



ကိုယ်ကျင့်တရား နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လိုက်နာစောင့်ထိန်းရမည့် အပြုအမူကျင့်ဝတ်များ

ခံယူချက်

To be the leading conglomerate in Myanmar and be an employer of choice by focusing on people and business excellence to ensure stakeholder return of investment

တန်ဖိုးထားရှိမှုများ

Team Work, Humility, Respect, Initiative

လိုက်နာစောင့်ထိန်းရမည့် အပြုအမူကျင့်ဝတ်များ

ဤ ကိုယ်ကျင့်တရား နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ လိုက်နာစောင့်ထိန်းရမည့် အပြုအမူကျင့်ဝတ်များ အားသိရှိလိုက်နာခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ၂၀၂၀ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီလ၊ ()ရက် နေ့တွင် ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ ဗဟန်း မြို့နယ်၊ အမှတ် (၅၂၀) ၌ တည်ရှိသော INTERNATIONAL GROUP OF ENTREPRENEUR COMPANY LIMITED) (နောင်တွင် ကုမ္ပဏီဟု ခေါ်ဆိုမည်) နှင့် အခြားတဖက်တွင် ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ -----မြို့နယ်၊ ----- ရပ်ကွက်၊ ----- လမ်း၊ အမှတ် ----- တွင် နေထိုင်သော ဦး/ဒေါ်----- (နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးမှတ်ပုံတင်အမှတ် -----)၊ အဘ ဦး----- (နောင်တွင်ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းဟု ခေါ်ဆိုမည်ဖြစ်ပြီး အစမ်းခန့်ကာလအပါအဝင်) တို့သည် အောက်ပါကျင့်ဝတ်များအား သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်ပါမည်ဟု သဘောတူလက်မှတ် ရေးထိုးကြပါသည်။

၁။ ယုံကြည်မှုနှင့် အသိအမှတ်ပြုမှုကိုတည်ဆောက်ရန်

ကုမ္ပဏီ၏အကျိုးစီးပွား လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုများသည် မိမိတို့ဝန်ထမ်းများ၊ အကျိုးတူစီးပွားဖက် လုပ်ကိုင်သူများ၏ ယုံကြည် ကိုးစားမှုနှင့် မိမိကိုယ်ကို ယုံကြည်စိတ်ချမှုအပေါ်တွင် တည်မှီနေသည်ကို သိရှိနားလည်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီနှင့်အများက ယုံကြည်ကိုးစားလက်ခံမှုကို မိမိတို့၏ စောင့်ထိန်းလိုက်နာမှု၊ ရိုးသားမှုနှင့် တည်ကြည် ဖြောင့်မန်မှုကို ပြသခြင်းနှင့် ကုမ္ပဏီ၏ရည်မှန်းချက်များကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိဖြင့်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် "လုပ်ဆောင်ချက်" တို့ဖြင့် သက်သေ ပြရမည်ကို သိရှိပါသည်။ မိမိတို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်သည် ကုမ္ပဏီမှ မိမိအားပေးအပ်ထားသော တာဝန်များ၊ တာဝန်ခံဆောင်ရွက်မှုများအား တိကျသေချာစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်ခြင်းတို့ဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏ ယုံကြည်ကိုးစားမှုနှင့် အများက ယုံကြည်လက်ခံမှုကို အမြင့်ဆုံးရရှိစေရန် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက် သွားပါမည်။

၂။ တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး လေးစားသမှုပြုရန်

မိမိတို့သည် အလုပ်ခွင်တာဝန်ထမ်းဆောင်စဉ်အတွင်း လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အဆင့်အတန်း ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ လူမျိုး/ဘာသာခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ ရုန်းရင်းကြမ်းတမ်းစွာ ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်း၊ စိတ်အနှောက်အယှက် ဖြစ်ဖွယ်ရာ အပြုအမူ၊ အသုံးအနှုန်းများဖြင့် ထပ်တလဲလဲ ပြောဆိုတိုက်ခိုက်ခြင်းများအား ရှောင်ရှားပြီး ရာထူးအဆင့်၊ တာဝန်ယူမှု၊ တာဝန်ခံမှု တို့အလိုက် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အပြန်အလှန် လေးစားစွာဖြင့် ပြုမူ ပြောဆို ဆက်ဆံ ဆောင်ရွက်ကြပါမည်။

၃။ ရိုးသားပွင့်လင်းမှုရှိသည့် ဆက်သွယ်၊ ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန်

