆွေးနွေး၍ စာချုပ်ချုပ်ဆိုရမည်။ အထူးသဖြင့် အကျိုးတူပူးပေါင်းရေးသဘောတူစာချုပ်တွင်

ထည့်သွင်းရမည်။

၁၀.၃ ဂုဏ်သိက္ခာစောင့်ထိန်းခြင်း

စီးပွားဖက်အသစ်တစ်ခုခုနှင့် သဘောတူစာချုပ် မချုပ်ဆိုမီတွင် စီးပွားဖက်ကုမ္ပဏီကို ကနဦးစိစစ်အကဲဖြတ်မှု ပြုလုပ်ရန် ဂုဏ်သိက္ခာစောင့်ထိန်းခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (IDD Procedure)အရ လိုအပ်ပါသည်။

ကနဦးစိစစ်အကဲဖြတ်မှုတွင် စီးပွားဖက်တွင် အန္တရာယ်ရှိအနေအထားမျိုးရှိသလား ဆိုသည်ကို စိစစ်တွက်ချက်ရမည်။ သူတို့တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပို၍ အနီးအနားတွင် ရှိနေလျှင်

၎င်းတို့ကို IDD လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ဖြည့်စိုင်းရမည်။

အကယ်၍ IDDတွင် လက်မခံနိုင်လောက်သော အန္တရာယ်ရှိမှုကို တွေ့ရှိရလျှင် အသေးစိတ် နှိုက်နှိုက်ခွဲခွဲတွင် IDDတစ်ခု ထပ်မံ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ပေသည်။ ထိုသို့ လုပ်ရန် လိုမလိုကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနနှင့် စီးပွားရေး အဖွဲ့အစည်းတို့အကြား ဆွေးနွေးသဘောတူရမည်။

စီးပွားဖက်အပေါ် ဆက်လက် အကဲဖြတ်ခြင်းသည်လည်း IDD လုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။

ကနဦး စိစစ်အကဲဖြတ်မှုဖော်ပြချက်နှင့်အတူ IDDလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် IDDစနစ် ကို မည်သို့အသုံးပြုရမည်၊ မည်သည့်အချိန်တွင် အသုံးပြုရမည်ဆိုသည်ကို 'ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက် စာမျက်နှာ'များတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ IDDလုပ်ငန်းစဉ်ကို နားလည် ကျင့်သုံးရန်မှာ ဝန်ထမ်းများ၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

၁၀.၄ နယ်လွန် စီရင်ခြင်း

အာဏာပိုင်များအနေဖြင့် အခွန်ကောက်ခံရေး သို့မဟုတ် အခြားကိစ္စများအတွက် အကန့် အသတ်များရှိနေသည့်အခါတွင် နယ်လွန်စီရင်ခြင်းပေါ်ပေါက်ပါသည်။ ဥပမာများကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက် စာမျက်နှာတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။

နယ်လွန် စီရင်ခွင့်များပါဝင်သော ငွေလွှဲပြောင်းမှုများသည် Yaraအတွက် ထပ်ဆောင်း အန္တရာယ်များ ပေါ်ပေါက်စေပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော အန္တရာယ်များသည် စီးပွားဖက်၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအပေါ် အစိုးရနှင့် ကြပ်မတ်စစ်ဆေးမှုများ ပြားပြားလာသောကြောင့် သော်လည်းကောင်း၊ ဥပမာအားဖြင့် ငွေကြေးခံပါမှုများ၊ အခွန်ရှောင်မှုများကဲ့သို့ စည်းကမ်း မလိုက်နာခြင်းများကြောင့်သော်လည်းကောင်း ပေါ်ပေါက်နိုင်ပါသည်။

စီးပွားဖက်များအနေဖြင့် နယ်လွန် စီရင်ပိုင်ခွင့်ကို အသုံးပြုရန်အကြောင်း ခိုင်ခိုင်လုံလုံ ရှိနိုင်ပါသည်။ သို့သော် စီးပွားဖက်တွင် ထိုအသွင်တွင် တရားဝင် လုပ်ငန်းရှိနေခြင်း၊ ဘဏ်အကောင့် သို့မဟုတ် အခြား လုပ်ငန်းများရှိနေလျှင် အထူးဂရုပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။

နယ်လွန် စီရင်ပိုင်ခွင့်နှင့် ပတ်သက်၍ မရှင်းလင်းသည်များရှိလျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး ဌာနသို့ ချက်ချင်း ဆက်သွယ်ပါ။

၁၁ လက်ဝါးကြီးအုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေးနှင့် ယှဉ်ပြိုင်မှု ဥပဒေ

စီးပွားရေးဆောင်ရွက်သည့်အခါ လက်ဝါးကြီးအုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အပြည့်အဝ လိုက်နာရန် Yara မူဝါဒ တင်းတင်းကြပ်ကြပ် ချထားပါသည်။ 'ယှဉ်ပြိုင်မှု ဥပဒေ' သို့မဟုတ် 'လက်ဝါးကြီး အုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေ' သည် ကုမ္ပဏီများ၊ လူများအကြားတွင် နေ့စဉ် စီးပွားရေးလုပ်ရာ၌ မျှတသော ယှဉ်ပြိုင်မှု ဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ဥပဒေက ချမှတ်ထားသော စည်းမျဉ်းများနှင့် ရင်းနှီးအောင် လုပ်ရန်နှင့် မိမိ၏ နေ့စဉ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို ထိုစည်းမျဉ်းများနှင့် အညီလုပ်ဆောင်ရန်မှာ မိမိ၏ တာဝန်သာဖြစ်သည်။ အကယ်၍ ဥပဒေများ၏ သဘောတရားနှင့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို နားမလည်ပါက လိုင်းမန်နေဂျာသို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ ဌာနနှင့် ဆွေးနွေးပါ။ ဥပဒေကို မသိ၍ ကျူးလွန်သည်ဆိုသည်ကို လက်ခံစရာ ဆင်ခြေတစ်ခုအဖြစ် ယှဉ်ပြိုင်မှု ကြီးကြပ်ရေး အာဏာပိုင်များက လက်ခံစဉ်းစားမည် မဟုတ်သည်ကို သတိပြုပါ။

လက်ဝါးကြီးအုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေးနှင့် ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေကို လိုက်နာရန်အတွက်

- ပြိုင်ဘက်များက အတွင်းရေးများ ပြောနေသည့်အခါတွင် မပါဝင်ရန်။ ထိုကဲ့သို့ အနေအထားမျိုးကြုံရလျှင် မပတ်သက်ဘဲနေကာ လိုင်းမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာနသို့ အကြောင်းကြားပါ။ ထို့အပြင် စီးပွားရေးအချက်အလက်များ ပါဝင်သော အီးမေးလ်ကို လက်ခံရရှိခြင်းမျိုးသည်လည်းထိုအနေအထားတွင်အကျိုးဝင်ပါသည်။
- စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ မသင့်လျော်သော ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုများထဲတွင် မပါဝင်ပါနှင့်။
- Yara၏ ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေ လိုက်နာရေး လက်စွဲနှင့် စစ်ဆေးရေး လက်စွဲကို ဖတ်ရှုပါ။ မိမိ၏ ဒေသဈေးကွက်နှင့် ဆီလျော်မှုသော အခြားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပါအဝင် နှင်းတို့ကို အင်တာနက်စာမျက်နှာများတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် အင်တာနက်မှ တစ်ဆင့် သင်ယူခြင်း အစီအစဉ်ကိုလည်း Yara၏ သင်ကြားရေး platform များတွင် သင်ယူနိုင်ပါသည်။
- အကယ်၍ မိမိနိုင်ငံက ယှဉ်ပြိုင်မှု ဥပဒေ လက်စွဲ မထုတ်ရသေးဘူးဆိုလျှင် ဥပဒေရေးရာ ဌာနကို ဆက်သွယ်ကာ လမ်းညွှန်မှုနှင့် စာရွက်စာတမ်းများ တောင်းခံနိုင်သည်။

၁၁.၁ အပေါ်အောက် ထိန်းညှိမှု

အပေါ်အောက် ထိန်းညှိမှုဆိုသည်မှာ ထုတ်လုပ်ရေး သို့မဟုတ် ဖြန့်ဖြူးရေး ဖြစ်စဉ်အတွက် အဆင့်ဆင့်တွင် လုပ်ဆောင်နေသော ကုမ္ပဏီများအကြား ကုန်သွယ်ရေး သဘောတူညီချက်ဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ သဘောတူညီချက်များက ကုန်ပစ္စည်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုကို ကုမ္ပဏီများ၏ ဝယ်ယူမှု၊ ရောင်းချမှု၊ တစ်ဆင့်ပြန်လည် ရောင်းချမှုကို ကန့်သတ်ထားပါသည်။ ဥပမာအချို့မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

- ဈေးထိန်းထားခြင်း။ ။ ငါ့ ဖန် ပြု ဖူး သူ သည် ဝယ်ယူထားသည့် ကုန်ပစ္စည်းကို မည်မျှဈေးဖြင့် ရောင်းရမည်ဟု အနိမ့်ဆုံးသတ်မှတ်ခြင်း။ ထိုကဲ့သို့သော ပြန်လည်ရောင်းချဈေးကို ထိန်းထားခြင်းအား တားမြစ်ထားပါသည်။
- နယ်မြေကန့်သတ်ခြင်း။ ။ ဈေးကွက်ဝေစုသည် ၃၀ ရာခိုင်နှုန်းအောက်ဖြစ်လျှင် ဖြန့်ဖြူးသူတစ်ယောက်ကို သူ့နယ်မြေအပြင်ဘက်တွင် ဖောက်သည်ရှာခြင်းအား ကန့်သတ်ထားမှုသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ပြဿနာမရှိပါ။ သို့သော် ကြော်ငြာများမှ တစ်ဆင့် ရောင်းချခြင်း သို့မဟုတ် ကုန်ပစ္စည်းကို ပိုင်ရှင်ထံ ခွင့်မတောင်းဘဲ ဝယ်ယူ ဖြန့်ချိခြင်းများကိုမူ ကန့်သတ်မထားပါ။ ဖြန့်ဖြူးသူ၏ နယ်မြေ အပြင်ဘက်မှ ဖောက်သည်များက ၎င်းတို့ သဘောအတိုင်း ဖြန့်ဖြူးသူထံ လာရောက်ဆက်သွယ်ဝယ်ယူပါက ထိုဖောက်သည်များထံသို့ ရောင်းချနိုင်ပါသည်။
- တစ်ဦးတည်း ရောင်းချခြင်း။ ။ ရောင်း သူ တစ် ဦး ၏ ကုန်ပစ္စည်းများကိုသာ ဝယ်ယူအား ရောင်းဝယ်ခွင့်ပြုခြင်း။ (Yaraအနေဖြင့် မိမိ၏ ဖောက်သည်များအား ပြိုင်ဘက်များ၏ ကုန်ပစ္စည်းများကို ရောင်းချခွင့်မပြုပါ)
- ကန့်သတ်ချက်များတွဲပေးခြင်း။ ။ ကုန် ပစ္စည်း တစ် ခု ကို အခြားကုန်ပစ္စည်းသို့မဟုတ်ဝန်ဆောင်မှုများဝယ်ယူမှုဝယ်ခွင့်ပေးခြင်း

