

Brambles

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု တိုက်ဖျက်ရေးနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ

Brambles Limited

ပြန်လည်ပြင်ဆင်သည့်နေ့- 2021၊ ဇူလိုင်လ 1 ရက်

ဗားရှင်း 3.0

လားပေးလားယူမှု တိုက်ဖျက်ရေးနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ

1. ဤမူဝါဒ၏ မိတ်ဆက်နှင့် ရည်ရွယ်ချက်

1.1 Brambles မျှဝေထားသောစံတန်းဖိုးများထဲမှတစ်ခုမှာ ကျွန်ုပ်တို့သည် အသိုက်အဝန်းနှင့် ပတ်ဝန်းကျင်အတွက် အစဉ်အမြဲ ဥပဒေနှင့်အညီ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ၊ တည်ကြည် လေးစားမှုဖြင့် ဆောင်ရွက်ပါသည်။

ဤမူဝါဒတွင် ညွှန်းဆိုထားသော လားပေးလားယူမှုနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် မသင့်လျော်သော လုပ်ဆောင်ချက်တို့သည် ပြင်းထန်သော ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာနှင့် တရားမရေးရာ ပြစ်မှုများ မဟုတ်သော်လည်း ကျွန်ုပ်တို့၏ မျှဝေထားသော စံတန်းဖိုးများတွင်မူ ကွဲလွဲခြားနားပါသည်။ ထိုလုပ်ဆောင်ချက်တွင် ချိတ်ဆက်ပါဝင်ခြင်းသည် Brambles သို့မဟုတ် သင့်ကို အလွန်များပြားသော ဒဏ်ကြေးများ၊ ဥပဒေနှင့် လေးစားလိုက်နာမှုနှင့် ဆက်စပ်နေသော ကုန်ကျစရိတ်များကို ကျသင့်စေနိုင်ပြီး၊ ပါဝင်ပတ်သက်နေသော လူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ဥပဒေအရ တာဝန်ရှိမှုနှင့် ထောင်ဒဏ်များ ကျသင့်စေနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် Brambles ၏ နာမည်ဂုဏ်သတင်းနှင့် ဈေးကွက်တန်ဖိုးတို့တွင်လည်း ပြင်းထန်သောထိခိုက်မှုကို ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

1.2 ဤမူဝါဒသည်-

- (a) လားပေးလားယူမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ၊ နှင့် ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အလုပ်လုပ်ကိုင်ပေးနေသူများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို သတ်မှတ်ပေးပြီး၊
- (b) ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အလုပ်လုပ်ကိုင်ပေးနေသူများအနေဖြင့် လားပေးလားယူမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု ကိစ္စရပ်များကို သိရှိကာ ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်ပုံစံအတွက် အချက်အလက်များနှင့် လမ်းညွှန်ချက်တို့ကို ဖြည့်ဆည်းပေးပါသည်။
- (c) ဤမူဝါဒတွင် "ကျွန်ုပ်တို့"၊ "ကျွန်ုပ်တို့၏"၊ "ကျွန်ုပ်တို့သည်" နှင့် "Brambles" ဟူသော အသုံးအနှုန်းများသည် Brambles Limited နှင့် ၎င်း၏ အဖွဲ့ကုမ္ပဏီများ ("Brambles") ကို ညွှန်းဆိုပါသည်။

1.3 သင်သည် ဤမူဝါဒကို ဖတ်ရှုနားလည်ကာ လေးစားလိုက်နာကြောင်း သေချာစေရပါမည်

2. ဘယ်သူတွေက မူဝါဒနဲ့ သက်ဆိုင်တာပါလဲ။

ဤမူဝါဒသည် စီနီယာမန်နေဂျာများ၊ အရာရှိများ၊ ဒါရိုက်တာများ၊ ဝန်ထမ်းများ (အမြဲတမ်းဝန်ထမ်းဖြစ်စေ၊ ကာလသတ်မှတ်ထားသော သို့မဟုတ် ယာယီ ဝန်ထမ်းဖြစ်စေ)၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ သင်တန်းသားများ၊ ယာယီပြောင်းရွှေ့တာဝန်ထမ်းဆောင်သော ဝန်ထမ်း၊ သာမန်အလုပ်သမားများနှင့် အေဂျင်စီဝန်ထမ်း၊ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း ဝန်ဆောင်မှုဖြည့်ဆည်းပေးသူများ၊ အေးဂျင့်များ၊ စပွန်ဆာများ၊ သို့မဟုတ် မည်သည့်နေရာမဆိုရှိ ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ဆက်စပ်နေသော အခြားလူများ (ဤမူဝါဒတွင် "ဝန်ထမ်း" အဖြစ် စုစည်းညွှန်းဆိုထားသည်) အပါအဝင် ရာထူးအဆင့်အားလုံးရှိ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အလုပ်လုပ်ကိုင်ပေးနေသော သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့ကို ကိုယ်စားပြုသော လူများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

3. ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒ- လားပေးလားယူမှု၊ အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အလွဲသုံးစားလုပ်မှုတို့ကို တားမြစ်ထားပါသည်

3.1 ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းကို ဥပဒေနှင့်အညီ၊ ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ၊ ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ လုပ်ဆောင်ပါသည်။ အကျင့်ပျက်ခြစားမှုလုပ်ဆောင်ချက်များကို လက်ခံပေးနိုင်ခြင်းမရှိသလို၊ လားပေးလားယူမှု၊ အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အလွဲသုံးစားလုပ်မှုတို့ထံ ချဉ်းကပ်လာမှုကို လုံးဝသည်းမခံပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည်

ကျွန်ုပ်တို့အလုပ်လုပ်ဆောင်သည့်နေရာတိုင်းရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးများနှင့် ဆက်သွယ်လုပ်ဆောင်မှုများအားလုံးတွင် ပရော်ဖက်ရှင်နယ်ဆန်ဆန်၊ မျှတစွာဖြင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိပြီး လေးစားမှုရှိသော ပုံစံဖြင့် လုပ်ဆောင်ကာ လားပေးလားယူမှုကို ဆန့်ကျင်တုံ့ပြန်ရန်အတွက် ထိရောက်သောစနစ်များကို အကောင်အထည်ဖော် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေရန် ဝန်ခံကတိပြုထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းလည်ပတ်လုပ်ဆောင်သော နိုင်ငံတိုင်းရှိ တရားဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်း မူဘောင်တို့ကို လိုက်နာပါမည်။

