



Knowledge grows

ကျင့်ဝတ်

2024





မာတိကာ

1	ကျွန်ုပ်တို့၏ CEO ထံမှ အမှာစကား	စာမျက်နှာ
2	တာဝန်ယူမှုရှိသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်	4
3	လမ်းညွှန်မှု ရှာခြင်းနှင့် ပြဿနာကို အစီရင်ခံခြင်း	5
4	ဝန်ထမ်းများ	9
5	လူ့အခွင့်အရေးများနှင့် အလုပ်သမား အခွင့်အရေးများ	12
6	လိမ်လည်မှု	15
7	ကျွန်ုပ်တို့၏ အဝတ်လိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒများ	17
8	အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှု	18
9	ဧည့်ဝတ်ပျူငြင်း၊ လက်ဆောင်များနှင့် အသုံးစရိတ်များ	20
10	ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များနှင့် လက်တွဲအလုပ်လုပ်ခြင်း	22
11	မျှတသော ယှဉ်ပြိုင်မှု	24
12	ငွေရေးကြေးရေးနှင့် ငွေရေးကြေးရေးနှင့် မသက်ဆိုင်သော တာဝန်ခံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု	26
13	ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်ကို ကာကွယ်ခြင်း	28
14	ဒေတာလုံခြုံရေး	30
15	ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲမှု၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုင်းအဝိုင်း	32
16	ထပ်တိုး ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဆိုင်ရာ နည်းစနစ်များ	33
17	ဝေါဟာရ	36
		38





1 ကျွန်ုပ်တို့၏ CEO ထံမှ အမှာစကား

လေးစားရပါသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ခင်ဗျာ၊

နိုင်ငံပေါင်း ၆၀ တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီး နိုင်ငံပေါင်း ၁၅၀ ကျော်သို့ ရောင်းချနေခြင်းကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ကျင့်ဝတ်များကို စိန်ခေါ်သည့်အခြေအနေများတွင် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင် ရောက်နေကြသည်ကို တစ်ခါတစ်ရံ တွေ့ရလိမ့်မည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်သည် Yara ကို ကုမ္ပဏီတစ်ခုအဖြစ်သတ်မှတ်ပေးထားသည့် အရာ၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏တန်ဖိုးများနှင့်အညီ အဆိုပါအခြေအနေများကို ကိုင်တွယ်ရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့အား လမ်းညွှန်ပေးသည်။ အစကတည်းက ကျွန်ုပ်တို့၏စည်းမျဉ်းများကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ဖော်ပြခြင်းအားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် မြန်ဆန်ပြီး တစ်သမတ်တည်းလုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ အောင်မြင်မှုဟူသည် မှန်ကန်သော နည်းလမ်းဖြင့်ရယူမှသာ အောင်ပွဲခံနိုင်မည် ဖြစ်သောကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖြတ်လမ်းနည်းကို မသုံးပါ။

၎င်းသည် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရန် လိုင်စင်ရရှိအောင် လုပ်ဆောင်ရုံသာမက သက်တမ်းမတူပါ။ ကျွန်ုပ်အတွက် ကျင့်ဝတ်သည် ကမ္ဘာကြီးအတွက် စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံစေရန်နှင့် ကမ္ဘာ့ပြိုဟ်ကို ကာကွယ်ရန်ဟူသော ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် အခြေခံအုတ်မြစ်၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်သည်။

၂၀၃၀ ခုနှစ်မတိုင်မီ ပါရီသဘောတူညီချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏အပိုင်းကို အလေးပေးဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။ ထို့ပြင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖြန့်ဖြူးမှုဖြစ်ပြီး လူသား၊ ကမ္ဘာ့ပြိုဟ်နှင့် အကျိုးစီးပွားကို အစဉ်အမြဲစိတ်တွင်မှတ်သား၍ လုပ်ဆောင်ကြသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် လိုရှိ၍ မတူကွဲပြားသော ယဉ်ကျေးမှုကို ပျိုးထောင်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၊ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလည်ပတ်သည့် ဒေသတွင်း အသိုင်းအဝိုင်းများနှင့် ယေဘုယျ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတို့ကြားတွင် အတော်များများ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်များ ပြည့်ဝရန် ခိုင်မာသော အုတ်မြစ်ချပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မပြောင်းလဲသော ရိုးသားပြောမတ်မှုဖြင့် ယုံကြည်မှုကို တည်ဆောက်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မှန်ကန်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်ရန် အမြဲတမ်း အလေးပေး၍ ကြိုးစားအားထုတ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ မြင့်မားသော အဆင့်အတန်းများကိုမမီသည့် အခြေအနေများတွင် ထုတ်ဖော်ပြောကြားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်သည် ခိုင်မာသော ဤယုံကြည်မှုအုတ်မြစ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်၊ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ဒါရိုက်တာ ဘုတ်အဖွဲ့အပြင် တစ်ဦးတစ်ယောက်စီတိုင်းနှင့် နေ့စဉ်နေ့တိုင်း သက်ဆိုင်ပါသည်။ အသိပညာမျှဝေခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ စံနှုန်းများကို ကျွန်ုပ်တို့ ပိုမိုနားလည်လာသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့ကို မည်သည့်အခါမျှ အထိခိုက်မခံပါ။

Svein Tore Holsether
ဥက္ကဋ္ဌနှင့် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်



2

တာဝန်ယူမှုရှိသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်

2.1 လေးစားလိုက်နာမှု အစီအစဉ်

Yara တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကမ္ဘာကြီးအတွက်တာဝန်သိစွာ စားနပ်ရိက္ခာဖူလုံအောင်လုပ်ရန်နှင့် ကမ္ဘာဂြိုဟ်ကို ကာကွယ်ရန် ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်မှာ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုရှိသော လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းဖြစ်လာရေးနှင့် ဆာလောင်မှုမရှိသော ကမ္ဘာ၊ လေးစားခံရသော ဂြိုဟ်တစ်လုံး ဖြစ်လာစေရန် ဖြစ်သည်။

“အသိပညာတိုးပွားရေး” သည် ဤကြိုးပမ်းအားထုတ်မှု၏ ဗဟိုချက်ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ခြင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ဆောင်သောအရာနှင့် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်ရသည့် အကြောင်းအရင်းတို့၏ အရေးကြီးသောအပိုင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ခေတ်၏ ကမ္ဘာအနှံ့ အဓိကစိန်ခေါ်မှုအချို့အတွက် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် မထိခိုက်နိုင်သော ဖြေရှင်းချက်များ ပေးလိုသည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ရည်မှန်းချက်ကို ခိုင်မာစေသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ လေးစားလိုက်နာမှု အစီအစဉ်သည် ကျွန်ုပ်တို့ ယင်းကဲ့သို့လုပ်ဆောင်အောင်မြင်နိုင်စေရန်ကြိုးပမ်းရာ၌ အရေးကြီးသောအစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ Yara ၏ အဆက်မပြတ်အောင်မြင်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဂုဏ်သတင်းနှင့် အများပြည်သူ၏ ယုံကြည်မှုတို့ကို ထိန်းသိမ်းပြီး မြှင့်တင်သည့်ပေါ်တွင် မူတည်သည်။

ဤကျင့်ဝတ်သည် လေးစားလိုက်နာမှု အစီအစဉ်ကို လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နိုင်စေပြီး တာဝန်ယူမှုရှိသော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များကို ဂုဏ်ပြုအားပေးလျက် တီထွင်ဆန်းသစ်မှုရှိသော ဖြေရှင်းမှုများအတွက် အပြုသဘောဆောင်သော အားဖြစ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်ကို ဖော်ပြသည်။

Yara လေးစားလိုက်နာမှုအစီအစဉ်တွင်ပါဝင်သည့် အစိတ်အပိုင်း 15 ခုကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်။

- | | | | | |
|--|--|--|---|--|
| 1
ထိပ်ဆုံးရှိ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် အနုအထား | 2
စွန့်စားမှုဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲမှု / ပုံမှန် စွန့်စားမှု အခြေပြု သုံးသပ်ချက် | 3
လေးစားလိုက်နာရေး အဖွဲ့အစည်း / သင့်လျော်သော ကြီးကြပ်ရေးအဖွဲ့၊ သီးခြားတည်ရှိမှုနှင့် အရင်းအမြစ်များ | 4
လေးစားလိုက်နာမှု မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ | 5
အဓိက လေးစားလိုက်နာမှု နယ်ပယ်များကို ကုမ္ပဏီတွင်း ထိန်းချုပ်မှုများ (ဘဏ္ဍာရေးနှင့် စာရင်းကိုင်ခြင်း) |
| 6
လေ့ကျင့်မှုနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံမှု | 7
လေးစားလိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးတိုင်ပင်မှုနှင့် လမ်းညွှန်မှု | 8
ဖွင့်ဟတိုင်ကြားခြင်း / ကုမ္ပဏီတွင်း သတင်းပို့ခြင်း | 9
စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု | 10
အပိုဆုကြေးနှင့် စည်းကမ်း |
| 11
စီးပွားရေး မိတ်ဖက်နှင့် စာချုပ်မချုပ်မီ စုံစမ်းစစ်ဆေး အကဲဖြတ်မှု | 12
MeA စာချုပ်မချုပ်မီ စုံစမ်းစစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှု | 13
လေးစားလိုက်နာမှု အစီအစဉ်ကို သိရှိပြီးနောက် အကောင်အထည်ဖော်မှု | 14
စာချုပ် စီမံခန့်ခွဲမှု | 15
လေးစားလိုက်နာမှု အစီအစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၏ ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်ခြင်းနှင့် စမ်းသပ်ခြင်း |



2.2 နှစ်စဉ် ကျင့်ဝတ်

ဤကျင့်ဝတ်ကို နှစ်စဉ် ထုတ်ဝေသည်။ ဤစာရွက်စာတမ်း ကျင့်ဝတ် 2024 သည် 2024 ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ 1 ရက်နေ့မှ စတင်၍ အကျိုးဝင်သည်။

ယခင်ဗားရှင်းများမှ အပြောင်းအလဲများအပါအဝင် ကျင့်ဝတ်၏ အကြောင်းအရာများနှင့် ရင်းနှီးအောင်လုပ်ရန်မှာ သင်၏တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

ကျင့်ဝတ်ကို လက်ရှိတွင် ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများနှင့် www.yara.com တွင် တာသာစကား 15 မျိုးကျော်ဖြင့် ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

2.3 ကျင့်ဝတ်သည် မည်သူနှင့် သက်ဆိုင်သနည်း။

ကျင့်ဝတ်သည် အချိန်ပြည့်ဖြစ်စေ၊ အချိန်ပိုင်းဖြစ်စေ၊ အမြဲတမ်းဝန်ထမ်းဖြစ်စေ၊ ယာယီ ဝန်ထမ်းဖြစ်စေ Yara ၏¹ ဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ ၎င်းသည် ဒါရိုက်တာ တုတ်အဖွဲ့ဝင်များနှင့်လည်း သက်ဆိုင်သည်။

Yara သည် ၎င်း၏စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ အားလုံး² အနေဖြင့်လည်းကျင့်ဝတ်၌ ဖော်ပြ ထားသည်နှင့် ဆင်တူသောစည်းမျဉ်းများကို ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုကိစ္စ များတွင် လိုက်နာရန် မျှော်လင့်သည်။ ၎င်းတို့အား Yara ၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်များတွင် ချမှတ်ထားသည့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန်လည်း မျှော်လင့်ထားသည်။ နောက်ထပ်လိုအပ်ချက်များမှာ Yara ၏ ကိုယ်စား³ ကြားခံအဖြစ် အလုပ်လုပ်သည့် စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များတွင် တာဝန်ရှိသည်။

အတိုင်ပင်ခံများနှင့် ကန်ထရိုက်တာများကို ကျင့်ဝတ်ကိစ္စအတွက် ရည်ရွယ်ပြီး စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များဟု ယူဆပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ တစ်ဦးချင်းစီဝေါ်တွင်ထားရှိသော မျှော်လင့်ချက်များကို သက်ဆိုင်ရာ စာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည်။

2.4 အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ တရားမျှတမှု

Yara သည် ကျင့်ဝတ်၏ စာသား သို့မဟုတ် အဓိပ္ပာယ်၊ Yara ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်မှုများကို သည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။ ထိုကဲ့သို့သော ချိုးဖောက်မှုများသည် အလုပ်ပြုတ်ခြင်း အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများကို ဖြစ်စေနိုင်သည်။ စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု များအားလုံးသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်ပြီး အချိုးအစားမျှတာ Yara ပွဲကိုင်စနစ်တွင် တွေ့ရ သည့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် ဒေသတွင်း ဥပဒေများနှင့် ညီညွတ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ချိုးဖောက်မှု၌ ဒေသတွင်း ဥပဒေ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ခြင်း ပါဝင်လျှင် သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာမှုများအတွက် Yara က နစ်နာကြေး တောင်းခံပိုင်ခွင့်ရှိလျှင် ထိုကဲ့သို့ သော ချိုးဖောက်မှုများသည် မည်သူ့ကိုမဆို တရားမမှုနှင့် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ တရားစွဲဆိုခံရ ခြင်း ထပ်တိုးဖြစ်စေနိုင်သည်။

¹ "Yara" ဆိုသည်မှာ Yara International ASA၊ ၎င်း၏ လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများ၊ မပိုင်စည်းထားသော အဖွဲ့အစည်းများနှင့် Yara က ထိန်းချုပ်ထားသော အဖွဲ့အစည်းများဖြစ်သည်ဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားသည်။
² ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များနှင့် လက်တွဲအလုပ်လုပ်ခြင်း (အပိုင်း 10) ရှိ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်ကို ကြည့်ပါ။
³ ကြားခံဆောင်ရွက်သူများ- Yara ၏ ကိုယ်စား အလုပ်လုပ်ခြင်းရှိ အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက် (အပိုင်း 10.1) ကို ကြည့်ပါ။





ကျင့်ဝတ်၊ Yara ၏ မူဝါဒနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းများ ကို ဖောက်ဖျက်သော လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်သူထံမှ ညွှန်ကြားချက်ကို လိုက်နာရန် ငြင်းပယ်ခြင်းသည် Yara အတွက် ငွေရေးကြေးရေး ဆုံးရှုံးမှု ဖြစ်ပေါ်စေလျှင် ပင် ထိုငြင်းပယ်မှုသည် အပြစ်ဒဏ်ပေးခြင်း၊ လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းဆိုင်ရာ မည်သည့်ပုံစံကိုမျှ ဖြစ်ပေါ်စေမည် မဟုတ်ပါ။ မည်ကဲ့သို့ လမ်းညွှန်မှု ရှာရမည် သို့မဟုတ် မည်ကဲ့သို့ ပြဿနာကို အစီရင်ခံရမည်နှင့်ပတ်သက်၍ နောက်ထပ်အချက်အလက်များ သိရှိလိုပါက လမ်းညွှန်မှု ရှာခြင်းနှင့် ပြဿနာကို အစီရင်ခံခြင်း (အပိုင်း 3) ကို ကြည့်ပါ။

2.5 ဥပဒေများ၊ စည်းကမ်းများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာခြင်း

Yara သည် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလည်ပတ်သည့် နိုင်ငံတိုင်းတွင် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၊ စည်းကမ်းများနှင့် စည်းမျဉ်းအားလုံးကို လိုက်နာရန် ကတိပြုထားပါသည်။ Yara သည် ကမ္ဘာ့အနှံ့တွင် နိုင်ငံပေါင်း ၆၀ ကျော်၌ လုပ်ငန်းလည်ပတ်နေသော ဌာနများနှင့် ရုံးခန်းများရှိပြီး ယဉ်ကျေးမှု ခြားနားချက်များသည် ၎င်းတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ချပုံအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိနိုင်ပါသည်။ သို့ရာတွင် သင်သည် ဆုံးဖြတ်ချက် ချမှတ်ရာတွင် ဒေသတွင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများဖြစ်စေ၊ Yara ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်များ ဖြစ်စေ အတင်းကြပ်ဆုံး စံနှုန်းများကို လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ တစ်စုံတစ်ရာသည် တရားဝင်ဖြစ်ရုံဖြင့် ၎င်းသည် ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီညွတ်မှု အလိုအလျောက်ဆိုလိုခြင်းမရှိကြောင်း အမှတ်ရပါ။

2.6 ဝန်ထမ်း တာဝန်များ

Yara ၏ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် လူတိုင်းသည် အောက်ပါတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရပါမည်-

- Yara ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ အပါအဝင် ဒေသတွင်း ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန်။
- ကျင့်ဝတ်ကို ဖတ်ရှုပြီး လိုက်နာရန်နှင့် ၎င်းက သတ်မှတ်သော စည်းမျဉ်းများကို သင်၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အပြုအမူနှင့် Yara ၏ ကိုယ်စား သင်လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ပုံနည်း လမ်းတွင် ပေါင်းစပ်အသုံးပြုရန်။
- လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် ပတ်သက်၍ ဒွါသဖြစ်နေပါက သင့်တွင် လမ်းညွှန်ချက် တောင်းခံရန် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ရှိပါသည်။
- ကျင့်ဝတ်၊ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ Yara ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အမှန်တကယ်ဖောက်ဖျက်ခြင်းအဖြစ် သင် သဘောရိုးဖြင့် မှတ်ယူသော တစ်စုံတစ်ရာ ချိုးဖောက်မှုများ သို့မဟုတ် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ချိုးဖောက်မှုများကို တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံးအစီရင်ခံရန် သင့်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ ၎င်း၌ ရှေ့တွင် ဖော်ပြထားသည့်အချက် များကို ချိုးဖောက်သည့်ပုံပေါ်သော လက်ရှိလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်မှု များ ပါဝင်ပါသည်။
- ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှု သင်တန်းကို တက်ရောက်ပြီး ဦးဆောင်လှုပ်ရှားမှုများ တွင် တက်ကြွစွာ ပါဝင်ရန်။
- ကုမ္ပဏီတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်။

2.7 မန်နေဂျာများအတွက် ထပ်ဆောင်း တာဝန်များ

သင်သည် မန်နေဂျာဖြစ်ပါက ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ အခြေခံလိုအပ်ချက်ထက်ပိုသော ထပ်ဆောင်းတာဝန်များ ရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်-

- Yara ၏ ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းအပြုအမူများကို အချိန်တိုင်း လိုက်နာ၍ စံနမူနာပြု ဦးဆောင်ပြီး ကျင့်ဝတ်တွင် ချမှတ်ထားသော အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းများကို လိုက်နာကာ ၎င်းတို့ကို အမြဲအားပေးမြှင့်တင်ရမည်။
- သင့်ထံ အစီရင်ခံသူများ၏ နေ့စဉ်အလုပ်ထဲသို့ ကျင့်ဝတ်ကို ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းနိုင်ရန် ပံ့ပိုးကူညီပြီး လမ်းညွှန်ရမည်။
- သင့်ထံ တိုက်ရိုက်အစီရင်ခံသူများအား မေးခွန်းများနှင့် စိုးရိမ်မှုများကို ထုတ်ဖော် ပြောဆိုရန် အားပေးပြီး ပွင့်လင်းမှုနှင့် ယုံကြည်မှုရှိသော ယဉ်ကျေးမှုကို ဖန်တီးရမည်။
- စိုးရိမ်မှုများ သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုများအကြောင်း သဘောရိုးဖြင့် အစီရင်ခံသော တစ်ဦးတစ်ယောက်စီတိုင်းကို ပံ့ပိုးကူညီပြီး ကာကွယ်ရမည်။ ထိုကဲ့သို့သော ကိစ္စရပ်ကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိနှင့် ပညာရှင်ဆန်ဆန် အဆင့်အမြင့်ဆုံးအခြေအနေဖြင့် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်။ ထိုကဲ့သို့သော အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည့် နည်းလမ်းနှင့် ပတ်သက်၍ လိုအပ်ပါက လမ်းညွှန်ချက်တောင်းခံရန် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန် သင့်တွင်လည်း ရှိပါသည်။
- စိုးရိမ်မှုများကို သဘောရိုးဖြင့် အစီရင်ခံသူအား မည်သည့်အခါမျှ လက်တုံ့ပြန်ခြင်းမပြုရပါ သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခွင့် မရှိပါ။
- ကျင့်ဝတ်လိုက်နာကြောင်း စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပြီး သင့်ထံ တိုက်ရိုက်အစီရင်ခံသူများ သည် လိုအပ်သော သင်တန်းအားလုံးကို တက်ရောက်ပြီးဖြစ်ကြောင်း သေချာပါစေ။



2.8 YARA ၏ တာဝန်များ

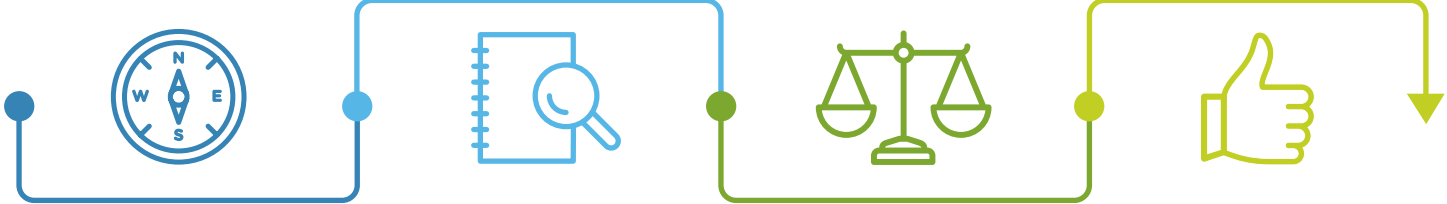
ကုမ္ပဏီအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအနေနှင့် Yara တွင် အောက်ပါတို့ပြုလုပ်ရန် တာဝန်ရှိသည်-

- ၎င်း၏လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများအတွက် ၎င်း၏သိက္ခာဆိုင်ရာ အမြင့်ဆုံးစံနှုန်းများ သတ်မှတ်ပြီး ၎င်းတို့ကို ကျင့်ဝတ်မှတစ်ဆင့် ဝန်ထမ်းများထံ ဆက်သွယ်အသိပေးရန်။
- ဝန်ထမ်းများအား ၎င်းတို့အလုပ်တွင် ရင်ဆိုင်ရနိုင်သည့် ကျင့်ဝတ် သို့မဟုတ် လေးစား လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းနိုင်ရန် လိုအပ်သည့် သင်တန်းနှင့် နည်းစနစ် တီရိယာများကို ပံ့ပိုးပေးရန်။
- ချိုးဖောက်မှု အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်များကို လျှို့ဝှက်စွာနှင့် တာဝန်ရှိစွာ ကိုင်တွယ် ရန်နှင့် အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်များကို သုံးသပ်မှုများသည် ဘက်လိုက်ခြင်းမရှိဘဲ အားထုတ်မှု ရှိစေရန်။

- သဘောရိုးဖြင့် ပြုလုပ်သော အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်များအတွက် လက်တုံ့ပြန်ခြင်းကို လုံးဝမရှိစေရန်။
- ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် လုံခြုံပြီး မတူကွဲပြားသော လုပ်ငန်းခွင် ဖန်တီးပေးရန်။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီအုပ်ချုပ်မှုနှင့် ယဉ်ကျေးမှုတို့ ပိုမိုကောင်းမွန်လာစေရန်အလို့ငှာ စဉ် ဆက်မပြတ် ကြိုးစားရန်။

2.9 ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်

ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် Yara ၏ တန်ဖိုးများနှင့်အညီ နေထိုင်နိုင်သည်။ သင်သည် စိန်ခေါ်မှုရှိသော လုပ်ငန်းဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် အကျပ်အတည်း တစ်ခုကို ရင်ဆိုင်နေရလျှင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရာတွင် အောက်ပါအခြေခံမူဘောင်ကို အသုံးပြုသင့်သည်-



ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဿနာကို သိရှိပါစေ

- ဤဆုံးဖြတ်ချက် သို့မဟုတ် အခြေအနေသည် တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ထိခိုက်နိုင်ပါသလား။ ၎င်းတွင် ကောင်းမွန်သော သို့မဟုတ် ဆိုးရွားသော ရွေးချယ်စရာကြားရှိ ရွေးချယ်ခွင့် ပါဝင်ပါသလား။
- ဤပြဿနာသည် မည်သည့်အရာက တရားဝင်ဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် အထိရောက်ဆုံးဖြစ်ခြင်းထက် ပိုပါသလား။ ပိုလျှင် မည်ကဲ့သို့ပိုပါသနည်း။

အချက်အလက်များကို ရယူပါ

- ဤအခြေအနေတွင် အဓိက အချက်အလက်များမှာ မည်သည့် တို့နည်း။ မည်သည့် အချက်အလက်များကို သိသနည်း။ ဤအခြေအနေအကြောင်း ကျွန်ုပ် နောက်ထပ်လေ့လာနိုင်ပါသလား။
- ရလဒ်ကြောင့် အကျိုးစီးပွားဖြစ်မည့် သူများ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းများ ရှိပါသလား။
- လုပ်ဆောင်ရန် ရွေးချယ်စရာများမှာ မည်သည့်တို့နည်း။ သက်ဆိုင်ရာ အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သူအားလုံးနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပြီး ပြီလား။ ကျွန်ုပ်သည် မည်သူ့ကို တရားဝင် ပါဝင်စေရမည်နည်း။

ရွေးချယ်နိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို အကဲဖြတ်ပါ

- ကျွန်ုပ်၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် ကျင့်ဝတ်နှင့် အခြားသော Yara မူဝါဒများနှင့် ကိုက်ညီပါသလား။
- ကျွန်ုပ်၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် ဥပဒေ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ရာရောက်ပါသလား။
- ကျွန်ုပ်၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် Yara ၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ ကုမ္ပဏီ တန်ဖိုးများ၊ ယဉ်ကျေးမှုတို့နှင့် ကိုက်ညီပါသလား။
- ကျွန်ုပ်၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် တရားမျှတမှုနှင့် ရိုးသားဖြောင့်မတ်မှုဆိုင်ရာ ကျွန်ုပ်၏စံနှုန်းများနှင့် ပြည့်မီပါသလား။
- ကျွန်ုပ်၏ဆုံးဖြတ်ချက်သည် အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သူများအားလုံးကို တန်းတူဆက်ဆံပြီး ၎င်းတို့၏ အခွင့်အရေးများကို လေးစားမှုရှိပါသလား။