ကုမ္ပဏီတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေစဉ်ကာလအတွင်း မိမိတို့၏ ရာထူး၊ လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုနှင့် ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကိုက်ညီမှုမရှိသော မလျော်ကန်သည့် အပြုအမူ အပြောအဆိုများအား ရှောင်ရှားပါမည်။ မိမိ၏ ကိုယ်ကျင့်သိက္ခာတရားနှင့်ပတ်သက်ပြီး မလျော်ကန်၊ ကိုက်ညီမှုမရှိသော ဖြစ်စဉ်ဖြစ်ရပ်များအား ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် စိစစ် တွေ့ရှိခဲ့ပါက ဖြစ်စဉ်အလိုက် သင့်တော်သည့် အရေးယူမှု ပြုလုပ်ခြင်းခံရမည်ကို သိရှိနားလည်ပါသည်။

၄။ လုပ်ငန်းခွင် ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းနှင့်အညီ ကျင့်သုံးနေထိုင်ရန်

စီမံခန့်ခွဲမှုအလိုက် တာဝန်ရှိသူ အဆင့်ဆင့်တို့သည် မိမိတို့၏လုပ်ရပ်များဖြင့် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ကိုယ်ကျင့်တရားဆိုင်ရာ အပြုအမူများကို စံနမူနာပြု လိုက်နာ၊ ကျင့်သုံး၊ နေထိုင်ပြုမူခြင်းဖြင့် မိမိတို့၏ ကိုယ်ကျင့်တရားဆိုင်ရာ အပြုအမူ လုပ်ဆောင်ချက်များကို "ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း"နှင့်အညီ နေထိုင်ပြုမူပါကြောင်း လက်တွေ့ အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၅။ ဥပဒေကို လေးစားလိုက်နာရန်

မိမိ၏ကုမ္ပဏီအပေါ် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ၊ သမာဓိရှိမှုအား တာဝန်ယူသည့်အနေဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် သက်ဆိုင်လျက်ရှိသော တည်ဆဲဥပဒေများ၊ နည်းဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်း၊ စည်းကမ်းများ၊ တစ်ဦးချင်းအနေနှင့်သက်ဆိုင် အကျိုးပင်လိုက်နာရမည့် ပေါ်လစီများ၊ ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုလည်း သိရှိလိုက်နာပါမည်။

မိမိတို့သည် ကုမ္ပဏီအတွင်းဖြစ်စေ၊ ဌာနအတွင်းဖြစ်စေ၊ တည်ဆဲဥပဒေများအရဖြစ်စေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် သတ်မှတ်ထားသော ခွင့်မပြုထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ရပ်ရပ်ကို ချိုးဖောက်မိသည်ရှိသော် တည်ဆဲ ကုမ္ပဏီ၏ဥပဒေများအရလည်ကောင်း၊ တည်ဆဲ တရားဥပဒေများအရလည်ကောင်း အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း ခံရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၆။ ယှဉ်ပြိုင်မှု

မိမိတို့သည် တရားမျှတမှုရှိသည့် ယှဉ်ပြိုင်မှုများကို အာရုံစိုက်၍ မိမိတို့ကုမ္ပဏီ၏ ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို ထိုက်တန်သည့် ဂုဏ်ရည်၊ ကောင်းမွန်သည့်အရည်အသွေး၊ အသုံးဝင်မှုနှင့် ယှဉ်ပြိုင်ဈေးနှုန်းပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ဈေးကွက်တင် ရောင်းချခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ကြပါမည်။

၇။ သတင်းအချက်အလက် ပိုင်ဆိုင်ခွင့်

မိမိတို့ကုမ္ပဏီပိုင် သတင်းအချက်အလက်မှတ်တမ်းများ၊ ဆော့ဖ်ဝဲများ၊ အခြား လုပ်ငန်းသုံးဆိုင်ရာ ဆက်စပ်ပစ္စည်းများကို တရားမဝင် အသုံးပြုခြင်း၊ မိတ္တူကူးခြင်း၊ ဖြန့်ဝေခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်းတို့ကိုလည်း လုပ်ဆောင်မည် မဟုတ်ပါကြောင်း ဝန်ခံတိပြုပါသည်။ အဆိုပါ အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကို ချိုးဖောက်မိသည်ရှိသော် တည်ဆဲကုမ္ပဏီ၏ ဥပဒေများအရလည်ကောင်း၊ တည်ဆဲ တရားဥပဒေများ အရလည်ကောင်း အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း ခံရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၈။ သီးသန့်ဖွင့်ဟ ထုတ်ဖော်မှု

