ရည်ရွယ်ချက်

SMART အလုပ်သမား မူဝါဒသည် ကုမ္ပဏီရှိ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် လေးစားစွာနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ဆက်ဆံခံရခြင်း၊ မိမိ၏ ကိုယ်ပိုင်ဆန္ဒအောက်တွင် လွတ်လပ်စွာ လုပ်ကိုင်နေရခြင်းနှင့် မိမိ၏ ကြိုးစားဆောင်ရွက်မှု အပေါ်တွင်ထိုက်တန်စွာ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိခြင်း စသောစံသတ်မှတ်ချက်ရှိခြင်းကို သေချာစွာဖော်ပြရန်ဖြစ်သည်။ SMART သည် ဝန်ထမ်းများ အားလုံးကို မိမိတို့၏အုပ်ချုပ်မှု ပတ်ဝန်းကျင်အားလုံးတွင် လူ့အခွင့်အရေးအရကာကွယ်ခြင်းကို ဆုပ်ကိုင်၍လုပ်ဆောင်ပါမည်ဟု ကတိပြုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဤစံသတ်မှတ်ချက်အရ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ပေးသွင်းသူများ၊ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူများ စသော မည်သည့်ကျူးလွန်မှုဖြစ်ရပ်များတွင် ပါဝင်ခြင်းမရှိကြောင်း သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ပါမည်။ SMART သည် တစ်ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ လူ့အခွင့်အရေး ကြေငြာချက်၊ အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း မူဝါဒများနှင့် နိုင်ငံတွင်းရှိ အလုပ်သမား ဥပဒေများပါ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတွင် လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှုတွင် ပါဝင်ခြင်း မရှိကြောင်းဟူသော ဖော်ပြကြေငြာထားချက်များကို လေးစားထောက်ခံပါသည်။

ကန့်သတ်ချက်

SMART အလုပ်သမား မူဝါဒသည် ကုမ္ပဏီ၏ အဆင့်အတန်းကို ဖော်ဆောင်ပြီး SMART လက်အောက်ရှိ ဝန်ထမ်းများနှင့် ကုမ္ပဏီနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေသောသူများ အားလုံးကို ရည်ရွယ်သည်။

အကြောင်းအရာများ

လွတ်လပ်စွာ အလုပ်ခန့်အပ် ရွေးချယ်ခွင့်

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဝန်ထမ်းသစ်များကို မြန်မာအလုပ်သမားဥပဒေမှ ပြဋ္ဌာန်းထားသော အလုပ်ခန့်အပ်ခြင်း သဘောတူညီစာချုပ်အတိုင်း ခန့်အပ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် လွတ်လပ်စွာ လုပ်ငန်းခန့်အပ်မှု ရွေးချယ်ခွင့်နှင့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးတစ်ယောက်စီ အရည်အချင်းနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုအပေါ် မူတည်၍ အခွင့်အရေး အပြည့်အဝ ရရှိခွင့်ကို အလေးထားဆောင်ရွက်သည်။ SMART တွင်ရှိသော မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို တန်းတူဆက်ဆံခွင့်နှင့် အလုပ်ခန့်ထားရာတွင် ခွဲခြားမှုမရှိခွင့် သည် အားလုံးတွင် ရှိပါသည်။ ဤကဏ္ဍတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာလူ့အခွင့်အရေး ကြေငြာချက် ပုဒ်မ ၂၃ ကို လိုက်နာထောက်ခံထားပါသည်။