3.2 ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့နှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ကိုင်သူများကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့ကဲ့သို့ပင် လားပေးလားယူမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုထံ ချဉ်းကပ်မှုကို လုံးဝသည်းမခံခြင်းမျိုးဖြစ်စေရန် မျှော်မှန်းထားပါသည်။ Brambles ၏ကိုယ်စား လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်မည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုနှင့်ပတ်သက်၍ သဘောတူညီချက် လုပ်ဆောင်ခြင်းမပြုမီ၊ Brambles သည် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း၏ လျော်ကန်သင့်မြတ်သော ဆောင်ရွက်ချက်အဆင့်ကို ဆောင်ရွက်ကာ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းထံမှ လေးစားလိုက်နာကြောင်း အာမခံချက်ကို ရယူမည်ဖြစ်ပါသည်။

3.3 ဤမူဝါဒသည် Brambles ၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်ပြီး အချိန်နှင့်အမျှ ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ထားသည့်အတိုင်း Walter တွင်ဖော်ပြထားသော လားပေးလားယူမှု တိုက်ဖျက်ရေးနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေး လမ်းညွှန်ချက်များ၊ နှင့် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတွင် သတ်မှတ်ထားသော Brambles တာဝန်နှင့် စံတန်ဖိုးများနှင့်အတူ ၎င်းကို ပူးတွဲဖတ်ရှုသင့်ပါသည်။

4. မူဝါဒအတွက် တာဝန်ဝတ္တရား

4.1 ဤမူဝါဒကို Brambles ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုထားပေးခြင်းဖြစ်ကာ လားပေးလားယူမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရာတွင် Brambles ၏ ဝန်ခံကတိပြုချက်ကိုပြသရန်အလို့ငှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်က အတည်ပြုပေးထားပါသည်။ Brambles အမှုဆောင် ခေါင်းဆောင်မှုပိုင်းအဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒကို လေးစားလိုက်နာမှုအား စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းအတွက် တာဝန်ရှိပြီး၊ ၎င်း၏ စောင့်ကြည့်လေ့လာရေး လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်မှတစ်ဆင့် Brambles ဘုတ်အဖွဲ့ထံ သတင်းပေးပို့ပါလိမ့်မည်။

4.2 Brambles သည် ပုံမှန်တွေ့ဆုံသော လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းထားကာ ၎င်းသည် ၎င်း၏မူဝါဒကို အကောင်အထည်ဖော်မှုအား စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်း၊ ယေဘုယျအားဖြင့် ဤမူဝါဒကို လေးစားလိုက်နာမှုအား ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း၊ မူဝါဒ၏ လိုအပ်ချက်များအပေါ်သင်တန်းပေးခြင်း၊ နှင့် သက်ဆိုင်သောအဖွဲ့များထံ လုံလောက်စွာ ဆက်ဆံပြောဆိုကြောင်း သေချာစေခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

4.3 လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ကို ဖော်ပြပါလူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်းစီနှင့် ဖွဲ့စည်းထားပြီး၊ ၎င်းတို့ထဲမှ မည်သည့်သုံးဦးမဆိုဖြင့် အစည်းအဝေးလုပ်ဆောင်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

- ဥပဒေရေးရာအကြီးအကဲနှင့် Group ကုမ္ပဏီ အတွင်းရေးမှူး
- လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်
- ဒုဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အထွေထွေ အတိုင်ပင်ခံ၊ EMEA
- ဒုဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အထွေထွေ အတိုင်ပင်ခံ၊ အမေရိက နှင့် APAC

လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ကို သီးခြား သို့မဟုတ် ယေဘုယျ အခြေအနေများအရ လိုအပ်သောကြောင့် ယာယီ သို့မဟုတ် အမြဲတမ်း အခြေခံ၍ အဖွဲ့တွင် ထပ်ဆောင်းအဖွဲ့ဝင်များကို အချိန်နှင့်အမျှ ထပ်ထည့်နိုင်ပါသည်။

4.4 Brambles လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်သည် ဤမူဝါဒကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအား ကြီးကြပ်ကွပ်ကဲခြင်း၊ ၎င်းကို အသုံးပြုမှုနှင့် ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့နှင့် Brambles ဘုတ်အဖွဲ့ထံ ထိုကိစ္စရပ်များကို သတင်းပေးပို့ခြင်းတို့အတွက် နေ့အလိုက် တာဝန်ရှိပါသည်။

4.5 စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ရာထူးအဆင့်တိုင်းရှိ စီနီယာဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ သက်ဆိုင်ရာအလုပ်အကိုင်များတွင် ဤမူဝါဒကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ၎င်းတို့ထံ အစီရင်ခံတင်ပြသူများသည် ဤမူဝါဒကို သတိပြုမိကာ နားလည်ကြောင်း သေချာစေခြင်းတို့အတွက် တာဝန်ရှိပါသည်။

5. လားပေးလားယူမှု၊ အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် လုပ်ပိုင်ခွင့် အလွဲသုံးစားလုပ်မှုတို့က ဘာတွေပါလဲ။

5.1 အကျင့်ပျက်ခြစားမှုသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရယူလိုမှုအတွက် အများပြည်သူဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိကရုံးခန်းကို တလွဲသုံးခြင်းဖြစ်ပါသည်။

5.2 လားပေးလားယူမှုသည် စပ်လျဉ်းသောလုပ်ဆောင်ချက် သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်ကို မသင့်လျော်စွာလုပ်ဆောင်ခြင်းဖြင့် စီးပွားရေးအရ စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားမှုအရ၊ စည်းမျဉ်းအရ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အကျိုးကျေးဇူးတစ်စုံတစ်ရာ ရရှိရန် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ၊ အစိုးရတာဝန်ရှိသူ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်သူတစ်ဦးထံ လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် ဆုချီးမြှင့်မှု ပေးကမ်းခြင်း၊ ကတိပေးခြင်း သို့မဟုတ် ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးပေးခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ အစိုးရတာဝန်ရှိသူများ သို့မဟုတ် သီးခြားလူတစ်ဦးချင်း၏ လားပေးလားယူမှုကို ဤမူဝါဒအောက်တွင် အညီအမျှ တားမြစ်ထားပြီး၊ အစိုးရတာဝန်ရှိသူများ ပါဝင်နေသည့်အခါ၊ သီးခြားပြစ်ဒဏ်များ သက်ရောက်ခြင်းနှင့်အတူ အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေးဥပဒေများမှာ ယေဘုယျအားဖြင့် ပိုမိုကြီးလေးသည့်အတိုင်း ယခင်ကျူးလွန်ဖူးသူများနှင့် ဆက်ဆံဆောင်ရွက်သည့်အခါ အထူးဂရုစိုက်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဖော်ပြပါတို့ကို "အစိုးရတာဝန်ရှိသူများ" အဖြစ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားနိုင်ပါသည်-