မိမိတို့သည် ကုမ္ပဏီနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် အရေးကြီးသောသတင်းအချက်အလက်များ၊ အများပြည်သူနှင့် မသက်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များ၊ စာချုပ်စာတမ်းများ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်များ၊ စီမံကိန်းများ၊ ငွေရေးကြေးရေးအခြေအနေများ၊ လုပ်ငန်းအကျိုးရလဒ်များ၊ ဖွံ့ဖြိုးရေး စီမံကိန်းများကို (တစ်ဦးချင်းဖြစ်စေ၊ အသေးစားဆွေးနွေးမှု၊ အစည်းအဝေးများ၊ ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ အဆိုပြုချက်များ သို့မဟုတ် အခြားအခြေအနေတစ်ခုခုကို ဖြစ်စေ) မိမိတို့သဘောဖြင့် သီးသန့်ဖွင့်ဟထုတ်ဖော်ပြောကြားခြင်းတို့ကို မပြုလုပ်ပါ။ အဆိုပါ အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကို ပြုလုပ်မိသည်ရှိသော် တည်ဆဲကုမ္ပဏီ၏ ဥပဒေများအရလည်ကောင်း၊ တည်ဆဲ တရားဥပဒေများအရ လည်ကောင်း အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း ခံရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၉။ အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှုများကို ရှောင်ကြဉ်ရန်

မိမိတို့သည် ကုမ္ပဏီ၏ကိုယ်စား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်ချက်များအား တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရာတွင် မိမိ၏ကိုယ်ပိုင် (သို့မဟုတ်) ဆက်စပ်ပတ်သက်လျက်ရှိသော မိမိ၏မိသားစုအကျိုးစီးပွားနှင့် ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းအခြေအနေ၊ အခွင့်အလမ်း များပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည့် ဆက်စပ်လုပ်ငန်းများ၊ ပစ္စည်း (သို့မဟုတ်) သတင်းအချက်အလက်များကို မိမိတို့၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အမြတ်အစွန်းအတွက် မည်သည့်အခါမျှ အသုံးပြုလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းများကို မပြုလုပ်ပါ။

ကုမ္ပဏီအတွင်း မိမိ၏ရာထူးအလျောက် ပတ်သက်တွေ့ရှိလာသည့် အခွင့်အလမ်း အကျိုးစီးပွား တစ်စုံတစ်ရာကိုလည်း မိမိ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအကျိုးအတွက် အသုံးပြုခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ် ဆောင်ရွက်ပါမည်။

ကုမ္ပဏီအတွင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်နေစဉ် ကာလအတွင်း အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်မှုများ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည့် အောက်ဖော်ပြပါ နည်းလမ်းအချို့အား ပါဝင်ပတ်သက်၊ ဆောင်ရွက်ခြင်းများမှ ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။

- ၉.၁။ မိမိတို့၏ပြိုင်ဖက်ကုမ္ပဏီ (သို့မဟုတ်) ပြိုင်ဖက်ကုမ္ပဏီမှ လူပုဂ္ဂိုလ်၊ ပစ္စည်း ဖြည့်တင်းပေးသူ (သို့မဟုတ်) ကန်ထရိုက်တာ၊ တစ်ဦးဦးမှ မိမိ (သို့မဟုတ်) မိမိ၏ အနီးကပ်ဆုံး မိသားစုဝင်များကို အလုပ်ခန့်ထားပေးခြင်း၊ (သို့မဟုတ်) အတိုင်ပင်ခံအဖြစ် တာဝန်ပေးအပ် ဆောင်ရွက်ခြင်း။
- ၉.၂။ မိမိ၏ အနီးကပ်ဆုံး မိသားစုဝင်များ(သို့မဟုတ်) ဆွေမျိုးတော်စပ်သူများအား ရွေးချယ်၊ ခန့်အပ်၊ တာဝန်ပေးခြင်း။
- ၉.၃။ မိမိအနေဖြင့် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ဆက်စပ်သည့်ကုမ္ပဏီ (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းတွင် ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် အမှုထမ်းခြင်း။
- ၉.၄။ ပြိုင်ဖက် ကုမ္ပဏီ/ပုဂ္ဂိုလ်၊ ပစ္စည်းဖြည့်တင်းပေးသူ၊ ကန်ထရိုက်တာ စသည်တို့ထံတွင် အထိုက်အလျောက်အားဖြင့် မိမိ၏ အကျိုးစီးပွားပိုင်ဆိုင်မှုရှိခြင်း။
- ၉.၅။ ကုမ္ပဏီ၏လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်တစ်စုံတစ်ရာတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အကျိုးစီးပွား၊ ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ အကျိုးစီးပွား (သို့မဟုတ်) အလားအလာရှိသော အမြတ်အစွန်းများ ရရှိနေခြင်း။
- ၉.၆။ ကုမ္ပဏီ၏ဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) ဝန်ထမ်း၏ မိသားစုမှ ပိုင်ဆိုင်ထိန်းချုပ်သည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုခုတွင် ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် ဆက်စပ်လုပ်ကိုင်ထားရှိခြင်း။
- ၉.၇။ မိမိတို့လုပ်ငန်းဆက်စပ်သည့် ဖောက်သည်များ၊ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများ၊ ပြိုင်ဘက်လုပ်ငန်းများထံမှ လက်ဆောင် ရယူခြင်း၊ လျှော့ဈေးဖြင့် ရောင်းချခြင်း၊ မျက်နှာလိုက်ခြင်း (သို့မဟုတ်) ဝန်ဆောင်မှုများကို လက်ခံခြင်း။
- ၉.၈။ အထက်ဖော်ပြပါ "အကျိုးစီးပွားချင်း ပဋိပက္ခဖြစ်မှု" များအား ဖြစ်ပေါ်စေသည့် ဝန်ထမ်းကိုယ်တိုင် (သို့မဟုတ်) အကျိုး စီးပွားချင်း ပဋိပက္ခဖြစ်မှု ဖြစ်ပေါ်လာသည့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ချက်၊ ရောင်းဝယ်ဖောက်ကားမှု (သို့မဟုတ်) ဆက်ဆံရေးများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်းတို့အား စစ်ဆေးတွေ့ရှိရပါက လိုအပ်သော စစ်ဆေး၊ အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခြင်းများပြုလုပ်၍ တည်ဆဲကုမ္ပဏီ ဥပဒေများအရလည်ကောင်း၊ တည်ဆဲ တရားဥပဒေများအရလည်ကောင်း အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းခံရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၁၀။ လက်ဆောင်၊ ဆုကြေးနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုများ (Business Courtesies)

