

CMHL

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ
၂၀၁၆ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၂၉ ရက်*
City Mart Holding Co., Ltd

City Mart Holding Co., Ltd, ရုံးချုပ်

အမှတ်(၁-၁၁)၊ ပဒုမ္မာကွင်း (အရှေ့ဘက်တန်း)

ဗားကရာလမ်း၊ စမ်းချောင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့၊ မြန်မာနိုင်ငံ

Email လိပ်စာ- enquiry@city.com.mm

ဖုန်းနံပါတ် - +၉၅ (၀၁)၅၀၈၄၆၀ , +၉၅ (၀၁)၅၀၈၄၆၁

Fax - +၉၅(၀၁)၅၁၂၀၁၉

CMHL အကြောင်း

City Mart Holding Co., Ltd (CMHL) သည် ၁၉၉၆ခုနှစ် မှစတင်ကာ ရန်ကုန်မြို့၊ အောင်ဆန်းကွင်းတွင် Supermarket ဖွင့်လှစ်ခြင်းဖြင့် စတင်ခဲ့ပါသည်။ ယခုအချိန်တွင် CMHL သည်မြန်မာနိုင်ငံ၏ လက်လီရောင်းဝယ်ရေး ကဏ္ဍတွင် ဈေးကွက်ဦးဆောင်သူ အဖြစ်ရပ်တည် နေပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည်ဆိုင်ခွဲများကို တိုးချဲ့လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် လက်လီရောင်းဝယ်ရေး လုပ်ငန်း၏ အမြင်သစ်အတွေ့အကြုံသစ်များကို မြန်မာပြည်သူများအကြားသို့ မိတ်ဆက်ပေးလိုပါသည်။ ယင်းသို့ ခြေလှမ်းများတိုးမြှင့် လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် ဝန်ထမ်းများ၊ ဈေးဝယ်သူ ဖောက်သည်များ၊ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်များအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုများစွာကို ဖြစ်စေခဲ့ပါသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူးမှ မိတ်ဆက်စကားပြောခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ

ချစ်ခင်ရပါသောလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ Customer များ၊ Suppliers များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များရှင့်

၂၀၁၆ ခုနှစ်သည် ကျွန်ုပ်တို့ CMHL ၏ နှစ် (၂၀) ပြည့် အထိမ်းအမှတ်အဖြစ် အထင်ကရဖြစ်သော နှစ်တစ်နှစ်ဖြစ်ပါသည်။ ပထမဦးဆုံး အောင်ဆန်းကွင်းဆိုင်ခွဲ စတင်ဖွင့်လှစ်သည့်အချိန်မှစတင်ကာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးဝယ်သူများအပေါ် အကျိုးပြုသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ လုပ်ဆောင်ခဲ့သည်မှာ နှစ် (၂၀) တိုင်အောင် ကြာမြင့်ခဲ့ပြီးဖြစ်သည်မှာ ယုံနိုင်သွယ်ရာပင်မရှိပါ။ ထိုစဉ်အချိန်ကတည်းက အစပြု၍ပူးထောင်ခဲ့ရာ ယခုအခါတွင် မြန်မာနိုင်ငံလက်လီရောင်းဝယ်ရေး ကဏ္ဍ၏ဦးဆောင်သူအဖြစ်နှင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ လူသိအများဆုံး ပုဂ္ဂလိက လုပ်ငန်းတစ်ခုအဖြစ် တိုးတက်လာခဲ့သည်ကို များစွာဂုဏ်ယူ ဝမ်းမြောက်မိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် အနှစ် (၂၀) ကာလခရီးစဉ်တလျှောက်လုံး မိမိတို့၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းမှ လူမှုပတ်ဝန်းကျင် အကျိုးပြုလုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာမှပေါ်ပေါက် ရရှိလာသော အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို အစဉ်တစိုက် အလေးဂရုပြု၍ ထည့်သွင်းစဉ်းစားခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၃ ခုနှစ်တွင် City Love & Hope Foundation ကို ထူထောင်ခဲ့ပြီး လူမှုရေးလုပ်ငန်းများကို တာဝန်ယူလုပ်ဆောင်ခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၄ ခုနှစ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* ကို အများပြည်သူများ ပါသိရှိနိုင်ရန်အတွက် ပထမဦးဆုံးအကြိမ်အဖြစ် ပြည်သူလူထုအကြားသို့တင်ပြခဲ့ပါသည်။ ပြီးခဲ့သည့်နှစ်က ကျွန်ုပ် တို့၏ ပထမဆုံးအကြိမ်အဖြစ် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် လူမှုရေးပြန်လည်ဆန်းစစ်ချက်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ အကျိုးပြုရလဒ်အဖြေကို ထုတ်ဖော်ကြေငြာခဲ့ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့မှာ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း၏ အတွေ့အကြုံများနှင့် တာဝန်ယူမှုများအပေါ် အခြေခံ၍ တိုးတက်မည့်လမ်း ကို အစဉ်မပြတ်ရှာဖွေလုပ်ဆောင်နေပါသည်။

ယခုတစ်ကြိမ် *Our Code of Conduct* ကို ထုတ်ပြန်ရာတွင် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများပေးကမ်းခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့်စီးပွားရေး လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအပေါ် အခြေခံအားဖြင့်လေ့လာ ဆန်းစစ်ချက်များကို ပြောင်းလဲပြင်ဆင် တည်းဖြတ်ထားခြင်းများ ကိုတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ အဓိက ပြောင်းလဲချက်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* ကို ပြီးပြည့်စုံလို၍ ပြန်လည်ဆန်းစစ်သုံးသပ်တင်ပြခြင်းသာဖြစ်ပါသည်။ ဤ *Our Code of Conduct* တွင်ပါဝင်သောအချက်အလက်များသည် CMHL ၏ ဒါရိုက်တာများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် စံချိန်စံညွှန်းထား၍ ရှေ့ဆောင်လမ်းပြဖြစ်သည့် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ချက်များဖြစ်ပါသည်။

သို့ဖြစ်ရာ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤ *Our Code of Conduct* အားကောင်းစွာသိရှိနားလည်အောင်ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်သည့် အပြင် ကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်အောင် အလေ့အကျင့်များပြုလုပ်ခြင်း၊ စမ်းသပ်လေ့လာမှုများပြုလုပ်ခြင်း၊ အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိစေခြင်း စသည်တို့ကို ကြိုးပမ်းလုပ်ဆောင်ကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ယခုကျွန်ုပ်တို့၏ အသစ်ထုတ်ပြန်သော *Our Code of Conduct* ကိုဖတ်ရှု၍ နားလည်သဘောပေါက် ကြပြီးနောက်မိမိတို့၏ လုပ်ငန်းများတွင်ကိုးကားဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အခွင့်အရေးတစ်ရပ်အနေဖြင့် ရယူစေလိုပါသည်။

ဒေါ်ဝင်းဝင်းတင့်

အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာ ၊ CMHL

winwintint@city.com.mm

၂၀၁၆ ခုနှစ် ဇူလိုင်လ ၂၉ ရက်

ပါဝင်သောအကြောင်းအရာများ

ကျွန်ုပ်တို့၏ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ(Our Code of Conduct) ၇

မိတ်ဆက်ခြင်း ၇

အကျိုးသက်ဆိုင်သူများ ၇

အခြားသတင်းအချက်အလက်များ ၈

ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာသဘောတူညီချက် ၈

ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်းနှင့်တင်ပြချက်များလိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း ၈

ဆက်သွယ်ရန် ၉

တရားမျှတမှုနှင့်ရိုးသားဖြောင့်မတ်ခြင်း ၁၀

မိတ်ဆက်ခြင်း ၁၀

ဥပဒေကိုလေးစာလိုက်နာခြင်း ၁၀

အဂတိလိုက်စားမှုများ ၁၁

လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများနှင့်အသုံးစရိတ်များလက်ခံခြင်း ၁၂

လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများနှင့်အသုံးစရိတ်များပေးကမ်းခြင်း ၁၅

အလုပ်တာဝန်နှင့်ဆက်စပ်နေသောအကြောင်းတရားနှင့်ပတ်သက်၍စိတ်ပဋိပက္ခဖြစ်ခြင်း ၁၆

အခြားသူများနှင့်တရားမျှတစွာဆောင်ရွက်ခြင်း ၁၇

နိုင်ငံရေးတွင်ပါဝင်ခြင်းနှင့်အကူအညီပေးခြင်း ၁၉

CMHL မှတ်တမ်းများ၊သတင်းအချက်အလက်များနှင့်ပိုင်ဆိုင်မှုများ ၂၀

CMHL မှတ်တမ်းများ ၂၀

လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များ ၂၀

ပွင့်လင်းမြင်သာမှု ၂၁

ပစ္စည်းဥစ္စာ ၂၁

ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖတ်ဝန်ထမ်းများ ၂၃

မိတ်ဆက်ခြင်း ၂၃

အလုပ်လျှောက်ထားခြင်း ၂၃

ဝန်ထမ်းများ၏အခွင့်အရေးနှင့်အကျိုးခံစားခွင့်များ ၂၄

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ၂၄

ဝန်ထမ်းများ၏အမှုအကျင့်များ ၂၅

ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာလူမှုအဖွဲ့အစည်းကွန်ယက်မီဒီယာမူဝါဒ ၂၅

ကျွန်ုပ်တို့၏ဌာနခွဲများနှင့်အခြားအဆောက်အဦများ ၂၇

မိတ်ဆက်ခြင်း ၂၇

ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းလုံခြုံမှု ၂၇

အရက်နှင့်မူးယစ်ဆေးဝါးဆိုင်ရာမူဝါဒများ ၂၉

လုံခြုံရေး ၂၉

အဖွဲ့အစည်းများနှင့်ပတ်ဝန်းကျင် ၃၀

မိတ်ဆက်ခြင်း ၃၀

လူမှုရေးလုပ်ငန်းများတွင်အတူတကွတာဝန်ယူပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း ၃၀

ပတ်ဝန်းကျင် ၃၁

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွင် အတူပါဝင်လုပ်ကိုင်ကြသူများ (Stakeholders) ၃၁

မြေပိုင်ဆိုင်မှု ၃၂

လူ့အခွင့်အရေး ၃၅

မိတ်ဆက်ခြင်း ၃၅

လူ့အခွင့်အရေးနှင့်ပတ်သက်၍စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း ၃၆

Our Code of Conduct ၏အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများ ၃၇

လေ့ကျင့်ရေးနှင့်စမ်းသပ်စစ်ဆေးခြင်း ၃၇

လေးစားလိုက်နာခြင်းအကြောင်းတင်ပြခြင်း ၃၇

ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာချိုးဖောက်မှုများ ၃၈

ပြစ်ဒဏ်များ ၃၉

ကြည့်ရှုသုံးသပ်ခြင်း ၃၉

နောက်ဆက်တွဲ (၁) ၄၀

City Love & Hope Foundation

နောက်ဆက်တွဲ (၂) ၄၅

ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာများ

ဖြည့်စွက်ပြင်ဆင်ချက်ဆိုင်ရာ ဇယား - ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ ၂၉ ဇူလိုင် ၂၀၁၆*

Glen Attewell, CMHL CEO မှ အတည်ပြုပြီး ၃၁ ဇန်နဝါရီ ၂၀၂၀ မှ စတင်အတည်ဖြစ်သည်။	
ပြင်ဆင်သည့် အပိုင်း	အသေးစိတ်ပြင်ဆင်ချက်
အကျိုးသက်ဆိုင်သူများ	CMHL စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများ အားလုံး သည် City Holdings Limited ၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများနှင့် လည်းအကျိုးပင် သက်ဆိုင်သည်။
လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ၊ ဧည့်ခံပြုစုခြင်းများ ၊ အသုံးစရိတ်များနှင့်	City Holdings Group ၏ လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ နှင့်

စပ်လျဉ်း၍ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း	ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်း ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်း ထည့်သွင်းခြင်း
လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ အသုံးစရိတ်များ ပေးကမ်းခြင်း	အစိုးရဝန်ထမ်းများအား လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ပေးအပ်ခြင်း - နိုင်ငံတော် သမ္မတရုံး ၏ လမ်းညွှန်ချက် အသေးစိတ် ထည့်သွင်းခြင်း
ယှဉ်ပြိုင်ခြင်း	တဦးချင်းစီအတွက် ညွှန်ထားချက် ဖြည့်စွက်ထားခြင်း
CMHL မှတ်တမ်းများ ၊ သတင်းအချက်အလက်များနှင့်ပိုင်ဆိုင်မှုများ	ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များ ကာကွယ်ခြင်း အပိုင်းသစ် ထည့်သွင်းထားခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ (Our Code of Conduct)

မိတ်ဆက်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ *Our Code of Conduct* သည် စွမ်းအားထက်မြက်သော မူဝါဒလမ်းစဉ်များရှိပြီး အတူတကွ ပူးပေါင်းတာဝန်ယူဆောင်ရွက်မှုများဖြင့် အောင်မြင်မှုရရှိရန်ရည်ရွယ်၍ စံချိန်စံနှုန်းများထားလျက် ရေးဆွဲထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ၂၀၁၄ ခုနှစ်မှ စ၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* ကို ကျွန်ုပ်တို့နှင့်အတူ အခြားဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများ (Stakeholders) အားလုံးတို့မှလည်း လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် ရည်ရွယ်ပြီးရေးဆွဲခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံစီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းများ၊ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း (သို့) အစုအဖွဲ့များမှ ၎င်းတို့ကိုယ်တိုင် ကျွန်ုပ်တို့ လိုက်နာ စောင့်ထိန်းသကဲ့သို့ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် တွန်းအားပေးပြီး ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင်မှလည်း စံနမူနာအဖြစ် ပြသလိုပါသည်။

အကျိုးသက်ဆိုင်သူများ

ကျွန်ုပ်တို့ CMHL အတွင်းတွင် နိုင်ငံတကာ ပူးပေါင်းတာဝန်ယူဆောင်ရွက်မှု အတိုင်းအတာ၏ အမြင့်မားဆုံးသော စံနှုန်းကိုထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခဲ့ပါသည်။ သို့သော်လည်း ကျွန်ုပ်တို့သည် လက်လီရောင်းဝယ်ရေး ကဏ္ဍတွင် ဦးဆောင်ဦးရွက် ပြုနေရသည့် အနေအထားတွင် ကျွန်ုပ်တို့ ကိုယ်တိုင်သာမက တိုင်းပြည်၏ အခြားသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များ၊ ကုမ္ပဏီများအားလည်း နိုင်ငံတကာပူးပေါင်းတာဝန်ယူဆောင်ရွက်မှု စံနှုန်းများအတိုင်း လိုက်မှီနိုင်ရန် တွန်းအားပေးရမည်ဟူသော အသိစိတ်ဓါတ်ဖြစ်ပေါ်လာပါသည်။

ထို့ကြောင့် ယခုအသစ်ရေးဆွဲသော ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* မှာ အောက်ပါ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများ အားလုံးအပေါ်မှာလည်း အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိ ပါကြောင်း ဖော်ပြလိုပါသည်။ ယင်းတို့မှာ-

- CMHL ရှိ (ရာထူးနှင့်နေရာ ဌာနများအလိုက်) ဒါရိုက်တာများ၊ အရာရှိများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊
- CMHL တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ကိုယ်စားလှယ်များ၊ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များ၊ တရားဝင် ရွေးချယ်ခန့်ထားသောကိုယ်စားလှယ်များ၊ ကြားမှဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ပေးသူများ၊
- စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ပစ္စည်းတင်သွင်းသူများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ တစ်ဆင့်ခံ ကန်ထရိုက်တာများနှင့် ဖက်စပ်စီးပွားရေး ဆောင်ရွက်သူများတို့ ဖြစ်ကြပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့စံနှုန်းများသည် CMHL ဝန်ထမ်းများအတွက် တိကျစွာသတ်မှတ်ပေးထားပြီး အခြားသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများ အနေဖြင့်လည်း မိမိတို့၏ ဝန်ထမ်းများကို ထိုစံနှုန်းများအတိုင်း အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန်အတွက် တွန်းအားပေးရပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးဝယ်သူ (Customer) များအားလည်း *Our Code of Conduct* ကိုသိရှိပြီး ကျွန်ုပ်တို့ CMHL ၏ဆောင်ရွက်ပုံများနှင့် မည်သည့်အကျိုးကျေးဇူးများရသည်ကို အတွင်းကျကျ သိမြင်စေနိုင်မည်ဖြစ်သည့်အပြင် *Our*

Code of Conduct ကိုချိုးဖောက်သည်ကိုတွေ့မြင်ပါကလည်း ကျွန်ုပ်တို့အား ဆက်သွယ်အကြောင်းကြားပေးရန် ကိုလည်းတွန်းအားပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အထက်ဖော်ပြပါ အကျိုးသက်ဆိုင်သူများအားလုံး သည် City Holdings Limited ၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများနှင့်လည်း အကျိုးဝင် သက်ဆိုင်သည်။ City Holdings Limited ၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် CMHL ၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းများ နှင့် အညီ ဖြစ်သည်။

အခြားသတင်းအချက်အလက်များ

Our Code of Conduct ၏ အသေးစိတ်စံနှုန်းများကို ကျွန်ုပ်တို့ဆောင်ရွက်မှုများမှ ကိုးကားထုတ်နှုတ် ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် ဤမူဝါဒဆိုင်ရာ စာတမ်းတစ်ခုတည်းဖြင့် ပြီးပြည့်စုံသည်ဟု မရည်ရွယ်ပါ။ ကွဲပြား ခြားနားသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများ၏ ဆောင်ရွက်သည့်အခွင့်အလမ်း ကဏ္ဍများအလိုက် စာရွက်စာတမ်းများ၊ မှတ်တမ်းများနှင့်တကွကိုးကား ဆောင်ရွက်ရန်လိုအပ်ပါသေးသည်။

ဥပမာအားဖြင့်ဆိုလျှင် - သင်သည် CMHL ၏ဝန်ထမ်းဖြစ်မည်ဆိုလျှင် သင်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် အလုပ်ခန့်အပ်သည့် စာချုပ်စာတမ်းများ၊ အလုပ်သမားများအတွက် ထုတ်ပြန်ထားသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ နှင့် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ policy များ၊ ခွင့်ရက်များဆိုင်ရာ policy များကို ကိုးကားဆောင်ရွက်ရပါမည်။

အကယ်၍ သင်သည် Supplier ဖြစ်မည်ဆိုပါက သင့်အနေဖြင့် Supplier Terms and Conditions ကိုသိနေရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာတရားဝင်သဘောတူညီချက်

CMHL သည်ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ တရားဝင်သဘောတူညီချက် (United Nations Global Compact) အရ တက်ကြွစွာပါဝင် ဆောင်ရွက်သူဖြစ်ပါသည်။ ဆက်လက်၍ ယင်း၏အခြေခံဥပဒေ (၁၀) ချက်တွင်ပါရှိသော လူ့အခွင့်အရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ အလုပ်သမားနှင့် အဝတ်လိုက်စားမှုများစသည့်ကဏ္ဍများတွင်လည်း ပါဝင်အထောက်အကူပြုလျက်ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ *Our Code of Conduct* ၏ သက်ဆိုင်ရာကဏ္ဍများအလိုက် ထုတ်ပြန်ထားသော အကြောင်းအချက်များမှာ ယင်းဥပဒေသ (၁၀) ချက်တွင် အကျုံးဝင်ပါသည်။