အထက်ပါတို့မှာ ဥပမာများသာဖြစ်ပါသည်။ အချို့သော ထိန်းချုပ်ရေး ပုံစံများကို အချို့သော အခြေအနေများတွင် ခွင့်ပြုထားသော်လည်း အထူးသဖြင့် ဈေးကွက်ဝေစု ကြီးကြီးမားမားရှိထားသော နေရာများတွင် အချို့သော ပုံစံများကိုမူ တားမြစ်ထားပါသည်။ ဤနယ်ပယ်သည် ဥပဒေကြောင်းအရ အတန်ပင် ရှုပ်ထွေးပါသည်။ ထို့ကြောင့် အထက်အောက် ထိန်းညှိခြင်းပုံစံကို မချမှတ်မီ၊ မကျင့်သုံးမီတွင် ဥပဒေဌာနနှင့် တိုင်ပင်သင့်ပါသည်။





၁၁.၂ အသားစီးရရန်ပူးပေါင်းခြင်း

အသားစီးရရန် ပူးပေါင်းခြင်းဆိုသည်မှာ မတရားအခွင့်ထူးလိုချင်သောကြောင့် ယှဉ်ပြိုင်မှုကို ကန့်သတ်ရန်အတွက် ယှဉ်ပြိုင်သူ နှစ်ဦးကြားဖြစ်စေ၊ နှစ်ဦးထက်ပိုသော ယှဉ်ပြိုင်သူများကြားတွင် ဖြစ်စေ သဘောတူထားခြင်းများကို ဆိုလိုသည်။ ထိုကဲ့သို့ ပူးပေါင်းမှုမျိုးသည် ဈေးကွက်ကို ခွဲဝေရန်၊ ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ရန်နှင့် ထုတ်လုပ်မှုကို ကန့်သတ်ရန်အတွက် ကုမ္ပဏီ အစုအဖွဲ့များအကြားတွင် ပေါ်ပေါက်တတ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်

- ဈေးနှုန်း သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ဈေးနှုန်းမဟာဗျူဟာများ။ ရောင်းဈေးများ၊ ပြန်အမ်းငွေများ၊ အချိန်ကုန် ဈေးနှုန်းအပြောင်းအလဲများ၊ သတ်မှတ်ဖောက်သည်များကို မရောင်းချခြင်းများ စသည်တို့အတွက် ပြိုင်ဘက်နှင့် သဘောတူထားခြင်း။
- အရောင်း ပမာဏ သို့မဟုတ် ကုန်ထုတ်လုပ်မှု ပမာဏနှင့် ပတ်သက်၍ သဘောတူထားမှုများ။ ဈေးကွက်ထဲသို့ ပမာဏသတ်မှတ်၍ ထုတ်လုပ်ခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း။
- နယ်မြေခွဲဝေခြင်း။ တစ်ဦးနှင့် တစ်ဦး ဈေးကွက်မကျော်ရေး သဘောတူထားခြင်း၊ ယှဉ်ပြိုင်မှုကို လျော့ချရန်အတွက် သဘောတူထားသော နယ်မြေအတွက် ပြိုင်ဘက်၏ ဖောက်သည်များကို ချဉ်းကပ် ရောင်းချမှုမပြုခြင်း၊ ဖောက်သည်အမျိုးအစားအချို့ကို ချဉ်းကပ်လေ့လာခြင်း။
- ဟန်ပြလေလံဆွဲခြင်း။ ဟန်ပြလေလံဆွဲခြင်းများ ပြုလုပ်၍ လိမ်ညာမှုတွင် ပါဝင်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် လေလံပွဲတွင် လေလံဆွဲရန် ငြင်းဆန်ခြင်း။

အသားစီးရယူရန် ပူးပေါင်းခြင်းဆိုရာတွင် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်မှု သို့မဟုတ် သဘောတူမှုလောက်နှင့်သာ မဟုတ်ပါ။ အခြားသော ပြိုင်ဘက်တစ်ဦး စကားပြောနေသည်ကို နားထောင်ခြင်းသည်ပင်လျှင် အသားစီးရယူရန် ပူးပေါင်းခြင်းဟု ဆိုနိုင်ပါသည်။ (ဆိတ်ဆိတ်နေခြင်းသည် ဝန်ခံခြင်း)။ သို့သော် မီဒီယာ သို့မဟုတ် ဈေးကွက်သုတေသနကဲ့သို့သော အများပြည်သူအတွက် ထုတ်ပြန်ထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များ ရယူခြင်းသည် အသားစီးရယူရန် ပူးပေါင်းခြင်း မမြောက်ပါ။ ပြိုင်ဖက်များနှင့် ပတ်သက်လျှင်ပင် မှန်ကန်ပါသည်။

အစားစီးရယူရန် ပူးပေါင်းမှုထဲတွင် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ မပါဝင်မိအောင် ထိန်းသိမ်းရမည်။ အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော အရာများကို တရားမဝင်ဆွေးနွေးခြင်း သည်ပင်လျှင် ယှဉ်ပြိုင်မှု ဥပဒေကို ချိုးဖောက်ရာရောက်ပါသည်။ ထိုလုပ်ရပ်အတွက် Yara အနေဖြင့် ဒဏ်ကြေးများစွာ တပ်ရိုက်ခံရနိုင်ပါသည်။ ထို့အတူ ပါဝင်သူများလည်း ဒဏ်ကြေး၊ ထောင်ဒဏ် (အချို့နိုင်ငံများတွင်)နှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ပြစ်ဒဏ်များကျခံရနိုင်သည်ဟု ဆိုပါသည်။

၁၁.၃ ထိန်းချုပ်သည့်အနေအထား

အချို့သော နိုင်ငံများတွင် Yara က ထုတ်လုပ်သည့် အချို့သော ကုန်ပစ္စည်းများမှာ ဈေးကွက်ဝေစု ကြီးကြီးမားမားရှိထားပါသည်။ ကုန်ပစ္စည်းများအတွက် သစ္စာရှိသော ဖောက်သည်များအတွက် ဈေးလျှော့ပေးခြင်းနှင့် ပြိုင်ဘက်များကို ထိုးနှက်ရန် ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်းကဲ့သို့သော လုပ်ရပ်များနှင့် ပတ်သက်၍ စည်းမျဉ်းများကို တင်းတင်းကြပ်ကြပ် လိုက်နာရမည်။ Yara က ဈေးကွက်ဝေစုများများ ရထားသော ဈေးကွက်တွင် လုပ်ကိုင်နေပြီး မိမိက အရောင်း၊ မားကက်တင်း သို့မဟုတ် အလုပ်ခန့်ရသည့် တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရသည်ဆိုလျှင် ထိုစည်းမျဉ်းများကို သိရှိအောင် လုပ်ထားရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၁.၄ ပေါင်းစည်းမှုနှင့် ဝယ်ယူမှုများ

အကယ်၍ သင်သည် ပေါင်းစည်းထားသော ကုမ္ပဏီများ၊ ဖက်စပ်ကုမ္ပဏီများနှင့် အလုပ်လုပ်ရသည်ဆိုလျှင် ဥပဒေရေးရာဌာနက ဝင်ပါရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၂ ဘဏ္ဍာရေး တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှု

၁၂.၁ ဘဏ္ဍာရေး တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

လုပ်ငန်းကဏ္ဍအတွင်းတွင် ဦးစီးဦးဆောင် ကုမ္ပဏီလည်းဖြစ် စတော့အိတ်ချိန်းစာရင်းဝင် အများပိုင် ကုမ္ပဏီတစ်ခုလည်း ဖြစ်သော Yara သည် မိမိတို့၏ ရှယ်ယာပိုင်ရှင်များ၊ အစိုးရတာဝန်ရှိသူများနှင့် အများပြည်သူထံသို့ အချိန်နှင့် တပြေးညီ ပြည့်ပြည့်စုံစုံ တိတိကျကျ တင်ပြရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ Yara ၏ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများသည် ပြည့်စုံရမည်။ မျှတရမည်။ တိကျရမည်။ အချိန်နှင့် တပြေးညီဖြစ်ရမည်။ နားလည်လွယ်ရမည်။

ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများအားလုံးကို ကျင့်သုံးနိုင်သော ဥပဒေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်း၊ သက်ဆိုင်သော စာရင်းစစ်စံနှုန်းများ၊ Yara ၏ ကုမ္ပဏီတွင်း မူဝါဒများနှင့်အညီ ပြင်ဆင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် မည်သည့်နိုင်ငံ၊ မည်သည့်ရုံးတွင် လုပ်သည်ဖြစ်စေ Yara သည် နော်ဝေစတော့အိတ်ချိန်း စည်းမျဉ်းများနှင့် ကော်ပိုရိတ်စီမံရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် နော်ဝေနိုင်ငံ၏ အလေ့အကျင့်များကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ တာဝန်ခွဲဝေမှုများ၊ အာဏာခွဲဝေမှုများအပါအဝင် အဓိက လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံခြင်းအတွက် ပြည့်စုံသော၊ သက်ရောက်မှုရှိသော၊ ကောင်မွန်သော ဌာနတွင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ဖော်ဆောင်ရမည်။

