**WE**
CAPTURE
WHAT
MOVES

MANE

# CODE OF ETHICS

မာတိကာ


၁။ ဥကၠ႒ဆီက စကားတစ္ခြန္း ၂

၂။ ဘယ္သူက က်င့္ဝတ္အတြက္သတ္မွတ္ခ်က္လဲ။ ၃

၃။ က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္အေပၚ သတင္းပ်ံ႕ႏွံ႔ေစျခင္းႏွင့္ နားလည္ေစျခင္း ၃

(၁) ဘာသာျပန္ျခင္းႏွင့္ေလ့က်င့္ျခင္း ၃

(၂) ႀကီးၾကပ္သူမ်ား၏က႑ ၄

၄။ (IV) ကၽြႏ္ုပ္တို႔၏စည္းမ်ဥ္းမ်ား ၄

(၁) ပြင္းလင္းျမင္သာျခင္း ၄

(၂) ဥပေဒႏွင့္က်င့္ထံုးမ်ားကိုပံ့ပိုးျခင္း ၄

(၃) လူ႔အခြင့္အေရးမ်ားကိုေလးစားျခင္း ၄

(၄) အလုပ္သမားဥပေဒကိုပံ့ပိုးျခင္း ၄

(က) စီစဥ္မႈလြတ္လပ္ျခင္းႏွင့္လူအမ်ားစုေဝးခြင့္ရရွိမႈ ၄

(ခ) အတင်းအကြပ် သို့မဟုတ် အဓမ္မလုပ်အားခိုင်းစေမှုအားလုံးကို
၅
ပပျောက်စေရေး
(ဂ) ကလေးလုပ်သား ၅
(ဃ) ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း ၅
(င) ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းရေး
၅
၅။ အပြန်အလှန်လေးစားမှုနှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ခြင်း
၅
၆။ ပတ်ဝန်းကျင်ကိုလေးစားခြင်း
၆
၇။ ပစ္စည်းရပိုင်ခွင့်များအတွက် လေးစားမှုသေချာစေရေး
၆
၈။ သိခွင့်ကန့်သတ်ခြင်း
၆
၉။ လာဘ်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး ၇
၁၀။ အကျိုးအမြတ်အတွက် ပဋိပက္ခ ၇
၁၁။ ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းဥပဒေကိုလိုက်နာခြင်း
၇
၅။ (V) ကျင့်ဝတ်အစီရင်ခံခြင်းစနစ် ၈

၁။ အဓိပၸါယ္သတ္မွတ္ခ်က္ ၈

၂။ အစီရင္ခံစာလုပ္ကိုင္ပံုအစီအစဥ္ႏွင့္ အေရးယူေဆာင္ရြက္ခ်က္ ၈

၃။ က်င့္ဝတ္အစီရင္ခံစာ၏ အစိတ္အပိုင္းတစ္ရပ္အျဖစ္ ကိုယ္ေရး ၉
အခ်က္အလက္ကို စီရင္လုပ္ေဆာင္ျခင္း

## ၁။ ဥကၠ႒ဆီက စကားတစ္ခြန္း

က်င့္ဝတ္ဆိုင္ရာကိစၥႏွင့္ပတ္သက္လို႔ ပထမဦးဆံုး တာဝန္ရွိေနတဲ့ ကုမၸဏီမိန္းျဖစ္လို႔ ႐ိုးသားျခင္း၊ စုစည္းျခင္းနဲ႕ တရားမွ်တမႈတို႔ဟာ ေန႔စဥ္အေျခခံအားျဖင့္ ကၽြန္ေတာ္တို႔ လုပ္ေဆာင္ေနတဲ့ နည္းလမ္းကို ထူးျခားၿပီး တန္ဖိုးရွိေစတဲ့အရာ သံုးခုျဖစ္ပါတယ္။

ဒီက်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္ဟာ ကၽြန္ေတာ္တို႔ရဲ႕ မူေဆာင္ျဖစ္ပါတယ္။ ဒါဟာ သင္ရဲ႕ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ေတြနဲ႕ လုပ္ေဆာင္ခ်က္မ်ားမွာ သင့္ကို လမ္းၫႊန္ေဖာ္ေပးတဲ့

အရာျဖစ္ပါတယ္။ သင္တို႔ေတြထဲက တစ္ဦးစီဟာ ဒီလမ္းၫႊန္ခ်က္ကေန အက်ဥ္းခ်ဳပ္ရွင္းျပထားတဲ့ စည္းမ်ဥ္း ေတြကို လက္ခံေမြးစားၿပီး အဖြဲ႕နဲ႕၎ရဲ႕လုပ္ေဖာ္ကိုင္ဖက္မ်ားအတြက္ အက်ိဳးျဖစ္ထြန္းေစဖို႔ အသံုးျပဳရမွာ ျဖစ္ပါတယ္။

ကၽြန္ေတာ္ရဲ႕ ထင္ျမင္ခ်က္ကေတာ့ လက္ရွိက်င့္၀တ္သတ္မွတ္ခ်က္ဟာ ကၽြႏ္ုပ္တို႔ရဲ႕ ေ၀မွ်ယူထားေသာ ေအာင္ျမင္မႈေတြရဲ႕ မရွိမျဖစ္ အေရးပါတဲ့ အရာျဖစ္ပါတယ္။ ကၽြန္ေတာ္တို႔ရဲ႕ ညီၫြတ္မႈကို အာမခံထားတဲ့ အခိုက္အတန္႕မွာ ရႈိင္တဲ့တိုးတက္မႈကို ကၽြန္ေတာ္တို႔ ခ်ဥ္းကပ္မႈကို တည္ေဆာက္ၿပီး ဒါ့အျပင္ ကၽြန္ေတာ္တို႔ပတ္လည္မွာ ယံုၾကည္မႈတြန္းအားကို ျဖစ္ေစတဲ့ အေျခခံပဲ ျဖစ္ပါတယ္။ ဒါေၾကာင့္မို႔ ကၽြန္ေတာ္က ခင္ဗ်ားတို႔ကို အဲ့ဒါနဲ႕ပတ္သက္ၿပီး ျခြန္အားအတိအက်ျဖစ္ေစဖို႔ အားထားတဲ့အေၾကာင္းရင္းပဲ ျဖစ္ပါတယ္။

ယန္းအမ္ဗိန္း

မိန္းအုပ္စုဥက႒

၂။ ဘယ္သူဟာ က်င့္၀တ္အတြက္ သတ္မွတ္ခ်က္လဲ။

မိန္းက်င့္၀တ္သတ္မွတ္ခ်က္မ်ားကို မျဖစ္မေနက်င့္သံုးရမွာျဖစ္ၿပီး အုပ္စု၀န္ထမ္း အားလံုးအတြက္ အသံုးခ်ရမွာ ျဖစ္ပါတယ္။ အုပ္စုအေရးအတြက္ အလုပ္လုပ္ေနတဲ့ မည္သူ႔အတြက္မဆို ျဖစ္ပါတယ္။

အဖြဲ႕က အလုပ္လုပ္ေနေသာ ႏိုင္ငံႏွင့္မဆိုင္ပဲ မိန္းသည္ က်င့္၀တ္ဆိုင္ရာ အျပဳအမူ စည္းမ်ဥ္းကို နက္နက္ရႈိင္းရႈိင္း ပတ္သက္ေနပါသည္။

မိန္း၏က်င့္၀တ္သတ္မွတ္ခ်က္မ်ားသည္ အဖြဲ႕၏လုပ္ငန္း ေဆာင္ရြက္ခ်က္မ်ားအားလံုး ကို အသံုးခ်ေသာ အေျခခံစည္းမ်ဥ္းႏွင့္ အျပဳအမူမ်ားကို ခ်မွတ္ေပးသည္။ မိန္း၀န္ထမ္း

တစ္ဦးစီတိုင္းသည္ ဆံုးျဖတ္ခ်က္မ်ားခ်ျခင္းႏွင့္ အတြင္းက်က်ျဖစ္ေစ၊ အျပင္အက်က်ျဖစ္ေစ (၂)မ်ိဳးစီလံုးတြင္ ဤသတ္မွတ္ခ်က္ကို အသံုးျပဳရမည္။

ဤစာရြက္စာတမ္းတြင္ ေဖာ္ျပထားေသာ စည္းမ်ဥ္းမ်ားသည္ အဖြဲ႕က လုပ္ငန္း လုပ္ေဆာင္ေနေသာ ေနရာမ်ားတြင္ မတူညီေသာ ႏိုင္ငံမ်ားတြင္ ထိေရာက္စြာ ဥပေဒႏွင့္ က်င့္ထံုးမ်ားအေနထားအရ အစားမထိုးပါ။ မိန္းက်င့္ဝတ္ထိုေသာ ကိစၥတြင္ အမ်ိဳးသားဥပေဒ (သို႔) ေဒသဆိုင္ရာဓေလ့မ်ားထက္ ပိုမိုတင္းၾကပ္ေၾကာင္း သက္ေသျပပါသည္။ မိန္းက်င့္ဝတ္ သတ္မွတ္ခ်က္သည္ ထိုသို႔မဟုတ္လွ်င္ တရားမဝင္လုပ္ေဆာင္ခ်က္တစ္ခုတြင္ ပါဝင္မည္ မဟုတ္ဘဲ က်င့္သံုးဆဲျဖစ္မည္။ အကယ္၍ ဆန္႔က်င္ဖက္ မွန္ပါက အမ်ိဳးသားဥပေဒ(သို႔) ေဒသဆိုင္ရာ ဓေလ့မ်ားသည္ မိန္းက်င့္ဝတ္ သတ္မွတ္ခ်က္အေပၚ လႊမ္းမိုးမည္။