ရလဒ်ကို ဦးတည်ပြီး လုပ်ဆောင်၍ သုံးသပ်ပါ

- ရွေးချယ်စရာများကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားလျှင် မည်သည့်ရွေးချယ်စရာသည် အခြေအနေကို အကောင်းဆုံး ဖြေရှင်းနိုင်မည်နည်း။
- ကျွန်ုပ်လေးစားရသူတစ်ဦးအတွက် သို့မဟုတ် ရွေးချယ်မှုကို အများပြည်သူသိအောင် ထုတ်ဖော်ခံရလျှင် အဆိုပါရွေးချယ်မှုကို ခုခံကာကွယ်နိုင်ပါသလား။
- အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သူအားလုံး၏ စိုးရိမ်မှုများကို အကောင်းဆုံး အလေးထားလျက် အာရုံစိုက်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်၏ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မည်ကဲ့သို့ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်မည်နည်း။



3

လမ်းညွှန်မှု ရှာခြင်းနှင့် ပြဿနာကို အစီရင်ခံခြင်း

3.1 လမ်းညွှန်မှု ရှာဖွေနည်း

သင့်အနေဖြင့် မသေချာမရေရာသော စီးပွားရေးဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခုတစ်ရာအတွက် လမ်းညွှန်ချက်ကို ရယူရန်မှာ သင့်အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ဖြစ်သည်။ "ကျွန်ုပ်မသိပါ" ဟူသော စကားရပ်သည် ကျင့်ဝတ်နှင့် မလျော်ညီသည့်အတွက် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သည့် ခိုင်လုံသော ကာကွယ်မှုတစ်ရပ်အဖြစ် မသတ်မှတ်ပါ။

လမ်းညွှန်မှုအတွက် ပထမဆုံး ဆက်သွယ်ရမည့်သူသည် သင်၏ လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာဖြစ်ပါသည်။

အခြားနည်းလမ်းအနေဖြင့်ဖြစ်စေ အရံအနေဖြင့်ဖြစ်စေ သင်သည် အောက်ပါ အထောက်အကူပြု လုပ်ငန်းဌာနများကိုလည်း ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်-

- ကျင့်ဝတ် သို့မဟုတ် လိုက်နာမှုနှင့် ဆက်စပ်သော ကိစ္စရပ်များအတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနသို့ ethics@yara.com မှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် သင်၏ ဒေသဆိုင်ရာ လေးစားလိုက်နာမှု မန်နေဂျာ (RCM) မှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်ပါ။ သင်သည် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများပေါ်တွင် RCMs အတွက် ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်များကို တွေ့ရှိနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

- ဝန်ထမ်းများနှင့်ဆက်စပ်သော ကိစ္စရပ်များအတွက် သင့်ကိစ္စရပ်၏ သဘောသဘာဝအပေါ်မူတည်ပြီး သင်သည် ကုမ္ပဏီတွင်းဖြစ်စေ ကုမ္ပဏီအဆင့်ဖြစ်စေ လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဌာနအား ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။
- ပိတ်ဆို့မှုများ၊ ယှဉ်ပြိုင်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ၊ ဒေတာလိုက်ရှုရေးနှင့် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များနှင့် ချုပ်ဆိုသော စာချုပ်များထဲရှိ စကားလုံးစီကုံးမှုကဲ့သို့သော ဥပဒေရေးရာကိစ္စရပ်များအတွက် သင်သည် ဥပဒေရေးရာဌာနအား ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။
- ကျန်းမာရေး၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်၊ ဘေးကင်းလုံခြုံမှု၊ အရည်အသွေး သို့မဟုတ် လုံခြုံရေးတို့နှင့် ဆက်စပ်သော ပြဿနာရပ်များအတွက် HESQ ဌာနအား ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။

ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနသည် သင့်အတွက် စီးပွားရေးဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ပေးနိုင်ခြင်းမရှိကြောင်း အမြဲသတိပြုပါ။ စီးပွားရေးဆုံးဖြတ်ချက်များသည် စီးပွားရေးလိုင်းနှင့်သာ လုံးဝညီညွတ်သက်ဆိုင်ပါသည်။ ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနသည် လမ်းညွှန်မှုနှင့် ထပ်တိုးရင်းမြစ်များကို လိုအပ်သလို ပံ့ပိုးခြင်းအားဖြင့် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း သင့်အား ပံ့ပိုးပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။



3.2 ပြဿနာရပ်တစ်ခုအား အစီရင်ခံနည်း

တတ်နိုင်သမျှ စောစီးစွာ အစီရင်ခံသင့်ပါသည်။ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုအား အစီရင်ခံရာတွင် သင် ပထမဆုံးဆက်သွယ်ရမည့်သူသည် အမြဲတစေ သင်၏လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာ ဖြစ်သင့်ပါသည်။ ပြဿနာရပ်၏ သဘောသဘာဝပေါ်မူတည်ပြီး သင်သည် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာန သို့မဟုတ် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ ယင်းကဲ့သို့ ဆက်သွယ်ရမည့်အချိန်အခါဆိုင်ရာ ဥပမာများမှာ-

- သင့်လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာ အမှားပြုလုပ်နေသည်ဟု သင်သံသယရှိလျှင်၊
- သင့်လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာသည် ၎င်းထံ သင်အစီရင်ခံထားသော ကိစ္စရပ်အပေါ် သင့်လျော်စွာ မစစ်ဆေးလျှင်၊
- လွဲမှားသော အပြုအမူတွင် အကြီးတန်း/အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ ပါဝင် ပတ်သက်လျှင်၊
- လက်တုံ့ပြန်ခံရမည်ကို စိုးရိမ်လျှင် သို့မဟုတ်
- အခြားသော ကူညီဆောင်ရွက်ရေးဌာန၏ သင့်အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်အား ကိုင်တွယ်ပုံ တွင် ပြဿနာရှိနေလျှင်။

သင်သည် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဌာန၊ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် HESQ သို့မဟုတ် တိုက်ရိုက် အစီရင်ခံနိုင်ပါသည်။

သင်သည် ဖြစ်နိုင်သော ချိုးဖောက်မှုများကိုလည်း သတင်းပို့နိုင်ကြောင်း သတိပြုပါ။ မှားယွင်းသည့် လုပ်ရပ်ဖြစ်ကြောင်း သေချာနေရန်မလိုကြောင်း သို့မဟုတ် အချက်အလက်အပြည့်အစုံ ရှိရန် မလိုကြောင်း ဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။ လွဲမှားသည့်လုပ်ရပ် ဖြစ်ပေါ်သည်ဟု ကျိုးကြောင်း သင့် စိုးရိမ်ပူပန်စရာရှိပါက ၎င်းပြဿနာရပ်ကို အစီရင်ခံရန် လုံလောက်ပြည့်စုံပါသည်။ ပြဿနာရပ်တစ်ခုအား အစီရင်ခံခြင်းအတွက် သင်သည် သဘောရိုးဖြင့် လုပ်ဆောင်ခြင်းဖြစ်ပြီး သင်သိရှိသော သို့မဟုတ် သင်သံသယဝင်မိသောအရာနှင့်ပတ်သက်၍ လုံးဝရိုးသားမှုရှိရန်သာ လိုအပ်ပါသည်။

"သဘောရိုး" ဖြင့် သတင်းပို့ခြင်း ဆိုသည်မှာ သင့်အား မည်သူကမျှ မသိရှိစေကာမူ သင့်အနေဖြင့် မှန်ကန်သည်ဟု ယူဆမိသော သင့်တွင်ရှိသမျှ အချက်အလက်အားလုံးကို ပေးအပ်ခြင်းဖြစ်သည်။ သင်၏သံသယသည် မျှတမှုမရှိဟု ထွက်ပေါ်လာသည့်တိုင်အောင် သင့်အနေဖြင့် သံသယရှိသော တစ်စုံတစ်ရာအား သဘောရိုးဖြင့် အစီရင်ခံနိုင်ပါသည်။ တစ်စုံတစ်ဦးသည် မှားယွင်းသော အစီရင်ခံမှုတစ်ခုကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ ပြုလုပ်ပါက (မှားယွင်းနေကြောင်း သိလျက်နှင့် အခိုင်အမာပြောဆိုခြင်းကို ဆိုလိုသည်) ထိုပုဂ္ဂိုလ်သည် စည်းကမ်းအရ အရေးယူခံရမည်ဖြစ်သည်။

လွဲမှားသောလုပ်ရပ်နှင့်ပတ်သက်၍ စိုးရိမ်ပူပန်သော်လည်း ကုမ္ပဏီသည် ၎င်းအခြေအနေကို သိရှိသတိပြုမိပြီးဖြစ်ကြောင်း ထင်မြင်ပါက ၎င်းကိစ္စရပ်အား အစီရင်ခံရန် မဆိုးဖြစ်မီ ယင်းအကြောင်းအရာကို ရှင်းပြရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။



လမ်းညွှန်မှု ရှာဖွေခြင်း



ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း



ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများ



ethics@yara.com



YaraEthics အက်ပ်

သင်သည် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနသို့ ပြဿနာရပ်တစ်ခုကို အစီရင်ခံလိုလျှင် အောက်ပါချိန်နယ်များမှ တစ်ခုခုကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်-

- ethics@yara.com
- သင့်ဒေသဆိုင်ရာလေးစားလိုက်နာမှု မန်နေဂျာ
- ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း၏ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှု လုပ်ဆောင်ချက်
- ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းတွင် ရရှိနိုင်သော ဝတ်ဖောင်ပုံစံ

သင့်အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်ကို လက်ခံရရှိပြီးချိန်တွင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနမှ အတည်ပြုချက်ကို သင်အမြဲတစေ

လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်သည် ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းမှ အစီရင်ခံရန် ရွေးချယ်လျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနထံ ထိုဟော့လိုင်းမှတစ်ဆင့် ထပ်ဆောင်း အချက်အလက်များကို အမည်ဖော်ပြရန်မလိုဘဲ ပြောဆိုဆက်သွယ်ပြီး ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

အစီရင်ခံပြီးနောက် ဖြစ်ပေါ်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များအား ပိုမိုရယူလိုပါက Yara ၏ ပွဲကိုင်စနစ်ရှိ ကုမ္ပဏီတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ဖတ်ရှုပါ။

3.3 အမည်ပျက်၍ အစီရင်ခံခြင်း

သင်သည် ဘာသာစကား 50 ကျော်ဖြင့် 24/7 ဆက်သွယ်နိုင်သော ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းမှတစ်ဆင့် သင်မည်သူမည်ဝါမှန်းမသိစေဘဲ ပြဿနာရပ်တစ်ခုကို အစီရင်ခံနိုင်ပါသည်။ အချို့နိုင်ငံများတွင် ထိုနံပါတ်သည် အခမဲ့ ဒေသတွင်း ဖုန်းနံပါတ် ဖြစ်သည်။ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းမှ အစီရင်ခံနည်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ်ညွှန်ကြားချက်များကို Pulse နှင့် www.yara.com တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

သင်သည် ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်းမှတစ်ဆင့် အစီရင်ခံချိန်တွင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနထံ အမည်ပျက်၍ စာဖြင့်ဆက်သွယ်နိုင်စေမည့် ရည်ညွှန်းကုဒ်တစ်ခုကို သင် လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်သည်။

သို့ရာတွင် အစီရင်ခံသူ မည်သူ့ကိုမဆို ၎င်း၏ ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များအား မျှဝေပေးရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ ဤသို့မျှဝေခြင်းက အစီရင်ခံသည့် ပြဿနာရပ်များအား ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ပိုမိုမြန်ဆန် တိကျသေချာစေပါသည်။ မည်သူမည်ဝါ သို့မဟုတ် အစီရင်ခံခြင်းချိန်နယ်ကို ထည့်သွင်းမစဉ်းစားဘဲ လုံးဝလျှို့ဝှက်ထားရှိပြီး အစီရင်ခံစာများအားလုံးကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်သည်။



3.4 လက်တုံ့ပြန်ခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း

Yara သည် သဘောရိုးဖြင့် အမှန်တကယ်ဖြစ်ပွားသော သို့မဟုတ် သံသယဝင်မိသော ချိုးဖောက်မှုကို စီရင်ခံသူအား လက်တုံ့ပြန်ခြင်းကို သည်းခံခွင့်လွှတ်ပေးမည် မဟုတ်ပါ။ ညွှန်ကြားချက်အား လိုက်နာရန် ငြင်းဆန်ပြီး ကျင့်ဝတ်၊ Yara ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများအား ချိုးဖောက်သည့် တစ်စုံတစ်ယောက်အပေါ်တွင်လည်း ထပ်တူသဘောထားသည်။

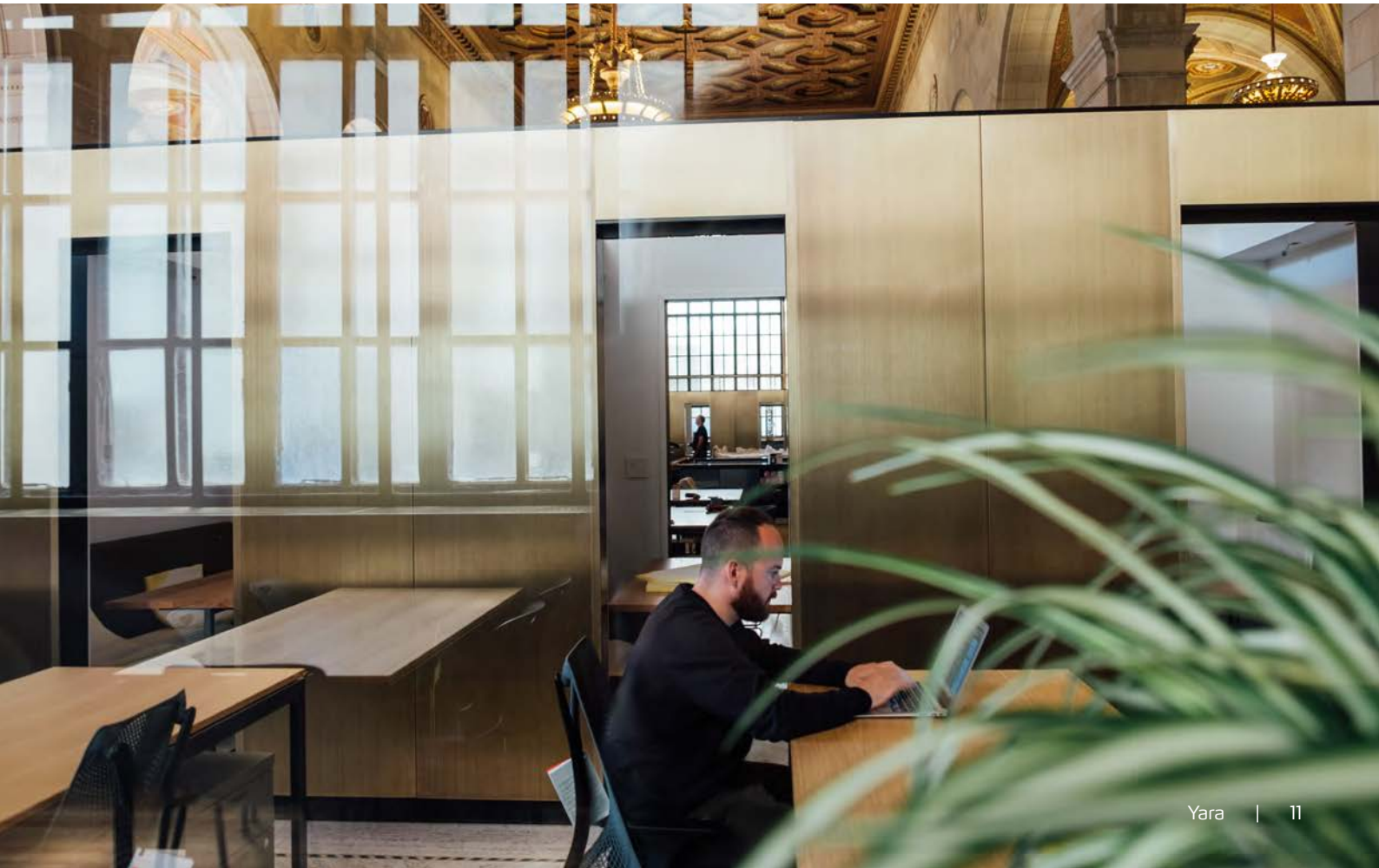
နော်ဝေနိုင်ငံ၏ ဥပဒေများသာမက အခြားနိုင်ငံအများအပြား၏ ဥပဒေများသည်လည်း ထိုသို့သဘောရိုးဖြင့် အစီရင်ခံသူများကို အကာအကွယ်ပေးပါသည်။ အစီရင်ခံသူများအား လက်တုံ့ပြန်ခြင်းသည် တရားမဝင်ကြောင်းနှင့် အပြစ်ဒဏ်ကျခံရမည်ဖြစ်ကြောင်း ဥပဒေတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။

လက်တုံ့ပြန်ခြင်းသည် အလွန်ဆိုးရွားသော ကိစ္စရပ်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့ဖြစ်ပွားခြင်းမှ ကာကွယ်ပေးရန်မှာ ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာန၏ ထိပ်တန်းဦးစားပေးသတ်မှတ်ချက် တစ်ရပ်ဖြစ်ပါသည်။ ကျင့်ဝတ်လွှဲမှားမှု သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ချိုးဖောက်မှုဖြစ်နိုင်ခြေများကို အစီရင်ခံပြီးနောက် လူတစ်ဦးချင်းစီ တွေ့ကြုံရနိုင်သည့် လက်တုံ့ပြန်သောအပြုအမူနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ဂရုစိုက်စောင့်ကြည့်ခြင်းဖြင့် အမည်သိထားပြီးသား သတင်းပို့သူများအား ထပ်လောင်းအကာအကွယ်ပေးနိုင်ရန် လက်တုံ့ပြန်မှုစောင့်ကြည့်ရေးအစီအစဉ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။

လက်တုံ့ပြန်ခြင်းဆိုသည်မှာ ပြဿနာရပ်တစ်ခုအား ဝန်ထမ်းတစ်ဦးက အစီရင်ခံခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပွားလာသော သို့မဟုတ် ပြန်လည်တုံ့ပြန်သော မသင့်လျော်သည့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်၊ ကျင့်သုံးမှု သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်မှုကိုမဆို ဆိုလိုသည်။ ဥပမာ-

- ခြိမ်းခြောက်မှု၊ နှောင့်ယှက်မှု၊ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာ ချန်လှပ်မှု၊ ရာထူး၊ တာဝန် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေများကိုပြောင်းလဲမှု သို့မဟုတ် အခြားမတရားသော အပြုအမူများ
- မမျှတသော ခွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ခြင်း၊ အပိုဆုကြေး၊ လစာတိုးခြင်း၊ လက်တွေ့ကျသော မျှော်လင့်ချက်များ/KPI များသတ်မှတ်ခြင်း
- တာဝန်မှ ရပ်စဲခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း

လက်တုံ့ပြန်ခံရမည်ကို စိုးရိမ်ရလျှင် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနသို့ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ခေါ်ဆိုနိုင်သည့် ဖုန်းလိုင်းမှ တစ်ဆင့် အမည်မဖော်ပြဘဲဖြစ်စေ အစီရင်ခံတိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ လူတိုင်းသည် မိမိ၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအကြောင်း မျှဝေရန် ဘေးကင်းလုံခြုံသည်ဟု ခံစားရသင့်ပါသည်။





4 ဝန်ထမ်းများ

4.1 အားလုံးပါဝင်ပြီး တာဝန်ယူမှုရှိသော လုပ်ငန်းခွင်

Yara တွင် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ တစ်ဖက်တစ်ခြားမူအတွက် တန်ဖိုးထားခံရပြီး ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် ဘေးကင်းသည်ဟု ခံစားရသည့် ကွဲပြားစုံလင်ပြီး အားလုံးပါဝင်သော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းအတွက် အကျိုးရှိသည်ဟု ယုံကြည်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် အချိန်တိုင်းတွင် လူတိုင်းအား သူ သို့မဟုတ် သူမတို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် ၎င်းတို့၏ အကြံဉာဏ်များအပေါ်အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအပေါ် လေးစားသော အမှုအရာပြုသရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် မသင့်လျော်သော ဘာသာစကား၊ ယူဆချက်များနှင့် အပြုအမူများကို ယုံကြည်မှုရှိစွာ ရန်မလိုဘဲ စိန်ခေါ်တုံ့ပြန်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများအား အားပေးပါသည်။

လိုအပ်ပါက ဤပြဿနာများနှင့်ပတ်သက်၍ လမ်းညွှန်ချက်ရယူရန် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်သင့်တွင်ရှိသည်။ သင် ပထမဆုံး ဆက်သွယ်ရမည့်သူသည် အမြဲတစေ သင့်လုပ်ငန်းဌာန မန်နေဂျာဖြစ်သင့်ပါသည်။ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် လမ်းညွှန်မှု ရှာခြင်းနှင့် ပြဿနာကို အစီရင်ခံခြင်း (အပိုင်း 3) ကို ကြည့်ရှုပါ။





တန်းတူအခွင့်အရေး

Yara တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် မြှင့်တင်ပျိုးထောင်မှုတို့ကို လုပ်နိုင်စွမ်း၊ အတွေ့အကြုံ၊ အောင်မြင်မှုများနှင့် တစ်ဦးချင်းစီ၏ စွမ်းရည်ပေါ်တွင် မူတည်သည့် တန်းတူ အခွင့်အရေးပေးသော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုကို ဖန်တီးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အားလုံး (တန်းတူ ညီမျှခြင်း) အတွက် မျှတသောရလဒ်တစ်ခု သေချာစေရန် မတူညီသောစတင်မှတ်များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဇာတိနိုင်ငံသား သို့မဟုတ် မျိုးရိုး၊ နိုင်ငံရေးအမြင်၊ သမ္မတအဖွဲ့ဝင်ခြင်း၊ လူမျိုးစု၊ လူမှု၊ လူမှုရေးဇာတိ၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ အသက်၊ လိင်အမျိုးအစား (ကိုယ်ဝန်ဆောင်ခြင်း အပါအဝင်)၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ မသန်စွမ်းမှု၊ လိင်စိတ်ခံယူချက်၊ စစ်မှုထမ်းဟောင်းဖြစ်မှု၊ HIV ရှိမှု စသည်တို့ကို အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းကို ခွင့်မပြုပါ။ ဤစာရင်းကို ပြီးပြည့်စုံသည် ဟု ယူဆထားပါ။

ဒေသတွင်း ဥပဒေများ သို့မဟုတ် နိုင်ငံတကာ စံနှုန်းများနှင့်အညီ အားနည်းချက်ရှိသော အုပ်စု များအတွက် ကာကွယ်ရေး၊ အကူအညီပေးရေးနှင့် တိုးမြှင့်ရေးဆိုင်ရာ အထူးစီမံလုပ်ဆောင်ချက် များကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ပါသည်။

အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း

Yara သည် မည်သို့သော အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်းမျှ သည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။

Yara သည် အနှောင့်အယှက်ကင်းသော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပေးအပ်နိုင်စေရန် ဆောင်ရွက်ပါသည်။ တရားဝင် အဓိပ္ပာယ်သတ်မှတ်ချက်များသည် တစ်နေရာနှင့် တစ်နေရာ ကွဲပြားနိုင်သော်လည်း Yara ၏ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်းတွင် အခြားသူအား မလိုလားသော အမှုအရာ ပြသသည့် အောက်ပါမည်သည့်ပုံစံမဆို ပါဝင်ပါသည်-

- ရန်လိုသော၊ ခြိမ်းခြောက်သော၊ နှိမ်သော၊ အရှက်ရစေသော သို့မဟုတ် စော်ကားပုတ်ခတ်သော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးကာ အခြားသူ၏ ဂုဏ်သိက္ခာ သို့မဟုတ် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးကို ထိခိုက်စေခြင်း။
- အခြားသူ၏ အလုပ်စွမ်းဆောင်ရည် သို့မဟုတ် အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများကို ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုမရှိဘဲ ကြားဝင်နှောင့်ယှက်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခြင်း။

နှောင့်ယှက်ခြင်းသည် အမှုအရာ သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့်၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ အမြင်အာရုံ သို့မဟုတ် စာရေးသားခြင်းဖြင့် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အထီးကျန်စေခြင်းအပြုအမူအစား နှောင့်ယှက်ခြင်းသည် ထပ်ခါတလဲလဲနှင့် နေရာတကာ လုပ်ဆောင်မှုကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာသောအရာဖြစ်ပါသည်။ သို့ရာတွင် သင့်အား စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေသော အထီးကျန်စေသည့်အပြုအမူကို လျစ်လျူမရှုပါနှင့်။ ထိုသို့သောအပြုအမူကိုပြသသောသူတစ်ဦးနှင့် စကားပြော၍ သင်မည်သို့ ခံစားရလိုက်ဖော်ပြခြင်းဖြင့် မြေရှင်းရန် သင့်အား ကျွန်ုပ်တို့တိုက်တွန်းပါသည်။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှု

Yara သည် မည်သည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုမျှ သည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။

လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှောင့်ယှက်မှုတွင် လက်မခံနိုင်သော လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ချဉ်းကပ်မှုများ၊ လိင်ဆက်ဆံရန် တောင်းဆိုမှုများနှင့် အခြားသော နှုတ်ဖြင့်၊ ခန္ဓာကိုယ်ဖြင့်၊ စာဖြင့် သို့မဟုတ် အမြင်အာရုံဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနှောင့်အယှက်ပေးမှုများ ပါဝင်ပါသည်။

အကြမ်းဖက်မှု

Yara သည် မည်သည့် အကြမ်းဖက်မှု ပုံစံမျှ သည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။

ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အပြုအမူ

Yara ကို ကိုယ်စားပြုရာတွင် သင်သည် သင်၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ Yara ၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များနှင့် Yara ကိုယ်စား သင်ဆက်ဆံသည့် အခြားသူများအပေါ် ပညာရှင်ဆန်ပြီး တာဝန်ယူမှုရှိသော အမူအရာဖြင့် ပြုမူဆက်ဆံမည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ အမြဲတမ်း မျှော်လင့်ပါသည်။