လူတိုင်းသည်ပင် မိမိတို့တင်ပြသော ငွေကြေး အစီရင်ခံစာများနှင့် တင်ပြချက်များသည် ပြည့်စုံအောင်လုပ်ရန်၊ မျှတအောင်လုပ်ရန်၊ တိကျအောင်လုပ်ရန်၊ အချိန်နှင့် တပြေးညီဖြစ်ရန်နှင့် နားလည်လွယ်အောင် လုပ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ (ကုန်ပို့လွှာ၊ ငွေတောင်းခံလွှာ၊ ခရီးစရိတ်နှင့် ဖျော်ဖြေရေးကုန်ကျစရိတ် မှတ်တမ်းများ၊ အစီရင်ခံစာများ စသဖြင့်) စီးပွားရေး မှတ်တမ်းများအားလုံးကို အချိန်နှင့် တပြေးညီ၊ တိတိကျကျ ဖြစ်ရပါမည်။ ဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံစာများသည် စီးပွားရေးတွင် ဖြစ်ပျက်နေသည်များကို ထင်ဟပ်ပြနိုင်ရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများသည် မိမိတို့၏ စီးပွားရေး ငွေကြေး ပေးချေးမှုများကို ထင်ဟပ်နိုင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဦးတည်ချက်လွဲမှားမှုများ သို့မဟုတ် မပြည့်စုံသော မှတ်တမ်းများ ပြုလုပ်ခြင်းကို မည်သူမျှ မပြုလုပ်ရပါ။ မည်သူမျှ ပါဝင်ခြင်း မပြုရပါ။

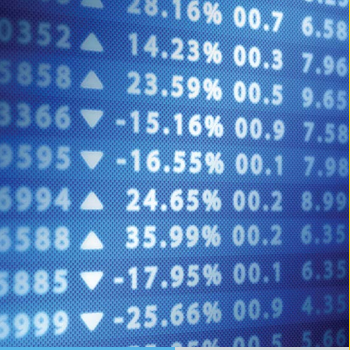
ဤအရာမှာ စီမံခန့်ခွဲမှု ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် သုံးသပ်ချက်များက အစီရင်ခံစာပါ ကိန်းဂဏန်းများကို လွှမ်းမိုးနိုင်သော အခါများ၊ ကုမ္ပဏီ၏ အခြေအနေများကို ဘဏ္ဍာရေးရလဒ်များအပေါ် အခြေခံသည့်အခါများတွင် အရေးကြီးပါသည်။ Yara အနေဖြင့် စာရင်းစစ်များနှင့် အစီရင်ခံစာရေးသားရေးတွင် ပါဝင်သော ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ကျကျ၊ ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျလုပ်ဆောင်စေလိုပါသည်။

Yara သည် ကုမ္ပဏီတွင်း စာရင်းစစ်များ၊ ပြည်ပစာရင်းစစ်များနှင့် ပူးပေါင်းဆက်ဆံရာတွင် ပွင့်လင်း၊ ရိုးသား၊ ပြည့်စုံစွာ ပြုမူပါမည်။ စာရင်းစစ်ခြင်းကြောင့် ပေါ်ပေါက်လာသော ကိစ္စရပ်များ၊ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို ကောင်းမွန်စွာ ကိုင်တွယ် ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ မှားယွင်းသော တင်ပြမှု သို့မဟုတ် မဆီလျော်သော လုပ်ဆောင်မှုများကို တွေ့ရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း သံသယရှိလျှင်သော်လည်းကောင်း ချက်ချင်း တင်ပြရမည်။ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းကို လွှမ်းမိုးရန် သို့မဟုတ် လိုသလို ပြောင်းလဲရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လုပ်ဆောင်သော လုပ်ဆောင်မှုများကို လိမ်လည်လှည့်ဖြားမှုဟု မှတ်ယူပါသည်။

အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် ICFR လက်စွဲစာအုပ်နှင့် Yara ၏ စာရင်းစစ် လက်စွဲတို့ကို ကိုးကားကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။





၁၂.၂ အတွင်းသတင်းအရ စတော့ရောင်းဝယ်မှု

Yaraသည် စတော့အိတ်ချိန်း စာရင်းဝင် အများနှင့်သက်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဈေးကွက်အတွင်း မည်သူမျှ မသိရှိထားသော အချက်အလက်များ၊ ထိုအချက်အလက်များကို ဖွင့်ချလိုက်လျှင် သို့မဟုတ် ဖွင့်ချလိုက်သောအခါ ဈေးကွက်အတွင်း များစွာအပြောင်းအလဲဖြစ်သွားနိုင်သော အချက်အလက်များကို သိထားလျှင် Yaraသို့မဟုတ် အခြားသော ကုမ္ပဏီ၏ ရှယ်ယာများကို ဝယ်ယူခြင်းမပြုရပေ။ အခြားလူများကိုလည်း ဝယ်ယူရောင်းဝယ်ရန် အကြံပေးခြင်းမပြုရပါ။

အများပြည်သူထံသို့ မထုတ်ပြန်ရသေးသော အချက်အလက်များသည် အကောင်းသဘော၊ အဆိုးသဘော သက်ရောက်မှုများရှိနိုင်ပါသည်။ အတွင်းသတင်းဟု သတ်မှတ်လိုရသော အချက်အလက်များကို ဥပမာပေးရလျှင် မထုတ်ပြန်ရသေးသော ငွေစာရင်းရှင်းတမ်းများ၊ ပေါင်းစည်းရေး သို့မဟုတ် ဝယ်ယူရေးသတင်းများ၊ ကြီးမားသော ရောင်းချမှုများ၊ အမြတ်ခွဲဝေမှု မူဝါဒအပြောင်းအလဲများ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ အကြီးအကဲ အပြောင်းအလဲ သတင်းများ ပါဝင်ပေသည်။

မိမိတွင်ရှိသော သတင်းသည် အတွင်းသတင်း ဟုတ်မဟုတ် မသေချာပါက ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူဆက်ဆံရေးဌာန သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ ဌာနနှင့် ဆက်သွယ်ပါ။

အတွင်းသတင်းများကို မိမိ၏ မိသားစုဝင်၊ မိတ်ဆွေ သူငယ်ချင်းများအပါအဝင် အပြင်လူ မည်သူ့ကိုမျှ ပြောပြခြင်း မပြုရပါ။ ထို့အပြင် သိရန်မလိုအပ်သော လုပ်ငန်းကိုင်ဖက်များနှင့် ဆွေးနွေးခြင်းလည်း မပြုရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေသည့် နိုင်ငံများ၏ စတော့အိတ်ချိန်း၊ လုံခြုံရေးဥပဒေများအရ အတွင်းသတင်းများအရ စတော့ဝယ်ယူရောင်းချမှုများသည် တရားမဝင်ပေ။ ထိုဥပဒေများကို ချိုးဖောက်ပါက တရားမကြောင်းအရလည်းကောင်း၊ ရာဇဝတ်ကြောင်းအရလည်းကောင်း အရေးယူခြင်း ခံရနိုင်ပါသည်။

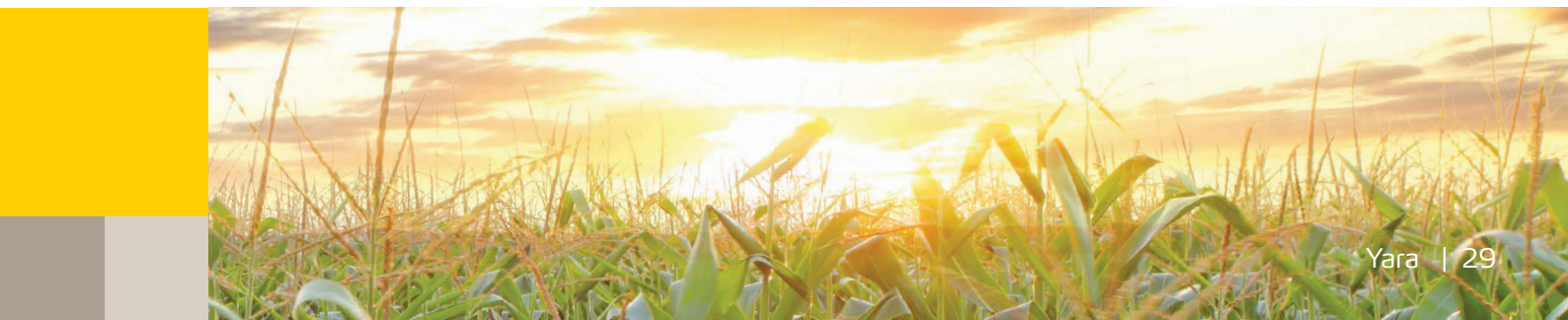
၁၂.၃ ငွေကြေးခဝါချမှု

ပြစ်မှုကျူးလွန်မှုများစွာတွင် ပြစ်မှုကျူးလွန်သူများ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျူးလွန်သူအတွက်၊ ကျူးလွန်သည့် အဖွဲ့အစည်းအတွက် အကျိုးအမြတ်ရရှိရေးဖြစ်ပါသည်။ ငွေကြေးခဝါချမှုသည် ထိုရာဇဝတ်မှု ကျူးလွန်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့ တရားမဝင် ရရှိလာသော အရာများ၏ မူလဇစ်မြစ်ကို ဖျောက်ဖျက်ရန် လုပ်ဆောင်မှုဖြစ်ပါသည်။

နော်ဝေနိုင်ငံတွင် ငွေကြေးခဝါချမှုသည် တရားမဝင်ပါ။ အခြားသော နိုင်ငံများတွင်လည်း တရားမဝင်ပါ။ Yaraသည် ငွေကြေးခဝါချမှုကို ခွင့်မပြုပါ။ ထိုကဲ့သို့သော လုပ်ရပ်များတွင် မသိလိုက် မသိဘာသာ ဝင်ပါမိသည့် အဖြစ်မျိုး မဖြစ်ရန်အတွက်လည်း ကာကွယ်ရေး အစီအမံများ ပြုလုပ်လေ့ရှိပါသည်။

