

Asia World Co., Ltd.

လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်

ဒီဇင်ဘာ (၁၅)ရက်၊ ၂၀၁၄။

ဤစာရွက်စာတမ်းတွင် နောက်ဆက်တွဲအကြောင်းအရာများအပါအဝင် စာမျက်နှာ (---) ပါဝင်သည်။

Asia World Co., Ltd.

လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်

ဒီဇင်ဘာ (၁၅)ရက်၊ ၂၀၁၄။

မာတိကာ

- ၁။ နိဒါန်း
- ၂။ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ မူဘောင်များ
- ၃။ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်း
- ၄။ အများအားဖြင့် သိချင်သည်များ
- က။ နောက်ဆက်တွဲ - အမှတ် (၁) -- ကုမ္ပဏီအစုအဖွဲ့

၁။ နိဒါန်း

၁။ (၁) ကုမ္ပဏီဥက္ကဋ္ဌ၏ အမှာလွှာ

၁။ (၁) (၁) ဤအမှာလွှာသည် Asia World Co., Ltd.(A.W.C.) ၏ လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေး အားလုံး၏ အခြေခံအုပ်မြစ်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရာမှာ ရိုးသား ဖြောင့်မတ်မှုနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုတို့ဖြင့် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း တာဝန်ယူမှု ရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့်လည်း ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ အလုပ်ပီပြင်မှုဆိုရာတို့ကို အချိန်နှင့် အမျှ အမြင့်ဆုံး စံထားလျက် လုပ်ဆောင် နေကြောင်း ပြောကြားလိုပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များသည် တာဝန်ယူမှု များအတိုင်း စည်းကမ်းနည်းလမ်းတကျဖြစ်စေရန်နှင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းများအားလုံး လုပ်ငန်းကျင့် ဝတ်များကို လိုက်နာနိုင်စေရန် လမ်းညွှန်ထားပါသည်။

၁။ (၁) (၂) ယနေ့စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများသည် ငွေကြေးအမြတ်အစွန်းအရ အလုပ်ဖြစ်ရုံသာမကပဲ၊ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အရေး ကိစ္စများကိုလည်း အလေးဂရုပြုပါ သည်။ မိမိတို့ ၏ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကို လာရောက်အသုံးပြုသူများ နှင့် တာဝန်အရ ရပိုင်ခွင့်ရှိသူများ၏ အကျိုးစီးပွားအတွက်အသာမဟုတ်ဘဲ၊ အခြားတာဝန်အရ ရပိုင်ခွင့် ရှိသူများ၏ အကျိုးစီးပွားအတွက်ပါ တာဝန်ယူလုပ်ဆောင်နေပါသည်။ အခြားသူများ ဆိုသည့်အထဲတွင် ကုမ္ပဏီမှဝန်ထမ်းများ၊ လုပ်ငန်းဆက်စပ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ ကုမ္ပဏီအတွက် ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးနေသူများလည်းပါဝင်ပါသည်။ ယခုကဲ့သို့ အလုပ်များကို အထောက်အကူပြုရန်၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာအခြေခံကျင့်ဝတ်များကို ယခုလိုပြဋ္ဌာန်းပေးထားပါသည်။ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးများဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းများက ဤကျင့်ဝတ်များအတိုင်း စံနမူနာပြသင့်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီသည် ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသလို အားကိုးအားထားပြုလောက်သော၊ စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းဖြစ် ကြောင်း ဒါရိုက်တာအဖွဲ့က အပြည့်အဝ ဆက်လက်ပံ့ပိုးလျှက်ပါ။

၁။ (၂) **အကျိုးဝင်သူများ။**

၁။ (၂) (၁) ဤလုပ်ငန်းဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်သည် A.W.C. ၏ဝန်ထမ်းများအပြင်၊ ၎င်း၏လုပ်ငန်းခွဲများ၊ ဆက်စပ်လုပ်ဖော်ကိုင်ဘက်အဖွဲ့အစည်းများပါ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား(၁)ပါအတိုင်း သက်ဆိုင်ပါသည်။