- အစိုးရ၊ ဌာန၊ အေဂျင်စီ၊ ဗျူရို၊ အာဏာပိုင်၊ အရေးပါသောအဖွဲ့အစည်း၊ သို့မဟုတ် အများပြည်သူဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု၏ အရာရှိများ၊ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များ။ အများပြည်သူဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ အဖွဲ့အစည်းသည် ပြည်နယ်များ၊ အစိုးရများ၊ သို့မဟုတ် အခြားသော ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် အထူးအဖွဲ့အစည်းများက ဖွဲ့စည်းထားသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ၊ ၎င်းတွင် UN၊ အမေရိကန် ပြည်နယ်များ အဖွဲ့အစည်း (OAS)၊ နှင့် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ ကြက်ခြေနီအဖွဲ့တို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။
- အစိုးရကိုယ်စား ဆောင်ရွက်နေသောလူများ၊
- အစိုးရပိုင်ဆိုင်သော သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဝန်ထမ်းများ၊ နှင့်
- နိုင်ငံရေးရုံးခန်းအတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများ

အကျိုးဆက်အနေဖြင့်၊ အစိုးရများနှင့် သက်ဆိုင်နေသည့်အခါ ဤမူဝါဒ၏ အစိတ်အပိုင်းအချို့မှာ ပို၍တင်းကျပ်ပါသည် (ဥပမာ၊ အပိုင်း 6 ကိုကြည့်ပါ)။

5.3 လားပေးလားယူမှု ဥပမာများတွင် ဖော်ပြပါတို့ ပါဝင်ပါသည်-

- လားပေးခြင်း

အလားအလာရှိသော ဖောက်သည်က ကျွန်ုပ်တို့နှင့်အတူ အလုပ်လုပ်ဆောင်ရန် သဘောတူသောကြောင့်၊ ပြိုင်ဖက်များနှင့်ယှဉ်လျှင် ကျွန်ုပ်တို့ကို မျက်နှာသာပေးသောကြောင့် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ဈေးကို လျှော့ချပေးသောကြောင့် အခြေအနေအရ သက်က ၎င်းကို မေဂျာအားကစားပွဲအတွက် လက်မှတ်များ ပေးကမ်းပါသည်။

သင်သည် စီးပွားရေးအရာ၊ စာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ်ကိုရရှိရန် ပေးကမ်းမှုကိုပြုလုပ်ခြင်း ဖြစ်သောကြောင့် ၎င်းက ပြစ်မှုတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် လုပ်ငန်းကိုရရှိအောင်လုပ်ရန်အတွက် ကမ်းလှမ်းမှုကို ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်သောကြောင့် Brambles ကလည်း ပြစ်မှုတစ်ခု ကျူးလွန်သည်ဟု တွေးထင်ခံရနိုင်ပါသည်။ အလားအလာရှိသောဖောက်သည်အတွက် သင်၏ပေးကမ်းမှုကိုလက်ခံရန်မှာ ပြစ်မှုတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

- လားပေးမှုတစ်ခုကို လက်ခံရရှိခြင်း

ပေးသွင်းသူတစ်ဦးက သင်၏တူဖြစ်သူကို အလုပ်တစ်ခုပေးသော်လည်း၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ၎င်းတို့နှင့်အတူ အလုပ်ဆက်လုပ်ကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏အဖွဲ့အစည်းရှိ သင်၏လွှမ်းမိုးနိုင်မှုကိုအသုံးပြုရန် အပြန်အလှန်အားဖြင့် ၎င်းတို့ကမျှော်လင့်ကြောင်း ရှင်းလင်းအောင်ပြောပြထားပါသည်။

ထိုသို့သောကမ်းလှမ်းချက်ကိုပြုလုပ်ခြင်းသည် ပေးသွင်းသူအတွက် ပြစ်မှုတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအကျိုးအမြတ်ရရှိရန်အတွက် သင်သည်လည်း ထိုသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းကို သဘောတူလိုက်ခြင်းက သင့်အတွက် ပြစ်မှုတစ်ခု ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။

- တိုင်းတစ်ပါးသားအရာရှိတစ်ဦးကို လားပေးလားယူလုပ်ခြင်း

တိုင်းတစ်ပါးသားအရာရှိ၏ဌာနသည် မျက်နှာသာပေးသော စူးစမ်းစစ်ဆေးမှု အစီရင်ခံစာကို ထုတ်ပြန်ပေးကြောင်း သေချာစေရန် သို့မဟုတ် လိုင်စင်တစ်ခုထုတ်ပေးကြောင်း သေချာစေရန် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလုပ်ရန်အတွက် ကုမ္ပဏီကို ခွင့်ပြုပေးကြောင်း သေချာစေရန် ထိုသူ သို့မဟုတ် သူမထံ ငွေပေးချေမှုပြုလုပ်ရန် ကုမ္ပဏီအတွက် သင်က ငွေပေးချေမှု သို့မဟုတ် စီစဉ်မှုတစ်ခု ပြုလုပ်ထားသည်။

ကမ်းလှမ်းမှုကို ပြုလုပ်လိုက်သည်နှင့် တိုင်းတစ်ပါးသား အများပြည်သူဆိုင်ရာအရာရှိကို လားပေးသည့်ပြစ်မှုကို ကျူးလွန်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ Brambles အတွက် လုပ်ငန်းအကျိုးအမြတ်ရရှိရန် ၎င်းကိုပြုလုပ်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ Brambles သည်လည်း ပြစ်မှုကျူးလွန်သည်ဟု ထင်မြင်ခံရနိုင်ပါသည်။

နိုင်ငံတစ်ခုတွင် အစိုးရတာဝန်ရှိသူတစ်ဦးကို လားပေးလားယူလုပ်ခြင်းသည် ဒေသတွင်းဥပဒေကို ချိုးဖောက်ခြင်းသာမက အခြားနိုင်ငံများ၏ ဥပဒေများကိုလည်း ချိုးဖောက်ခြင်းမျိုး ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ၊ Brambles အလုပ်လုပ်ကိုင်သည့်နေရာရှိ မတူညီသောနိုင်ငံတွင် လားပေးလားယူမှု ဖြစ်ပွားခြင်းဖြစ်လျှင်ပင် တိုင်းတစ်ပါးသားအရာရှိတစ်ဦးကို လားပေးလားယူလုပ်ခြင်းသည် တစ်ခု သို့မဟုတ် တစ်ခုထက်ပိုသော USA၊ UK၊ ဥရောပသမဂ္ဂ သို့မဟုတ် ဩစတေးလျဥပဒေများကို ချိုးဖောက်ခြင်းမျိုး ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ထိုဥပဒေများကို ချိုးဖောက်ခြင်းအတွက် ပြစ်ဒဏ်များသည် များပြားသော ဒဏ်ကြေးများ သို့မဟုတ် ထောင်ဒဏ်ချမှတ်ခြင်းများဖြစ်စေရုံသာမက Brambles ၏ နာမည်ဂုဏ်သတင်းနှင့် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများ၏ နာမည်ဂုဏ်သတင်းကိုပါ ဆိုးရွားစွာ ထိခိုက်စေနိုင်ပါသည်။