ပြုပြင် မွန်းမံခြင်းနှင့်တင်ပြချက်များ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* မှာ စွမ်းအားထက်မြက်သောမူဝါဒလမ်းစဉ်များပါဝင်သည့် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းဖြစ်ပါသည်။ အသစ်တစ်ဖန်ပြန်လည်ပြုပြင်မွန်းမံ၍ ရေးဆွဲထားသော *Our Code of Conduct* ၏မူဝါဒလမ်းစဉ်ဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ဈေးကွက်စီးပွားရေး ပြုပြင်ပြောင်းလဲမှုတွင် ကျွန်ုပ် တို့မှ အလိုက်သင့် လိုက်လျောညီထွေ စွာဖြင့် ဆက်လက်ဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* အသစ်ကို www.cmhl.com.mm နှင့် အခြားသော Channel များတွင် ထုတ်ပြန်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* အား ပိုမို၍လက်တွေ့ကျသော၊ နားလည်လွယ်ကူ၍အောင်မြင်သော မူဝါဒလမ်းစဉ် တစ်ခုဖြစ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ အားလုံးပူးပေါင်း ပါဝင်ကြပါရန် ဖိတ်ခေါ်ပါသည်။

Our Code of Conduct ကို လိုက်နာခြင်း ရှိ မရှိ နှင့်စပ်လျဉ်းသော တင်ပြချက်များကို လက်ခံနိုင်သွယ်ရာရှိပါက ယင်းတင်ပြချက်များကို အလျဉ်းသင့်သလို စီစဉ်ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။ ၎င်းနှင့် ပတ်သက်၍ *Our Code of Conduct* ၏ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများ ကဏ္ဍတွင် လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရန်

ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* နှင့် စပ်လျဉ်း၍ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများ၏ တုန့်ပြန်မှုများကို အမြဲတစေကြိုဆိုလျက်ရှိပါသည်။ *Our Code of Conduct* နှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာ များကိုသိရှိလိုပါက နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း ဆက်သွယ်မေးမြန်းစုံစမ်းနိုင်ပါသည်။

Our Code of Conduct အပေါ်ချိုးဖောက်မှုများ အကြောင်းတင်ပြခြင်းနှင့် ၎င်းချိုးဖောက်မှုအကြောင်းကို တင်ပြသောသူများအားအကာအကွယ်ပေးခြင်းအစရှိသည်တို့ကို *Our Code of Conduct* အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများကဏ္ဍတွင် လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

တရားမျှတမှုနှင့်ရိုးသားဖြောင့်မတ်ခြင်း

မိတ်ဆက်ခြင်း

CMHL ၏ ရည်မှန်းချက်မှာ မြန်မာနိုင်ငံ၏ လက်လီရောင်းဝယ်ရေးကဏ္ဍတွင် ဈေးကွက်များအား အမြင့်မားဆုံးရယူခြင်းဖြင့် ဦးဆောင်ဦးရွက်ပြုရန်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့စွမ်းဆောင်နိုင်ရန်အတွက် အားသွန်ခွန်စိုက်အား တက်သရောက် ယှဉ်ပြိုင်အနိုင်ယူရမည်ဖြစ်သော်ငြားလည်း တရားမျှတမှုဖြင့်ရိုးသားဖြောင့်မတ်စွာ အနိုင်ရယူလိုခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ အားလုံးတို့သည်လည်း စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်များကို တူညီသောဆန္ဒဖြင့် အတတ်နိုင်ဆုံးလိုက်နာ စောင့်ထိန်းကြမည်ဟု CMHL မှမျှော်လင့်ပါသည်။

ဥပဒေကိုလေးစားလိုက်နာခြင်း

CMHL မှလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရာတွင် သက်ဆိုင်သောဥပဒေများကို လေးစားစွာဖြင့် လိုက်နာဆောင်ရွက် ခဲ့ပါသည်။ ယနေ့မြန်မာနိုင်ငံသည် တပ်မတော်အစိုးရ လက်ထက်မှ နိုင်ငံတော်သမ္မတအစိုးရ လက်ထက်သို့အသွင် ကူးပြောင်းသည့် ကာလတွင် ဥပဒေ ရေးရာကဏ္ဍ၌ ဥပဒေအပြောင်းအလဲများများစွာ ကြုံတွေ့နေရပါသည်။ နိုင်ငံတော် အစိုးရမှ အချို့သောဥပဒေများကို ပြင်ဆင် ပြောင်းလဲမှုများ အများအပြားလုပ်ခဲ့ပြီး ၊ အချို့သောဥပဒေများမှာလည်း ၁၉၄၈ခုနှစ်ကိုလိုနီလက်ထက် ကတည်းကထုတ် ပြန်ခဲ့သောဥပဒေများကိုပင် ဆက်လက်ကျင့်သုံးနေဆဲဖြစ်ပါသည်။ သို့ဖြစ်၍ ကျွန်ုပ်တို့မှ ဥပဒေ များ၏ပြင်ဆင်ပြောင်းလဲတိုးတက်မှုများကို အစဉ်တစိုက်စောင့်ကြည့်၍ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်း များတွင် လိုအပ်သလို တုံ့ပြန်ပြောင်းလဲ ဆောင်ရွက်ရသည်များလည်းရှိပါသည်။ အကယ်၍ ဥပဒေနှင့် နည်းဥပဒေများ တွင်မရှင်းလင်းသည်များရှိပါက CMHL မှ သက်ဆိုင်ရာအခွင့်အာဏာရှိသူများနှင့် အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ပြီး သေချာစေရန် ကြိုးပမ်းအားထုတ် ဆောင်ရွက်မှုများပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများတွင် ဥပဒေ၏တိုးတက် ပြောင်းလဲမှုများက မည်မျှအရေးပါ အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိကြောင်းကို စဉ်းစားတွေးတောမိမည်ဟု မျှော်လင့်မိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ဥပဒေရေးရာဌာန (Legal and Compliance Department) မှဆွေးနွေးညှိနှိုင်း တိုင်ပင်ခြင်း များနှင့်လက်တွေ့လုပ်ငန်းများမှရရှိသည့် အတွေ့အကြုံများကို မျှဝေခံစား၍ ဆွေးနွေးမှုများပြုလုပ်ကြခြင်းကို နှစ်သက်စွာကြိုဆိုလျက်ရှိပါသည်။

ဥပဒေရေးရာနှင့်ဆက်စပ်သည့်အကြောင်းအရာများကို ဆွေးနွေးလိုပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ Legal and Compliance ဌာနသို့ နောက်ဆက်တွဲ(၂)တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း ဆက်သွယ်မေးမြန်း ဆွေးနွေးနိုင် ပါသည်။

အဂတိလိုက်စားမှုများ

CMHL သည်ဒါရိုက်တာများ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ အားလုံးတို့၏ အဂတိလိုက်စားမှုပြုလုပ်ခြင်း၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူပြုလုပ်ခြင်း စသည့်လုပ်ရပ်များအားလုံးကို သည်းခံခွင့်လွတ် မည်မဟုတ်ပါ။ ထို့အပြင်သံသယဖြစ်မှုများကို ရှောင်ရှားနိုင်ရန်အတွက်လည်း ကျွန်ုပ်တို့ ကိုယ်စားလှုပ်ငန်းများအား ဆောင်ရွက်ပေးပိုင်ခွင့်ရှိသော အခွင့်အာဏာရှိသူများ၊ ဥပမာအားဖြင့် - ကိုယ်စားလှယ်များ၊အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များ၊ တာဝန်ပေးအပ်ခန့်ထားခြင်းခံရသော ကိုယ်စားလှယ်များ ၊ ကြားဝင်စေ့စပ် ညှိနှိုင်းပေးသူများမှအစ Supplier များ ၊ Contractors and Sub-contractors များ အစရှိသူတို့၏ ဆောင်ရွက်ချက်များလည်း ပါဝင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ CMHL မှ မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကိုမျှ လိုအပ်သည်ထက်ပိုမိုသော အခွင့်အရေး အကျိုးအမြတ်များကို ပေးပါမည်ဟု ကတိပေး၍သော်လည်းကောင်း၊ ကမ်းလှမ်းခြင်းဖြင့် သော်လည်းကောင်း လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုရပါ။ ထို့အပြင် မလျော်ကြေးလွှမ်းမိုးခြင်းဖြင့် ပြည်သူအများအပြား သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိကဝန်ထမ်းများအကြား၌ မမှန်ကန်သောနည်းလမ်းများဖြင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများလည်း ပြုလုပ်ခြင်း မရှိပါ။

ကျွန်ုပ်တို့သည် မြန်မာနိုင်ငံအဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေး ဥပဒေ (၂၀၁၃) ကို လိုက်နာကြရပါမည်။ ဤဥပဒေမှ ပြဌာန်းချက်များအား ကြည့်ရှုလေ့လာပြီးနောက် ဥပဒေပါပြဌာန်းထားသည့်အတိုင်း တိကျစွာ လိုက်နာစောင့်ထိန်းကြရန် ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများနှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအနေဖြင့်လည်း ဤဥပဒေကို အကျွမ်းတဝင်ရှိနှင့်နေပြီး ဖြစ်သည်ဟုမျှော်လင့်မိပါသည်။ တဖန်ထပ်မံ၍ကျွန်ုပ်တို့၏ Legal and Compliance Department မှ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံများအားပေးပြီး ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းတိုင်ပင်ခြင်းများကို လက်ခံကြိုဆိုလျက် ရှိပါသည်။ မေးမြန်းဆွေးနွေးလိုပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ Legal and Compliance Department သို့ နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသည့် လိပ်စာအတိုင်း ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ကြောင်း ပြောလိုပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် ဒါရိုက်တာများအားလုံးတို့ကို အဂတိလိုက်စားမှု တားမြစ်ရေးအတွက် လေ့ကျင့်သင်တန်းများပေးရန် စီမံဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ (Our Code of Conduct ၏အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုများတွင်ကြည့်ပါ)

ကျွန်ုပ်တို့မှ အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေးအတွက် လုံ့လဝီရိယများစိုက်ထုတ်ပြီးဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်းမှာ- စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင် အသစ်များနှင့်ဆက်ဆံရာတွင် ၎င်းတို့အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့အားအခြားတစ်ဖက်မှ အဂတိလိုက်စားသော၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူ မှုများပြုလုပ်သော သူများနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိကြောင်းကို ယုံကြည်စိတ်ချစွာဖြင့် စိတ်လက်ချမ်းသာစွာ ဆက်ဆံဆောင်ရွက်နိုင်ရန်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့လည်း စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၏ လှုပ်ရှားမှုများမှတစ်ဆင့် ၎င်းတို့သည်လည်း အဂတိလိုက်စားမှုများ ပြုလုပ်ခြင်း မရှိကြကြောင်းကို တရားဝင်သိရှိနိုင်ရန်အတွက် ရနိုင်သမျှရှာဖွေစုံစမ်းမှုများပြုလုပ်ရပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များမှလည်းအဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေးနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်အခြေခံအ ကြောင်းရင်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း ရှိ မရှိကို စောင့်ကြည့်ရပါမည်။ ဥပမာအားဖြင့်- စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များမှ ပုံမှန်အတိုင်းမဟုတ်သောသို့မဟုတ် ပိုပေးသော ငွေပေးငွေယူကိစ္စများဖြစ်ခဲ့ပါက မသင်္ကာမှုများကိုတိုးပွားစေပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ policyကိုလည်း လေးစားလိုက်နာခြင်း မရှိသည့်အတွက် မေးမြန်းစုံစမ်း ရပါမည်။

အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေးအတွက်စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေး policy အားပြီးပြည့်စုံပြီး အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသော သင့်လျော်မှန်ကန်ပြီးတိုးတက်မှုရှိသော policy ဖြစ်ရန်အတွက် အလျဉ်းသင့်သလို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အမြဲမပြတ် စောင့်ကြည့်လျက်ရှိပါသည်။ အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေး policy အပါအဝင် ကျွန်ုပ်တို့၏ *Our Code of Conduct* ကို update လုပ်ပြီး www.cmhl.com.mm website မှလည်းကောင်း၊ အခြားသော ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများမှ လည်းကောင်း ထုတ်ပြန်မှုများပြုလုပ်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စာရင်းစစ်နှင့် Risk Commette များတို့သည် အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေး မူဝါဒကို နှစ်စဉ်မပျက်မကွက် အကဲဖြတ်စိစစ်ရပါမည်။ အကဲဖြတ်ဆုံးဖြတ်သည့် မှတ်ကျောက်များမှာ CMHL အတွင်းဖြစ်ပေါ်သော အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေးမူဝါဒကို ချိုးဖောက်မှုများ၊ အစိုးရမှပြောင်းလဲထုတ်ပြန်သော မူဝါဒများ သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာမှကျင့်သုံးသော အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေး ဆိုင်ရာအချက်အလက်များ အပေါ်တွင်အခြေခံပါသည်။ ၂၀၁၄ ခုနှစ်မှစတင်တွေ့ရှိချက်များအရ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဂတိလိုက်စားမှု တားမြစ်ရေးမူဝါဒသည် သင့်လျော်မှန်ကန်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်များကိုလည်း ပြည့်ဝသော အကျိုးသက်ရောက်မှုကို ဖြစ်စေပါသည်။

ယခင်နှစ်စစ်တမ်းများအရ ကျွန်ုပ်တို့၏ CMHL တွင် အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေးဆိုင်ရာမူဝါဒအပေါ် ချိုးဖောက်မှုနှင့် စပ်လျဉ်းသော တိုင်းတန်းချက်တစ်ခုတစ်ရာ မရှိခဲ့ပါ။

ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂတစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ တရားဝင်သဘောတူညီချက် - အဂတိလိုက်စားမှု

ယခုအဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေးကဏ္ဍနှင့် စပ်လျဉ်း၍ မူဝါဒများအား ချမှတ်အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခြင်းတို့မှာ နိုင်ငံတကာမှ လက်ခံကျင့်သုံးသည့် ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ တရားဝင် သဘောတူညီချက်၏ အခြေခံသဘောတရားဥပဒေသအမှတ်စဉ် (၁၀) တွင်ပါရှိသည့် အတိုင်းလိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းမှာစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို အဂတိလိုက်စားမှုများအား ဆန့်ကျင်၍ ဆောင်ရွက်ကြရန်နှင့် ယင်းတွင်ခြောက်လှန့်တောင်းယူမှု၊ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုများ မပြုလုပ်ရန် ပါဝင်ပါသည်။

လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများနှင့် အသုံးစရိတ်များအားလက်ခံခြင်း

Supplierများ၊ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များမှ ၎င်းတို့ကိုဦးစားပေးဆောင်ရွက်ပေးစေရန် ရည်ရွယ်ပြီး လက်ဆောင်ပစ္စည်းများပေးခြင်း၊ ဧည့်ခံပြုစုခြင်း၊ ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်ခြင်းနှင့် အသုံးစရိတ်များ ကျခံသုံးစွဲပေးခြင်း အစရှိသည်တို့ကို မည်သည့်ဝန်ထမ်းကမျှ လက်ခံခြင်းမပြုရပါ။ မည်သည့် Supplierများ၊ စီးပွားရေး လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များမှလည်း လက်ဆောင်ပစ္စည်းများပေးခြင်း ဧည့်ခံပြုစုခြင်း အသုံးစရိတ်ကျခံသုံးစွဲခြင်း အစရှိသည်တို့ကို ကမ်းလှမ်းခြင်း လုံးဝမပြုရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအားလုံးတို့မှ ယခုအဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေး policy နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်မူဝါဒအား လက်ခံကျင့်သုံးရန်ဖြစ်ကြောင်းနှင့် မည်သည့်အကြောင်းအချက်များတို့သည် policy အား ဆန့်ကျင်ဖောက်ဖျက်ခြင်း ဖြစ်ကြောင်းအစရှိသည့် အခြေခံသဘောတရားတို့ကို ကောင်းစွာနားလည် သဘောပေါက် လက်ခံရန်ကျွန်ုပ်တို့မှ အကူအညီပေးပါမည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများနှင့်

စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအနေဖြင့် ကြုံတွေ့လာသော အခြေအနေတစ်ခုခြင်းစီ၏ အကြောင်းအရာ အချက်အလက်များ အပေါ်မူတည်၍သေချာစွာစဉ်းစားဆင်ခြင်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အကယ်၍ကမ်းလှမ်းလာသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ၊ ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်များ၊ စရိတ်ကျခံခြင်းများမှာ လက်ခံသင့်မသင့်နှင့် မူဝါဒအားဖောက်ဖျက်ရာရောက်မရောက် သေချာစွာမသိနိုင်ဘဲ ဒွိဟဖြစ်နေလျှင် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း သိမြင်နိုင်ရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ HR Director သို့ နောက်ဆက်တွဲ(၂) တွင်ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းများနှင့် အသုံးစရိတ်များ

၁။ ငွေသားလက်ဆောင်ပေးခြင်းကို မည်သည့်နည်းနှင့်မျှလက်ခံခြင်း လုံးဝမပြုလုပ်ရပါ။ စီးပွားရေးလုပ်ဖော် ကိုင်ဖက်များမှ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများအား ငွေသားလက်ဆောင်အဖြစ်ပေးရန် ကမ်းလှမ်းခြင်း မပြုလုပ်ရမည့်အပြင် ဝန်ထမ်းများမှလည်း ယင်းသို့ လက်ဆောင် ပေးရန်ကမ်းလှမ်းလာပါက လုံးဝလက်ခံခြင်းမပြုရပါ။

၂။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ အားလုံးတို့သည် မသင့်လျော်သော၊ မလျော်ကန်သောအပြုအမူများကို ရှောင်ရှားရပါမည်။ အလှူပယ်ဖြစ်သော၊ ရက်ရောစွာ ပေးကမ်းသော ဧည့်ခံပြုစုခြင်းများ၊ တန်ဖိုးကြီးမားသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများသည် မလျော်ကန်သော အပြုအမူများဖြစ်သဖြင့် ရှောင်ရှားသင့်ပါသည်။

၃။ Supplier များသည် ဝန်ထမ်းများထံမှ လျော့ဈေး (သို့) အထူးဈေးနှုန်းများ တောင်းခံခြင်း မပြုရပါ။

၄။ အချို့သောအခြေအနေမျိုးများတွင် တန်ဖိုးနည်းသောလက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ၊ (သို့) သင့်တင့်သော ဧည့်ခံခြင်းများကိုလက်ခံနိုင်ပါသည်။

အောက်ပါနည်းဥပဒေများသည် အများစုကြုံတွေ့ ရသော အခြေအနေအလိုက် ပြဌာန်းထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

တန်ဖိုးနည်း လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ

တန်ဖိုးနည်းသောလက်ဆောင်များ ၊ ဥပမာအားဖြင့် Branded stationary (စာရေးကိရိယာများ) (သို့) ရုံးသုံးပစ္စည်းများကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအတွက် မဟုတ်ပဲရုံးအတွက် သုံးမည်ဆိုလျှင် လက်ခံနိုင်ပါသည်။

လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော ဧည့်ခံဖျော်ဖြေခြင်းများ

ဝန်ထမ်းများမှ အခါအားလျော်စွာ Supplier များနှင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ဖက်များမှ ဖိတ်ကြားသော ကုန်ပစ္စည်းသစ်စတင်မိတ်ဆက်ပွဲများ၊ အားကစားပွဲများ၊ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာပွဲများ နှင့်အခြားသော ဧည့်ခံပွဲများကို ဖိတ်ကြားခြင်းခံရပါက အောက်ပါအကြောင်းအချက်များအားကိုးကာ သင့်လျော်သလိုလက်ခံနိုင်ပါသည်။

(က) Supplier များ(သို့)စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကိုယ်တိုင်တက်ရောက်ရမည်။

(ခ) စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သောဆွေးနွေးမှုများပြုလုပ်ခြင်းနှင့်သက်ဆိုင်စေရမည်။

(ဂ) ဧည့်ခံပြုစုဖျော်ဖြေမှုသည် လက်တွေ့ကျသော တန်ဖိုးအတိုင်းအတာတစ်ခုထိသာဖြစ်ပြီး သာမန် ထက်ပိုလွန်ကဲသော တဖက်သတ်ကျသော ဧည့်ခံပြုစုခြင်းများ မဖြစ်စေရပါ။

(ဃ) ဝန်ထမ်းများ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်အရဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် အဆိုပါဧည့်ခံပြုစုခြင်း သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ် အဝဝများက လွှမ်းမိုးခြင်း မရှိစေရပါ။

(င) ဧည့်ခံပြုစုရန်ကမ်းလှမ်းခြင်းသည် အထူးအားဖြင့် တစ်စုံတစ်ရာကိုရည်ရွယ်ပြီးအချိန်ကိုက် ပြုလုပ်ခြင်းမျိုး မဟုတ်လျှင် လက်ခံနိုင်သည်။

ဥပမာအားဖြင့် - လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက်သော အဆိုပြုချက်များ (သို့) လေလံပေးမည့်ဈေးနှုန်းများအား ရယူသည့်ကိစ္စများ၌သော်လည်းကောင်း ၊ စာချုပ်အသစ်ချုပ်ဆိုရန်ကိစ္စအတွက် ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းမှုများပြုလုပ်ရန် ရည်ရွယ်ထားသော ကိစ္စများ၌သော်လည်းကောင်း လက်မခံရပါ။

(စ) ကမ်းလှမ်းခြင်းများနှင့် လက်ခံခြင်းများကို ပုံမှန်သတ်မှတ်ထားခြင်း (သို့) မကြာခဏဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။

(ဆ) ဝန်ထမ်းများမှ အသင်းအဖွဲ့ များနှင့် သက်ဆိုင်သောဧည့်ခံပြုစုခြင်းများ၊ ဧည့်ခံဖျော်ဖြေမှုများ ကမ်းလှမ်းခြင်းခံရလျှင် မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သည့် မန်နေဂျာထံအမြဲသတင်းပို့ရမည်။

လုပ်ငန်းနှင့်ပတ်သက် သော ပြုစုဧည့်ခံခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအားလုံးတို့မှ စားသောက်ချိန်မဟုတ်သော အချိန်တွင်သော်လည်းကောင်း၊ အတူတကွစားသောက်ခြင်းဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ သတင်းအချက်အလက် များဖလှယ်ခြင်းနှင့် အကြံဉာဏ်များရယူခြင်းကိစ္စများအတွက် သင့်လျော်သလိုစီမံဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ စားစရိတ်သက်သာစေခြင်း အလို့ငှာ ဝန်ထမ်းများမှ တွေ့ ဆုံပွဲများအား ပုံမှန်သတ်မှတ်၍ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။ သို့သော်လည်း ၊ အခါအားလျော်စွာ လမ်းညွှန်ချက်များအားလိုက်နာလျက် သင့်လျော်သလို စီးပွားရေးဆိုင်ရာမိတ်ဆုံစားပွဲများကိုစီစဉ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် ရုံးတွင်းခွင့်ပြုချက်ဖြင့် တခါတရံ Supplier များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအတွက် CMHL ၏အသုံးစရိတ်ဖြင့်စားသောက်စရိတ်ကိုကုန်ကျခံ၍ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သော ခရီးသွားလာခြင်း

မြို့ ပြင်ပသို့သွားရန်လိုအပ်သည့် အလုပ်ကိစ္စများအတွက် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် Supplier များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များတို့မှ ခရီးစရိတ် တည်းခိုစရိတ် ၊ စားစရိတ်များစသည်တို့အတွက် ကျခံပေးရန် ကမ်းလှမ်းလာလျှင် အောက်ပါအကြောင်းအချက်များ ကိုးကား၍ သင့်လျော်သလိုလက်ခံနိုင်ပါသည်။

(က) မိမိတို့ဦးတည်၍သွားလာသော အရပ်သည် Supplier ရှိသောနေရာဖြစ်ရမည်။

(ခ) ခရီးသွားရခြင်း၏ရည်ရွယ်ချက်မှာ အလုပ်ကိစ္စတစ်ခုတည်းအတွက် သာဖြစ်ရမည်။

(ဂ) Supplier နှင့်စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များမှ ကျခံပေးသော စရိတ်အဝဝမှာ ဝန်ထမ်းအတွက် သာလျှင်ဖြစ်ပြီး ၊ အခြားသောမိသားစုဝင်များ ၊ ဆွေမျိုးများ နှင့် အဖော်များအတွက် မပါဝင်စေရပါ။

(ဃ) ဝန်ထမ်းများမှ ခရီးသွားလာခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့်ကမ်းလှမ်းခြင်းနှင့် လက်ခံခြင်း အစရှိသည့် ကိစ္စမှန်သမျှအားလုံးတို့ကိုအစဉ်သဖြင့် မိမိ၏မန်နေဂျာထံသို့ အစီရင်ခံတင်ပြရမည်။

လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ၊ ဧည့်ခံပြုစုခြင်းများ၊ အသုံးစရိတ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် Supplier များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များထံမှ လက်ဆောင်များ၊ ဧည့်ခံပြုစုခြင်းများ၊ အသုံးစရိတ် ကျခံသုံးစွဲခြင်းများ အားလက်ခံရရှိလာလျှင်၊ ၎င်းတို့၏မန်နေဂျာများသို့ အချက်အလက်များနှင့်တကွ လက်ခံရရှိသည့်နေ့စွဲ၊ လက်ခံရရှိသူ၏အမည်၊ ပေးသူ၏အမည်နှင့် မည်သည့်အမျိုးအစား (လက်ဆောင်ပစ္စည်း၊ ဧည့်ခံပြုစုခြင်း၊ အသုံးစရိတ်စသဖြင့်) လက်ခံရရှိကြောင်း အစရှိသည်တို့ကို တပါတည်းဖော်ပြလျက် အစီရင်ခံတင်ပြရပါမည်။ မန်နေဂျာမှ ထိုသတင်းအချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်ရာဌာန အကြီးအကဲထံသို့ ဆက်လက်တင်ပြရမည်။ ဌာနအကြီးအကဲတိုင်းမှလည်း အဆိုပါလက်ခံရရှိသည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်း၊ ဧည့်ခံပြုစုခြင်း၊ အသုံးစရိတ်စသည့် အချက်အလက်အပြည့်အစုံကို မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။ ယင်းမှာ စာရင်းစစ်ကော်မတီမှ စစ်ဆေးမေးမြန်းခဲ့လျှင် ပြန်လည်အကြောင်းပြ ရှင်းလင်းနိုင်ရန်အတွက်ဖြစ်သည်။

မြန်မာကျပ်ငွေ ၁ သိန်း (မြန်မာကျပ်ငွေ ၁၀၀,၀၀၀) အထက် တန်ဖိုးရှိ လက်ဆောင်ပစ္စည်းကို ရရှိခဲ့ပါက သို့မဟုတ် ဧည့်ခံကျွေးမွေးရန် ကမ်းလှမ်းမှုကို ရရှိပါက City Holdings ၏ online Compliance Hub တွင် ဖော်ပြထားသော လက်ဆောင်ပစ္စည်း နှင့် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းဆိုင်ရာ သတင်းပို့ပုံစံ (Gifts and Hospitality Reporting Form) ကို အသုံးပြု၍ သတင်းပေးပို့ရမည်။ အသေးစိတ် အချက်အလက် ကို **လက်ဆောင်ပစ္စည်း နှင့် ဧည့်ခံကျွေးမွေးခြင်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်း (Gifts & Hospitality Register)** တွင် မှတ်တမ်းတင်ရမည်။ အလွန်အမင်းရက်ရောမှုဖြင့် ပေးအပ်သည်ဟု ယူဆသော လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် တန်ဖိုးကြီးလက်ဆောင်ပစ္စည်းများကို လှူဒါန်းနိုင်သည် သို့မဟုတ် ပေးအပ်သူထံ ပြန်လည် ပေးပို့ရမည်။

လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းနှင့် အသုံးစရိတ်များ ပေးကမ်းခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏	ဒါရိုက်တာ	(သို့မဟုတ်)	ဝန်ထမ်းမှ	အခြားသူတစ်ဦးဦးသို့
လက်ဆောင်ပစ္စည်းများပေးကမ်းခြင်း၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းနှင့် အသုံးစရိတ်များအားအကုန်အကျခံပေးကမ်းခြင်းတို့ကို ပေ				
ပါပေါက်လာသည့် အခြေအနေ အကြောင်းအမျိုးမျိုး ပေါ်မူတည်၍ CMHL အားကိုယ်စားပြု၍ ပေးကမ်းရမည့်				
ကိစ္စရပ်များပေါ်ပေါက်လာနိုင်ပါသည်။	ဤသို့သော	အခြေအနေ	မျိုးတွင်	ယေဘုယျအားဖြင့်
အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော		လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ၊		ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းနှင့်
အသုံးစရိတ်များအားလက်ခံခြင်းအတွက်		သတ်မှတ်ထားချက်များနှင့်		အခြေခံသဘောတရား
များအားဖြင့်တူညီပါသည်။				

အောက်ပါ သုံးသပ်ချက်များမှာ ယခုကိစ္စရပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော အကြောင်းအချက်များဖြစ်ပါသည်။

- ဝန်ထမ်းများသည် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများပေးခြင်း၊ ကျွေးမွေးဧည့်ခံခြင်းနှင့် အသုံးစရိတ်များကုန်ကျခံခြင်းတို့ကို ၎င်းတို့အား လုပ်ပိုင်ခွင့်ပြုထားသည့် သတ်မှတ်တန်ဖိုးအတိုင်းအတာအတွင်း ပေးခွင့်ရှိပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများပေးကမ်းရာတွင် သက်ဆိုင်ရာဒါရိုက်တာ၏ ခွင့်ပြုချက်ကိုယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ငွေကြေးလက်ဆောင်ရယူခြင်းကို လုံးဝလက်ခံခြင်းမပြုရသကဲ့သို့ ငွေကြေးဖြင့်လက်ဆောင်ပေးခြင်းကိုလည်း ပြင်းထန်စွာတားမြစ်ပါသည်။ သို့သော် သက်ဆိုင်သူများ၏ခွင့်ပြုချက်ကိုရယူ၍ CMHL ၏ Gift Vouchers များကိုလက်ဆောင်ပစ္စည်းအဖြစ်ပေးခြင်းကိုခွင့်ပြုနိုင်ပါသည်။
- အစိုးရရုံးများ၊ အစိုးရဝန်ထမ်းများအား လက်ဆောင်ပစ္စည်းများပေးကမ်းခြင်း မပြုလုပ်ရန် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ထုတ်ပြန်၍ တိကျစွာတားမြစ်ထားပါသည်။ အဆိုပါ ဥပဒေ ပြဌာန်းထားချက်များကို ချိုးဖောက်မည်ဆိုပါက CMHL နှင့် ကုမ္ပဏီ နှင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်ခြင်းစီ အပေါ် များစွာသော အကျိုးဆက်များ သက်ရောက်စေနိုင် ပါသည်။
- အသေးစိတ်သိရှိလိုလျှင် အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော အဂတိလိုက်စားမှုတားမြစ်ရေးအတွက်ချမှတ်ထား သည့်မူဝါဒများအား ကိုးကားသိရှိနိုင်ပါသည်။

အစိုးရဝန်ထမ်းများအား လက်ဆောင်ပစ္စည်းများ ပေးအပ်ခြင်း

နိုင်ငံတော် သမ္မတရုံး၏ လမ်းညွှန်ချက်များအရ ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးသည် အကျိုးစီးပွား ရယူရန် သို့မဟုတ် အစိုးရ နှင့် စီးပွားရေး လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်နိုင်ရန် ကြိုးပမ်းရာတွင် သို့မဟုတ် ရာထူးတာဝန်အရ လုပ်ဆောင်ရမည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ခြင်းကြောင့် အကျိုးခံစားမှု ရှိစေရန် သို့မဟုတ် ရာထူးတာဝန်အရ လုပ်ဆောင်ရမည့် ကိစ္စရပ် တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ခြင်း မပြုသဖြင့် အကျိုးခံစားခွင့် ရှိစေရန် ရည်ရွယ်၍ အစိုးရ အဖွဲ့ဝင်၊ အစိုးရမှ ဖွဲ့စည်းထားသော ကော်မရှင်/အဖွဲ့အစည်း အဖွဲ့ဝင်၊ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း တို့ကို လက်ဆောင်ပစ္စည်း ပေးအပ်လာပါက လက်ခံခြင်း မပြုရန် တားမြစ်ပါသည်။ အောက်ဖော်ပြပါ ကန့်သတ်တော အခြေအနေများတွင် လက်ဆောင်ပစ္စည်းများကို လက်ခံနိုင်ပါသည်-

- လက်ဆောင်ပစ္စည်း တန်ဖိုး ကျပ်ငွေ ၂၅၀၀၀/- ထက်မပိုသော လက်ဆောင်ပစ္စည်း (အဖွဲ့အစည်း တစ်ခု/ လူပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးထံမှ လက်ခံရယူသည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းသည် တစ်နှစ်လျှင် ကျပ် ၁၀၀၀၀၀/- တန်ဖိုးထက် မပိုစေရ။) နှင့်
- အခါကြီး ရက်ကြီးများတွင် တစ်နှစ်တစ်ခါ ဂါရဝ ပြုပေးအပ်သည့် ကျပ်ငွေ ၁၀၀၀၀၀/- ထက်မပိုသော လက်ဆောင်ပစ္စည်း (ဥပမာ၊ သီတင်းကျွတ် ကန်တော့သော ပစ္စည်း၊ ခရစ္စမတ် လက်ဆောင်)။

အထက်ပါ အခြေအနေများအရ ငွေသား လက်ဆောင်ကို မည်သည့်အခါမျှ ပေးအပ်ခြင်းမပြုရ။

အလုပ်တာဝန်နှင့် ဆက်စပ်နေသော အကြောင်းတရားနှင့်ပတ်သက်၍ စိတ်ပဋိပက္ခဖြစ်ခြင်း

CMHL ရှိဒါရိုက်တာများအားလုံးနှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများအားလုံးတို့သည် မိမိတို့သက်ဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍအသီးသီးတွင် မိမိတို့၏ရာထူးအလိုက်လုပ်ငန်းတာဝန်များကို စိတ်ဝင်တစား ကြိုးစားအားထုတ် လုပ်ဆောင်ကြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ ဒါရိုက်တာတစ်ဦးက သော်လည်းကောင်း (သို့) ဝန်ထမ်းတစ်ဦးက သော်လည်းကောင်းမိမိအလုပ်နှင့်ဆက်စပ်ပြီး စိတ်အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေသည့်

အကြောင်းတရားများ တွေ့ကြုံရပါက မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သောမန်နေဂျာ (သို့) HR ဒါရိုက်တာတို့ကိုယင်းအခြေအနေကို တင်ပြပြောဆိုထား သင့်ပါသည်။

ယင်းသို့အလုပ်နှင့်ဆက်စပ်၍ စိတ်အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေသည့် အကြောင်းပြချက်များမှာ အမျိုးမျိုးရှိနိုင် ပါသည်။ အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အချို့သောအကြောင်းပြချက်များမှာ နမူနာအဖြစ် ဖော်ပြထားခြင်းမျှသာ ဖြစ်ပါသည်။ လုံးဝပြီးပြည့်စုံသည်ဟုမဆိုနိုင်ပါ။ သာမန်အားဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်းသာဖြစ်ပါသည်။

ဥပမာများ

(က) CMHL ၏Merchandizing Department တွင်အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသော ဝန်ထမ်း (A) ၏ခင်ပွန်းဖြစ်သူမှာ CMHL ၏Supplier များအနက်မှ တစ်ယောက်ဖြစ်နေလျှင်--

(ခ) မန္တလေးမြို့တွင် Director (B) ပိုင်သောမြေကွက်ရှိသည်။ CMHL မှ မန္တလေးတွင် Shopping Center အသစ် ဖွင့်လှစ် ရန်အတွက် ရည်ရွယ်ပြီး သင့်လျော်သောမြေနေရာများအား စုံစမ်းရှာဖွေနေလျှင် -

(ဂ) ဝန်ထမ်း(C)၏မိသားစုမှာ အစားအသောက်နှင့် အဖျော်ယမကာစီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် XYZ CO.,LTD ပိုင်ရှင်များဖြစ်ကြသည်။ CMHL မှအဆိုပါကုမ္ပဏီနှင့် အကျိုးတူပူးပေါင်းလုပ်ကိုင် ၍စားသောက်ဆိုင် ဖွင့်လှစ်ရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်နေလျှင် (Joint Venture)-

အထက်ပါ အခြေအနေများတွင် CMHL မှဆက်လက်ဆောင်ရွက်ရန်မသင့်ဟုမဆိုလိုပါ။ သို့သော် အဆိုပါဝန်ထမ်းများ (သို့) ဒါရိုက်တာအနေဖြင့် ယင်းတို့၏ မန်နေဂျာ (သို့) အခြားဒါရိုက်တာများအား အထက်ပါမိမိနှင့်ပတ်သက်ဆက်နွယ်နေသော အခြေအနေများကို ဖွင့်ဟပြောပြထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ သို့မှသာ ဝန်ထမ်း (သို့) ဒါရိုက်တာအနေဖြင့် မိမိ၏အလုပ်တာဝန်တွင် စိတ်အနှောက်အယှက် ကင်းရှင်းစွာနှင့် စိတ်ဝင်တစားလွတ်လပ်စွာ တာဝန်ထမ်းဆောင်နိုင်ရန် အတွက် ကြိုတင် ကာကွယ်ထားရာရောက်မည်။

အခြားသူများနှင့် တရားမျှတစွာ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ CMHLအနေဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံလက်လီရောင်းဝယ်သူများ အတွက် ဦးဆောင်ဦးရွက်ပြုရသည်ကို အလွန်ပင်ဂုဏ်ယူသည့်အပြင် အစဉ်သဖြင့်အောင်မြင်မှုရရှိနိုင်ရန်အတွက် အားတက်သရောဖြင့် ယှဉ်ပြိုင်လျက် ရှိပါသည်။ သို့သော်လည်း ကျွန်ုပ်တို့မှ ပြိုင်ဖက်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအပေါ် တရားမျှတစွာဖြင့် ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ဈေးဝယ်သူများနှင့် ဆက်ဆံခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့မှ တရားမျှတခြင်းနှင့်ရိုးသားဖြောင့်မတ်စွာဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ဈေးဝယ်သူများအား အမြင့်မားဆုံး ဝန်ဆောင်မှုများကို ပေးနိုင်ရန်အတွက် ဆောင်ရွက်ရာတွင် မည်သူမဆိုကျွန်ုပ်တို့နှင့် အတူပူးပေါင်းပါဝင် လက်တွဲဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ယှဉ်ပြိုင်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေ (၂၀၁၅) ကို အလေးထား လေးစားလိုက်နာလျက် နိုင်ငံတကာ စီးပွားရေး ကျင့်ဝတ်နှင့်လျော်ညီစွာ တရားမျှတစွာဖြင့် ယှဉ်ပြိုင်ကြရန်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့မှ နိုင်လိုစိတ်ပြင်းပြစွာဖြင့် အနိုင်ယူရန်အတွက် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့် ဆောင်ရွက်မှုများ အားလုပ်ဆောင်ခြင်းမရှိပါ။