၁။ (၂) (၂) ကျင့်ဝတ်အရအရော ဥပဒေအရပါ မွန်မြတ်သော လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးနှင့်အညီ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို လုပ်ဆောင်နေခြင်းသည် A.W.C. အတွက် မရှိမဖြစ်ပါ။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များသည် ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများနှင့်အညီ လုပ်ဆောင် လျှက်ရှိသလို၊ ကုမ္ပဏီအတွင်း အပြင် တာဝန်နှင့်ရပိုင်ခွင့်ရှိသူအားလုံးအတွက် ကျင့်ဝတ်နှင့် ဥပဒေဆိုင်ရာ မူဘောင်များကို ချမှတ်ပေးထားခြင်းလည်း ဖြစ်ပါသည်။

၁။ (၃) ဤလုပ်ငန်းဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း

၁။ (၃) (၁) ဤလုပ်ငန်းဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များကို အခြေအနေအချိန်အခါ၊ အလုပ်ဖြစ်မှုများအပေါ် မူတည်ပြီး (၂)နှစ်တစ်ကြိမ် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီက ပြန်လည်သုံးသပ်ပါမည်။

၂။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်များ

၂။ (၁) စီမံရေးရာနည်းလမ်းဖြင့် တာဝန်နှင့် ရပိုင်ခွင့်ရှိသူများ၏ ဝတ္တရားများ။

၂။ (၁) (၁) ကျွန်တော်တို့၏ ဝန်ဆောင်မှုကို အသုံးပြုသူများ၊ ကျွန်တော်တို့ကို ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေး နေသူများ၊ လုပ်ငန်းဆက်စပ်လုပ်ကိုင်သူများ၊ ဈေးကွက်ပြိုင်ဘက်များ ကို ကျင့်ဝတ်အရအရော၊ မျှတမှုရှိစွာဖြင့် တာဝန်နှင့်ရပိုင်ခွင့်ရှိသူများ၏ အကျိုးအမြတ် ရရာရကြောင်း လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။ မျှတသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများလုပ်ဆောင် နေကြောင်း ကုမ္ပဏီဆိုင်ရာနှင့် လုပ်ငန်းတစ်ခုချင်းအလိုက် ဆောင်ရွက်နေမှုများနှင့် ပတ်သက်ပြီး အခါအားလျော်စွာ သတင်းထုတ်ပြန်မှုများလည်း လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။

၂။ (၂) (၁) နိုင်ငံ၏ တာဝန်သိသောစီးပွားရေး အဖွဲ့အစည်းတစ်ရပ်အဖြစ် ဆက်လက်ရပ်တည် လုပ်ကိုင်နေပါသည်။ ကုမ္ပဏီကို ဝန်ဆောင်မှုနှင့်ကုန်စည်ပေးသူများ၊ ဝန်ဆောင်မှု ကိုအသုံးပြုသူများ၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာအကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ နှင့် ဝန်ထမ်းများ အားလုံး၏ အကျိုးကို ရှေးရှုရမည်ဟု ကျွန်တော်တို့သိထားပါသည်။ ကုမ္ပဏီ၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်း များသည် သမာသမတ်ကျကြောင်း သတင်းအချက်အလက်များကို အများပြည်သူ သိရှိနိုင်ရန် အခါအားလျော်စွာ ထုတ်ပြန်သွားပါမည်။

၂။ (၁) (၂) ကျွန်တော်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ ရပ်တည်ချက်သည် တာဝန်သိ၊ တာဝန်ရှိသော နိုင်ငံသား တစ်ဦးကဲ့သို့ ဆက်လက်ရပ်တည် သွားလိုပါသည်။ ကျွန်တော်တို့နှင့်အတူ တာဝန်ယူ၊ ရပိုင်ခွင့် ရှိသူများတွင် ကုမ္ပဏီကို ဝန်ဆောင်မှုနှင့် ကုန်စည်ပံ့ပိုးပေးသူများ၊ ကုမ္ပဏီ၏

ဝန်ဆောင်မှုကိုအသုံးပြုသူများ၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာအကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ နှင့် ဝန်ထမ်းများ အားလုံးပါဝင်ပါသည် ဟု ကောင်းစွာနားလည်ထားပါသည်။ ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်း၊ လူအများအတွက် အလုပ်ကိုင်အခွင့်အလမ်းဖန်တီးပေးခြင်း၊ အခွန်ပေးဆောင်ခြင်းတို့အပြင် အခြား တာဝန်ယူမှုများလည်း ကုမ္ပဏီတွင် ရှိပါသည်။ နိုင်ငံ၏ လူမှုရေးအရ ရည်မှန်းချက်များ၊ ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ဖွယ်ရာများကို အထောက်အပံ့ပေးရမည့် တာဝန်ကိုလည်း ကျွန်တော်တို့ ယူထားပါသည်။