သင်သည် Yara ကို မကောင်းသည့်အမြင်ဖြင့် ထင်ဟပ်စေမည့် နေရာပွဲခင်းသို့ သွားရောက်လည်ပတ်ခြင်း သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်ခြင်း မပြုရပါ။ ဤအချက်သည် Yara အတွက် အလုပ်လုပ်ပေးနေစဉ် အထူးသဖြင့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အခြေပြုသော လုပ်ငန်းများနှင့် သင်ကိုယ်တိုင်အတွက် သို့မဟုတ် အခြားသူများအတွက် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ ဝယ်ယူခြင်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ သင်၏လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံးသည် ဒေသတွင်း ဥပဒေနှင့် အမြဲတစေ ကိုက်ညီရပါမည်။

သင်သည် Yara အတွက် အလုပ်ကိစ္စနှင့် ခရီးထွက်နေစဉ်တွင် ပုံမှန် အလုပ်ချိန်အပြီးတွင်လည်း Yara အား ကိုယ်စားပြုနေဆဲဖြစ်သည်ကို သတိထားပါ။

မူးယစ်ဆေးနှင့် အရက်ဆိုင်ရာ မူဝါဒ

သင်သည် အလုပ်ချိန်အတွင်း၊ Yara ၏ ပရိသတ်အတွင်း ရှိနေစဉ်၊ Yara ၏ ကိုယ်စား အလုပ်ကိစ္စ လုပ်ဆောင်နေစဉ် သို့မဟုတ် ပုံမှန် အလုပ်ချိန် ပြင်ပတွင် Yara က တမထပြုသည့် လူမှုရေးပွဲများကို တက်ရောက်စဉ် အရက် သို့မဟုတ် မူးယစ်ဆေးဝါး သုံးစွဲနေခြင်း မရှိစေရ။

သို့သော် ဒေသတွင်း စလေ့ထုံးစံနှင့် ပွဲအခမ်းအနားအရ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်ပါက သင့်လျော်သော အရက်ပမာဏကို သောက်သုံးနိုင်ပါသည်။ မည်သည့်က ကျိုးကြောင်းဆီလျော်ပြီး သင့်လျော်သည်ကို အကဲဖြတ်ရာတွင် အတင်းကျပ်ဆုံး အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူခြင်းကို အခြေခံရပါမည်။ ဤခြင်းချက်သည် သင့်အနေဖြင့် အရက်သောက်ထားစဉ်အချိန်တွင် ကားမောင်းခြင်း၊ စက်ယန္တရားများ အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် Yara ကိုယ်စား အလုပ်ကိစ္စလုပ်ဆောင်ခြင်းကို လုံးဝခွင့်ပြုမည် မဟုတ်ပါ။

အရက်သောက်ထားချိန်တွင် သင်သည် အခြားသူများအား သောက်သုံးရန် တိုက်တွန်းခြင်း၊ သင်သို့မဟုတ် Yara အပေါ် မနှစ်သက်ဖွယ်အမြင် ကျရောက်စေမည့် အမူအရာဖြင့် ပြုမူခြင်း၊ မည်သူ့ကိုမဆို အန္တရာယ်ကျရောက်စေခြင်း သို့မဟုတ် မသက်မသာဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် စော်ကားခြင်းတို့ မပြုရပါ။

4.2 ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန် ရွေးချယ်ခြင်း

ထိခိုက်ဒဏ်ရာလုံးဝမရှိစေရေးဟူသော ကျွန်ုပ်တို့၏ အမြင့်ဆုံး ရည်မှန်းချက်များကို ရောက်ရှိစေရေးအတွက် တန်ဖိုးကို အခြေခံပြီး ရေရှည်တည်တံ့သော HESQ ယဉ်ကျေးမှု တည်ဆောက်နိုင်ရန်အလို့ငှါ ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန် ရွေးချယ်ခြင်းသည် ကုမ္ပဏီတစ်ခုလုံး၏ ကျယ်ပြန့်သော ခရီးစဉ်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ကြိုးပမ်းနေသော ယဉ်ကျေးမှုသည် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး၊ တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ စုပေါင်း၍ဖြစ်စေ မိမိတို့နှင့် တစ်ယောက်ကို တစ်ယောက်ပိုမိုကောင်းမွန်သော အရည်အသွေး၊ ပိုမိုပိုင်ဆိုင်နိုင်စွမ်း၊ ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်သည့်အရာတွင် လိုက်လျောညီထွေရှိခြင်းတို့ကို ဂရုစိုက်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

Yara HESQ မူဝါဒအားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကောင်းမွန်သောစွမ်းဆောင်ရည်ကိုရရှိရန် ကတိပြုမှုကြောင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏လိုအပ်ချက်ကို အကာအကွယ်ပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တွင် အကောင်းဆုံးနှင့် ဘေးကင်းအလုံခြုံဆုံး ကုမ္ပဏီ ဖြစ်လိုပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏တွဲဖက် သင်တန်းအစီအစဉ်များ၊ လိုအပ်ချက်များနှင့် ညွှန်မှတ်များသည် အန္တရာယ်များ၊ အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေတို့တွင် အပြောင်းအလဲများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်နှင့် လျော့ပါးစေရန် လုပ်ဆောင်ပါသည်။



ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာရေးနှင့် ညီညွတ်သော အလုပ်လုပ်သည် အခြေအနေများကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ထိပ်ဆုံး ဦးစားပေးအဖြစ် အလေးပေးကြိုးပမ်းရပါမည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် သက်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများအပြင် Yara ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် အညီ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်း နယ်ပယ်တွင်း စံနှုန်းများနှင့် ဒေသတွင်း စည်းမျဉ်းများထက် ကျော်လွန်နေလျှင်ပင် ကျွန်ုပ်တို့၏ HSE စံနှုန်းများ ပိုမိုတိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရန် စဉ်ဆက်မပြတ် လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းခွင်များရှိ လူတိုင်း၊ ဝန်ထမ်းများအပြင် ကန်ထရိုက်တာများနှင့် လာရောက် လည်ပတ်သူများအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ HSE မူဝါဒများနှင့် လိုအပ်ချက်များကို လိုက်နာရန် Yara က တောင်းဆို မျှော်လင့်ပါသည်။ ကန်ထရိုက်တာများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ ဝန်ထမ်းများ ကို သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်မှုနှင့် အရည်အချင်းများပြည့်ဝလာစေရန် သင့်လျော်သော ပုံမှန်သင်တန်းများပေးပြီး Yara ၏ လိုအပ်ချက်များ၊ စံနှုန်းများနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပါသည်။

သင့်လျော်သည်များကို လုပ်ဆောင်ပြီး ပြသရာကို ပြေရှင်းရန်၊ သင်ခန်းစာများကို မှုဝေရန်၊ အနာဂတ်တွင် ထပ်မံဖြစ်ပွားခြင်းများကို ကာကွယ်တားဆီးနိုင်ရန်အတွက် မည်သည့် မတော်တမယ်ထိခိုက်မှုမဆို ထိခိုက်မှုဖြစ်ပွားပါက အခြေအနေများနှင့် မလိုအပ်ခြင်းရှိသော အခြေအနေကိုမဆို ချက်ချင်း အစီရင်ခံရမည်။

အထက်ပါ လိုအပ်ချက်အတိုင်း လုံ့လရှိစွာ အလုပ်လုပ်နိုင်စွမ်းကို ဘေးကင်းလုံခြုံစေရန် ရွေးချယ်၍ အလုပ်လုပ်နည်းဟု ခေါ်ဆိုပါသည်။ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုကို မြှင့်တင်ရန်အတွက် Yara သည် ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးဆိုင်ရာ စာရင်းပေးစာများကို အများပြည်သူအထံ အစီရင်ခံ တင်ပြပါသည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်

ကမ္ဘာ့ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏သက်ရောက်မှုကို သိရှိပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ထုတ်ကုန်များ၏ သက်တမ်းတစ်လျှောက် ပတ်ဝန်းကျင်ကိုကာကွယ် ရန် တာဝန်ယူပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် စည်းကမ်းလေးစားလိုက်နာမှု လိုအပ်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်း နှင့်သက်ဆိုင်သူများ၏ မျှော်လင့်ချက်များအပေါ် မူတည်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစဉ် များရှိ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်စေခြင်းကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အန္တရာယ်ဖြစ်နိုင်ခြေတို့ကို ရှောင်ကြဉ်ရန်နှင့် လျှော့ချရန် ကျွန်ုပ်တို့၏စွမ်းဆောင် ရည်ကို စောင့်ကြည့်ပြီးစီမံပါသည်။ လျှော့ချရေး သို့မဟုတ် ကုသရေး လုပ်ဆောင်ချက်များထက်ပို ပြီး ဆုံးရှုံးသော သက်ရောက်မှုများတားဆီးကာကွယ်ခြင်းကို ဦးစားပေးရပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် အကောင်းဆုံး ပတ်ဝန်းကျင်စွမ်းဆောင်ရည်ကို အလေးပေးလုပ်ဆောင်ပြီး လုပ်ငန်းနယ်ပယ်ရှိ အထက်ကရံစံနှုန်းများကို တိုးမြှင့်ရန် ကြိုးစားအားထုတ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်ဖြစ်သော စဉ်ဆက်မပြတ်တိုးတက်ရေးကို ဖော်ဆောင်ပြသသည့် Yara ၏ မဟာဗျူဟာနှင့်အညီ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ရုံးတွင်းနှင့် ရုံးပြင်ပရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်စွမ်းဆောင်ရည်၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနည်း လမ်း၊ ပန်းတိုင်များနှင့် ရည်မှန်းချက်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပွင့်လင်းစွာ ပုံမှန်ပြောဆိုဆက်ဆံ ကြပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖောက်သည်များ၊ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ၊ ဒေသတွင်းကုန်ပြုကြော်ငြာများ၊ အခြား စိတ်ဝင်စားသော အဖွဲ့အစည်းများအား သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာအချက်အလက် ပံ့ပိုး ပေးပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိခြင်းများကို မှန်ကန်စွာ ပြေရှင်းကြောင်း သေချာစေပါသည်။

လုံခြုံရေး

လုံခြုံရေးဟူသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုများနှင့် ဂုဏ်သတင်း ကျော်ကြားမှုကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ တိုက်ခိုက်ခြင်းမှ ကာကွယ်ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ လုံခြုံရေး အန္တရာယ် များသည် တစ်နေရာနှင့် တစ်နေရာ အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲနေပြီး ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် ဒေသ တွင်း အန္တရာယ်များကို နားလည်သဘောပေါက်၍ ၎င်းတို့ကို ကာကွယ်တားဆီးကာ ရှင်းလင်းပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းခွင်များနှင့် ကုမ္ပဏီကို ကာကွယ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ လုံခြုံရေး ခြိမ်းခြောက်မှုနှင့် အန္တရာယ်အများစုမှာ စီမံခန့်ခွဲနိုင်သဖြင့် ၎င်းတို့ကို ထိန်းချုပ် သို့မဟုတ် လျော့ချနိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့သည် ပျောက်ကွယ်သွားမည် မဟုတ်ပါ။

ရုံးတွင်း လုံခြုံရေး မျှော်လင့်ချက်များနှင့် ရုံးပြင်ပ ဥပဒေအရ လုံခြုံရေး လိုအပ်ချက်များကို ပြည့်စီရန် ပျက်ကွက်ခြင်းသည် ဝန်ထမ်းများကို ထိခိုက်ခတ်ရာရစေခြင်း၊ အဆောက်အအုံများ ကို ထိခိုက်စေခြင်း၊ ကုန်ထုတ်လုပ်မှု သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက် ဆုံးရှုံးခြင်း၊ ဥပဒေအရ လိုအပ်ချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့် အဆိုးဆုံးအခြေအနေတွင် အသက်ဆုံးရှုံးခြင်းတို့ကို ဖြစ် စေနိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ထောက်လှမ်းရာတွင် Yara ၏ ပထမကာကွယ်ရေးလိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

အရေးပေါ် အခြေအနေ တုံ့ပြန်မှု

အရေးပေါ်အခြေအနေအတွက် အသင့်ပြင်ဆင်ထားမှုနှင့် တုံ့ပြန်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူများ၊ ပတ်ဝန်းကျင်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုများနှင့် ဂုဏ်သတင်းကျော်ကြားမှုအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှု ကို လျှော့ချရန် ဖြစ်ပါသည်။ အရေးပေါ်အခြေအနေ၏ အစပိုင်း မိနစ်များနှင့် နာရီများအတွင်း ဆောင်ရွက်သော လုပ်ဆောင်ချက်များမှာ အဓိကအရေးပါပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအား လက်ရှိ နေရာကို စွန့်ခွာရန်၊ ပုန်းခိုရန် သို့မဟုတ် သေ့ဝတ်ပြီးနေရန် ချက်ချင်းသတိပေးခြင်းသည် အသက်များကို ကယ်ဆယ်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီအတွင်း လျင်မြန်စွာ သတိပေးခြင်းသည် အရင်းအမြစ်များကို ရွေ့လျားစေပြီး ပျက်စီးဆုံးရှုံးမှုကို လျှော့ချနိုင်သည့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်မှုကို ဖြစ်ပေါ်စေပါသည်။ ပြည့်စုံမှန်ကန်သော အချက်အလက် ပေးနိုင်သည့် အများပြည်သူ အရေးပေါ် အခြေအနေ ဝန်ဆောင်မှုများထံ ဆက်သွယ်အကူအညီတောင်းခြင်းဖြင့် စေလွှတ်သူသည် မှန်ကန် သော တုံ့ပြန်ကယ်ဆယ်သူများနှင့် စက်ကိရိယာများကို ပေးပို့နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဖြစ်ရပ်များကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရန် လေ့ကျင့်ထားသော ဝန်ထမ်းသည် အသက်ကယ်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

အရေးပေါ်အခြေအနေအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားမှုနှင့် တုံ့ပြန်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျွန်ုပ် တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဂုဏ် သတင်းကျော်ကြားမှုအပေါ် ဤအခက်အခဲ၏ အကျိုးသက်ရောက်မှုကို လျှော့ချရန် ဖြစ်ပါသည်။ Yara ရှိ လူပုဂ္ဂိုလ်များအားလုံးအတွက် တာဝန်ယူထားသူ မည်သူမဆိုသည် အခက်အခဲအတွင်း၌လည်း ဆက်လက် တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

အရေးပေါ်အခြေအနေအားလုံးကို တတ်နိုင်သမျှ အနိမ့်ဆုံး အဖွဲ့အစည်း အဆင့်တွင် ကိုင်တွယ် ပြေရှင်းရမည်။ သို့သော် လိုအပ်ပါက တစ်ချိန်တည်းတွင် ကုမ္ပဏီ လုံခြုံရေးနှင့် အရေးပေါ် အခြေအနေ တုံ့ပြန်ကယ်ဆယ်ရေး အဖွဲ့အစည်း၏ စွမ်းဆောင်ရည်များကို အသုံးပြုပြီး အမြင့် ဆုံး ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရမည်။ ဤအခြေအနေတွင် Yara ၏ တာဝန်ကျ ကုမ္ပဏီ အခက်အခဲဖြေ ရှင်းရေး မန်နေဂျာသည် ကုမ္ပဏီအတွင်း လျင်မြန်စွာ ရွေ့လျားသွားလာနိုင်ကြောင်း သေချာစေ ရန် အရေးကြီးသော ပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်ပါသည်။

အရည်အသွေးစီမံခန့်ခွဲမှု

Yara သည် နိုင်ငံတကာ စံနှုန်းများဖြစ်သော ISO 9001၊ 14001၊ 45001 နှင့် 50001 အရ အသိအမှတ်ပြုခြင်း ခံထားရပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနများသည် ဖက်ဒရယ်နှင့် အစားအသောက် စံချိန်စံညွှန်းများအရ အသိအမှတ်ပြုခြင်း ခံထားရပါသည်။ Yara ၏ ဓာတ်မြေဩဇာ လုပ်ငန်း အားလုံးသည် စက်မှုလုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သော ထုတ်ကုန်ကြီးကြပ်မှုဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြု လက်မှတ်ကို ရရှိထားပါသည်။



5

လူ့အခွင့်အရေးနှင့် အလုပ်သမား အခွင့်အရေးများ



Yara သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများနှင့် ထုတ်လုပ်ဖြန့်ဖြူးရေး လုပ်ငန်းစဉ်တွင် နိုင်ငံတကာ အသိအမှတ်ပြုထားသော လူ့အခွင့်အရေးများကို လေးစားရန် အလေးပေးအားထုတ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကုလသမဂ္ဂ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်၊ လုပ်ငန်းနှင့် လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ ကုလသမဂ္ဂ လမ်းညွှန် စည်းမျဉ်းများ၊ နိုင်ငံပေါင်းစုံ လုပ်ငန်းများအတွက် OECD လမ်းညွှန်ချက်များ၊ နိုင်ငံတကာ လူ့အခွင့်အရေး စာချုပ်နှင့် နိုင်ငံတကာ အလုပ်သမား အဖွဲ့အစည်း (ILO) ၏ အဓိက သဘောတူညီချက်များကို ထောက်ခံပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာကြားဖြင့် ပဏာမခြေလှမ်း (GRI) နှင့်အညီ အစီရင်ခံစာဖြင့် လူ့အခွင့်အရေး ဧရိယာရှိ တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် သက်ဆိုင်သော ကျွန်ုပ်တို့၏ တိုးတက်မှုကို အများပြည်သူ သိရှိအောင် ပြသသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် အထက်ဖော်ပြပါ စည်းမျဉ်းများကို ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်သာမက ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်းသွင်းသူများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ အခြားစီးပွားရေးမိတ်ဖက်များနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများ၏ သက်ရောက်မှုကိုခံစားရသည့် အသိုင်းအဝိုင်းများနှင့် ဆက်ဆံရေးနယ်ပယ်တွင် စဉ်ဆက်မပြတ်အားပေးပြီး လိုက်နာစေရန် လုပ်ဆောင်ပါသည်။

Yara သည် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်အလိုက် လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှုများကို ဖြေရှင်းရန် အစီအစဉ်များအား လက်ခံခြင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများ၏ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရန် ကတိပြုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၏ လုပ်ငန်းများရှိ သက်ဆိုင်ရာ လူ့အခွင့်အရေး အန္တရာယ်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများက သတိကြီးစွာထားရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ လမ်းညွှန်မှု ရှာခြင်းနှင့် ပြဿနာကို အစီရင်ခံစာ (အပိုင်း 3) နှင့်အညီ စိုးရိမ်မှုများကို နှောင့်နှေးမှုမရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဒေသခံအသိုင်းအဝိုင်းများနှင့် တာဝန်ရှိသူများက ထုတ်ဖော်ပြောဆိုသော စိုးရိမ်မှုပုံစံအားလုံးကို မဆိုင်းမတွတ် လျှို့ဝှက်စွာဖြင့် ပညာရှင်ဆန်စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည် ဖြစ်ပါသည်။

အပိုင်း 4 တွင် ဖော်ပြထားသကဲ့သို့ ခွဲခြားဆက်ဆံမှု မရှိဘဲ ဘေးကင်းပြီး အားလုံးပါဝင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်ဖြစ်စေရန်အပြင် Yara သည် အောက်ပါလူ့အခွင့်အရေးများအပေါ်တွင် အာရုံစိုက်ပါသည်-

အသိုင်းအဝိုင်းတွင် ပါဝင်ခြင်းနှင့် နစ်နာမှု

Yara သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ တန်ဖိုးကွင်းဆက်နှင့် သက်ဆိုင်သော လူ့အခွင့်အရေး ပြဿနာများတွင် ဒေသတွင်း အသိုင်းအဝိုင်းများ၊ သက်ဆိုင်သူများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများမှတစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရာ ရပ်ရွာများ၏ စီးပွားရေးနှင့် လူသား ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအတွက် ပံ့ပိုးကူညီနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများမှ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အမှန်တကယ်နှင့် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လူ့အခွင့်အရေး အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို ဆန်းစစ်အကဲဖြတ်ပြီး ထိခိုက်ထားနိုင်ခြေရှိသူများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ကာ ထိရောက်သော နစ်နာမှု မကျေနပ်ချက်တိုင်ကြားခြင်း ယန္တရားများ အပါအဝင် သင့်လျော်သော ကုစားမှုများကို ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မကျေနပ်မှုများ ကိုင်တွယ်ရန် ပွင့်လင်းမြင်သာသောချဉ်းကပ်မှုပြုလုပ်ရေးကို ကတိကဝတ်ပြုထားပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု သို့မဟုတ် ထုတ်လုပ်ဖြန့်ဖြူးရေးလုပ်ငန်းစဉ်မှဖြစ်ရပ်များကို ဖော်ထုတ်၍ နစ်နာမှုတင်ပြရန် ရုံးတွင်း၊ ရုံးပြင် သက်ဆိုင်သူများအား တိုက်တွန်းပါသည်။



ဒေသခံတိုင်းရင်းသားများနှင့် အရင်းအမြစ်များ အသုံးပြုမှု

ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများသည် ဒေသခံတိုင်းရင်းသားများ၏ ရိုးရာအခွင့်အရေးများကို ကျင့်သုံးရာတွင် ဟန့်တားမှု မဖြစ်စေသင့်ပါ။ ဒေသခံတိုင်းရင်းသားများသည် ၎င်းတို့အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိနိုင်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များအတွက် အသိပေးခံရရန်နှင့် အသိပေးခံရပြီးနောက် ၎င်းတို့၏ သဘောတူညီချက်ကို တောင်းခံရန် အခွင့်အရေး ရှိပါသည်။ အဆိုပြုထားသော ဆောင်ရွက်ချက်များအတွက် သဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက် ရရှိရန် ရည်ရွယ်ကာ အခြေအနေအလိုင် သင့်လျော်သောပုံစံဖြင့် ILO လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ဒေသခံပြည်သူများနှင့် ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများကို သဘောတူပြီး ချုပ်ဆို ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

Yara သည် ဒေသခံရပ်ရွာအဖွဲ့အစည်းများ၏ ရှင်သန်နေထိုင်မှုများ သို့မဟုတ် ဒေသခံတိုင်းရင်းသားလူမျိုးများ၏ ရှင်သန်မှုအတွက် အရေးကြီးသော အရင်းအမြစ်များကို တောင်းဆိုမှုဖြင့် တက်မလာစေရန် ဂရုပြုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်ထုတ်လုပ်မှု အဆောက်အအုံများနှင့် စာတံသတ္တုတူးဖော်ရေးပရောဂျက်များ တည်ရှိရာမြေကို ရိုးရာအစဉ်အလာအရ ပိုင်ဆိုင် သို့မဟုတ် အသုံးပြုသည့် ရပ်ရွာလူထုများနှင့် ဒေသခံတိုင်းရင်းသားလူမျိုးများ၏ မြေပြင်များနှင့် ရေပြင်များဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များကို လေးစားပါသည်။

ကလေးလုပ်သား

ILO ၏ အကြံပြုချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ Yara သည် အသက် 15 နှစ်အောက် ကလေးများကို ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများတွင် အလုပ်ခန့်ထားခြင်းအား ခွင့်မပြုပါ။ အသက် 15 နှစ်အောက် များအား အလုပ်သင်ခန့်ထားခြင်းကဲ့သို့သော အခန်းကဏ္ဍများအတွက် ထပ်တိုး စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်း အပါအဝင် သီးခြားအစီအစဉ်များ ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများတွင် ကလေးလုပ်သားကို တွေ့ရှိရပါက Yara သည် အလုပ်မှ ပညာရေးသို့ ကူးပြောင်းနိုင်ရန် ဖွံ့ဖြိုးပေးပါမည်။ ဥပမာအားဖြင့် ဒေသခံရပ်ရွာလူထုများနှင့် NGO များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သင့်လျော်သော အလုပ်သင်တန်းများ ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပညာရေးဆိုင်ရာ အခွင့်အလမ်းများအတွက် ငွေကြေးထောက်ပံ့ပေးခြင်း၊ မည်သည့် ဖြစ်ရပ်တွင်မဆို အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်းသည် ကလေး၏ ပညာရေး၊ တိုးတက်မှု သို့မဟုတ် အလုံးစုံကျန်းမာရေးကို လုံးဝ ထိခိုက်နစ်နာခြင်း မရှိစေရပါ။

ခေတ်သစ်ကျွန်စနစ်

Yara သည် ILO က သတ်မှတ်ပေးထားသည့် အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များနှင့်အညီ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်လုပ်သားအင်အားနှင့် တန်ဖိုးကွင်းဆက်တွင် လူကုန်ကူးခြင်းနှင့် ကာယကံရှင်အလိုမတူဘဲ စေခိုင်းခြင်း သို့မဟုတ် အဓမ္မစေခိုင်းခြင်း ပုံစံအားလုံးကို ရှုတ်ချပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်ရှာနေသူများနှင့် အလုပ်သမားများအား Yara တွင် အလုပ်ရရှိရန် အလုပ်ခေါ်ယူမှုများ သို့မဟုတ် ဆက်စပ်ကုန်ကျစရိတ်များကို ပေးချေခွင့်မပြုသလို အလုပ်သမားများ၏ ကိုယ်ရေးစာရွက်စာတမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်သမားများ၏ လွတ်လပ်စွာ သွားလာခွင့်ကို ကန့်သတ်ခြင်း မပြုပါ။ အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ဆက်ဆံရေးသည် တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်သောနည်းဖြင့် အကျပ်ကိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် အားနည်းချက်ရှိသော အလုပ်သမားများအား မည်သည့်နည်းဖြင့်မဆို အမြတ်ထုတ်မှုများမှ ကင်းရှင်းပြီး လွတ်လပ်စွာ ရွေးချယ်သင့်သည်ဟု Yara က ယုံကြည်ပါသည်။

တူညီသော လုပ်အားခနှင့် အလုပ်ချိန်

Yara သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ယုံကြည်မှုနှင့် ကိုယ်ပိုင်လက္ခဏာများပေါ်အခြေမခံဘဲ ဝန်ထမ်းများကို ၎င်းတို့ ဆောင်ရွက်သော အလုပ်အတွက် မှတူစွာ ငွေပေးချေရန် ကတိပြုကြီးပမ်းပါသည်။ ဝန်ထမ်း၊ အတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်တာအတွက် တစ်ဦးချင်း ငွေပေးချေမှုသည် ရာထူး၊ စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် လုပ်နိုင်စွမ်းပေါ် အခြေခံ၍သာ ကွဲပြားပါသည်။ လုပ်အားခအားလုံးသည် နိုင်ငံတော်၏ အနိမ့်ဆုံးလုပ်အားခ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်ဖြစ်ပြီး Yara သည် ဝန်ထမ်းအားလုံးအား လူတန်းစေ့နေထိုင်ရန် လိုအပ်သော အနည်းဆုံးလုပ်ခကို ပေးချေရန် ကတိကဝတ်ပြုပါသည်။ ထို့ပြင် Yara သည် အလုပ်ချိန်နှင့် အနားယူချိန်များဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာနှင့် နိုင်ငံတွင်း ဥပဒေများကို လိုက်နာပါသည်။