၁၂.၄ ဘဏ္ဍာ

စီးပွားရေးဆောင်ရွက်သည်ဖြစ်စေ၊ အလုပ်ကိစ္စခရီးသွားသည်ဖြစ်စေ၊ စီးပွားဖက်ကို ဖျော်ဖြေသည်ဖြစ်စေ သင့်အနေဖြင့် Yara၏ ငွေကြေးများကို သုံးစွဲသောအခါ လေးလေးနက်နက် စဉ်းစားချင့်ချိန်ရမည်။ ထိုငွေကြေးများကို တာဝန်ရှိရှိသုံးစွဲရမည်။ လုပ်ငန်းကိစ္စအတွက်သာ အသုံးပြုရမည်။ ခိုးမှုများ၊ အလွဲသုံးစားမှုများ မပေါ်ပေါက်စေရန်အတွက် Yara၏ ငွေကြေးများကို စာရင်းစစ်ခြင်း၊ စောင့်ကြည့် ကြီးကြပ်ခြင်းများ လုပ်ဆောင်ဆောင်ရေး ကြီးကြပ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။



၁၃ ကုမ္ပဏီ၏ အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၊ စီးပွားဖက်များနှင့် ရှယ်ယာရှင်များက ကျွန်ုပ်တို့အား Yara၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ကာကွယ်စေလိုကြပါသည်။ (ကုန်ပစ္စည်း၊ ပစ္စည်းကိရိယာများ၊ ငွေကြေးများကဲ့သို့သော) ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းများ၊ ဉာဏပစ္စည်းများအပါအဝင် Yara၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများကို အချိန်ပြည့် ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် တာဝန်ရှိပါသည်။

၁၃.၁ အတွင်းရေးနှင့် လျှို့ဝှက်သော အတွင်းရေး

ခွင့်ပြုချက်မရှိသော အတွင်းလူ၊ အပြင်လူများ Yara၏ အတွင်းရေးသတင်းများကို ရယူသိရှိခွင့်မရှိအောင် ကာကွယ်လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် အတွင်းရေးနှင့် လျှို့ဝှက်သော အတွင်းရေးသတင်းများသည် Yaraအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ ဝန်ထမ်းများအတွက်သော်လည်းကောင်း၊ စီးပွားဖက်များအတွက် သော်လည်းကောင်း ထိလွယ်ရလွယ်ဖြစ်သည့် အများပြည်သူသို့ ထုတ်ပြန်မထားသော အချက်အလက်များ ဖြစ်ပါသည်။ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထိုအချက်အလက်များကို ဖွင့်ချခြင်းသည် Yaraနှင့် စီးပွားဖက်များအပေါ် ကြီးမားသော အကျိုးသက်ရောက်မှုများ ရှိစေနိုင်ပါသည်။ ဥပမာပြရလျှင် စီးပွားရေး စီမံကိန်းများ၊ မားကက်တင်းနှင့် အရောင်းအချက်အလက်များ၊ စာချုပ်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းအဆင့်မြှင့်ရေး အစီအမံများ၊ လုပ်ငန်းပေါင်းခြင်း၊ ဝယ်ခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ ကြားဖြတ်အစီရင်ခံစာ၊ ဒီဇိုင်း၊ အင်ဂျင်နီယာပုံစံအသေးစိတ်များ ကဲ့သို့သော မဟာဗျူဟာကျသည့် အချက်အလက်များ ပါဝင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော အချက်အလက်များကို ဖွင့်ချလိုက်ခြင်းသည် Yara၏ စီးပွားရေးကိုလည်းကောင်း၊ ဂုဏ်သိက္ခာကိုလည်းကောင်း ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ဥပဒေအရ ထုတ်ဖော်ကြေညာခွင့် ရှိသည့် သို့မဟုတ် ကြေညာရမည့် အချက်အလက်များမှ လွဲလျှင် ကျန်အချက်အလက်များကို အတွင်းရေးအဖြစ် ထားရန်လိုအပ်ချက်ကို လိုက်နာရမည် ဖြစ်ပါသည်။

နောက်ထပ်သိရှိလိုသည်များအတွက် 'ကိုင်းတွယ်ရေး မူဝါဒ'ကို ကိုးကားပါ။

ခွင့်ပြုချက်မရှိသော လူများ Yara၏ အတွင်း သတင်းများကို သိရှိသွားခြင်းမှ ကာကွယ်ရန်အတွက် Yara၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်သော သင်သည် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရမည်။

- မိမိရောက်နေသည့်နေရာကို သတိထားပါ။ မိမိပြောစကားကို အခြားလူများ ကြားနိုင်မကြားနိုင် သတိထားပါ။ Yara၏ အတွင်းရေးကိစ္စများကို လေ့လာပါ။ ရထား သို့မဟုတ် ဓာတ်လှေကားကဲ့သို့သော အများသုံးနေရာများတွင် ဆွေးနွေးခြင်းကို ရှောင်ရှားပါ။
- ထိန်းသိမ်းထားသည့်နေရာတွင်လည်းကောင်း၊ ဖြန့်ဖြူးသည့်နေရာတွင်လည်းကောင်း အချက်အလက်များကို ကောင်းမွန်စွာ

ကာကွယ်ရန်အတွက် လုံလောက်သော ထိန်းသိမ်းမှုလုပ်ပါ။

- ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အီးမေးလ်ကို အခြားလူများထံ တစ်ဆင့်ပေးပို့ခြင်းသည်လည်း အတွင်းရေးကို ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်သည်။ ထိုအထဲတွင် မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင် အီးမေးလ်လိပ်စာကို တစ်ဆင့်ပေးပို့ခြင်းမျိုးလည်းပါဝင်သည်။
- အတွင်းသတင်းကို မျှဝေခြင်းမပြုမီ အတွင်းရေးသဘောတူချက်ကို သေချာစွာ ထည့်သွင်းဖော်ပြပေးပါ။
- အတွင်းသတင်းများကို စွန့်ပစ်ရာတွင် အတွင်းသတင်းအမှိုက်ပုံးထဲသို့ လည်းကောင်း၊ ဆုတ်ဖြစ်၍လည်းကောင်း စွန့်ပစ် ဖျက်ဆီးပါ။
- Yara၏ ထိလွယ်ရလွယ်ရှိသော အချက်အလက်များကို လူမှုကွန်ရက်များတွင် သော်လည်းကောင်း၊ အခြားလမ်းကြောင်းများမှသော်လည်းကောင်း ပြန်လည် မျှဝေခြင်း မပြုရပါ။
- Yaraအချက်အလက်များကို Dropboxသို့မဟုတ် Google Document ကဲ့သို့သော ပြင်ပ သိုလှောင်မှုများတွင် သိမ်းဆည်းမထားပါနှင့်။
- ထိလွယ်ရလွယ်ရှိသော အချက်အလက်များကို ပြင်ပသိုလှောင်မှုများတွင် သိမ်းဆည်းထားသည့်အခါ အခွင့်မရှိဘဲ ဝင်ရောက် မကြည့်ရှုနိုင်စေရန်အတွက် ITနည်းပညာဖြစ်သော အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးကိရိယာများကို သုံးစွဲပါ။ သို့မဟုတ် ဖွင့်လျက်ထားခဲ့ခြင်းမျိုးကို ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ထိုအထဲတွင် ကွန်ပျူတာများနှင့် လက်ပ်တော့များတွင် သိမ်းဆည်းထားမှုများ၊ စတစ်ခ်၊ စီဒီ၊ ဒီဗီဒီများနှင့် စမတ်ဖုန်းများတွင် သိမ်းဆည်းထားမှုများ မပါဝင်ပေ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဖောက်သည်များနှင့် စီးပွားဖက်များက ကျွန်ုပ်တို့အားယုံကြည်အပ်နှံထားသော အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဥပဒေအရ ခွင့်မပြုထားလျှင်၊ မလိုအပ်လျှင် စီးပွားဖက်၏ အချက်အလက်၊ ဖောက်သည်၏ အချက်အလက်များကို ပြင်ပသို့ ထုတ်ဖော်ခြင်း မပြုရပါ။



၁၃.၂ ဉာဏပစ္စည်း

Yara၏ ဉာဏပစ္စည်း(IP)သည် Yaraအတွက် တန်ဖိုးအကြီးဆုံးသော အရာဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါ ဉာဏပစ္စည်းများတွင် ထူးခြားသည့်ကုန်ပစ္စည်းများ၊ နည်းပညာများနှင့် သီးသန့်ပိုင်ဆိုင်မှုများ ကဲ့သို့သော စီးပွားအိုင်ဒီယာ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များပါဝင်သည်။ ထိုအထဲတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်သွယ်ရေး လျှို့ဝှက်ချက်များ၊ နည်းစနစ်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းအမှတ်တံဆိပ်များနှင့် မူပိုင်ခွင့်ရ ပစ္စည်းများပါဝင်ပါသည်။ Yaraတွင် လုပ်ကိုင်နေစဉ် သို့မဟုတ် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်နေစဉ် သင်လုပ်ခဲ့သော ဖန်တီးခဲ့သော ဉာဏပစ္စည်းများကို Yaraက ပိုင်ဆိုင်သည်ဟူသည်ကို သိရှိထားပါ။

Yaraနှင့် အခြားသူများ ပိုင်ဆိုင်သော ဉာဏပစ္စည်းများကို ကာကွယ်ရမည်။ ဆိုလိုသည့် သဘောမှာYara၏ ဉာဏပစ္စည်းများကိုလည်းကောင်း စီးပွားဖက်များ၏ဉာဏပစ္စည်းများကိုသော်လည်းကောင်း ကာကွယ်သည့် ဥပဒေများကို လိုက်နာရမည်ဆိုသည့် သဘောဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် အခမဲ့ ဆော့ဖ်ဝဲများနှင့် ရှိရှိသူများနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် မူပိုင်ခွင့်များကိုလည်း လေးစားရမည်။

၁၃.၃ အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းများ

အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများကို အသုံးပြုသည့်အခါ ကောင်းမွန်စွာ ဆုံးဖြတ်အသုံးပြုရမည်။Yara၏ အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းအတွင်း