၃။ က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္အေပၚ သတင္းပ်ံ႕ႏွံ႔ေစျခင္းႏွင့္ နားလည္ေစျခင္း

၁။ ဘာသာျပန္ျခင္းႏွင့္ေလ့က်င့္ျခင္း

မိန္းက်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္ကို ဝန္ထမ္းမ်ားအားလံုး နားလည္ေစေရးတြင္ ေသခ်ာေစရန္ ဤစာသားကို အာရပ္၊ တ႐ုတ္၊ အဂၤလိပ္၊ ျပင္သစ္၊ ဂ်ာမန္၊ ဂူက်ရတီ၊ ဟင္ဒီ၊ အင္ဒိုနီးရွား၊ အီတလီ၊ ဂ်ပန္၊ ကေနဒါ၊ ကဇတ္စတန္၊ ကိုးရီးယား၊ မာလာရာလင္၊ မာရသီ၊ ပိုလန္၊ ေပၚတူဂီ၊ ႐ုေမနီးယား၊ ႐ုရွ၊ စပိန္၊ တမီလ္၊ ေတလဂူ၊ ထိုင္း၊ တူရကီ၊ ယူကရိန္းႏွင့္ ဗီယက္နမ္ ဘာသာစကားမ်ားအပါအဝင္ အမ်ိဳးမ်ိဳးေသာ ဘာသာစကားမ်ားကို ဘာသာျပန္ၿပီး ျဖစ္ပါသည္။

မိန္းေကာ္ပိုရိတ္ဝက္ဆိုက္တြင္ က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္ကို ထုတ္ေစၿပီးျဖစ္၍ ထို႔ေၾကာင့္ လူထုအေနျဖင့္ ထိုမွတဆင့္ ရယူႏိုင္ပါသည္။

မိန္းဝန္ထမ္းမ်ားသည္ ဤက်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္မ်ား ပါဝင္ေသာ ေၾကျငာခ်က္ကို လက္မွတ္ေရးထိုးရမည္ျဖစ္ၿပီး ဤစာတမ္းတြင္ ေဖာ္ျပထားေသာ က်င့္ဝတ္ဆိုင္ရာ သတ္မွတ္ခ်က္မ်ားကို လက္ခံရမည္။ ၎တို႔အတြက္ ထိုသို႔ျပဳလုပ္ရန္ အီလက္ထေရာနစ္

ေလ့လာေရးဌာနကို တည္ေထာင္ထားသျဖင့္ အသံုးျပဳႏိုင္ပါသည္။ ဤသင္တန္းက ဝန္ထမ္းမ်ားအေပၚ အလင္းျပင့္ေစၿပီး က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္၏ ခ်ိဳးေဖာက္မည့္ အလားအလာ အျပဳအမူ အမ်ိဳးအစားမ်ား အခ်ိဳ႕ေသာအခ်က္မ်ားကို အျမင္ပြင့္ေစပါမည္။ ထို႔ျပင္ က်င့္ဝတ္ဆိုင္ရာ အၾကပ္အတည္းကို ေဖာ္ျပထားေသာ အေျခအေနတြင္ မိန္းဝန္ထမ္းမ်ား အတြက္ လမ္းၫႊန္မႈအေထာက္အပံ့ ေပးပါမည္။ အဖြဲ႕၏ (SR လုပ္ေဆာင္ခ်က္ တစ္စိတ္ တစ္ပိုင္းအရ အားလံုးေသာ ဝန္ထမ္းမ်ားသည္ ဤေလ့က်င့္မႈႏွင့္ပတ္သက္ၿပီး ဥာဏ္စမ္း ေျဖဆိုရန္ ျပည့္စံုရမည္။ ေလ့က်င့္မႈပစၥည္းမ်ားကို ရွယ္ယာပြိဳင့္ CORP > ေကာ္ပိုရိတ္ လူမႈေရးတာဝန္> ကၽြန္ုပ္တို႔၏ က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္တို႔တြင္ ရႏိုင္ပါသည္။

ငါတို႔၏ အလုပ္ခန္႕ထားျခင္းအျမင္းႏွင့္ လုပ္ငန္းဆက္သြယ္ခ်က္မ်ားတို႔တြင္ ငါတို႔အေပၚ တိုက္႐ိုက္အားျဖင့္ သက္ဆိုင္ေသာ သတ္မွတ္ထားေသာ လိုအပ္ခ်က္မ်ားႏွင့္ အတူ ေစ့စပ္ေသခ်ာစြာ ရင္းႏွီးမႈျဖစ္လာေစရန္အလို႔ငွာ ပံုမွန္အေျခခံေပၚတြင္ ဤသတ္မွတ္ခ်က္ ကို ၫႊန္းရန္အတြက္ မိန္းဝန္ထမ္းမ်ားကို အားေပးတိုက္တြန္းရမည္။ သံသယရွိပါက ဝန္ထမ္းမ်ားသည္ ပထမဦးစြာ ငါတို႔အေပၚ တိုက္႐ိုက္ႀကပ္ကဲသူထံမွ အကူအညီကို ရရန္ရွာေဖြသင့္သည္။

## ၂။ ႀကီးၾကပ္သူမ်ား၏က႑

ငါတို႔၏ အလုပ္ႏွင့္တာဝန္မ်ားတြင္ မိန္းႀကီးၾကပ္သူမ်ားသည္ အလုပ္ခြင့္ေနရာတြင္ မိန္းက်င့္ဝတ္ သတ္မွတ္ခ်က္မ်ားကို တိုးျမႇင့္ၿပီး သတင္းျဖန္႔ခ်ိရမည္။

က်င့္ဝတ္ႏွင့္ပတ္သက္၍ ႀကီးၾကပ္သူမ်ားသည္

- ေန႔စဥ္အေျခခံကိစၥမ်ားတြင္ ၎တို႔၏အျပဳအမူ နာမူနာတစ္ခုကို ဥပမာတစ္ခု သတ္မွတ္ရန္။
- ဝန္ထမ္းအသစ္မ်ားသို႔ ခ်မွတ္ထားေသာ မိန္းက်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္ စည္းမ်ဥ္းမ်ားကို သင္ၾကားေပးရန္ႏွင့္ ရွင္းျပေပးရန္။
- အထူးသျဖင့္ ေလ့က်င့္ေရးသင္တန္းတေလွ်ာက္တြင္ ဤစည္းမ်ဥ္းမ်ားကို ဝန္ထမ္းအသစ္မ်ား နားလည္ၿပီးျဖစ္ေၾကာင္း ေသခ်ာေစရန္ႏွင့္ ၎တို႔သည္ ထိုစည္းမ်ဥ္းမ်ားကို အသံုးခ်ႏိုင္စြမ္းရွိမႈကိုလည္း ေသခ်ာေစရမည္။
- ၎တို႔အဖြဲ႕အေပၚ အကူအညီပံ့ပိုးျခင္း (သို႔) က်င့္ဝတ္ေမးခြန္းႏွင့္ပတ္သက္ေသာ အၾကံဉာဏ္ ေထာက္ပံ့ေပးျခင္းတို႔ကိုလည္း ျပဳလုပ္ေပးသင့္သည္။
- မန္ေနဂ်ာႏွင့္ဒါ႐ိုက္တာမ်ားတြင္ ဆံုးျဖတ္ရသည့္က႑ရွိေသာေၾကာင့္ ရႏိုင္ေသာ တိုးတက္မႈႏွင့္ပတ္သက္ေသာ ၎တို႔၏ ဆံုးျဖတ္ခ်က္မ်ား၏ အက်ိဳးဆက္မ်ား၏ သက္ေရာက္မႈကို ၎တို႔အေနျဖင့္ လက္ခံရေပမည္။ ထိုအထဲတြင္ လူအခြင့္အေရးမ်ား၊ ရာသီဥတုေျပာင္းလဲမႈ၊ ေရတို၊ ေရလတ္၊ ေရရွည္ကာလမ်ားတြင္ ပတ္ဝန္းက်င္ဆိုင္ရာ ထိခိုက္မႈမ်ားလည္း အပါအဝင္ ျဖစ္ပါသည္။

၄။ ကၽြႏ္ုပ္တို႔၏စည္းမ်ဥ္းမ်ား (IV)

