

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း

ဗားရှင်းအကျဉ်း

ASSA ABLOY

ပို့ဆောင်ရေး၊ ပို့ဆောင်ရေး၊
ကမ္ဘာကြီးကို တွေ့ကြုံခံစားလိုက်ပါ



ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ **ယခုဗားရှင်း**တွင် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း ဗားရှင်း အပြည့်အစုံ၏ အကျဉ်းချုပ် ပါဝင်ပါသည်။ ၎င်းကို ဝန်ထမ်းအားလုံးထံ ဖြန့်ဝေပေးထားသည်။ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနခွဲက ဆုံးဖြတ်သည့်အတိုင်း အဝယ်၊ အရောင်း၊ ငွေကြေး/စာရင်းအင်း၊ သမဂ္ဂ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် အခြား ကဏ္ဍများတွင် လုပ်ကိုင်နေသည့် မန်နေဂျာနှင့် ဝန်ထမ်းအားလုံးက လက်ခံရရှိသည့် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ ဗားရှင်းအပြည့်အစုံကို ဝန်ထမ်းအားလုံး ရရှိနိုင်ပြီး ရှင်းလင်းချက်အတွက် လိုအပ်သည့်အခါ တိုင်ပင်ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ ဗားရှင်းအပြည့်အစုံနှင့် အကျဉ်း နှစ်မျိုးစလုံးကို ဘာသာစကား အမျိုးမျိုးဖြင့် ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး HR အောက်ရှိ ASSA ABLOY ၏ အင်ထရနက်နှင့် www.assaabloy.com/codeofconduct တွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

တာဝန်သိသိနှင့် လူမှုရေးအသိစိတ်ရှိပြီး ကျင့်ဝတ်ညီသော အပြုအမူကို **ASSA ABLOY သည် ယုံကြည်လက်ကိုင်ထားပြီး** ကမ္ဘာအနှံ့ရှိ ကုမ္ပဏီအတွက် အလုပ်အကျွေးပြုသော ဝန်ထမ်းများအတွက် တာဝန်ယူမှု ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဓိက စံနှုန်းများဖြစ်သည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်အပ်နှင်းမှု၊ တီထွင်ဆန်းသစ်မှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် နေ့စဉ် လုပ်ငန်းဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် ကျွန်ုပ်တို့ကို လမ်းညွှန်ပေးပါသည်။ ထို့အပြင် ASSA ABLOY နှင့် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများသည် ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးအတွက် ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် မျှတသော ဆက်ဆံရေး၏ မြင့်မားသော စံနှုန်းများကို စောင့်ထိန်းရန် တာဝန်ယူမှု ရှိပါသည်။ ဤသည်မှာ ASSA ABLOY က ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို ဖန်တီးခြင်းအတွက် အခြေခံအုတ်မြစ်နှင့် အကြောင်းရင်း ဖြစ်ပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းသည် မည်သူနှင့် သက်ဆိုင်ပါသလဲ။

ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ASSA ABLOY တွင် ASSA ABLOY သို့ ထုတ်ကုန်များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများပေးအပ်သည့် သို့မဟုတ် ဥပမာ၊ ပေးသွင်းသူများ (နှင့် ASSA ABLOY နှင့် ချိတ်ဆက်လုပ်ကိုင်နေစဉ် အသုံးပြုပါက ကန့်သတ်ချက်အခွဲများ)၊ အကြံပေးများ၊ ဖြန့်ချိသူများ၊ အေးဂျင့်များနှင့် အခြား ကိုယ်စားလှယ်များကဲ့သို့ ASSA ABLOY အတွက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စား လုပ်ကိုင်ရန် ခန့်ထားခံရသည့် သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားခံရသည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ငန်း မိတ်ဖက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းလည်း ရှိပါသည်။

ဥပဒေ လေးစားလိုက်နာရေး


ASSA ABLOY သည် ၎င်းလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် နိုင်ငံများ၏ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လေးစားလိုက်နာပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းသည် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းမှုကို အစားထိုးခြင်းမဟုတ်ဘဲ နှစ်ခုကွဲလွဲမှုရှိပါက ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းမှုကို ဦးစားပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းသည် လက်ရှိ ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းမှုထက်ပို၍ မြင့်မားသော စံနှုန်းကို သတ်မှတ်ပေးပါက ပြောင်းပြန် သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ အင်အားစွမ်းမီ ဘာသာစကားမူသည် တရားဝင်ဖြစ်ပါသည်။ ဤစာရွက်စာတမ်း၏ မတူကွဲပြားသော ဘာသာစကား ဗားရှင်းအမျိုးမျိုး ရှိသည့်အခါ ၎င်းတို့ကို ဘာသာပြန်ဆိုမှုများအဖြစ်သာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါသည်။

စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ တင်ပြခြင်း

ဝန်ထမ်းတွင် စိုးရိမ်ပူပန်မှုရှိပါက သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းသည် တိုင်ကြားချက် ပြုလုပ်ရန် သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှုကို တင်ပြရန် ဆန္ဒရှိပါက လိုင်းမန်နေဂျာ၊ ဒေသန္တရ စီမံခန့်ခွဲရေး၏ ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း ကိစ္စရပ်များအတွက် တာဝန်ရှိသည့် ဒေသန္တရ တာဝန်ခံပုဂ္ဂိုလ်တို့ကို အသိပေးသင့်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းသည် ကိစ္စရပ်ကို ဒေသန္တရနယ်ပယ်ဌာနသို့ တင်ပြရန်မှာ ခက်ခဲသည်ဟု ခံစားရပါက ASSA ABLOY ရုံးချုပ်သို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ နောက်ဆက်တွဲ I တွင် ဖော်ပြထားသည့် ဖောင်ကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်း၏ အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်စွာ ကိုင်တွယ်မည်ဖြစ်ပြီး ASSA ABLOY သည် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း ချိုးဖောက်မှုများကို သဘောရိုးဖြင့် တိုင်ကြားသည့် ဝန်ထမ်းများအား လက်စားချေတုံ့ပြန်ခြင်းကို လုံးဝသည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။

အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်း

ASSA ABLOY သည် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို စောင့်ကြည့်ပါသည်။ ချိုးဖောက်မှုများကို ချက်ချင်း ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသွားပါမည်။



Stockholm၊ 2019 ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ 4 ရက်
Nico Delvaux၊ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် စီအီးအို

1. လုပ်ငန်း ကျင့်ဝတ်များ

1.1 အထွေထွေ

ASSA ABLOY သည် ၎င်းလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် နိုင်ငံများ၏ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လေးစားပြီး ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများသည်လည်း အလားတူ လေးစားလိုက်နာမှုရှိရန် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းပါသည်။ ASSA ABLOY သည် လာဘ်ပေးလားဘ်ယူမှု၊ အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခများ၊ လိမ်လည်မှု၊ ခြိမ်းခြောက်၍ငွေညှစ်မှု၊ အလွဲသုံးစားလုပ်မှု၊ မိမိအတွက် အမြတ်ထွက်အောင်ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် ဥပဒေနှင့်မညီသော မသမာကြေးများသာမကဘဲ အခြားအရာများ အပါအဝင် အကျင့်ပျက်သော လုပ်ဆောင်ချက်များကို လက်မခံပါ။