သိုလှောင်ထားသော ထိလွယ်ရှလွယ်သော၊ အတွင်းရေးဖြစ်သော အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့လုပ်ရန်အတွက် ကုမ္ပဏီ၏ ကွန်ပျူတာများအားလုံး စကားဝှက်ခံထားရမည်။ ထိုစကားဝှက်ကို အခြားလူများကိုသာမက လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကိုပင်လျှင် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း မပြုရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ITစနစ်ကို အသုံးပြုသောအခါတွင် မသင့်လျော်သော၊ လက်မခံဖွယ်ဖြစ်သော မည်သည့်အရာကိုမျှ ဖန်တီးခြင်း၊ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှု သုံးစွဲခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း၊ ပုံနှိပ်ခြင်း၊ ရယူခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့ခြင်း မပြုရပါ။ မူပိုင်ခွင့်ရှိသော အရာများ (သီချင်း၊ ရုပ်ရှင်၊ စာအုပ် စသည်)တို့ကိုYara၏ အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများတွင် သိမ်းဆည်းခြင်း မပြုရပါ။။ အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက အသုံးပြုသူ မူဝါဒ (End User Policy)တွင် ကိုးကားဖတ်ရှုပါ။

ကုမ္ပဏီပိုင် ကွန်ပျူတာများနှင့် အခြားသော ITနည်းပစ္စည်းများကို တစ်ခါတစ်ရံတွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအတွက် အသုံးပြုခြင်းများလည်း ရှိနိုင်သည်ဆိုသည်ကိုYaraက အသိအမှတ်ပြုသော်လည်း ထိုကိရိယာများမှာ လုပ်ငန်းသုံးအတွက် ချပေးထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီ ကွန်ပျူတာများ၊ အိုင်တီစနစ်များဖြင့် လူမှုကွန်ရက်မီဒီယာ သို့မဟုတ် အခြားသော ဖျော်ဖြေရေးဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုသည့်အခါ သတိထားပါ။

Yara၏ အချက်အလက်များပါဝင်သော အီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများ ပျောက်ဆုံးသည်ဆိုပါက ထိုအီလက်ထရောနစ်ပစ္စည်းများကို အဝေးမှ လမ်းဖျက်နိုင်ရန်အတွက် IT အဖွဲ့ကို အကြောင်းကြားပါ။



၁၄ အချက်အလက် လုံခြုံရေး

ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ဖောက်သည်များ၊ ကျွန်ုပ်တို့အား ကုန်ပစ္စည်းရောင်းချသူများ၊ စီးပွားဖက်များ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ မပေါက်ကြားအောင် ထိန်းသိမ်းကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ရသည့် Yara၏ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းများကို သိရှိအောင် လုပ်ထားရန် အရေးကြီးပါသည်။

Yaraသည် Yaraအချက်အလက် လုံခြုံရေး ညွှန်ကြားချက်များနှင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ရေးအတွက် မူဘောင်များအတွက် မူဝါဒများကို ထုတ်ပြန်ထားပါသည်။ Yara၏ အချက်အလက်လုံခြုံရေး ညွှန်ကြားခြင်းကို ဖောက်ဖျက်ပါက စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှုနှင့် အရေးယူသည့်အပြင် အလုပ်မှထုတ်ပယ်သည်အထိ အရေးယူခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များဆိုသည်မှာ မည်သူမည်ဝါဟု သိရှိနိုင်သော သူများနှင့် ဆက်စပ်နေပြီး ထိုအချက်အလက်တစ်ခုတည်းနှင့် သော်လည်းကောင်း၊ အခြားအချက်အလက်များနှင့် ပေါင်းစပ်၍သော်လည်းကောင်း ထိုသူကို ဆက်သွယ်ရန်၊ ထိုသူ၏ နေရာကိုသိရန် သို့မဟုတ် မည်သူမည်ဝါဆိုသည်ကို သိရှိစေနိုင်သော အချက်အလက်များအားလုံးကို ဆိုလိုပါသည်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဖောက်သည်တစ်ဦး၏ နာမည်၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အိမ်မေးလ်လိပ်စာ စသည်တို့မှာ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်မှု သုံးသပ်ချက်၊ လစာအချက်အလက်၊ အလုပ်ချိန်၊ အသုံးပြုသူ ပရိုဖိုင်၊ ITအသုံးပြုမှုမှတ်တမ်း စသည်တို့သည်လည်း ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ ဖြစ်ပေသည်။

ကုမ္ပဏီ၏ အချက်အလက်များကမူ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက် စာရင်းတွင် မပါဝင်ပါ။ သို့သော် ကုမ္ပဏီ၏ ကိုယ်စားလှယ် (ဥပမာ ဖောက်သည်ကိုယ်စားလှယ်)၏ အချက်အလက်သည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်ဖြစ်ပြီး ထိုအတိုင်း မှတ်ယူကာ ကိုင်တွယ်ရမည်။ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည် ကုန်သည်ဖြစ်နေလျှင် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များ၊ နာမည်နှင့် ဝယ်ယူမှုပုံစံတို့သည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များဖြစ်ပြီး တင်းကြပ်သော စည်းမျဉ်းများအတိုင်း လိုက်နာ လုပ်ဆောင်ရမည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်ဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်းဆိုသည်ကို အသေးစိတ်သိလိုပါက အချက်အလက် လုံခြုံရေး အင်တာနက်စာမျက်နှာရှိ အချက်အလက် လုံခြုံရေး လမ်းညွှန်တွင် ကြည့်ပါ။

အခြားသူများ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ရသည့်အခါ အခွင့်မရှိသည့် ဝင်ရောက်အသုံးပြုမှုများကို ကန့်သတ် ကာကွယ်ရမည်။ မထင်မှတ်ဘဲ ထုတ်ဖော်မိသည်မျိုး မဖြစ်စေရန်အတွက် Yaraအချက်အလက် လုံခြုံရေး ညွှန်ကြားချက်နှင့် ဆက်စပ်မူဝါဒများကိုလိုက်နာပါ။ ဤနေရာတွင် 'ကိုယ်ရေး' ဆိုသည့်စကားလုံးမှာ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထည့်သွင်းခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း၊ စုဆောင်းခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ ဖျက်ခြင်း၊ ဖော်ပြခြင်းနှင့်

အခြားသောနည်းများဖြင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ရှိအောင် ပြုလုပ်ခြင်းများ၊ ဥပမာအားဖြင့် HR? IT? CRMနှင့် ဒီဂျစ်တယ် စိုက်ပျိုးရေးတို့ကဲ့သို့သော အချို့တာဝန်များတွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကိုကိုင်တွယ်ရမည့် သတ်မှတ် လုပ်ငန်းစဉ်များရှိပါသည်။

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အဓိက စည်းမျဉ်းတစ်ခုမှာ ထိုအချက်အလက်များကို သတ်မှတ်ရည်ရွယ်ချက်၊ တိကျသော ရည်ရွယ်ချက်၊ တရားဥပဒေဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ သုံးရန်ဖြစ်သည်။ ဆိုလိုသည့်သဘောမှာ Yara၏ ဝန်ထမ်းဖြစ်သော သင်သည် သတ်မှတ်ရည်ရွယ်ချက်၊ တိကျသောရည်ရွယ်ချက်၊ ဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသော ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ အချက်အလက်များကို စုဆောင်းရမည်၊ အသုံးပြုရမည်၊ ထည့်သွင်းရမည်ဆိုသည့် သဘောပင်။ ထိုရည်ရွယ်ချက်များမှာ Yara၏ လုပ်ငန်းများအတွက် မွေခံဌာန်ကျသော ရည်ရွယ်ချက်များဖြစ်ရမည်။ နောက်ထပ် အရေးကြီးသော စည်းမျဉ်းမှာ သတ်မှတ်ထားသော ရည်ရွယ်ချက်အတွက် သုံးထားသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို မူလရည်ရွယ်ချက်အား မထိခိုက်စေဘဲ ထိုရည်ရွယ်ချက်နှင့် ဆက်စပ်သော အခြားရည်ရွယ်ချက်အတွက် အသုံးပြုနိုင်သည်။

အချက်အလက်ကိုင်တွယ်ရေး မူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သင်သည် အချက်အလက်ပိုင်ရှင်ဖြစ်ပါက အချက်အလက်လုံခြုံရေး အင်တာနက်စာမျက်နှာတွင် ဖော်ပြထားသော စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုစည်းမျဉ်းများကို သိရှိအောင် လုပ်ထားရန် သင့်တွင် လုံးဝတာဝန်ရှိပါသည်။ အချက်အလက်ပိုင်ရှင် အနေဖြင့် မရှင်းလင်းသည်များ၊ မေးမြန်းစရာများရှိပါက အချက်အလက်လုံခြုံရေးဌာန အကြီးအကဲ သို့မဟုတ် ဒေဆိုင်ရာ အချက်အလက်လုံခြုံရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူးနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။

၂၀၁၈ မေလတွင် ဥရောပသမဂ္ဂက အချက်အလက် ကာကွယ်ရေးဥပဒေ(General Data Protection Regulation or GDPR) ပြဋ္ဌာန်းလိုက်ခြင်းနှင့်အတူ ဒီဂျစ်တယ်စနစ်ပြောင်းလဲခြင်း၏ တန်ဖိုးမြင့်လာခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များ၏ တန်ဖိုး မြင့်လာခြင်းတို့ကြောင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဥပဒေအရ ကိုင်တွယ်ထိန်းသိမ်းခြင်းသည် အရေးကြီးလာပါသည်။ GDPRကို မလိုက်နာသော အဖွဲ့အစည်းများသည် မိမိတို့၏ ဂုဏ်သိက္ခာကျဆင်းခြင်းအပြင် ကြီးလေးသော ဒဏ်ကြေးများခံယူရပါသည်။ ကမ္ဘာ့စီးပွားရေး၏ ငွေရခိုင်နှုန်းအထိ သို့မဟုတ် ယူရိုငွေ ၂၀ မီလီယံအထိဒဏ်ရိုက်ခံရနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ကိုင်တွယ်ရသော ဝန်ထမ်းသည် အချက်အလက်များကို စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ကိုင်တွယ်ရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

အချက်အလက်များကို မည်သို့ ကိုင်တွယ်ရမည်ကို သိရှိလိုပါက အချက်အလက်လုံခြုံရေး ဆိုင်ရာအင်တာနက် စာမျက်နှာများတွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် အချက်အလက်လုံခြုံရေးဌာန အကြီးအကဲနှင့်လည်းကောင်း၊ ဒေသဆိုင်ရာ အချက်အလက်လုံခြုံရေး ညှိနှိုင်းရေးမှူးနှင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