ငွေကြေးများတိုက်ရိုက်ပေးကမ်းခြင်း သို့မဟုတ် လက်ဆောင်များ အလွန်အမင်းပေးခြင်းအပြင်၊ အခြားသော လားပေးလားယူမှု ဥပမာများတွင် အစိုးရတာဝန်ရှိသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပါတနာတစ်ဦးထံ ဖော်ပြပါအတိုင်း ဦးတည်မှု၊ သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်အတွက် လုပ်ဆောင်မှုတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်- (က) လွန်ကဲသော ခရီးသွားလာမှု၊ အစားအစာ၊ ဖျော်ဖြေရေး သို့မဟုတ် အခြားသော ဧည့်ဝတ်ကျေပွန်မှု၊ (ခ) နိုင်ငံရေးပါတီ၊ ကမ်ပိန်း သို့မဟုတ် ကမ်ပိန်းအရာရှိထံ အားပေးထောက်ပံ့မှုများ၊ သို့မဟုတ် (ဂ) လူဒါန်းထည့်ဝင်မှုများ သို့မဟုတ် ကော်ပိုရိတ် စပွန်ဆာပေးမှုများ။ လားပေးလားယူမှုများသည် လုပ်ငန်းပါတနာများ၊ ဝန်ဆောင်မှု ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပေးသူများ၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်ကော်မရှင်များ၏နည်းလမ်းအပါအဝင် Brambles ကိုယ်စား အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသည့်

အခြားသောအေးဂျင့်များမှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်မဟုတ်ဘဲ ပေးကမ်းသော၊ ကတိပေးထားသော၊ သို့မဟုတ် ဖြည့်ဆည်းပေးထားသောအရာများ ဖြစ်၍မရပါ။

5.4 လုပ်ပိုင်ခွင့်အလွဲသုံးစားလုပ်မှုသည် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုပုံစံတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် များသောအားဖြင့် ငွေပေးချေမှုအတွက် အပြန်အလှန်အနေဖြင့် (သီးသန့်မဟုတ်ပါ) အခြားသူအတွက် မျက်နှာသာပေးမှု သို့မဟုတ် လိုလားသောဆက်ဆံမှုကို ရရှိရန် အစိုးရရှိ သို့မဟုတ် အာဏာရှိသောလူများနှင့်ချိတ်ဆက်မှုရှိ လူတစ်ဦး၏ ငွမ်းမှီးမှုကို အသုံးပြုသောလုပ်ဆောင်ချက် ဖြစ်ပါသည်။

5.5 အကျိုးအမြတ်ဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခများကို ရှောင်ကြဉ်မှု

သီးခြားအားဖြင့် ဝန်ထမ်းများတွင် စာချုပ်များနှင့်ဆက်စပ်သည့် အကျိုးအမြတ်ဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခရှိနေပါက ၎င်းတို့သည် ကိုယ့်ကိုယ်ကို လားပေးလားယူမှု တိုက်ဖျက်ရေး သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေအား ချိုးဖောက်လိုက်နိုင်သော အနေအထားတစ်ခုသို့ ရောက်သွားစေနိုင်ပါသည်။ သင်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအကျိုးအမြတ်များသည် Brambles ၏အကျိုးအမြတ်များနှင့် ဆက်စပ်ကာ ပဋိပက္ခဖြစ်လာသည့်အခါမျိုးတွင် ထိုသို့သောပဋိပက္ခများ ဖြစ်ပေါ်လာပါသည်။ ပဋိပက္ခတစ်ခု ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် ဧရိယာများ၏ဥပမာများတွင် ပါဝင်သည့်အရာများမှာ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ (ဥပမာ၊ သင်သည် စာချုပ်တွင် တန်ပြန်အဖွဲ့အစည်းမှ ဖြစ်ပါက) သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ (ဥပမာ၊ သင်သည် ပိုင်ဆိုင်မှု မျှဝေသည့်နည်းလမ်း သို့မဟုတ် အလုပ်လုပ်နေသူ၏ ဆွေမျိုးရင်းချာဖြစ်နေခြင်းဖြင့် စာချုပ်တွင် တန်ပြန်အဖွဲ့အစည်း၌ အကျိုးအမြတ် ရရှိပါက) သို့မဟုတ် တန်ပြန်အဖွဲ့အစည်းတွင် ပိုင်ဆိုင်မှု အကျိုးအမြတ်ရှိထားပြီး၊ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ၊ စာချုပ်ထံမှ အကျိုးခံစားခွင့်ရရှိမည့်အခြေအနေ) စာချုပ်တွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အကျိုးအမြတ် ပါဝင်မှု၊ Brambles ၏ပြင်ပတွင် အလုပ်ခန့်အပ်မှု၊ Brambles တွင် လျှို့ဝှက်ထားသောအချက်အလက်များကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာလုပ်ငန်းအတွက် အသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် ဤမူဝါဒ၏ အပိုင်း 6 တွင် သတ်မှတ်ထားသော လမ်းညွှန်ချက်များကိုကျော်လွန်သွားသော လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေရေးကို ရှာဖွေခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်း။

ရလဒ်အနေဖြင့်၊ သင်သည် အကျိုးအမြတ်ဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခပါဝင်နေသော၊ သို့မဟုတ် ပါဝင်နေပုံပေါ်သော လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ချိတ်ဆက်ပါဝင်နေခြင်းမျိုး မပြုသင့်ပါ။ Brambles သည် သင်နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် ငွေကြေးပိုင်း ဆက်ဆံရေးရှိထားသော အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် လူတစ်ဦးချင်းနှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရန် စဉ်းစားလျက်ရှိနေကြောင်း သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်နေကြောင်းကို သင်က သတိပြုမိပါက၊ သင်သည် ထိုသို့သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်မှုထံမှ သင့်ကိုယ်သင်ဖယ်ထုတ်လိုက်ကာ သင်၏ လိုင်းမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် လူသားရင်းမြစ် အဖွဲ့များ၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးထံ ထိုဆက်ဆံရေးအကြောင်းကို ဖွင့်ဟပြောပြရပါမည်။ သီးခြားအခြေအနေတစ်ခုသည် အကျိုးအမြတ်ဆိုင်ရာ ပဋိပက္ခကို ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်ခြင်း ရှိ မရှိကို သင့်အနေဖြင့် မသေချာပါက၊ သင်၏ လိုင်းမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် လူသားရင်းမြစ် အဖွဲ့များ၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးထံ ဆက်သွယ်ပါ။