လုပ်ငန်း ကျင့်ဝတ်များဆိုင်ရာ နောက်ထပ် လမ်းညွှန်ချက်နှင့် အသေးစိတ်များကို ASSA ABLOY အင်ထရာနက်ရှီ လေးစားလိုက်နာရေး အပိုင်းနှင့် ဒေတာ ကာကွယ်ရေးအပိုင်းအောက်တွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

1.2 အစိုးရ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု

ASSA ABLOY သည် သင့်လျော်သော အစိုးရ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတို့နှင့် ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ပါသည်။

1.3 ယှဉ်ပြိုင်မှုနှင့် လက်ဝါးကြီးအုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေး ဥပဒေများ

ASSA ABLOY သည် ယှဉ်ပြိုင်မှုမပြုရေး သဘောတူညီချက်များ သို့မဟုတ် ကျင့်ထုံးများတွင် ပါဝင်ခြင်းမပြုပါ။ လက်ဝါးကြီးအုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေးနှင့် ယှဉ်ပြိုင်ရေး ဥပဒေများသည် နိုင်ငံအလိုက် ကွဲပြားနိုင်သော်လည်း အဓိကအခြေခံမှုများ တူညီပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းသည် အဆိုပါအချက်များကို ခွဲခြားဖော်ထုတ်ပေးပြီး နောက်ထပ် လမ်းညွှန်ချက်နှင့် အသေးစိတ်ကို ASSA ABLOY အင်ထရာနက်ပေါ်ရှိ လေးစားလိုက်နာရေး အပိုင်းအောက်တွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများသည် ASSA ABLOY ၏ အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် အလားအလာရှိသော ပြိုင်ဘက်များနှင့်အတူ ယှဉ်ပြိုင်မှုမပြုရေး သဘောတူညီချက် အမျိုးအစားတစ်ခုခု သို့မဟုတ် စုပေါင်းအားထုတ်သော အလေ့အထ၊ ဘုံနားလည်မှု သို့မဟုတ် တစ်နည်းနည်းဖြင့် နားလည်မှုယူခြင်းတို့ကို ရှောင်ကြဉ်ရမည်။ ထို့အပြင် ပြိုင်ဘက်များနှင့် အလားအလာရှိသော ပြိုင်ဘက်များကြား အများနှင့်ယှဉ်ပြိုင်ပါက ထိခိုက်မခံသည့် အချက်အလက်များ ဖလှယ်ခြင်းသည် တရားစီရင်ပိုင်ခွင့်အများစုတွင် ဥပဒေနှင့်မညီပါ။ ကုန်သွယ်မှုအသင်းအဖွဲ့ အစည်းအဝေးများ တက်ရောက်သောအခါ သီးခြား သတိပြုလုပ်ဆောင်ရမည်။

ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များနှင့် ပြန်ရောင်းဈေးနှုန်းများကို သဘောမတူရပါ သို့မဟုတ် ASSA ABLOY ၏ ထုတ်ကုန်များအတွက် လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များက ကောက်ခံရမည့် အနည်းဆုံး ဈေးနှုန်းများကို သတ်မှတ်ပေးရပါ။ ASSA ABLOY ယှဉ်ပြိုင်မှုနှင့် လက်ဝါးကြီးအုပ်မှု တိုက်ဖျက်ရေး လေးစားလိုက်နာရေး ပရိုဂရမ် (ASSA ABLOY အင်ထရနက်ရှီ လေးစားလိုက်နာရေးအပိုင်းတွင် မြင်တွေ့ရသည့်) သည် တရားမဝင်ဟု ယူဆနိုင်သည့် ဖောက်သည်များနှင့် လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များဆိုင်ရာ အခြား အပြုအမူအမျိုးအစားများနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များလည်း ထုတ်ပေးပါသည်။

1.4 ဒေတာ ကာကွယ်ရေး

ASSA ABLOY သည် ကိုယ်ရေး ဒေတာများကို တာဝန်သိ၊ ယုံကြည်စိတ်ချရပြီး လိုက်လျောတတ်သော ပုံစံဖြင့် ကိုင်တွယ်ပါသည်။ လေးစားလိုက်နာရေး လွယ်ကူချောမောစေရန်အလို့ငှာ ASSA ABLOY သည် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အသိအမှတ်ပြုထားသည့် ဒေတာ ကာကွယ်ရေး အခြေခံမူများပေါ်မူတည်၍ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ASSA ABLOY Data Protection Compliance Program (ဒေတာ ကာကွယ်ရေး လေးစားလိုက်နာရေး ပရိုဂရမ်) (“DPCP”) ကို သဘောတူလက်ခံထားပါသည်။ ASSA ABLOY ဝန်ထမ်းများသည် ကိုယ်ရေး ဒေတာများကို စီမံလုပ်ဆောင်သောအခါ DPCP အပြင် သက်ဆိုင်ရာ ဒေသန္တရ ဥပဒေများကို လိုက်နာရပါမည်။

DPCP မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးများသည် ASSA ABLOY အင်ထရာနက် တွင် တည်ရှိပြီး ဝန်ထမ်းများ ကိုးကားချက်အတွက် ASSA ABLOY တွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ဒေတာ ကာကွယ်ရေး ဥပဒေသများ

ASSA ABLOY က ကိုယ်ရေး ဒေတာကို စီမံလုပ်ဆောင်သောအခါ DPCP တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ဒေတာ ကာကွယ်ရေး ဥပဒေများကို လိုက်နာရပါမည်။ စီမံလုပ်ဆောင်မှုအားလုံးကို ပြင်ဆင်ချိန်ညှိထားရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်ရေး ဒေတာကို သီးခြားသတ်မှတ်ထားသည့်၊ ပြည့်စုံရှင်းလင်းစွာဖော်ပြထားသော တရားဝင် လုပ်ငန်း ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ အသုံးပြုရပါမည်။

ကိုယ်ရေး ဒေတာများသည် ပြီးပြည့်စုံ၊ တိကျပြီး အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ဖြစ်ကာ ရည်ရွယ်ချက်အတွက် လိုအပ်သည့် အရာများအတွက် သာ ကန့်သတ်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး စီမံလုပ်ဆောင်ရေး ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် လိုအပ်သည်ထက်ပိုသည့် ကာလအထိ သိမ်းမထားရပါ။ သင့်လျော်သော လုံခြုံရေးနှင့် လျှို့ဝှက်ရေးကို သေချာထားရှိရမည်။

စီမံလုပ်ဆောင်ခြင်းအတွက် ကျိုးကြောင်းပြချက်

ASSA ABLOY က ကိုယ်ရေး ဒေတာ မစီမံခင် မှန်ကန်သော ကျိုးကြောင်းပြချက်ကို ဖော်ထုတ်ပြီး မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။ ကိုယ်ရေး ဒေတာ စီမံလုပ်ဆောင်ခြင်းကို ရှင်းပြချက်ပေးရန် ASSA ABLOY အတွက် တရားဝင်တာဝန်ယူမှု၊ လူပုဂ္ဂိုလ်နှင့် စာချုပ်ပါ ဆောင်ရွက်ချက်၊ တရားဝင်ဖြစ်သော လုပ်ငန်း အကျိုးစီးပွားများနှင့် သဘောတူညီချက်ဆိုသည့် ဆက်စပ်မှုရှိသည့် အခြေခံ အကြောင်းရင်းလေးခု ရှိပါသည်။