- မြန်မာနိုင်ငံလက်လီရောင်းဝယ်သူများဈေးကွက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့မှ ခေါင်းဆောင်ဖြစ်မှုအခြေအနေကို အလွဲသုံးစားပြု၍ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊
- ကျွန်ုပ်တို့မှလွတ်လပ်သောဈေးကွက်ကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်သည့် မည်သည့်ပြိုင်ဘက်များနှင့်မဆို သဘောတူညီမှုများပြုလုပ်ခြင်း၊
- ကျွန်ုပ်တို့မှ စီးပွားရေးယှဉ်ပြိုင်ရာတွင် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိရန်အတွက် မိမိတို့၏ ပြိုင်ဘက်များနှင့် ဈေးနှုန်းများညှိနှိုင်းခြင်း၊ စီးပွားရေးလျှို့ဝှက်ချက်များကို ဆွေးနွေးခြင်း၊
- ကျွန်ုပ်တို့သည် ကုန်သွယ်ရေးဆိုင်ရာလျှို့ဝှက်ချက်များနှင့် ပြိုင်ဘက်များထံမှအခြားလျှို့ဝှက်ချက်များအားအားရရှိရန် အလို့ငှာ မလျော်ကန်စွာဖြင့် ကြိုးစားဆောင်ရွက်ခြင်း၊ စသည်တို့ကို လုပ်ဆောင်ခြင်းမရှိပါ။

ဝန်ထမ်းများသည် ဈေးနှုန်းများ၊ ဈေးနှုန်းလျာထားခြင်း၊ သတ်မှတ်ခြင်းနည်းလမ်းများ၊ ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဈေးကွက် ရှာဖွေခြင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များ၊ လျှို့ဝှက် အရောင်းစည်းကမ်းချက်များ သို့မဟုတ် အခြားထိခိုက်လွယ်သော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လျှို့ဝှက်ချက်များ၊ ကိစ္စများကို ကျွန်ုပ်တို့ ၏ ယှဉ်ပြိုင်သူများနှင့် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ ဖြစ်စေ ဆွေးနွေး ညှိနှိုင်းခြင်း မပြုရ။

ဝန်ထမ်းများသည် လိမ်လည်ခြင်း၊ ခိုးယူခြင်း၊ မမှန်မကန် ကိုယ်စားပြု ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် အခြားတရားမဝင်သော၊ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းနှင့် မကိုက်ညီသောနည်းလမ်းများ အသုံးပြုခြင်းဖြင့် လည်းကောင်း၊ ယှဉ်ပြိုင်သူများ၏ ဉာဏပစ္စည်းများ၊ လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များ သို့မဟုတ် ကုန်သွယ်ရေး လျှို့ဝှက်ချက်များ ကို ကျူးကျော်ယူခြင်းဖြင့် လည်းကောင်း ယှဉ်ပြိုင်သူများ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို မည်သည့်အခါမျှ ကောက်ခံခြင်း မပြုရ။

ဝန်ထမ်းများသည် ဝယ်ယူသူက ပစ္စည်းဝယ်ယူပြီး တစ်ဆင့် ပြန်လည် ရောင်းချမည့် ဈေးနှုန်း စပ်လျဉ်း၍ ဖိအားပေးခြင်း သို့မဟုတ် သဘောတူ သတ်မှတ်ပေးခြင်း မရှိစေရ။ ဝယ်ယူသူ၏ ဆန္ဒအလျောက်သာ ဈေးနှုန်း သတ်မှတ်စေရမည်။

ယှဉ်ပြိုင်မှု ဥပဒေနှင့် ပတ်သက်၍ မေးမြန်းလိုသည်များရှိပါက မန်နေဂျာထံ မေးမြန်းနိုင်ပြီး မန်နေဂျာသည် လမ်းညွှန်ချက် လိုအပ်ပါက Legal Department နှင့် ဆွေးနွေး တိုင်ပင်နိုင်သည်။

ဈေးကွက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများ

မြန်မာနိုင်ငံအနေဖြင့် စားသုံးသူများ နှင့် ဈေးကွက်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များအကြား မှားယွင်းခြင်း (သို့) လှည့်စားခြင်း စသည်တို့နှင့် ပတ်သက်၍ အကာအကွယ်ပေးထားသောဥပဒေများမရှိသေးပါ။ CMHL

မှ အောက်ပါအတိုင်း အခြေခံသဘောတရားများကို လိုက်နာခြင်းအားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးကွက်ဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းသည် ဈေးဝယ်သူများ (Customers) အပေါ် တရားမျှတခြင်းနှင့် အကျိုးသက်ရောက်ခြင်း တို့ကိုဖြစ်ပေါ်စေလျက် နိုင်ငံတကာအဆင့်အတန်းမီ ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းကို လိုက်နာရာရောက်ပါသည်။

ဈေးကွက်ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းတွင် ပုံနှိပ်ထုတ်ဝေကြော်ငြာခြင်း၊ အသံလွှင့်ကြော်ငြာခြင်း၊ ပိုစတာနှင့် Bill Board များဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဈေးရောင်းပွဲတော်များ ကျင်းပခြင်းနှင့် ဈေးဝယ်သူများနှင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ အွန်လိုင်းမှ ပြိုင်ဆိုင်မှုများ နှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်းမီဒီယာများ စသည်တို့ပါဝင်ပါသည်။

- ❖ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးကွက်များနှင့် ပတ်သက်၍ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများသည် တိကျမှုရှိပြီး မှန်ကန်မှုရှိရမည်။ အကယ်၍ မှန်ကန်မှု မရှိကြောင်း သံသယရှိခဲ့လျှင် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုများအား ဖြတ်တောက်ရပါမည်။
- ❖ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဈေးကွက်ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းတွင် မိမိတို့၏ဈေးဝယ်သူများအပေါ် လှည့်ဖြားခြင်း မပြုပါ။ မိမိတို့ ဈေးဝယ်သူများ၏ မတော်တဆ လှည့်ဖြားခံရခြင်းမှ အတတ်နိုင်ဆုံးကြိုးစားပြီး တားဆီးကာကွယ်သွားပါမည်။
- ❖ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးကွက်ဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများတွင် ပြစ်မှုကျူးလွန်ထားသည့် အရာများ မပါဝင်ရပါ။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် တိုင်းရင်းသားလူမျိုးစုပေါင်းများစွာရှိသည့်အလျောက် ၎င်းတို့သည် မိမိတို့၏ လူမျိုးဘာသာ၊ ဓလေ့ထုံးစံနှင့် အယူအဆများအပေါ်တွင် အလေးအနက်ထားကြပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့မှ လူမျိုးဘာသာခွဲခြားမှုများ ၊ ကျား/မ ခွဲခြားခြင်းများ ၊ မသန်မစွမ်းသူများအားခွဲခြားခြင်း ၊ အသက်အရွယ်အားဖြင့် ခွဲခြားဆောင်ရွက်ခြင်းများ စသည်တို့ကို မပြုလုပ်မိစေရန် ရပြုရမည်။
- ❖ ကျွန်ုပ်တို့မှ အွန်လိုင်းတွင် ပြိုင်ပွဲများပြုလုပ်သည့်အခါတွင်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လူမှုအဖွဲ့အစည်းကွန်ယက် မီဒီယာများကို အသုံးပြုသောအခါတွင်ဖြစ်စေ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ဖော်ပြပေးရမည်ဖြစ်ပြီး နံမည်တုများသုံး၍ ပြည်သူလူထုကို လှည့်ဖြားခြင်း မပြုရပါ။
- ❖ အရက်နှင့် ဆေးလိပ်ရောင်းချခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ဈေးကွက်များအတွက် သတ်မှတ်ထားသော မူဝါဒများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ၎င်းကို www.cmhl.com.mm website တွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ကြော်ငြာအေဂျင်စီများနှင့် အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအားလုံးတို့သည် အထက်ပါဥပဒေများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြမည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။ ယခု အချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်၍ သံသယရှိပါက နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း Marketing Director သို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

နိုင်ငံရေးတွင် ပါဝင်ခြင်းနှင့် အကူအညီပေးခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် နိုင်ငံရေးနှင့် ပတ်သက်သော လူပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်သော်လည်းကောင်း၊ အဖွဲ့ အစည်းများနှင့်သော်လည်းကောင်း ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း မရှိသည့်အပြင် ၎င်းတို့အား တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်၍ သော်လည်းကောင်း အကူအညီပေးခြင်းများ လုံးဝမပြုလုပ်ပါ။

CMHL မှတ်တမ်းများ ၊ သတင်းအချက်အလက်များနှင့်ပိုင်ဆိုင်မှုများ

CMHL မှတ်တမ်းများ

CMHL၏မှတ်တမ်းအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းအတွက် မှန်ကန်ပြီးမျှတသောမြင်ကွင်းရှုထောင့်ကိုပေးရပါမည်။ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များအား ကျွန်ုပ်တို့မှပြဌာန်းထားသည့် စံနည်းလမ်းများနှင့်အညီမှတ်တမ်းတင်ထားခြင်း၊ စာရင်းပြုစုခြင်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ရာမှာ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သောအချက်ဖြစ်ပါသည်။ CMHL မှ မှတ်တမ်းများ၊ စာရင်းများပြုစုလျက် ရှိသည်ကို ဝန်ထမ်းများအားလုံးတို့မှလည်းသတိပြု၍ မိမိတို့၏လုပ်ငန်းများအပေါ်တွင် အလေးထားပြီးဂရုတစိုက်ဆောင်ရွက်ကြရန် လိုအပ်ပါသည်။ လုပ်ငန်းများအား မရိုးမသားမှတ်တမ်းတင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖုံးကွယ်ခြင်းသည် ဤမူဝါဒ၏ ပြင်းထန်သောချိုးဖောက်မှုဖြစ်ပြီး တရားမဝင်သောဆောင်ရွက်မှုလည်း ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ဤသို့မရိုးမသား ပြုလုပ်ခြင်းသည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ်လက်ခံခြင်းကို သော်လည်းကောင်း၊ CMHL ၏ အောင်မြင်ဖြစ်ထွန်းမှုကို လှည့်စားလိုခြင်းကိုသော်လည်းကောင်း ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင်းတရားများဖြစ်ပါသည်။

မည်သည့်ဒီရိုက်တာ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများမှ CMHL ၏စာရင်းစစ်ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ပြင်ပစာရင်းစစ်များကို လိမ်လည်လှည့်စားခြင်း သို့မဟုတ် မလျော်သြဇာများသုံး၍ လွှမ်းမိုးခြင်းကိုဖြစ်စေသည့် လုပ်ရပ်များကို လုံးဝမပြုလုပ်ရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့ CMHL သည်တင်းကြပ်သောနည်းစနစ်ဖြင့် မိမိတို့၏စာရင်းစစ်ကော်မတီမှကြီးကြပ်၍ ရုံးတွင်းပိုင်းဆိုင်ရာ ငွေကြေးကိစ္စများကို တင်းကြပ်စွာ ထိန်းချုပ်ထားပါသည်။

ဤမူဝါဒနှင့်ပတ်သက်သောဆက်စပ်မှုများကိုတင်ပြလိုပါကကျေးဇူးပြု၍ကျွန်ုပ်တို့၏ Finance Director ထံသို့ နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များ

ယနေ့ကမ္ဘာကြီး၏ digital ခေတ်ကြီးတွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာအမွေအနှစ်များဖြစ်သောမြေ ၊ အဆောက်အဦများနှင့်ပစ္စည်းများမှအစ သတင်းအချက်အလက်များ အားလုံးတို့သည်လည်း စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များအားလုံးအတွက် အလွန်ပင်တန်ဖိုးထားအပ်သောအရာများဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏သတင်းအချက်အလက်များသည် လျှို့ဝှက်ချက်များ ဖြစ်ပါသည်။ အများပြည်သူသိရှိရန် မဟုတ်ပါ။ အချို့သောသတင်းအချက်အလက်များသည် supplier များနှင့် ဆွေးနွေးနေဆဲအဆင့်မှာပင်ရှိနေသေးသည့် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာရလဒ်များ၊ ကုန်သွယ်မှု စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ အစရှိသည့်အရေးကြီးသော သတင်းအချက်အလက်များဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါသတင်းအချက်အလက်များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက် အလွန်ပင်အရေးကြီးသဖြင့် လျှို့ဝှက်ထားရန် အထူးပင်လိုအပ်ပါသည်။ ယင်းတို့ကို ထုတ်ဖော်ဖွင့်ဟမည်ဆိုလျှင် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးယှဉ်ပြိုင်မှု အနေအထားကို ဆိုးရွားသော အကျိုးသက်ရောက်မှုဖြစ်စေခြင်း၊ supplier များနှင့်ဆက်ဆံရေးကိုထိခိုက်စေခြင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေကြောင်းဆိုင်ရာ အကျိုးဆက်များကိုမြင်သာစေခြင်း ၊

ဥပမာအားဖြင့်စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့်ပြုလုပ်ထားသည့် ထုတ်ဖော် ပြောဆိုခြင်းမပြုရသော သဘောတူညီချက်ကိုချိုးဖောက်ရာရောက်ခြင်း အစရှိသည်တို့ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။

ဒါရိုက်တာနှင့်ဝန်ထမ်းများအားလုံးတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရပါမည်။ ၎င်းတို့သည်သင့်လျော်သောအခွင့်အာဏာမရှိဘဲ သတင်းအချက်အလက်များကိုထုတ်ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အတွက် ယင်းသတင်းအချက်အလက်များကို အသုံးပြုခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။ သတင်းအချက်အလက်များကို တမင်တကာထုတ်ဖော်ခြင်းများလည်းမပြုလုပ်ရပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အရေးကြီးသောစာရွက်စာတမ်းများအား အများပြည် သူပိုင်နေရာတွင်ထားခဲ့ခြင်း ၊ မှားယွင်းသောလက်ခံသူသို့ စာရွက်စာတမ်းများအား e-mailဖြင့်ပေးပို့ခြင်း ၊ အန္တရာယ်ရှိပြီးတဆင့်ကြားနိုင်သောနေရာများတွင် လျှို့ဝှက်သတင်းများဆွေးနွေးခြင်း တို့ကိုမပြုလုပ်မိစေရန် အထူးပင်သတိထားရပါမည်။ သင်သည်အစည်းအဝေးတွင်သော်၎င်း ၊ ညီလာခံများတွင်သော်၎င်း တင်ပြမှုများ ပြုလုပ်ရမည်ဆိုပါက လျှို့ဝှက်သောသတင်းများအား သင်၏တင်ပြချက်တွင်မပါဝင်ရန် ဂရုတစိုက်နှင့်သေချာအောင် ပြန်လည် ဆန်းစစ် ကြည့်ရှုရပါမည်။ အကယ်၍သင်သည် လျှို့ဝှက်ထားရမည့် သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး မထိန်းသိမ်းနိုင်ခဲ့သည့်အကြောင်းကိစ္စများ မတော်တဆပေါ်ပေါက်လာခဲ့လျှင် သင့်အနေဖြင့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအား သင်၏မန်နေဂျာထံသို့ ချက်ခြင်း အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။

ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များ ကာကွယ်ခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များကို ကာကွယ်သည့် ဥပဒေများ မရှိသေးသော်လည်း CMHL သည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များ၊ အကြွေးဝယ်ကတ် နှင့် ဘဏ်ငွေစာရင်း အသေးစိတ်အချက်အလက်များကဲ့သို့ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန် ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းစဉ်များ ချမှတ်ထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သူများ၊ ဝယ်ယူသူများနှင့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုထားသော လုပ်ငန်းကိစ္စများအတွက်သာ အသုံးပြုရမည်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်ရာ ပုဂ္ဂိုလ်က ခွင့်ပြုမှသာ သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုသော ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ အသုံးပြုရမည်။ ဝယ်ယူသူများ၏ အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းရသော ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် CMHL ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အချက်အလက်များ ကာကွယ်ရေး မူဝါဒ (Privacy Policy) ကို လိုက်နာရမည်။

ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

သတင်းအချက်အလက်များအား သဘာဝကျသောတရားဝင်အကြောင်းပြချက်များနှင့်တကွ လျှို့ဝှက်စွာ ထိန်းသိမ်းရမည့်အပြင် ယေဘုယျအားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့လက်ခံယုံကြည်ထားသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ နှင့်သက်ဆိုင်သောနည်းဥပဒေများအပေါ် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိရန်လည်း လိုအပ်ပါသည်။ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုကို အားပေးခြင်းဖြင့် မြန်မာ့စီးပွားရေးအသိုင်းအဝိုင်းတွင် မြန်မာနိုင်ငံရှိပြည်သူ များနှင့် နိုင်ငံတကာအဖွဲ့ အစည်းများ၏ ယုံကြည်မှုအကျိုးအမြတ် ကို များစွာဖြစ်ထွန်းစေပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့မှ *Our Code of Conduct* ကိုရနိုင်သမျှသောအချက်အလက်များအပေါ်မှာ မှီငြမ်း၍မိမိတို့၏ စေတနာအလျောက်ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အခြားသောအချက်အလက်များကိုလည်း www.cmhl.com.mm တွင် ရှာဖွေကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံတွင်အခြားသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက်လည်း

စီးပွားရေးဆက်ဆံမှုလုပ်ငန်းများ ပိုမိုဖြန့်ကျက်လာနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့မှသတင်းအချက်အလက်များထဲမှ သီးသန့်ရွေးနုတ် ထားသောသတင်းများသို့မဟုတ် အထင်အမြင်မှားစေသောသတင်းများအားထုတ်ဖော်ခြင်းများ ကိုရှောင်ကြဉ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများပြောင်းလဲဖြစ်ပေါ်တိုးချဲ့ရန်အတွက် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုများဖြင့် ရှေ့သို့ဆက်လက်ချီတက်သွားရန်ဖြစ်ပါသည်။

ပစ္စည်းဥစ္စာ

CMHLမှပိုင်ဆိုင်သောပစ္စည်းဥစ္စာများသည် CMHL ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများဆောင်ရွက်ရန်အတွက် တစ်ခုတည်းသောရည်ရွယ်ချက်အဖြစ်အသုံးပြုပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် CMHL ၏ ပစ္စည်းဥစ္စာများကို ခွင့်ပြုချက် မရှိဘဲ မိမိ၏ပုဂ္ဂိုလ်ရေးရာ အကျိုးအမြတ်အတွက်အသုံးပြုခြင်း ၊ CMHL ၏ပစ္စည်းဥစ္စာကို ဖျက်ဆီးခြင်းသို့မဟုတ် CMHL ပစ္စည်းဥစ္စာများကိုဖယ်ရှားခြင်းများမပြုရပါ။