5.6 **လက်ဆောင်များနှင့် ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှု။** ၎င်း၏ရည်ရွယ်ချက်သည် ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏ပုံရိပ် တိုးတက်လာစေရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများကို တင်ပြရန်၊ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးများကို တည်ဆောက်ရန် သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းရန်ဖြစ်ပါက ဤမူဝါဒသည် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ထံမှ (ပေးထားသောနှင့် လက်ခံထားသော) တော်သင့်ရုံဖြစ်သော၊ အကျိုးအကြောင်းဆီလျော်သော၊ သင့်လျော်သော ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှုမျိုးကို တားမြစ်ခြင်း မရှိပါ။

5.7 ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများအား အကျိုးအကြောင်းဆီလျော်ပြီး၊ အချိုးကျပြီး၊ မှန်ကန်၍ တရားမျှတပြီး ဤမူဝါဒနှင့် သက်ဆိုင်သော ဒေသတွင်း လက်ဆောင်များ နှင့်/သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှု မူဝါဒများ သို့မဟုတ်

ဥပဒေများနှင့်အညီဖြစ်သော လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှုကို ပေးရန် သို့မဟုတ် လက်ခံရယူရန်သာ ခွင့်ပြုထားပါသည်။

5.8 လုပ်ငန်းအကျိုးအမြတ်ကို လက်ခံရရှိမည့် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအကျိုးအမြတ်ရရန် ပေးကမ်းသည့် မျှော်မှန်းချက်ဖြင့် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှုကို ပေးခြင်းကို တားမြစ်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းသည် လက်ဆောင်များကို တောင်းခံ၍မရပါ။ လက်ဆောင်များကို မကြာခဏမဟုတ်ဘဲ ပေးမှသာ၊ လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးကို စည်းရုံးခြင်း သို့မဟုတ် တိုးမြှင့်ခြင်း ရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာ ပေးမှသာ၊ အောက်ပါ အပိုင်း 6.9 အောက်ရှိ ငွေကြေးဆိုင်ရာကန့်သတ်ချက်အောက်တွင် ဖြစ်မှသာ လက်ဆောင်များကို လက်ခံနိုင်ပါသည်။

5.9 သို့ရာတွင်၊ တန်ဖိုးကိုထည့်တွက်ခြင်းမပြုဘဲ ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှု သို့မဟုတ် လက်ဆောင်များကို ထို ဖောက်သည် သို့မဟုတ် ပေးသွင်းသူက ပါဝင်လျက်ရှိသော တင်ဒါလုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် စာချုပ်ညှိနှိုင်းမှုများအတွက်နှင့် ၎င်းလုပ်ငန်းစဉ်များအတွင်း ဖောက်သည်များ သို့မဟုတ် ပေးသွင်းသူများထံ ပေးခြင်းမျိုး သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ထံမှ လက်ခံခြင်းမျိုး မပြုလုပ်ရပါ။ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့သည် တင်ဒါလုပ်ငန်းစဉ်ထံ ဦးတည်သောကာလတွင် ရှိနေခြင်း ဟုတ် မဟုတ်ဆိုသည်ကို မသေချာပါက၊ လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးထံ ဆက်သွယ်ပါ။

5.10 **ဝန်ထမ်းများသည် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ထံမှ ဦးစွာ အတည်ပြုချက် ရယူခြင်းမရှိဘဲ အစိုးရတာဝန်ရှိသူထံ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ကိုယ်စား ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှု သို့မဟုတ် လက်ဆောင်တစ်ခုခုကို လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းမျိုး မပြုလုပ်ရပါ။** စာပိုဒ် 5.2 တွင် အစိုးရတာဝန်ရှိသူများအဖြစ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားသူများကို ဖော်ပြထားပြီး အခြားသူများထဲတွင်၊ အစိုးရကပိုင်ဆိုင်သော သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသော အဖွဲ့အစည်းများ၏ ဝန်ထမ်းများလည်း ပါဝင်ပါသည်။

5.11 ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့၏ လိုင်းမန်နေဂျာ၏ အတည်ပြုချက်မပါဘဲ €75၊ သို့မဟုတ် ညီမျှသော ဒေသတွင်းငွေကြေးထက်ပိုသော တန်ဖိုးရှိသည့် လက်ဆောင်များကို အစိုးရမဟုတ်သော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုထံ ဆက်ဆံရေးတွင် လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် ပေးခြင်းမျိုး မပြုလုပ်ရဘဲ၊ ၎င်းသည် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ခြင်း သို့မဟုတ် တိုးမြှင့်ခြင်း ရည်ရွယ်ချက်အတွက်ဖြစ်ကြောင်း သေချာစေရပါမည်။ ပြက္ခဒိန်နှစ်တစ်နှစ်လျှင် ရင်းမြစ်တစ်ခုခုထံမှ €75၊ သို့မဟုတ် ညီမျှသော ဒေသတွင်းငွေကြေးထက်ပိုသော လက်ဆောင်များသည် သင်၏ လိုင်းမန်နေဂျာ၏ အတည်ပြုချက်ကို လိုအပ်သည့်အပြင်၊ ပြက္ခဒိန်နှစ်တစ်နှစ်လျှင် ရင်းမြစ်တစ်ခုခုထံမှ €250၊ သို့မဟုတ် ညီမျှသော ဒေသတွင်းငွေကြေးထက်ပိုသော လက်ဆောင်များသည် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ကို လိုအပ်ပါသည်။ (ကုမ္ပဏီတစ်ခုခုမှ လူနှစ်ဦးသည် ပြက္ခဒိန်နှစ်တစ်နှစ်အတွင်းတွင် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်ကို သီးခြားလက်ဆောင်များ ပေးကမ်းလာခဲ့ပါက၊ လိုင်းမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေးအဖွဲ့ အတည်ပြုချက်ကို လိုအပ်ခြင်း ရှိ မရှိ ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် လက်ဆောင်များ၏တန်ဖိုးကို အတူတကွ ပေါင်းစည်းရပါမည်။ ဤဖြစ်စဉ်မျိုးတွင်၊ သံသယဖြစ်မှုကို ရှောင်ကြဉ်ရန်အတွက်၊ လက်ဆောင်များ၏ "ရင်းမြစ်" သည် လက်ဆောင်များကိုပေးကမ်းသော လူနှစ်ဦးမဟုတ်ဘဲ ကုမ္ပဏီက ဖြစ်ပါလိမ့်မည်။)