၁။ ပြင့္လင္းျမင္သာျခင္း

အဖြဲ႕အစည္းႏွင့္ လူ႔ပတ္ဝန္းက်င္အေပၚ သက္ေရာက္မႈရွိေသာ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ခ်ျခင္းႏွင့္ ပတ္သက္ေသာ ဆံုးျဖတ္ခ်က္ရာတြင္ ပြင့္လင္းျမင္သာမႈရွိေရးကို ေသခ်ာေစရန္ အဖြဲ႕ကို ေဆာင္ရြက္ရမည္။

ထို႔အျပင္ သတင္းအခ်က္အလက္ ေတာင္းဆိုျခင္းမ်ားအေပၚ သင့္ေတာ္၍ သက္ဆိုင္ေသာ တုန္႔ျပန္မႈမ်ားကို အေထာက္အပံ့ျပဳရန္ အဖြဲ႕ကို ေဆာင္ရြက္ရမည္။

၂။ ဥပေဒႏွင့္က်င့္ထံုးမ်ားကိုပံ့ပိုးျခင္း

အဖြဲ႕ကိုဥပေဒႏွင့္ က်င့္ထံုးမ်ားကိုပံ့ပိုးေစၿပီး ထုိ႔ျပင္လူ႔အခြင့္အေရးမ်ားႏွင့္ ပတ္၀န္းက်င္ဆုိင္ရာႏွင့္ အလုပ္သမားဥပေဒမ်ားႏွင့္အတူ အထူးသျဖင့္ ပတ္သက္ေသာ စီးပြားေရးလုပ္ငန္းကို လုပ္ေဆာင္ေသာေနရာတြင္ ႏိုင္ငံအားလံုးတြင္ အက်ိဳး သက္ေရာက္သည့္ အျခားေသာ ဥပေဒစည္းကမ္းမ်ားကိုလည္း လိုက္နာေစရန္ ပံ့ပိုးရမည္။

သူ/ သူမ၏ လုပ္ငန္းလုပ္ေဆာင္ခ်က္မ်ားေဘာင္တြင္ ၀န္ထမ္းတိုင္းသည္ စည္းလံုးမႈႏွင့္ အသံုးခ်ႏိုင္ေသာ ဥပေဒႏွင့္ က်င့္ထံုးမ်ား သ႐ုပ္ျပမႈကို ျပဳလုပ္ရမည္။

၃။ လူ႔အခြင့္အေရးမ်ားကိုေလးစားျခင္း

အဖြဲ႕သည္ လူ႔အခြင့္အေရးေၾကျငာစာတမ္းႏွင့္ ပတ္သက္ေသာ ခ်မွတ္ထားသည့္ အခြင့္အေရးမ်ားကို တိုးျမႇင့္ေစရန္ ၄င္း၏ပတ္၀န္းက်င္မွၾသဇာကို ေလးစားရမည္၊ အသံုးျပဳရမည္။ ထို႔အျပင္ အဖြဲ႕သည္ ႏိုင္ငံအားလံုး၊ ယာဥ္ေက်းမႈအားလံုးႏွင့္ အေျခအေနအားလံုးတြင္ လူသားအားလံုးႏွင့္ဆိုင္ေသာ စည္းမ်ဥ္းကို အသိမွတ္ျပဳရမည္။

ဤနည္းအားျဖင့္ အဖြဲ႕သည္ လူအခြင့္ေရးခ်ိဳးေဖာက္မႈတြင္ ၄င္း၏လက္ေအာက္ခံ အဖြဲ႕မ်ားမွ မည္သူမွ် မပါ၀င္ေစရန္ အာမခံသည္။ အဖြဲ႕က ေမွ်ာ္လင့္သည္မွာ ၀န္ထမ္းအားလံုးကို လက္ခံရန္၊ ေထာက္ပံ့ရန္ႏွင့္ ၄တို႔ေဆာင္ရြက္ရသည့္ေနရာတြင္ လူ႔အခြင့္ေရးကို လိုက္နာေစရန္ ေမွ်ာ္လင့္သည္။

၄။ အလုပ္သမားဥပေဒကိုပံ့ပိုးျခင္း

(က) စီစဥ္းလြတ္လပ္ျခင္းႏွင့္ လူအမ်ားစုေ၀းခြင့္ရရွိမႈ

အဖွဲ့သည် အဖွဲ့၏အရေးကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ သမဂ္ဂအဖွဲ့များ၊ ၎င်းတို့၏ ရွေးချယ်မှုအရ အဖွဲ့အစည်းနှင့် စုဝေးလုပ်ဆောင်ခွင့်စသော အလုပ်သမားအားလုံး၏ အဖွဲ့ဖွဲ့စည်းခွင့်ကို လေးစားရမည်။

အဖွဲ့သည် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်စားချေခြင်းတို့အတွက် သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင် (သို့) သမဂ္ဂအဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပါဝင်ခြင်းနှင့် ကိုယ်စားလှယ်များက လုပ်ငန်းခွင်နေရာတွင် မေးမြန်းရန်အတွက် ဆက်သွယ်နိုင်ပြီး ရည်ရွယ်ဖွဲ့စည်းခြင်းမဟုတ်ကြောင်း အလုပ်သမားများ၏ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ရုံးအဖွဲ့ဝင်များ သေချာစေရမည်။

(ခ) အတင်းအကြပ် (သို့) အဓမ္မလုပ်အားခိုင်းစေမှုအားလုံးကို ပပျောက်စေရေး အဖွဲ့က အတင်းအကြပ် (သို့) အဓမ္မလုပ်အားခိုင်းစေမှုနှင့် ပတ်သက်ခြင်း (သို့) အားပေးခြင်းကို မပြုရန် ကတိပြုပါသည်။

အတင်းအကြပ် (သို့) အဓမ္မလုပ်အားခိုင်းစေမှုဆိုသည်မှာ ခြိမ်းခြောက်ခံရခြင်း (သို့) လက်စားချေခံရမည်စိုးခြင်း (သို့) ကြွေးတောင်းခံရခြင်း စသော လူတစ်ဦးသည် စိတ်မပါဘဲ အတင်းအကြပ် ဖိအားကြောင့် ဆောင်ရွက်ပေးရခြင်းကို ဆိုပါသည်။

(ဂ) ကလေးလုပ်သား

အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ ထောက်ခံချက်အရ အငယ်ဆုံး အသက်အရွယ်နှင့် ပတ်သက်သော အမှတ် (၁၃၈) စည်းမျဉ်းအရ အဖွဲ့သည် ကလေးလုပ်သားနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆက်စပ်ခြင်း (သို့) အားပေးခြင်းတို့ကို မလုပ်ရန် ကတိပြုပါသည်။

ေဒသဆိုင္ရာ ဥပေဒအနိမ့္ဆံုး သတ္မွတ္ခ်က္ထက္ပို၍ နိမ့္ေသာအသက္ သို႔မဟုတ္ မသင္မေနရ ပညာေရးသတ္မွတ္ခ်က္တို႔မွတပါး ၁၅ ႏွစ္ထက္ပို၍ငယ္ေသာ ကေလး၏ လုပ္အားကို ဆိုလိုသည္။

အဖြဲ႕သည္ မိမိတို႔ဆႏၵအေလ်ာက္ ညအခ်ိန္ (သို႔) အႏၲရာယ္ရွိေသာ အလုပ္ကို ခိုင္းေစရန္ အသက္ (၁၈)ႏွစ္ေအာက္ ငယ္ရြယ္သူမ်ားကို ငွားရမ္းႏိုင္ေစရန္ ေရွာင္ၾကဥ္ပါသည္

(ဃ) ခြဲျခားဆက္ဆံျခင္း

အဖြဲ႕သည္ အလုပ္သမားမ်ား၊ ေပးသြင္းသူမ်ား၊ အလုပ္ဆက္သြယ္ေနက်လူမ်ား (သို႔) အျခားေသာ အဆက္အသြယ္မ်ားကို မည္သူ႔အေပၚတြင္မွ ခြဲျခားဆက္ဆံျခင္းမျပဳရန္ ေသခ်ာေစရပါမည္။

ခြဲျခားဆက္ဆံျခင္းဆိုသည္မွာ တန္းတူအခြင့္ေရး (သို႔) ဆက္ဆံေရးတြင္ ဖ်က္ဆီး(ပ်က္ျပား)ႏိုင္ေသာ တရား၀င္မဟုတ္ေသာ ဆိုသည္ထက္ ထင္ျမင္ခ်က္အေပၚတြင္ အေျခခံေသာ ဆင္ျခင္မႈအရ သိသာထင္ရွားျခင္း၊ ဖယ္ရွားျခင္း (သို႔) ပိုမိုသေဘာက်ျခင္း စသည္ တို႔ကို သြယ္၀ိုက္ဆိုလိုသည္။ ခြဲျခားဆက္ဆံျခင္းအတြက္ မေတြ႕ရွိရေသးေသာ အေၾကာင္း ရင္းမ်ားတြင္ လိင္၊ အသက္အရြယ္၊ မူလ၊ ဘာသာေရး၊ လိင္မႈသေဘာဆႏၵ၊ ႐ုပ္ပိုင္း အသြင္သ႑ာန္၊ ကိုယ္၀န္ရွိျခင္း၊ တရားမ၀င္ မခိုင္မာျခင္းႏွင့္ သမဂၢအဖြဲ႕၀င္ျဖစ္ျခင္းတို႔ ပါ၀င္သည္။