ကုမ္ပဏီ၏ကိုယ်စား စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုများဖလှယ်ခြင်းအတွက် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဆက်ဆံမှုတွင် ကုမ္ပဏီနှင့်အကျိုးတူ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နေသည့် (သို့မဟုတ်) လုပ်ကိုင်မည့် ပုဂ္ဂိုလ်များ၊ ကုမ္ပဏီများထံမှ လက်ဆောင်၊ ဆုကြေး၊ အစားအသောက်၊ အဖျော်ယမကာ ၊ ဧည့်ခံပွဲ (သို့မဟုတ်) အခြား အကျိုးစီးပွားများ ဖလှယ်ခြင်းများအား ဘက်လိုက်ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုလုပ်ပါ။

မိမိတို့သည် ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်း ဥပဒေ (သို့မဟုတ်) ကုမ္ပဏီ၏အမည် (သို့မဟုတ်) စီးပွားဖက်များ၏ ပေါ်လစီများကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း၊ ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်သတင်းကို အစွန်းအထင်း ဖြစ်စေခြင်း၊ ဆန့်ကျင်ဘက်ဖြစ်စေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ သွေးဆောင် ဖြားယောင်းမှုများဖြင့် ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုများကို လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်းများကို မပြုလုပ်ပါ။

၁၁။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုကို လက်ခံခြင်း

မိမိတို့အားကမ်းလှမ်းသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးမှုများသည် ကုမ္ပဏီတွင် တာဝန်ယူထားရသော မိမိ၏ရာထူးတာဝန်ကြောင့် ကမ်းလှမ်းခြင်းဖြစ်ပါသဖြင့် မိမိ၏အကျိုးစီးပွား တစ်စုံတစ်ရာအတွက် ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်းများအား ရှောင်ကြဉ် ရမည်ကို သိရှိပါသည်။

မိမိတို့သည် ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လိုအပ်ချက်အရ ဆက်သွယ်မှု (သို့မဟုတ်) ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ရန် အလားအလာရှိသည့် စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းများနှင့် အောင်မြင်သည့် လုပ်ငန်းဆက်ဆံမှုနှင့် မိတ်ဖြစ်ဆွေဖြစ်ဆက်ဆံရေးကို တိုးမြှင့်စေမည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုများကိုသာ ဆောင်ရွက်ရမည်ကို သိရှိနားလည်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီအား ပစ္စည်း ဖြည့်တင်းပေးသူ (သို့မဟုတ်) ကန်ထရိုက် စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ (သို့မဟုတ်) အကျိုးတူစီးပွားဖက် လုပ်ကိုင်သူ (သို့မဟုတ်) ကန်ထရိုက်စာချုပ်များ ဆွေးနွေးရာတွင် ပါဝင်သူများ၏ မျက်နှာသာပေးမှု၊ ဘက်လိုက်မှုကို ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည့် ဆက်ဆံမှုများ အတွက် ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်သတင်းကို ဆန့်ကျင်ထိခိုက်စေသည့် လုပ်ရပ်များကို ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။

၁၂။ အစားအသောက်၊ အဖျော်ယမကာနှင့် ဧည့်ခံပွဲ

မိမိတို့အနေဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဆက်သွယ်မှုအရလည်ကောင်း၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှု အနေဖြင့်လည်ကောင်း၊ အစားအသောက် (သို့မဟုတ်) အဖျော်ယမကာ၊ ဧည့်ခံပွဲနှင့် အလားတူစီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးမှုများကို ကုမ္ပဏီ၏တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်ရယူပြီး ဆောင်ရွက်ရမည်ကို သိရှိနားလည်ပါသည်။