ICT အရင်းအမြစ်များ

ကျွန်ုပ်တို့သည်သတင်းအချက်အလက်နှင့်ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာများတွင် (ICT) အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုလျက်ရှိပြီး တိကျသောမူဝါဒများဖြင့်ကျင့်သုံးလျက်ရှိပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်- ကွန်ပျူတာ၊ e-mail အီးမေးလ် ၊ Fax ဖက်(စ်)နှင့် တယ်လီဖုန်းအစရှိသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ICT အရင်းအမြစ်ကို အသုံးပြုတိုင်း ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် CMHL ကိုကိုယ်စားပြုနေသည်ဟူ၍ သတိပြုရပါမည်။ စာဖြင့်ရေးသားချက်များ၊ နှုတ်ဖြင့်ပြောဆိုချက်များ၊ အီလက်ထရောနစ်စနစ်ဖြင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်မှုများ အားလုံးသည် CMHL ၏ပုံရိပ်ကိုတိုးမြှင့်စေခြင်းကို သော်လည်းကောင်း၊ ထိခိုက်စေခြင်းကို သော်လည်းကောင်း ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ICT အရင်းအမြစ်များဖြင့် CMHL နှင့်ပတ်သက်၍ မဟုတ်မမှန်ပြောဆိုခြင်း၊ အသရေဖျက်ခြင်း၊ မဖွယ်မရာကြံစည်ခြင်း၊ မနှစ်မြို့ဖွယ်ရာပြုမှုခြင်း အစရှိသည်တို့ကို ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။

ဥပမာအားဖြင့် အောက်ပါတို့ကို တားမြစ်ထားပါသည်။

- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာဖော်ပြထားသောအကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် စော်ကားပုတ်ခတ်သောအကြောင်းအရာ များပါဝင်သော website များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်းမပြုလုပ်ရပါ။
- ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များတွင် CMHL ၏ e-mail လိပ်စာကိုအသုံးပြုခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။
- CMHL ၏ စနစ်သို့ ကွန်ပျူတာဗိုင်းရပ်စ်နှင့် မကောင်းသောအကြံအစည်ဖြင့် မသင့်လျော်သော ဆော့ဖ်ဝဲများကို တမင်တကာမိတ်ဆက်ခြင်းမပြုရပါ။
- ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အချက်အလက်များ (သို့မဟုတ်) ဆော့ဖ်ဝဲများကို မိမိကိုယ်ပိုင်အသုံးပြုရန် အတွက်သော်လည်းကောင်း၊ ရောင်းချရန်အတွက်သော်လည်းကောင်း၊ ပြင်ပသို့ယူဆောင်ခြင်း ကော်ပီကူးယူခြင်း သို့မဟုတ် e-mail ၊ internet တို့မှတဆင့် ပို့ဆောင်ခြင်းများ မပြုလုပ်ရပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများ

မိတ်ဆက်ခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတစ်ဝှမ်းလုံးရှိ ပြည်သူများအတွက် CMHL မှအလုပ်အခွင့်အလမ်းများကို ဖော်ထုတ်ပေးလျက် ရှိပါသည်။ ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဇွန်လတွင် ကျွန်ုပ်တို့ CMHL မှဝန်ထမ်းပေါင်း ၇၉၂၉ ဦး ကို ခန့်ထားနိုင်ခဲ့ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့တွင် စွမ်းဆောင်ရည်မြင့်မားသော မှတ်တမ်းများရှိသည့် အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများစွာရှိပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ ၅၉% မှာ အမျိုးသမီး ဝန်ထမ်းများဖြစ်ပါသည်။ ၂၀၁၆ခုနှစ် ဇွန်လ စစ်တမ်းအရ စီမံခန့်ခွဲမှုပြုနိုင်သော ရာထူးအဆင့်ရှိသည့်ဝန်ထမ်းများတွင် ၅၉ % မှာ အမျိုးသမီးဝန်ထမ်းများ ဖြစ်ကြပါသည်။

ဝန်ထမ်းအများစုမှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ဌာနခွဲများမှတစ်ဆင့် ပြည်သူသို့ အပြန်အလှန် အကျိုးသက်ရောက်ပြီး ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ကြသူများဖြစ်ကြပါသည်။ အချို့သောသူများမှာ အရေးကြီးသောကဏ္ဍများ၌ပါဝင်ပြီး ရုံးချုပ်၊ ကုန်စည်ဖြန့်ဖြူးရေး စင်တာများ ၊ ထောက်ပံ့ပို့ဆောင်ရေးဌာနများနှင့်ယာဉ်မောင်းတာဝန်ထမ်းဆောင်ကြသူများ စသည်တို့ဖြစ်ကြပါသည်။ CMHL မှ ဝန်ထမ်းများအား အဖွဲ့ အစည်းအလိုက် ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်များကို ထင်ရှားပြသစေခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့အတွက် အခွင့်အရေးများကို ဖန်တီးစီစဉ် ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

ယခုကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများအား ကာကွယ်ပေးခြင်းနှင့် အားပေးမှုများပြုလုပ်ပေးခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒ(policy) များအားချမှတ်ထုတ်ပြန်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များမှလည်း ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများအတိုင်း စမ်းသပ်ဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်လိမ့်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ တည်ဆောက်ရေးလုပ်ငန်းခွင်များမှ ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းရှင်များသည် ၎င်းတို့လိုအပ်သည့် အဆင့်အလိုက် အလုပ်သမားများကို တိုက်ရိုက်ခန့်ထားဆောင်ရွက်ကြရာ - ကျွန်ုပ်တို့မျှော်လင့်သည်မှာ အဆိုပါအလုပ်သမားများ သည်လည်း ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်သမားများနည်းတူ ကာကွယ်စောင့်ရှောက်မှုများ ရရှိကြမည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။

အလုပ်လျှောက်ထားခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့မှ အလုပ်နေရာ (position) အလိုက် သင့်တော်သောသူကို ရှာဖွေခန့်ထားရန်သာဖြစ်ပြီး ကျား/မခွဲခြားခြင်း၊ လူပျို-အပျို / အိမ်ထောင်သည်ခွဲခြားခြင်း၊ အသက်အရွယ်အပိုင်းအခြား၊ ဘာသာရေး၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာစွမ်းဆောင်နိုင်မှုတို့နှင့်ပတ်သက်၍ခွဲခြားမှုများ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာခွဲခြားခြင်း၊ နိုင်ငံရေးအယူအဆ (သို့)လူမှုအဖွဲ့ အစည်းများစသည်ဖြင့်ခွဲခြားခြင်းများမရှိပါ။

ကျွန်ုပ်တို့မှ ကလေးသူငယ်များအား အလုပ်ခိုင်းစေခြင်းကို ဆန့်ကျင်ပြီး ၊ CMHL ၏မည်သည့်အလုပ်အကိုင် နေရာတွင်မဆို အသက် ၁၆ နှစ်အောက် လူငယ်များအား အလုပ်လုပ်ရန်ခွင့်မပြုပါ။

ဝန်ထမ်းများ၏ အခွင့်အရေးနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ

ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများအားလုံးတို့မှာ ၎င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သော မြန်မာနိုင်ငံ၏ဥပဒေများနှင့် နိုင်ငံတကာစံနှုန်းမှီ အခွင့်အရေးများကို ရရှိကြပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့မှ အောက်ပါအခွင့်အရေးများအတိုင်း ကာကွယ် စောင့်ရှောက်မှုများ ပြုလုပ်လျက်ရှိပါသည်။

- ဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် အတူတူတိုင်းရေးကိုယ်တာလွတ်လပ်မှုနှင့် လျှို့ဝှက်ချက်များကို ကာကွယ် စောင့်ရှောက်ခြင်း၊
- ဝန်ထမ်းများအားလုံးကောင်းမွန်သော အခကြေးငွေကို ရထိုက်စေခြင်း၊
- ဝန်ထမ်းများအားလုံး တရားမျှတသောအလုပ်ချိန်နှင့်အလုပ် ပိတ်ရက်များကို ခံစားစေခြင်း၊
- ဝန်ထမ်းများအား အဖွဲ့ အစည်းများ ဖွဲ့ စည်းခြင်းနှင့် စုပေါင်းညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများ ပြုလုပ်ရန်ခွင့်ပြုခြင်း၊
- အလုပ်ဌာနများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် ရာထူးတိုးမြှင့်ရေးတို့တွင် ကျား/မ ခွဲခြားခြင်း နှင့် ဦးစားပေးခြင်း၊ အိမ်ထောင်ရှိ/မရှိ ခွဲခြားခြင်း၊ အသက်အရွယ်၊ လူမျိုး၊ ဘာသာ၊ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာစွမ်းဆောင်မှုများ စသည်ဖြင့် ခွဲခြားခြင်း၊ နိုင်ငံရေးအယူအဆများ (သို့မဟုတ်) လုပ်ငန်းခွင်ရှိ လူမှုအဖွဲ့ အစည်းများအရခွဲခြားခြင်း အစရှိသည်ဖြင့် ခွဲခြားဆောင်ရွက်မှုများမရှိခြင်း၊
- ဝန်ထမ်းများအားလုံး ၎င်းတို့၏ရာထူးအဆင့်အလိုက်အနိုင်အထက်ပြုခြင်း၊ အနှောက်အယှက်ပေးခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်းတို့မရှိဘဲလွတ်လပ်စွာ လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခွင့်ကိုပေးခြင်း၊
- တဦးတယောက်သောသူအား CMHL အတွက် အတင်းအကျပ်အလုပ်လုပ်စေခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအား မလုပ်မနေရအတင်းအကြပ်ခိုင်းစေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းရှင်များနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမှ လွတ်လပ်စွာငြင်းပယ်နိုင်ခြင်းစသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့မှ ယခုအထက်ပါအခွင့်အရေးများကို အနိမ့်ဆုံးစံနှုန်းထား၍ စဉ်းစားပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အလုပ်လုပ်ရခြင်းကို ဂုဏ်ယူစေရန်အလို့ငှါ ၎င်းတို့အတွက် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ ထောက်ပံ့မှုများ၊ မရှိမဖြစ်လိုအပ်သော တန်ဖိုးကြီးမားသည့် အိမ်သုံးပစ္စည်းများကို အရစ်ကျစနစ်ဖြင့် ဝယ်ယူနိုင်ရန် စီစဉ်ပေးခြင်း၊ အထူးထောက်ပံ့ငွေများနှင့် ဝန်ထမ်းများအတွက် အထူးလျော့ဈေးနှုန်းများ စီစဉ်ပေးခြင်း၊ အစရှိသည်ဖြင့် အမျိုးမျိုးသော ခံစားခွင့်များကိုလည်း ဖန်တီးပေးထားပါသည်။

ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု

ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်သည်မှာ CMHL တွင် တာဝန်ယူအလုပ်လုပ်ကိုင်ခြင်းသည် အလုပ်တစ်ခုခုသည် ဆိုခြင်းထက် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း အတတ်ပညာတစ်ခုခုကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရသည်ဟု ယုံကြည်မှု ပိုမိုရရှိစေပါသည်။ အချို့များစွာသောလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီစတင်ဖွင့်လှစ်သည့် ၁၉၉၆ ကတည်းကပင်ဝင်ရောက်လုပ်ကိုင် သူများဖြစ်ကြပြီး ယခုဆိုလျှင် ရာထူးအဆင့်ဆင့် တိုးမြှင့်၍ မြင့်မားသော ရာထူးအဆင့်များကိုပင်ရရှိနေကြပြီဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ CMHL မှလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများကို ၎င်းတို့အတွက် အထူးအလားအလာရှိသော အောင်မြင်မှုများရရှိစေရန် CMHL၏ အဖွဲ့ အစည်းများအတွင်း ယှဉ်ပြိုင်လုပ်ဆောင်နိုင်ခွင့် အခွင့်အရေးများ ပေးလျက်ရှိပါသည်။

သင်တန်းအစီအစဉ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများကို မေးမြန်းလိုပါက နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း Training & Development Manager သို့ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများ၏ မူဝါဒ (policy) များနှင့်ပတ်သက်၍ အသေးစိတ်သိရှိလိုပါက နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသောလိပ်စာအတိုင်း HR Director သို့ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများ၏အမှုအကျင့်များ

ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများသည် CMHLတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်စဉ်တွင် မိမိတို့၏သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းတာဝန်များကို ကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်စွာ လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် အမြင့်မားဆုံးသော အရည်အသွေးများကို ထိန်းသိမ်းထားရပါမည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့လုပ်ဆောင်နေသော လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် ဥပဒေများကို ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်မှုရှိရမည်ဖြစ်ပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဝန်ထမ်းများ၏ ရန်လိုသောအပြုအမူ၊ ခြိမ်းခြောက်သောအပြုအမူ၊ ခိုးမှု၊ မရိုးသားမှု၊ လိမ်လည်လှည့်ဖြားခြင်းများကိုသည်းခံ ခွင့်လွှတ် မည်မဟုတ်ပါ။

ဝန်ထမ်းဆိုင်ရာ လူမှုအဖွဲ့ အစည်း ကွန်ယက်မီဒီယာ မူဝါဒ

စီးပွားရေးနှင့် လူမှုရေးလုပ်ငန်းများတွင် လူမှုအဖွဲ့အစည်း ကွန်ယက်မီဒီယာသည် အရေးကြီးသော အခန်းကဏ္ဍတွင်ပါဝင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးကွက်ဌာနမှ CMHL ၏ တရားဝင်လူမှုအဖွဲ့ အစည်းကွန်ယက်မီဒီယာကို အထက်တွင် ဖော်ပြခဲ့သော ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးကွက်ဆိုင်ရာ မူဝါဒများနှင့်အညီ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။ မည်သည့် ဝန်ထမ်းမဆို CMHL ၏လူမှုအဖွဲ့ အစည်းကွန်ယက်မီဒီယာနှင့် ပတ်သက်သော account (သို့မဟုတ်) CMHL ကိုကိုယ်စားပြုသောအခြေအနေများ (သို့မဟုတ်) CMHL ၏အမှတ်တံဆိပ်တစ်မျိုးမျိုးကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးကွက် ဒါရိုက်တာ၏ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အသုံးမပြုရပါ။

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ accounts များကို သတိကြီးစွာထား၍ အသုံးပြုရပါမည်။ လူမှုအဖွဲ့အစည်းကွန်ယက်မီဒီယာအတွက် အကောင်းဆုံးမူဝါဒမှာ online တွင် (face to face) မျက်နှာစုံညီ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းပင် ဖြစ်ပါသည်။

- မိမိ၏အသိဉာဏ်ကိုအသုံးပြုပြီး သင်ရေးထားသမျှ စာအားလုံးသည် သင်ထင်ထားသည့် အရေအတွက် ထက်ပိုများသောလူတို့သည် ထိုစာကို မြင်နိုင်ကြောင်းကို သတိပြုပါ။
- သင်၏နံမည်ကို ဖော်ပြရန် အဆင်မပြေသောအခါ၌ နံမည်တုအသုံးပြုခြင်း (သို့) သင်၏သက်သေခံ ကတ်ပြားကို ဖွက်ထားခြင်းများကို မပြုလုပ်ရပါ။
- လိမ်ညာပြောဆိုခြင်း ၊ ပုတ်ခတ်သော အကြောင်းအရာများပါသည့် message ပေးပို့ခြင်းများကို မပြုလုပ်ရပါ။
- သင်၏ Personal Account မှ CMHL နှင့် ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ (သို့) ရုပ်ပုံများ တင်ခြင်းကို မပြုလုပ်ရပါ။
- အကယ်၍ သင်သည် CMHL လုပ်ငန်းဆောင်တာများနှင့်ပတ်သက်သည့် ကဏ္ဍများကို ဝေဖန်သုံးသပ်ပြီး ထင်မြင်ချက်များ ပေးလိုလျှင် သင်၏ နံမည် ၊ ရာထူး ကိုဖော်ပြရပါမည်။ ယင်းထင်မြင်ချက်များသည် သင်၏ထင်မြင်ချက်သက်သက် သာဖြစ်ကြောင်း နှင့် CMHL ၏အမြင်မဟုတ်ကြောင်း ကိုလည်း ပြောဆိုရပါမည်။

အကယ်၍ သင်သိရှိထားသည့် အကြောင်းတစ်စုံတစ်ရာသည် မသေချာပါက ထိုအကြောင်းအရာကို မတင်ပြခြင်း သည်အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်ပါသည်။

ကုလသမဂ္ဂတစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ တရားဝင်သဘောတူညီချက်- (အလုပ်သမား)

ဤကဏ္ဍတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို ဖော်ထုတ်ပြသသည့်အပြင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ချက်များသည် အလုပ်သမားများအတွက် ပြဌာန်းထားသော ကုလသမဂ္ဂ တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သဘောတူညီမှု၏ အောက်ပါဥပဒေများအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းလည်းဖြစ်ပါသည်။

ဥပဒေသ(၃) စီးပွားရေးနှင့် ပတ်သက်၍ အဖွဲ့အစည်းများ အားလွတ်လပ်စွာ ဖွဲ့စည်းခွင့်ကို ထိန်းသိမ်းဆောင်ရွက်ပြီး ၎င်းတို့၏ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခွင့်ကို အသိအမှတ်ပြုရပါမည်။

ဥပဒေသ(၄)အလုပ်သမားများအား အတင်းအကြပ်ခိုင်းစေခြင်းနှင့် မလုပ်မနေရအမိန့်ဖြင့် ခိုင်းစေခြင်း မပြုရ ၊

ဥပဒေသ(၅)ကလေးသူငယ်များအား ခိုင်းစေခြင်း မပြုရ ၊

ဥပဒေသ(၆)အလုပ်သမားများခန့်ထားခြင်း နှင့် အလုပ်အကိုင်ရာထူးများ နှင့် ပတ်သက်ပြီး ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း မပြုရ တို့ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ ၏ဌာနခွဲများနှင့်အခြားအဆောက်အဦးများ

မိတ်ဆက်ခြင်း

CMHL တွင် လက်လီရောင်းဝယ်ရေး ဌာနခွဲဝဝကျော်ရှိသည့်အနက် ရန်ကုန်နှင့်မန္တလေးတွင် ရုံးဌာနများနှင့် ဖြန့်ဖြူးထုတ်လုပ်သည့် စင်တာများဆောင်ရွက်လျက်ရှိပြီး နိုင်ငံတစ်ဝှမ်းလုံးရှိအချို့သောဒေသများ၌လည်း ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများ လုပ်ကိုင်လျက်ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဌာနခွဲများသို့ နေ့စဉ်နှင့်အမျှ ဝင်ရောက်လာသော ထောင်ပေါင်းများစွာသော မြန်မာပြည်သူပြည်သားများ၊ ဧည့်သည်တော်များအား ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများ၊ ကန်ထရိုက်တာများနှင့် ၎င်းတို့၏ဝန်ထမ်းများမှ နွေးထွေးစွာ ကြိုဆိုလျက်ရှိပါသည်။ CMHL သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ Branches များနှင့် အဆောက်အအုံဥပစာများသို့ လာရောက်အလုပ်လုပ်ကိုင်ကြသောသူများနှင့် လာရောက်လည်ပတ်ကြသော သူများအားလုံးတို့အတွက် ကျန်းမာသန့်ရှင်းပြီး ဘေးကင်းလုံခြုံသောနေရာများ ဖြစ်စေရေးအတွက် အမြဲတစေစီစဉ်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