၂။ (၂) **ငွေရေးကြေးရေးအရ မက်လုံးများ**

၂။ (၂) (၁) ဈေးကွက်လိုအပ်ချက်အရ ယှဉ်ပြိုင်နိုင်သောဈေးနှုန်း၊ လိုအပ်ချက်အတိုင်း ပြည့်စုံစေမည့် ဝန်ဆောင်မှု၊ အရည်အသွေးရှိထုတ်ကုန်များဖြင့် မျှတစွာ ကုမ္ပဏီက ယှဉ်ပြိုင်သွားနေပါသည်။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် ကြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်က မလျော်ကြေး မသုံးမီစေရန် တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်၍ သော်လည်းကောင်း ငွေကြေးပေးယူမှု မရှိပါ။ ယင်းကဲ့သို့သော ငွေပေးငွေယူသည် ကျင့်ဝတ်အရရော ဥပဒေကြောင်းအရပါ ညီညွတ်မှုမရှိပါ။ ဤစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအရ မညီညွတ်သူ မည်သူ့ကိုမဆို စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးနည်းလမ်းနှင့်အညီ အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်။ ယင်းသို့ မဟုတ်ပါကလည်း တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ ရာဇဝတ်ကြောင်းအရ ရေးယူပါမည်။

၂။ (၃) **ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်ခြင်း**

၂။ (၃) (၁) အောက်ပါဥပဒေများအရအပြင်၊ ယင်းဥပဒေများအတိုင်း မကန့်သတ်ပဲ၊ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေများများနှင့်အညီ ကုမ္ပဏီသည် ညီညွတ်ပါ၏။

- အကတိလိုက်စားမှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေ (၂၀၁၃)
- ရာဇဝတ်ကျင့်ထုံး ဥပဒေ (၁၈၉၈)
- ငွေကြေး ခဝါချမှုထိန်းချုပ်ရေး ဥပဒေ (၂၀၀၂)
- မြန်မာနိုင်ငံ လျှို့ဝှက် အက်ဥပဒေ (၁၉၂၃)
- ရာဇသတ်ကြီး (၁၈၆၁)

၂။ (၄) **အကျိုးစီးပွား အချင်းချင်း ဆန့်ကျင်အားပြိုင်မှု**

၂။ (၄) (၁) ကျွန်တော်တို့ စီးပွားလုပ်ငန်းစုနှင့် မစပ်ဆိုင်ဘဲ၊ ကုမ္ပဏီဝန်းထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကိုယ်ပိုင်အကျိုးခံစားခွင့်များ ရရှိပါသည်။ ထို့အပြင် မိသားစုနှင့် ဆက်စပ်၍ဖြစ်စေ၊ နီးစပ်ရာ မိတ်ဆွေနှင့် ဖြစ်စေရရှိနိုင်ပါသည်။ ကျွန်တော်တို့ စီးပွားလုပ်ငန်းစုသည် ယင်းကဲ့သို့သော တာဝန်နှင့် ရပိုင်ခွင့်များကို နားလည်ပြီး၊ လေးစားပါသမှုရှိပါ၏။ သို့ရာတွင် ဝန်ထမ်းများ အလုပ်လုပ်ရာတွင် ရှောင်ကျဉ်ရမှု အပိုင်းတွင် ကျွန်တော်တို့ စီးပွားလုပ်ငန်းစု၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ဆန့်ကျင်သော၊ ဆန့်ကျင်လာနိုင်သော လုပ်ရပ်များပါဝင်ပါသည်။ ကျွန်တော်တို့ စီးပွားလုပ်ငန်းစု၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ဆန့်ကျင်သည့် လုပ်ရပ်များဟုဆိုရာမှာ --

(က) အပြင်အလုပ်ဆိုသည်မှာ

ကျွန်တော်တို့ စီးပွားလုပ်ငန်းစု၏ ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်တော်တို့ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းစု၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားဖြစ်စေရာကိုသာ ရှေ့တန်းတင်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ထို့ကြောင့် အကြောင်းကိစ္စအားလုံးနီးပါးမှာ ကျွန်တော်တို့ စီးပွားလုပ်ငန်းစု၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ဆန့်ကျင်ပြီး နောက်အလုပ်တစ်ခုကို လက်ခံလုပ်ကိုင်ခြင်းသည် လက်မခံနိုင်စရာ။