၁၅ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရှယ်ယာရှင်များနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုက်အဝန်း

၁၅.၁ ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုက်အဝန်းကို ထောက်ပံ့ခြင်း

ပရဟိတလုပ်ငန်းများသည် ကမ္ဘာ့ပြဿနာကြီးသုံးရပ်ဖြစ်သော စားနပ်ရိက္ခာ၊ အရင်းအမြစ်နှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်တို့အတွက် အခြေရာရာတွင် တစ်ခန်းတစ်ကွာမှ ပါဝင်နေသော Yara၏ အခန်းကဏ္ဍကို အထောက်အပံ့ပြုနိုင်ရမည်။ ထို့အပြင် အသိုက်အဝန်းအတွက် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများ၊ လှူဒါန်းမှုများ၊ စပွန်ဆာပေးခြင်းများ၊ ပညာသင်ဆုပေးခြင်းများကို မျှတမှုနှင့် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျမှုအပေါ် အခြေခံလျက် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ပြုလုပ်ရမည်။ တိကျ ပြည့်စုံစွာ မှတ်တမ်းတင်ရမည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကော်ပိုရိတ်အဆင့်၊ နိုင်ငံတော်အဆင့်၊ ဒေသအဆင့် အဆင့်သုံးဆင့်တွင် စပွန်ဆာပေးပါသည်။

ကော်ပိုရိတ်အဆင့်၊ နိုင်ငံတော်အဆင့် လုပ်ဆောင်မှုများသည် Yara၏ အဓိက စီးပွားရေးနှင့် ဆက်စပ်နေပြီး ဒေသအဆင့်လုပ်ဆောင်မှုများကတော့ စီးပွားရေးနှင့် မဆက်စပ်ဘဲ ဒေသခံ လူ့အဖွဲ့အစည်းအတွက် အရေးပါသော ထောက်ပံ့သူအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို ထင်ဟပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

- ကော်ပိုရိတ်အဆင့် စပွန်ဆာပေးခြင်းကို ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာနမှ တင်ပြလာသည့်အပေါ် အကြီးအကဲစီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ပါသည်။
- နိုင်ငံတော်အဆင့် စပွန်ဆာပေးခြင်းကို နိုင်ငံဆိုင်ရာ မန်နေဂျာများက ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာန၏ အကူအညီဖြင့် ဆုံးဖြတ်ပါသည်။
- ဒေသအဆင့် စပွန်ဆာပေးခြင်းကိုမူ ဒေသစီးပွားရေးအဖွဲ့အကြီးအကဲက ဆုံးဖြတ်ပါသည်။

ဒေသရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု၊ လှူဒါန်းမှု၊ စပွန်ဆာပေးမှု၊ ပညာသင်ဆုပေးအပ်မှုတို့ကို ဆုံးဖြတ်သော အဖွဲ့၊ ဆုံးဖြတ်သောသူများသည် ထိုအရာများ၏ ရလဒ်နှင့် လုပ်ငန်းစဉ်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထိုတာဝန်များတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- ထိုကဲ့သို့ ထောက်ပံ့လှူဒါန်းမှုများသည် လာဘ်ထိုးမှုမျိုး၊ အကတိလိုက်စားမှုမျိုး မဖြစ်ရ။ ဖြစ်ပုံမပေါ်ရပါ။



- ထိုအထဲတွင် ကိုယ်ကျိုးစီးပွားပြဿနာများ ပါဝင်ခြင်း၊ ပါဝင်ဖွယ်ရှိခြင်း၊ သို့မဟုတ် ပါဝင်လိမ့်မည်ဟုယူဆခြင်းလည်းကောင်း မရှိပါ။
- တာဝန်ယူမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိရမည်။ ရန်ပုံငွေများကိုလည်း ပုံမှန် စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊ ကြီးကြပ်ခြင်းများ ပြုလုပ်ကာ မူလ ရည်ရွယ်သည့်အတိုင်း သုံးစွဲတာမျိုး ဖြစ်ရမည်။
- ထိုကဲ့သို့ ထောက်ပံ့ လှူဒါန်းမှုများသည် Yaraလုပ်ငန်းများကို ကြီးကြပ်ရသော သို့မဟုတ် လွှမ်းမိုးသော ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ် ဆက်စပ်သူ)၏ ညွှန်ကြားချက်အရလည်းကောင်း၊ ၎င်း၏ အကျိုးအတွက် ပြုလုပ်ခြင်းမဖြစ်ရပါ။
- ဂုဏ်သိက္ခာစောင့်ရှောက်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်နှင့်အညီ ထောက်ပံ့ပေးကမ်းမှုများ ပြုလုပ်ရမည်။

ဒေသခံအသိုက်အဝန်းကို ထောက်ပံ့လှူဒါန်းခြင်းအတွက် လမ်းညွှန်မှု လိုအပ်ပါက ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာနကို ဆက်သွယ်ပါ။

ပုဂ္ဂလိက အနေဖြင့်မူ ငွေကြေးအထောက်အပံ့ဖြစ်စေ၊ လှူဒါန်းမှုများဖြစ်စေ၊ လုပ်အားပေးခြင်းဖြစ်စေ၊ နည်းပညာအကူအညီဖြစ်စေ ပရဟိတအလုပ်များ လုပ်ရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ သို့သော် သင်၏ ပါဝင်ကူညီပေးမှုများသည် Yara၏ ထောက်ပံ့မှုဖြစ်သည်ဟုလည်းကောင်း သို့မဟုတ် Yaraထံမှ လာသည်ဟုလည်းကောင်း အထင်မခံရရန် အရေးကြီးပါသည်။

၁၅.၂ ဆွယ်ခြင်း

ဖောက်သည်များ၊ ရှယ်ယာရှင်များနှင့် ဒေသအသိုင်းအဝိုင်းအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသော ကိစ္စများနှင့်ပတ်သက်၍ မိမိ၏ အကြောင်းကို လူသိအောင်လုပ်ခြင်း၏ အရေးကြီးပုံကို Yaraက နားလည်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန်အတွက် အစိုးရအရာရှိများ၊ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ၎င်းတို့နှင့် ဆက်သွယ်သူများအား ၎င်းတို့သည် Yaraကို ကိုယ်စားပြုကြောင်း ပြောဆိုဝန်ခံသမျှ ဆွယ်ပေးသူများကို ခန့်ထားမည်ဖြစ်သည်။ ဆွယ်ပေးသူများကိုလည်း ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသူများဟု မှတ်ယူပါသည်။ (အခန်း ၁၀.၁ Yaraကိုယ်စား လုပ်ကိုင်ပေးသော ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသူများတွင် ကြည့်ပါ)

ဆွယ်ပေးသူများသည် တင်းကြပ်သော စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရပါမည်။ အဆင့်မြင့် စီမံခန့်ခွဲရေးအရာရှိများ၏ ခွင့်ပြုချက်နှင့်သာ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာနက ဆွယ်ပေးသူများကို ငှားရမ်းခွင့်ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့် အလုပ်လုပ်သော ဆွယ်ပေးသူများသည် လိုက်နာကျင့်သုံးရမည့် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလုံး လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၁၅.၃ နိုင်ငံရေး လုပ်ငန်းများနှင့် ပါဝင်မှုများ

Yaraအနေဖြင့် မည်သူမဆို မိမိ၏ တစ်ဦးချင်းအခွင့်အရေးဖြစ်သော နိုင်ငံရေး လုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်မှုကို အားပေးပါသည်။ သို့သော် နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုများကို မိမိ၏ အချိန်၊ မိမိ၏ ငွေကြေးဖြင့်သာ လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် မိမိ၏ နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများသည် အကျိုးစီးပွား ပြဿနာများ ပေါ်ပေါက်စေခြင်း မရှိစေရပါ။

နိုင်ငံရေးပါတီများ၊ နိုင်ငံရေးသမားများကို လက်ဆောင်ပေးခြင်းများ၊ လှူဒါန်းခြင်းများ၊ ထောက်ပံ့ခြင်းများကို Yaraက ပြုလုပ်လေ့မရှိပါ။

ကုမ္ပဏီ၏ ငွေကြေးများ၊ ပိုင်ဆိုင်မှုများဖြင့် နိုင်ငံရေးပါတီများ၊ ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၊ အစိုးရအရာရှိများ၊ နိုင်ငံရေး ဘာသာရေး အယူအဆရေးရာ အဖွဲ့အစည်းများကို ထောက်ပံ့ထည့်ဝင် လှူဒါန်းခြင်းမပြုရပါ။ ထို့အပြင် ဒေသန္တရဥပဒေ၊ ဒေသမူဝါဒအညီ၊ Yara၏ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာနနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုများက လွဲလျှင် Yara၏ ကိုယ်စား နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း၊ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများသို့ မူဝါဒနှင့် ပတ်သက်သည့် ဆက်သွယ်ဆွေးနွေးခြင်း မပြုရပါ။

ထိုကိစ္စနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးမြန်းစရာရှိပါက လိုင်းမန်နေဂျာကို သော်လည်းကောင်း၊ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာနကိုသော်လည်းကောင်း၊ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနကိုလည်းကောင်း ဆက်သွယ်ပါ။

၁၅.၄ YARA၏အကြောင်းကို အများပြည်သူထံ တင်ပြခြင်း

Yaraအနေဖြင့် အများပြည်သူကို တစ်သမတ်တည်း ဩဇာရှိရှိတင်ပြရန် အရေးကြီးပါသည်။ ထို့ကြောင့် ပြောရေးဆိုခွင့်ပေးခံထားရသူများ၊ ပြောရေးဆိုခွင့်အာဏာကို အပ်နှင်းထားခံရသူများသာလျှင် မီဒီယာများ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု လေလွှာသုံးသပ်သူများနှင့် စကားပြောခွင့်ရှိသည်။ ထိုအကြောင်းကို အခမ်းအနားများ၊ ပြပွဲများ၊ ဟောပြောပွဲများ စသ့်တို့တွင် Yara၏ ကိုယ်စား တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရသည့် ဝန်ထမ်းများကို လမ်းညွှန်နိုင်ရန်အတွက် 'လုပ်ငန်းစံနှုန်း'တွင် ဖော်ပြထားပြီး ညွှန်ကြားချက်တွင် အသေးစိတ် ဖော်ပြထားပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းများကို ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာန၏ အင်တာနက် စာမျက်နှာများတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။