အဖြဲ႕သည္ ကုမၸဏီကြဲျပားျခင္းစာခ်ဳပ္ကိုလည္း လက္မွတ္ေရးထိုးပါသည္။ အဖြဲ႕သည္ လုပ္သစ္စန္႕အထူးရာတြင္ ခြဲျခားဆက္ဆံျခင္း၊ ေလ့က်င့္ေရးႏွင့္ အလုပ္အကိုင္ စီမံခန္႕ခြဲေရး စသည့္ ပံုစံအားလံုးကို တိုက္ဖ်က္ေရးအတြက္ ေဆာင္ရြက္ေစသည္။

(င) က်န္းမာေရးႏွင့္ ေဘးကင္းေရး

ဌ၏အလုပ်နှင့် ဆက်စပ်နေသော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးပေါ်လစီ၏ လူဘောင်အတွင်း အဖွဲ့က ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် ပြင်ပကုမ္ပဏီ၏ အလုပ်ခွင်တစ်ခုတွင် လုပ်ဆောင်နေသော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်အတွက် ထောက်ပံ့ရန် ဆောင်ရွက်ရန် ကတိပြုသည်။

ဤကိစ္စကိုပြုလုပ်ရန် အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ရှိနေတတ်သည့် ဖြစ်နိုင်သော အကြောင်းအရင်းနှင့် အန္တရာယ်အလုပ်နှင့်ပတ်သက်ပြီး နည်းနိုင်သမျှ နည်းအောင် (သို့) အကျိုးရလဒ်အားဖြင့် ထိုသို့ ဖြစ်ပွားနေစဉ်တွေ့တာအတွင်း ဖြစ်နိုင်သော မတော်တဆ အန္တရာယ်များနှင့် ဒဏ်ရာများဖြစ်နိုင်ချေကို ရှောင်ရှားရန် လိုအပ်သော အရင်းအမြစ်များ အားလုံး ပံ့ပိုးပေးရန် အဖွဲ့ကို ကတိပြုစေရမည်။

အဖွဲ့က မျှော်လင့်သည်မှာ အလုပ်ဆိုင်ရာ ဘေးကင်းရေးနှင့် ကျန်းမာရေးတို့နှင့် ပတ်သက်သော စည်းမျဉ်းစံနှုန်းများကို သေချာစွာ ဝန်ထမ်းများက လေးစားမည်ဆိုခြင်းပင် ဖြစ်သည်။

၅။ အပြန်အလှန် လေးစားမှုနှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ခြင်း

အားလုံးသော မိန်းဝန်ထမ်းများကို မျှော်လင့်သည်မှာ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် အလုပ်သဘောအရ ပြုမူဆောင်ရွက်ရန်နှင့် အပြန်အလှန်ယုံကြည်မှု အခြေခံ၊ လေးစားမှုနှင့် လူ့ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် ပတ်သက်သော အလုပ်ဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန်တို့ ဖြစ်သည်။ အုပ်စုက ရှုံ့ချသည်မှာ အလုပ်ခွင်အတွင်း နှောင့်ယှက်ခြင်းနှင့် အကြမ်းဖက်ခြင်းတို့ ဖြစ်ပြီး အထူးသဖြင့် -

- နှုတ်အားဖြင့်ဖြစ်စေ (သို့) စာဖြင့်ဖြစ်စေ
- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့်/ သို့မဟုတ် လိင်သဘော
- လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ကြီးကြပ်သူများ၊ လက်ထောက်အကူများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ပံ့ပိုးမှုအခြေခံအရ ကုမ္ပဏီတွင် အလုပ်လုပ်နေသော အခြားအဖွဲ့များတို့ အချင်းချင်းကြား အားလုံးသော မိန်းဝန်ထမ်းများကို မျှော်လင့်သည်မှာ

၎တို႔ႏွင့္ ေဖာက္သည္မ်ား၊ ပစၥည္းေပးသြင္းသူမ်ားႏွင့္ ၎တို႔၏ အလုပ္ဆိုင္ရာ အျမင္အေပၚတြင္ ျဖစ္ပြားေသာ အျခားေသာ ရင္းႏွီးျမႇပ္ႏွံသူမ်ားအၾကား အခ်င္းခ်င္းဆက္သြယ္မႈမွ အျပဳအမူ သတ္မွတ္ခ်က္ကို ေလးစားရန္ျဖစ္သည္။

အျခားေသာလူ၊ အုပ္စု၊ အဖြဲ႕စည္းသို႔ တိုက္႐ိုက္အားျဖင့္ ႏႈတ္ျဖင့္ျဖစ္ေစ၊ ကိုယ္ျဖင့္ျဖစ္ေစ လက္မခံႏိုင္ေသာ အျပဳမူကို ကာယအိေျႏၵ ပ်က္ေစမႈဆိုသည္။ ဤအျပဳအမူသည္ ဒုကၡေရာက္ေစႏိုင္ျခင္း၊ ေကယာင္ေျခာက္ျခားျဖစ္ျခင္း၊ ၿခိမ္းေျခာက္ျခင္း (သို႔) လိင္၊ လူမ်ိဳးစု၊ မူလ၊ ႏိုင္ငံသား၊ အသားအေရာင္၊ ဘာသာေရးယံုၾကည္မႈမ်ား၊ လိင္ဆိုင္ရာ ဆႏၵသေဘာ၊ ႐ုပ္ပိုင္းအသြင္အျပင္ (သို႔) အျခားအသာေပးမႈတို႔ႏွင့္ ပတ္သက္ၿပီး သိသာေသာ စိတ္ခံစားမႈ ဖိစီးရသည့္ အေၾကာင္းရင္းတို႔လည္း ျဖစ္ႏိုင္သည္။

၆။ ပတ္၀န္းက်င္ကိုေလးစားျခင္း

ပတ္၀န္းက်င္ကို ကာကြယ္ျခင္းသည္ မိန္းအဖြဲ႕၏ အဓိကဦးစားေပး အခ်က္မ်ားအနက္ တစ္ခုျဖစ္သည္။ ၎၏လုပ္ငန္း လုပ္ေဆာင္မႈသည္ ပတ္၀န္းက်င္ ထိခိုက္မႈအေပၚ အနည္းဆံုး ျဖစ္ေစျခင္းသည္ အဖြဲ႕၏ စီမံခန္႔ခြဲေရး မဟာဗ်ဴဟာ၏ တေပါင္းတည္းေသာ အစိတ္အပိုင္းျဖစ္သည္။

တာ၀န္သိျပံဳေဖာ္ေဆာင္ရြက္ျခင္း အေျခခံမူအရ ၎၏ရႏိုင္ေသာ ဖြံ႕ၿဖိဳးေရးမူ၀ါဒႏွင့္ ေဒသဆိုင္ရာ ဆက္သြယ္မႈတို႔တြင္ အုပ္စုက ေဆာင္ရြက္ရန္ကတိျပဳသည္မွာ

- ကုန္ထုတ္မႈအဆင့္တိုင္းႏွင့္ ထုတ္ကုန္သက္တမ္းသံသရာတြင္ မွ်တၿပီးရႏိုင္ေသာ သယံဇာတအရင္းအျမစ္မ်ား (ေရ၊ စြမ္းအင္၊ ဇီ၀ကြဲျပားမႈ၊ အရာ၀တၳဳမ်ား) အသံုးျပဳမႈတြင္ ေသခ်ာေစရန္

- ဇီဝကွဲပြားမှုကို ကာကွယ်ရန်နှင့် သစ်တောပြုန်းတီးမှု တားဆီးရေးတွင် အကူညီပေး
- ဖန်လုံအိမ်ဓာတ်ငွေ့ ထုတ်လွှတ်မှုလျှော့ချပြီး ရာသီဥတုပြောင်းလဲခြင်းကို ဆန့်ကျင် တိုက်ဖျက်ရာတွင် ပါဝင်ရန်
- ကုန်ထုတ်လုပ်မှု (အညစ်အကြေး၊ ညစ်ညမ်းခြင်း၊ ယိုဖိတ်ခြင်းများ) ကြောင့် ပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်မှုကို အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန်

အားလုံးသောအဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းများတွင် မှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံရန် ၎င်းတို့၏ အစိတ်အပိုင်းကို ပြုလုပ်ရမည်။ ထို့ပြင် ပတ်ဝန်းကျင် ထိခိုက်မှုကို အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ပြီး ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်သော နေရာတွင် အထူးတတ်ကျွမ်းမှုဖြင့် ဆန်းသစ်သောအဖြေများကို ရှာရန်တို့ဖြစ်သည်။