လူပုဂ္ဂိုလ်များ၏ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုနှင့် အခွင့်အရေးများ

မျှတပြီး ပွင့်လင်းမြင်သာသော စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း သေချာစေရန်အ
လို့ဘာ ASSA ABLOY သည် လူအများအား ထိုလူများ၏ ကိုယ်ရေးဒေ
တာများကို စီမံဆောင်ရွက်နေကြောင်း အသိပေးရမည်။ ရှင်းလင်းပြီး
လွယ်ကူစွာ နားလည်နိုင်သော ဘာသာစကားကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် လူ
ပုဂ္ဂိုလ်များအား စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဥပဒေအကြောင်းရင်း သို့မဟုတ်
ကျိုးကြောင်းပြချက်၊ ထိန်းသိမ်းရေးကာလ၊ တာဝန်သိ လုပ်ငန်းစု၏
အထောက်အထားနှင့် လူတစ်ဦးချင်း၏ သက်ဆိုင်သော အခွင့်အရေး
များကို အသိပေးသင့်ပါသည်။

ASSA ABLOY တာဝန်ရှိသော ကိုယ်ရေး ဒေတာနှင့် ဆက်စပ်နေသည့်
လူပုဂ္ဂိုလ်များက ပြုလုပ်ခဲ့သည့် သို့မဟုတ် ထိုလူများ ကိုယ်စား
ပြုလုပ်ခဲ့သည့် တောင်းဆိုမှုများကို အဆိုပါ တောင်းဆိုမှုများအား
မြန်နိုင်သမျှ မြန်မြန် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းဖို့ သတ်မှတ်ပေးထားသည့် လူ
ပုဂ္ဂိုလ်ထံသို့ ရည်ညွှန်းပေးရပါမည်။

ဒေတာ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း သဘောတူညီချက်များ

ASSA ABLOY သည် ASSA ABLOY က ၎င်းကိုယ်တိုင် ဝန်ဆောင်မှု
များ ဝယ်ယူသည်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အခြား လုပ်ငန်းစုကိုယ်စား စီမံ
ဆောင်ရွက်မှု လုပ်ဆောင်နေသည့် ပေးသွင်းသူအဖြစ် ပြုမူနေသည်
ဖြစ်စေကို ထည့်မတွက်ဘဲ ကိုယ်ရေး ဒေတာ စီမံလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့်
ပတ်သက်သည့် လူပုဂ္ဂိုလ်များ၏ တာဝန်များကို သတ်မှတ်ပေးသည့်
သဘောတူညီချက်စာများ ရှိရမည်။

စီမံလုပ်ဆောင်ရေး လုပ်ဆောင်ချက်များ မှတ်တမ်း

ASSA ABLOY ကုမ္ပဏီများသည် ဒေတာ စီမံလုပ်ဆောင်ရေး
လုပ်ဆောင်ချက်အားလုံး၏ မှတ်တမ်းတစ်ခုကို ထိန်းသိမ်းထားရန်
လိုအပ်သည်။

ကိုယ်ရေး ဒေတာ လုံခြုံရေး

ကိုယ်ရေး ဒေတာ စီမံလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့်အတူ ပါဝင်သည့် အန္တရာယ် အဆင့်ပေါ်အခြေခံ၍ ASSA ABLOY သည် သင့်လျော်သော လုံခြုံရေး အဆင့်ကို သေချာစေရန် နည်းပညာနှင့် အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာ အစီအမံများကို အကောင်အထည်ဖော်ရမည်။ ၎င်းတွင် လျှို့ဝှက်ကုန် ပြောင်းခြင်း၊ အမည်ပွက်ခြင်းနှင့် လျှို့ဝှက်ရေးကို သေချာစေခြင်းတို့ ပါဝင်သည်။

ဒေတာချိုးဖောက်မှု ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း

ကိုယ်ရေးဒေတာဆိုင်ရာ ရှာဖွေတွေ့ရှိသော သို့မဟုတ် သံသယရှိသော ဒေတာ ချိုးဖောက်မှုများကို ဖြစ်ရပ် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဒေတာ ချိုးဖောက်ခြင်း အကဲဖြတ်မှုနှင့် အသိပေးအချက်ပြမှုအတွက် ချမှတ်ထားသည့် လုပ်ထုံးများနှင့်အညီ ချက်ချင်း သတင်းပေးပို့ရမည်။

ကိုယ်ရေး ဒေတာ လွှဲပြောင်းမှုများ

ကိုယ်ရေး ဒေတာ ကောက်ခံခဲ့သည့် နိုင်ငံပြင်ပသို့ ကိုယ်ရေး ဒေတာ လွှဲပြောင်းမှုများကို ကန့်သတ်ထားနိုင်သည် သို့မဟုတ် ဒေသန္တရ ဥပဒေအရ အတူတကွ တားမြစ်ထားနိုင်သည်။ မူလနိုင်ငံပြင်ပသို့ ကိုယ်ရေး ဒေတာ မလွှဲပြောင်းခင် ASSA ABLOY တွင် အဆိုပါ ဒေတာ များ လွှဲပြောင်းခြင်းအတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် ဥပဒေရေးရာ အခြေခံအကြောင်းရင်းတစ်ရပ် ရှိထားရမည်။

1.5 အကျင့်ပျက်မှုတိုက်ဖျက်ရေး

ASSA ABLOY သည် မည်သည့် အကျင့်ပျက်မှုပုံစံမျိုးကိုမျှ လက်မခံပါ။ ဆိုလိုသည်မှာ ASSA ABLOY သည် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများအား လူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို မလျော်ကန်စွာ လွှမ်းမိုးရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ထံ ကမ်းလှမ်းချက်၊ ကတိ၊ ငွေပေးချေမှု သို့မဟုတ် အဖိုးတန် လက်ဆောင်တစ်စုံတစ်ရာ ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပေးအပ်ရန် အတည်ပြုပေးခြင်းတို့မှ တားမြစ်သည်ဟူ၍ ဖြစ်သည်။ အလားတူပင် ASSA ABLOY ဝန်ထမ်းများ၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်ခြင်းအပေါ် မလျော်ကန်စွာ လွှမ်းမိုးရန် ရည်ရွယ်ချက်ရှိနေပါက ထိုဝန်ထမ်းများကို အဖိုးတန်ပစ္စည်းတစ်စုံတစ်ရာ လက်ခံရရှိခြင်းမှ တားမြစ်ထားသည်ဟူ၍လည်း ဆိုလိုသည်။

အကျင့်ပျက်မှုဆန့်ကျင်ရေးနှင့် ပတ်သက်ပြီး ASSA ABLOY ၏ အဓိက သတင်းစကားများတွင် အခြားအချက်များအနက် အောက်ပါအချက်များ ပါဝင်ပါသည်-