၁၃။ လက်ဆောင်များ

ကုမ္ပဏီ၏ဝန်ထမ်းအနေဖြင့် အောက်ပါကိစ္စရပ်များအပါအဝင်လုပ်ငန်းနယ်ပယ်အသီးသီးတွင် မိမိတို့၏ ကိုယ်ကျင့်တရားများကို စောင့်ထိန်းလိုက်နာသောအားဖြင့် ငွေကြေးမှအပ အခြားဖြားယောင်း သွေးဆောင်မှုမပါသည့် လက်ဆောင်များကိုသာ လက်ခံနိုင်သည်ကို သိရှိပါသည်။

- ၂) အထူးအခမ်းအနားအားဖြင့် ကျင်းပသည့် ပန်းများ၊ ပန်းခြင်း၊ သစ်သီးခြင်းများနှင့် အခြားသင့်တော်သော လက်ဆောင်များ။
- ၂) ပြက္ခဒိန်၊ မှင်တန်၊ မတ်ခွက်၊ ဦးထုပ်နှင့် တီရှပ် အင်္ကျီများ (သို့မဟုတ်) အခြားသော တန်ဖိုးနည်းသည့် အလှအပ ပစ္စည်းများ (ကြော်ငြာ သို့မဟုတ် ရောင်းကုန်မြှင့် ပစ္စည်းများ)။

ကုမ္ပဏီ၏ဝန်ထမ်းတစ်ဦးသည် မိမိတို့နှင့်စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နေသည့် (သို့မဟုတ်) လုပ်ကိုင်မည့် အဖွဲ့အစည်း များထံမှ ပေးအပ်သော အကျိုးခံစားခွင့်၊ ဂုဏ်ပြုချီးမြှင့်ခြင်း (သို့မဟုတ်) အလားတူ တန်ဖိုးငွေတစ်ရပ်ရပ်ကို လက်ခံခြင်းများမပြုရပါ။

၁၄။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုကို ကမ်းလှမ်းခြင်း

ကုမ္ပဏီ၏ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် စီးပွားရေးဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုတစ်ရပ်ကို ကမ်းလှမ်းရာတွင် တရားမျှတမှု မရှိသော စီးပွားရေး အခွင့်အလမ်းအနေဖြင့် ရရှိရန်ကြိုးပမ်းမှု (သို့မဟုတ်) ကုမ္ပဏီအပေါ်တွင် ဆန့်ကျင်မှုကိုဖြစ်ပေါ်စေသော ဆောင်ရွက်ခြင်းများကို မပြုရပါ။

ကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးကိစ္စရပ် တစ်စုံတစ်ရာအတွက် ရန်ပုံငွေ (သို့မဟုတ်) ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြု၍ ဆောင်ရွက်ခြင်းများကို မည်သည့်အခါတွင်မျှ မပြုလုပ်ရပါ။

စီးပွားရေး လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုများအတွက် ကုမ္ပဏီ၏ ငွေစာရင်းဆိုင်ရာ သဘောတူခွင့်ပြုထားသည့် လုပ်ထုံး လုပ်နည်းနှင့် အညီသာလျှင် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရပါမည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာကျင့်သုံးဆောင်ရွက်မှုများသည်-

- ၂) အဖွဲ့အစည်း၏ ပြုမူဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာများသည် ဥပဒေ (သို့မဟုတ်) စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းမှ လက်ခံကျင့်သုံးလျက်ရှိသော အပြုအမူဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖောက်ဖျက်မှုမရှိခြင်း၊ ငွေကြေးဖြုန်းတီးမှုကို မဖြစ်စေခြင်း။
- ၂) ကုမ္ပဏီ၏မှတ်တမ်းများတွင် နည်းလမ်းတကျ ဖော်ပြထားခြင်းဖြင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ယဉ်ကျေးပျူငှာမှုများ၏ ရောင်ပြန်ဟပ်မှုများကို ဖြစ်စေခြင်း။

၁၅။ မှန်ကန်တိကျသည့် အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဖွင့်ဟပြောဆိုမှုများ

ကုမ္ပဏီ၏ကိုယ်စားပြောဆိုမှုများဖြစ်သည့် ငွေကြေးဆိုင်ရာအစီရင်ခံစာများ၊ အများပြည်သူဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ သတင်း အချက်အလက်များသည် ပြည့်စုံမှုရှိခြင်း၊ မှန်ကန်တိကျမှုရှိခြင်း၊ အချိန်မီမှုရှိခြင်းနှင့် နားလည်ရလွယ်ကူမှုရှိစေခြင်းတို့အတွက် မိမိတို့အနေဖြင့်တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