လွတ်လပ်စွာ စုဝေးခွင့်နှင့် စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ခွင့်

Yara သည် လွတ်လပ်စွာ စုဝေးခွင့်နှင့် စုပေါင်း ဆွေးနွေးခွင့်ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးကို သိရှိပြီး လေးစားပါသည်။ ဤအခွင့်အရေးကို ဒေသတွင်း ဥပဒေဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည့် နိုင်ငံများ၌ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့်အခါ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဒေသတွင်း အခြေအနေများနှင့်အညီ လျှော့ပေါ့စေနိုင်မည့် လုပ်ဆောင်ချက်ကို ရှာဖွေမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤဥပမာတစ်ခုမှာ စီမံခန့်ခွဲမှုဌာနနှင့် အတူ အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော ကိစ္စရပ်များ ဆွေးနွေးမည့် ကိုယ်စားပြုကော်မတီအတွက် ဝန်ထမ်းများက အဖွဲ့ဝင်များရွေးကောက်ပေးနိုင်သည့် သီးခြားစုရုံးမှုများကို အားပေးခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များ

Yara ၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် လူ့အခွင့်အရေးနယ်ပယ်နှင့် စီးပွားရေးကျင့်ဝတ်များတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များထံမှ ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ထားသည့်များကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ဤစာရွက်စာတမ်းတွင် နိုင်ငံတကာ စံညွှန်းများနှင့် နိုင်ငံတွင်း ဥပဒေများ၊ ဘေးကင်းပြီး ကျန်းမာရေးအတွက် ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းခွင်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ မျှော်လင့်ချက်များ၊ တရားဝင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမရှိသော အခွင့်အရေး တန်းတူရခြင်း၊ အဓမ္မ သို့မဟုတ် ကလေး လုပ်သားကို အလေးအနက်ဆန့်ကျင်ခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ လွတ်လပ်စွာ စုဝေးခွင့်နှင့် စုပေါင်းလုပ်ဆောင်ခွင့်ကို လေးစားခြင်းတို့ကို ထပ်ထပ်ရှားရှား ဖော်ပြထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များနှင့် လက်တွဲအလုပ်လုပ်ခြင်း (အပိုင်း 10) တွင်ဖော်ပြထားသော မြောင့်မတ်မှုကန်မှု စုံစမ်းစစ်ဆေးအကဲဖြတ်လုပ်ငန်းစဉ်တွင် အထက်ဖော်ပြပါ လူ့အခွင့်အရေးများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားမှုများ ပါဝင်ပါသည်။ ထို့အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်လုပ်ဖြန့်ဖြူးရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် လူ့အခွင့်အရေးကို အလေးထားသော စုံစမ်းစစ်ဆေးအကဲဖြတ်လုပ်ငန်းစဉ်ကို စွန့်စားမှုအခြေခံသည့်နည်းဖြင့် လုပ်ဆောင်ပါသည်။

ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားသော လူ့အခွင့်အရေး အန္တရာယ်များ

Yara ၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများမှ အပျက်သဘောဆောင်သော လူ့အခွင့်အရေး အကျိုးသက်ရောက်မှု အန္တရာယ်များကို Yara အတွက် ဝန်ဆောင်မှုများ ဆောင်ရွက်ပေးနေသည့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသော ဝန်ထမ်းများနှင့်ဆက်စပ်၍ ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားပြီး အထူးသဖြင့် အပူနှင့်ထိတွေ့လုပ်ကိုင်ရသော ကာယလုပ်သားများအတွက် ခွဲခြားသတ်မှတ်ထားပါသည်။

Yara သည် အပျက်သဘောဆောင်သည့် မည်သည့်အကျိုးသက်ရောက်မှုကိုမဆို ပြုပြင်ရန် အလေးထားအားထုတ်ပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအပြင် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာနှင့် အမျိုးသားအဆင့် စည်းမျဉ်းများကို စဉ်ဆက်မပြတ် စောင့်ကြည့်လျက်ရှိပါသည်။



6 လိမ်လည်မှု

လိမ်လည်မှုကို လိမ်ညာခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသော မတရားသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် တစ်ပါးသူ ပစ္စည်းဥစ္စာ ဆုံးရှုံးစေရန် သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကိုရှောင်ရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်စွာထားခြင်းဟု အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုပါသည်။

လိမ်လည်မှုတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သော်လည်း ၎င်းတို့မျှသာဖြစ်သည်ဟု ကန့်သတ်မထားပါ။

- ကုမ္ပဏီတွင်းနှင့် ကုမ္ပဏီပြင်ပ ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊
- ဘဏ္ဍာငွေများ သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုများကို လမ်းလွှဲခြင်း၊
- ခိုးမှု၊
- အကျိုးဆောင်ခပေးချေမှုအပါအဝင် မည်သည့်အတိတ်စာခြင်းပုံစံမဆို၊
- ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာမဟုတ်သော ရှင်းတမ်းကို ငြိမ်းငြိမ်း ခြယ်လှယ်ခြင်း၊
- ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းများ သို့မဟုတ် Yara ၏ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ချိုးဖောက်မှုများ အကြောင်း အစီရင်ခံရန် ပျက်ကွက်ခြင်းများ။

Yara သည် လိမ်လည်မှုကို လုံးဝသည်းမခံဘဲ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လှုပ်ရှားမှုများတွင် လိမ်လည်မှုကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ပြီး လိမ်လည်မှု ဖြစ်ပွားနိုင်ခြေများ လျော့ပါးစေရန် ၎င်းကို ပုံစံမျိုးစုံဖြင့် တက်ကြွစွာ တိုက်ဖျက်ပါသည်။ လိမ်လည်မှုသည် အတိတ်လိုက်စားမှု အပါအဝင် အခြား ပုံမှန်မဟုတ်သည်တို့အား ကျူးလွန်သည့် နည်းလမ်းဖြစ်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုအပ်ပါသည်။

ငွေရေးကြေးရေးနှင့် ငွေရေးကြေးရေးနှင့် မသက်ဆိုင်သော တာဝန်ခံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု (အပိုင်း 12) နှင့် ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်ကို ကာကွယ်ခြင်း (အပိုင်း 13) တို့ကို ကိုးကားပါ။





7

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဝတ်လိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ

Yara သည် မည်သည့်အဝတ်လိုက်စားမှုစုံစုံကိုမဆို လုံးဝ လက်မခံပါ။

အဝတ်လိုက်စားမှုကို နိုင်ငံတကာ ဖွင့်လင်းမြင်သာမှု အရ "ယုံကြည်အပ်နှံခြင်း ခံရသော အာဏာကို ကိုယ်ကျိုးအတွက် အလွဲသုံးစားပြုခြင်း" ဟု အဓိပ္ပာယ် ဖွင့်ဆိုထားသည်။ ၎င်းကို ပညာရှင်ဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွားထက် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အကျိုးစီးပွားကို ခွေးချယ်ခြင်းဟု နောက်တစ်နည်းဖြင့် ရိုးရှင်းစွာ ဖော်ပြထားသည်။ နော်ဝေနိုင်ငံ ဥပဒေအရ ၎င်းကို သင့်ရာထူး အခွင့်အာဏာကို အသုံးပြု၍ မသင့်လျော်သော အခွင့်အရေး ရယူခြင်းအဖြစ် သတ်မှတ်ထား ပါသည်။

ယေဘုယျအားဖြင့် အခွင့်အရေးတစ်ခုသည် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျသော စီးပွားရေး ဆုံးဖြတ်ချက် များချမှတ်နိုင်သည့် လက်ခံသူ၏စွမ်းရည်ကို လွှမ်းမိုးနိုင်လျှင် သို့မဟုတ် လွှမ်းမိုးနိုင်သည် ဟု သတ်မှတ်လျှင် ၎င်းကို မသင့်လျော်ဟု ခံယူသည်။ မသင့်လျော်သော အခွင့်အရေးယူခြင်း ဖြစ်ရန် လက်ခံသူသည် တစ်နည်းနည်းဖြင့် အမှန်တကယ် လှုပ်ရှားဆောင်ရွက်ရန် မလိုအပ် ပါ။ လက်ခံသူအား လွှမ်းမိုးနိုင်မည့်ဟု တွေးဆနိုင်သည်ဟုသော အချက်သည်ပင် လိုလောက် ပေသည်။ မသင့်လျော်သော အခွင့်အရေးပေးခြင်းကို မသင့်လျော်သော အခွင့်အရေးလက်ခံ ရယူခြင်းနှင့် အတူတူပင် သတ်မှတ်သည်ဟုလည်း မှတ်သားထားရန် လိုအပ်ပါသည်။

မသင့်လျော်သော အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ဥပမာများတွင် ငွေသား၊ တန်ဖိုးကြီးသော သို့မဟုတ် မကြာမကြာပေးသော လက်ဆောင်များ၊ ခမ်းနားထည်ဝါသော ခရီးသွားခြင်း သို့မဟုတ် အားကစား သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ပွဲအခမ်းအနားများကဲ့သို့ ဧည့်ဝတ်ပျူငှာ ခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော မသင့်လျော်သည့် အခွင့်အရေးရယူမှုများသည် မိမိ ကိုယ်တိုင် သို့မဟုတ် မိမိ၏ သူငယ်ချင်းများ သို့မဟုတ် မိသားစု ဖြစ်နိုင်သည်။ အတိုးနှုန်းနည်းနည်းဖြင့် ငွေချေးခြင်း၊ အနာဂတ်တွင် အလုပ်ခန့်ထားရန် ကတိပေးခြင်း၊ "ကြိုးကိုင်ခြင်း" သို့မဟုတ် "မျက်နှာသားပေးခြင်းများ" အစရှိသော အခြားဥပမာများမှာ တိုက်ရိုက်သက်ဆိုင်မှု ပိုနည်းပါးပါသည်။ လာဘ်ထိုးခြင်း နှင့် အကျိုးဆောင်ခပေးခြင်းတို့မှာ အဝတ်လိုက်စားမှု အမျိုးအစားများဖြစ်ပြီး အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှု၊ လက်ဆောင်များ၊ ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှုနှင့် အသုံးစရိတ်များသည် အခြေအနေပေါ် မူတည်ပြီး အဝတ်လိုက်စားမှုကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည် သို့မဟုတ် ဦးတည်နိုင်သည်။

Yara ၏ ရုံးချုပ်မှာ နော်ဝေနိုင်ငံတွင် ရှိသည့်အတွက် ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် နော်ဝေနိုင်ငံ အဝတ်လိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေများနှင့် ဒေသတွင်း ဥပဒေများကို လိုက်နာရပါ မည်။ နော်ဝေနိုင်ငံ အဝတ်လိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေသည် ပုဂ္ဂလိကနှင့် အစိုးရ ကဏ္ဍနှစ်မျိုးလုံးအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည်။ ထိုဥပဒေအရ ဩဇာလွှမ်းမိုးမှုနှင့်ပတ်သက် ပြီး အပေးအယူလုပ်ခြင်းသည် အဝတ်လိုက်စားမှု တစ်မျိုးပင် ဖြစ်သည်။ ဩဇာလွှမ်းမိုးမှု နှင့်ပတ်သက်၍ အပေးအယူလုပ်ခြင်းသည် တစ်စုံတစ်ယောက်ကို တတိယအဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ဆောင်ချက်များအပေါ် လွှမ်းမိုးနိုင်အောင် လုပ်ပေးရန်အတွက် မသင့်လျော်သော အခွင့်အရေးကို ကမ်းလှမ်း သို့မဟုတ် တောင်းဆိုသည့်အခါတွင် ဖြစ်ပေါ်ပါသည်။

တစ်ဦးချင်းစီကို ပြစ်မှုအတွက် ပြစ်ဒဏ်မပေးလျှင်ပင် Yara သည် ဥပဒေ ချိုးဖောက်မှုများ အတွက် ကုမ္ပဏီတစ်ခုအနေနှင့် တရားစွဲခံရနိုင်ပါသည်။ Yara အတွက် အခြားသော အကျိုးဆက် များတွင် တရားမကြောင်းအရ တာဝန်ရှိခြင်း၊ လုပ်ငန်းဆုံးရှုံးခြင်းနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာ ထိခိုက်ခြင်း တို့ ပါဝင်ပါသည်။ အဝတ်လိုက်စားမှု အဖြစ်အပျက်များတွင် ပါဝင်သည့် တစ်ဦးချင်းစီကို တရားမကြောင်းနှင့် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာအရ တာဝန်ယူခိုင်းနိုင်ပါသည်။

သင်သည် ဤပြဿနာများနှင့်ပတ်သက်၍ လိုအပ်ပါက လမ်းညွှန်မှုတောင်းခံရန် အခွင့်အရေး နှင့် တာဝန်ရှိပြီး သင် ပထမဆုံး ဆက်သွယ်ရမည့်သူသည် အမြဲတစေ သင့်လုပ်ငန်းဌာန မန်နေဂျာပင် ဖြစ်သည်။ လမ်းညွှန်မှု ရှာခြင်းနှင့် ပြဿနာကို အစီရင်ခံခြင်း (အပိုင်း 3) ကို ကိုး ကားပါ။

သင်သည် Yara ၏ လေးစားလိုက်နာမှု အစီအစဉ်နှင့် အဝတ်လိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုများကို အသေးစိတ် ဖော်ပြထားသည့် Yara ၏ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှု ဆိုင်ရာ ကတိကဝတ်ကိုလည်း ကိုးကားနိုင်ပါသည်။ သင်သည် ဤစာရွက်စာတမ်းအတွက် လင့်ခ် ခံကို ကျင့်ဝတ်နှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အတိုချုပ် စာမျက်နှာများနှင့် www.yara.com တွင် ရှာတွေ့နိုင်ပါသည်။





7.1 အကျိုးဆောင်ခများ

ငွေသားနှင့်ဖြစ်စေ၊ အလားတူဖြစ်စေ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်တစ်ခုကို အချိန်မီ ပြီးစီးစေရန် ပေးသော ငွေပေးချေမှုများကို အကျိုးဆောင်ခ သို့မဟုတ် "အဆင်ချောစေရန် ငွေပေးချေမှုများ" ဟု မကြာခဏ ရည်ညွှန်းကြပါသည်။ ငွေလက်ခံသူက ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသော လုပ်ဆောင်ချက်များဖြစ်ပြီး စာရွက်စာတမ်းများ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုမိန့်များ ထုတ်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။ ငွေပေးချေမှုသည် ဒေသတွင်း စီးပွားရေးနှင့်နှိုင်းယှဉ်လျှင် မဆိုစလောက်တန်ဖိုးဖြစ်သည်။

သင်သည် မည်သည့်အခါမျှ Yara ၏ ကိုယ်စား အကျိုးဆောင်ခများ မပေးရပါ။ ဤအချက်သည် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များမှတစ်ဆင့် သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ၊ ငွေသားနှင့်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အလားတူဖြစ်စေ ငွေပေးချေမှုအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည်။

သင်သည် အကျိုးဆောင်ခအတွက် တောင်းဆိုမှုများ ကြိုရပါက သင်သည် ၎င်းတို့ကို ဉာဏ်ပညာကြီးစွာ ကျော်လွှားရန် ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ထားပါသည်။ Yara သည် ထိုကဲ့သို့သော ပေးချေမှုများကို ရှောင်ရှားရန်အလို့ငှာ အချိန်၊ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် ကြိုးစားအားထုတ်မှု အပို လုပ်ဆောင်ပေးရန် လိုလားပါသည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းထဲတွင် ပါဝင်သည့် မူဝါဒအားလုံးကဲ့သို့ပင် ဤမူဝါဒကို လိုက်နာခြင်းသည် တစ်စုံတစ်ဦး၏ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေးကို လုံးဝမထိခိုက်စေရပါ။

အကျိုးဆောင်ခ တောင်းခံမှုအားလုံးကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများ ရှိ အကျိုးဆောင်ခ အစီရင်ခံခြင်းပုံစံအား အသုံးပြု၍ ချက်ချင်း အစီရင်ခံရပါမည်။ ပေးချေမှု မလုပ်လျှင်ပင် တောင်းဆိုမှုအားလုံးကို အစီရင်ခံရန် မဖြစ်မနေ လိုအပ်သည်။





သင်သည် အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှုနှင့် ပတ်သက်ပြီး လမ်းညွှန်ချက် ရယူနိုင်ရန် အခွင့်အရေးနှင့် တာဝန်ရှိပြီး သင် ပထမဆုံးဆက်သွယ်ရမည့်သူသည် သင်၏ လုပ်ငန်းဌာန မန်နေဂျာ ဖြစ်သည်။ ယင်းနှင့်ပတ်သက်သော နောက်ထပ်အချက်အလက်များအား သိရှိနိုင်စေရန် လမ်းညွှန်မှု ရှာခြင်းနှင့် ပြဿနာကို အစီရင်ခံခြင်း (အပိုင်း 3) ကို ကြည့်ရှုပါ။

သင့်ကိုယ်သင် မေးရန် မေးခွန်းများ-

- သင့်တွင် Yara နှင့် အလုပ်လုပ်သော သို့မဟုတ် Yara နှင့် ရာထူးတစ်နေရာအတွက် ဝန်ထမ်းစုဆောင်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်သော မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသော မိတ်ဆွေများ ရှိပါသလား။
- သင်၊ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသော သူငယ်ချင်းတစ်ဦးဦးကို Yara ၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက် သို့မဟုတ် ပြိုင်ဘက်က အလုပ်ခန့်ထားပါသလား။
- သင်၊ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသော သူငယ်ချင်းတစ်ဦးဦးက Yara ၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက် သို့မဟုတ် ပြိုင်ဘက်အပေါ် စိတ်ဝင်စားမှု ရှိကြောင်း သင်သတိထားမိပါ သလား။
- Yara ရှိ သင့်ရာထူးအပြင် ပြင်ပတွင် ရာထူးတစ်ခုခု ရယူထားပါသလား သို့မဟုတ် အခပေးအတိုင်ပင်ခံလုပ်ငန်းတစ်ခုခု လုပ်ကိုင်ရန် စဉ်းစားနေပါသလား။ (ဥပမာ- ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် အလွတ်တန်းအလုပ်၊ အစရှိသဖြင့်)
- Yara က အသုံးပြုနိုင်သော သို့မဟုတ် ၎င်းနှင့်ယှဉ်ပြိုင်သော မည်သည့်ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ကိရိယာများတွင်မဆို လိုင်စင်တစ်ခုခု သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုအကျိုးစီးပွားရှိပါ သလား။
- သင်၊ မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသော မိတ်ဆွေတစ်ဦးဦးသည် လွန်ခဲ့သော ၁၂ လအတွင်း Yara ၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက် သို့မဟုတ် ပြိုင်ဘက်နှင့် လုပ်ငန်းများ ဆောင်ရွက်ခဲ့ဖူးပါသလား။

ဝန်ထမ်းများအကြား ပတ်သက်ဆက်သွယ်မှု

Yara အနေဖြင့် ဝန်ထမ်းများအကြား ချစ်ကြိုက်မှုများ ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်ကို နားလည်ပါသည်။ သို့သော် ထိုကဲ့သို့သော ပတ်သက်ဆက်သွယ်မှုများသည် အခြားသူများအတွက် အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်အပေါ် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိနိုင်ပြီး အထင်လွဲခြင်းများ၊ အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှုနှင့် လိမ်လည်မှု ဖြစ်နိုင်ခြေကိုပင် တိုးစေနိုင်ကြောင်းကိုလည်း သတိပြုမိပါသည်။ သင်သည် လုပ်ဖော်တိုင်ဖက်တစ်ယောက်နှင့် ချစ်ကြိုက်နေလျှင် ကျေးဇူးပြု၍ အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှုဆိုင်ရာ စည်းကမ်းများကို အထူးဂရုစိုက်ပါ။ ချစ်ကြိုက်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ ပူပန်စရာရှိပါက သင်၏ လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာထံမှ အကြံဉာဏ် တောင်းခံရန် အားပေးပါသည်။

အစီရင်ခံသည့်လိုင်းတစ်ခုတည်းအတွင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့တည်းရှိ လုပ်ဖော်တိုင်ဖက် များအကြားတွင် ချစ်ကြိုက်မှုများ ဖြစ်ပေါ်ပါက ရာထူးအမြင့်ဆုံးသူက ထိုချစ်ကြိုက်မှုအကြောင်းကို ၎င်းတို့၏ လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာထံ အစီရင်ခံရမည်ဖြစ်ပြီး အခင်အမင်မပျက်စေသော ညှိနှိုင်းမှုများကို ပြုလုပ်ရပါမည်။

ချစ်ကြိုက်မှုများနှင့် ပတ်သက်သော အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်အားလုံးကို တစ်ဦးတည်း ဆုံးဖြတ်ပိုင်ခွင့် အာဏာ အမြင့်ဆုံးဖြင့် ကိုင်တွယ်ပါမည်။

အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှုအားလုံးကို ကျင့်ဝတ်များနှင့် လိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများတွင် တွေ့ရှိနိုင်သော အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှု ကြေညာချက်ဖော်ထုတ်မှုကို အသုံးပြု၍ ကြေညာရပါမည်။





9

ဧည့်ဝတ်ပျူငြားခြင်း၊ လက်ဆောင်များနှင့် အသုံးစရိတ်များ

Yara ၏ အဓိကစည်းမျဉ်းမှာ ကျွန်ုပ်တို့သည် လက်ဆောင်များ ပေးခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံရရှိခြင်းကို မလုပ်ဆောင်လိုခြင်း ဖြစ်သည်။ Yara သည် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှု၊ လက်ဆောင်များနှင့် အသုံးစရိတ်များ ပေးခြင်းနှင့် လက်ခံရယူခြင်းများကို တားမြစ်ပါသည်။

- အဖွဲ့အစည်းများအကြား မသင့်လျော်သော လွှမ်းမိုးမှုကို ဖန်တီးခြင်း သို့မဟုတ် ဖန်တီးသည်ဟု ယူဆခြင်း။
- စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် သက်ဆိုင်မှုမရှိခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးကို ဖန်တီးရန် သို့မဟုတ် ခိုင်မာအောင်လုပ်ရန် ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း မရှိခြင်း။
- လွန်ကဲခြင်း သို့မဟုတ် မကြာခဏဖြစ်ခြင်း။
- စာချုပ်ဆွေးနွေးညှိနှိုင်းခြင်း၊ တင်ဒါ သို့မဟုတ် ယှဉ်ပြိုင် လေလံဝစ်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပါဝင်နေသည့် အဖွဲ့အစည်းများကို ပေးကမ်းခြင်း။
- “အလဲအလှယ် ပြုလုပ်ခြင်း” (တစ်စုံတစ်ရာ ပြန်ရရန် ကမ်းလှမ်းခြင်း)။
- အစီရင်ခံခြင်းကို ရှောင်ရှားရန် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ပေးချေခြင်း။
- ဒေသတွင်း ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ ယဉ်ကျေးမှု သို့မဟုတ် ရိုးရာနှင့် မကိုက်ညီခြင်း။
- မသင့်လျော်ဟု မှတ်ယူထားခြင်း။
- ငွေသား၊ ငွေချေးခြင်း၊ လက်ဆောင်ကတ်များ၊ တောက်ချာများ၊ ကြိုတင်ငွေဖြည့်ကတ်များ အစရှိသဖြင့် သဘောသဘာဝအရ ငွေသားနှင့် သက်ဆိုင်ခြင်း။

ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှု၊ အသုံးစရိတ်များ၊ လက်ဆောင်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး ပွင့်လင်းမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု အမြဲ ရှိသင့်သည့်အပြင် ၎င်းတို့သည် Yara ၏ တန်ဖိုးများ၊ လုပ်ငန်း ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အခြေအနေကို ထပ်ဟပ်ပြသသင့်သည်။ သင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် သက်ဆိုင်သည်ဟု ယူဆ၍မရသည့် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှုကို လက်မခံသင့်ပါ။ ပေးသည်ဖြစ်စေ၊ ရယူသည်ဖြစ်စေ ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှုကို သင့်လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာက အမြဲတမ်း စာဖြင့် ကြိုတင်သဘောတူထားရပါမည်။

သင်သည် USD 75 အောက် လက်ဆောင်များကို လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာထံမှ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက် မလိုဘဲ လက်ခံ သို့မဟုတ် ပေးနိုင်သည်။

USD 75 နှင့်အထက် တန်ဖိုးရှိသော လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှုကို မည်သည့် စီးပွားရေးမိတ်ဖက် သို့မဟုတ် အခြား ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံသို့ ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ထံမှ လက်ခံခြင်း မပြုလုပ်သင့်ပါ။ သို့ရာတွင် USD 75 အထက်ရှိသည့် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှု သို့မဟုတ် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၏ ခရီးစရိတ်ကို လုပ်ငန်းကိစ္စအတွက် ခွင့်ပြုပေးနိုင်သည့် ခြင်းချက်အခြေအနေများတွင် ထိုသို့သော အသုံးစရိတ်များကို မပေးမီ သို့မဟုတ် ပေးချေရန် မကမ်းလှမ်းမီ သင့်လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာ၏ ခွင့်ပြုစာကို လိုအပ်ပြီး ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှု “လက်ဆောင်နှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှု ကြေညာချက်ဖောင်” ကို တင်ပြရမည်။

သင်သည် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများတွင် တွေ့ရသော လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှု ကြေညာချက်ဖောင်ကို အောက်ပါအခြေအနေများ၌ ဖြည့်ရမည်-

- လုပ်ငန်းအရ USD 75 အထက် တန်ဖိုးရှိသော လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှုကို ပေးရန် သို့မဟုတ် လက်ခံရန် ခွင့်ပြုစာကို လိုအပ်လျှင်။
- Yara က စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၏ ခရီးစရိတ်အတွက် ပေးချေရန် လက်ခံစဉ်းစားလျှင်။
- Yara က အစိုးရအရာရှိတစ်ဦးအား လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပျူငြားမှု ပေးရန် ရည်ရွယ်လျှင်။



သင်သည် အစိုးရအရာရှိများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့နှင့် နီးကပ်သော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ ထံသို့ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ထံမှ လက်ဆောင်များ၊ ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှုနှင့် ခရီးစရိတ် အစရှိသော အသုံးစရိတ်များကို ပေးရာတွင် သို့မဟုတ် လက်ခံရရှိရာတွင် သတိပိုထားရပါမည်။ သင် သည် လိုင်စင်၊ ခွင့်ပြုမိန့် သို့မဟုတ် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်များရရန် အစိုးရအရာရှိများကို လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှု ကမ်းလှမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ပေးခြင်း လုံးဝမ ပြုလုပ်ရပါ။

Yara ၌ ကျွန်ုပ်တို့သည် Yara အတွက် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် ခရီးသွားခြင်းနှင့် နေရာထိုင်ခင်း ကုန်ကျစရိတ်များကို အမြဲတစေ ပေးချေပါသည်။ စီးပွားရေးမိတ်ဖက် သို့မဟုတ် အခြားပြင်ပအဖွဲ့အစည်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့က ခရီးစရိတ်နှင့် တည်းခိုစရိတ်ကုန်ကျခံ ပေးသော ရှားပါးသည့်အဖြစ်အပျက်များတွင်ပင် Yara က ခြွင်းချက်အခြေအနေများတွင်သာ အိမ်ထောင်ဖက်များအတွက် ပေးချေပါမည်။

လက်ဆောင်များ၊ ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှုနှင့် အသုံးစရိတ်အားလုံးကို Yara ၏ ငွေစာရင်းစာအုပ်များ နှင့် မှတ်တမ်းများတွင် တိကျစွာ မှတ်တမ်းတင်ရပါမည်။

နောက်ထပ်လမ်းညွှန်ချက်အတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများတွင် ရရှိနိုင်သော လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှု လမ်းညွှန်ချက်ကို ကိုးကားပါ သို့မဟုတ် သင်၏ လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာထံမှ အကြံဉာဏ်ရယူပါ။





10

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များနှင့် လက်တွဲ အလုပ်လုပ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများကို ကျင့်ဝတ်စောင့်ထိန်းပြီး စည်းကမ်း
လိုက်နာသောပုံစံဖြင့် ဆောင်ရွက်နေရုံမျှဖြင့် မလုံလောက်ပါ။ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကုမ္ပဏီ
ဖြစ်သည့်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၏ အပြုအမူများဖြင့်လည်း
Yara ကို အကဲဖြတ်ကြပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်လုပ်ရောင်းချသည့်လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း
ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ လွှမ်းမိုးနိုင်သော အရာများအတွက်လည်း
တာဝန်ရှိသည်။ Yara သည် တာဝန်ယူမှုရှိပြီး သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အပေါ်မထိခိုက်သော
ထုတ်လုပ်ရောင်းချသည့်လုပ်ငန်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်စေရန် ခိုင်မာစွာ အလေးထား
ဆောင်ရွက်နေပြီး ဤရည်ရွယ်ချက် ပြည့်မြောက်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏စနစ်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်
များကို တိုးတက်အောင် ဆက်လက်ကြိုးစားသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက်အားလုံးကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်
စည်းမျဉ်းအားလုံးအပြင် Yara ၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်များ
(ကျင့်ဝတ်နှင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းမှု Pulse စာမျက်နှာများနှင့် www.yara.com တွင်
ဘာသာစကား 20 မျိုးကျော်ဖြင့် ရရှိနိုင်သည်) ကို လိုက်နာရန် မျှော်လင့်သည်။ ဤအချက်
သည် ၎င်းတို့အနေဖြင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရာတွင် နိုင်ငံတကာ အသိအမှတ်ပြုထားပြီး
အတည်ပြုထားသော အတိတ်လိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး၊ လူ့အခွင့်အရေး၊ အလုပ်သမား
အခြေအနေများ၊ ရေရှည်ထိန်းသိမ်းနိုင်မှု၊ လုပ်ငန်းကျင့်ဝတ်များနှင့် လိုက်နာမှုနယ်ပယ်
ရှိ စံနှုန်းများနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်သည်ဟု ဆိုလိုသည်။ Yara သည် အဆိုပါ
လိုအပ်ချက်များနှင့် ပြည့်စီသော မိတ်ဖက်များနှင့်သာ အလုပ်လုပ်ရန် အလေးပေးမည်
ဖြစ်ပြီး ယင်းကဲ့သို့မပြည့်စီလျှင် လုပ်ငန်းအရ ပတ်သက်ဆက်နွယ်မှုကို အဆုံးသတ်စေ
နိုင်ပါသည်။

စီးပွားရေးမိတ်ဖက် စာချုပ်တွင် လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ အပိုဒ်များထည့်ရန် လမ်းညွှန်ချက်
အတွက် ဥပဒေရေးရာဌာနနှင့် ဆက်သွယ်ပါ။





10.1 ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများ- YARA ကိုယ်စား အလုပ်လုပ်ခြင်း

Yara ၏ ကိုယ်စားလှုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့် မည်သည့်စီးပွားရေးမိတ်ဖက်ကိုမဆို ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူအဖြစ် ယူဆပါသည်။ သို့သော် ၎င်းတို့တွင် အတိုင်ပင်ခံများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ တစ်ဆင့်ပြန်လည်ရောင်းချသူများ၊ ပွဲစားများ စသည်ဖြင့် အခြားအမည်များစွာ ရှိနိုင်ပါသည်။

နော်ဝေနိုင်ငံ အကတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေသည် ၎င်းတို့၏ နိုင်ငံသားဟုတ်သည် ဖြစ်စေ၊ မဟုတ်သည်ဖြစ်စေ၊ မည်သည့်နေရာတွင် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည်ဖြစ်စေ Yara ၏ ကိုယ်စား လုပ်ဆောင်သော ကုမ္ပဏီနှင့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီအပေါ် သက်ရောက် ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ Yara သည် ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူတစ်ဦး၏ လုပ်ဆောင်ချက် များအတွက် တာဝန်ယူရနိုင်သည်ဟု ဆိုလိုသည်။ အဆိုပါအဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် တစ်သီးပုဂ္ဂလိကများသည် အန္တရာယ်များသော စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များဖြစ်ပြီး ပိုမိုသတိထားရန် လိုအပ်သည်ဟုလည်း ဆိုလိုပါသည်။ ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများသည် Yara ၏ စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်များနှင့်ညီသော သို့မဟုတ် ထိုထက်မြင့်သော စံနှုန်းနှင့်အညီ လိုက်နာရန် စာချုပ်အားဖြင့် စာဖြင့်ရေးသား၍ သဘောတူညီရပါမည်။

10.2 ဖက်စပ်လုပ်ငန်းများနှင့် မိတ်ဖက်လုပ်ငန်းများ

Yara ၏စံနှုန်းများသည် Yara ပိုင်သောအဖွဲ့အစည်းအားလုံးတွင် ဖြစ်နိုင်သမျှ အပြည့်အဝ အကျုံးဝင်မည်ဖြစ်သည်။ Yara သည် လူနည်းစုပိုင်ဆိုင်သည့် အဖွဲ့အစည်းများတွင် သဘောတူထားသော စံချိန်စံညွှန်းများနှင့် စာရင်းစစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများကို ပါတီများကြားတွင် ညှိနှိုင်းပြီး မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်သည်။ ဖက်စပ်လုပ်ငန်းကိစ္စများတွင် ယင်းကို ဖက်စပ်သဘောတူညီချက်တွင် မှတ်တမ်းတင်ထားသင့်သည်။

10.3 ပြောဆိုမတ်မှန်ကန်မှုအား စုံစမ်းစစ်ဆေး အကဲဖြတ်မှု

Yara ၏ ပြောဆိုမတ်မှန်ကန်မှုအား စုံစမ်းစစ်ဆေးအကဲဖြတ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်း (IDD) အရ မည်သည့်စီးပွားရေးမိတ်ဖက်အသစ်နှင့်မဆို သဘောတူညီချက် မပြုလုပ်မီ သို့မဟုတ် ကုန်သွယ်မှု မလုပ်မီ ထိုစီးပွားရေးမိတ်ဖက်၏ ပြောဆိုမတ်မှန်ကန်မှုကို အကဲဖြတ်ရန် လိုအပ် ပါသည်။

IDD လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို Yara ၏ ပွဲကိုင်စနစ်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းဆိုင်ရာ ထပ်ဆောင်း လမ်းညွှန်မှုတွင် တွေ့နိုင်ပြီး မည်သည့်အချိန်တွင် IDD ဆောင်ရွက်ရမည်ကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများတွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ IDD လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို လိုက်နာပြီး နားလည်ရန်မှာ ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

10.4 လက်လှမ်းမမီသော တရားစီရင်ရေးနယ်မြေ များ

လက်လှမ်းမမီသော တရားစီရင်ရေးနယ်မြေများ ပါဝင်သည့် ကုန်သွယ်ရေးများသည် ကန့်သတ်ချက်ရှိသည့်အပြင် Yara ကို ထပ်ဆောင်းအန္တရာယ်ရှိစေနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ သောအန္တရာယ်သည် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၏ လုပ်ငန်းတည်ဆောက်ပုံများကို အစိုးရနှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာက စိစစ်မှု တိုးမြှင့်ခြင်းနှင့် ငွေကြေးခဝါချခြင်း သို့မဟုတ် အခွန်ရှောင် ခြင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းမလိုက်နာခြင်းတို့ကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာတတ်သည်။

စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအနေဖြင့် လက်လှမ်းမမီသော တရားစီရင်ရေးနယ်မြေများကို အသုံးပြုရသည့် တရားဝင် ခိုင်လုံသော အကြောင်းရင်းများ ရှိနိုင်ပါသည်။ သို့သော် စီးပွားရေး မိတ်ဖက်အနေနှင့် ထိုဒေသမျိုးတွင် တရားဝင်အဖွဲ့အစည်း၊ ဘဏ်စာရင်း သို့မဟုတ် အခြား လှုပ်ရှားမှုများရှိလျှင် သတိပိုထားရပါမည်။

သင်သည် လက်လှမ်းမမီသော တရားစီရင်ရေးနယ်မြေများနှင့်ပတ်သက်၍ သံသယ တစ်စုံတစ်ရာရှိပါက Finance, Treasury and Insurance သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစား လိုက်နာမှုဌာနကို ချက်ချင်းဆက်သွယ်ပါ။

10.5 ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုများ

Yara သည် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်နေသည့် နိုင်ငံများတွင် အခါအားလျော်စွာ ကျင့်သုံး သော နိုင်ငံတော်နှင့် နိုင်ငံတကာဘဏ္ဍာရေး၊ ကုန်သွယ်မှုနှင့် အခြားသော ပိတ်ဆို့အရေးယူ မှုဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအားလုံးကို လိုက်နာရန် ကတိပြုပါသည်။ Yara သည် ဥပဒေပု ချေးတွက်တွင် ထုတ်လုပ်ခြင်း၊ ရောင်းချခြင်းနှင့် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများကို ကျယ်ကျယ်ပြန့် ပြန့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသဖြင့် နော်ဝေပိတ်ဆို့မှုနှင့် ဥပဒေပုသမ္မတမှ ချမှတ်ထား သော ဒဏ်ခတ်ပိတ်ဆို့မှု နှစ်ခုစလုံးကို လိုက်နာရမည့် မူဝါဒတစ်ခု ရှိပါသည်။ အမေရိကန်၏ ဒဏ်ခတ်ပိတ်ဆို့မှုများသည် Yara နှင့်လည်း သက်ဆိုင်ပြီး အဆိုပြုထားသော လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှုတစ်ခုနှင့် အမေရိကန်အကြား ချိတ်ဆက်မှုရှိပါက (အမေရိကန် ဒေါ်လာ၊ အမေရိ ကန် လူပုဂ္ဂိုလ်များ၊ ကုမ္ပဏီများ သို့မဟုတ် ဘဏ်များ အပါအဝင်) ဒဏ်ခတ်ပိတ်ဆို့မှုများကို ကျင့်သုံးနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် Yara ၏ လုပ်ငန်းများလည်ပတ်ဆောင်ရွက်နေသည့် နိုင်ငံများ တွင်လည်း Yara လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် ဒေသဆိုင်ရာဒဏ်ခတ်အရေးယူမှု စည်းမျဉ်းများ ထပ်မံ ရှိလာနိုင်ပါသည်။

Yara ၏ ဌာနတိုင်းက လုပ်ဆောင်နေသည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များသည် သက်ဆိုင်ရာ ဒဏ်ခတ်ပိတ်ဆို့မှုစည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ၎င်းတွင် တာဝန်ရှိပြီး အထူးသဖြင့် Yara ၏ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာမည်ဖြစ်သည်။ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုစည်းမျဉ်းများနှင့် စပ်လျဉ်းသည့် မေးခွန်းများအတွက် ဥပဒေရေးရာဌာနနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။

Yara ၏ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုလုပ်ငန်းစဉ်အကြောင်း နောက်ထပ်အချက်အလက်များနှင့် Yara ၏ ပိတ်ဆို့မှုထောင့်မှ 'အန္တရာယ်မြင့်မားသော' နှင့် 'အလွန်အမင်းအန္တရာယ်ရှိသည်' ဟု သတ်မှတ်ခံထားရသည့် နိုင်ငံများကိုသိရှိလိုပါက Yara Pulse တွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။

အထူးသဖြင့် Yara ၏ 'အန္တရာယ်မြင့်မားသော' သို့မဟုတ် 'အလွန်အမင်းအန္တရာယ်ရှိ သည်' ဟု သတ်မှတ်ထားသော နိုင်ငံများ ပါဝင်သည့် အလားအလာရှိသော စီးပွားရေး လုပ်ငန်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ Yara ၏ ပိတ်ဆို့အရေးယူမှုလုပ်ငန်းစဉ်နှင့် ရင်းနှီး ကျွမ်းဝင်မှုရှိပြီး လိုက်နာမည်ဖြစ်ကြောင်း သေချာပါစေ။



11

မျှတသော ယှဉ်ပြိုင်မှု

Yara သည် သက်ဆိုင်ရာ ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းအားလုံးကို အပြည့်အဝ လိုက်နာ၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရန် တင်းကျပ်သည့် မူဝါဒအား ချမှတ်ထားသည်။

သက်ဆိုင်ရာ ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်ကိုယ် ရင်းနှီးစေရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ နှုတ်ငွေလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများတွင် ၎င်းတို့ကို အပြည့်အဝ လိုက်နာ ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်မှာ ဝန်ထမ်းများဖွဲ့စည်းရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏တာဝန်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါဥပဒေများ၏ အကဲဖြတ်အရာနှင့် နယ်ပယ် သို့မဟုတ် ဆက်စပ်သော လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂိုလ်များရှိပါက ရှင်းလင်းချက်တောင်းခံရန် သင်၏လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာနသို့ ဆက်သွယ်ရမည်ဖြစ်သည်။

11.1 ယှဉ်ပြိုင်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေ လိုအပ်ချက်များ

ယှဉ်ပြိုင်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေကို လိုက်နာကြောင်း သေချာစေရန်-

- ပြိုင်ဘက်များအနေဖြင့် ကုမ္ပဏီတွင်း သို့မဟုတ် စီးပွားရေးအရ ထိလွယ်ရှလွယ်သော ကိစ္စရပ်များအကြောင်း ပြောသည့်အခါ နီးနီးကြားကြားနေရမည် (ဥပမာ ဈေးနှုန်း သတ်မှတ်ခြင်း မဟာဗျူဟာ၊ လျော့ငွေများ၊ ရည်ရွယ်ထားသော စက်ရုံပိတ်ခြင်းများ/ တိုးချဲ့ခြင်းများ)။ ထိုကဲ့သို့ပြောဆိုမှုကို ကြိုတင်ကာ ထိုနေရာမှချက်ချင်းထွက်ခွာပြီး ထိုကိစ္စကို သင်၏လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာနှင့် ဥပဒေရေးရာဌာနထံ သတင်းပို့ပါ။
- စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အီလက်ထရောနစ် သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ မသင့်လျော်သော ဆက်သွယ်ရေးများတွင် မပါဝင်ပါနှင့်။ စာဖြင့် ဆက်သွယ်ခြင်းသည် တရားရုံးတွင် အဆုံးသတ်စေနိုင်ပါသည်။
- သင့်ဒေသတွင်းဈေးကွက်နှင့်သက်ဆိုင်သည့် အခြားလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအပါအဝင် Pulse တွင်တွေ့ရှိနိုင်သည့် Yara ၏ ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းဆိုင်ရာ လိုက်နာမှု လက်စွဲ၊ Dawn Raid လက်စွဲနှင့် ရင်းနှီးအောင်လုပ်ဆောင်ပါ။ ထို့ပြင် အီလက်ထရောနစ် သင်ယူရေးသင်တန်းများကို Yara သင်ယူရေး ပလက်ဖောင်းတွင် တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။

အသိပညာချို့တဲ့မှုကို ပြိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ အကြီးအကဲများက လက်ခံနိုင်သော အကြောင်းပြချက် အဖြစ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားမည်မဟုတ်ဘဲ ပြိုင်ပွဲစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်းသည် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှု ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ Yara ရှိ မည်သူကမျှ အဆိုပါ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ရာရောက်မည့် အမိန့်များ သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားချက်များကို ပေးရန် အာဏာမရှိကြောင်း သတိပြုပါ။

11.2 ဒေါင်းလိုက် ကန့်သတ်ချက်များ

ဒေါင်းလိုက်ကန့်သတ်ချက်များ၏ ဖြစ်လေ့ရှိသော ဥပမာများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်-

- ပြန်ရောင်းဈေး ထိန်းသိမ်းခြင်း - ဖြန့်ဝေသူအနေဖြင့် ဝယ်ယူထားသော ထုတ်ကုန်ကို ပြန်လည်ရောင်းချနိုင်သည့် အနိမ့်ဆုံးနှင့် အမြင့်ဆုံးဈေးကို ကြိုတင်သတ်မှတ်ပေးခြင်း။
- နယ်မြေ ကန့်သတ်ချက်များ - ဖြန့်ဝေသူအနေဖြင့် ၎င်းဝယ်ယူထားသည့်ပစ္စည်းကို ပြန်လည်ရောင်းချနိုင်သည့် ပထဝီဝင် နယ်မြေကို ကန့်သတ်ခြင်း။
- သီးသန့် ရောင်းဝယ်ခြင်း - ဝယ်ယူသူအား Yara ၏ ထုတ်ကုန်များကိုသာ ရောင်းဝယ်ရန် တိုက်တွန်းခြင်း။
- တွဲချည် စာချုပ်များ သို့မဟုတ် တွဲထုတ်ခြင်း - ထုတ်ကုန်တစ်မျိုးကို ဝယ်နိုင်မှုအား အခြား ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများ ဝယ်ယူမှုအပေါ်တွင် မူတည်စေခြင်း။



11.3 ပူးပေါင်းလိမ်လည်ရန် ညှိထားခြင်း

ပူးပေါင်းလိမ်လည်ရန် ညှိထားခြင်းဆိုင်ရာ ဥပမာအချို့တွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်သည်-

- ဈေးနှုန်းတစ်ခုတည်း သတ်မှတ်ထားခြင်းနှင့် ဈေးသတ်မှတ်ခြင်း မဟာဗျူဟာများ - တူညီသော ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများကို တူညီသော ဈေးနှုန်းဖြင့် အလားတူအခြေအနေများတွင် ရောင်းချခြင်း။
- ရောင်းအား သို့မဟုတ် ကုန်ထုတ်လုပ်မှု ပမာဏ - သတ်မှတ်ထားသော (ကန့်သတ်ထားသော) ထုတ်ကုန်ပမာဏကိုသာ ဈေးကွက်အတွင်း ထုတ်လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း။
- ပိုင်နက်များ ခွဲဝေခြင်း - သဘောတူညီထားသော နယ်မြေများတွင် သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော ဖောက်သည်အမျိုးအစားများအတွက် ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းကို လျော့ချရန် တစ်ဦး၏ ဈေးကွက်များအား အခြားတစ်ဦးကရှောင်ရန် သဘောတူထားခြင်း။
- လိမ်လည် လေလံဆွဲခြင်း - အဖွဲ့အစည်းများသည် လေလံတွင် ဈေးပြိုင်ပေးသည့် လိမ်လည်မှုပုံစံတွင် ပါဝင်ခြင်း။

သင်သည် သိသာထင်ရှားစွာဖြစ်စေ သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ ပူးပေါင်းလိမ်လည်ရန် ညှိထားသည့်ကိစ္စတွင် သေချာပေါက်မပါဝင်ရပါ။ ဤအချက်တွင် ပြိုင်ဘက်တစ်ဦး၏ဈေးကွက်ရှိ အနာဂတ်အပြုအမူကို လွှမ်းမိုးနိုင်မည့် သတင်းအချက်အလက် အမျိုးအစားအားလုံးကို မျှဝေခြင်း ပါဝင်သည်။ အထက်ပါကိစ္စရပ်များကို ပေါ့ပေါ့ပါးပါး ဆွေးနွေးခြင်းသည်ပင် ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေကို ချိုးဖောက်ရာရောက်ပါသည်။ Yara သည် ဤလုပ်ရပ်မျိုးကြောင့် ပြင်းထန်စွာ ဒဏ်ရိုက်ခံရနိုင်ပြီး ပါဝင်ပတ်သက်သူတစ်ဦးချင်းစီသည်လည်း ဒဏ်ကြေးများနှင့်/သို့မဟုတ် ထောင်ဒဏ်ကျခံရနိုင်ပြီး စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများကို ရင်ဆိုင်ရပါမည်။

11.4 လွှမ်းမိုးသော အနေအထား

သင်သည် ပြိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ အကြီးအကဲများက Yara အား လွှမ်းမိုးသော ကစားသမားဟု မှတ်ယူနိုင်သည့် ဈေးကွက်တွင် အလုပ်လုပ်ပြီး (ဈေးကွက်ရှယ်ယာ 40 - 50% အထက် ပြုနေသောနေရာ) သင့်အလုပ်တွင် ရောင်းချခြင်း၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေခြင်း သို့မဟုတ် ဝယ်ယူခြင်းများ ပါဝင်လျှင် Yara သည် မှန်ကန်သော ပြန်ပေးငွေများနှင့် အမြတ်ကြီးစား ဈေးတင်ခြင်းကဲ့သို့ အလွဲသုံးစားပြုသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များဟု ယူဆနိုင်သည့်အရာများကို ရှောင်ကြဉ်ကြောင်း သေချာအောင် သင် လုပ်ဆောင်ရမည်။

11.5 ကုမ္ပဏီချင်း ပေါင်းခြင်းများနှင့် ဝယ်ယူခြင်းများ

သင်သည် ကုမ္ပဏီချင်း ပေါင်းခြင်းများနှင့် ဝယ်ယူခြင်းများ သို့မဟုတ် ဖက်စပ်ဆောင်ရွက်ခြင်းများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းလျှင် ယှဉ်ပြိုင်မှုနှင့် မသက်ဆိုင်သော အလေ့အကျင့်များ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီချင်းပေါင်းခြင်းဆိုင်ရာ ထိန်းချုပ်မှု အသိပေးမှု လိုအပ်ချက်များကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းအား ကာကွယ်တားဆီးရန်အလို့ငှာ တရားရေးရာဌာနသည် အမြဲတစေ ပါဝင်မည်ဖြစ်သည်။





12

ငွေရေးကြေးရေးနှင့် ငွေရေးကြေးရေးနှင့် မသက်ဆိုင်သော တာဝန်ခံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု



12.1 ဘဏ္ဍာရေး တာဝန်ခံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

နယ်ပယ်တွင်း ထိပ်တန်းဦးဆောင်သူနှင့် အများပိုင်ကုမ္ပဏီဖြစ်သည့်အတွက် Yara သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရှယ်ယာဝင်များအပြင် အစိုးရ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးများ၊ အများပြည်သူတို့နှင့် အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပြည့်စုံ၊ တိကျမှန်ကန်စွာ ဆက်သွယ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ Yara ၏ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများသည် ပြည့်စုံ၊ မျှတ၊ တိကျပြီး အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီဖြစ်ကာ နားလည်နိုင်ရပါမည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ မှတ်တမ်းအားလုံးကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းများ၊ သင့်လျော်သော စာရင်းကိုင်စံနှုန်းများနှင့် Yara ၏ ကုမ္ပဏီတွင်း မူဝါဒများနှင့်အညီ ပြင်ဆင်ထားရှိရပါမည်။ ထို့ပြင် သင် မည်သည့်ရုံးတွင် အလုပ်လုပ်နေသည်ဖြစ်စေ Yara သည် နော်ဝေ စတော့ရှယ်ယာ လဲလှယ်ခြင်း (Oslo Børs) စည်းကမ်းချက်များနှင့် ကုမ္ပဏီ အုပ်ချုပ်မှုအတွက် နော်ဝေ ကျင့်ထုံးများကို လိုက်နာရပါမည်ဖြစ်သည်။ ဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံခြင်းအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သော လုံလောက်၊ ထိရောက်ပြီး လျင်မြန်အကျိုးရှိသည့် ကုမ္ပဏီတွင်း ထိန်းချုပ်ရေး လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို တာဝန်များ ကောင်းစွာခွဲဝေပေးခြင်းနှင့် အာဏာလွှဲပြောင်းခြင်း အပါအဝင် အဓိကလိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ အကောင်အထည်ဖော်ရပါမည်။