ဖျော်ဖြေမှုနှင့် လက်ဆောင်များ

ပေးလိုက်သည်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် လက်ခံရရှိထားသည်ဖြစ်စေ ဖျော်ဖြေမှုနှင့် လက်ဆောင်များသည် တန်ဖိုးအကန့်အသတ်ရှိရမည်။ တရားဝင်ဖြစ်သော လုပ်ငန်း ရည်ရွယ်ချက်အတွက် ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကောင်းစွာ မှတ်တမ်းတင်ထားကာ ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်ရမည်။ အဝယ်နှင့် အရောင်း လုပ်ဆောင်ချက်များကို အဆုံးစွန် ဂုဏ်သိက္ခာဖြင့် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ဖျော်ဖြေမှု၊ လက်ဆောင်များနှင့် အတန်အသင့် တန်ဖိုးရှိသည့် အသုံးစရိတ်များကဲ့သို့ စီစဉ်မှုများက လုပ်ငန်း အလွဲအပြောင်းများ၏ အကျိုးရလဒ်ကို မလျော်ကန်စွာ ထိခိုက်နိုင်သည့်အချိန်အခါမှတစ်ပါး ၎င်းတို့ကိုဂရုတစိုက် စဉ်းစားသုံးသပ်မှုဖြင့် လက်ခံနိုင်ပါသည်။ မရိုးသားမှု အသွင်အပြင်ကိုပင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်စေသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ရှောင်ပါ။ အထူးသဖြင့် အစိုးရ သို့မဟုတ် အစိုးရအရာရှိများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ၊ နိုင်ငံရေးသမားများ သို့မဟုတ် အခြား အစိုးရ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အဖွဲ့များ ပါဝင်သည့် အသုံးစရိတ်ကို အနီးကပ် စောင့်ကြည့်သင့်ပါသည်။ နိုင်ငံများစွာတွင် အဆိုပါ အစိုးရ သို့မဟုတ် အစိုးရဝန်ထမ်းထံ ဖျော်ဖြေမှု၊ လက်ဆောင်များနှင့် အသုံးစရိတ်များ ပံ့ပိုးပေးခြင်းသည် ဥပဒေနှင့်မညီပါ။

လုပ်ငန်း ကိုယ်စားလှယ်များ

ASSA ABLOY သည် ASSA ABLOY အတွက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စား လုပ်ဆောင်ရန် ခန့်အပ်ထားသည့် သို့မဟုတ် ညွှန်ကြားထားသည့် လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များ၏ လုပ်ရပ်အမှားများအတွက် တာဝန်ယူရနိုင် ပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ၎င်းတို့ကို လက်တစ်ကမ်းစာ စီးပွားရေးအရ ကျိုးကြောင်းသင့်သော စည်းမျဉ်းများနှင့်အညီ တရားဝင်ဖြစ်သော လုပ်ငန်း ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ ဂရုတစိုက် ပြန်လည်သုံးသပ် ပြီး အသုံးပြုသင့်ပါသည်။ ASSA ABLOY အတွက် သို့မဟုတ် ကိုယ်စား ခန့်အပ်ခံရသူများသည် ASSA ABLOY လုပ်ငန်း မိတ်ဖက် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို လိုက်နာရမည်။

လျှော့ချေးများ၊ ပေးရန်တန်ဖိုးပေါ်ပြန်အမ်းငွေများ၊ ကော်မရှင် ခများနှင့် အပိုငွေများ

အလွန်အမင်း ဈေးနှုန်းလျှော့ပေါ့မှုများနှင့် နှစ်နာကြေးများကို လာဘ်ထိုးမှု အဆင်ပြေစေရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ အဆိုပါ အစီအစဉ်များ၏ စည်းမျဉ်းများကို စာဖြင့်ချရေးထားရမည်ဖြစ်ပြီး စီးပွားရေးအရ ကျိုးကြောင်းသင့်လျော်မှုရှိရမည်။

လွယ်ကူချောမွေ့စေရေး ငွေပေးချေမှုများ

ASSA ABLOY သည် အဆိုပါ လွယ်ကူချောမွေ့စေသော သို့မဟုတ် လာဘ်ထိုးသော ငွေပေးချေမှုများကို မပေးဆောင်ပါ။

နိုင်ငံရေး ပါဝင်မှုများ

ASSA ABLOY သည် နိုင်ငံရေး ပါဝင်မှုများ မပြုလုပ်ပါ။ လူ့ဒါန်းမှု များ အပါအဝင် နိုင်ငံရေးတွင် တစ်ဦးချင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှုတွင် ASSA ABLOY ငွေများ၊ အချိန်၊ ကိရိယာ၊ ပေးသွင်းပစ္စည်းများ၊ ပံ့ပိုးမှု အင်အားစုများ၊ အမှတ်တံဆိပ် သို့မဟုတ် အမည်တို့ မပါဝင်ရပါ။

ပရဟိတ လှူဒါန်းမှုများနှင့် ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုများ

ASSA ABLOY သည် တရားဝင်ဖြစ်သော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ပရဟိတ အဖွဲ့များကို ထောက်ပံ့ပေးပါသည်။ လှူဒါန်းမှုများသည် လူ့အဖွဲ့အစည်း ကို အကျိုးပြုရန် ရည်ရွယ်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး ကော်ပိုရိတ်လှူမှုရေးတာဝန်ကို လက်တွေ့ပြုသည့် ပုံစံဖြင့် ဖြစ်ရမည်။ ထို့အပြင် ASSA ABLOY သည် လာဘ်ထိုးမှုအတွက် ကလိမ်ဉာဏ်ဆင်ခြင်းအဖြစ် ပရဟိတ ထည့်ဝင်မှုများ သို့မဟုတ် ငွေကြေးထောက်ပံ့မှုများကို အသုံးမပြုပါ။

နောက်ထပ် လမ်းညွှန်ချက်အတွက် ASSA ABLOY အင်ထရနက်ရှီ လေးစားလိုက်နာရေးအပိုင်းကို ကြည့်ပါ။

1.6 မှတ်တမ်းများနှင့် အစီရင်ခံစာများ

ASSA ABLOY ၏ မှတ်တမ်းသိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းစနစ်များ၏ တည်တံ့ခိုင်မြဲမှုသည် အရေးကြီးအချက် ဖြစ်သည်။ မှတ်တမ်းများကို တိကျစွာနှင့် ပြီးပြည့်စုံစွာ ကြိုတင်ပြင်ဆင်ပြီး ပြန်လည်သုံးသပ်ထားကြောင်း သေချာစေရန် ကုမ္ပဏီအတွင်း အသုံးပြုမှုအတွက်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီပြင်ပ အသုံးပြုမှုအတွက်ဖြစ်စေ ဝန်ထမ်းများက အထူးဂရုစိုက်ရပါမည်။

1.7 အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခ

ဝန်ထမ်းနှင့် ကုမ္ပဏီအကြား အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခကို ရှောင်ကြဉ်ရပါမည်။ အဆိုပါ ပဋိပက္ခ ဖြစ်ပေါ်ပါက သို့မဟုတ် ပဋိပက္ခဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုရှိပါက ဝန်ထမ်းများသည် ကုမ္ပဏီကို စာဖြင့် ရေးသား၍ အသိပေးရန်နှင့် ကိစ္စရပ်ကို တိုက်ရိုက်ဆက်ဆံရသော မန်နေဂျာနှင့် ဆွေးနွေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခသည် အခြားနယ်ပယ်များမှ အောက်ပါနယ်ပယ်များနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်-