၁၅.၅ လူမှုကွန်ရက်တွင် ပုဂ္ဂလိက အပြုအမူများ

Yaraအနေဖြင့် အများပြည်သူကို တစ်သမတ်တည်း ဩဇာရှိရှိတင်ပြရန် အရေးကြီးပါသည်။ ထို့ကြောင့် ပြောရေးဆိုခွင့်ပေးခံထားရသူများ၊ ပြောရေးဆိုခွင့်အာဏာကို အပ်နှင်းထားခံရသူများသာလျှင် မီဒီယာများ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု လေလွှာသုံးသပ်သူများနှင့် စကားပြောခွင့်ရှိသည်။ ထိုအကြောင်းကို အခမ်းအနားများ၊ ပြပွဲများ၊ ဟောပြောပွဲများ စသ့်တို့တွင် Yara၏ ကိုယ်စား တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရသည့် ဝန်ထမ်းများကို လမ်းညွှန်နိုင်ရန်အတွက် 'လုပ်ငန်းစံနှုန်း'တွင် ဖော်ပြထားပြီး ညွှန်ကြားချက်တွင် အသေးစိတ် ဖော်ပြထားပါသည်။ စာရွက်စာတမ်းများကို ဆက်သွယ်ရေးနှင့် အမှတ်တံဆိပ်ဌာန၏ အင်တာနက် စာမျက်နှာများတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။

¹ See Section 9.3 Public Officials for definition

၁၆ လမ်းညွှန်မှုရှာဖွေခြင်းနှင့် တိုင်ကြားခြင်း

၁၆.၁ လမ်းညွှန်မှုရှာဖွေပုံ

မိမိမရှင်းလင်း မသေချာသော လုပ်ငန်းဆုံးဖြတ်ချက်များအားလုံးအတွက် လမ်းညွှန်မှု ခံယူခွင့်ရှိသည်။ ခံယူရမည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းနှင့် မညီသော ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုအတွက် 'ကျွန်တော် မသိလို့ပါ' ဟူသောစကားသည် လုံလောက်သော ခုခံချေပချက်တစ်ခု မဟုတ်ပေ။

သင်ပထမဆုံး တွေ့ဆုံစကားပြောသင့်သူမှာ သင်၏ လိုင်းမန်နေဂျာဖြစ်ရမည်။

အခြားနည်းလမ်းအနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ထပ်ဆောင်းအနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း အောက်ပါတို့ကို ဆက်သွယ်နိုင်သည်။

- 'ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး'တို့နှင့် ပတ်သက်လျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသို့ ethics@yara.com အီးမေးလ်လိပ်စာမှ တစ်ဆင့်လည်းကောင်း၊ ဒေသဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ် လိုက်နာရေးမန်နေဂျာ (Regional Compliance Manager (RCM))မှတစ်ဆင့်လည်းကောင်း ဆက်သွယ်နိုင်သည်။ ဒေသဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေးမန်နေဂျာကို ဆက်သွယ်ရမည့် အချက်အလက်များအား ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက်စာမျက်နှာများမှ တစ်ဆင့် ရရှိနိုင်ပါသည်။
- လူနှင့်ဆက်စပ်သော ကိစ္စများနှင့် ပတ်သက်လျှင် ပြဿနာ၏ အတိမ်အနက်ကို လိုက်၍ ဒေသအဆင့်၊ ကော်ပိုရိတ်အဆင့် လူသားရင်းမြစ်ဌာနသို့ ဆက်သွယ်ရမည်။
- အရေးယူပိတ်ဆို့မှုများ၊ လက်ဝါးကြီးအုပ်မှုများ၊ အချက်အလက် လုံခြုံရေးကိစ္စများနှင့် စီးပွားရေး သဘောတူစာချုပ်များအတွက် စကားလုံးအသုံးအနှုန်းရွေးချယ်ခြင်း စသော ကိစ္စရပ်များအတွက် ဥပဒေရေးရာဌာနသို့ ဆက်သွယ်ရမည်။
- ကျန်းမာရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ ဘေးကင်းရေး၊ အရည်အသွေးနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စများအတွက် HESQ ဌာနသို့ ဆက်သွယ်ရမည်။

ဤလက်ကမ်းစာအုပ်တွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်းကိစ္စများ၏အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို ဝက်ဆိုဒ်ရှိ အင်တာနက်စာမျက်နှာများတွင် သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသည် သင့်အတွက် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ပေးနိုင်ဆဲရှိသည်ကို မှတ်ထားပါ။ စီးပွားရေးဆုံးဖြတ်ချက်များ အားလုံးသည် စီးပွားရေးဌာနနှင့်သာ ဆိုင်သည်။ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသည် လိုအပ်သည့် အရင်းအမြစ်အထောက်အထားများ၊ လမ်းညွှန်မှုများဖြင့် သင်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်ကို ကူညီပေးရုံသာ လုပ်နိုင်ပါသည်။





လမ်းညွှန်မှု ရှာဖွေခြင်း



Ethics Hotline



ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဆိုင်ရာ
အင်တာနက် စာမျက်နှာများ



ethics@yara.com

၁၆.၂ တိုင်ကြားနည်း

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ၊ Yara၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ဥပဒေနည်းဥပဒေများကို ချိုးဖောက်နေသည်ဟု ယူဆပါက သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်နိုင်ချေရှိပါက သင့်အနေဖြင့် တိုင်ကြားရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ Yaraအနေဖြင့်လည်း တိုင်ကြားလာသည်များအပေါ် စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းချိုးဖောက်မှုများအတွက် တိုင်ကြားမည်ဆိုပါက ပထမဆုံးတွေ့ရမည့်သူမှာ မိမိ၏ လိုင်းမန်နေဂျာဖြစ်ရမည်။ တိုင်ကြားမှုကို ဖြစ်နိုင်သမျှ ချက်ချင်း တိုင်ကြားရမည်။ သင်၏တိုင်ကြားမှုကို လုံလုံလောက်လောက် လက်ခံဆောင်ရွက်ပေးခြင်းမရှိဟု ယူဆပါက ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသို့မဟုတ် ဒေသလုံးဆိုင်ရာ မန်နေဂျာကို ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း ချိုးဖောက်နိုင်ချေများကို တိုင်ကြားရာတွင် မိမိထံ၌ အချက်အလက် ပြည့်ပြည့်စုံစုံ ရှိရန် မလိုအပ်ပါ။ လွဲမှားစွာ ပြုလုပ်မှုများ ပေါ်ပေါက်နေသည်ဟု ကျိုးကြောင်းခိုင်လုံသော စိုးရိမ်မှုရှိနေလျှင် တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ တိုင်ကြားခြင်းအတွက် လိုအပ်ချက်မှာ သဘောရိုးဖြင့် တိုင်ကြားခြင်းဖြစ်ရမည်။ မိမိသိထားသည်၊ သံသယရှိနေသည်တို့အပေါ် လုံးဝရိုးသားရမည်။

အကယ်၍ လွဲမှားစွာပြုလုပ်မှုများ ပေါ်ပေါက်နေသည်ဟု စိုးရိမ်နေသော်လည်း ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ထိုအခြေအနေကို သိရှိပြီးဖြစ်သည်ဟုထင်ပါက မတိုင်ကြားတော့ဟု မဆုံးဖြတ်ခင် ကုမ္ပဏီက သိရှိထားခြင်းရှိမရှိ အရင်စစ်စစ်ပါ။

ပြဿနာ၏ အတိမ်အနက်ကို လိုက်၍ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လိုင်းမန်နေဂျာသည် မရိုးမသားလုပ်နေသည်ဟု သံသယရှိလျှင်၊ မိမိတိုင်ကြားထားသည့် ကိစ္စအပေါ် လုပ်သင့်သလောက် မလုပ်ဘူးဟု ယူဆလျှင်၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုတွင် အရာရှိများ ပါဝင်နေလျှင်၊ လက်တုန့်ပြန်မည်ကို စိုးရိမ်ရလျှင်၊ သင့်တိုင်ကြားမှုကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့်နည်းလမ်းက

ပြဿနာရှိသည်ဟု ယူဆလျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသို့ တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

Ethics Hotlineမှ တစ်ဆင့် ဖုန်းဖြင့်ဆက်သွယ်၍လည်း တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ ၂၄နာရီ နားရက်မရှိ ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ ခေါ်ဆိုသူများကို ဘာသာပေါင်းငါးဆယ်ဖြင့် ပြန်လည် ဖြေကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သောနိုင်ငံများတွင် ဒေသဖုန်းများရှိပါသည်။ မိမိနိုင်ငံတွင် မည်ကဲ့သို့ ဖုန်းခေါ်ဆိုတိုင်ကြားရမည်ဆိုသည်ကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက်စာမျက်နှာများတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုအနေဖြင့် အွန်လိုင်းမှတစ်ဆင့် ပုံစံ (form) ဖြည့်ပြီးလည်း တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ ထိုနည်းလမ်းနှစ်မျိုးလုံးသည်ပင် တိုင်ကြားသူအား ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနက ဆက်သွယ်ပြောဆိုလိုရအောင် ပြုလုပ်ထားပါသည်။

တိုင်ကြားသူ မည်သူမဆို မိမိ၏ ဆက်သွယ်ရမည့် အချက်အလက် အပြည့်အစုံပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့တိုက်တွန်းပါသည်။ ထိုသို့အပြည့်အစုံပေးပါက ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် တိုင်ကြားချက်အပေါ် မြန်မြန်ဆန်ဆန် တိတိကျကျ ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ တိုင်ကြားမှုအားလုံးကို လျှို့ဝှက်စွာ ကိုင်တွယ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အကယ်၍ တိုင်ကြားမှုကို မိမိနာမည်နှင့် တိုင်ကြားလိုပါက ethics@yara.comမှ တစ်ဆင့် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာ လိုက်နာရေးမန်နေဂျာကို ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ သင်၏ တိုင်ကြားမှုကို လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဆက်သွယ်ရန် အသေးစိတ်နှင့် Ethics Hotlineအကြောင်း အသေးစိတ် သိရှိလိုပါက ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက် စာမျက်နှာသို့ သွားရောက် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ချိုးဖောက်မှု၏ အတိမ်အနက်အပေါ် မူတည်၍ လူသားရင်းမြစ်ဌာန၊ ဥပဒေရေးရာဌာန၊ HESQတို့ထံသို့ တိုက်ရိုက် တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းချိုးဖောက်ခြင်းအတွက် ရင်ဆိုင်ရမည့် အကျိုးဆက်များကို သိရှိလိုလျှင် ဌာနတွင်း စီရင်မှုများတွင်