(ခ) ယှဉ်ပြိုင်လုပ်ကိုင်ရသည့် စီးပွားရေးလောကမှာ၊ ကျွန်တော်တို့ စီးပွားရေး လုပ်ငန်းစုသည် ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုရောင်းချသူများ၊ ဖောက်သည်များ၊ ယှဉ်ပြိုင်သူများနှင့် နေ့စဉ်ဆက်ဆံရပါသည်။ ယင်းလုပ်ငန်းများစုများနှင့် လုပ်ငန်းညှိနှိုင်းရာတွင်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းဆက်ဆံရာတွင်ဖြစ်စေ၊ မျှတမှုကို အမြဲရေးရှုလျက် ကျွန်တော်တို့ လုပ်ငန်းစု၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားကို ဦးစားပေးရပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့် ကျွန်တော်တို့ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစုရှိ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် တာဝန်ရှိသူတစ်ဦးဦးသည် ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှု ရောင်းချသူ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုအသုံးပြုသူ သို့မဟုတ် ယှဉ်ပြိုင်ဘက် တစ်ဦးဦးနှင့် တိုက်ရိုက်သော်လည်းကောင်း၊ သွယ်ဝိုက်၍သော်လည်းကောင်း ငွေရေးကြေးရေး အကျိုးစပ်ဆိုင်နေခြင်းသည် ကျွန်တော်တို့၏လုပ်ငန်းစု အကျိုးစီးပွားနှင့် ဆန့်ကျင်ရာရောက်ကြောင်း မှတ်ယူပါသည်။

(ဂ) ပုံမှန်လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးလုပ်ကိုင်ရာတွင် အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို သင်လျော်သော တန်ဖိုးလက်ဆောင်ပေးခြင်း၊ ဧည့်ခံ ကြွေးမွေးခြင်းနှင့်

ဖျော်ဖြေခြင်းများကို ဤကျင့်ဝတ်ပြဋ္ဌာန်းချက်က ခွင့်ပြုပါသည်။ ယင်းသို့ လုပ်ဆောင်ရာတွင် အကျိုးစီးပွားအပြန်အလှန် အပေးအယူလုပ်ရေးအတွက် အတိအလင်းဖော်ပြ၍ သို့မဟုတ် သဘောသက်ရောက်စေ၍ လုပ်ငန်း ဆက်ဆံရေး တစ်ရပ်ရပ် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းအကျိုးတစ်ရပ်ရပ်ကိုရရှိစေခြင်း သို့မဟုတ် ချည်နှောင်ခြင်းဖြင့် အခြားသူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို သြဇာသက် ရောက်စေရန် ရည်ရွယ်ပြီး မလုပ်ဆောင်သင့်ပါ။ ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစုက လိုက်နာကျင့်သုံးနေသည့် အကတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေးနှင့် မတရားသဖြင့် အကျိုးစီးပွားရယူရေးကို ဆန့်ကျင်သည့် မူဝါဒကို ကြည့်ရှုစေချင်ပါသည်။

၂။ (၄) (၂) ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ဆန့်ကျင်နိုင်မည့် ဆန့်ကျင်လာနိုင်ဟန်ရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဆက်ဆံမှု၊ ငွေရေးကြေးရေးကိစ္စများနှင့် ပြင်ပအသိုင်း အဝန်းနှင့်ဆောင် ရွက်ချက် များအားလုံးကို ကုမ္ပဏီ၏ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ ကုမ္ပဏီ၏ဝန်ထမ်းအားလုံးက အသိပေးသင့်ပါသည်။

၂။ (၅) လုပ်ငန်းစု၏ သတင်းအချက်အလက်များကို အလွဲသုံးစားခြင်း၊ သတင်းအချက် အလက်ဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးနှင့် လျှို့ဝှက်ထားခြင်းများ။