- ပြင်ပ လုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ချက်များ
- ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ ငွေကြေး အကျိုးစီးပွား
- အတွင်းလူ အချက်အလက်
- မိသားစုဝင်များနှင့် ခင်မင်ရင်းနှီးသော သူငယ်ချင်များကို အလုပ်ခန့်မှု၊ ၎င်းတို့ထံမှ ဝယ်ယူမှုနှင့် ၎င်းတို့ထံ ရောင်းချမှု

1.8 လျှို့ဝှက် အချက်အလက်များ

ပေါက်ကြားသွားပါက ASSA ABLOY ကို အများနှင့်ယှဉ်ပြိုင်ရသည့် အခါ အားနည်းချက် ဖြစ်စေသည့် အချက်အလက်တိုင်းကို လျှို့ဝှက်ချက်အဖြစ် မှတ်ယူရနိုင်ပြီး အလုပ်ထမ်းဆောင်ရန် အချက်အလက် လိုအပ်နေသည့်လူတိုင်းထံသို့သာ ထုတ်ဖော်ပေးရပါမည်။

1.9 မှတ်ပုံတင်မှုပိုင်များ၊ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များနှင့် မှပိုင်ခွင့်များ

ASSA ABLOY သည် ၎င်း၏ အမှတ်တံဆိပ်များနှင့် ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များသည် သိသာထင်ရှားသော တန်ဖိုးတစ်ရပ် ပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ASSA ABLOY တွင် အလုပ်ထမ်းဆောင်မှု နယ်ပယ်နှင့် ကာလအတွင်း တိုးတက်ပြောင်းလဲလာသည့် သို့မဟုတ် ရှာဖွေတွေ့ရှိခဲ့သည့် တီထွင်မှုများ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ စာပေလက်ရာရေးသားချက်များ၊ နည်းပညာရှေ့ပြေးများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းပြဿနာများအတွက် ထူးခြားသော ဖြေရှင်းနည်းများသည် ASSA ABLOY ၏ ပိုင်ဆိုင်မှု ဖြစ်ရပါမည်။

1.10 ကွန်ပျူတာ ဆော့ဖ်ဝဲ

ASSA ABLOY သည် ကွန်ပျူတာ ပရိုဂရမ် မှုပိုင်ခွင့်များကို လေးစားပြီး ကွန်ပျူတာ ဆော့ဖ်ဝဲ အသုံးပြုမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများအတိုင်း လိုက်နာကာ ဝန်ထမ်းအားလုံးအား သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာရန်၊ ဥပမာ လိုင်စင်က အထူးသီးသန့် ခွင့်မပြုသရွေ့ ပရိုဂရမ်များကို ကူးယူခြင်းမပြုရန် လိုလားပါသည်။

1.11 တင်ပို့မှု ထိန်းချုပ်ရေး စည်းမျဉ်းများ

သက်ဆိုင်ရာ တင်ပို့မှု ထိန်းချုပ်ရေး စည်းမျဉ်းများသည် ASSA ABLOY က ပံ့ပိုးထားခြင်း မရှိသည့် အကြမ်းဖက်မှုကဲ့သို့ ကန့်သတ်လုပ်ဆောင်ချက်များကို ရည်ရွယ်လေ့ရှိသောကြောင့် လေးစားလိုက်နာရေးသည် ASSA ABLOY အတွက် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

နောက်ထပ် လမ်းညွှန်ချက်ကို ASSA ABLOY အင်ထရာနက်၏ လေးစားလိုက်နာရေးအပိုင်းတွင် မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

2. ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု

2.1 အထွေထွေ

အသုံးပြုသည့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု လမ်းကြောင်းကို ထည့်မစဉ်းစားဘဲ ASSA ABLOY ၏ ကိုယ်စား ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုအားလုံးသည် ASSA ABLOY လုပ်ငန်း စံနှုန်းများအပြင် မူဝါဒများနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိရန် လိုအပ်သည်။ ASSA ABLOY ၏ ဝန်ထမ်းများသည် ပညာရှင်ဆန်ရမည်ဖြစ်ပြီး ရိုးသား၍ တိကျပြီး ၎င်းတို့၏ ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုတွင် လျှို့ဝှက်မှုကို အမြဲထိန်းသိမ်းထားရမည်။ ထိခိုက်လွယ်သော သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်မထားသော ကော်ပိုရိတ် အချက်အလက်ကို မဆွေးနွေးရပါ သို့မဟုတ် မထုတ်ပြန်ရပါ။ နောက်ထပ် လမ်းညွှန်ချက်အတွက် ASSA ABLOY အင်ထရုနက်ရှီ ASSA ABLOY ပြင်ပထုတ်ဖော်ချက်မူဝါဒ၊ ကုမ္ပဏီတွင်း ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှု မူဝါဒနှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ လူမှုမီဒီယာ မူဝါဒတို့ကို ကြည့်ပါ။

2.2 အီလက်ထရွန်နစ် စာအဆက်အသွယ်နှင့် အင်တာနက် အသုံးပြုမှု

အကြောင်းအရာ၊ သမားရိုးကျဘာသာစကားနှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်အသိပေးစာကို အခြား လုပ်ငန်း ဆက်သွယ်အသိပေးစာအတိုင်း တူညီသောနည်းလမ်းဖြင့် ကိုင်တွယ်ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီ ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေး ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အင်တာနက် လုပ်ဆောင်ချက်များကို ကုမ္ပဏီ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ အသုံးပြုသင့်သောကြောင့် အချက်အလက်အသွားအလာအားလုံးသည် ကုမ္ပဏီပိုင်ဆိုင်မှု ဖြစ်သည်။ နိုင်ငံအများစုတွင် ASSA ABLOY သည် ၎င်းကိုယ်တိုင်နှင့် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများကို အဆိုပါ ကိရိယာများ တလွဲအသုံးပြုခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် တရားဝင် တာဝန်ရှိပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ASSA ABLOY သည် အီးမေးလ်နှင့် အင်တာနက် အသုံးပြုမှုကို စောင့်ကြည့်ပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။

2.3 တယ်လီဖုန်း စကားပြောဆိုမှုများ

ASSA ABLOY သည် လေ့ကျင့်ပေးမှုကဲ့သို့ သီးခြားအကြောင်းရင်းများမှတစ်ပါး တယ်လီဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများကို မစောင့်ကြည့်ပါ။ စောင့်ကြည့်မှု ကိစ္စရပ်မှန်သမျှကို ဝန်ထမ်းနှင့် ကုမ္ပဏီတို့အကြားတွင် ကြိုတင်၍ သဘောတူပေးရပါမည်။ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းအားလုံးကို စောင့်ကြည့်ရေးနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကြိုတင် အကြောင်းကြားရပါမည်။

3. လူ့အခွင့်အရေးများနှင့် အလုပ်သမား စံနှုန်းများ

3.1 ကလေးလုပ်သား

ASSA ABLOY က ကလေးလုပ်သားကို လက်မခံပါ။ ASSA ABLOY သည် ကလေးများအား စီးပွားရေး ခေါင်းပုံဖြတ်မှုမှအပြင် ရှုပ်ပိုင်း၊ စိတ်ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် စိတ်ဝိညာဏ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေး ကို အန္တရာယ်ပြုနိုင်သည်။ ကလေးများ၏ စိတ် သို့မဟုတ် လူမှုရေး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုပိုင်းကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် သို့မဟုတ် ပညာရေးကို အနှောင့်အယှက်ပြုနိုင်သည့် အလားအလာရှိသော အလုပ်များမှ ကာ ကွယ်ပေးရန် အခွင့်အရေးကို အသိအမှတ်ပြုနားလည်ပါသည်။