## ၇။ **<u>ပစ္စည်းရပိုင်ခွင့်များအတွက် လေးစားမှုသေချာစေရေး</u>**

ပစ္စည်းရပိုင်ခွင့်များသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် ဉာဏပစ္စည်းဆိုင်ရာ ၂ မျိုးလုံးကို ဆိုလိုသည်။ ထိုအထဲတွင် မြေရပိုင်ခွင့်များနှင့် အခြားသော စက်မှုလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ပစ္စည်းများလည်း ပါဝင်သည်။ ပို၍ ကျယ်ပြန့်သော အမြင်တွင် ၎င်းတို့တွင် ပစ္စည်းပိုင်ဆိုင်ခွင့် ကြေငြာမှုလည်းပါဝင်ပြီး သီးသန့်အဖွဲ့များ (ဥပမာ- ဒေသခံလူများ)၏ ရိုးရာယဉ်ကျေးမှု ဗဟုသုတများ (သို့) ဝန်ထမ်း (သို့) အခြားသောသူများ၏ ဉာဏပစ္စည်းများ စသည်တို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

## ၈။ သိခွင့်ကန့်သတ်ခြင်း

သူ/သူမ၏ အလုပ်တာဝန်အနေထားအရ စီးပွားရေးတန်ဖိုး (သို့) မဟာဗျူဟာ တန်ဖိုးရှိသောအဖွဲ့၏ ကိုင်တွယ်မှုရသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ ပါဝင်ဖွဲ့စည်းထားသည့်

သိခွင့်ကန့်သတ်ထားသည့် သတင်းအချက် အလက်နှင့် သိချင်လိုသော သဘောသည် မည်သည့် ဝန်ထမ်းတွင် မဆို ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

သူ/သူမ၏ အလုပ်အကိုင်တာဝန်များနှင့် မူဘောင်အတွင်းရှိသော သတင်းနှင့် လူများသိစေရန် တရားဝင် ထုတ်ပြန်ခြင်းမပြုသော သတင်းကို သိခွင့်ကန့်သတ် သတင်းဟုခေါ်သည့် ဤသတင်းအချက်အလက်သည် သိပ္ပံ၊ စက်မှုနည်းပညာ(သို့) သဘာဝအရ စီးပွားရေးနှင့် ဆက်စပ်သော သတင်းများဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ကန့်သတ် ချက်မရှိသော်လည်း ဥပမာ ပါဝင်သည်တို့မှာ ဘဏ္ဍာရေးရလဒ်များ လုပ်ငန်းမဟာ ဗျူဟာများ၊ ဖောက်သည်များ (သို့) ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများ၊ လူသားအရင်းအမြစ် သတင်းများ (သို့) ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ၊ ထုတ်ကုန်အသစ်နှင့် ပတ်သက်သော သတင်းများ၊ ထုတ်ကုန်ဖော်မြူလာများ၊ ကုန်ထုတ်ရေး လျှို့ဝှက်ချက်များ (သို့) အဖွဲ့မှ တိုးတက်အောင် ပြုလုပ်ထားသော အတတ်ပညာများစသည်ဖြင့် ဖြစ်သည်။ အခြေအနေအားလုံးအရ သိခွင့်ကန့်သတ်သတင်းရှိသော၊ ယုံကြည်စိတ်ချ ရသော ဝန်ထမ်းများသည် ထိုသတင်းကို မပေါက်ကြားစေရန် (သို့) အခြားသော အဖွဲ့များသို့ မဖြန့်ဝေစေရန် (သို့) အဖွဲ့၏အတွင်း (သို့) အပြင်တွင် အာဏာမရှိဘဲ အသုံးပြုခြင်းတို့ မဖြစ်စေရန် သေချာစေရမည်။

သိခွင့်ကန့်သတ်သတင်းများကို ကာကွယ်ရန် ဝန်ထမ်းများသည် ထိုသတင်း များကို လုံခြုံစိတ်ချရသော နေရာတွင် သိမ်းဆည်းခြင်း (သို့) လေဟာပြင် အမှိုက်ခြင်း အတွင်းသို့ ဖြန့်ပစ်မှုမပြုခြင်း (သို့) စားပွဲ (သို့) ပရင်တာ (သို့) အစည်းဝေး ခန်းမများတွင် မထားခြင်း စသည်တို့ကို သေချာစေရမည်။

## ၉။ လာဘ်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး

စီးပြားေရးလုပ္ငန္း ေဆာင္ရြက္ရာတြင္ အဖြဲ႕က မည္သည့္လာဘ္စားမႈမ်ိဳးကိုမဆို ဆန္႔က်င္သည္၊ ရႈံ႕ခ်သည္။ ကုမၸဏီတစ္ခုအေနျဖင့္ ၎သည္ ဥပေဒႏွင့္ က်င့္ထံုးမ်ားကို လိုက္နာၿပီး ႏိုင္ငံႏွင့္ ႏိုင္ငံတကာ နယ္စပ္ႏွစ္ရပ္လံုးတြင္ မိန္းအေနျဖင့္ ၎၏ စီးပြားေရး လုပ္ကိုင္ဖက္မ်ား (ဖက္စပ္ပါတနာမ်ား၊ အရာရွိမ်ား၊ ျဖန္႔ခ်ိသူမ်ား၊ ရံုးကိုယ္စားလွယ္မ်ား၊ ဝန္ေဆာင္မႈေပးသူမ်ားႏွင့္ ပစၥည္းသြင္းသူမ်ား) ပါဝင္ၾကၿပီး လာဘ္စားမႈ တိုက္ဖ်က္ေရး က်င့္ထံုးမ်ားႏွင့္ မူဝါဒမ်ားကို အင္ႏွင့္အားႏွင့္ လိုက္နာက်င့္သံုးရန္ လိုအပ္သည္။

လာဘ္စားျခင္း (ျခစားျခင္း)ဆိုသည္မွာ ကိုယ္က်ိဳးစီးပြားအတြက္ လူအမ်ားက ၎တို႔၏ ၾသဇာကို တလြဲအသံုးျပဳျခင္းပင္ ျဖစ္သည္။ လာဘ္စားျခင္းႏွင့္ပတ္သက္၍ မွတ္သားရန္မွာ လက္ေဆာင္၊ ေပးကမ္းမႈ (သို႔) ထမ္းေဆာင္ေပးရျခင္းအတြက္ အက်ိဳးေက်းဇူး (သို႔) ၎တို႔အေပၚ က်သည့္တာဝန္မ်ားအနက္ အခ်ိဳ႕ကို မထမ္းေဆာင္ပဲေနျခင္း စေသာ အျပဳအမူမ်ားပင္ ျဖစ္သည္။ လာဘ္ေပးသူႏွင့္ လာဘ္ယူသူ ႏွစ္ဦးလံုးသည္ လာဘ္စားျခင္း ကိစၥကို ေဆာင္ရြက္သူမ်ား ျဖစ္သည္။

သို႔ေသာ္လည္း သိသားထင္ရွားသည္မွာ ေဒသဆိုင္ရာ ဓေလ့ထံုးစံအရ ႏိုင္ငံတစ္ႏိုင္ငံႏွင့္တစ္ႏိုင္ငံ မတူပဲေျပာင္းလဲျခင္း (သို႔) ၎တို႔၏ သက္ဆိုင္ရာက႑အရ ဝန္ထမ္းမ်ားသည္ ရံဖန္ရံခါတြင္ တန္ဖိုးမႀကီးေသာ လက္ေဆာင္ကို လက္ခံျခင္း၊ (သို႔) ေန႔လည္စာ ဖိတ္ေကၽြးျခင္းတို႔လည္း ျဖစ္ႏိုင္ပါသည္။ ေဒသဆိုင္ရာ မိန္းမန္ေနက်မ်ားသည္ ဤကိစၥႏွင့္ပတ္သက္၍ ဝန္ထမ္းမ်ားကို ရွင္းလင္းေသာ ၫႊန္ၾကားခ်က္မ်ား ေပးရမည္။

အဆင္ေျပေခ်ာေမြ႕ေစေရး ေပးကမ္းမႈသည္ တရားမဝင္ေပးျခင္း (ဥပေဒႏွင့္ ညီၫြတ္ၿပီး တရားဝင္ျဖစ္ေသာ အေကာက္ႏွင့္အခြန္မ်ား)ကို အဆင္ေျပေခ်ာေမြ႕ေစရန္ (သို႔) ေဆာင္ရြက္ခ (သို႔) အခ်ိဳ႕ေသာ တရားေရးဆိုင္ရာ စီမံအုပ္ခ်ဳပ္မႈကဲ့သို႔ေသာ အေကာက္ခြန္ ရွင္းလင္းေရးတို႔ ျဖစ္ၾကသည္။ မိန္းအဖြဲ႕သည္ ဝန္ထမ္း၏ က်န္းမာေရးႏွင့္ လံုျခံဳေရးဆိုင္ရာ ျပႆနာအရ အႏၲရာယ္