အစီရင်ခံစာများဆိုင်ရာ တာဝန်ရှိမှုအနေဖြင့် ငွေရေးကြေးရေးဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်သူများအပါအဝင် ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ယင်းတွင်ပါရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များအား ရေးဆွဲခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်း (သို့မဟုတ်) မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်းတို့သည်လည်း အကျိုးဝင်သက်ဆိုင်ပါသည်။

အကယ်၍ အများပြည်သူဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်မှုတွင် သတင်းအချက်အလက် တစ်စုံတစ်ရာသည် မမှန်ကန်ကြောင်း (သို့မဟုတ်) အထင်အမြင်မှားစေနိုင်ဖွယ်ရာရှိကြောင်း တွေ့ရှိခဲ့ပါက ကုမ္ပဏီ၏ "အုပ်ချုပ်စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့" နှင့် HR ဌာနသို့ အကြောင်းကြား၍ အချိန်မီ အရေးယူ ပြင်ဆင်ဆောင်ရွက်သွားရမည်။

၁၆။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းထားရှိခြင်း

ကုမ္ပဏီ၏ပေါ်လစီနှင့်လုပ်ငန်းလမ်းညွှန်ချက်များအား စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်ချက်အနေဖြင့်သာမက ဥပဒေကြောင်း လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ဖန်တီး၊ ထိန်းသိမ်း၍ စီမံခန့်ခွဲထားရမည်ကို သိရှိနားလည်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီနှင့်သက်ဆိုင်သော မှတ်တမ်းများကို မှန်ကန်၊ တိကျ၊ ပြည့်စုံစွာ ပြင်ဆင်ထားရှိရမည့်အပြင် သတင်းအချက်အလက်များ၊ ငွေစာရင်းမူဝါဒများနှင့်အကျိုးဝင်သက်ဆိုင်သည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ တိကျစွာရေးသွင်းထားရှိရမည်ကို သိရှိနားလည်ပါသည်။

မိမိတို့သည် တရားဝင် စစ်ဆေးရန်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကုမ္ပဏီနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စာအုပ်များ၊ မှတ်တမ်းများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ဌာနတွင်း ထိန်းချုပ်ကွပ်ကဲမှုများကို လွှမ်းမိုးခြင်း၊ ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း (သို့မဟုတ်) အထင်အမြင်မှားစေရန် ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဦးတည်ချက်တစ်ခုဖြင့် ပြုမူလုပ်ဆောင်ခြင်းများအား ပြုလုပ်ခဲ့သည်ရှိသော် တည်ဆဲကုမ္ပဏီ၏ ဥပဒေများအဖြစ်စေ၊ တည်ဆဲ ဥပဒေများအရဖြစ်စေ အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခြင်း ခံရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၁၇။ ပုံသဏ္ဍာန်ထက် အခြေအမြစ်ကို ဦးစားပေးရန်

ကုမ္ပဏီအတွက် ခက်ခဲသည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ဖြေရှင်းနိုင်သော စွမ်းဆောင်ရည်ဖြင့် မှန်ကန်သည့် လုပ်ရပ်ကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။ မိမိတို့၏ကိုယ်ပိုင် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သကဲ့သို့သော စိတ်ဓာတ်ဖြင့် မိမိတို့၏နေ့စဉ် လုပ်ငန်းတာဝန်များကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။

၁၈။ တာဝန်ယူခြင်း

မိမိတို့တစ်ဦးချင်းစီသည် ဤ "ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း" တွင် ပြဌာန်းထားသည့် "တန်ဖိုးထားရှိသည့် အရာများ" နှင့် စံချိန်စံညွှန်းများကို သိရှိပြီး၊ လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည့် အပြင်၊ မိမိတို့အနေဖြင့် "ကုမ္ပဏီ၏တည်ဆဲ မူဝါဒများ" နှင့် စပ်လျဉ်း၍လည်း သေချာစွာနားလည် သဘောပေါက် လိုက်နာကျင့်သုံးရမည်ကို သိရှိပါသည်။

ကုမ္ပဏီမှပြဌာန်းထားသည့် စံချိန်စံညွှန်းများကို သေချာစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ချိုးဖောက်မှုများရှိပါက အလုပ်တာဝန်မှ ရပ်စဲခြင်းအပါအဝင် တည်ဆဲကုမ္ပဏီ၏ဥပဒေများအရလည်ကောင်း၊ တည်ဆဲတရားဥပဒေများအရလည်ကောင်း အရေးယူ ဆောင်ရွက်ခြင်းခံရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၁၉။ သစ္စာရှိမှု

၁၉.၁ လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်းနှင့် ပိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်