လူသားဆန်စွာဆက်ဆံခြင်းနှင့် ခွဲခြားမှုမရှိခြင်း

မည်သည့် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အနှောင့်အယှက်ပေးခြင်း၊ လိင်ပိုင်ဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားကျူးလွန်ခြင်း၊ ပူးပေါင်းကြံစည် ဖိနှိပ်ခြင်း၊ မတရားခိုင်းစေခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများတွင် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် ခန္ဓာပိုင်းရာ အကျပ်ကိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် စကားဖြင့် ပြောဆိုခြင်း အပါအဝင် လူမဆန်စွာဆက်ဆံခြင်းများကို သည်းခံလိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။ ထိုသို့ လူသားမဆန်သော ဆက်ဆံမှုများမှတဆင့် ခြိမ်းခြောက်မှု တစုံတရာပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းတွင် အနှောင့်အယှက်ကင်းရှင်းရေး၊ တရားဥပဒေနှင့်မလျော်ညီသော ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းဖြစ်သော လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ဘာသာ၊ နိုင်ငံသား၊ လိင်ခွဲခြားမှု (ကိုယ်ဝန်ဆောင်မှု အပါအဝင်)၊ အသက်အရွယ်၊ မသန်စွမ်းခြင်း၊ ကျား/ မ ဖြစ်ခြင်း၊ HIV ခံစားနေရခြင်း၊ အိမ်ထောင်ရှိ/ မရှိ၊ ယခင် သို့မဟုတ် မကြာသေးမီက စစ်တပ်မှ အနားယူခြင်း သို့မဟုတ် မည်သို့သော ခေါင်းစဉ်များကိုမဆို ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းခွင်တိုင်းတွင် ဥပဒေများ သို့မဟုတ် စည်းမျည်းများဖြင့် ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်ပါမည်ဟု ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အသက်မပြည့်သော ဝန်ထမ်းများ

မည်သည့် အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို ကလေးအလုပ်သမားများကို အသုံးပြုခြင်း မရှိရပေ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းခွင်တွင် ကလေးအလုပ်သမားများနှင့် ဖိနှိပ်ခံ အလုပ်သမားများ ခန့်အပ်ထားခြင်းကို ပြင်းထန်စွာ တားမြစ်ထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် နိုင်ငံဥပဒေအရ သတ်မှတ်ထားသော အနိမ့်ဆုံးအသက်ကန့်သတ်ချက် (မြန်မာနိုင်ငံ၏ သတ်မှတ်ချက်အရ အသက်၁၈ နှင့် ၁၈ နှစ်အထက်) ပြည့်မီရမည်။

အနိမ့်ဆုံးလုပ်ခလစာ၊ အလုပ်ချိန်နှင့် အကျိုးခံစားခွင့်

ဝန်ထမ်းများအား ပေးအပ်သော လုပ်ခလစာများကို အနည်းဆုံးလုပ်ခလစာများ၊ အချိန်ပိုများနှင့် နိုင်ငံတော်က ပြဋ္ဌာန်းထားသော ဥပဒေအရ တရားဝင်အကျိုးခံစားခွင့်များအပါအဝင် သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ခလစာများကို ဥပဒေနှင့်အညီ ပေးအပ်ပါသည်။ အနည်းဆုံး အလုပ်ချိန် စုစုပေါင်းကို နိုင်ငံတော်၏ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေအရ ၈ နာရီ သတ်မှတ်ထားပါသည်။

ခွင့်ရက်နှင့် ပိတ်ရက်များ

ခွင့်ရက်နှင့် ပိတ်ရက်များကို နိုင်ငံတော်က ပြဋ္ဌာန်းထားသော လူမှုဖူလုံရေး ဥပဒေနှင့် ခွင့်ရက်နှင့် ပိတ်ရက်များဆိုင်ရာ ဥပဒေအရ လိုက်နာဆောင်ရွက်သွားမည် ဖြစ်သည်။ ခွင့်ရက်နှင့် ပိတ်ရက်များတွင် အရေးပေါ်ခွင့်၊ နှစ်စဥ်ခွင့်၊ ဆေးခွင့်နှင့် မိခင်ဖခင် ဖြစ်ခြင်းအတွက် မီးဖွားခွင့်များပါဝင်သည်။

SMART မူဝါဒ အောက်တွင် အထူးအခွင့်အရေးအဖြစ် ပညာရေးခွင့်ကို တစ်လ၊ လစာမဲ့ခွင့် အဖြစ်သတ်မှတ်ကာ ပေးထားပါသည်။ တနင်္ဂနွေကို အပတ်စဉ်တိုင်းပိတ်ရက် အဖြစ်သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။ အများပြည်သူရုံးပိတ်ရက်များကို နိုင်ငံတော်မှ နှစ်စဉ် ထုတ်ပြန်အကြောင်းကြားချက်အရ လစာ ဖြတ်တောက်မှု မရှိဘဲ တရားဝင်ခွင့်ရက်အဖြစ် ပေးအပ်သွားမည် ဖြစ်သည်။