၂။ (၅) (၁) သတင်းအချက်အလက်များကို ပိုင်ဆိုင်ထားခြင်းနှင့် လျှို့ဝှက်ထားခြင်းသည် ကျွန်တော်လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တွင် ကျွန်တော်တို့သည် အားသာချက်ရရှိထားခြင်း ဖြစ်သလို၊ ယင်းသတင်းအချက်အလက်များကို ပေါက်ကြားစေခြင်း သို့မဟုတ် အလွဲအသုံးပြုခြင်းကို အမြဲတမ်းရှောင်ကျဉ် သင့်ပါသည်။ ယင်းသတင်းအချက် အလက်ဆိုသည်မှာ အများပြည်သူသို့ မပေါက်ကြားစေရမည့်၊ ဥပမာအားဖြင့် လျှို့ဝှက်ထားရမည့် သုတေသနပြုချက်များ၊ ကျွန်တော်တို့နှင့် ဈေးကွက် ယှဉ်ပြိုင် ဘက်များကို အထောက်အပံ့ဖြစ်စေမည့် သတင်းအချက် အလက်များအပါအဝင် ဖောက်သည်များနှင့် ကုန်စည်၊ ဝန်ဆောင်မှုများပေးနေသည့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် လုပ်ငန်းရှင်များက ယုံကြည်စွာဖြင့်ပေးလာသည့် အကြောင်းအချက်အလက်များကို ဆိုလိုပါသည်။ ကျွန်တော်တို့သည် ကျွန်တော်တို့၏ ဈေးကွက်ယှဉ်ပြိုင်ဘက်များ ပိုင်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုလည်း လေးစားသမှုရှိပြီး၊ အခြားသူများ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို မလျော်ကန်သောနည်းလမ်းဖြင့် ရယူခြင်း လုပ်ဆောင် မှုများကိုလည်း ဖုံးကွယ်ထားမည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစုမှ အလုပ်နုတ်

ထွက်သွားသည့် ဝန်ထမ်းများသည်လည်း သတင်းအချက်အလက်ပိုင်ဆိုင်မှုကို ကာကွယ်စောင့်ရန် တာဝန်ယူပါသည်။

၂။ (၅) (၂) ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစု၏ သတင်းနှင့် နည်းပညာစနစ်၊ အီလက်ထရောနစ်ဆိုင်ရာနှင့် အင်တာနက် (WWW.) အသုံးများသည် လုပ်ငန်း၏ ကျင့်ဝတ်နှင့်အညီ ဖြစ်စေရပါမည်။ ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစုသည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာကို လေးစားသမှုရှိပါသည်။ သို့ရာတွင် လုံခြုံရေးအကြောင်းကို ထောက်ရှုလျှင်၊ လုပ်ငန်းစုသည် အီလက်ထရောနစ် ဆက်သွယ်ရေးဆောင်ရွက်ချက် အားလုံးကို စောင့်ကြည့်၊ စစ်ဆေးသွားမည့် အခွင့်အရေးရှိပါသည်။

၂။ (၅) (၃) ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစု၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများ ဆုံးရှုံးခြင်း၊ ပျက်စီးခြင်း၊ အလွဲသုံးခံခြင်းနှင့် ခိုးယူခံရခြင်းတို့မဖြစ်ပေါ်စေရန် ဝန်ထမ်းများအားလုံးတွင် တာဝန်ရှိသည်။ လုပ်ငန်း၏ ပိုင်ဆိုင်မှုများကို လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရန်အတွက်သာ ရယူထားပြီး၊ ရည်ရွယ်သည့် အတိုင်းသာ အသုံးပြုသွားပါမည်။

၂။ (၆) ပွဲတစ်ခုခုအတွက် တာဝန်ယူပေးခြင်း။

၂။ (၆) (၁) လုပ်ငန်းဆက်ဆံရေးတွင် အခြားသူတစ်ဦးဦးက အခါအားလျော်စွာ ပွဲတစ်ရပ်ရပ်ကို စီစဉ်ခြင်း၊ ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ပံ့ပိုးရာမှာ ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစုသည် ငွေကြေးအရ တာဝန်ယူပေးနိုင်ပါသည်။ ငွေကြေးအရတာဝန်ယူမှုပေးရန် တောင်းဆိုလာသော သူက တာဝန်အတိုင်ဆောင်ရွက်ဖို့ပျက်ကွက်လျှင် သို့မဟုတ် ငွေကြေးတာဝန်ယူပေးလာသည့်အတိုင်း အပြန်အလှန် ကျွန်တော်တို့ လုပ်ငန်းစုကို လုပ်ငန်းအပ်နှံခြင်း မရှိနိုင်ဟု ကြိုတင်တွက်ဆနိုင်ပါက ငွေကြေးတာဝန်ယူမှု လုပ်မည်မဟုတ်ပါ။ ငွေကြေးတာဝန်ယူပေးရန်တောင်ဆိုမှု အားလုံးကို ကုမ္ပဏီ၏ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ တင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပြီး၊ ကုမ္ပဏီ ဥက္ကဋ္ဌ၏ အဆုံးဖြတ်အတိုင်းဖြစ်စေရမည်။