5.12 အပိုင်း 9 တွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်စား အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသည့် အခြားလူများသည် (သက်ဆိုင်သော ဆက်စပ်နေသည့် ကုန်ကျစရိတ်များအပါအဝင်) ပေးထားသော သို့မဟုတ် လက်ခံထားသော လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဧည့်ဝတ်ကျောပွန်မှု တစ်စုံတစ်ရာကို ချက်ခြင်း တိကျစွာ မှတ်တမ်းတင်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထိုသို့သောမှတ်တမ်းများသည် အုပ်ချုပ်မှုဆိုင်ရာ ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်နှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။

6. နိုင်ငံရေးအရ လှူဒါန်းမှုများ

6.1 ကျွန်ုပ်တို့သည် နိုင်ငံရေးပါတီများ၊ အဖွဲ့အစည်းများ သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးတွင် ချိတ်ဆက်ပါဝင်နေသူတစ်ဦးချင်းစီကို

အားပေးထောက်ပံ့မှုမျိုး မပြုလုပ်ပါ။

7. ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးပေးသော ငွေပေးချေမှုများ

7.1 ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးပေးသော ငွေပေးချေမှုသည် အစိုးရတာဝန်ရှိသူတစ်ဦးက ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်ဖြင့်လုပ်၍မရသော အစိုးရဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခု၊ လုပ်ရိုးလုပ်စဉ်တစ်ခုကို လုံခြုံသေချာစေရန် သို့မဟုတ် မြန်ဆန်စေရန်အတွက် ထိုအရာရှိထံ ငွေပေးချေမှု ဖြစ်ပါသည်။ ထုံးစံအတိုင်း ထိုသို့သော ငွေပေးချေမှုအမျိုးအစားများကို အရာရှိက သာမန်ပုံစံအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရသော ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်းအတွက် အလဲအလှယ်အနေဖြင့် အဆင့်နိမ့်သော အစိုးရအရာရှိများက တောင်းဆိုကြပါသည်။ Brambles တွင်၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးပေးသော ငွေပေးချေမှုများကို ပေးချေခြင်းမပြုပါ။

7.2 အစိုးရတာဝန်ရှိသူ သို့မဟုတ် ပြည်နယ်ကပိုင်ဆိုင်သောအဖွဲ့အစည်းထံ တိုက်ရိုက်ပေးချေရသည့် လူအများသိအောင်ထုတ်ပြန်ထားသော စာရွက်စာတမ်းဖြင့် ကောင်းစွာမှတ်တမ်းတင်ထားသည့် အလုပ်လုပ်ဆောင်မှုစရိတ်စကကို လားပေးလားယူမှု တိုက်ဖျက်ရေးဥပဒေအောက်ရှိ ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးပေးသော ငွေပေးချေမှုအဖြစ် ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းမပြုပါ။ ဥပမာ၊ ပတ်စ်ပို့လျှောက်ထားမှု၊ အထုပ်ပို့ဆောင်ပေးမှု သို့မဟုတ် ဗီဇာများကဲ့သို့သော အစိုးရစာရွက်စာတမ်းလုပ်ငန်းစဉ် လုပ်ဆောင်ရန် စရိတ်စကပေးချေခြင်းသည် တစ်ဦးချင်းထံမဟုတ်ဘဲ—အစိုးရအဖွဲ့အစည်းထံသို့ဖြစ်ကာ—ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ထုတ်ဖော်ပြောပြထားခြင်းဖြစ်ပါက ၎င်းကို ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးပေးသော ငွေပေးချေမှုဟု ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းမပြုပါ။ ငွေပေးချေမှုတစ်ခုကို ခွင့်ပြုပေးခြင်း ရှိ မရှိ မေးမြန်းလိုပါက၊ လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးထံ ဆက်သွယ်ပေးပါ။

8. ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ ခြိမ်းခြောက်မှုများ

8.1 သင်၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေးတွင် ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ ခြိမ်းခြောက်မှုတစ်ခု ရှိနေပါက၊ ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ အန္တရာယ်ကို ရှောင်ကြဉ်ရန် သင်သည် ငွေပေးချေမှုတစ်ခုကို ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ပါသည်။ Brambles ထံ လုပ်ငန်းဆုံးရှုံးမှုသည် ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ ခြိမ်းခြောက်မှုတစ်ခု မဟုတ်ပါ။ ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်းတွင်၊ ငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်ခြင်းမပြုမီ သင်သည် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့နှင့် ဦးစွာ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးကာ ၎င်းတို့ထံ ခွင့်ပြုချက်ကို ရယူသင့်ပါသည်။ သို့ရာတွင်၊ ကြိုတင်အတည်ပြုချက်ရရန် မဖြစ်နိုင်ပါက၊ သင်သည် ၎င်းဖြစ်ပွားသည့်အချိန်မှ 48 နာရီအတွင်း လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ထံ သတင်းပေးပို့ရပါမည်။

9. သင်၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ

9.1 လားပေးလားယူမှုနှင့် အခြားသော အကျင့်ပျက်ခြစားမှုပုံစံများကို တားဆီးခြင်း၊ စုံစမ်းထောက်လှမ်းခြင်းနှင့် သတင်းပေးပို့ခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ ထိန်းချုပ်မှုအောက်တွင် အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသူများအားလုံး၏ တာဝန်ဝတ္တရား ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဝန်ထမ်းဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းပါတနာ၊ ဝန်ဆောင်မှု ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ပေးသူ၊ အတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် Brambles ၏ အခြားအေးဂျင့်ဖြစ်စေ ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်မှုထံ ဦးတည်စေနိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက် တစ်စုံတစ်ရာကို ရှောင်ကြဉ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

9.2 ဤမူဝါဒကို ချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် ပြဿနာတစ်ရပ် ဖြစ်ပွားသည်ဟု ယုံကြည်သိရှိပါက သို့မဟုတ် သံသယရှိပါက၊ သို့မဟုတ် နောင်တွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်ပါက တတ်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံး သင်၏ လိုင်းမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် လားပေးလားယူ တားဆီးရေး အဖွဲ့ထံ အသိပေးအကြောင်းကြားရပါမည်။