ကော်ရောက်နိုင်သော အခြေအနေတွင်မှတပါး အဆင်ပြေချောမွေ့စေရေး ပေးကမ်းမှုကို လက်မခံပါ။

ငါတို့လုပ်ကိုင်နေသော အလုပ်အပေါ်တွင် မျှတမှုအပေါ် သြဇာညောင်းစေသော အခြားသော အကျိုးတိရားများ (သို့) ငွေကြေးအဆိုပြုပေးကမ်းခြင်း၊ လက်ဆောင် စသည်တို့ကို တိုက်ရိုက် (သို့) သွယ်ဝိုက်၍ မည်သည့်ဝန်ထမ်းကမျှ လက်မခံပါ။

၁၀။ အကျိုးအမြတ်အတွက် ပဋိပက္ခ

ငါတို့၏တာဝန်ကို ထမ်းဆောင်ရာတွင် မိန်းဝန်ထမ်းများသည် မိန်း၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားကို လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အခြေအနေတစ်ရပ်ကို ရှောင်ကြဉ်ခြင်း (သို့) အကျိုးအမြတ်အတွက် ပဋိပက္ခဖြစ်ရန် အလားအလာရှိသော အခြေအနေသို့ ဦးတည်နိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်တွင် အထူးသဖြင့် ငါတို့၏ လွတ်လပ်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် သြဇာသက်ရောက်သော ပုဂ္ဂလိကရေးနှင့် သို့မဟုတ် မိသားစုအကျိုးစီးပွားနှင့် ပတ်သက်သော အခြေအနေ (သို့) မိန်းအဖွဲ့အတွင်း အလုပ်နှင့်အတူ ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် ပဋိပက္ခများကို ရှောင်ကြဉ်ရမည်။

မိန်းဝန်ထမ်းများသည် မိမိသဘောဖြင့် လုပ်ငန်းဆက်သွယ်မှုများကို မပတ်သက်ရပါ။ မိမိသဘောဖြင့် လုပ်ငန်းဆက်သွယ်မှုဆိုသည်မှာ တစ်စုံတစ်ဦးသည် ငါ၏ ရာထူးနေရာဖြင့် လုပ်ငန်းဆက်သွယ်ပြီး ကိုယ့်အကျိုးစီးပွားအတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ခေါ်သည်။

မိန်းဝန်ထမ်းများသည် ငါတို့၏ တိုက်ရိုက်ကြီးကြပ်သူထံသို့ အကျိုးအမြတ် ပဋိပက္ခကို ဖြစ်သွားစေနိုင်သော အကျိုးသိတ်စေမည့် အခြေအနေတစ်ခုခုကို ကြုံတွေ့ပါက သတင်း ပေးပို့ရမည်။ ဤအခြေအနေကို ကြုံတွေ့ရသော ဝန်ထမ်းများ၏ စာရွက်စာတမ်း ဖိုင်တွဲနှင့် ကြေငြာချက်များကို သတ်မှတ်ထားသော ပဋိပက္ခအကျိုးစီးပွားအတွက် (FO-RSE-022 (သို့) FO-RSE-025 တို့တွင်

ၾကည့္ပါက ကမာၻတလံုးဆိုင္ရာ စာရြက္စာတမ္းစနစ္ကို Q.S.E.E, BSL Intranet သို႔ ရွယ္ယာၿပိဳင္ မိန္း CORP > လူမႈေရးေကာ္ပိုရိတ္တာဝန္> ကၽြႏ္ုပ္တို႔၏ က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္)။ အဆိုပါ ေၾကျငာခ်က္ကို ဝန္ထမ္း၏ အနီးဆံုး သႀကီးၾကပ္သူႏွင့္ အီးေမးအရ က်င့္ဝတ္ေကာ္မတီ ethics@manecom သို႔ ဆက္သြယ္ပါ။

၁၁။ ယွဥ္ၿပိဳင္ျခင္းဥပေဒကို လိုက္နာျခင္း

အဖြဲ႕ႏွင့္ ၎၏ဝန္ထမ္းမ်ားသည္ ပြင္းလင္းမွ်တေသာ ယွဥ္ၿပိဳင္မႈကို တိုးတက္ေစရန္ ေစ်းႏႈန္းသတ္မွတ္ခ်က္ သေဘာတူညီမႈအပါအဝင္ ရြက္လႊင့္ခရီးစဥ္ စီစဥ္ေလ့က်င့္မႈ ယွဥ္ၿပိဳင္မႈ ဆန္႔က်င္ျခင္းကို ပိတ္ပင္ရန္ ရည္ရြယ္ေသာ ေဒသဆိုင္ရာ ဥပေဒမ်ားႏွင့္ က်င့္ထံုးမ်ားကို ေလးစားရန္ လက္ခံၾကရပါမည္။

၅။(V) က်င့္ဝတ္အစီရင္ခံျခင္းစနစ္

၁။ အဓိပၸါယ္သတ္မွတ္ခ်က္

က်င့္ဝတ္အစီရင္ခံျခင္းစနစ္သည္ အပိုေဆာင္းစနစ္တခုျဖစ္ၿပီး ၎သည္ ေနရာတြင္ အတြင္းပိုင္းဆက္သြယ္ေရးစံကို အစားထိုးရန္ မရည္ရြယ္ပါ။ ႏိုင္ငံတခုစီတြင္ အသံုးျပဳေသာ ဥပေဒအရထိုက္ကဲ့သို႔ေသာ သတင္းပို႔ဖြဲစည္းပံု၊ ဝန္ထမ္းမ်ား၏ ကိုယ္စားလွယ္ အဖဲြမ်ားႏွင့္ လူသားအရင္းအျမစ္ ဌာနမ်ားအရ ျဖစ္ပါသည္။

ျငင္းခ်က္အရ အကယ္၍ မိန္းဝန္ထမ္းကို က်င့္ဝတ္ခ်ိဳးေဖာက္မည္ အလားအလာ ႏွင့္ပတ္သက္ေစလွ်င္ အထက္တြင္ေဖာ္ျပထားေသာ ဂႏၴဝင္သတင္းပို႔စနစ္ကို မျဖတ္သန္း ေစႏိုင္ပါ။ အကယ္၍ ၎တို႔သည္ မွန္ကန္သစၥာရွိပါက စိတ္မဝင္စားေသာ အျပဳအမႈျဖင့္ ၎တို႔ သတင္းပို႔ေနေသာ ကိုယ္ေရးကိုယ္တာ သတင္းအခ်က္လက္မ်ားအရ ၎တို႔သည္ က်င့္ဝတ္ သတင္းပို႔ ေရးစနစ္ကို အသံုးျပဳႏိုင္ပါသည္။

ေယဘုယ်အားျဖင့္ မိန္း၏က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္အရ ခ်ိဳးေဖာက္သည္ဟု သက္ကိစၥတင္ျပထားေသာ၊ သိထားေသာ ဗဟုသုတရွိသူတဦးသည္ ဥပေဒႏွင့္ က်င့္ထုံးကို အတင္းအၾကပ္ခ်ိဳးေဖာက္ျခင္း (သို႕) ျပင္းျပင္းထန္ထန္ခ်ိမ္းေျခာက္မႈ (သို႔) လူထုအက်ိဳးစီးပြား သို႔ ၿခိမ္းေျခာက္မႈကို တာဝန္ခံေစၿပီး က်င့္ဝတ္သတင္းပို႔ေရး စနစ္ကို ျမန္ႏိုင္သမွ်ျမန္ျမန္ အသုံးခ်ရန္အတြက္ အီးေမးလ္ ကို ethics @ mane.cam အသုံးျပဳပါ။

အႏၱရာယ္သတိေပးသူသည္ ၎တို႔သတိေပးေနေသာ စနစ္ႏွင့္တိုက္႐ိုက္ အဆက္အသြယ္ရွိေသာ တကိုယ္ေရသတင္းကို ဆက္သြယ္ရန္ေဆာင္ရြက္ရမည္။ လိုအပ္ပါက က်င့္ဝတ္သတင္းပို႔မႈ စနစ္ကိုနာမည္ကို မသိေစပဲ အသုံးျပဳႏိုင္ပါသည္။

က်င့္ဝတ္သတင္းပို႔မႈကို သင့္ေတာ္သည္ဟု ယူဆေသာ ဥပမာမ်ားမွာ

ေအာက္ပါတို႔အနက္မွ တခုခုကိုခ်ိဳးေဖာက္ျခင္း

- လာဘ္စားမႈ တိုက္ဖ်က္ေရးဥပေဒမ်ား
- ယွဥ္ၿပိဳင္ျခင္းဥပေဒ
- ဘ႑ာႏွင့္ စာရင္းအင္းဥပေဒ

ပါဝင္ဖြဲ႕စည္းႏိုင္ေသာ လုပ္ေဆာင္ခ်က္မ်ား

- အတြင္း (သို႔) အျပင္ကြင္းအတုျပဳလုပ္ျခင္း
- စာရိတၱ (သို႔) ကာယအဓိေျပးဂပ်က္ေစမႈ
- တကိုယ္ေရး က်န္းမာေရး (သို႔) အႏၱရာယ္ကင္းရွင္းေရး
- ပတ္ဝန္းက်င္အႏၱရာယ္မ်ား အလားအလာႏွင့္ အတည္ျပဳျခင္း ethics@mane.com ျဖင့္သတင္းပို႔ထားေသာ က်င့္ဝတ္ဆိုင္ရာ ခ်ိဳးေဖာက္မႈကိုသိခြင့္ ကန္႔သတ္ေရး