ယခုလိုအခြေအနေရှိသည့် ကလေးသည် အနိမ့်ဆုံးအသက်အတွက် ILO သဘောတူညီချက် အမှတ် 138 ပါ အချက် 2.4 တွင် သတ်မှတ်ထား သည့်အတိုင်း ဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများအတွက် ခြွင်းချက်များနှင့်အညီ အသက် 15 နှစ် သို့မဟုတ် 14 နှစ်အောက်ငယ်သည့် ကလေးတစ်ဦး ဖြစ်သည်။ သက်ဆိုင်သော နိုင်ငံတော် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းမှုက ပိုမြင့်မားသော အသက်ကို သတ်မှတ်ထားပါက ယင်းအသက်နှင့် သက်ဆိုင်အကျုံးဝင်သည်။

နိုင်ငံအချို့သည် အနိမ့်ဆုံးအသက်အထက်ရှိ လူများအပေါ် “ငယ်ရွယ်သော အလုပ်သမားများ” အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက် ကျင့်သုံးသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သူတို့ လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုချက်ရသည့် အလုပ်အမျိုး အစားနှင့် ပတ်သက်ပြီး ဥပဒေဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်များရှိနိုင်သည်ဟူ၍ ဖြစ်သည်။

3.2 အဓမ္မ သို့မဟုတ် နှောင့်ဖွဲထားသော လုပ်သား

ASSA ABLOY သည် မည်သည့် အဓမ္မ သို့မဟုတ် နှောင့်ဖွဲထားသော လုပ်သား၊ အကျဉ်းသား သို့မဟုတ် တရားမဝင် လုပ်သားပုံစံကိုမျှ မ ကျင့်သုံး သို့မဟုတ် လက်မခံပါ။ အလုပ်သမားအားလုံးသည် အလုပ်ခွင် တွင်မဟုတ်သည့် နာရီများအတွင်း (ဖြစ်မှသာလျှင်) ၎င်းတို့၏ အလုပ်ခွင် နှင့် နေရာထိုင်ခင်းမှ လွတ်လပ်စွာ ထွက်ခွာပိုင်ခွင့် ရှိရမည်။

3.3 လွတ်လပ်စွာ သင်းဖွဲ့ခြင်းနှင့် စုပေါင်းညှိနှိုင်းခြင်း

ဒေသန္တရ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများအရ ASSA ABLOY ဝန်ထမ်းများတွင် လွတ်လပ်စွာ ရွေးချယ်ထားသည့် သင်းဖွဲ့မှုတွင် ပါဝင်ရန် သို့မဟုတ် မပါဝင်ရန်အပြင် လွတ်လပ်စွာ ရွေးချယ်သော အသင်းအဖွဲ့တစ်ခု တည်ထောင်ရန်၊ စုစည်းရန်နှင့် စုပေါင်း၍ တစ်ဦးချင်း ညှိနှိုင်းရန် လွတ်လပ်ခွင့်ရှိသည်။ မည်သည့်ဝန်ထမ်းကမျှ အဆိုပါအခွင့်အရေးများ ကျင့်သုံးခြင်းအတွက် နှောင့်ယှက်ခံရခြင်း သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခံရခြင်း အန္တရာယ်မရှိသင့်ပါ။

3.4 အလုပ်သမားများ၏ စာချုပ်များ၊ အလုပ်ချိန်များနှင့် နှစ်နာကြေး

ASSA ABLOY သည် အချိန်ပိုနှင့် အချိန် နှစ်နာကြေး အပါအဝင် အလုပ်သမားများ၏ စာချုပ်များနှင့် အလုပ်ချိန်များဆိုင်ရာ ဒေသန္တရ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာပါသည်။ လစာများကို ပုံမှန် ပေးဆောင်သင့်ပြီး သက်ဆိုင်ရာ ဒေသန္တရ စည်းမျဉ်းနှင့် ဒေသတွင်း ဈေးကွက် အခြေအနေတို့ကို လိုက်နာသင့်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ခုနစ်ရက်လျှင် အနည်းဆုံး တစ်ရက် နားရက်အပြင် ချမှတ်ထားသည့် နိုင်ငံတော်နှင့် ဒေသန္တရ ပိတ်ရက်များအတွက် နားချိန် ခံစားပိုင်ခွင့် ရှိပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအား အပျက်သဘော ဂယက်ရိုက်မှုများ မရှိဘဲ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ထားသည့် နှစ်စဉ်ခွင့်၊ ဖျားနာခွင့်နှင့် မီးဖွားခွင့်/ ကလေးတစ်ဦး၏ဖခင်ဆိုင်ရာခွင့် ခွင့်ပြုပေးရပါမည်။

3.5 ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ နှောင့်ယှက်မှုနှင့် မတူကွဲပြားမှု

ASSA ABLOY မတူကွဲပြားမှုနှင့် လိင်ဟန်ချက်ညီမှုကို တန်ဖိုးထားပြီး အားပေးထောက်ခံပါသည်။ ASSA ABLOY သည် လူတိုင်းကို လေးစားမှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ဆက်ဆံပြီး ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် မျှတပြီး တန်းတူညီသော အခွင့်အလမ်းများ ပေးအပ်သည့် အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ASSA ABLOY သည် တိုင်းရင်းသားဖြစ်မှု၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ လိင်၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ အသက်၊ မသန်မစွမ်းဖြစ်ခြင်း၊ နိုင်ငံရေးထင်မြင်ချက်၊ နိုင်ငံသားဖြစ်မှု သို့မဟုတ် အခြား ခွဲခြားဆက်ဆံမှု အလားအလာရှိသည့် အကြောင်းအချက်တို့ကြောင့် အလုပ်ခွင်တွင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်မှုပုံစံကို သည်းမခံပါ။

3.6 အလုပ်အကိုင်နှင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများ

အလုပ်အကိုင်နှင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများကို လျှို့ဝှက်ထားရမည်ဖြစ်ပြီး ဥပဒေအရ လိုအပ်သည်မှတစ်ပါး ထုတ်မပေးရပါ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်း၏ သဘောတူညီချက်စာဖြင့်သာ ထုတ်ပေးရမည်။ ဝန်ထမ်း၏ ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများကို သော့ခတ်ထားသည့် ဗီရိုများ သို့မဟုတ် အလားတူအရာများတွင် အခြား ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ မှတ်တမ်းများမှ သီးခြား သိမ်းဆည်းထားရမည်။

3.7 အရက် နှင့်/သို့မဟုတ် ဆေးဝါးသုံးစွဲမှု

ASSA ABLOY သည် အလုပ်ခွင် ဘေးအန္တရာယ်များကို ဖယ်ရှားရန် ကြိုတင်ပြင်ဆင်၍ လုပ်ကိုင်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် သူ့ သို့မဟုတ် သူမ၏ အလုပ်တာဝန်များ ထမ်းဆောင်နိုင်စွမ်းကို ထိခိုက်သည့် အတိုင်းအတာအထိ အရက်မူးယစ်နေလျှင် သို့မဟုတ် အရက်၏ သက်ရောက်မှု ဆိုးဆိုးရွားရွား ရှိနေလျှင် ကုမ္ပဏီ အဆောက်အအုံများ သို့မဟုတ် အလုပ်ခွင်တွင် ရှိမနေသင့်ပါ။