9.3 ဤမူဝါဒကိုချိုးဖောက်သော မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆိုသည် လွှဲပြောင်းဆောင်ရွက်မှုအတွက် ထုတ်ပယ်မှုထံ ဦးတည်သွားစေနိုင်သော စည်းမျဉ်းအရ အရေးယူမှုကို ရင်ဆိုင်ရပါလိမ့်မည်။

10. မှတ်တမ်း သိမ်းဆည်းထားခြင်း

- 10.1 ကျွန်ုပ်တို့သည် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံ ငွေပေးချေမှုများပြုလုပ်ခြင်းအတွက် လုပ်ငန်းအကြောင်းရင်းကို သက်သေပြပေးမည့် ငွေကြေးဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားကာ သင့်လျော်သော ဌာနတွင်းထိန်းချုပ်မှုများ ရှိထားရပါမည်။
- 10.2 သင်ကပေးသော၊ သင်လက်ခံရရှိသော၊ လက်ခံရရှိထားသည့် သို့မဟုတ် ပေးကမ်းထားသည့် ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှု သို့မဟုတ် လက်ဆောင်များအားလုံး၏ ရေးသားထားသောမှတ်တမ်းကို သိမ်းဆည်းထားရပါမည်။ မှတ်တမ်းများကို လားပေးလားယူ တားဆီးရေး အဖွဲ့က ပြန်လည်သုံးသပ်ပါလိမ့်မည်။
- 10.3 ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံ ကျသင့်ထားသော ဧည့်ဝတ်ပျူငှာမှု၊ လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ကုန်ကျစရိတ်များနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် ကုန်ကျစရိတ်တောင်းခံမှုများအားလုံးကို ကျွန်ုပ်တို့၏ သက်ဆိုင်သော ကုန်ကျစရိတ်များ မူဝါဒနှင့်အညီ တင်ပြကာ၊ အထူးသဖြင့် အသုံးစရိတ်အတွက် အကြောင်းရင်းကို မှတ်တမ်းတင်ထားကြောင်း သေချာစေရပါမည်။
- 10.4 ဖောက်သည်များ၊ ပေးသွင်းသူများနှင့် လုပ်ငန်းအဆက်အသွယ်များကဲ့သို့သော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်ဆံခြင်းနှင့် ဆက်စပ်နေသည့် အကောင်အထည်များ၊ ပြောစာများ၊ နှင့် အခြားသော စာရွက်စာတမ်းများနှင့် မှတ်တမ်းများအားလုံးကို တင်းကျပ်သောတိကျမှုနှင့် ပြီးပြည့်စုံမှုဖြင့် ပြင်ဆင်ကာ၊ တစ်ခုချင်းဖော်ပြပြီး၊ ထိန်းသိမ်းထားရပါမည်။ မသင့်လျော်သော ငွေပေးချေမှုများကို ဖြည့်ဆည်းဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ် ဖုံးကွယ်ထားရန်အတွက် မည်သည့်အကောင်အထည်ကိုမျှ "စာရင်းမဲ့" ထားရှိခြင်းမပြုရဘဲ၊ ဤမူဝါဒဖြင့် တားမြစ်ထားသောအရာကို ပြီးမြောက်ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ရန်ပုံငွေများကို အသုံးမပြုရပါ။

11. စိတ်ပူပန်မှုကို ဘယ်လိုတင်ပြရမှာပါလဲ

- 11.1 တတ်နိုင်သမျှ အစောဆုံးအဆင့်တွင် ဤမူဝါဒကို လွဲမှားကျင့်သုံးမှု သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုများ၏ ပြဿနာ သို့မဟုတ် သံသယရှိမှု တစ်စုံတစ်ရာနှင့်ပတ်သက်သည့် စိတ်ပူပန်မှုများကို တင်ပြရန် သင့်ကို တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။
- 11.2 သီးခြားလုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုသည် လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုကို ဖြစ်စေခြင်း ရှိ မရှိ မသေချာပါက၊ သို့မဟုတ် အခြားသော စုံစမ်းမေးမြန်းလိုမှုများ ရှိပါက၊ ထိုအရာများကို သင်၏ လိုင်း မန်နေဂျာ နှင့်/သို့မဟုတ် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ထံ တင်ပြသင့်ပါသည်။ ထိုသို့မဟုတ်ဘဲ၊ သင်သည် ၎င်းတို့နှင့်စကားပြောဆိုရာတွင် အဆင်ပြေမှုမရှိပါက၊ သို့မဟုတ် ထိုသို့လုပ်ပြီးနောက် စိတ်ပူပန်နေပါက၊ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်းထံ (သင်နှစ်သက်ပါက အမည်ကိုဖုံးကွယ်ထားကာ) ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။

12. သင်သည် လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု၏သားကောင်ဖြစ်ပါက ဘယ်လိုလုပ်ရမှာပါလဲ

- 12.1 သင့်ကို ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းက လားပေးလားယူမှု၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ပေးရန် ပြောကြားလာပါက၊ နောင်တွင် ထိုသို့ဖြစ်ပေါ် နိုင်သည်ဟု သံသယရှိပါက၊ သို့မဟုတ် သင်သည် အခြားသော ဥပဒေနှင့်မညီညွတ်လုပ်ရပ်၏ အခြားပုံစံတစ်ခု၏ သားကောင်ဖြစ်သည်ဟု ယုံကြည်ပါက တတ်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံး သင်၏ လိုင်း မန်နေဂျာ နှင့်/သို့မဟုတ် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ထံ ပြောကြားရန် အရေးကြီးပါသည်။