အျပီအမႈျဖင့္ တင္းၾကပ္စြာ မိန္းအဖြဲ႕၏ ဥကၠ႒၏ႀကီးၾကပ္ေရးအရ တိုက္႐ိုက္ အလုပ္လုပ္ေနေသာ က်င့္၀တ္ေကာ္မတီအရ ျဖစ္ပါသည္။

၂။ သတင္းေပးပို႔ေရးအစီစဥ္လုပ္ေဆာင္ခ်က္မ်ားႏွင့္ အေရးယူေဆာင္ရြက္ခ်က္မ်ား

က်င့္၀တ္ေကာ္မတီမွအစီရင္ခံစာတစ္ခုကို လက္ခံေသာအခါ ၎သည္ ၎သစၥာရွိမႈကို ေသခ်ာေစရန္ စုံစမ္းေရးကို လ်င္ျမန္စြာ လုပ္ေဆာင္ရမည္။ (၇)ရက္အတြင္း အီးေမးလ္တစ္ေစာင္ကုိသတိေပးသူထံ ေပးပို႔ၿပီး အစီရင္ခံျခင္းကို အတည္ျပဳရပါမည္။ ထု႔ိျပင္ ဆီေလ်ာ္ေသာကာလအတြင္း အစီရင္ခံစာကို လက္ခံရရွိ ၿပီးေနာက္ (၃)လထက္မပိုေသာ အခ်ိန္တြင္ သတိေပးသူကို အေရးယူေဆာင္ရြက္ခ်က္ မ်ားကို သတင္းေပးရမည္ (သို႔) စြပ္စြဲခ်က္မ်ား

အဓိပၸါယ္သတ္မွတ္ခ်က္ ။ ။ သတိေပးသူသည္ သာမန္ပုဂၢိဳလ္ျဖစ္ၿပီး သစၥာရွိစြာျဖင့္ သတင္းပို႔ျခင္း(သို႔) ထုတ္ေဖာ္ျခင္းတို႔ကို ျပဳလုပ္ေပးသည္။ တိုက္႐ိုက္အက်ဳိးေရးအရ ေလ်ာ္ေပးျခင္းမရွိပါက ရာဇ၀တ္မႈ(သို႔)မေလ်ာ္ကန္သည့္ အျပီအမူႏွင့္ပတ္သက္ေနေသာ သတင္းလူထုအက်ိဳးစီးပြားကို ၿခိမ္းေျခာက္ျခင္း(သို႔) ႏိုင္ငံတကာသေဘာတူညီခ်က္တစ္ခုကို ခ်ိဳးေဖာက္ၿပီး ဖုံးကြယ္ထားရန္ ႀကိဳးစားျခင္းျဖစ္ၿပီး ၎ကိုဥပေဒေၾကာင္းအရ ျပင္ဆင္စစ္ေဆးရက ထပ္မံအတည္ျပဳခဲ့ၿပီးျဖစ္သည္(သို႔)အျပည္ျပည္ဆိုင္ရာအဖြဲ႕အစည္း၏တဖက္သတ္ေဆာင္ရြ က္ခ်က္အရ သေဘာတူညီခ်က္တစ္ခုကို အေျခခံထားပါသည္။ ဥေရာပသမဂၢဥပေဒက်င့္ထုံး ဥပေဒမ်ားလည္း ပါ၀င္သည္။ ၂၀၁၆-ခုႏွစ္၊ ဒီဇင္ဘာလ (၉)ရက္တြင္ ၂၀၁၆-၁၆၉၁ ျပင္ဆင္ ဥပေဒအပိုင္း(၈)(၁)အရ ေဖာ္ျပထားေသာ လုပ္ငန္းဆိုင္ရာ တာ၀န္မ်ား၏ ရႈျမင္ပုံအတြင္း ဤသတင္းကိုဟုလ်င္ သတိေပးသူသည္ သတင္းပို႔စြပ္စြဲခ်က္အရ တကိုယ္သတင္း အခ်က္အလက္မ်ားရွိရမည္။

မွန္ကန္မႈကို အစီစဥ္အတိုင္းလိုအပ္ပါက သတ္မွတ္ရန္။ စြပ္စြဲခ်က္ႏွင့္ပတ္သက္၍ အေျဖကိုရွာရန္ႏွင့္ ၎တို႔၏ ေနာက္ကြယ္မွ အေၾကာင္းရင္းမ်ားကို ရွာရန္တို႔ျဖစ္ပါသည္။

စုံစမ္းမႈအၿပီးတြင္ က်င့္ဝတ္ေကာ္မတီသည္ စြပ္စြဲခ်က္မ်ားကို ေသျခားေစရန္ စဥ္းစားကို အမႈက်ဴးလြန္သူအေပၚ တိုက္႐ိုက္ႀကီးၾကပ္သူထံသို႔ သတင္းပို႔ၿပီး အုပ္စုဥကၠ႒ထံသို႔လည္း သတင္းပို႔ရပါမည္။ မိန္းသည္ ဥပေဒႏွင့္ က်င့္ထုံးမ်ားအရ သတင္းပို႔ခ်က္ကို ထိေရာက္စြာ ကိုင္တြယ္ျခင္းအရ အုပ္စုအဖြဲ႕၏ စည္းမ်ဥ္းကိုင္တြယ္ျခင္းႏွင့္ သို႔မဟုတ္ အျခားေသာ ေဆာင္ရြက္ခ်က္မ်ားအရ ထိုစြပ္စြဲခံသူ ရာဇဝတ္မႈက်ဴးလြန္သူကို ခ်က္မိန္း၏ က်င့္ဝတ္ သတ္မွတ္ခ်က္ စည္းမ်ဥ္းခ်ိဳးေဖါက္မႈအရ မိန္းဝန္ထမ္းသည္ အျပစ္ ကင္းလြတ္ခြင့္ကို ရႏိုင္သည္။

စြပ္စြဲခ်က္အေပၚက်င့္ဝတ္ေကာ္မတီႏွင့္ စုံစမ္းစစ္ေဆးၿပီးေသာအခါ အမႈကို တိုင္သူ အမည္ပါသည္ ျဖစ္ေစပါသည္ျဖစ္ေစ သတိေပးသူမ်ား၏ အကာကြယ္ႏွင့္ ပတ္သက္ ေသာ စည္းမ်ဥ္းႏွင့္ မကိုက္ညီပါက က်င့္ဝတ္ေကာ္မတီသည္ အေရးယူေဆာင္ရြက္ခ်က္ (သို႔) ပိတ္လိုက္ေသာအမႈကို သတိေပးသူထံအီးေမးလ္ပို႔ရမည္။

မိန္းအဖြဲ႕သည္ သစၥာရွိစြာျဖင့္ သတင္းပို႔သူကို မိန္းက်င့္ဝတ္ထိန္းသိမ္းမႈ အေပၚသံသယ ျဖစ္ဖြယ္ကိစၥအတြက္ လက္စားေခ်ျခင္း၊ ကာယအိေျႏၵပ်က္ေစျခင္း (သို႔) ခြဲျခားျခင္းတို႔ကို မခံစားရေစရန္ ဂ႐ုစိုက္ရမည္။ သို႔ေသာ္လည္းလုပ္ပိုင္ခြင့္ညႊန္းကို တလြဲအသုံးျပဳျခင္း (ဥပမာ-စိတ္မခ်မ္းေျမ႕ဖြယ္ သတင္းမွားပို႔ျခင္း (သို႔)တစုံတဦး ကိုအႏၲရာယ္ျဖစ္ေစရန္ အသေရဖ်က္ စြပ္စြဲျခင္း) တို႔ကို စည္းကမ္းတိုင္တြယ္မႈအရ ေဆာင္ရြက္မည္။

ဆန္႔က်င္ဖက္အေနျဖင့္ စြပ္စြဲခ်က္မ်ားအရအျဖစ္ကို မေတြျခင္း(သို႔) အေရးယူ ေဆာင္ရြက္ရန္ ရလဒ္မထြက္ျခင္းတို႔ျဖစ္ပါက ႐ိုးသားစြာေဆာင္ရြက္ေသာ

သတိေပးသူမ်ားကို စည္းမ်ဥ္းအရ အေရးယူျခင္းႏွင့္ တရားစြဲဆိုျခင္းတို႔ကို ျပဳလုပ္မည္မဟုတ္ပါ။

၃။ က်င့္ဝတ္အစီရင္ခံစာ၏ အစိတ္အပိုင္းတရပ္အျဖစ္ စုေဆာင္းထားေသာ ကိုယ္ေရး အခ်က္အလက္မ်ားကို စီစဥ္ေဆာင္ရြက္ျခင္း။