ကျန်းမာရေး နှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံဥပစာများတွင် ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး ဆိုင်ရာမူဝါဒများ ထုတ်ပြန်ထားပါသည်။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် ယင်းနေရာများတွင် သဘောသဘာဝအားဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များစွာရှိသောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် - ကုန်စည်ဖြန့်ဖြူးရေးစင်တာများတွင် လေးလံသော စက်ယန္တရားကြီးများအသုံးပြုခြင်း၊ ဘေးကင်းလုံခြုံသည့် သိုလှောင်မှုများပြုလုပ်ခြင်း၊ အစားအသောက်များ ပြုပြင်ထုပ်ပိုးမှုများ ဆောင်ရွက်ခြင်းစသည်တို့နှင့် သက်ဆိုင်သောမူဝါဒ (policy) များအား ထုတ်ပြန်ထားပါသည်။ ထို့ပြင် ကြီးမားသော ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများအတွက် ယင်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးမူဝါဒ (policy) များလည်း ကျွန်ုပ်တို့ဆောက်လုပ်ရေးကဏ္ဍများတွင် ထုတ်ပြန် ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ၂၀၁၆ ခုနှစ် ဇန်နဝါရီလကတည်းက စတင်၍ ကမ္ဘာ့ဘဏ်အုပ်စု၏ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်၊ ကျန်းမာရေး၊ လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ ကဏ္ဍများ၏ လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

ဤကဏ္ဍသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံဥပစာများနှင့်ပတ်သက်ပြီး ဆောင်ရွက်ထားမှုကို ယေဘုယျအားဖြင့် ဖော်ပြပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာမူဝါဒ (Policy) များကို အသေးစိတ်သိရှိလိုလျှင် နောက်ဆက်တွဲ(၂)တွင် ဖော်ပြထားသည့် လိပ်စာအတိုင်း Projects Manager သို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည်ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

ဝန်ထမ်းများအားလုံး မိမိတို့၏ကျန်းမာရေးနှင့်ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို လေ့ကျင့်ဆောင်ရွက်ထားခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ Training & Development Department မှ CMHL ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးဆိုင်ရာကဏ္ဍအတွက် သင်တန်းများအား အံ့ဝင်ခွင့်ကျဖြစ်အောင်စီမံထားပြီး၊ ဝန်ထမ်းများမှလည်း မိမိတို့၏ အဆင့်အလိုက် လိုက်နာရမည့် တာဝန်ရှိပါသည်။

အလုပ်သမားများအားလုံးအတွက် ၎င်းတို့ဆောင်ရွက်ရသော အခန်းကဏ္ဍအလိုက် လိုအပ်သော ပစ္စည်းများကို ထောက်ပံ့ပေးခြင်း။

ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် မိမိတို့လုပ်ဆောင်ရမည့် ကဏ္ဍအလိုက် ဘေးကင်းပြီးလုံခြုံမှုရှိစေရန်အတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပြီး အကျိုးရှိသော လုံခြုံစိတ်ချရသည့် ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာပစ္စည်းများ လက်ဝယ်၌ရှိနေရပါမည်။ ဥပမာအားဖြင့် လက်အိတ်များ၊ မာကျောပြီး ဒဏ်ခံနိုင်သော ဦးထုပ်များ၊ ခန < <ကိုယ်ထိခိုက်မှုကို ကာကွယ်နိုင်စွမ်းရှိသည့် ဝတ်စုံများ အစရှိသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိစေရန်အမှန်တကယ်လိုအပ်သော ပစ္စည်းကိရိယာများ နှင့်စက်ပစ္စည်းများကို CMHL ၏ (Maintenance Department / Project Department) တို့မှ တာဝန်ယူပြီး ဆောင်ရွက်ပေးရမည်ဖြစ်သည်။

အဆောက်အအုံ ဥပစာများတွင် ရှေးဦးသူနာပြုနည်း တတ်မြောက်သူများရှိနေခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့မှ ဝန်ထမ်းများအား ရှေးဦးသူနာပြုသင်တန်းများ ပေးခြင်းနှင့် အနည်းဆုံး ရှေးဦးသူနာပြုသင်တန်းများ သင်တန်းတက်ရောက်ပြီး တတ်မြောက်ပြီးသူတစ်ဦးဦးက Branches များအားလုံးနှင့် အဆောက်အအုံ ဥပစာများ၌ အလုပ်လုပ်ချိန်များတွင် အမြဲတစေရှိနေရမည်ကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ပိုင်ဆိုင်သော အဆောက်အအုံများတွင် မီးဘေးအန္တရာယ်နှင့် အခြားအရေးပေါ်ကိစ္စများအတွက် ပြင်ဆင်ထားခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံဥပစာများ၌ မီးဘေး အန္တရာယ်နှင့် အခြားသောအရေးပေါ်ကိစ္စရပ်များ အတွက် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်မှုများနှင့် စစ်ဆေးမှုများကို ပြုလုပ်လျက်ရှိပါသည်။ ယင်းစစ်ဆေးမှုများအပေါ် အခြေခံ၍ အရေးပေါ်လိုအပ်သည့်ပစ္စည်းကိရိယာများကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးပြီး ဝန်ထမ်းများကိုလည်း အရေးပေါ်အခြေအနေဖြစ်ပေါ်ခဲ့လျှင် မည်သို့ဆောင်ရွက်ရမည်ကိုလည်း လေ့ကျင့်ပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံဥပစာများတွင် မီးလောင်မှုဘေးအန္တရာယ်များ ကြုံတွေ့လာလျှင် ထွက်ခွာရမည့်အစီအစဉ်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုလည်း Public Display အတိုင်း ပြင်ဆင်ထားပါသည်။

အရက်နှင့်မူးယစ်ဆေးဝါးဆိုင်ရာ မူဝါဒများ

အဆောက်အအုံဥပစာ၏ အတွင်းပိုင်းမည်သည့်ဧရိယာများတွင်မဆိုဆေးလိပ်သောက်ခြင်းကိုလုံးဝခွင့် မပြုပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံဥပစာအတွင်း မည်သည့်ဝန်ထမ်းမျှ တရားမဝင်သော ဆေးဝါးများကို လက်ဝယ်ထားရှိခွင့်မရှိပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဝန်ထမ်းများသည် ဌာနခွဲများ၏ အဆောက်အအုံဥပစာများနှင့် ယင်းတို့၏ ပရဂျက် (အဆောက်အအုံဥပစာဝင်း) အတွင်းရှိနေစဉ် ဥပဒေနှင့် ညှိစွန်းသော ဆေးဝါးများသုံးစွဲခြင်းနှင့် အရက်သေစာသောက်စားခြင်းတို့ကို လုံးဝပြုလုပ်ခွင့် မရှိသည့်အပြင် ယင်းဆေးဝါးများကို သုံးစွဲပြီးမှလာရောက်ခြင်း၊ အရက်သေစာ သောက်စားပြီးမှလာရောက်ခြင်းတို့ကိုလည်း လုံးဝခွင့်မပြုပါ။

လုံခြုံရေး

ကျွန်ုပ်တို့၏ Customers များ ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဧည့်သည်များအားလုံးတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆိုင်များနှင့် အဆောက်အအုံများသို့ လာရောက်စဉ်တွင် ၎င်းတို့၏လုံခြုံရေးသည် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် လွန်စွာအရေးကြီးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အဆောက်အအုံ ဥပစာများတွင် လုံခြုံရေး ဝန်ထမ်းများကိုလည်း ခန့်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံဥပစာ အတွင်းသို့ အန္တရာယ်ရှိသော ပစ္စည်းကိရိယာများ ယူဆောင်လာခြင်း မပြုရန်အတွက် အိတ်စစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ခြင်း၊ လက်ကိုင် Scanners များအသုံးပြုကာစစ်ဆေးခြင်း စသည်တို့ကို ၎င်းလုံခြုံရေးဝန်ထမ်းများမှ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

လုံခြုံရေးအတွက် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားမှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး အသေးစိတ်သိလိုပါက နောက်ဆက်တွဲ(၂)တွင်ပါ ရှိသော လိပ်စာအတိုင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ Customer Service Counter မှတစ်ဆင့် သက်ဆိုင်ရာ Branch များသို့ ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

အဖွဲ့ အစည်းများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်

မိတ်ဆက်ခြင်း

မြန်မာနိုင်ငံတစ်ဝှမ်းလုံးတွင် ဖြစ်ပေါ်နေသော ပြောင်းလဲမှုများသည် နိုင်ငံအတွင်းရှိ များစွာသော ဘဝများကို တိုးတက်မှုများ ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ သို့သော်လည်း ထိုသို့ အပြောင်းအလဲကာလတွင် အားနည်းချက်ရှိသော လူမှုအသင်းအဖွဲ့ဝင်များအတွက်မူ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု၏အကျိုးဆက်တစ်ခုအနေဖြင့် အများထက် နောက်ကျကျန်နေခဲ့ခြင်း (သို့မဟုတ်) ရုန်းကန်လှုပ်ရှားနေရခြင်းအစရှိသည့် အန္တရာယ်များကြုံတွေ့နိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ မြန်မာနိုင်ငံသည် သန့်ရှင်းသောလေများ၊ စိမ်းလန်းသော သစ်တောကြီးများနှင့် မြေနေရာများ၊ တောရိုင်းတိရစ္ဆာန်များ အစရှိသည်တို့ဖြင့် လွန်စွာပေါများ ကြွယ်ဝချမ်းသာပြီး အလွန်ပင်ကံကောင်းလှပါသည်။ သို့သော်လည်း ကျွန်ုပ်တို့မှ မှန်ကန်သော နည်းလမ်းများဖြင့် မထိန်းချုပ်နိုင်ခဲ့လျှင် ရရှိလာမည့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်မှ အကျိုးအမြတ်များကို အချိန်တိုတိုအတွင်းမှာပင် လက်လွတ်ဆုံးရှုံးရပါလိမ့်မည်။

ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုကို ဖြစ်စေရန်အတွက် ဒေသန္တရ အဖွဲ့အစည်းများကို အထောက်အကူပေးရန် ဆောင်ရွက်ကြပါသည်။ ဤအခန်းကဏ္ဍတွင် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆောင်ရွက်ထားပုံများကို တင်ပြထားပါသည်။

လူမှုရေးလုပ်ငန်းများတွင် အတူတကွတာဝန်ယူ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ဆောင်ရွက်နေသော လုပ်ငန်းများ၊ အဖွဲ့ အစည်းများမှ ပေးပို့ လာသော အထောက်အကူပြုမှုများကို ကျွန်ုပ်တို့မှ ဝမ်းမြောက်ဝမ်းသာ ကျေးဇူးတင်စွာဖြင့် လက်ခံကြိုဆိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ အောင်မြင်ရန်အတွက် အဘက်ဘက်မှပါဝင်ဆက်နွယ်သူများအားလုံးကို ကျေးဇူးတုံ့ပြန်သည့်အနေဖြင့် ဆင်းရဲ နွမ်းပါးသော အဖွဲ့အစည်းများသို့ ထောက်ပံ့ကူညီမှုများအား ကျွန်ုပ်တို့မှ Corporate Social Responsibility (CSR) ၏လှုပ်ရှားမှုအသွင်ဖြင့် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ခဲ့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ City Love & Hope Foundation မှာ၂၀၁၃ ခုနှစ်မှ စတင် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး CSR နှင့်ချိတ်ဆက်၍ဒေသန္တရနှင့် လူမှုရေးအသင်းအဖွဲ့ များအား လုံ့လဝီရိယများစိုက်ထုတ်၍ ထောက်ပံ့ကူညီမှုများကို ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ပညာရေး ၊ ကျန်းမာရေး ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့်လူနေမှုဘဝဆိုင်ရာ အဖွဲ့ အစည်းများ အား ကူညီထောက်ပံ့ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့ CSR ၏အစီအစဉ်များကို အသေးစိတ်သိရှိလိုပါလျှင် *Our Code of Conduct* ၏ နောက်ဆက်တွဲ (၁) တွင် ဖော်ပြထားသည့် City Love & Hope Foundation ၏ "သတ်မှတ်တာဝန် နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ" ခေါင်းစဉ်အောက်တွင်ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်ပါသည်။

ပတ်ဝန်းကျင်

ကျွန်ုပ်တို့မှ City Love & Hope Foundation မှတစ်ဆင့်သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကိုလည်း ထောက်ခံအားပေးဆောင်ရွက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ အဓိကသော့ချက်တစ်ခုအနေဖြင့် - သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် လူမှုရေးလှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများ၏ အကျိုးဆက်များ၊ ထို့ပြင် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုအစီအစဉ်များချမှတ်ရေးဆွဲခြင်း၊ တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း၊ လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်း အစရှိသည်တို့ကို နှစ်ဂက်လျှင် တစ်ကြိမ် အလျဉ်းသင့်သလို ဖော်ထုတ် အစီရင်ခံတင်ပြသွားပါမည်။ ယင်းနှင့်ပတ်သက်၍ *Our Code of Conduct* ၏ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မှုများ ကဏ္ဍတွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွင် အတူပါဝင်လုပ်ကိုင်ကြသူများ (Stakeholders)

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် အစုစပ်ဝင်သူများအပြင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုတွင် အတူပါဝင် လုပ်ကိုင်ကြသူများ (Stakeholders) အဖြစ်ပါဝင်ကြသူများကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ခဲ့ကြပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ယင်း Stakeholders များကိုလည်းကောင်းနှင့်အတူတွဲ၍ ယှဉ်တွဲဖော်ပြထားပါသည်။ ၎င်းအသေးစိတ် အချက်အလက်များကို ၎င်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်ရာ နောက်ဆက်တွဲလေ့ကျင့်မှုတွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုတွင်အတူ တူပါဝင်လုပ်ကိုင် ကြသူများ	ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ပေးခြင်း	ဆက်သွယ်ရမည့်လူပုဂ္ဂိုလ်
ဈေးဝယ်သူများ	ကျွန်ုပ်တို့သည် အတွေ့အကြုံများ ပိုမိုတိုးတက် လာစေရန် အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးဝယ်သူ (Customers) များထံမှ တုံ့ပြန်မှုများကို လေ့လာတွေ့ရှိချက်များ၊ စူးစမ်းမေးမြန်း မှုများမှ တစ်ဆင့် နေ့စဉ်နှင့် အမျှရှာဖွေလျက် ရှိပါသည်။	ဈေးဝယ်သူများအားဝန်ဆောင်မှု ဝေ ခ်သောကိုယ်စားလှယ်များ။ (Customer service desk representatives) ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ရေး ဒါရိုက်တာ။ (Marketing Director)
ဝန်ထမ်းများ	ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်သွယ်မှု ကွန်ယက်များစွာကို ပြုလုပ်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီရှိ ဝန်ထမ်းအသစ်များအား တစ်လတစ်ခါထုတ်ဝေ သော City Family Newsletter တွင် မိတ်ဆက် ပေးခြင်းများ ပြုလုပ်လျက်ရှိပါသည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံး သည် ၎င်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်ရာ အခန်းကဏ္ဍအလိုက် Training များတက်ရောက်ကြရပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ ထံမှတုံ့ပြန်မှု (Feedback) များကိုလည်း အကြံပေးစာ ထည့်သည့် သေတ္တာများ နှင့် HR ဌာနမှ ပြဋ္ဌာန်းထားသော သဘောတူညီမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များမှ ရှာဖွေရယူ ခြင်းများပြုလုပ်ပါသည်။	လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးမှု ဒါရိုက်တာ။ (HR Director)

<p>ဒေသတွင်းဆိုင်ရာအသင်းအဖွဲ့</p>	<p>ကျွန်ုပ်တို့သည် အဆောက်အဦများတွင် ဆောက်လုပ်ရေး မစတင်မှီ အဆောက်အဦး ပိုင်ရှင်များမှ ကျွန်ုပ်တို့၏ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှုအတွက်ဆောင်ရွက်ချက်အပေါ် ခွင့်ပြုချက်များ ရရှိအောင်ဖော်ဆောင်ခြင်းများ ပြုလုပ်ပါသည်။</p> <p>City Love & Hope ဖောင်ဒေးရှင်းမှလည်း ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာ အသိပညာပေးဟောပြောပွဲများနှင့် ဒေသတွင်း စာကြည့်တိုက်များ လုပ်ဆောင်သည့် စီမံကိန်းများ အပါအဝင်ဒေသတွင်း ဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင်ခြင်းများပြုလုပ်ပါသည်။</p>	<p>စီမံကိန်း မန်နေဂျာ။ (Projects Manager)</p> <p>ဈေးကွက်ဖော်ဆောင်ရေးဒါ ရိုက်တာ။ (Marketing Director)</p>
<p>အစိုးရနှင့်အများပြည်သူတို့၏ အဖွဲ့အစည်း</p>	<p>ကျွန်ုပ်တို့သည် မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းရှိ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများနှင့်လက်လီ ရောင်းဝယ်ရေးဈေးကွက် ဖွံ့ဖြိုးစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နေလျက်ရှိသော အစိုးရနှင့် အများပြည်သူ ဆိုင်ရာ အသင်းအဖွဲ့အစည်းများတွင် ပူးပေါင်းပါဝင် လျက်ရှိပါသည်။ ယင်းအသင်းအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာတွင် မြန်မာနိုင်ငံလက်လီရောင်းချမှုအသင်းနှင့်မြန်မာနိုင်ငံစီးပွားရေး အသင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။</p>	<p>အထွေထွေအကြံပေးအရာရှိ။ (General Counsel)</p>

Stakeholders များ၏လိုအပ်ချက်များ

ကျွန်ုပ်တို့သည် Stakeholders များ၏ အခြေခံအားဖြင့် လိုအပ်ချက်များကို ရှုထောင့်နှစ်ခုမှ သိမြင်နိုင်ပါသည်။ ယင်းမှာ - Stakeholders များအတွက် အဓိကလုပ်ဆောင်ပေးရန်နှင့် CMHL အတွက် အဓိကထား၍ လုပ်ဆောင်ပေးရန် တို့ဖြစ်ပါသည်။ အခြေခံလိုအပ်ချက်များဖြည့်ဆည်းပြီးသည့်နောက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အခန်းကဏ္ဍများအလိုက် လူမှုအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာပူးပေါင်းတာဝန်ယူဆောင်ရွက်သည့် (Corpolrate Social Responsibility) (CSR) ကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ပညာရေးကဏ္ဍ၊ ကျန်းမာရေးကဏ္ဍ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကဏ္ဍ နှင့် လူမှုအဖွဲ့အစည်းကဏ္ဍများတွင် အသီးသီးပါဝင် လုပ်ဆောင်လျက် ရှိပါသည်။

CSR ညွှန်ကြားချက်များကို သိရှိနိုင်စေရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ Code of Conduct တွင် ပါရှိသည့် နောက်ဆက်တွဲပါ အခန်းကဏ္ဍများတွင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

မြေပိုင်ဆိုင်မှု

မြန်မာနိုင်ငံတွင် မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး အလွန်ပင်ရှုပ်ထွေးပါသည်။ မြေအမျိုးအစားများစွာရှိပြီး၊ မြေအမျိုးအစားများအလိုက် မည်သို့ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း၊ မည်သို့လက်ဝယ်ထားခွင့်ရှိကြောင်း၊ မည်သို့ဆောင်ရွက်ပိုင်ခွင့် ရှိကြောင်းအစရှိသဖြင့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များလည်း အမျိုးမျိုးရှိပါသည်။ မြန်မာနိုင်ငံတွင် မြေများအားလုံးကို အစိုးရပိုင်မြေများဖြစ်သည်ဟု သတ်မှတ်ထားပါသည်။ သို့သော်လည်း ယခုကဏ္ဍတွင် ဝရန်မြေများ၊