၂။ (၇) နိုင်ငံရေးတွင်ပါဝင် ကူညီခြင်း။

၂။ (၇) (၁) ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစု၏ အမည်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ လုပ်ငန်းစု၏ ငွေကြေးဖြင့်သော်လည်းကောင်း ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းများသည် မည်သည့်ပုံစံနှင့်မျှ နိုင်ငံရေးတွင် ပါဝင်ကူညီခြင်း မရှိစေရ။

၂။ (၈) သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေး။

၂။ (၈) (၁) သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကို အလေးဂရုပြုရေးနှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ငန်းခွင် လုံခြုံစိတ်ချရမှုကို ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစုသည် တာဝန်ယူပါသည်။ ကျွန်တော်တို့ ထုတ်ကုန်များကို သုံးစွဲနေသူများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးကိုလည်း တာဝန်ယူပါသည်။ သို့အတွက် ကျွန်တော်တို့ထုတ်ကုန်များကို တိကျသော အရည်အသွေးထိန်းချုပ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်အတိုင်း အလုပ်ဖြစ်စေရပါမည်။

၂။ (၉) **အရက်၊ မူးယစ်ဆေးဝါး၊ ဆေးရွက်ကြီးနှင့် လောင်းကစား။**

၂။ (၉) (၁) အရက်နှင့် တရားမဝင် မူးယစ်ဆေးဝါးပစ္စည်းများကို လုပ်ငန်းပိုင်မြေနှင့် အဆောက်အဦး ဥပစာတွင်ထားရှိခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းပိုင် စက်ယန္တရားများကို အသုံးပြုထုတ်လုပ်ခြင်းအားတားမြစ်သည်။ အရက်နှင့် တရားမဝင်မူးယစ်ဆေးဝါးပစ္စည်း တစ်ခုခုကို သုံးစွဲလျှက် ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစု၏ လုပ်ငန်းခွင်တွင် အလုပ်လုပ်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းစု၏ စက်ယန္တရားများကို အသုံးပြုသည်ကို တွေ့ရှိရပါက စည်းကမ်းအတိုင်းအရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်။

၂။ (၉) (၂) ဆေးလိပ်သောက်သုံးခြင်းကို သတ်မှတ်နေရာ သို့မဟုတ် ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစုပိုင်နေရာဥပစာ ပြင်ပတွင်သာ ခွင့်ပြုစေမည်။

၂။ (၉) (၃) ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစု၏ လုပ်ငန်းခွင်တွင် အလုပ်လုပ်စဉ်၊ လုပ်ငန်းစု၏ စက်ယန္တရားများကို အသုံးပြုနေစဉ် လောင်းကစားလုပ်ခြင်းကို တွေ့ရှိရပါက စည်းကမ်းအတိုင်းအရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်။

၂။ (၁၀) **လူ့အခွင့်အရေး။**

၂။ (၁၀)(၁) ကျွန်တော်တို့ လုပ်ငန်းစုသည် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုကို လုံးဝခွင့်မပြုပါ။ ဥပမာ၊ နိုင်ငံရေးယုံကြည်ချက်၊ လူမျိုးရေး၊ ကျား/မ၊ အိမ်ထောင်ရှိခြင်း မရှိခြင်းနှင့် ဘာသာရေးတို့အပေါ် အကြောင်းပြုပြီး ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမရှိစေရ။

၂။ (၁၀) (၂) ကျွန်တော်တို့လုပ်ငန်းစုသည် အဓမ္မခိုင်းစေခြင်းနှင့် ကလေးလုပ်သား အသုံးပြုခြင်း မရှိကြောင်းကို ပွင့်လင်းမြင်သာစေသည်။