၎င်းတို့ ဖိုင်တွဲလိုက်သော ဘဏ္ဍာရေး အစီရင်ခံစာများနှင့် တင်သွင်းမှုများသည် ပြည့်စုံ၊ မျှတ၊ တိကျ၊ အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီဖြစ်ပြီး နားလည်သဘောပေါက်ရလွယ်စေရန် လူတိုင်းတွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းအားလုံး (ကုန်ပို့ လွှာများ၊ ငွေတောင်းခံလွှာများ၊ ခရီးစရိတ်နှင့် ဖျော်ဖြေရေး အသုံးစရိတ် အစီရင်ခံစာများ၊ လစာစာရင်းများ၊ ဝန်ဆောင်မှုမှတ်တမ်းများ၊ အစီရင်ခံစာများ အစရှိသဖြင့်) ကို အချိန်နှင့် တစ်ပြေးညီဖြစ်ပြီး မှန်ကန်၊ တိကျစွာ ပြင်ဆင်ကြောင်း သေချာစေရန် လုပ်ငန်းလိုင်တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။ Yara ၏ ပေါင်းစပ်ထည့်သွင်းထားသော စီးပွားရေးမော်ဒယ်အရ ဤအချက်သည် လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် လုပ်ငန်းလိုင်များအကြား ကျယ်ပြန့်သော ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဘဏ္ဍာရေးပိုင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံတိုင်ကြားခြင်းသည် လုပ်ငန်းအတွင်း ဖြစ်ပျက်နေသည်များကို ထင်ဟပ်ပြသနေပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများသည် သင်ဝါဝင်ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကုန်သွယ်မှုအားလုံးကို တိကျပြည့်စုံစွာ ထင်ဟပ်ပြသရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ယောက် အထင်အမြင်လွှဲစေနိုင်သော သို့မဟုတ် မပြည့်စုံသော မှတ်တမ်းများ ဖန်တီးခြင်း သို့မဟုတ် ဖန်တီးရာတွင် ဝါဝင်ခြင်း မပြုရပါ။

ဤအချက်သည် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် ယူဆချက်များက အစီရင်ခံတိုင်ကြားထားသော ကိန်းဂဏန်းများကို လွှမ်းမိုးပြီး အဓိကစွန်းဆောင်ရည် အညွှန်းကိန်းများသည် ဘဏ္ဍာရေးရလဒ်များအပေါ်တွင် အခြေခံသည့် နေရာများ၌ အထူးအရေးကြီးပါသည်။ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ စာရင်းကိုင်ခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းတွင် ဝါဝင်ပတ်သက်သည့် ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် မဖြစ်မနေလိုအပ်သော ပညာရှင်ဆန်ဆန် မှန်ကန်မှုတခြင်းနှင့် ယုံမှားသံသယဝင်ခြင်းတို့ကို ပြသရန် Yara အတွက် လိုအပ်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီတွင်းနှင့် ကုမ္ပဏီပြင်ပ စာရင်းစစ်များနှင့်အတူ Yara ၏ ဆက်သွယ်ရေးနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် ရိုးသားပွင့်လင်းပြီး ပြည့်စုံရပါမည်။ ထိုစာရင်းစစ်ချိန်များအတွင်း ပေါ်ပေါက်လာသော မည်သည့်ပြဿနာ သို့မဟုတ် ပုပန်မှုကိုမဆို ကောင်းမွန်စွာ ကိုယ်တွယ်ပြီး ဖြေရှင်းရမည်ဖြစ်သည်။

သင်သည် သံသယရှိသော သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ဘဏ္ဍာရေး သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ တလွဲကိုယ်စားပြုခြင်း သို့မဟုတ် မသင့်လျော်မှုကို တွေ့ရှိပါက ချက်ချင်း အစီရင်ခံသင့်ပါသည်။ အပိုင်း 3.2 ရှိ ပြဿနာရပ်တစ်ခုအား အစီရင်ခံခြင်းကို ကြည့်ပါ။ နှစ်သက်ရာ ရလဒ်ရရှိစေရန်အတွက် ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများကို လွှမ်းမိုးရန် သို့မဟုတ် ချိန်ညှိရန် တမင်လုပ်ဆောင်ခြင်းကို လိမ်လည်မှုအဖြစ် သတ်မှတ်မည်ဖြစ်သည်။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက် ကျေးဇူးပြု၍ ICFR မူဘောင်နှင့် Yara ၏ စာရင်းကိုင်စည်းမျဉ်းများကို ကိုးကားပါ။



12.2 လျှို့ဝှက်သတင်းရရှိမှုဖြင့် ကိုယ်ကျိုးအတွက် တရားမဝင်ရှယ်ယာဝယ်ယူခြင်း

Yara သည် အများပိုင်ကုမ္ပဏီ ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် သင်သည် အများသိအောင် ပြုလုပ် လိုက်လျှင် ထိုဘဏ္ဍာရေးစာချုပ်များ သို့မဟုတ် ဆက်စပ်သော ဘဏ္ဍာရေး စာချုပ်များ၏ ဈေးနှုန်းအပေါ် ကြီးမားသော အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့် ဈေးကွက်တွင် လူသိမများ သည့် သတင်းအချက်အလက်ကို ပိုင်ဆိုင်ထားလျှင် သင်သည် Yara သို့မဟုတ် အခြား ကုမ္ပဏီများရှိ ရှယ်ယာများ သို့မဟုတ် အခြား ဘဏ္ဍာရေး စာချုပ်များကို ဝယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း မလုပ်ဆောင်နိုင်ပါ။ သင်သည် အခြားသူများအား ထိုလှုပ်ရှားမှုများ ကို ဆောင်ရွက်ရန် အကြံပေးခြင်း မပေးရပါ။

အရေးကြီးသည့် လျှို့ဝှက်ထားသော သတင်းအချက်အလက်သည် အပြုသဘောရှိခြင်း သို့မဟုတ် အဖျက်သဘောရှိခြင်း တစ်ခုခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အတွင်းသတင်းအဖြစ် သတ်မှတ် နိုင်သော သတင်းအချက်အလက် ဥပမာများမှာ ပုံနှိပ် မထုတ်ဝေရသေးသော ဘဏ္ဍာရေး ထုတ်ပြန်ချက်များ၊ ကုမ္ပဏီချင်း ပေါင်းခြင်းများနှင့် ဝယ်ယူခြင်းများဆိုင်ရာ သတင်း အချက်အလက်များ၊ ကြီးမားသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများ သို့မဟုတ် ရုပ်သိမ်းခြင်းများ၊ အစု ပေါ်အမြတ်ဆိုင်ရာ မူဝါဒ အပြောင်းအလဲများ သို့မဟုတ် အလုပ်အမှုဆောင် စီမံခန့်ခွဲမှုဆိုင်ရာ အပြောင်းအလဲများ ဖြစ်ပါသည်။

သင်ပိုင်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက်သည် အတွင်းသတင်းဟုတ်၊ မဟုတ် မေးမြန်းလို ပါက သင်သည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူရေးရာဌာန သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာဌာနသို့ ဆက်သွယ်သင့် ပါသည်။

သင်သည် သင့်မိသားစုဝင်များ သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများ အပါအဝင် Yara ပြင်ပရှိ မည် သူ့ကိုမျှ အတွင်းသတင်းကို လုံးဝထုတ်ဖော်မပြောပြရပါ။ သင်သည် လုပ်ငန်းသဘောအရ သိရန်မလိုအပ်သော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် အဆိုပါသတင်းအချက်အလက်များအား ဆွေးနွေးခြင်းမှလွှဲပြီး ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ Yara သည် အတွင်းရေးသတင်းအချက်အလက် များကို ရယူနိုင်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များစာရင်းကို သိမ်းဆည်းထားရန်နှင့် ဤလိုအပ်ချက်နှင့်အညီ InsiderLog ဟုဆိုသည့် IT စနစ်တစ်ခုကို အသုံးပြုရန် ဥပဒေအရလိုအပ်ပါသည်။ အတွင်း သတင်းကို သင်ပိုင်ဆိုင်ထားပါက ဤစနစ်သို့ ဝင်ရောက်ပြီး သတိပေးချက်လက်ခံရရှိသည့် အခါ တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံးနည်းဖြင့် လိုအပ်သောအကွက်များကို ဖြည့်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

အတွင်းသတင်းကုန်သွယ်မှုတွင် ပါဝင်ခြင်းသည် တရားမဝင်ပါ။ အဆိုပါဥပဒေများကို ချိုး ဖောက်လျှင် ပါဝင်ပတ်သက်သူများအနေဖြင့် တရားမမှုဆိုင်ရာ နှင့်/သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်မှု ဆိုင်ရာ အပြစ်ဒဏ်များ ကျခံရနိုင်ပါသည်။

12.3 ငွေကြေးခဝါချခြင်း

ရာဇဝတ်မှုမြောက်သော လုပ်ဆောင်ချက်အမြောက်အမြား၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ထို လုပ်ဆောင်ချက်ကို ဆောင်ရွက်သော တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီ သို့မဟုတ် အုပ်စုအတွက် အကျိုးအမြတ် ရရှိစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ ငွေကြေးခဝါချမှုဆိုသည်မှာ ရာဇဝတ်ကောင်များ က ဘဏ်များနှင့် အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်းများမှတစ်ဆင့် ငွေများကို ရွှေ့ပြောင်းခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ သို့မှသာ ၎င်းငွေများကို ထုတ်လုပ်သည့် တရားမဝင်လုပ်ငန်းများအား စုံစမ်း ထောက်လှမ်းခြင်းမရှိဘဲ အသုံးပြုနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ငွေမည်သို့ ခဝါချခြင်းသည် နော်ဝေနှင့် အခြားနိုင်ငံအများစုတွင် တရားမဝင်ပါ။ Yara သည် ငွေမည်သို့ ခဝါချခြင်းကို အားမပေးဘဲ ထိုလုပ်ငန်းများတွင် ပါဝင်မှုမရှိမီ ဝါဝင်သွားမည် ကို ရှောင်ရှားရန်အလို့ငှာ ကြိုတင်ကာကွယ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်ကို ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ငွေကြေးခဝါချမှုတွင် ပါဝင်ကြောင်း သေချာစေရမည်ဖြစ်ပြီး ငွေကြေးခဝါချမှုဟု သိသမျှရှိ သော ကြိုးပမ်းမှုများကို ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနသို့ တိုင်ကြားသင့်ပါသည်။

12.4 ဘဏ္ဍာငွေများ

သင်သည် လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်နေစဉ် အလုပ်တာဝန်နှင့် ခရီးသွားနေစဉ် သို့မဟုတ် သင်၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များကို ဖျော်ဖြေနေစဉ် Yara ၏ ဘဏ္ဍာငွေများကို ယူသုံးလျှင် ဆင်ခြင် မြော်တွေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ သင်သည် အဆိုပါဘဏ္ဍာငွေများကို တာဝန်ယူမှုရှိစွာဖြင့် လုပ်ငန်းအတွက်သာ ရည်ရွယ်ပြီး သုံးရပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့တစ်ဦးချင်းစီသည် တလွဲသုံးခြင်း နှင့် ခိုးယူခြင်းကို ရှောင်ရှားရန်အလို့ငှာ Yara ၏ ဘဏ္ဍာငွေများကို မှန်ကန်စွာ စာရင်းထည့်ပြီး စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးမှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

12.5 ဘဏ္ဍာရေးနှင့်မသက်ဆိုင်သော တာဝန်ခံမှု နှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

Yara ၏ ရည်မှန်းချက်ဖြစ်သော ကမ္ဘာကြီးအတွက် တာဝန်ခံစွာ ရိက္ခာဖြည့်တင်းပေးရန်နှင့် ကမ္ဘာမြေကို ကာကွယ်ရန်မှာ ကုလသမဂ္ဂ စဉ်ဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်များနှင့် ပါရှိသောတူညီချက်မှ စိတ်ကူးယူထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လုံ လစီရိယနှင့်ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိသော စဉ်ဆက်မပြတ် အစီရင်ခံရန်အတွက် ကြိုးပမ်းလျက် ရှိပါသည်။

ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာစံနှုန်းများနှင့်အညီ Yara သည် ၎င်း၏ အစီရင်ခံမှုက GRI အစီရင်ခံမှုဘောင် အတိုင်း ဖြစ်ကြောင်း သေချာအောင်လုပ်ဆောင်ပေးမည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းကို ရာဖွေလျက်ရှိ သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ရည်မှန်းချက်မှာ ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံခြင်းလိုပင် ဘဏ္ဍာရေးနှင့်မ ဆိုင်သောအစီရင်ခံခြင်းတွင်လည်း တူညီသောအရည်အသွေးကိုရရှိရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဘဏ္ဍာရေး နှင့်မသက်ဆိုင်သော ညွှန်ကိန်းများပေါ်တွင် ဌာနတွင်းထိန်းချုပ်မှုကို တရားဝင်ဖြစ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့သည် အတွေ့အကြုံဖြင့် စတင်ခဲ့ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီတွင်းနှင့် ကုမ္ပဏီပြင်ပစာရင်းစစ်များနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုသည် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ ရိုးသားမှု၊ ဟန်ချက်ညီမှု၊ ကျစ်လျစ်မှု၊ ယုံကြည်စိတ်ချရမှု၊ ပြီးပြည့်စုံပြီး တစ်သမတ်တည်းဖြစ်စေမှုတို့နှင့် ပြည့်စုံရပါမည်။ ထိုစာရင်းစစ်ချိန်များအတွင်း ပေါ်ပေါက်လာ သော မည်သည့်ပြဿနာ သို့မဟုတ် ပတ်သက်မှုမျိုးကိုမဆို ကောင်းမွန်စွာ ကိုယ်တွယ်ပြီး ဖြေ ရှင်းပါမည်။

သင်သည် သံသယရှိသော သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ဘဏ္ဍာရေးနှင့်မသက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်း လည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ တလွဲကိုယ်စားပြုခြင်း သို့မဟုတ် မသင့်လျော်မှုကို တွေ့ရှိပါက ချက်ချင်း အစီရင်ခံရမည်။ နှစ်သက်ရာ ရလဒ်ရရှိစေရန်အတွက် ဘဏ္ဍာရေးမဟုတ်သောမှတ်တမ်းများ ကို လွှဲပေးရန် သို့မဟုတ် ချိန်ညှိရန် တမင်လုပ်ဆောင်ခြင်းကို လိမ်လည်မှုအဖြစ် သတ်မှတ် မည်ဖြစ်ပါသည်။

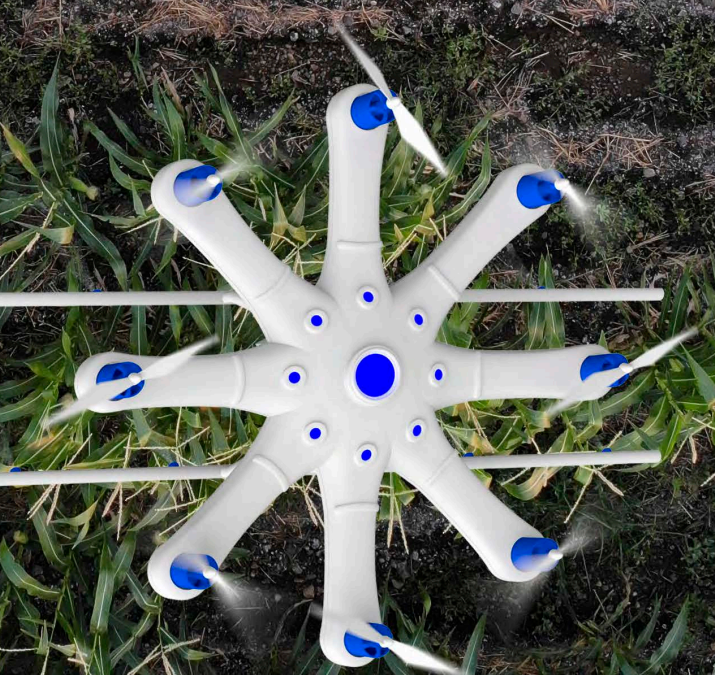
ပိုမိုသိရှိလိုပါက၊ စဉ်ဆက်မပြတ် အုပ်ချုပ်မှုစနစ်၊ လုပ်ငန်းတွင်းထိန်းချုပ်မှုဘောင်နှင့် အညွှန်းကိန်းတစ်ခုစီ၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို ကိုးကားပါ။



13

ကုမ္ပဏီ အချက်အလက် ကို ကာကွယ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီ၊ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များနှင့် တာဝန်ရှိသူများသည် Yara ၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများကို ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အားကိုးသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်မှု (သွင်းကုန်များ၊ ထုတ်ကုန်များ၊ စက်ပစ္စည်းများနှင့် ဘဏ္ဍာငွေများ အစရှိသော) နှင့် ဉာဏပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှု အပါအဝင် အဆိုပါပိုင်ဆိုင်မှုများကို အချိန်ပြည့်ကာကွယ်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။



13.1 လျှို့ဝှက်ထားသော၊ တင်းကျပ်စွာ လျှို့ဝှက်ထားသော သတင်းအချက်အလက်များ

ကျွန်ုပ်တို့သည် Yara ၏ လျှို့ဝှက်ထားသော သတင်းအချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ ကုမ္ပဏီတွင်း သို့မဟုတ် ပြင်ပမှ ပုဂ္ဂိုလ်များက ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခွင့်မရစေရန်အတွက် ကာကွယ်တားဆီးရန် လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် လျှို့ဝှက်ထားသော၊ တင်းကျပ်စွာ လျှို့ဝှက်ထားသော သတင်းအချက်အလက်များသည် အများပြည်သူနှင့် မသက်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် အထူးသဖြင့် Yara ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအတွက် အထိခိုက်မခံသော အကြောင်းအရာများဖြစ်သည်။ ၎င်းကို တရားဝင်ခွင့်ပြုချက် မရဘဲ ထုတ်ဖော်ကြေညာခြင်းသည် Yara နှင့် ၎င်း၏ မိတ်ဖက်များအပေါ် ပြင်းထန်သော အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာများမှာ လုပ်ငန်း အစီအစဉ်များ၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးနှင့် ရောင်းချခြင်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်၊ စာချုပ်များ၊ ထုတ်ကုန် တိုးတက်ကောင်းမွန်ရေး အစီအစဉ်များ၊ ကုမ္ပဏီချင်း ပေါင်းခြင်းများနှင့် ဝယ်ယူခြင်းများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ ကြားဖြတ် အစီရင်ခံတိုင်ကြားချက်များ၊ ဒီဇိုင်းနှင့် အင်ဂျင်နီယာပိုင်းဆိုင်ရာ အသေးစိတ်သတ်မှတ်ချက်များ အစရှိသည့် မဟာဗျူဟာ အချက်အလက်များ ဖြစ်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော သတင်းအချက်အလက်များကို တရားဝင်ခွင့်ပြုချက် မရဘဲ ထုတ်ဖော်ကြေညာခြင်းသည် Yara ၏ လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ၎င်း၏ သတင်းကောင်းကို ထိခိုက်နိုင်ပြီး Yara သို့မဟုတ် ၎င်း၏ မိတ်ဖက်များ၏ ရှယ်ယာတန်ဖိုးအပေါ် အကျိုးသက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ထုတ်ဖော်ကြေညာခြင်းကို တရားဝင်ခွင့်ပြုချက် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ လိုအပ်ချိန်မှလွဲ၍ ထိုကဲ့သို့သော အချက်အလက်များ၏ လျှို့ဝှက်ထားမှုကို ထိန်းသိမ်းရန် လိုအပ်ချက်များကို လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပါသည်။

နောက်ထပ်အချက်အလက်များအား သိရှိလိုပါက အချက်အလက် ကိုင်တွယ်ရေး မူဝါဒကို ကိုးကားပါ။

Yara ၏ အတွင်းသတင်းကို တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရှိသောသူများ ဝင်ရောက်ရယူခြင်းမှ ကာကွယ်တားဆီးရန်အတွက် သင်သည် Yara ၏ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရပါမည်-

- ဖုန်းတွင်ဖြစ်စေ၊ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ ဝင်သုံးခွင့် အသေးစိတ် (စကားပုဒ် သို့မဟုတ် အခြားအထောက်အထား စီစဉ်ခြင်း) ကို မည်သူနှင့်မျှ လုံးဝ မမျှဝေခြင်းဖြင့် Yara အသုံးပြုသူအကောင့်ကို ကာကွယ်ပါ။
- သင်ရှိနေသော နေရာနှင့် တစ်စုံတစ်ဦးက သင်ပြောသည်ကို ကြားနိုင်ခြင်းရှိ၊ မရှိ သတိပြုပါ။ Yara ၏ အများပြည်သူမသိသော သတင်းအချက်အလက်များကို လေ့လာပုံ၊ ရထား သို့မဟုတ် ဓာတ်လှေကားများ အစရှိသော အများပြည်သူနှင့် သက်ဆိုင်သည့်နေရာများတွင် ဆွေးနွေးခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုတွင် အမှန်တကယ် ပါဝင်မည့်သူများကို ထိန်းချုပ်ရန် ခက်ခဲသည့် အစည်းအဝေး ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများ၌ ပါဝင်ချိန်တွင်လည်း အလားတူ သတိရှိရပါမည်။
- သတင်းအချက်အလက်ကို သိုလှောင်ရာနှင့် ပြန်ချိရာတွင် သေချာစွာ ကာကွယ်ကြောင်း သေချာစေခြင်းဖြင့် စာရွက်စာတမ်းကို သေချာ ထိန်းချုပ်ထားပါ။
- တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရဘဲ Yara ၏ အီးမေးလ်များကို တစ်ဆင့်ပေးပို့ခြင်းသည် လျှို့ဝှက်ထားမှုအား ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်ကြောင်း နားလည်ပါ။ အဆိုပါအချက်တွင် သင့်ကိုယ်ပိုင် တစ်ကိုယ်ရေသုံးအီးမေးလ်ဗိပ်စာသို့ တစ်ဆင့်ပို့ခြင်း ပါဝင်ပါသည်။
- လျှို့ဝှက်ထားမှုရှိသော အချက်အလက်ကို မမျှဝေမီ သင့်လျော်သော လျှို့ဝှက်ထားမှုဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက် ရယူထားကြောင်း သေချာပါစေ။



- သင်သည် လျှို့ဝှက်ထားရှိသော အချက်အလက်များ ပါဝင်သည့် အပြင်မှ စာရွက်စာတမ်းများကို လုံခြုံစိတ်ချရသော အမှိုက်ပုံးများထဲသို့ သို့မဟုတ် စက္ကူဖြတ်စက် နှင့် ဖြတ်ပြီး သေချာစွန့်ပစ်ပါ။
- Yara ၏ အထိခိုက်မခံသောအချက်အလက်များကို စီမံထိန်းချုပ်မှုမရှိသည့် ဝန်ဆောင်မှုများ၊ လူမှုကွန်ရက် သို့မဟုတ် ပြင်ပချိန်နယ်များမှတစ်ဆင့် မမျှဝေပါနှင့်။ တာဝန်ပြန် ကိရိယာများ၊ ဉာဏ်ရည်တူ ချက်တော့များ (ဥပမာ ChatGPT)၊ Software as a Service (SaaS) စသဖြင့်ကဲ့သို့ အွန်လိုင်းတွင် အခမဲ့ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုမိ Yara ၏ အထိခိုက်မခံသော ဒေတာနှင့် ကိုယ်ရေးဒေတာကို အမြဲတမ်း သေချာအောင် ဖယ်ရှားပါ။
- Yara ၏ အထိခိုက်မခံသောအချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုချက်ရရှိထားသော ပြင်ပ က လောက်ဒ်သိုလျှော့မှုနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများတွင် မသိမ်းဆည်းပါနှင့်။
- Yara တွင် သင့်ကို အလုပ်ခန့်ထားစဉ်တွင်သာမက အလုပ်ခန့်ထားမှု အဆုံးသတ်သွား ပြီးနောက်တွင်လည်း လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုကို ထိန်းသိမ်းပါ။
- ပြင်ပသိမ်းဆည်းရေးကိရိယာတွင် သိမ်းဆည်းထားသည့် အထိခိုက်မခံသော အချက်အလက်များကို ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးထားသည့် အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး ကိရိယာ (Azure အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး) ကို အသုံးပြုခြင်းဖြစ်စေ၊ သတ်မှတ်ထားသော ဖွင့်ထားခွင့်ကြောင်း သေချာအောင်လုပ်ချိန်ဖြစ်စေ တရားဝင်ခွင့်မပြုထားသည့် ဝင်ရောက်သုံးစွဲမှုမှ ကာကွယ်ရပါမည်။ အဆိုပါအချက်တွင် ကွန်ပျူတာများ၊ လက်ပံတော့များသာမက USB စတစ်များ၊ ပြင်ပ ဟာဒ်ဒရိုက်စ်များနှင့် စမတ်ဖုန်းများပါ ပါဝင်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ဖောက်သည်များနှင့် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များက ကျွန်ုပ်တို့ကို ယုံကြည်အပ်နှံထား သော လျှို့ဝှက်ထားသည့် အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင်လည်း တာဝန်ရှိ ပါသည်။ သင်သည် တရားဝင်ခွင့်ပြုချက် ရထားချိန် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ ယင်းကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ချိန်မှလွဲ၍ မိတ်ဖက် သို့မဟုတ် ဖောက်သည်၏ အချက်အလက်ကို လုံး ဝမမျှဝေရပါ။

13.2 ဉာဏပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှု

Yara ၏ ဉာဏပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှု (IP) သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ တန်ဖိုးအရှိဆုံး ပိုင်ဆိုင်မှုများအနက် မှ တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ Yara ၏ IP တွင် တစ်ခုတည်းခြားသော ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် နည်း လမ်းများနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကဲ့သို့သော Yara ပိုင်ဆိုင်သည့် မည်သည့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ် သို့မဟုတ် အချက်အလက်မဆို ပါဝင်ပါသည်။ အဆိုပါအချက် တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်သွယ်ရေး လျှို့ဝှက်ချက်များ၊ နည်းပညာများ၊ မူပိုင်ခွင့်များ၊ ကုန်ပစ္စည်း တံဆိပ်များနှင့် မူပိုင်ခွင့်အရ ကာကွယ်ထားသော ပစ္စည်းများ ပါဝင်ပါသည်။ သင့်ကို အလုပ်ခန့် အပ်ထားချိန်အတွင်း လက်ခံရရှိသော သို့မဟုတ် တိုးတက်အောင်ပြုလုပ်ခဲ့သော ဉာဏပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှုတစ်ခုတစ်ရာသည် Yara နှင့် ဆက်စပ်သော သို့မဟုတ် အတူလုပ်ကိုင်သော အလုပ် အတွက် ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါက ၎င်းကို Yara တစ်ဦးတည်းကသာ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း သိရှိ ထားပါ။

သင်သည် Yara နှင့် အခြားသူတို့၏ IP အခွင့်အရေးများကိုလည်း လေးစားရပါမည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သင်သည် Yara နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၏ IP တို့ကို လွှမ်းမိုးသည့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအားလုံးကို လိုက်နာရပါမည်။ ထို့ပြင် သင်သည် အခမဲ့ ဆော့ဖ်ဝဲ သို့မဟုတ် ရှိပုံကိုအသုံးပြုခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သော အခွင့်အရေးများကို လေးစားရပါ မည်။