လျှို့ဝှက်ထားရှိခြင်းနှင့် ကုမ္ပဏီ၏ပိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်ဆိုသည်မှာ ကုမ္ပဏီ၏လျှို့ဝှက်သတင်း အချက်အလက်များ (ဈေးနှုန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ လက်ရှိ (သို့မဟုတ်) ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော ပစ္စည်းဖြည့်တင်းပေးသူနှင့် ရောင်းချသူများ၊ စီးပွားဖက်အမည်များ၊ လိပ်စာများ (သို့မဟုတ်) အများပြည်သူနှင့် မသက်ဆိုင်သော အခြားကုမ္ပဏီများ၏ သတင်းအချက်အလက်များ)၊ ဝန်ထမ်းများ၊ အခြားစီးပွားရေးလုပ်ငန်း ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ကြသူများထံမှ ယုံကြည်စွာအပ်နှံထားသည့် အများပြည်သူနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ပါဝင်ပါသည်။

မိမိတို့သည် ကုမ္ပဏီနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စီးပွားရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များ၊ အများပြည်သူနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောကြားခြင်းများ မပြုလုပ်ပါ။

၁၉.၂။ ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုခြင်း

အချိန်၊ ပစ္စည်း၊ ကိရိယာတန်ဆာပလာနှင့် သတင်းအချက်အလက်များအပါအဝင် ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအနှီးများသည် ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးစီးပွားရေးလုပ်ငန်းအတွက်အသုံးပြုရန်သာ ဖြည့်ဆည်းပေးထားသည်ကို သိရှိပါသည်။

ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ ကုမ္ပဏီအားကိုယ်စားပြုသူများအနေဖြင့်လည်းကောင်း ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအနှီးများကို ချွေတာရန်၊ တာဝန်သိသိပြုမူဆောင်ရွက်ရန်နှင့် မှန်ကန်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်တို့ဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုရန် အပ်နှံထားရှိသည်ဖြစ်ပါသဖြင့် သက်ဆိုင်ရာဌာနများအတွက် သတ်မှတ်ပေးထားသည့် အရင်းအမြစ်များ အပေါ်တွင် တာဝန်ရှိ၍ စနစ်တကျ အသုံးပြုကြရန်နှင့် ဆက်စပ်သည့် ပြဿနာများကိုလည်း ဖြေရှင်းရန်တာဝန်ရှိကြောင်း သိရှိပါသည်။

ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် ဘာသာရေး၊ နိုင်ငံရေး နှင့် အခြားပြင်ပလုပ်ငန်းတစ်ရပ်ရပ်အတွက် အထောက်အပံ့အနေဖြင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် ကုမ္ပဏီပိုင် ကွန်ပျူတာ၊ မိတ္တူကူးစက် နှင့် ဖက်စ်စက်များအပါအဝင် ကုမ္ပဏီ၏ အခြား အသုံးအဆောင် ပစ္စည်းများကို သုံးစွဲဆောင်ရွက်ခြင်းများအား ပြုလုပ်ခွင့်မရှိကြောင်း သိရှိနားလည်ပါသည်။

ကုမ္ပဏီ၏ကွန်ယက်နှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် ဝန်ထမ်းများ၏ အကျိုးစီးပွားကို အကာအကွယ်ပေးရန်အလို့ငှာ၊ ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ဝန်ထမ်းများအား လုပ်ငန်းခွင်အသုံးပြုရန် ထုတ်ပေးထားသည့် ကွန်ပျူတာများ၊ အီလက်ထရွန်နစ်ပစ္စည်းများ၊ အင်တာနက်အသုံးပြုခြင်း၊ ကုမ္ပဏီ၏ ဌာနတွင်းကွန်ယက်ကိုအသုံးပြုခြင်းများကို စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်း (သို့မဟုတ်) ပြန်လည်ကြည့်ရှုခြင်းတို့ကို ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်း သိရှိပါသည်။

ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအမြစ်များကို အသုံးပြုလျက် လုပ်ငန်းခွင်နှင့် သင့်လျော်မှုမရှိသော နောက်ယှက်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ ကာအိခြေ ဖျက်ပြားအောင်နှောက်ယှက် ဖြားယောင်းသွေးဆောင်ခြင်း (သို့မဟုတ်) အခြားသောနည်းလမ်းများဖြင့် တိုက်ခိုက် ရန်လိုခြင်းများအား ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် စစ်ဆေးတွေ့ရှိခဲ့ပါက လိုအပ်သော အရေးယူ ဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်သွားမည်ကို သိရှိပါသည်။