သက်ဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းရှင် သို့မဟုတ် မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် တာဝန်ခံ၏ ခွင့်ပြုချက် မပါဘဲ ၃ ရက်ဆက်တိုက် ခွင့်မဲ့ပျက်ကွက်သော ဝန်ထမ်းများအား အလုပ်မှ သတိပေးခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ပယ်ခြင်း ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။ ထိုကဲ့သို့သော အလုပ်မှ ထုတ်ပယ်မှုအတွက် အလုပ်ရှင်မှ မည်သည့် အကြောင်းကြောင့် တာဝန်ယူလိမ့်မည် မဟုတ်ပေ။

အုပ်ချုပ်သူများနှင့် ဆက်ဆံခြင်း၊ လွတ်လပ်စွာ သင်းပင်းဖွဲ့စည်းခြင်း နှင့် စုပေါင်းညှိနှိုင်းခြင်း

အခြေခံကျသော လွတ်လပ်စွာ သင်းပင်းဖွဲ့စည်းခြင်း နိယာမနှင့် စုပေါင်းညှိနှိုင်းမှု ရပိုင်ခွင့်သည် လူ့ဂုဏ်သိက္ခာရှိခြင်း၏ ရောင်ပြန်မှုများသာဖြစ်သည်။ ၎င်းသည် စီးပွားရေးအတိုးနှုန်းများနှင့် အသက်၊ လုံခြုံရေး၊ ရိုးသားဖြောင့်မတ်ခြင်းနှင့် ကိုယ်ပိုင် သို့မဟုတ် အများလွတ်လပ်ခြင်း အစရှိသော ပြည်သူ့အခွင့်အရေးများ အတွက် အတူတကွပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရာတွင် အလုပ်ရှင်များနှင့် အလုပ်သမားများ၏ အရည်အသွေးအတွက် အာမခံချက်ပေးနေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိမိတို့၏ လုပ်ငန်းခွင်တွင် အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ နိယာမ အတိုင်း ကျင့်သုံးထောက်ခံထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ယုံကြည်သည်မှာ အလုပ်သမားများ၏ အခွင့်အရေးကို အကောင်းဆုံး ကာကွယ်ဆောင်ရွက်ရန်မှာ အလုပ်သမား တစ်ယောက်စီတိုင်းကို သက်ဆိုင်ရာ အုပ်ချုပ်မှု တာဝန်ခံသို့ မိမိ၏ အရေးကြီးပြဿနာများကို တိုက်ရိုက်တင်ပြခြင်းဖြင့် ကာကွယ်ပေးနိုင်ပါသည်။

COPY

လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံရေး

ဝန်ထမ်းများသည် လုံခြုံသောပတ်ဝန်းကျင်၊ လုပ်ငန်းခွင် ဘေးအန္တရာယ်များမှ ကာကွယ်ထားပြီး နေရမည်။ အကယ်၍ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းများကို ၄င်းတို့ဆောင်ရွက်ရမည့် လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် ကိုက်ညီမည့် လုံခြုံရေးအကာအကွယ် ပစ္စည်းများ ပေးအပ်ထားပါသည်။ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စနစ်များကို စီမံခန့်ခွဲ၍ ဖြစ်ပွားပုံများကို နောက်ကြောင်းလိုက်ကာ လုပ်ငန်းခွင်မတော်တဆ ဖြစ်ပွားမှုများနှင့် နာကျင်ထိခိုက်မှုများကို အစီရင်ခံတင်ပြရမည် ဖြစ်သည်။ အရေးပေါ် အခြေအနေ တုံ့ပြန်မှု လုပ်ငန်းစဉ်ကို စနစ်တကျ ပြုလုပ်ရမည်။ ဤကဏ္ဍတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် SMART ၏ ကျန်းမာရေး၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်၊ လုံခြုံရေး နှင့် အများပြည်သူအကျိုးသယ်ပိုး ဆောင်ရွက်မှု မူဝါဒနှင့် SMART ၏ လုပ်ငန်းရပ်တန့်မှု မူဝါဒကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ပါသည်။

မူဝါဒအား အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်း

SMART အလုပ်သမား မူဝါဒကို SMART ၏ Ethical Committee မှ ထိန်းချုပ်စောင့်ကြည့်မည် ဖြစ်သည်။ လူတိုင်းသည် ဤမူဝါဒကို လိုက်နာအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ကာ ကာကွယ်ထိန်းသိမ်းရန် တာဝန်ရှိသည် သာမက မည်သည့် ဝန်ထမ်းမဆို သို့မဟုတ် အခြားသောသူများသည် ဤမူဝါဒအား တစုံတရာ ချိုးဖောက်ကြောင်း သတင်းပေးပို့လိုပါက **SMART** လူ့ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီ သို့ သတင်းပေးပို့နိုင်ပါသည်။