နှစ်ရှည်ဌာနရမ်းခြင်းများ၊ အခြားသောနှစ်ရှည်ခံစားပိုင်ခွင့်ရှိသည့် မြေများအစရှိသဖြင့် ပါဝင်ရာယင်းတို့အားလုံးအတွက် မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်အခွင့်အရေးများရှိသည့် အလျောက် "မြေပိုင်ရှင်"ဟူသော စကားရပ်ဖြင့် သုံးနှုန်းဖော်ပြသွားပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အများပြည်သူများ၏ မြေများနှင့်အရင်းအမြစ်များကို သတိထားရန်နှင့် ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ အထူးသဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သောနေရာနှင့် အနီးပတ်ဝန်းကျင်တွင်ရှိသောသူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ရပ်ကြောင့် အကျိုးသက်ရောက်မှုကို ဖြစ်စေနိုင်သော သူများ၏မြေများကို အထူးသတိထား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရပါမည်။ ထိုသို့ သတိထားကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရာတွင် တသမတ်တည်းမဟုတ်ဘဲ ကျွန်ုပ်တို့ဆောင်ရွက်သော လုပ်ငန်းများ၏ အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ပြောင်းလဲလှုပ်ရှား ဆောင်ရွက်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဌာနများကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားသော ဖွဲ့စည်းပုံနည်းလမ်းများနှင့် တည်ထောင်ထားပါသည်။

(၁) ကျွန်ုပ်တို့၏ အရောင်းဆိုင်များဖွင့်လှစ်ရေးအတွက် Third Party ထံမှနေရာကိုငှားရမ်းခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့မှာ Third Party (အခြားသူတစ်ဦးဦးထံမှ) နေရာငှားရမ်းပြီး အရောင်းဆိုင်များ ဖွင့်လှစ်ဆောင်ရွက် လျက်ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့က Third Party ထံမှနေရာကို ငှားရမ်းပြီး ဌာနခွဲများကိုလည်း ဖွင့်လှစ်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ ယင်းမြေကိုပိုင်ဆိုင်သူ Third Party က ယင်းမြေနေရာတွင် ရရှိသည့် အခွင့်အရေးများအရ အဆောက်အဦများကို ဆောက်လုပ်၍ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

အဆောက်အဦကို အသုံးပြုနေစဉ် အတွင်းမှာပင် အရောင်းဆိုင်များအား ဖွင့်လှစ်ပြီးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်နေခြင်းသည် မြေနှင့်အရင်းအမြစ်များကို အကာအကွယ်ပေးထားသည့် အကျိုးသက်ရောက်မှု ဖြစ်စေသဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့အတွက်များစွာ ကျေနပ်ဖွယ်ရာကောင်းပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့်လည်း လုံ့လ၊ ဝိရိယ စိုက်ထုတ်ပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ အကယ်၍ယင်းမြေတွင် မြေနှင့်အရင်းအမြစ်များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းမရှိခဲ့လျှင် ကျွန်ုပ်တို့မှလည်း အဆိုပါမြေပေါ်တွင် အရောင်းဆိုင်အတွက် ငှားရမ်းလုပ်ကိုင် ဆောင်ရွက်ခြင်းပြုမည်မဟုတ်ပါ။

(၂) ကျွန်ုပ်တို့၏အရောင်းဆိုင်များတိုးတက်ရန် အတွက် Third Party ထံမှမြေကိုငှားရမ်းခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏အချို့သော ဆောင်ရွက်မှု ဖြစ်စဉ်များတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် မြေကိုမပိုင်ဆိုင်ပါ။ သို့သော် ကျွန်ုပ်တို့၏ကိုယ်ပိုင်အရောင်းဆိုင်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင်မြင်ရန်အတွက် မြေပိုင်ရှင်ဖြစ်သူများထံမှ မြေများကို အချိန်ကာလ အတိုင်းအတာ တစ်ခု (Medium Term) အထိ ငှားရမ်းပြီးဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ယခုလက်ရှိဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော စီမံကိန်းလုပ်ငန်း (Project) များတွင် ကျွန်ုပ်တို့က မြေကို မြေအလွတ်အနေအထားဖြင့်သာ ငှားရမ်းခြင်းဖြစ်ပါသည်။ လူအများအား မြေနေရာမှ ပြောင်းရွှေ့နေရာချထားပေးရန်၊ ပြန်လည်နေရာချထားပေးရန် တို့အတွက် ဘယ်သောအခါမှ ညှိနှိုင်းသဘောတူညီချက်မပြုလုပ်ပါ။ သို့သော်လည်း Third Party မြေပိုင်ရှင်အနေဖြင့် မြေနှင့် အရင်းအမြစ်များအား ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရန် အလို့ငှာ လူအများ အားနေထိုင်ခွင့် ပေးထားခဲ့လျှင် ယင်းတို့ကို မြေပိုင်ရှင်မှ ရှင်းလင်းဖယ်ရှားပေးရန် ဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်ဝယ်သို့ မြေလွတ်ကိုသာပေးရန်မှာ အရေးကြီးသော အချက်ပင်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ယင်းမြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်

ပတ်သက်ပြီး သေချာစွာ လေ့လာစုံစမ်းရန်လိုအပ်ပါသည်။အကယ်၍ယင်းမြေတွင် မြေနှင့်အရင်းအမြစ်များကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းမရှိခဲ့လျှင် ကျွန်ုပ်တို့မှလည်း အဆိုပါမြေတွင် ငှားရမ်းဆောင်ရွက်ခြင်းပြုလုပ်မည်မဟုတ်ပါ။

အရောင်းဆိုင်တည်ဆောက်ပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုမီ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် စေ့စပ်ဆွေးနွေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ပိုင်ရှင်ဖြစ်သူမှ အနီးပတ်ဝန်းကျင်တွင် နေထိုင်သူ များ၏ ကန့်ကွက်ရန်မရှိကြောင်း ခွင့်ပြုချက်ကို ရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပြီးမှသာလျှင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆောက်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းများကို စတင်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

(၃) မြေပိုင်ဆိုင်မှုကိုရယူပြီး မိမိကိုယ်ပိုင် အရောင်းဆိုင်များကို ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်မှုအောက်တွင် မြေကိုငှားရမ်းမည့်အစား မိမိကိုယ်ပိုင်မြေအဖြစ် ပိုင်ဆိုင်ပြီး ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ဆုံးဖြတ်ချက်များပြုလုပ်သွားပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အစိုးရ ဂရုမြေများကို သော်လည်းကောင်း၊ အခြားသောပိုင်ဆိုင်ရန် အခွင့်အရေးရှိသည့်မြေများကို သော်လည်းကောင်း၊ အစိုးရဌာနများ (သို့မဟုတ်) အခြားသူတစ်ဦးဦးထံမှ ဝယ်ယူသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ယင်းမြေတွင် မိမိပိုင် အရောင်းဆိုင်များကို တည်ဆောက်ပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်ကြပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့ပိုင်ဆိုင်သည့် မြေလွတ်ကို ရောင်းချရန် ကမ်းလှမ်းလာလျှင်သော်လည်းကောင်း၊ လူအများအား မြေနေရာမှပြောင်းရွှေ့နေရာချထားပေးခြင်း၊ ပြန်လည်နေရာချထားပေးခြင်းတို့အတွက် သော်လည်းကောင်း၊ ဘယ်သောအခါမှ သဘောတူညီမှုများ မပြုလုပ်ပါ။သို့သော်လည်း ကျွန်ုပ်တို့ ငှားရမ်းထားသောမြေအား ကျွန်ုပ်တို့မှ ဝယ်ယူသောအချိန်တွင် သက်ရောက်မှုရှိနေပါက ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့မှ မြေပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် မြေ၏ရာဇဝင်တို့ကိုစုံစမ်းသိရှိနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး မြေနှင့်အရင်းအမြစ်များ ကာကွယ်ပေးထားကြောင်း စိတ်ကျေနပ်မှုရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။ အကယ်၍ကာကွယ်ပေးထားခြင်း မရှိပါက ကျွန်ုပ်တို့မှ ယင်းမြေကို ဝယ်ယူရန်အတွက် ရွေးချယ်မည် မဟုတ်ပါ။

ကျွန်ုပ်တို့ပိုင်သောမြေပေါ်တွင် အဆောက်အဦများတည်ဆောက်ပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုမီ ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင် အနီးပတ်ဝန်းကျင်တွင် နေထိုင်သူများ၏ ကန့်ကွက်ရန် မရှိကြောင်း ခွင့်ပြုချက်ကိုရရှိအောင် ဆောင်ရွက်ပြီးမှသာလျှင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆောက်လုပ်ရေးလုပ်ငန်းများကို စတင်ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

လူအများအားရွှေ့ပြောင်းနေရာချထားခြင်း နှင့် ပြန်လည်အခြေချ နေရာချထားပေးခြင်း

အထက်တွင်ဆွေးနွေးခဲ့သည့်အတိုင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း သို့မဟုတ် မြေကွက်ဝယ်ယူခြင်း စသည့် ကိစ္စရပ်များတွင် လူအများအားရွှေ့ပြောင်းနေရာချထားခြင်းနှင့် ပြန်လည်အခြေချ နေရာချထားပေးခြင်းတို့ကို ဘယ်သောအခါမှ သဘောတူ လက်ခံဆောင်ရွက်မည်မဟုတ်ပါ။

အနာဂတ်ကာလတွင် ဤအခြေအနေမျိုးဖြစ်ပွားလာခဲ့လျှင် လူအများပြန်လည်နေရာချထားမှုနှင့် စပ်လျဉ်းပြီး နိုင်ငံတကာ စံနှုန်းများနှင့်အညီ လိုက်လျောညီထွေစွာဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန် ဆုံးဖြတ်ထားပါသည်။ ပြန်လည်နေရာ ချထားခြင်းနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ထုတ်ပြန်သွားပါမည်။ ပြန်လည်၍ နေရာချပေးပြီးသော

အိမ်ထောင်စုအရေအတွက်နှင့် ၎င်းတို့၏ဘဝရှင်သန်မှုများအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုများကမည်မျှ အကျိုးသက်ရောက်မှု ဖြစ်စေခဲ့ကြောင်းကိုလည်း ထုတ်ဖော်ကြေငြာသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

လူ့ အခွင့်အရေး

မိတ်ဆက်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် နိုင်ငံတကာစံနှုန်းအတိုင်းကြေငြာထားသော လူ့အခွင့်အရေးကာကွယ်ခြင်းကို လေးစားရန်နှင့် အလွဲသုံးစားမလုပ်ရန် ရည်ရွယ်ထားပါသည်။

မည်သည့်အခွင့်အရေးများသည် နိုင်ငံတကာစံနှုန်းအတိုင်း ကြေငြာထားသော လူ့အခွင့်အရေးများအဖြစ် ယူဆ၍ ရနိုင်ကြောင်းကို သုံးသပ်ကြည့်ရှုပါမည်။ လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်သော website များမှာ အောက်ပါတို့ဖြစ်ကြပါ သည်။

- ✓ The Universal Declaration of Human Rights
www.un.org/en/documents/udhr
- ✓ The International Covenant on Civil and Political Rights
<http://www.ohchr.org/en/professionalinterest/pages/ccpr.aspx>
- ✓ The International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights
<http://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/cescr.aspx>
- ✓ The International Labour Organization’s (ILO) Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work
<http://www.ilo.org/declaration/lang--en/index.htm>
- ✓ Guiding Principles on Business and Human Rights: Implementing the United Nations ‘Protect , Respect and Remedy Framework’

<http://www.ohchr.org/documents/publications/GuidingprinciplesBusinessshren.pdf>

Our Code of Conduct တွင်လူ့အခွင့်အရေးကာကွယ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ တိကျသောမူဝါဒများပါရှိပြီး ယင်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းများကို အောင်မြင်မှုရရှိစေပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့်-

- ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်သမားများဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ “ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ” ခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ ဝန်ထမ်းများ၏အခွင့်အရေးနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ ကဏ္ဍတွင် လည်းကောင်း၊

- ကျွန်ုပ်တို့၏ဌာနခွဲများနှင့် အခြားဥပစာများတွင် ကျန်းမာရေးနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ဘေးကင်းလုံခြုံမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ “ကျွန်ုပ်တို့၏ဌာနခွဲများနှင့် အခြားအဆောက်အဦများ” ခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်း လုံခြုံရေးကဏ္ဍတွင်လည်းကောင်း၊
- အဖွဲ့ အစည်းများ၏ အခွင့်အရေးများအား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍“အဖွဲ့ အစည်းများနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်”ခေါင်းစဉ်အောက်တွင်လည်းကောင်း ၊ ဖော်ပြထားပါသည်။

လူ့ အခွင့်အရေးနှင့် ပတ်သက်၍ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့သည် လူ့အခွင့်အရေးနှင့်ပတ်သက်သော မူဝါဒများကို လိုက်နာမှုရှိမရှိနှင့်ပတ်သက်၍ ဖြစ်တစ်ကြိမ် စစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်ပါသည်။ ယင်းသက်တမ်းကာလအတွင်း Head of Department တိုင်းမှ စစ်တမ်းမေးခွန်းလွှာ များဖြင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး မှတ်တမ်းများထားရှိရပါမည်။

လူ့အခွင့်အရေးအလွဲသုံးစားလုပ်ခြင်းကို ရှောင်ရှားရန်အတွက်ဆောင်ရွက်ရာတွင် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် များ၏ အကူအညီပေးမှုအပေါ်တွင်များစွာ အမှီပြုနေပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်အသစ်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ၎င်းတို့မှ လူ့အခွင့်အရေးကို လိုက်နာခြင်းရှိမရှိမှုကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့မှ ပြင်ပစစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လူ့အခွင့်အရေးကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်နိုင်ခြင်းမရှိသော စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂတစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာတရားဝင်သဘောတူညီချက် - လူ့ အခွင့်အရေး

ကမ္ဘာ့ကုလသမဂ္ဂတစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ တရားဝင်သဘောတူညီချက်၏ လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများကို အောက်ပါသတ်မှတ်ချက်များအတိုင်း လိုက်နာရပါမည်။

စည်းမျဉ်းဥပဒေ(၁)- စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် နိုင်ငံတကာစံနှုန်းအရ သတ်မှတ်ထားသော လူ့အခွင့်အရေးများကို ထောက်ခံအားပေးပြီး လေးစားလိုက်နာရပါမည်။

စည်းမျဉ်းဥပဒေ(၂) - စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် လူ့ အခွင့်အရေးများကို အလွဲသုံးစားလုပ်ခွင့်မရှိပါ။

Our Code of Conduct ၏အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်မှုများ

လေ့ကျင့်ရေး နှင့် စမ်းသပ်စစ်ဆေးခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများအား *Our Code of Conduct* နှင့်စပ်လျဉ်း၍ ကောင်းစွာအသုံးပြု လိုက်နာဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးမှုများပြုလုပ်ကြပါသည်။ *Our Code of Conduct* ကို အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် CMHL ၏ ဝန်ထမ်းများအားလုံးနီးပါးနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု အဆင့်ရှိသော ဝန်ထမ်းများအားလုံးကို စမ်းသပ်စစ်ဆေးမှုများကို ပြုလုပ်လျက်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ လေ့ကျင့်ရေးအစီအစဉ်များနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ဆက်တွဲ(၂)တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း Training & Development မန်နေဂျာသို့ မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

Code of Conduct Champions

ကျွန်ုပ်တို့သည် CMHL ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွင်းရှိ ဌာနတစ်ခုချင်းစီမှ Code of Conduct Champion များကို ဖော်ဆောင်မည့်အစီအစဉ်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းအစီအစဉ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ ၏ *Our Code of Conduct* အကြောင်းကို မိမိဌာနရှိ ကျန်ဝန်ထမ်းများအားသိရှိနားလည်စေရန် ကူညီဖြန့်ဝေပေးသော အစီအစဉ်ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းသို့ဖြန့်ဝေပေးမည့် ဝန်ထမ်းသည် *Our Code of Conduct* အတွက် ပိုမိုအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးမှုများကို ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို Champion နေရာကို ဝန်ထမ်းများထဲမှ စိတ်ပါဝင်စားသူများ ဆန္ဒပြုပြီး ပါဝင်လာနိုင်ပါသည်။

လေးစားလိုက်နာခြင်းအကြောင်းတင်ပြခြင်း

Our Code of Conduct နှင့်ပတ်သက်၍ လိုက်နာမှု ရှိ - မရှိ ကို စောင့်ကြည့်သည့်အနေဖြင့် လိုက်နာမှုမှတ်တမ်းများအကြောင်း တင်ပြချက်များကို ထုတ်ဝေလျက်ရှိပါသည်။ တင်ပြချက်များကို အောက်ပါ အချက်များပေါ်အခြေခံသည့် တိုးတက်မှုနှင့်လုပ်ဆောင်ချက်များပေါ်အဓိကထား၍ သုံးသပ်တင်ပြ သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းတို့မှာ-

- အဂတိလိုက်စားမှု
- ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံမှု
- မြေပိုင်ဆိုင်မှု
- ပတ်ဝန်းကျင် တို့ဖြစ်ပါသည်။

ဆက်သွယ်ရေးဆိုင်ရာ ချိုးဖောက်မှုများ

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၊ စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ သာမကစီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများလည်း *Our Code of Conduct* အပေါ် ချိုးဖောက်မှုများအားကြိုတွေ့ ခဲ့လျှင် ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ချက်ခြင်းဆက်သွယ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့် အကျိုးသက်ဆိုင်သောဒေသခံအဖွဲ့အစည်းများ၊ ဈေးဝယ်သူများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ဆောင်ရွက်ချက်များ (သို့မဟုတ်) ကျွန်ုပ်တို့အပေါ် မကျေနပ်ချက်များ (သို့မဟုတ်) မိမိတို့၏ ဆုံးရှုံးနစ်နာမှုများစသည်တို့နှင့်စပ်လျဉ်းပြီး ကျွန်ုပ်တို့ထံလွတ်လပ်စွာ လာရောက်ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။

သက်ဆိုင်ရာများသို့ဆက်သွယ်မေးမြန်းလိုပါက နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသော လိပ်စာအတိုင်း ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