13.3 အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းများ

ကုမ္ပဏီပိုင် ကွန်ပျူတာများ၊ မိုဘိုင်းစက်များနှင့် အခြား IT ပစ္စည်းများကို ရံဖန်ရံခါ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရည်ရွယ်ချက်များဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ကြောင်း Yara က နားလည်သိရှိ သော်လည်း အဆိုပါစက်ပစ္စည်းကို လုပ်ငန်းကိစ္စ အသုံးပြုရန် ဝံ့ပိုးထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

- ကုမ္ပဏီ၏ ကွန်ပျူတာများနှင့် IT စနစ်များ၌ လူမှုကွန်ရက် သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေရေး ဝန်ဆောင်မှုများကို အသုံးပြုနေစဉ် အထူးသတိထားပါ။
- သင်၏ Yara စက်များ သို့မဟုတ် Yara ဒေတာကို ဝင်ရောက်သုံးစွဲရန် ရည်ရွယ်သည့် တစ်ကိုယ်ရေသုံးစက်များတွင် ခွင့်ပြုချက်မရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲကို ထည့်သွင်းခြင်း မပြုရ။
- ဒေသတွင်း ဥပဒေများနှင့်/သို့မဟုတ် Yara ၏ စံတစ်ဖိုးများကို ချိုးဖောက် သည့် တရားမဝင်သော အကြောင်းအရာများကို ဝင်ရောက်သုံးစွဲရန် ကုမ္ပဏီပိုင် အီလက်ထရောနစ်စက်များကို အသုံးမပြုရ။
- သင်၏ Yara စက်များ သို့မဟုတ် Yara ဒေတာကို ဝင်ရောက်သုံးစွဲရန် ရည်ရွယ်သည့် တစ်ကိုယ်ရေသုံးစက်များတွင် မူပိုင်ခွင့်ကိုထိပါး၍ ခိုးချထားသော တေးဂီတ သို့မဟုတ် အခြားဒစ်ဂျစ်တယ်ဖျော်ဖြေရေး အမျိုးအစားများကို တိုက်ရိုက်ထုတ်လွှင့်ခြင်း၊ ဒေါင်း လုဒ်လုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် သိမ်းဆည်းခြင်း မပြုရ။
- တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သင်၏ Yara အီးမေးလ်လိပ်စာနှင့် စကားတက်ကို ပြင်ပ ဖို ရ်စ်များတွင် စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် Yara အား ကိုယ်စားပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ပါ။
- မည်သည့်အချိန်နှင့်နေရာတွင်မဆို (အိမ်၊ ရုံး၊ ခရီးသွားစဉ်)၊ (မိသားစုအပါအဝင်) ခွင့်ပြု မထားသူများကို ဝင်ရောက်ခွင့် မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် ပေးအပ်ခြင်း မပြုခြင်းဖြင့် Yara စက်များနှင့် သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်ကို ရယူသုံးစွဲခြင်းအား ကာကွယ်ပါ။
- အစားထိုးတစ်ခုကို ရရှိပြီးသည်နှင့် PC သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းစက်များကဲ့သို့ အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းကိရိယာများကို Local IT သို့ သေချာပြန်ပို့ပါ။ စက်များကို မိသားစုဝင် သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများအား ပေးပစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဟောင်းနေသော/ ဒိတ်အောက်နေသော စက်များကို အိတ်များ သို့မဟုတ် အခြားပစ္စည်းသိမ်းဆည်းနေရာ တွင် သိမ်းဆည်းခြင်း မပြုရ။ ခြွင်းချက်များကို Local IT ၏ ဝံ့ပိုးမှုဖြင့် Local HR သို့မဟုတ် Country Legal Responsible (CLR) က ကိုင်တွယ်ပါမည်။ သို့ဆိုလျှင် Local IT သည် ကုမ္ပဏီအချက်အလက်နှင့် ကိရိယာအားလုံးကို အတည်ပြုထားသော ကိရိယာများဖြင့် လုံခြုံစွာ ဖျက်ပစ်ကြောင်း သေချာစေရမည်။
- အီလက်ထရောနစ် ပစ္စည်းကိရိယာများကို ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပျက်စီးမှု၊ ခိုးယူခံရမှု သို့မဟုတ် စက်များထဲတွင် သိမ်းဆည်းထားသော Yara ဒေတာများ ဆုံးရှုံးမှုမှ ကာကွယ် ရန်မှာ သင့်တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။ Yara ၏ အီလက်ထရောနစ် အချက်အလက်များကို ခိုး ယူရန် ကြိုးပမ်းမှုများ (ဆိုလိုသည်မှာ လိမ်လည်လှည့်ဖျား၍ အချက်အလက်ခိုးယူခြင်း ဟု လူသိများသော သံသယဖြစ်ဖွယ် အီးမေးလ်များမှတစ်ဆင့် လက်ခံရရှိသည့် လင့်ခ်များ သို့မဟုတ် ပူးတွဲပို့ချမှုများကို ဖွင့်ခြင်း သို့မဟုတ် သင့်စကားတက်ကို မျှဝေခြင်း သော မလိုလားအပ်သည့်ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများကို ဖြေကြားခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့က သင့် ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်ရန် ညွှန်ကြားသည့် ဆော့ဖ်ဝဲတစ်ခုခုကို ဖွင့်လိုက်ခြင်း) အား တားဆီး ရန် နည်းလမ်းများကို သိရှိအောင်လုပ်ပြီး ထိုသို့သောကြိုးပမ်းမှုများကို Yara တွာလုံး ဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုစင်တာသို့ တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး အကြောင်းကြားပါ။



14 ဒေတာလုံခြုံရေး

ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းကိုင်ဖက်များ၊ ဖောက်သည်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၏ ကိုယ်ရေးလုံခြုံမှုနှင့် ကိုယ်ရေးဒေတာများကို ကာကွယ်ရန် ကတိပြုထားပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကိုယ်ရေးဒေတာများကို စီမံဆောင်ရွက်နိုင်သည့် သို့မဟုတ် အခြားနည်းအားဖြင့် ကိုင်တွယ်နိုင်သည့် Yara ဝန်ထမ်းအားလုံးအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များကို သတိပြုမိရန် အရေးကြီးပါသည်။

Yara သည် အောက်ပါ ဒေတာလုံခြုံရေး မူဝါဒများနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ လမ်းညွှန်ချက်များကို ရေးဆွဲထားပြီး ၎င်းတွင် Yara အတွင်း၌ ကိုယ်ရေးဒေတာကို မည်သို့ စီမံဆောင်ရွက်ပုံနှင့် ကာကွယ်ပုံအကြောင်း အခြေခံမူဘောင်ကို ဖော်ပြထားသည်-

- ဝန်ထမ်းဒေတာ၊ ဖောက်သည်၊ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူနှင့် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်ဒေတာအတွက် Yara ဒေတာလုံခြုံရေးမူဝါဒများနှင့်
- ဝန်ထမ်းဒေတာ၊ ဖောက်သည်၊ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူနှင့် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်ဒေတာအတွက် Yara UK ဒေတာလုံခြုံရေးမူဝါဒများ။

Yara ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အဆိုပါမူဝါဒများကို လိုက်နာရန်လိုအပ်သည်။ Yara ဒေတာလုံခြုံရေးမူဝါဒများကို ချိုးဖောက်ခြင်းသည် အလုပ်ခန့်အပ်မှု အဆုံးသတ်ခြင်းအထိ အပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။

ကိုယ်ရေးဒေတာဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း။

ကိုယ်ရေးဒေတာတွင် မည်သူမည်ဝါ ခွဲခြားဖော်ထုတ်ထားသော သို့မဟုတ် မည်သူမည်ဝါ ခွဲခြားဖော်ထုတ်နိုင်သော ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်မှန်သမျှ ပါဝင်သည်။ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ဖောက်သည်၏ အမည်၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်နှင့် အိမ်မေးလ်လိပ်စာတို့မှာ ရိုးရိုးကိုယ်ရေးဒေတာ နမူနာများဖြစ်သည်။ ၎င်းအပြင် ခွဲခြားဆောင်ရွက် သုံးသပ်ချက်များ၊ လစာအချက်အလက်များ၊ အလုပ်လုပ်ချိန် နာရီပေါင်း၊ အသုံးပြုသူ ပရိမိတ်နှင့် တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ IT ရင်းမြစ်များ သုံးစွဲမှုဆိုင်ရာ အီလက်ထရောနစ် လုပ်ဆောင်ချက် မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် လူတစ်ဦး၏ ဝယ်ယူမှု အချက်အလက်သည်လည်း ကိုယ်ရေးဒေတာများ ဖြစ်သည်။

ကိုယ်ရေးဒေတာတွင် မည်သည်တို့ပါဝင်ကြောင်း နောက်ထပ်ဥပမာများအား သိရှိလိုပါက Pulse ရှိ ဒေတာလုံခြုံရေး စာမျက်နှာကို ကိုးကားဖတ်ရှုပါ။

ကိုယ်ရေးဒေတာကို မည်ကဲ့သို့ စီမံဆောင်ရွက်မည်နည်း။

အခြားလူများနှင့်ပတ်သက်သော ကိုယ်ရေးဒေတာကို စီမံဆောင်ရွက်သည့်အခါ သင်သည် Yara ၏ ဒေတာလုံခြုံရေး မူဝါဒများနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ လမ်းညွှန်ချက်များကို လိုက်နာရမည်။

ဤအခြေအနေတွင် “စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း” ဆိုသည်မှာ စုစည်းရယူခြင်းနှင့် စာရင်းသွင်းခြင်းမှသည် ထုတ်ဖော်ခြင်းနှင့် ဖျက်ပစ်ခြင်းအထိ ကိုယ်ရေးဒေတာကို အသုံးပြုခြင်းဖြစ်သည်။ HR၊ IT၊ ဝယ်ယူဖြည့်တင်းရေးနှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ဆန်းသစ်တီထွင်မှုကဲ့သို့ အချို့သော တာဝန်ရှိသည့်နယ်ပယ်များတွင် ကိုယ်ရေးဒေတာကို သင်စီမံဆောင်ရွက်ရမည့်ပုံစံနှင့် ပတ်သက်ပြီး တိကျသော လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်များ ရှိနိုင်သည်။

ကျေးဇူးပြု၍ မှတ်သားရန်-

- ကိုယ်ရေးဒေတာကို သတ်မှတ်ထားသော အတိအလင်းဖော်ပြထားသော ဥပဒေနှင့်ညီညွတ်သော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ အသုံးပြုနိုင်ပြီး အတင်းအကျပ် မလိုအပ်လျှင် စုစည်းရယူခြင်း သို့မဟုတ် အခြားတစ်နည်းအားဖြင့် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း မလုပ်ဆောင်ရပါ။
- ထိန်းသိမ်းထားရမည့် ကာလတစ်ခုကို သတ်မှတ်ပြီး ထိန်းသိမ်းထားရမည့် ကာလလွန်လျှင် ကိုယ်ရေးဒေတာကို သေချာဖျက်ပစ်ရမည်။

ယေဘုယျအားဖြင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်အသွင်းကူးပြောင်းမှု အရှိန်အဟုန်မြင့်တက်လာခြင်းနှင့် အချက်အလက်ပမာဏ များပြားခြင်းကြောင့် ကိုယ်ရေးဒေတာကို တရားဝင်သောနည်းလမ်းဖြင့် စီမံကိုင်တွယ်၍ ကာကွယ်ခြင်းမှာ ပို၍ အရေးကြီးလာသည်။ GDPR ကို မလိုက်နာသော အဖွဲ့အစည်းများသည် နာမည်ဝင်သတင်းထိခိုက်မှုအပြင် ကြီးလေးသော ဒဏ်ငွေများကို ပေးဆောင်နိုင်ရသည်။ ထို့ကြောင့် ကိုယ်ရေးဒေတာကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်သော ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် သက်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

ကိုယ်ရေးဒေတာကို ကိုင်တွယ်ပုံနှင့် ပတ်သက်၍ နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို သိရှိလိုပါက Pulse ရှိ ဒေတာလုံခြုံရေးစာမျက်နှာသို့ သွားရောက်ကြည့်ရှုပါ သို့မဟုတ် ဒေတာလုံခြုံရေးဌာနမှူး သို့မဟုတ် သင်၏ ဒေသန္တရ ဒေတာလုံခြုံရေး ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်သူထံ ဆက်သွယ်ပါ။





15

ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲမှု၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပါဝင်ပတ်သက်သူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏အသိုက်အဝန်း

15.1 ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲမှု

ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ရည်မှန်းချက်ကို ဖြန့်ဝေရာတွင် Yara သည် ကြေညာထားသော မျှော်မှန်းချက်အသစ်တစ်ခုဖြစ်သည့် အနာဂတ်တွင် သဘာဝနှင့်သဟဇာတဖြစ်သော အစားအစာဖြစ်ထွန်းလာရေး အပါအဝင် ကုမ္ပဏီမဟာဗျူဟာကို အပိုအထောက်အပံ့ပေးပါသည်။ ရာသီဥတုနှင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အခက်အခဲအကျပ်အတည်းကြောင့် ပြောင်းလဲနေသော ကမ္ဘာ့စိုက်ပျိုးရေးလုပ်ငန်း၊ အရှိန်အဟုန်မြင့်တက်လာသော ယှဉ်ပြိုင်မှု၊ အစားအစာ တန်ဖိုးတွင်းဆက်အပေါ် စားသုံးသူဖောက်သည်များ၏ လွှမ်းမိုးမှု မြင့်မားလာခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သည့်အကြောင်းအရာတွင် ဤမျှော်မှန်းချက်ကို အခြေတည်ထားသည်။

Yara တွင် မဟာဗျူဟာမြောက် ဦးစားပေးမှုနှစ်ခု ရှိသည်- လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ အကောင်းဆုံးစွမ်းဆောင်နိုင်မှုကို အရှိန်အဟုန်မြင့်တင်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်လှမ်းမီမှုနှင့် ကမ်းလှမ်းမှုများကို ချဲ့ထွင်ရန် ဖြစ်သည်။ အဆိုပါဦးစားပေးမှုများအောက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် စွမ်းဆောင်ရည် တိုးတက်စေရန်အလို့ငှာ သိသာထင်ရှားသော လုပ်ဆောင်ချက်များကို အလေးပေးကြိုးပမ်းပြီး ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ရေရှည်တည်တံ့စေသော စိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ အလေ့အကျင့်များကို တိုးတက်အောင်လုပ်ခြင်း၊ ဟိုက်ဒရိုဂျင်စီးပွားရေးကို လုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုများတွင် ပိုမိုရေရှည်ခိုင်မာစေခြင်းတို့တွင် ရှေ့တန်းသို့ရောက်နေရမည်ဖြစ်သည်။ ပိုမိုများပြားသော လယ်သမားများနှင့် ဖောက်သည်များအား ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိပညာကို မျှဝေရန် လက်တွေ့လုပ်ဆောင်နိုင်သော မော်ဒယ်အသစ်များကို စွန့်ခွဲတီထွင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုဆိုင်ရာ အကောင်းဆုံးဖြစ်မှုနှင့် အကောင်းတကွ အကောင်းဆုံး လုံခြုံရေး စွမ်းဆောင်ရည်တို့အပေါ် အာရုံစိုက်ပြီး လယ်သမားများနှင့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တွင်းရှိ ဖောက်သည်များ အားကောင်းလာစေရန်အလို့ငှာ ကျွန်ုပ်တို့၏အသိပညာဖြင့် ဝင်ငွေရှာရန် ဆန်းသစ်တီထွင်သော နည်းလမ်းအသစ်များကို ရှာဖွေပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြိုင်ဘက်များထက် ပိုမိုသောလွန်ရန် ကြိုးစားမည်ဖြစ်ပါသည်။

အနာဂတ်တွင် သဘာဝနှင့်သဟဇာတဖြစ်သော အစားအစာဖြစ်ထွန်းလာရေး ဟူသော မျှော်မှန်းချက်တစ်ရပ်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ကြေညာခဲ့သည်။ ဤမျှော်မှန်းချက်ကို အောင်မြင်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ခေါင်းဆောင်ပိုင်းရာထူးကို အသုံးပြုလျက် လုပ်ငန်းစီနန်းများကို ပုံဖော်ကာ ကျွန်ုပ်တို့၏ နိမိတ်ထုတ် ကုန်များက ပံ့ပိုးပေးနိုင်သည့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို ပိုမိုရေရှည်တည်တံ့စေသော သီးနှံအာဟာရ ဖြေရှင်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော် ဖန်တီးနေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မြေဩဇာလုပ်ငန်းအတွက် ဓာတ်ငွေ့ထုတ်လွှတ်မှု လျှော့ချရေး ရည်မှန်းချက်များအား ဆောင်ရွက်ရာတွင် တက်ကြွသော အခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ထားပါသည်။ ရေရှည်တည်တံ့ခိုင်မြဲမှုနှင့် တန်ဖိုးဖန်တီးခြင်းတို့သည် တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ဆက်စပ်မှုရှိသည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ယုံကြည်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် Yara သည် ရည်မှန်းချက်ထားရှိ၍ ဆန်းသစ်တီထွင်ပြီး - ဖြေရှင်းချက်ရှာဖွေရန်တာဝန်ရှိမှုကို လက်ခံရန် ရွေးချယ်ပါသည်။

15.2 ကမကထပြုမှုများ

ကမကထပြုမှုဆိုသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်နှင့် မျှော်မှန်းချက်ကို ထောက်ခံအားပေးပြီး အပြန်အလှန်အဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့ကို တိကျသေချာသည့်အကျိုးအမြတ်တစ်ခုရရှိစေသည့် ကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုကို Yara က ငွေကြေးထောက်ပံ့၍ တန်ဖိုးအလံအလှယ် လုပ်ငန်းဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ငွေကြေးထောက်ပံ့သော လှုပ်ရှားမှုအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ မျှော်မှန်းချက်တို့နှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။ ထို့ပြင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ သမိုင်းကြောင်း သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့ ဝန်ဆောင်မှုပေးသော ဒေသများ၏ စီးပွားရေးဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကို ထောက်ခံအားပေးသော အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုများကို ကမကထပြု ဆောင်ရွက်ပေးပါသည်။

ကမကထပြုမှုများကို နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အကြား ပြုလုပ်သော တရားဝင် သဘောတူညီချက်ပေါ်တွင် အခြေခံပြီး ဈေးကွက်ရှာဖွေရေးနှင့် ဈေးကွက်တွင်းနေရာချထားခြင်း နည်းလမ်းတစ်ခုအဖြစ် မှတ်ယူပါသည်။ Yara သည် လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်စီကို အထောက်အပံ့မပြုကြောင်း သတိပြုပါ။



Yara ၏ ကမကထပြုမှုအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်၊ မျှော်မှန်းချက်နှင့် ကိုက်ညီသည့်အပြင် အောက်ပါတို့ကိုလည်း လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်ရပါမည်-

- အမှတ်တံဆိပ်ကို ပို၍လှသိများလာစေရမည်
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်နှင့် မျှော်မှန်းချက်ကို တိုးတက်စေရမည်
- ကျွန်ုပ်တို့၏ နောက်ခံသမိုင်းကြောင်းနှင့် အမွေအနှစ်ကို ထောက်ပံ့ပေးရမည်
- မတူကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပါဝင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးရမည်
- ဒေသခံရပ်ရွာအတွက် တန်ဖိုးရှိသော ထောက်ပံ့သူအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို ထင်ဟပ်စေရမည်
- ဖောက်သည်နှင့် ဆက်ဆံရေး ပိုကောင်းစေရမည်
- ဒေသတွင်း စီးပွားရေးများကို မြှင့်တင်ပေးသည့် အုပ်စုများနှင့် အသင်းအဖွဲ့များကို အားကောင်းစေရမည်
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်ရွယ်ချက်ဖြစ်သည့် ကမ္ဘာကြီးအား အစားအသောက် ပေးကမ်းထောက်ပံ့ရေးနှင့် ကမ္ဘာမြေအား ကာကွယ်ရေးကို ပံ့ပိုးသည့် ဒေသတွင်း ပဏာမဆောင်ရွက်ချက်များကို အထောက်အကူပြုရမည်။

မည်သည့်ကတိပြုကြီးပမ်းမှုမဆို၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကုမ္ပဏီကို ကြော်ငြာခြင်းမှတစ်ဆင့် အမှတ်တံဆိပ်ကို ပိုမိုလှသိများလာစေရန်၊ ပွဲ၏ အစီအစဉ်တွင် အဖွင့်အမှာစကား သို့မဟုတ် တင်ဆက်ပြသမှုထည့်သွင်းရန် ရည်ရွယ်သင့်ပါသည်။

ဒေသတွင်းအဆင့်ရှိ ကမကထပြုမှုများကို လုပ်ငန်းခွင်၊ စက်ရုံ၊ နိုင်ငံလုံးဆိုင်ရာမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် အလားတူရာထူးအဆင့်ရှိသူက အတည်ပြုပါသည်။

ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ စက်ရုံများအဆင့်ရှိ ကမကထပြုမှုများကို သက်ဆိုင်သည့် ဒေသန္တရ သို့မဟုတ် အမှုဆောင် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့က အတည်ပြုပါသည်။

ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အဆင့်ရှိ ကမကထပြုမှုများသည် Yara ၏ မဟာဗျူဟာ မြောက် ရည်ရွယ်ချက်၊ ရည်မှန်းချက်နှင့် မျှော်မှန်းချက်ပေါ်တွင် အခြေပြုပါသည်။ ကုမ္ပဏီဆိုင်ရာ ကမကထပြုမှုများတွင်လည်း ပထဝီဝင်မြေမျက်နှာသွင်ပြင်အရ ချဲ့ထွင်နိုင်စွမ်းနှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ လက်လှမ်းမီရေး သို့မဟုတ် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိကောင်းရှိနိုင်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီရေးရာ ကမကထပြုမှုများတွင် ကုမ္ပဏီဈေးကွက်တွင်းနေရာချထားရေး ဌာနကို အမြဲတစေ ပါဝင်စေရမည်ဖြစ်ကာ သက်ဆိုင်ရာ အမှုဆောင် စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့၏ ပံ့ပိုးကူညီမှုနှင့် အတည်ပြုချက်ကို ရရှိထားရပါမည်။

ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု၊ ကမကထပြုမှု သို့မဟုတ် ပညာသင်စရိတ် ထောက်ပံ့မှု ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ချမှတ်သော လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့သည် ထိုလုပ်ငန်းစဉ်၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် ရလဒ်အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။ အဆိုပါအချက်တွင် အောက်ပါတို့အတွက် တာဝန်ယူမှု ပါဝင်ပါသည်-

- ထောက်ပံ့မှုသည် လက်စားမှု သို့မဟုတ် အင်တိုက်စားမှုဖြစ်စေကြောင်းနှင့် ထိုသို့သော အရာများဟု ထင်ရစေခြင်းမရှိကြောင်း သေချာစေရမည်။
- အမှန်တကယ်၊ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော သို့မဟုတ် တွေးဆမိသည့် ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ပါဝင်ပတ်သက်မှုမရှိကြောင်း သေချာစေရမည်။

- ထောက်ပံ့မှုများကို ပုံမှန် စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းဖြင့် တာဝန်ခံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိပြီး တဏှာငွေများကို ရည်ရွယ်ချက်နှင့်အညီ အသုံးပြုနေကြောင်း သေချာစေရမည်။
- ထောက်ပံ့မှုများကို Yara ၏လုပ်ငန်းအပေါ်ကြီးကြပ်ရသော သို့မဟုတ် လွှမ်းမိုးမှုရှိသော အစိုးရ အရာရှိ (သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်) ၏ ညွှန်ကြားချက်အရ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ အကျိုးအမြတ်အတွက် ပြုလုပ်ခြင်းမရှိကြောင်း သေချာစေရမည်။
- ထောက်ပံ့မှုသည် ဖြစ်နိုင်ပါက ယုံကြည်စိတ်ချရမှုရှိ၊ မရှိ သင့်လျော်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် အပြည့်အဝ ကိုက်ညီကြောင်း သေချာစေရမည်။

ကမကထပြုမှုအားလုံးကို Pulse ရှိ ကုမ္ပဏီ ကမကထပြုမှုများ စာမျက်နှာတွင် ရရှိသော ကမကထပြုမှု စာရင်းသွင်းရေး ဖောင်ပုံစံကိုအသုံးပြု၍ ကြေညာရပါမည်။

15.3 လှူဒါန်းမှုများ

လှူဒါန်းမှုသည် များသောအားဖြင့် တစ်စုံတစ်ရာကို ပြန်လည်ရရှိရန် မမျှော်ကိုးဘဲ တစ်ကြိမ်တည်း ငွေပေးချေမှု သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့ပေးမှု ဖြစ်ပါသည်။ Yara က ပြုလုပ်သော လှူဒါန်းမှုအားလုံးကို သတ်မှတ်ထားသော တာဝန်ရှိသူများက အတည်ပြုရမည်။

ဈေးကွက်တွင်းနေရာချထားရေး ရှုထောင့်မှကြည့်လျှင် လှူဒါန်းမှုများကို အနည်းဆုံးပမာဏသာ ပြုလုပ်သင့်ပြီး အရေးပေါ်အခြေအနေများနှင့် အဓိကအားဖြင့် ဆက်စပ်နေသင့်ပါသည်။ လှူဒါန်းမှုများကို အောက်ဖော်ပြပါတို့ထံ လုံးဝမပေးအပ်ရပါ-

- လက်ရှိ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ သို့မဟုတ် အလားအလာရှိသော စီးပွားရေးမိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ
- တစ်သီးပုဂ္ဂလများ

လှူဒါန်းမှုများနှင့်ပတ်သက်၍ မေးမြန်းလိုသည်များရှိပါက သင်၏ ဒေသန္တရ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး မန်နေဂျာထံ ဆက်သွယ်ပါ။

15.4 နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာ စည်းရုံးမှုနှင့် မိမိလိုရာ ထောက်ခံပေးရန် တိုက်တွန်းပြောဆိုမှု