13. ကာကွယ်မှု

- 13.1 လားပေးမှုကို လက်ခံရန် သို့မဟုတ် ပေးကမ်းရန် ငြင်းဆိုသောဝန်ထမ်း၊ သို့မဟုတ် အခြားသူ၏ လွဲမှားလုပ်ဆောင်ချက်နှင့်ပတ်သက်သည့် စိတ်ပူပန်မှုကို တင်ပြပေးသော သို့မဟုတ် သတင်းပေးပို့သောသူသည် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော ဂယက်ရိုက်မှုနှင့်ပတ်သက်၍ စိတ်ပူပန်နိုင်ပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းဖြစ်သော Brambles ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ မူဝါဒတွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့သည် ပွင့်လင်းမှုကို တိုက်တွန်းအားပေးပြီး အမှားဟု သိရှိရလျှင်ပင်၊ ဤမူဝါဒအောက်၌ ကောင်းမွန်သောယုံကြည်မှုဖြင့် စစ်မှန်သော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို တင်ပြပေးသော မည်သူ့ကိုမဆို ပံ့ပိုးကူညီပေးပါလိမ့်မည်။
- 13.2 လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုတွင် ပါဝင်ရန် ဝန်ထမ်းအဖွဲ့ဝင်က ငြင်းဆိုသောကြောင့်၊ သို့မဟုတ် တကယ့် သို့မဟုတ် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် အခြားသော အကျင့်ပျက်ခြစားမှုဆိုင်ရာ ပြစ်မှု ဖြစ်ပွားနိုင်သောကြောင့်၊ သို့မဟုတ် နောင်တွင် ဖြစ်ပွားနိုင်သောကြောင့် သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ သံသယရှိမှုကို ကောင်းမွန်သောစိတ်သဘောထားဖြင့် သတင်းပေးပို့သောကြောင့်၊ မည်သည့်ပုံစံမဆိုသော လက်တုံ့ပြန်မှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုမျိုးကို ကျွန်ုပ်တို့ သည်ခံလိမ့်မည်မဟုတ်ပါ။ လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုတွင် ပါဝင်ရန် ငြင်းဆိုသောကြောင့် သို့မဟုတ် တကယ့် သို့မဟုတ် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လားပေးလားယူမှု သို့မဟုတ် အခြားသော အကျင့်ပျက်ခြစားမှုဆိုင်ရာ ပြစ်မှု ဖြစ်ပွားနိုင်သောကြောင့် သို့မဟုတ် နောင်တွင် ဖြစ်ပွားနိုင်သောကြောင့် သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ သံသယရှိမှုကို ကောင်းမွန်သောစိတ်သဘောထားဖြင့် သတင်းပေးပို့သောကြောင့် အခြားသူကို လက်တုံ့ပြန်သော မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆိုအား အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်ခြင်းအထိပါဝင်သည့် သင့်လျော်သော စည်းကမ်းအရအရေးယူမှု ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။ လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုမျိုးတွင် စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို တင်ပြခြင်းနှင့်ဆက်စပ်နေသည့် အလုပ်မှထုတ်ပယ်မှု၊ စည်းကမ်းအရအရေးယူမှု၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများ သို့မဟုတ် အခြားသော မျက်နှာသာမပေးသည့် ဆက်ဆံမှုတို့ ပါဝင်ပါသည်။ သင်သည် ထိုသို့သောဆက်ဆံမှုတစ်ခုတစ်ရာကို ခံစားရသည်ဟု ယုံကြည်ပါက၊ သင်သည် လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ထံ ချက်ခြင်း အသိပေးအကြောင်းကြားသင့်ပါသည် သို့မဟုတ် ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်းကို အသုံးပြုပါ။

14. သင်တန်းနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေး

- 14.1 ဤမူဝါဒနှင့်ဆိုင်သော သင်တန်းကို ဝန်ထမ်းသစ်များအားလုံးအတွက် ဝင်ခွင့်လုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် လုပ်ဆောင်ရပါမည်။
၎င်းတို့၏ အခန်းကဏ္ဍနှင့် ရာထူးအရ လားပေးလားယူမှုနှင့် ပို၍ထိတွေ့နိုင်ခြေရှိသောဝန်ထမ်းသည် ဤမူဝါဒအား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ကာ လိုက်နာရမည့်ပုံစံနှင့်ပတ်သက်၍ သင့်လျော်သောသင်တန်းပေးမှုကို လက်ခံရရှိပါလိမ့်မည်။
- 14.2 လားပေးလားယူမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုထံ ချဉ်းကပ်မှုအပေါ် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုံးဝသည်းမခံမှုကို ပေးသွင်းသူများ၊ ကန်ထရိုက်တာများနှင့် လုပ်ငန်းပါတနာများထံ ကျွန်ုပ်တို့၏ ၎င်းတို့နှင့် လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးအစဉ်ပင် ဆက်သွယ်ပြောကြားထားကာ ၎င်းနောက်တွင် သင့်လျော်သလို ပြောကြားသွားပါလိမ့်မည်။

15. စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့် ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်

- 15.1 လားပေးလားယူတားဆီးရေးအဖွဲ့သည် ထိရောက်မှုကို စောင့်ကြည့်လေ့လာကာ ၎င်း၏ သင့်လျော်မှု၊ ပြည့်ဝမှုနှင့် ထိရောက်မှုကို ပုံမှန်စဉ်းစားခြင်းဖြင့် ဤမူဝါဒ ပြီးမြောက်အောင် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်မှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ပါလိမ့်မည်။ တိုးတက်မှုများကို ခွဲခြားသတ်မှတ်ခြင်းအား တတ်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံး ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။ ဌာနတွင်း ထိန်းချုပ်စနစ်များနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များသည် လားပေးလားယူမှုနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုကို ဆန့်ကျင်လုပ်ဆောင်ရာတွင် ထိရောက်ကြောင်း သေချာစေမှုကို ဖြည့်ဆည်းပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန်အတွက် ၎င်းတို့အား ပုံမှန်စစ်ဆေးမှုများ ပြုလုပ်ပါလိမ့်မည်။
- 15.2 ဥပဒေရေးရာကြီးအကဲ သို့မဟုတ် Brambles လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်သည် မူဝါဒကို ၎င်း၏စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် မူဝါဒ ချိုးဖောက်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ Brambles ဘုတ်အဖွဲ့ထံ သတင်းပေးပို့လိမ့်မည်ဖြစ်ကာ အဆိုပြုထားသော မူဝါဒ ပြုပြင်မွမ်းမံမှုတစ်စုံတစ်ရာကို ဘုတ်အဖွဲ့ထံ တင်ပြပါလိမ့်မည်။
- 15.3 ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဤမူဝါဒ အောင်မြင်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိပြီး သံသယရှိသော ချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် လွဲမှားဆောင်ရွက်မှုတစ်စုံတစ်ရာကို ထုတ်ဖော်ပြောပြရန်အတွက် ၎င်းကိုအသုံးပြုကြောင်း သေချာစေသင့်ပါသည်။
- 15.4 ဤမူဝါဒနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ချက်ပြုပြောကြားကာ ၎င်းကို တိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို အကြံပြုပေးရန် ဝန်ထမ်းများကို ဖိတ်ခေါ်ထားပါသည်။ မှတ်ချက်ပြုပြောကြားချက်များ၊ အကြံပြုချက်များနှင့် စုံစမ်းမေးမြန်းချက်များကို ၎င်းတို့နှင့်စပ်လျဉ်း၍ လားပေးလားယူမှု တားဆီးရေး အဖွဲ့ထံ ဆက်သွယ်ပြောပြပေးမည့် Brambles လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်ထံ ပြောကြားသင့်ပါသည်။