Our Code of Conduct အပေါ် ချိုးဖောက်မှုကို တင်ပြသော ဝန်ထမ်းများအတွက် အထူးထောက်ပံ့မှုများစွာ ရှိပါသည်။ ယင်းကိစ္စအကြောင်း တင်ပြမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းများသည် ပြဿနာရှာဖွေသူများအဖြစ် အထင်အမြင်ခံရခြင်း ၊ အလုပ်ဆုံးရှုံးခြင်း ၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အခွင့်အရေးများဆုံးရှုံးခြင်း စသည်တို့ကို စိုးရိမ်စရာအကြောင်းမရှိပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ဝန်ထမ်းများ၏ရိုးသားစွာတင်ပြခြင်းသည် *Our Code of Conduct* ၏စည်းမျဉ်းများကိုလိုက်နာမှုရှိမရှိကို စောင့်ကြည့်သည့် အဓိကနည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ *Our Code of Conduct* အပေါ် ချိုးဖောက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏တင်ပြခြင်းအပေါ်၌ ရာထူးအဆင့်လျော့ချခြင်း ၊ ပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း နှင့်အခြားလက်တုံ့ပြန်မှုများ မပြုလုပ်ပါသဖြင့် ထိုအရာများနှင့် ပတ်သက်၍ ဝန်ထမ်းများ၏ စိုးရိမ်မှုများကိုလည်း ပြေပျောက်စေနိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ မကျေနပ်ချက်များကို နောက်ဆက်တွဲ (၂) တွင် ဖော်ပြထားသောလိပ်စာမှ တဆင့် သက်ဆိုင်ရာသို့ လွတ်လပ်စွာတင်ပြနိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏မကျေနပ်ချက်များကို အမည်မဖော်လိုသူအနေဖြင့် တင်ပြရန်ဆန္ဒရှိသည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဥပစာတိုင်းတွင် Comment Boxes များကို ထားရှိ ဆောင်ရွက်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ ထို Boxes များကိုသော့ခတ်ထားပြီး HR Department ၏အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးမှ လစဉ်ဖွင့်မည်ဖြစ်သည်။ ဥပစာတိုင်း၏ မန်နေဂျာများနှင့် ဝန်ထမ်းများသည် Comment Boxes သို့ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုခွင့်မရှိပါ။ ယင်းမှာ ၎င်းတို့သည် HR Department သို့မရောက်ခင် မည်သည့် အမှားအယွင်းမှ မရှိစေလိုသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ၎င်း၏အကျိုးဆက်များ

လွန်ခဲ့သောနှစ်က CMHL မှ ဆောင်ရွက်သော ပလပ်စတစ်အိတ် များမသုံးစွဲရေးနေ့ တစ်နေ့အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ရာတွင် အချို့သော လူအဖွဲ့အစည်းများမှ မကြေနှပ်သော တိုင်တန်းချက်များရှိခဲ့ပါသည်။ ယင်းမှာ ကျွန်ုပ်တို့သည် လစဉ် လဆန်း ၅ ရက် နေ့တိုင်း သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းစောင့် ရှောက်သည့် တာဝန်တစ်ရပ်အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးဝယ်သူများ၏ ဝယ်ယူထားသောပစ္စည်းများကို ပလပ်စတစ်အိတ်ဖြင့် မထည့်ပေးသည့် အစီအစဉ်တစ်ရပ်ကို စတင်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ အချို့သော ဈေးဝယ်သူများသည် ၎င်းတို့၏ အဆင်မပြေမှုများနှင့် ခံစားချက်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ Facebook စာမျက်နှာပေါ် တွင်ရေးသားဖော်ပြခဲ့ကြပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အသိပညာများ တိုးတက်လာစေရန် ကြိုးစားအားထုတ်သကဲ့သို့ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဈေးဝယ်သူများနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်ဆံနေကြသော ဝန်ထမ်းများကိုလည်း ဈေးဝယ်သူများအား ၎င်းအသိပညာများကို ဖြန့်ဝေပေး နိုင်ရန် အတွက် လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့ဘက် မှအဆိုပါနေ့တွင် ဈေးဝယ်သူများအဆင်ပြေစေရေးအတွက် ပလပ်စတစ်အိတ်များအစား ကဒ်ထူပုံးများဖြင့် အစားထိုးအသုံးပြုရန် စီစဉ်ပေးပါသည်။ အခြားသော တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီမှ တင်ပြလာသော တိုင်တန်းချက်များ နှင့်စပ်လျဉ်း၍လည်း ကျွန်ုပ်တို့ဘက်မှ အကောင်းဆုံးဖြေရှင်းပေးနိုင်ရန် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ထားပါသည်။

ပြစ်ဒဏ်များ

အခြေအနေတစ်ခုစီတိုင်း၏ အချက်အလက်များအပေါ်မူတည်၍ *Our Code of Conduct* အပေါ်ချိုးဖောက်မှု ၏ပြစ်ဒဏ်များကို သတ်မှတ်သွားပါမည်။

Our Code of Conduct အပေါ်ချိုးဖောက်မှုများရှိခဲ့လျှင် စည်းကမ်းဆောင်ရွက်ချက်အတိုင်း လုပ်ဆောင် သွားမည်ဖြစ်ပြီး ချိုးဖောက်မှုအတွက် ရလဒ်များအနေဖြင့် ဒဏ်ငွေကောက်ခံခြင်း၊ ရာထူးချထားခြင်းနှင့် အခြေအနေ ပြင်းထန်ပါက အလုပ်ထုတ်သည်အထိ အရေးယူမည်ကို ဝန်ထမ်းများအားလုံးသိထားသင့်ပါသည်။

အကယ်၍ ကျွန်ုပ်တို့သည် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦး၏ *Our Code of Conduct* အပေါ် ချိုးဖောက်မှု ကိုတွေ့ရှိခဲ့လျှင် ထိုပုဂ္ဂိုလ်နှင့် ဆွေးနွေးပါမည်။ ယင်းချိုးဖောက်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းကို ထိခိုက်မှုဖြစ်စေခဲ့ ကြောင်းယူဆရလျှင် ထိုစီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့် လုပ်ငန်းဆက်ဆံခြင်းကို ရပ်စဲမည်ဖြစ်ပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်လုပ်ကိုင်သူများအားလုံး *Our Code of Conduct* အပေါ်ချိုးဖောက်မှုများ ရှိခဲ့လျှင် မိမိကျူးလွန်သည့်ပြစ်မှုနှင့်လျော်ညီသည့် တရားဥပဒေအတိုင်း အရေးယူမှုများ ပြုလုပ်သွားနိုင်သည်ကို သိထားရပါမည်။

ကြည့်ရှုသုံးသပ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဒါရိုက်တာများအဖွဲ့မှ *Our Code of Conduct* အား အကောင်အထည် ဖော်ဆောင်ရွက်မှု၏ အောင်မြင်မှုအပေါ်တွင် အနည်းဆုံးတစ်နှစ်တစ်ကြိမ် ကြည့်ရှုသုံးသပ်တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက် ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၁)

City Love & Hope Foundation

သတ်မှတ်တာဝန် နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

City Love & Hope Foundation

သတ်မှတ်တာဝန် နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များ

မိတ်ဆက်ခြင်း

City Love & Hope Foundation သည် ၂၀၁၃ ခုနှစ် မေလတွင် စတင်ခဲ့ပြီး လူမှုအဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရေး၏ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်မှု (CSR) ကို ဦးတည်ထားသော Foundation ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းအဖွဲ့အစည်းသည် ပြည်တွင်းလူမှုအဖွဲ့အစည်းများကို ကူညီထောက်ပံ့နေသော အဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ပါသည်။

Foundation တည်ထောင်သောနေ့၌ အုပ်ချုပ်မှုဒါရိုက်တာ ဒေါ်ဝင်းဝင်းတင့်မှ- “ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့်ပတ်သက်၍ (CSR) အဖွဲ့အစည်း၏ထောက်ပံ့မှုကို နှစ်သက်သဘောကျကြောင်း နှင့် ၎င်းသည် ဆင်းရဲချို့တဲ့သော လူများအားကူညီစောင့်ရှောက်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ အောင်မြင်ရန် အတွက်အဖက်ဖက်မှ ပါဝင်ဆက်နွယ်သူများအားလုံးကို ကျေးဇူးတင်ကြောင်းပြောဖို့ရန် နည်းလမ်းတစ်ခုလည်း ဖြစ်ကြောင်း၊ မြန်မာနိုင်ငံနှင့် ပြည်သူ့ပြည်သားများအား ပိုမို၍တိုးတက်ကောင်းမွန်သော လမ်းကြောင်းဆီသို့ ခေါ်ဆောင်သွားရန် ရည်ရွယ်ထားကြောင်း ” ဖြင့်ပြောကြားခဲ့ပါသည်။

ယခု သတ်မှတ်တာဝန် နှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များသည် Foundation ၏ရည်ရွယ်ချက်များ နှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ အကြောင်း ရှင်းလင်းထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

Foundation ၏ရည်ရွယ်ချက်များ

ဤ Foundation သည် ပညာရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ပတ်ဝန်းကျင် နှင့် လူနေမှုဘဝဟူသော အရေးပါသောအချက်အချာ အပေါ်အခြေခံ၍ရည်ရွယ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် သတ်မှတ်ထားသော နယ်ပယ်များတွင် ယခင်ကထက် ကွဲပြားခြားနားမှုများအမှန်တကယ်ဖြစ်ပေါ်လာရန် ရည်ရွယ်၍ တိကျသောကဏ္ဍများ ကိုရွေးချယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အဆိုပါရွေးချယ်ထားသော ကဏ္ဍများသည် မြန်မာ့လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ

အတွက်အလွန်ပင်အရေးကြီးသည့်အပြင် မြန်မာ့လက်လီရောင်းဝယ်ရေးလုပ်ငန်း ကိုဦးဆောင်သူများအဖို့ အကျိုး သက်ရောက်မှုများကိုလည်း ဖန်တီးပေးနိုင်ပါသည်။

ပညာရေး

မြန်မာကလေးငယ်များ၏ ပညာရေးအတွက် အလားအလာရှိသော အဆင့်မြင့်ပညာရေးဖြစ်လာရန် ကျွန်ုပ်တို့ ရည်ရွယ်ထားပါသည်။ အဆိုပါရည်ရွယ်ချက်များကို အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက်များမှတစ်ဆင့် အောင်မြင်မှုရရှိစေပါ သည်။

- ဆင်းရဲနွမ်းပါးသောဒေသများတွင် စာကြည့်တိုက်များထားရှိခြင်း၊
- လူကုန်ကူးမှုအဖွဲ့ကို ဆန့်ကျင်တိုက်ခိုက်သော UNIAP အဖွဲ့အစည်းအား ထောက်ပံ့မှုများ ပြုလုပ်ပေးခြင်း နှင့် လူကုန်ကူးမှု၏ သားကောင်ဖြစ်သွားရသောသူများအတွက်လည်း ၎င်းတို့၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး အစီအစဉ်များ လုပ်ဆောင်ရာ၌ ရန်ပုံငွေများထားရှိခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် မြန်မာလူမျိုးများအား အရေးကြီးသောအကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်၍ ပညာပေးသည့် အဖွဲ့အစည်းများကို ထောက်ပံ့မှုများပြုလုပ်ပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဥပမာအားဖြင့် - လူကုန်ကူး မှုဆန့်ကျင်ရေးဆိုင်ရာ သတိပေးချက်များကို နှိုးဆော်ပေးခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။

ကျန်းမာရေး

မြန်မာလူမျိုးများအကြားတွင် ကျန်းမာသောဘဝနေထိုင်မှုပုံစံရှိရန်နှင့် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာနှိုးဆော်ချက်များ ကိုအားပေးရန် ကျွန်ုပ်တို့ရည်ရွယ်ထားပါသည်။ အဆိုပါရည်ရွယ်ချက်များ ပြည့်မြောက်ရန် အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက် များကို လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။

- ကျွန်ုပ်တို့၏ ဌာနခွဲများတွင် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာစစ်ဆေးမှုများအခမဲ့ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊
- အားကစားပွဲများစီစဉ်ပေးခြင်း ၊ such-as ,fun-run (ပျော်ရွှင်စရာအပြေးပြိုင်ပွဲများ ကျင်းပခြင်း) စသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။

ပတ်ဝန်းကျင်

ကျွန်ုပ်တို့သည် မြန်မာနိုင်ငံအတွင်း ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာသိမြင်မှုနှင့် အကျိုးပြုမှုများကို အားပေးလုပ်ဆောင်သွားရန်ရည်ရွယ်ထားပါသည်။ အဆိုပါရည်ရွယ်ချက်များပြည့်မြောက်ရန် အောက်ပါလုပ်ဆောင် ချက်များကိုလုပ်ဆောင် မည်ဖြစ်သည်။

- မြန်မာ့သစ်တောနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်ဇီဝကွဲပြားမှုများကို ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်သော အဖွဲ့အစည်းများထံသို့ ပေးလှူခြင်း၊
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ဌာနခွဲများတွင် ပလတ်စတစ်အိတ်များမသုံးစွဲရသည့်နေ့ သတ်မှတ်ခြင်း ၊ စသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။

လူနေမှုဘဝ

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဆင်းရဲချို့တဲ့သူအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အစုအဖွဲ့များအတွက် လူနေမှုဘဝကို မြှင့်တင်ပေးရန် ရည်ရွယ်ထားပြီး မိမိကိုယ်ကိုအားကိုးနိုင်ရန်အတွက် လုပ်ပိုင်ခွင့်များကိုပေးအပ်ထားပါသည်။ အဆိုပါရည်ရွယ်ချက်များ ပြည့် မြောက်ရန် အောက်ပါလုပ်ဆောင်ချက်များကိုလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

- ကျွန်ုပ်တို့၏ ဌာနခွဲများတွင် ၎င်းတို့၏လက်မှုအနုပညာပစ္စည်းများရောင်းချနိုင်ရန် နေရာများစီစဉ်ပေးခြင်း (သို့) အဖွဲ့ အစည်းများအတွက် အရောင်းနေရာများစီစဉ်ပေးခြင်း၊
- ဆင်းရဲချို့တဲ့သော ကျောင်းသားများအတွက် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့်ဆိုင်သော လေ့ကျင့်ရေး သင်တန်းများ တက်ရောက်နိုင်ရန်အတွက် ထောက်ပံ့ပေးခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။

Foundation organization အဖွဲ့ အစည်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ရည်မှန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် Foundation ကို အောက်ပါအတိုင်းဖွဲ့စည်း ထားပါသည်။

၁။ ကော်မတီ

၁.၁။ Foundation အတွက် “ ကော်မတီ ” မှ တာဝန်ယူလုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်ပြီး City Mart Holding Co., Ltd မှ ဝန်ထမ်း ၁၀ ဦး နှင့် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များကို ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။

၁.၂။ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များကို နှစ်စဉ်ဧပြီလ ၁ရက်နေ့တွင် တစ်နှစ်သက်တမ်းအတွက်ခန့်အပ်ပါသည်။

၁.၃။ ဝန်ထမ်းများသည် မိမိတို့ကိုယ်တိုင် ကော်မတီ အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် သက်တမ်းတစ်ခု အစတွင် အဆိုပြုနိုင်ပါသည်။ မိမိတို့ကိုယ်တိုင်အဆိုပြုသည့် ဝန်ထမ်း၁၀ဦးကျော်လျှင် Management အဖွဲ့မှ ယခင်က ကော်မတီတွင်တာဝန်ထမ်းဆောင်ခဲ့ဖူးသူကို ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ရွေးချယ်သွားမည် ဖြစ်သည်။

၁.၄။ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များထဲမှ (၁)ဦး ကို သဘာပတိအဖြစ်ခန့်အပ်ပြီး ထိုသဘာပတိသည် အစည်းအဝေး ကျင်းပမည့်အချိန်ကို သတ်မှတ်ပြီး အခြားကော်မတီအဖွဲ့ဝင်များကို အစည်းအဝေးသို့ ဖိတ်ခေါ်ရန်အတွက် တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

၂။ ကော်မတီအစည်းအဝေးများ

၂.၁။ ကော်မတီအစည်းအဝေးကို တစ်လတစ်ကြိမ် ကျင်းပရန်ဖြစ်ပြီး အချိန်၂နာရီကြာ အစည်းအဝေးကျင်းပရန် ဖြစ်ပါသည်။

၂.၂။ ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးသည် အစည်းအဝေးသို့ မလာရောက်နိုင်ပါက ၎င်းတို့၏ဌာနထဲမှ ၎င်းကိုယ်စား တက်ရောက်ပေးမည့် သူတစ်ဦးဦးကို စေလွှတ်ပေးရပါမည်။ ထိုကိုယ်စားလှယ်သည် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင် တစ်ဦးတွင် ရှိရမည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များရှိရပါမည်။

၃။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း

၃.၁။ ကော်မတီ၏ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် ကော်မတီအဖွဲ့ဝင်အများစု၏ မဲခွဲ ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြစ်ရပါမည်။ အကယ်၍ ဆန္ဒမဲများတူညီနေပါက သဘာပတိမှ အဆုံးအဖြတ်ပေး၍ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

၃.၂။ ဆုံးဖြတ်ချက်ချသည့် အခါတိုင်းတွင် ကော်မတီသည် Foundation ၏ရည်ရွယ်ချက်များကို အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

၄။ ငွေ(သတ်ဂျက်)

၄.၁။ စီမံအုပ်ချုပ်သူများမှ သက်တမ်းတစ်ခုတိုင်း၏ အစတွင် Foundation အတွက် ငွေ(သတ်ဂျက်)ကို သတ်မှတ် ပေးထားရပါမည်။

၄.၂။ ကော်မတီမှ Foundation ၏ရည်ရွယ်ချက်များအတိုင်း သက်တမ်းတစ်ခုကာလအတွင် ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ငွေများကိုခွဲဝေသတ်မှတ်၍ အကောင်းဆုံး စီမံခန့်ခွဲမှုများ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၄.၃။ ကော်မတီမှ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှုများပြုလုပ်ရန်အတွက် ချမှတ်ပေးထားသော ငွေနှင့် မလုံလောက်ပါက ထပ်မံတောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။ သို့သော် အဆိုပါ တောင်းဆိုချက်သည် လုံလောက်သော အကြောင်းပြချက်ရှိရမည် ဖြစ်ပြီး Foundation ၏ရည်ရွယ်ချက်များနှင့်လည်း အကျိုးဝင်ရပါမည်။

၅။ ရည်မှန်းချက်များ

၅.၁။ Foundation မှနှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း ၎င်း၏ရည်မှန်းချက် (၄) ခုစလုံး ပြည့်မီရန်ထောက်ပံ့ကူညီပေးလျက်ရှိပါသည်။ သို့သော် Foundation မှ အဖွဲ့အစည်းနှင့် လူမှုအသင်းအဖွဲ့များအတွက် အမှန်တကယ် အမြင့်မားဆုံးသော သက်ရောက်မှုကိုရရှိစေလိုပါက ကော်မတီမှ ရည်ရွယ်ချက်များအနက်မှ တစ်ခုကိုရွေးချယ်ပြီး သက်တမ်းတစ်ခု အတွင်း၌ ယင်းတစ်ခုတည်းအပေါ် အာရုံစူးစိုက် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အဆိုပါ လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်မှု အတွက်ကို လည်းရန်ပုံငွေများကို အများဆုံးခွဲဝေသတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲ (၂)

ကျွန်ုပ်တို့ထံ ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ

Emailလိပ်စာ - enquiry@city.com.mm

စာတိုက်လိပ်စာ - City Mart Holding Co., Ltd, ရုံးချုပ်
အမှတ်(၁-၁၁) ၊ ပဒုမ္မာကွင်း (အရှေ့ဘက်တန်း)
ဗားကရာလမ်း ၊ စမ်းချောင်းမြို့နယ် ၊ ရန်ကုန်မြို့
မြန်မာနိုင်ငံ

ဖုန်းနံပါတ် - +၉၅(၀၁)၅၀၈၄၆၀ , +၉၅ (၀၁)၅၀၈၄၆၁

ကျွန်ုပ်တို့ ဌာနခွဲများ ၏ Customer Service Counter များသို့လည်းပေးပို့နိုင်ပါသည်။