၃။ အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်း။

၃။ (၁) ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာကော်မတီ

၃။ (၁) (၁) ကျွန်တော်တို့ လုပ်ငန်းစုသည် ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စများကို ညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန် ကျင့်ဝတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီတစ်ရပ်ကို ဖွဲ့စည်းသွားပါမည်။ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်လုပ်ရာမှာ ဝန်ထမ်းမီးများကို ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီက အကူအညီ ပေးရန်တာဝန်ရှိသည်။ အထူးသဖြင့် လုပ်ငန်းစု၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပြီးသော်လည်း၊ ဝန်ထမ်းများသည် အမှန်လုပ်ရမည်ကို အသေအချာ မခွဲခြားနိုင်သေးပါ။ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်တစ်ခုခုကို ချိုးဖောက်ခြင်းရှိမရှိ သိလိုခြင်း၊ သို့မဟုတ် အကြံအဉာဏ်ရယူလိုခြင်းတို့နှင့် ပတ်သက်၍ ကျင့်ဝတ် ဆိုင်ရာကော်မတီကို ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။ ဝန်ထမ်းများက လိုအပ်သည့် အတိုင်း စာဖြင့်ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်လာပါက လျှို့ဝှက်ဆောင်ရွက်နိုင်သည်။

၃။ (၂) သင်တန်းပေးခြင်းကို တက်ရောက်ရန် တာဝန်ရှိမှု။

၃။ (၂) (၁) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ဝန်ထမ်းအားလုံးနားလည် သဘောပေါက်နိုင်ရန် သင်တန်းပေးခြင်းကို လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ လုပ်ဆောင်ပါမည်။

၃။ (၃) ကျင့်ဝတ်နှင့် မညီခြင်းကို အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း။

၃။ (၃) (၁) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် မညီကြောင်း အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းနှင့် ခွဲခြား ဆက်ဆံခြင်း၊ လက်စားချေလိုခြင်းအကြောင်းများအပေါ် သဘောရိုးဖြင့် အသိပေး လာသူများကို ကာကွယ်ရန်ရည်ရွယ်လုပ်ဆောင်ခြင်းများကို ဤလုပ်ငန်းစုသည် တာဝန်ယူပါ၏။

၃။ (၃) (၂) ဤလုပ်ငန်းစုသည် ဤကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်းအပေါ် သည်းခံခွင့်လွှတ်မည်မဟုတ်ဘဲ၊ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့် မညီကြောင်း အစီရင်ခံတင် ပြခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ လက်စားချေလိုခြင်းအကြောင်းများအပေါ် သဘော ရိုးဖြင့် အသိပေး လာသူများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ လက်စားချေလိုခြင်းတို့ကိုလည်း သည်းခံခွင့်လွှတ်မည်မဟုတ်ပါ။ ဤကဲ့သို့သော အပြုအမူကိုတွေ့ရှိရပါက စည်းကမ်း ထိန်းသိမ်းရေးနည်းလမ်းဖြင့် အရေးယူဆောင်ရွက်သွားမည်။

၃။ (၄) ကျင့်ဝတ်နှင့် အညီလုပ်ငန်းဆက်ဆံခြင်းမပြုသည့် အကျိုးဆက်။

၃။ (၄) (၁) ဤကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ချိုးဖောက်ခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပေါ်လာချက်များ အပေါ် ဆုံးဖြတ်ခြင်းနှင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ရန် ဒါရိုက်တာအဖွဲ့တွင်တာဝန်ရှိမည်။ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းဖြင့် အရေးယူဆောင်ရွက်သည်ဆိုရာတွင် ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းအား အလုပ်မှထုတ်ပယ်ခြင်းလည်းပါဝင်သည်။

၄။ အများအားဖြင့် မေးတတ်သည့် မေးခွန်းများ။

၄။ (၁) ဤကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်သည် ကျွန်ုပ်သိလိုသည်များကို ဖြေကြားပေးနိုင် မလား။

၄။ (၁) (၁) ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များဖြင့် တာဝန်ယူမှုသည် သင့်အား မှန်ကန်သော ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့် မှန်ကန်သော လုပ်ရပ်များဆီသို့ပို့ဆောင်ပေးပါမည်။ သို့ရာတွင် ဤကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည် သင့်စိတ်ကူးတွင်ပေါ်လာသည့် မေးခွန်းအတိုင်း အဖြေထွက်အောင် လုပ်ထားပေးသည့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များ ဖြစ်ရန် မရည် ရွယ်ပါ။ ဤကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးမြန်းရာတစ်စုံတစ်ရာရှိလာပါက သင့်ကို ကြီးကြပ်သူ၊ မန်နေဂျာကိုဆက်သွယ်ပါ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီ သို့ဆက်သွယ်စေလိုပါသည်။