၁၆.၃ လက်တုန့်ပြန်ခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းဖောက်ဖျက်မှု၊ ဖောက်ဖျက်သည်ဟုသံသယရှိမှုများအား သဘောရိုးဖြင့် တိုင်ကြားသူများအပေါ် လက်တုန့်ပြန်ခြင်းကို Yaraက လက်မခံပါ။ ထို့အတူ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၊ Yara၏ မူဝါဒနှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့် မညီသော ညွှန်ကြားချက်များကို ငြင်းပယ်များအပေါ် လက်တုန့်ပြန်ခြင်းကိုလည်း လက်မခံပါ။ အခြားနိုင်ငံများမှ ဥပဒေများနည်းတူ နော်ဝေနိုင်ငံမှ ဥပဒေသည်လည်း သဘောရိုးဖြင့် တိုင်ကြားသူများကို ကာကွယ်ပေးပါသည်။ တိုင်ကြားသူများအပေါ် လက်တုန့်ပြန်ခြင်းသည် တရားဥပဒေကို ချိုးဖောက်ရာရောက်သည့်အပြင် အပြစ်ပေးအရေးယူခြင်းပါ ခံရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဥပဒေက ဆိုထားသည်။

လက်တုန့်ပြန်ခြင်းသည် အလွန်ပင် လေးနက် စိုးရိမ်ရသော အရာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ လက်တုန့်ပြန်ခြင်းမပေါ်ပေါက်အောင် ကာကွယ်ရန်မှာလည်း ကျင့်ဝတ်နှင့်လိုက်နာရေး ဌာန၏ အဓိက ဦးစားပေးတစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ တစ်ယောက်ယောက်က တိုင်ကြားလာသည့်အပေါ် တရားဝင်ဖြစ်စေနည်းလမ်းဖြင့်ဖြစ်စေ၊ တရားမဝင်နည်းလမ်းဖြင့် ဖြစ်စေ လက်တုန့်ပြန်ခြင်းမပေါ်ပေါက်အောင် လုပ်ဆောင်ပါသည်။ အကယ်၍ လက်တုန့်ပြန်ခံရမည်ကို စိုးရိမ်သည်ဆိုလျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသို့လည်းကောင်း၊ Ethics Hotlineများသို့လည်းကောင်း လျှို့ဝှက် တိုက်ရိုက်တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ မိမိ၏ စိုးရိမ်မှု အတွက် တိုင်ကြားခြင်းအပေါ် အန္တရာယ်မရှိဟု ခံစားရသင့်ပါသည်။

'သဘောရိုးဖြင့်'တိုင်ကြားခြင်း ဆိုရာတွင် မိမိက လျှို့ဝှက်စွာ တိုင်ကြားသည်ဆိုလျှင်ပင် မိမိတွင်ရှိသော အချက်အလက်များ၊ မှန်ကန်သည်ဟု ယူဆသောအချက်အလက်များကို တင်ပြရမည်ဖြစ်သည်။ တစ်စုံတစ်ခုကို သံသယဖြစ်၍ တိုင်ကြားသည့်အခါ ထိုတိုင်ကြားသော အခြင်းအရာသည် မမှန်ကန်ကြောင်းတွေ့ရှိရလျှင်ပင်ဖြစ်စေ သဘောရိုးဖြင့် တိုင်ကြားသည်ဟု မှတ်ယူနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် မဟုတ်မမှန်တိုင်ကြားလျှင် (ဥပမာ မိမိသိထားသော အရာတစ်ခုခုသည် မမှန်ကန်ဟု တိုင်ကြားခြင်း) ထိုသူကို စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအရ အရေးယူမည်ဖြစ်ပါသည်။

တိုင်ကြားပြီးနောက် မည်ကဲ့သို့ ဆက်လက်စစ်ဆေးဆောင်ရွက်သလဲဆိုသည်ကို သိရှိလိုလျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး အင်တာနက် စာမျက်နှာတွင် ကြည့်ရှုပါ။

၁၆.၄ ကောင်းမွန်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်

ခက်ခဲသော ဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာတစ်ရပ် ပေါ်ပေါက်နေသည်ဆိုလျှင် မိမိသုံးသပ်နေသည့် လုပ်ရပ်အပေါ် အောက်ပါမေးခွန်းများကို မိမိကိုယ်ကို ပြန်မေးပါ။

- ဒါက ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေနည်းဥပဒေတွေနဲ့ ညီသလား။ နော်ဝေနိုင်ငံရဲ့ အကတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေနဲ့ ညီသလား။
- 'ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း'အပါအဝင် Yaraရဲ့ မူဝါဒတွေ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွေနဲ့ ကိုက်ညီမှုရှိသလား။
- မျှတရဲ့လား။ ကျင့်ဝတ်နဲ့ ညီရဲ့လား။ ဆုံးဖြတ်ချက်ရဲ့ အကျိုးဆက်က 'ကောင်းတယ်'လို့ ယူဆပါသလား။
- ကိုယ့်ရဲ့ လိုင်းမန်နေဂျာဆီက ဒါမှမဟုတ် Yaraရဲ့ အခြားအရင်းအမြစ်တွေဆီက အကြံဉာဏ်တောင်းပြီးပြီလား။ အကူအညီတောင်းပြီးပြီလား။

အဆိုပါ မေးခွန်းများအားလုံးအတွက် အဖြေမှာ 'Yes'ဟူ၍ ဖြစ်ရမည်။ ထိုသို့မဟုတ်လျှင် သို့မဟုတ် သံသယရှိနေသေးလျှင် ထိုလုပ်ရပ်တွင် ဝင်မပါနှင့်။ ထိုအစား လမ်းညွှန်မှုရှာဖွေနည်း ဟူသော အခန်းတွင် ဖော်ပြထားသောလမ်းညွှန်မှုများကို ရှာဖွေပါ။



၁၇ ထပ်ဆောင်း ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးနည်းလမ်းများ

မှန်ကန်သော ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်နိုင်ရန် အကူအညီဖြစ်စေသည် အခြားသော ထပ်ဆောင်း နည်းနာများစွာ ရှိပါသည်။

၁၇.၁ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး စာမျက်နှာများ

ဤလက်ကမ်းစာစောင်တွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်းအရာများ၏ အသေးစိတ် အကြောင်းအရာများအတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးစာမျက်နှာများသို့ သွားရောက်လေ့လာပါ။

၁၇.၂ အင်တာနက်မှတစ်ဆင့် သင်ကြားခြင်း အစီအစဉ်များ

Yara၏ အင်တာနက်မှ တစ်ဆင့် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းဆိုင်ရာ သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များကို ကြည့်ရှုပါ။ Yara၏ သင်ကြားရေး platform များတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုသင်ကြားရေးအစီအစဉ်များတွင် ဤလက်ကမ်းစာစောင်တွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများအပေါ် လက်တွေ့ကျသော ထပ်ဆောင်း အကြံဉာဏ်များ ပေးထားပါသည်။ ထိုသင်ကြားမှုသည် Yara၏ သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များသို့ ပါဝင်ခွင့်ရသူများ မဖြစ်မနေသင်ကြားရမည့် အစီအစဉ်များ ဖြစ်ပါသည်။ ဂုဏ်သိက္ခာစောင့်ထိမ်းခြင်း၊ လူ့အခွင့်အရေး၊ စီးပွားဖက်များ၊ အဂတိလိုက်စားမှု၊ ပုဂ္ဂလိက လုပ်ဆောင်မှု၊ အလုပ်ဖြစ်ရန် ပေးကမ်းမှုများ၊ လက်ဆောင်နှင့် တည်ခင်းစဉ်ခံ ကျွေးမွေးမှုများ စသော ကျယ်ပြန့်သည့် အကြောင်းအရာများကို ဆွေးနွေးထားပါသည်။

၁၇.၃ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး သင်တန်းများ တက်ရောက်ခြင်း

ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေးဌာနသည် အခြေအနေအလိုက် တက်ကြွစွာ မျက်နှာချင်းဆိုင် သင်ကြားနိုင်သော သင်ကြားရေး အစီအစဉ်များကို စီစဉ်ထားပြီး နှစ်စဉ် ဝန်ထမ်းထောင်ပေါင်းများစွာ တက်ရောက်ကြပါသည်။ ထိုသင်တန်းများတွင် တက်ရောက်ရန် ဖိတ်စာရလျှင် တက်ရောက်ရန် ဆုံးဖြတ်လျက် ကျေးဇူးပြု၍ မဖြစ်မနေတက်ရောက်ပါ။

မိမိ၏ ဌာနအတွက် သင်တန်းများပေးရန် ဒေဆိုင်ရာ လိုက်နာရေး မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး ဌာနထံသို့ တိုက်ရိုက် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

၁၇.၄ လမ်းညွှန်စာရွက်များ

လမ်းညွှန်စာရွက်များ၌ ဤစာအုပ် 'ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ'တွင် ဖော်ပြထားသော အကြောင်းအရာ အချို့အပေါ် လက်တွေ့ကျသော အကြံဉာဏ်များဖော်ပြထားသည်။ အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- အလုပ်ဖြစ်ရေး ပေးကမ်းမှုများ
- အကျိုးစီးပွား ပြဿနာများ
- ကိုယ်စားလှယ်နှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးသူများ
- အများပြည်သူ တင်ဒါများ
- စာချုပ် စီမံခန့်ခွဲရေးများ

လမ်းညွှန်စာရွက်များကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာရေး စာမျက်နှာများတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။



Notes:

Yara International ASA
Drammensveien 131
N-0277 Oslo
Norway
Tel: +47 24 15 70 00
Fax: +47 24 15 70 01

© 2018 Yara. All rights reserved.

January 2018