ASSA ABLOY သည် မူးယစ်ဆေးဝါးများနှင့် ပတ်သက်ပြီး လုံးဝသည်းမခံဘဲ ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများ မူးယစ်ဆေးဝါးများ သုံးစွဲမှုမူးယစ်နေလျှင် ၎င်းတို့ကို ကုမ္ပဏီ အဆောက်အအုံများတွင် သို့မဟုတ် အလုပ်ခွင်တွင် ရှိနေရန် ခွင့်မပြုပါ။

3.8 သုံးစွဲသူ အကျိုးစီးပွား

ASSA ABLOY သည် ၎င်း၏ ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် သက်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး သတ်မှတ်ချက်များ ပြည့်မီကြောင်းအပြင် ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများဆိုင်ရာ လိုအပ်ပြီး ဆက်စပ်သည့် အချက်အလက်များကို သင့်လျော်သော လမ်းကြောင်းများမှတစ်ဆင့် ထုတ်ပြန်ကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပါသည်။

3.9 လူမှုအသိုင်းအဝိုင်း ကမ်းလင့်ထောက်ကူမှု

ASSA ABLOY သည် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သည့်အခါတိုင်း ကောင်းမွန်သော ကော်ပိုရိတ် နိုင်ငံသားအဖြစ် ပြုမူလုပ်ကိုင်ရန် ကြိုးပမ်းပြီး သင့်လျော်သော နည်းလမ်းများဖြင့် ဒေသန္တရ၊ ဒေသဆိုင်ရာ နှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ လူမှုအသိုက်အဝန်းများကို ထောက်ပံ့ပါသည်။

4. ပတ်ဝန်းကျင်

4.1 ပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ရေရှည်တည်တံ့ရေး

ASSA ABLOY သည် ဥပဒေအရ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များ ပြည့်မီအောင်လုပ်ဆောင်ပြီး ၎င်း၏ ဌာနအားလုံးအား ၎င်းတို့၏ လုပ်ဆောင်မှုများအတွက် လိုအပ်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ပါမစ်များနှင့် လိုင်စင်များ ရှိထားရန် လိုလားပါသည်။ ASSA ABLOY ၏ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ စွမ်းဆောင်ရည်အတွက် ဝန်ထမ်းအားလုံးက ပံ့ပိုးကူညီပြီး တာဝန်ယူလုပ်ကိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ ASSA ABLOY သည် ပတ်ဝန်းကျင်အရ ကိုက်ညီမှုရှိသော နည်းပညာများ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် ပြန်ပွားရေးကို တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။ ASSA ABLOY သည် ဌာနအားလုံးအား ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ သိသိသာသာ သက်ရောက်မှုရှိသည့် ထောက်ခံချက်ပေးနိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်များ ဖော်ဆောင်ရန် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းပါသည်။

ASSA ABLOY သည် စွမ်းအင်၊ စွန့်ပစ်ပစ္စည်းနှင့် ရေတို့ အပါအဝင် ရင်းမြစ်များ သုံးစွဲမှုကို လျှော့ချရန်၊ ညစ်ညမ်းမှုကို ကြိုတင်ကာကွယ်ရန်၊ ဆူညံသံကို လက်သင့်ခံနိုင်သော ပမာဏများတွင် ထားရှိရန်အပြင် လုပ်ငန်းဆောင်မှုများနှင့် တန်ဖိုးကွင်းဆက်တစ်လျှောက် ထုတ်ကုန်များ၏ အလုံးစုံ ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ သက်ရောက်မှုကို တိုးတက်စေရန် နည်းလမ်းများကို စဉ်ဆက်မပြတ် ကြိုးစားရှာဖွေပါသည်။ ဓာတုပစ္စည်းနှင့် အန္တရာယ်များသော ပစ္စည်းများကို စနစ်တကျ အမည်တပ်ပြီး ဘေးကင်းစွာ သိမ်းဆည်းကာ နည်းလမ်းမှန်မှန်ဖြင့် ပြန်လည်စီစဉ်၊ ပြန်လည်အသုံးပြုပြီး စွန့်ပစ်ရပါမည်။ အန္တရာယ်များသော ပစ္စည်းများ အသုံးပြုမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ် လမ်းညွှန်ချက်အတွက် ASSA ABLOY အင်ထရနက်ကို ကြည့်ပါ။

5. ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး

5.1 အလုပ် ပတ်ဝန်းကျင်

ASSA ABLOY သည် ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေးတို့နှင့် စနစ်တကျ လုပ်ကိုင်ပြီး ဘေးကင်းသော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ပံ့ပိုးပေးရန် ကတိပြုပါသည်။ မတော်တဆ ထိခိုက်မှုများ ဖြစ်စေနိုင်သည့် သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် သာယာအဆင်ပြေရေးကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် စွန့်စားမှုများကို လျော့ချရပါမည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး အန္တရာယ်များကို အန္တရာယ် ဖယ်ထုတ်ရေး၊ အင်ဂျင်နီယာပညာရပ် ထိန်းချုပ်ရေးများ နှင့်/သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲမှုထိန်းချုပ်ရေးတို့၏ ဦးစားပေး လုပ်ငန်းစဉ်ဖြင့် ဖော်ထုတ်၊ အကဲဖြတ်ပြီး စီမံခန့်ခွဲရပါမည်။

ဘေးကင်းသော လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ရေးပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေတွင် ဥပမာအားဖြင့် အလုပ်ဧရိယာများကို သန့်ရှင်းစေပြီး ညစ်ညမ်းမှုကင်းရှင်းစေသည့် နည်းလမ်းများ၊ ဘေးကင်းပြီး ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေးကို အန္တရာယ်မပြုသည့် စက်များနှင့် တစ်ကိုယ်ရေ ကာကွယ်မှု အသုံးပြုနည်းဆိုင်ရာ ညွှန်ကြားချက်များနှင့် လိုက်နာစောင့်ထိန်းရသည့် အလုပ်စက်ကိရိယာတို့ ပါဝင်သည်။ ထို့အပြင် အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်သည် ကောင်းစွာ အလင်းရပြီး သင့်လျော်သော အပူချိန်နှင့် ဆူညံသံအဆင့်တွင် ရှိရမည်။ ဆူညံသံသည် လက်သင့်ခံနိုင်သော ပမာဏအထက် ဖြစ်သည့်အခါ နား အကာအကွယ်ကဲ့သို့ တစ်ကိုယ်ရေ အကာအကွယ်ပစ္စည်းကို အသုံးပြုရမည်။ ဌာနအားလုံးသည် ပြည့်စုံပြီး သန့်ရှင်းသော အဝတ်လဲခန်းများ၊ ဆေးကြောခန်းများနှင့် သန့်စင်ခန်းများကို အမျိုးသားများနှင့် အမျိုးသမီးများအတွက် သီးခြားစီ ပံ့ပိုးပေးသင့်ပါသည်။ ASSA ABLOY ၏ ဧည့်သည်များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ရုံများသို့ လည်ပတ်သည့်အခါ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး ဥပဒေသများနှင့် ပတ်သက်ပြီး အချက်အလက်များ လက်ခံရရှိသင့်ပါသည်။