၄။ (၂) ကျွန်ုပ်၏အပြုအမူနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဘယ်အချိန်မှာ ပူပင်ကြောင့်ကျမှုဖြစ်သင့်ပါသလဲ။
သင်တစ်ခုခု လုပ်သင့်သည်ကို လုပ်မိသလား၊ မလုပ်မိသလား အသေအချာစဉ်းစားပြီး၊ သို့မဟုတ် ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ရပ်ရပ်အတွက် အခြေအနေအရ အကျိုးသင့်အကြောင်း ဖြစ်ရာဖြစ်ကြောင်းကို ကြိုးစားရှာဖွေသလားဆိုသည်တို့ကို သင်သိသည်နှင့်၊ လိုအပ် သလို လုပ်ငန်းခွင့်မှာသင့်ကို ကြီးကြပ်သူ၊ မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီကိုဆက်သွယ်ပါ။

၄။ (၃) အကူအညီလိုလာလျှင် ကျွန်ုပ်ဘာလုပ်ရမည်နည်း။

သင်ဘာလုပ်မလဲဆိုသည်ကို မသေချာလျှင် လုပ်ငန်းခွင့်မှာသင့်ကို ကြီးကြပ်သူ၊ မန်နေဂျာ ကိုဆက်သွယ်ပါ။ သူတို့ကို ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်ဖို့ စိတ်ထဲ စနိုးစနောင့် ဖြစ်နေလျှင် ကျွန်တော်တို့ လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့

ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ရန် ဝန်မလေးပါနှင့်။ စာနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သမျှသည် အပြန်အလှန်ယုံကြည်မှုကို အလေးထားသည်။ ယင်းသို့ လိုအပ်မှုတောင်းဆိုလျှင် သင်ဘယ်သူလဲဆိုသည်ကိုပင် မသိအောင် ကာကွယ်ထားပါမည်။

၄။ (၄) ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းချက်များကို ချိုးဖောက်လာသည့်သူများကိုသိရှိ လျှင် ကျွန်ုပ်ဘာလုပ်ရမည်လဲ။

၄။ (၄) (၁) ယင်းသို့သံသယရှိလာလျှင် ကုမ္ပဏီ၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာကော်မတီသို့ တင်ပြပါ။ တဖန် စာနှင့် ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်သမျှသည် အပြန်အလှန်ယုံကြည်မှုကို အလေးထား သည်။ ယင်းသို့ လိုအပ်မှုတောင်းဆိုလျှင် သင်ဘယ်သူလဲဆိုသည်ကိုပင် မသိအောင် ကာကွယ်ထားပါမည်။

၄။ (၅) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီသို့ ကျွန်ုပ်မည်သို့ ဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်ရမည်လဲ။

၄။ (၅) (၁) ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏တာဝန်ရှိသူများ၏ အမည်နှင့် ဆက်သွယ်ရမည့် ဖုန်းနံပါတ်၊လိပ်စာများကို ဝန်ထမ်းရေးရာ ဖွံ့ဖြိုးရေးမှတစ်ဆင့် အသိပေးပါမည်။ ယင်းသို့လုပ်ဆောင်ပေးနိုင်ရန် အမည်နှင့် ဖုန်းနံပါတ် ပေးပါ။

၄။ (၆) ဘယ်သူလဲဆိုသည်ကိုပင် မသိအောင် ဘယ်လို ကာကွယ်ထားပေးနိုင်သလဲ။

၄။ (၆) (၁) ဆက်သွယ်လာသည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ မည်သူ မည်ဝါကို မပေါက်ကြားစေရန် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏တာဝန်ရှိသူများသည် စည်းကမ်းကြပ်မှတ်မှုများအောက် တွင် အလုပ်လုပ်ရပါသည်။

က။ နောက်ဆက်တွဲ - အမှတ် (၁) -- လုပ်ငန်းစုတွင် ပါဝင်သည့် ကုမ္ပဏီများ။

- Asia World Co., Ltd.
- Asia Mega Link Co., Ltd.
- Asia Mega Link Services Co., Ltd.
- Asia World Industries Ltd.
- Asia World Port Management Co., Ltd.
- Global World Insurance Co., Ltd.
- Global Asia Services Co., Ltd.
- Green Luck Trading Co., Ltd.

- Pioneer Aerodorme Services Co., Ltd.
- Shwe Nar War Co., Ltd.
- Virtue Land Co., Ltd.
- Yadanar Taung Tann Gems Co., Ltd.