Yara သည် အရေးကြီးသော လုပ်ငန်းကိစ္စရပ်များတွင် ၎င်း၏ရပ်တည်ချက်ကို အများပြည်သူ သိရှိစေရန် လုပ်ဆောင်ခြင်းမှာ အရေးပါကြောင်း နားလည်သဘောပေါက်သည်။ စာနယ်ဇင်းများ၊ အရပ်ဘက်လူမှုအဖွဲ့အစည်းများ၊ ကမ္ဘာဆိုင်ရာအသင်းအဖွဲ့များနှင့် နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းများကဲ့သို့ အခြားပါဝင်ပတ်သက်သူများအပြင် အစိုးရပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် လက်ဦးမှုရယူသော ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှုကို ပွင့်လင်းမြင်သာ၍ သိသာထင်ရှားသော နည်းလမ်းဖြင့် ပြုလုပ်ရပါမည်။ ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှု၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ သတင်းအချက်အလက် ဖြန့်ဖြူးမှုသောဖြစ်သည့်တိုင် ထိုသို့သော ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်မှု အကြိမ်အရေအတွက်၊ ရည်ရွယ်ချက်များနှင့် အကြောင်းအရာများအကြောင်း ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။ နိုင်ငံအများအပြားသည် တာဝန်ရှိသူများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုနှင့် စည်းရုံးရေးဆိုင်ရာ အသုံးစရိတ်များကို တရားဝင် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု စာရင်းတွင် မှတ်တမ်းတင်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။

¹ အဓိပ္ပာယ်ခွင့်ဆိုချက်အတွက် အစိုးရ အရာရှိများထံ လက်ဆောင်များပေးခြင်း (အပိုင်း 9.4) ကို ကြည့်ပါ။



ထို့ပြင် သင်သည် ဒေသတွင်းဥပဒေ၊ သက်ဆိုင်ရာ ဒေသန္တရမူဝါဒအရနှင့် သက်ဆိုင်ရာ နိုင်ငံတော်ဥပဒေရေးရာကိုယ်စားလှယ်နှင့် သို့မဟုတ် Yara ၏ ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့် ကမ္ဘာလုံး ဆိုင်ရာ ပဏာမဆောင်ရွက်ချက်များဌာနနှင့် ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းမှလွဲ၍ Yara ကိုယ်စား အစိုးရအရာရှိများနှင့်ဆက်သွယ်ကာ မူဝါဒရေးရာကိစ္စရပ်များကို ပြောဆိုခြင်း သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်ခြင်း မပြုလုပ်ရပါ။

သင့်တွင် မေးမြန်းလိုသည်များ ရှိပါက သင်၏လုပ်ငန်းဌာနမန်နေဂျာ၊ ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့် ကမ္ဘာ လုံးဆိုင်ရာ ပဏာမဆောင်ရွက်ချက်များဌာန သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

Yara သည် ၎င်းကိုယ်စားဆောင်ရွက်ရန် တိုက်တွန်းစဉ်းရုံးပေးသူများကို အလုပ်ခန့်ခိုင်းသည်။ Yara က အလုပ်ခန့်ထားသော တိုက်တွန်းစဉ်းရုံးပေးသူများသည် ၎င်းတို့က Yara ကို ကိုယ်စားပြုကြောင်း အစိုးရ အရာရှိများ၊ အုပ်ချုပ်ရေး အဖွဲ့များ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့နှင့် ထိတွေ့ ဆက်ဆံသည့် အဖွဲ့အစည်းများအား အမြဲတမ်း ထုတ်ဖော်ပြောရမည်။ တိုက်တွန်းစဉ်းရုံးပေး သူများကို ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများအဖြစ် မှတ်ယူပြီး ၎င်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ IDD လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ IDD လုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာရပါမည် (ကျေးဇူးပြု၍ အပိုင်း 10.1 ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများ- Yara ကိုယ်စား လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ခြင်းကို ကြည့်ပါ။)

ကုမ္ပဏီရေးရာနှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ပဏာမဆောင်ရွက်ချက်များဌာနသည် Yara က အသုံးပြု သော စည်းရုံးရေးအားထုတ်မှုအားလုံးကို အပြည့်အဝ ကြီးကြပ်ရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ခန့်ထား သော တိုက်တွန်းစဉ်းရုံးပေးသူမှန်သမျှသည် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းအားလုံးကို လိုက်နာရပါမည်။

15.5 နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုနှင့် ဝံ့ပိုးမှုများ

နိုင်ငံရေးလုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ရန် မိမိတို့၏ တစ်ဦးချင်းဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးကို မိမိသဘော နှင့် မိမိ အသုံးချရန် Yara က လူတိုင်းအား တိုက်တွန်းပါသည်။ သို့သော် သင်သည် သင့် ကိုယ်ပိုင်အချိန်တွင် သင့်ကိုယ်ပိုင်ရင်းမြစ်များကို အသုံးပြု၍ သင်၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများကို လုပ်ဆောင်ရမည်ဖြစ်သည်။ သင်၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ နိုင်ငံရေး ရည်မှန်းချက်များနှင့် ဝံ့ပိုးမှုများသည် ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ပါဝင်ပတ်သက်မှု မဖြစ်စေကြောင်း လည်း သေချာစေရပါမည်။

Yara သည် နိုင်ငံရေး ပါတီများ သို့မဟုတ် တစ်သီးပုဂ္ဂလ နိုင်ငံရေးသမားများကို လက်ဆောင် များ၊ ဂျာဗီနီများ သို့မဟုတ် အခြားထောက်ပံ့မှုများ ပေးအပ်ခြင်းမပြုပါ။

သင်သည် ကုမ္ပဏီဘဏ္ဍာငွေများ သို့မဟုတ် ပိုင်ဆိုင်မှုများကို နိုင်ငံရေး ပါတီတစ်ခုခုသို့ ဖြစ် စေ၊ အစိုးရရုံး သို့မဟုတ် အခြား နိုင်ငံရေး၊ ဘာသာရေး သို့မဟုတ် အယူအဆဆိုင်ရာ အဖွဲ့ အစည်းများတွင် ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော သို့မဟုတ် ထိုသို့ထမ်းဆောင်ရန် ကြိုးပမ်းနေသော လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးကိုဖြစ်စေ လုံးဝတိုက်ရိုက်မထောက်ပံ့ရပါ။

15.6 YARA အကြောင်း ပြည်သူလူထုအား ဆက် သွယ်ပြောဆိုခြင်း

Yara အနေဖြင့် ပြည်သူလူထုနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရာတွင် ရှေ့နောက်ညီညွတ်ပြီး အာဏာ ရှိရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ ထို့ကြောင့် တရားဝင်ပြောရေးဆိုခွင့်ရှိသူများကသာ မည် သည့်မီဒီယာ သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဆိုင်ရာ ဆန်းစစ်လေ့လာသူများကိုမဆို Yara ကိုယ်စား ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်ပါသည်။ ယင်းအချက်ကို Yara ပွဲကိုင်စနစ်အတွင်းရှိ အချက်အလက် ထုတ်ဖော်ကြေညာရေး မူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည်။

15.7 လူမှုကွန်ရက်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ အပြုအမူ

Yara ပွဲကိုင်စနစ်တွင် ရရှိနိုင်သော လူမှုကွန်ရက်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွင် လူမှုကွန်ရက်ကို ဝန်ထမ်းများ၏တစ်ကိုယ်ရေအသုံးပြုမှုအတွက် လမ်းညွှန်ချက်များကို ထည့်သွင်းထားပါသည်။ လူမှုကွန်ရက်အား မှန်မှန်ကန်ကန်နှင့် ထိထိရောက်ရောက် အသုံးပြုနည်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်နှင့် အကြံပြုချက်များအတွက် လူမှုကွန်ရက် လက်စွဲစာအုပ်ကိုလည်း ကိုးကားပါ။ လူမှုကွန်ရက် လက်စွဲစာအုပ်ကို Pulse ၏ ကုမ္ပဏီဆက်ဆံရေးအပိုင်းရှိ ကုမ္ပဏီလုပ်ဆောင်ချက်များအောက်တွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။





16

ထပ်တိုး ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစား လိုက်နာမှုဆိုင်ရာ နည်းစနစ်များ

သင့်တော်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်နိုင်အောင် သင့်အား ကူညီပေးနိုင်သည့် အထောက်အကူပြုနည်းလမ်းများစွာ ရှိပါသည်။

16.1 ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှု PULSE စာမျက်နှာ များ

ဤစာရွက်စာတမ်းအတွင်း ထည့်သွင်းဖော်ပြထားသော ခေါင်းစဉ်အများစုနှင့်ပတ်သက်သည့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များအတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှု Pulse စာမျက်နှာများတွင် သွားရောက်ဖတ်ရှုပါ။

16.2 အွန်လိုင်းလေ့လာရေး သင်တန်း

Yara ၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းဆိုင်ရာ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးနိုင်သော အွန်လိုင်းလေ့လာ ရေးသင်တန်းကို ပြီးမြောက်အောင်တက်ရောက်ပါ။ ၎င်းကို Yara သင်ယူလေ့လာရေး ပလက်ဖောင်းတွင် တက်ရောက်နိုင်ပြီး ဤစာရွက်စာတမ်းတွင် ပါဝင်သည့် ခေါင်းစဉ်များစွာ အတွက် လက်တွေ့ကျသော ထပ်ဆောင်း အကြံဉာဏ်များ ပေးထားပါသည်။ ဤသင်တန်း သည် Yara သင်ယူလေ့လာရေးသို့ ဝင်ရောက် အသုံးပြုခွင့်ရှိသူ ဝန်ထမ်းတိုင်းအတွက် လုပ်သက်နှစ်နှစ်ပြည့်တိုင်းတွင် မတက်မနေရ ဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် ဖြောင့်မတ်မှန်ကန်မှု စုံစမ်း စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှု၊ လူ့အခွင့်အရေး၊ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ၊ အဂတိလိုက်စားမှုများ၊ ပုဂ္ဂိုလ် ရေးဆိုင်ရာ အပြစ်အမှု၊ အကျိုးဆောင်ခများ၊ လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှုအပါအဝင် ခေါင်းစဉ်အမျိုးစုံလင်စွာ ပါဝင်ပါသည်။

16.3 ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဆိုင်ရာ လေ့ကျင့်ရေးသင်တန်းချိန်များတွင် ပါဝင် တက်ရောက်ခြင်း

ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနတွင် နှစ်စဉ် ဝန်ထမ်းထောင်ချီအတွက် ကိုက်ညီအောင် ပြုလုပ်ထားသော၊ မျက်နှာချင်းဆိုင်တွေ့ဆုံ၍ အပြန်အလှန်ဆွေးနွေးနိုင်သည့် လေ့ကျင့်ရေး အစီအစဉ်တစ်ခု ရှိပါသည်။ ထိုသင်တန်းချိန်တွင် ပါဝင်တက်ရောက်ရန် ဖိတ်ကြားချက်ကို သင် လက်ခံရရှိပါက မဖြစ်မနေတက်ရောက်ရန် စဉ်းစားပြီး ထိုသို့တက်ရောက်ရန် ကြိုးစားပေးပါ။

သင့်ဌာနအတွက် လေ့ကျင့်ရေးသင်တန်းချိန်များကို သင်၏ ဒေသန္တရ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့် လေးစားလိုက်နာမှုဌာနထံမှ သင့်အနေဖြင့် တိုက်ရိုက်တောင်း ဆိုနိုင်ပါသည်။

16.4 လမ်းညွှန်စာရွက်များ

လမ်းညွှန်စာရွက်များတွင် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းထဲမှ ရွေးချယ်ထားသော ခေါင်းစဉ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် လက်တွေ့ကျသော အသေးစိတ်အကြံဉာဏ်ကို ဖော်ပြပေးထားပါသည်။ ၎င်းတို့ တွင် ပါဝင်သည်မှာ-

- လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှု
- အကျိုးဆောင်ခများ
- အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှု
- ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများ
- အစိုးရ အရာရှိများ
- စာချုပ် စီမံခန့်ခွဲမှု
- ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသော ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်း

အထက်ပါအကြောင်းအရာများနှင့် ပတ်သက်သည့် လမ်းညွှန်စာရွက်များကို Ethics & Compliance Pulse စာမျက်နှာများနှင့် YaraEthics အက်ပ်တွင် (အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့်သာ) ရ နိုင်ပါသည်။



16.5 YARAETHICS အက်ပ်

YaraEthics အက်ပ်ကို ဝန်ထမ်းအားလုံးက ဘာသာစကား 14 မျိုးဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ပြီး သင့် မိုတိုင်းဖုန်း/ကွန်ပျူတာတွင် ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး လမ်းညွှန်ချက်နှင့် အကြောင်းအရာများ ကို စိတ်ကြိုက်ရယူကြည့်ရှုနိုင်စေသည်။ အဝေးမှ အလုပ်လုပ်သောအခါတွင်လည်း သင်သည် အောက်ပါတို့ကို အလွယ်တကူ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါမည်-

- Yara ၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း
- ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေး အရေးပေါ်ဖုန်းလိုင်း
- Yara PeoplePath မှ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်လိုက်နာရေးဆိုင်ရာ အွန်လိုင်းလေ့လာ သင်ယူမှု အကြောင်းအရာ
- ကိုယ်ကျိုးစီးပွားပါဝင်ပတ်သက်မှု၊ လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှု၊ အကျိုးဆောင် ခများအတွက် ကြေညာချက်ပုံစံများ
- အသေးစားသင်ယူမှုများ၊ လမ်းညွှန်စာရွက်များနှင့် အမေး/အဖြေများ။

အက်ပ်ကို ကုမ္ပဏီ ပေါ်တယ်အက်ပ် (Intune) မှဖြစ်စေ၊ Ethics & Compliance Pulse စာမျက်နှာများတွင် တွေ့ရသော QR ကုဒ်များကို စကင်နံဖတ်၍ဖြစ်စေ သင့်ဖုန်းသို့ ခေါင်းလှ ခ်ဆွဲနိုင်ပါသည်။



ဝေါဟာရ

စီးပွားရေးမိတ်ဖက်

Yara နှင့်လက်တွဲ၍ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူ မည်သူမဆို၊ ဥပမာအားဖြင့် (ယခုဖော်ပြချက်များ ပြင်ဆင်မှုများ) ကုန်ပစ္စည်း ပေးသွင်းသူများ၊ ဖောက်သည်များ၊ ဖြန့်ချိသူများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူများ၊ တစ်ဆင့်ပြန်လည်ရောင်းချသူများ၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ တိုက်တွန်းစည်းရုံးပေးသူများ သို့မဟုတ် အကျိုးတူ စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များ ပါဝင်သည်။

ပူးပေါင်းလိမ်လည်ရန် ညှိထားခြင်း

ပူးပေါင်းလိမ်လည်ရန် ညှိထားခြင်းသည် မတရား အခွင့်အရေးရယူရန်အတွက် ပြင်ပတွင် ကန့်သတ်ရန် နှစ်ဦး သို့မဟုတ် နှစ်ဦးထက်ပိုသော ယှဉ်ပြိုင်သူများအကြား ရယူထားသော သဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် ဘုံနားလည်မှုပုံစံ ဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် မကြာခဏ အားဖြင့် ဈေးကွက်ကို ခွဲဝေရန်၊ ဈေးနှုန်း သတ်မှတ်ရန် သို့မဟုတ် ကုန်ထုတ်လုပ်မှုအား ကန့်သတ်ရန် ကုမ္ပဏီများကြားရှိ သဘောတူညီချက် (သို့မဟုတ် "ဘုံနားလည်မှု") ဖြစ်ပြီး "လက်ဝါးကြီးအုပ် စီးပွားရေးသမားများအဖွဲ့" ဟုလည်း သိကြသည်။

လျှို့ဝှက်ထားသော အချက်အလက်

လူသိရှင်ကြားထုတ်ဖော်ခြင်းမပြုသော အချက်အလက်ဖြစ်ပြီး အထူးသဖြင့် Yara၊ ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် စီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအတွက် အထိခိုက်မခံသည့် အချက်အလက်များဖြစ်သည်။

ကိုယ်ကျိုးစီးပွား ပါဝင်ပတ်သက်မှု

တစ်စုံတစ်ဦး၏ ကိုယ်ကျိုးက Yara ၏ အကျိုးကျေးဇူးများကို ဝင်ရောက်နှောင့်ယှက်သောအခါ သို့မဟုတ် ဝင်ရောက်နှောင့်ယှက်သည်ဟု ထင်ရသောအခါ အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှုဖြစ်လာသည်။

အဂတိလိုက်စားမှု

ယုံယုံကြည်ကြည်အပ်နှင်းထားသော အာဏာကို ကိုယ်ကျိုးအတွက် အလွဲသုံးစားပြုပြီး သင့်ရာထူး၏ အခွင့်အာဏာကို အသုံးပြုကာ မလျော်ကန်သော အကျိုးအမြတ် ရယူခြင်းဖြစ်သည်။

လှူဒါန်းမှု

တစ်စုံတစ်ရာ ပြန်လည်ရရှိရန် မမျှော်လင့်ဘဲ တစ်ကြိမ်တည်း ငွေပေးချေမှု သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့မှု ဖြစ်သည်။

အကျိုးဆောင်ခ

လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်တစ်ခုကို အချိန်မီပြီးစီးစေရန်ပေးရသော ငွေသားဖြစ်စေ၊ ငွေကြေးမဟုတ်သည့် အလားတူတန်ဖိုးရှိသောအရာများဖြစ်စေ ပေးအပ်မှုများဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့မှာ လက်ခံရရှိသူက ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသော လုပ်ဆောင်ချက်များဖြစ်ပြီး စာရွက်စာတမ်းများ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ခွင့်ပြုမိန့် ထုတ်ပေးခြင်းတို့ ပါဝင်နိုင်သည်။ ငွေပေးချေမှုသည် ဒေသတွင်း စီးပွားရေးနှင့်နှိုင်းယှဉ်လျှင် မဆိုလောက်တန်ဖိုးဖြစ်သည်။

လိမ်လည်မှု

တစ်ပါးသူကို ပစ္စည်းဥစ္စာ ဆုံးရှုံးစေရန် သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ရှောင်လွှဲရန် လိမ်လည်လှည့်ဖျားခြင်း သို့မဟုတ် အခြားမတရားသော နည်းလမ်းများဖြင့် တမင်လုပ်ဆောင်သည့် လုပ်ရပ် သို့မဟုတ် ထိခိုက်မှုဖြစ်သည်။

လက်ဆောင်

လက်ဆောင်ဆိုသည်မှာ ပေးအပ်သည့် ကုန်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ပို့ပို့ထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် ငွေသားပေးချေခြင်းမဟုတ်သလို တစ်နည်းအားဖြင့် ညှိဝတ်ယူမှုလည်း မဟုတ်ဘဲ ကျေးဇူးတင်မှုကို ပြသခြင်းသက်သက်ဖြင့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းနှင့် လဲလှယ်ထားသော တန်ဖိုးရှိသည့် အရာပစ္စည်းတစ်ခုဖြစ်သည်။

လျှို့ဝှက်သတင်းရရှိမှုဖြင့် ကိုယ်ကျိုးအတွက် တရားမဝင်ရှယ်ယာ ဝယ်ယူခြင်း

ကုမ္ပဏီနှင့်ပတ်သက်သော အရေးကြီးသည့် လူသိရှင်ကြားမသိသေးသော အချက်အလက်ပေါ်မူတည်၍ အများပိုင် ကုမ္ပဏီ၏ စတော့ရှယ်ယာ သို့မဟုတ် အခြားရှယ်ယာများကို ရောင်းဝယ်ခြင်း ဖြစ်သည်။

ဖြောင့်မတ်မှန်ကန်မှုအား စုံစမ်းစစ်ဆေးအကဲဖြတ်မှု

စီးပွားရေးမိတ်ဖက် ဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိသူများနှင့် လက်ရှိစီးပွားရေးမိတ်ဖက်များအပေါ် ယုံကြည်စိတ်ချရနိုင်ခြေကို စုံစမ်းစစ်ဆေးသည့် လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သည်။

ဥပဒေပေးဆောင်ရာမှပိုင်ခွင့်

စိတ်ကူး သို့မဟုတ် ဉာဏ်စွမ်းဉာဏ်စကို အသုံးပြု၍ ရရှိလာသော (အကြံဉာဏ်၊ တီထွင်မှု သို့မဟုတ် နည်းစနစ်ကဲ့သို့) ပိုင်ဆိုင်မှု သို့မဟုတ် ယင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသော အသုံးချမှု၊ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် မှတ်ပုံတင်မှု ဖြစ်သည်။



ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူ

ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူဆိုသည်မှာ Yara ကိုယ်စား ဆောင်ရွက်ပေးသည့် ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်သည်။ ကြားခံဆောင်ရွက်ပေးသူ ဥပမာများတွင် အတိုင်ပင်ခံများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ တစ်ဆင့်ပြန်လည်ရောင်းချသူများ၊ ပွဲစားများ သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိသူများ ပါဝင်သည်။

အကျိုးတူ ပူးပေါင်းခြင်းများ

အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ယင်းထက်မကသော အဖွဲ့အစည်းအကြား ဆောင်ရွက်သော စာချုပ်ချုပ်ဆို ထားသည့် လုပ်ငန်း ဖြစ်သည်။

တိုက်တွန်းစည်းရုံးခြင်း

ပြည်သူ့ရေးရာနှင့် အစိုးရဆိုင်ရာ မူဝါဒ၊ အဆင့်တိုင်းရှိ အစိုးရအရာရှိများ၏ လုပ်ဆောင်ချက် များ သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်များအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် တရားဝင်လုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သည်။

ငွေကြေးခဝါချခြင်း

ရာဇဝတ်မှုမှ ရရှိသော အကျိုးအမြတ်များ၏ သဘောသဘာဝကို ဖုံးကွယ်ရန် ဘဏ္ဍာရေးစနစ် မှတစ်ဆင့် အဆိုပါအကျိုးအမြတ်များကို ပြောင်းရွှေ့ခြင်း ဖြစ်သည်။

နိုင်ငံတော်နယ်နိမိတ်ပြင်ပရှိ တရားစီရင်ရေးနယ်မြေများ

နိုင်ငံတော်နယ်နိမိတ်ပြင်ပရှိ တရားစီရင်ရေးနယ်မြေသည် အာဏာပိုင်များအနေ ဖြင့် အခွန်ကောက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် အခြားရည်ရွယ်ချက်များအတွက် လက်လှမ်းမီမှု အကန့်အသတ်ရှိသည့် နယ်မြေများဖြစ်သည်။

ကိုယ်ရေးဒေတာ

ကိုယ်ရေးဒေတာသည် လူတစ်ဦးကို ဆက်သွယ်ရန်၊ ၎င်း၏တည်နေရာကို သိရှိရန် သို့မဟုတ် ခွဲခြားဖော်ထုတ်ရန် သီးသန့်ဖြစ်စေ၊ အခြားအချက်အလက်များနှင့် တွဲဖက်၍ဖြစ်စေ အသုံးပြု နိုင်သော မည်သူမည်ဝါ ခွဲခြားသတ်မှတ်ပြီးသည့် သို့မဟုတ် မည်သူမည်ဝါ ခွဲခြားသတ်မှတ်နိုင် သည့် လူတစ်ဦးချင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်မှန်သမျှဖြစ်ပါသည်။

အစိုးရ အရာရှိ

နိုင်ငံတော်အဆင့်၊ ဒေသန္တရ သို့မဟုတ် ဒေသတွင်းအဆင့်အစိုးရ အစိုးရပိုင် သို့မဟုတ် အစိုးရကထိန်းချုပ်သော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုက အလုပ်ခန့်ထားသော သို့မဟုတ် ၎င်း တို့၏ကိုယ်စား လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သော မည်သူမဆို၊ နိုင်ငံတကာ အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၏ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များ၊ နိုင်ငံရေးပါတီများ၊ ပါတီအရာရှိများနှင့် အစိုးရရုံး အတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ၊ အစိုးရအေဂျင်စီ သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းအတွက်ဖြစ်စေ၊ ၎င်းတို့ကိုယ်စားဖြစ်စေ တရားဝင်လုပ်ပိုင်ခွင့်ဖြင့် ဆောင်ရွက်နေသော အခြားမည်သူမဆို။ ယင်းတွင် ဥပဒေပြုရေး၊ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် တရားစီရင်ရေးမဏ္ဍိုင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် စစ်ဘက်နှင့် ရဲဘက် အဖွဲ့ဝင်များလည်း ပါဝင်သည်။

လက်တုံ့ပြန်ခြင်း

ပြဿနာရပ်တစ်ခုကို ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ သတင်းပို့ခြင်းကြောင့် ပေါ်ပေါက်လာသော သို့မဟုတ် ၎င်းကိုပြန်လည်တုံ့ပြန်သော မလျော်ကန်သည့် မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်၊ ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်မှုမရှိစေ ဖြစ်သည်။

ကမကထပြုမှု

ကြီးပမ်းအားထုတ်မှုတစ်ခုခုအား ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်းဖြင့် တိကျသေချာသော အကျိုးအမြတ်တစ်ခုခုကို သင်ပြန်လည်ရရှိမည့် တန်ဖိုးအလဲအလှယ်လုပ်သည့် သဘောမျိုး ဖြစ်သည်။

လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်အသီးသီးရှိ ကန့်သတ်ချက်များ

လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်အသီးသီးရှိ ကန့်သတ်ချက်များသည် ထုတ်လုပ်ရေး သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိ ရေးလုပ်ငန်း၏ မတူညီသော အဆင့်များတွင် လည်ပတ်ဆောင်ရွက်နေသည့် ကုမ္ပဏီများ အကြား ကုန်သွယ်ရေးသဘောတူစာချုပ်၏ ကန့်သတ်ချက် အမျိုးအစားတစ်ခုဖြစ်သည်။ အဆိုပါသဘောတူစာချုပ်များသည် ယေဘုယျအားဖြင့် ယင်းကုမ္ပဏီများက ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ဝယ်ယူသည့်၊ ရောင်းချသည့် သို့မဟုတ် တစ်ဆင့်ပြန်လည်ရောင်းချသည့် အခြေအနေများကို ကန့်သတ်ပါသည်။

Yara International ASA

Drammensveien 131

N-0277 Oslo

Norway

ဖုန်း- +47 24 15 70 00

ဖက်စ်- +47 24 15 70 01

© 2024 Yara. မူပိုင်ခွင့်အားလုံး လက်ဝယ်ထားရှိသည်။