ASSA ABLOY ၏ ကန်ထရိုက်တာများသည် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင် လုံခြုံရေးကို တာဝန်ယူရပါသည်။ သို့သော် ASSA ABLOY သည် ကန်ထရိုက်တာများကို ASSA ABLOY ၏ ဘေးကင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ပါဝင်ရန်နှင့် အခြားသော အန္တရာယ် ဖြစ်စဉ်များကို စီစဉ်ရန် သတ်မှတ်ပြဋ္ဌာန်းပါသည်။ ဘေးကင်းသောလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင် ရေးပတ်ဝန်းကျင်အခြေအနေကို ရရှိရန်အတွက် ASSA ABLOY ၏ ဥပဒေများနှင့် မကိုက်ညီသည့် ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး ကျင့်ထုံးများကို ရှာဖွေတွေ့ရှိသည့် ကန်ထရိုက်တာများအနေဖြင့် ၎င်း တို့၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို တင်ပြရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။

ASSA ABLOY သည် ဝန်ထမ်းအားလုံးအား အကောင်းဆုံး စွမ်းဆောင် ရန် စိတ်ခွန်အားပေးသည့် မျှတသော အလုပ်အခြေအနေများအတွက် လုပ်ကိုင်သင့်ပါသည်။

5.2 အဆောက်အဦနှင့် မီးဘေးလုံခြုံရေး

အန္တရာယ်များသော ကိရိယာနှင့် စက်ပစ္စည်းကို သက်ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းချက်များနှင့် မူဝါဒတို့နှင့်အညီ သိမ်းဆည်းရပါမည်။ ရှင်းလင်းစွာ မှတ်သားထားသည့် အရေးပေါ်ထွက်ပေါက် ရှိရမည်။ ထွက်ပေါက်များကို ပိတ်ဆို့ထားရဘဲ ထွက်ပေါက်များသည် အလင်းကောင်းစွာ ရသင့်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အရေး ပေါ်ထွက်ပေါက်များ၊ မီးသတ်ဆေးဘူးများ၊ ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာ၊ စသည်ဖြင့်တို့ကဲ့သို့ ဘေးကင်းရေး အစီအစဉ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး အချက်အလက်များ လက်ခံရရှိသင့်ပါသည်။ ဘေးကင်းရာစွန့်ခွာ ရေး အစီအစဉ်ကို အဆောက်အဦ၏ အလွှာတစ်ခုချင်းတွင် ခင်းကျင်း ပြသထားသင့်သည်။ မီးသတိပေးစက်များကို စမ်းသပ်သင့်ပြီး ဘေး ကင်းရာစွန့်ခွာရေး အစမ်းလေ့ကျင့်မှုများကို ပုံမှန်ဆိုသလို ဆောင်ရွက် သင့်ပါသည်။

5.3 ရှေးဦးသူနာပြုနှင့် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ စောင့်ရှောက်မှု

ရှေးဦးသူနာပြုကိရိယာကို သင့်လျော်သော တည်နေရာများတွင် ရရှိနိုင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အနည်းဆုံးအဖြစ် တည်နေရာတစ်ခုလျှင် လူလူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအား အခြေခံ ရှေးဦးသူနာပြုအတွက် လေ့ကျင့်ပေးထားသင့်ပါသည်။ အဆောက်အအုံများတွင် မတော်တဆ ထိခိုက်မှုဖြစ်ရပ်၌ လိုအပ်ပါက ဆရာဝန် သို့မဟုတ် သူနာပြုတစ်ဦးထံ ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။ ဘေးကင်းရေး စည်းကမ်းချက်များကို မချိုးဖောက်မှသာ ကုမ္ပဏီသည် လူမှုဖူလုံရေး သို့မဟုတ် အာမခံဖြင့် အကျိုးမဝင်သည့်အခါ အဆောက်အအုံများတွင် ဖြစ်ပေါ်သည့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာများအတွက် ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ စောင့်ရှောက်မှု စရိတ်များကို ကျခံသင့်ပါသည်။

နောက်ဆက်တွဲ I- လေးစားလိုက်နာမှုမရှိခြင်း ဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်

ASSA ABLOY ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း လေးစားလိုက်နာမှု မရှိနိုင်သည့် အခြေအနေတစ်ရပ်ကို ကျွန်ုပ် သတိပြုမိပါသည်။
ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအောက်ရှိ အလားအလာရှိသော သို့မဟုတ် အမှန်တကယ်ဖြစ်သော ပဋိပက္ခ ဖော်ပြချက်-

အမည်နှင့် အဆက်အသွယ် အသေးစိတ်များ (ချန်ထားခဲ့နိုင်ပါသည်)

ဤအစီရင်ခံစာကို ဤလိပ်စာသို့ ပေးပို့ပါ-
ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း လုပ်ငန်းတာဝန်
ASSA ABLOY AB
Box 70340
SE-107 23 Stockholm, Sweden (ဆွီဒင်)
သို့မဟုတ် သို့-
code@assaabloy.com

ASSA ABLOY သည် သင်၏ ကိုယ်ရေး ဒေတာကို ကာကွယ်ပေးရန် ကတိပြုပါသည်။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း ခိုးရိမ်မှုပုံစံနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့ လက်ခံရရှိသည့် ကိုယ်ရေး ဒေတာများကို ASSA ABLOY က စီစဉ်လုပ်ဆောင်ပြီး အသုံးပြုသည့်နည်းလမ်းအပြင် သင်၏ ကိုယ်ရေး ဒေတာများကို ကျွန်ုပ်တို့ စီစဉ်လုပ်ဆောင်ပုံနှင့် ပတ်သက်ပြီး နောက်ထပ် မေးခွန်းများ ရှိပါက ကျွန်ုပ်တို့ထံ သင်ဆက်သွယ်နိုင်သည့် နည်းလမ်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း - ကိုယ်ရေး လုံခြုံမှုတွင် (<https://www.assaabloy.com/en/com/menu/code-of-conduct-privacy-notice/> တွင် သင်ရှာတွေ့နိုင်သည်) တွင် သင်ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

ASSA ABLOY Group သည် ဝင်ရောက်သုံးစွဲ
ခွင့် ဖြေရှင်းနည်းများတွင် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ
ခေါင်းဆောင် ဖြစ်ပါသည်။ နေ့စဉ်နှင့်အမျှ
လူသားတိုင်းကို ဘေးကင်း လုံခြုံမှု ခံစားစေပြီး
ပိုပြီးပွင့်လင်းသော ကမ္ဘာကြီးကို မြင်တွေ့စေရန်
ကျွန်ုပ်တို့ ကူညီပေးနေပါသည်။

ASSA ABLOY AB
(ထုတ်ပြန်ကြေညာချက်)
တစ်လီပီတ-
P.O. Box 70340
SE-107 23 Stockholm
တကယ့်လီပီတ-
Klarabergsviadukten 90
ဖုန်း- +46(0)8 506 485 00

ဖက်စ်- +46(0)8 506 485 85
မှတ်ပုံတင်နံပါတ်-
SE.556059-3575
မှတ်ပုံတင်ရုံးခန်း-
Stockholm, Sweden (စွီဒင်)
assaabloy.com
© 2018