က်င့္ဝတ္ေကာ္မတီသည္ က်င့္ဝတ္အစီရင္ခံစာအရ လႊမ္းမိုးထားေသာ ဧရိယာသို႔ အတိအက်ကန္႔သတ္ထားေသာ သတင္းအခ်က္မ်ားကို စီစဥ္ႏိုင္သည္။ အမည္အားျဖင့္ အမ်ိဳးစားခြဲျခင္း၊ သတိေပးသူ၏ရာထူးႏွင့္ ဆက္သြယ္ခ်က္အေသးစိတ္၊ စြပ္စြဲရသည့္ အေၾကာင္းရင္း (မ်ား)ႏွင့္ အစီရင္ခံစာသတင္းစုျခင္း(သို႔) စီစဥ္ျခင္းႏွင့္ ပတ္သက္ေသာ ပုဂၢိဳလ္မ်ား၊ စြပ္စြဲေဆာင္ရြက္ခ်က္မ်ား၊ စုေဆာင္းထားေသာ သတင္းမ်ား၊ စုံစမ္းၿပီး အက်ဥ္း ခ်ဳပ္ အစီရင္ခံစားႏွင့္ အေရးယူခ်က္မ်ားကိုစီစဥ္ရမည္။

ေကာ္မတီသည္ ေအာက္ပါအခ်က္အလက္မ်ားအရ စီစဥ္ျခင္းျဖင့္ အားလုံးထက္ပိုၿပီး ေစာင့္ၾကပ္ၾကည့္ရႈရမည္။ ထိုအခ်က္လက္မ်ားမွာ က်င့္ဝတ္မူလဆိုင္ရာ (သို႔) မူလလူမ်ိဳးႏြယ္၊ ႏိုင္ငံေရးယူဆခ်က္မ်ား၊ ဘာသာေရး (သို႔) ဒႆနယုံၾကည္မႈမ်ား၊ သမဂၢအဖြဲ႕ဝင္ျခင္း၊ မ်ိဳးဗီဇအခ်က္အလက္၊ ဇီဝဆိုင္ရာအခ်က္အလက္၊ က်န္းမာေရး အခ်က္အလက္၊ လူတစ္ ေယာက္၏ လိင္မႈဘဝဆိုင္ရာအခ်က္အလက္ (သို႔) လိင္ကိစၥဦးတည္ခ်က္ႏွင့္ က်ဴးလြန္မႈႏွင့္ ပတ္သက္ေသာ အခ်က္မ်ား၊ ဖမ္းဆီးခ်ဳပ္ေနွာင္ခံရျခင္း ႏွင့္ ပုဂၢိဳလ္မ်ားႏွင့္ပတ္သက္ၿပီး လုံျခံဳေရးအတိုင္းအတာတို႔ျဖစ္ပါသည္။

သတိေပးသူ၏အေနအထားကို ခြဲျခားသိပါက က်င့္ဝတ္ေကာ္မတီသည္ ၎ေကာ္မတီ သည္ ၎သတင္းကိုသိခြင့္တင္းၾကပ္စြာ ကန္႔သတ္ထားသည့္သတင္းအျဖစ္ ကိုင္တြယ္ရမည္။

၎တကိုယ္ေရးသတင္းကို က်င့္ဝတ္သတင္းပို႔ေရးစနစ္၏မူေဘာင္အတြင္း က်င့္ဝတ္ ခ်ိဳးေဖာက္မႈအစီရင္ခံစာကို ကိုင္တြယ္ရာတြင္ တာဝန္ေပးထားေသာ အာဏာပိုင္ ပုဂၢိဳလ္သို႔သာ ၎သတင္းကိုရရွိေစရမည္။

တကိုယ်ရေးသတင်းအချက်အလက်ကို အကာကွယ်ပေးရန်သေချာစေရေးအတွက် ဥရောပသမဂ္ဂပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများသို့ ဤတကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကို လွှဲပြောင်းမှုကို အပိုင်း(၄၄)သတ်မှတ်စည်းမျဉ်းအရ နှင့် GDPR CEU ကျင့်ထုံး ၂၀၁၆ ၊ ၆၇၉ ၏ စေပီ (၂၇) ဥရောပပါလီမန် နှင့် ဥရောပကောင်စီအရ ဖြစ်သည်။

တကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းရေးကာလသည် အောက်ပါကျင့်ဝတ် ချိုးဖောက်မှုအစီရင်ခံစာအရ ကျင့်ဝတ်ကော်မတီမှ အရေးယူဆောင်ရွက်ချက်အပေါ် မူတည် သည်။

- အကယ်၍ အစီရင်ခံစာသည် ကျင့်ဝတ်သတင်းပို့ရေးစနစ်၏ ရှုမြင်ချက်အတွင်း မကျရောက်ပါက စိစစ်ပြီးဖြစ်သော တကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကို ဖျက်ဆီးရမည် (သို့) အမည်မဲ့ဖြစ်အောင် မနှောင့်နှေးပဲ ပြုလုပ်ရမည်။
- အကယ်၍ အစီရင်ခံစာသည် ကျင့်ဝတ်အစီရင်ခံစနစ်သတ်မှတ်ချက်အတွင်း ကျရောက်ပြီး သို့သော်လည်း ထပ်မံအရေးယူခြင်းမရှိပါက တကိုယ်ရေး အချက်အလက်ကို ဖျက်ဆီးရမည် (သို့) (၂)လအတွင်း စုံစမ်းပြီး အမည်မဲ့ပြုလုပ် ရမည်။
- အကယ်၍ အစီရင်ခံစာသည် စည်းကမ်းအရ အရေးယူမှု(သို့)စွပ်စွဲခံရသူအပေါ် တရားစီရင်ရေးအရ စတင်အရေးယူမှုပြုခဲ့လျှင် (သို့) အစီရင်ခံစာသည် မဂျိုးသားပဲ ပြုလုပ်ထားသတိပေးသူ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို လုပ်ဆောင်ချက်များ ပြီးသည်အထိ (သို့) အယူခံဝင်ရန် အချိန်ကန့်သတ်ချက်ပြည့်သည်အထိ သိမ်းဆည်းရမည်။
- နောက်ထပ်အရေးယူခြင်းကိစ္စမရှိသည့် အခြေအနေမှတပါး ကျင့်ဝတ်ကော်မတီသည် ကြားအဆင့်မော်ကြွန်းဌာနတွင် ထိုအချက်များကို သိုလှောင်ထားနိုင်သည်။ ရည်ရွယ်ချက်မှာ သတိပေးသူကို အကာကွယ်ပေးရာတွင် သေချာစေရန်(သို့) အနာဂတ်တွင် ထပ်မံကျူးလွန်မှုကိစ္စများကို စောင့်ကြည့်နိုင်စေရန်တို့အတွက်

ျဖစ္သည္။ ဖမ္းဆီးရန္ရည္ရြယ္ခ်က္၊ သကၠတိစ္ဆင့္လုံးျဖတ္ခ်က္ႏွင့္သက္ဆိုင္သူမ်ား၏ ဂ႐ုစိုက္မႈယူေဆာင္ေပးျခင္းေစေသာ ရည္ရြယ္ခ်က္မ်ားအတြက္ ထိန္းသိမ္းရမည့္ ကာလကို အတိအက်သတ္မွတ္ထားရမည္။

ဂုဏ္သူစရာေၾကျငာခ်က္

ကၽြန္ုပ္၊ ၊ သည္ ဤေနရာတြင္ မိန္း၏က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ ခ်က္ကို ေလးစားရန္ကတိျပဳပါသည္။

ကၽြန္ုပ္အေနျဖင့္ မိန္း၏က်င့္ဝတ္သတ္မွတ္ခ်က္မ်ားကို ခ်ိဳးေဖာက္ရန္ ကၽြန္ုပ္အေပၚတြင္ ဖိစီးျပဳမူေသာအက်ိဳးဆိုးျမတ္ဖြဲ႕ပကရအေပၚသို႔ ဦးတည္ေစေသာအေျခအေနတစ္ရပ္ႏွင့္ ပတ္သက္လာပါက ကၽြန္ုပ္သည္ အပိုဒ္- V(၁၀)တြင္ ျပဌာန္းထားေသာ မိန္းက်င့္ဝတ္ သတ္မွတ္ခ်က္အရ ေဖာ္ျပသည့္အတိုင္း လုပ္ကိုင္နည္းအရ လိုက္နာၿပီး တိုက္႐ိုက္ သက်ီးၾကပ္သူထံသို႔ သတင္းေပးပို႔ရန္ သေဘာတူပါသည္။

လက္မွတ္၏ ပထအမည္ ႏွင့္ ေနာက္ဆုံးအမည္

ရာထူး ။ ။

မိန္းသတ္မွတ္ခ်က္ ။ ။

ေန႔စြဲ ။ ။

လက္မွတ္ ။ ။