အလုပ်မှရပ်စဲနိုင်သောပြစ်မှုများအနေဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းခိုးယူခြင်း၊ အလွဲသုံးစား ပြုလုပ်ခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်ဆိုင်ရာ မိတ္တူကူးယူခြင်း စသည်တို့ကို ကျူးလွန်ကြောင်းစစ်ဆေးတွေ့ရှိရပါက တည်ဆဲကုမ္ပဏီ၏ ဥပဒေများအရလည်ကောင်း၊ တည်ဆဲတရားဥပဒေများအရလည်ကောင်း အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းခံရမည်ကို သိရှိပါသည်။

၂၀။ သတင်းမီဒီယာများက မေးမြန်းစုံစမ်းခြင်းအပေါ် ဖြေဆိုခြင်းကိစ္စ

အခါအားလျော်စွာ သတင်းထောက်များ၊ မီဒီယာမှအခြားပုဂ္ဂိုလ်များမှ ချဉ်းကပ်၍ ကုမ္ပဏီနှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ မေးမြန်းချက်များအား ကုမ္ပဏီအုပ်ချုပ်ရေးအဖွဲ့၏ တရားဝင် အတည်ပြုခွင့်ပြုချက် မရရှိဘဲ ဖြေဆိုခြင်း၊ သတင်း ထုတ်ပြန်ခြင်းများကို ပြုလုပ်ခွင့် မရှိကြောင်းသိရှိပါသည်။

၂၁။ မှန်ကန်သည့်အရာကိုပြုလုပ်ပါ

ကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် မိမိတို့၏ကိုယ်ကျင့်တရားကို ပျက်ယွင်းစေသည့် ပြုမူပြောဆိုဆောင်ရွက်ခြင်းများမှ ရှောင်ကြဉ်ပါမည်။ မိမိတို့သည် -

- ၂) မိမိ၏လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နေမှုများသည် ကုမ္ပဏီ၏ လမ်းညွှန်မူဝါဒများ၊ "ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း" နှင့် ကုမ္ပဏီမူဝါဒများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိစေပါမည်။
- ၂) သတင်းအချက်အလက်များကို မှားယွင်းစွာဖော်ပြခြင်း (သို့မဟုတ်) သမားရိုးကျ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှ သွေဖီ ပြောဆိုလုပ်ကိုင်ခြင်းမှ ရှောင်ကျဉ်ပါမည်။
- ၂) လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအစည်းအဝေးများတွင် မိမိ၏မှန်ကန်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို တိကျသေချာစွာ ဖော်ပြညှိနှိုင်း ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။
- ၂) မိမိ၏ကုမ္ပဏီနှင့် မိမိကိုယ်ကို သစ္စာရှိစွာ စောင့်ထိန်းကာကွယ်ပါမည်။

၂၂။ သတင်းအချက်အလက်နှင့် အရင်းအမြစ်များဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက် အတည်ပြုချက်ရယူရမည့်သူများ

သတင်းအချက်အလက်နှင့် အရင်းအမြစ်များဆိုင်ရာ ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက် အတည်ပြုရမည့်သူများမှာ သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းစဉ်၏ CEO, MD, Director, General Manager (သို့မဟုတ်) ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနမှ အစရှိသည့် တာဝန်ရှိသူများနှင့် ကုမ္ပဏီမှ အထူးတာဝန်လွှဲအပ်ထားသူများ ဖြစ်ပါသည်။



လိုက်နာစောင့်ထိန်းရမည့် ကိုယ်ကျင့်တရား နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အပြုအမူကျင့်ဝတ်များဆိုင်ရာ လေစားလိုက်နာမှု ကတိဝန်ခံချက် ကျွန်တော်/ကျွန်မ -----၊ (ဝန်ထမ်း၏ရာထူး)၊ (ဌာန၊ ကုမ္ပဏီ) သည် အထက်ဖော်ပြပါ ----- Co., မှ လိုက်နာစောင့်ထိန်းရမည့် ကိုယ်ကျင့်တရား နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အပြုအမူကျင့်ဝတ်များအား သေချာစွာ ဖတ်ရှုနားလည်ပြီး လိုက်နာ၊ ကျင့်သုံး၊ စောင့်ထိန်းသွားမည်ဖြစ်ပါကြောင်းနှင့် ဖောက်ဖျက်ကျူးလွန်သည်ရှိသော် တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း ခံရမည်ဖြစ်သည်ကိုလည်း သိရှိနားလည်ပါကြောင်း မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ တိုက်တွန်းချက်မှ မပါဝင်ဘဲ အောက်တွင် လက်မှတ်ရေးထိုး ကတိပြုအပ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်း၏လက်မှတ်

Co.,ကိုယ်စား ဝန်ထမ်းရေးရာဌာန တာဝန်ခံ၏လက်မှတ်

ဝန်ထမ်း၏အမည်

ဝန်ထမ်းရေးရာဌာန တာဝန်ခံ၏အမည်

ရက်စွဲ

ရက်စွဲ