SMART Compliance Team သည် နှစ်စဉ် နှစ်တိုင်းတွင် Internal Training Plan အရ အလုပ်သမား မူဝါဒကို ဝန်ထမ်းများ အားလုံးသိရှိ လိုက်နာရန် သင်တန်းပြန်လည်ပေးအပ်ပါသည်။

စစ်ဆေးတိုင်းတာမှု ရလာဒ်များ

ကျွန်ုပ်တို့သည် ရလာဒ်များကို သက်ဆိုင်သော မှတ်တမ်းများ သုံးသပ်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်း ပြုလုပ်ကာ တိုင်းတာပါသည်။

၁) ရုံးတွင်းရ ဝန်ထမ်းများ၏ လိုအပ်မှုနှင့် လိုချင်မှုကို သိနိုင်ရန် ဝန်ထမ်းများ၏ တိုင်ကြားချက်များနှင့် လိုအပ်ချက်များကို ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီ၏ Anomaly Report နှင့် Corrective and Preventive Action Report ပေါ် စစ်ဆေးခြင်း
၂) ဝန်ထမ်းများကို မျှတစွာ ဆုချီးမြှင့်ရန် ဝန်ထမ်းများ၏ လုပ်ဆောင်ချက်များကို Peer Review Form နှစ်စဉ်ကောက်ခံခြင်းမှ ပြန်လည်ဆန်းစစ်ခြင်း
၃) ဝန်ထမ်းများ၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် ကိုယ်ကျင့်တရားပိုင်းဆိုင်ရာကို SMART လူ့ကျင့်ဝတ်ကော်မတီမှ စောင့်ကြပ်ခြင်း များ ပြုလုပ်ပါသည်။
ကျွန်ုပ်တို့သည် အမြဲတစေ တန်းတူညီမျှမှုနှင့် သင့်တင့်မျှမှုကို ကျွန်ုပ်တို့၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းခွင် ပေးစွမ်း ထားခြင်းဖြင့် လုံခြုံ၍ ပျော်ရွှင်စရာ ကောင်းသော လုပ်ငန်းခွင်ကို ဖန်တီးထားပါသည်။

အလုပ်သမားမူဝါဒအား ချိုးဖောက်ခြင်း

SMART အလုပ်သမား မူဝါဒအား SMART လူ့ကျင့်ဝတ်ကော်မတီမှ ထိန်းချုပ် စောင့်ကြည့်မည်ဖြစ်သည်။ စီမံချမှတ်ထားသော စံသတ်မှတ်ချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းရန်မှာ ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ တာဝန်ဝတ္တရားဖြစ်ပြီး ချမှတ်ထားသော မူဝါဒများ တစ်စုံတစ်ရာချိုးဖောက် ကြောင်းသိရှိပါက ဝန်ထမ်းဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ပြင်ပလူဖြစ်စေမည်သူမဆို SMART၏ လူ့အခွင့်အရေးကော်မတီသို့ ဆန္ဒရှိကအချိန် မရွေးတိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။
သတင်းပေးပို့သူသည် အောက်ပါလိပ်စာ အတိုင်းပေးပို့တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

COPY

မူဝါဒများ ချိုးဖောက်သော နောက်ဆက်တွဲအဖြေ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို SMART လူ့အခွင့်အရေးကော်မတီမှ ချမှတ်အတည်ပြုမည် ဖြစ်သည်။ အချို့သောအခြေအနေတွင်မူ နောက်ဆုံး အဆုံးအဖြတ်ကို မြို့နယ် ဒေသရှိ အလုပ်သမားရုံး သို့မဟုတ် တရားရုံး၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်မှုသည်သာ အတည်ဖြစ်ပေလိမ့်မည်။

SMART လူ့ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကော်မတီ

မြို့တော်ဘဏ် အဆောက်အအုံ၊ ၅ လွှာ၊ ဗညားဒလလမ်း၊ မင်္ဂလာတောင်ညွန့်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်၊ မြန်မာ။

ဖုန်း : ၀၁ ၇၀၁၅၉၃

အီးမေးလ် : ethicalofficer@smartmyanmargroup.com

K.K. Hlaing

ကျော်ကျော်လှိုင်
သဘာပတိ
SMART Group of Companies