

ကျင့်ဝတ်သိက္ခာစည်းမျဉ်း

၂၀၁၈ ခုနှစ်တွင် တည်းဖြတ်သည့်မူ

အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့မှပေးစာ

လူကြီးမင်း/ ဝန်ထမ်းများ ခင်ဗျား

JCDecaux Group သည် ၎င်းတည်ရှိရာမည်သည့်ဈေးကွက်တွင်မဆို စဉ်ဆက်မပြတ်တာဝန်ယူမှုရှိသော လုပ်နည်းလုပ်ဟန်မျိုးဖြင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည်ဖြစ်သည်။ အဆိုပါအချက်သည် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများ၊ ဖောက်သည်များ၊ ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများ၊ ပြည်တွင်းနှင့်ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများ နှင့် ယှဉ်ပြိုင်ဖက် များအတွက် ကတိကဝတ်တစ်ခုဖြစ်သည်။ ကျွန်တော်တို့၏ဂုဏ်သတင်းနှင့် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ (ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ၊ ဖောက်သည်များနှင့် ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများအပါအဝင်) ၏ယုံကြည်မှုသည်အဆိုပါအချက်ပေါ်တွင် မူတည်နေပါသည်။

ဤ Code ၏ ပထမအပိုင်း ၂၀၀၁ ခုနှစ်တွင် ဖြန့်ချိခဲ့ပြီး ၂၀၀၅၊ ၂၀၀၉ နှင့် ၂၀၁၄ ခုနှစ်များတွင် ခေတ်နှင့် အညီပြန်လည် မွမ်းမံခဲ့သည်။

၂၀၁၈ ခုနှစ် တည်းဖြတ်ခြင်း -

- အထွေထွေစီမံခန့်ခွဲမှုပိုင်းနှင့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံးအလိုက် အဂတိ လိုက်စားမှု နှင့် မလျော်ကြာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူခြင်း အမျိုးမျိုးတို့အား တိုက်ဖျက်ရန် ကတိကဝတ်ပြုခြင်း
- ပြည်တွင်းဥပဒေများ ပြောင်းလဲမှု၊ အထူးသဖြင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ အဂတိ လိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေး နှင့် စီးပွားရေးဘဝအား ခေတ်မီအောင်ဆောင်ရွက်ရေးတို့နှင့် စပ်လျဉ်းသည့် ၂၀၁၆ ခုနှစ်၊ ဒီဇင်ဘာလ ၉ ရက် ပြင်သစ်ဥပဒေ ("loi Sapin II") အား တစ်ကမ္ဘာလုံး အတည်ပြုဆောင်ရွက်ရန် အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခြင်းကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်း နှင့်
- ဤ Code ထဲတွင်ပြဌာန်းထားသည့် အခြေခံမူများအား ပိုမိုလက်တွေ့ကျကျဆောင်ရွက်နိုင်စေခြင်း

အထူးသဖြင့်ဈေးကွက်အသစ်တွင် သို့မဟုတ် နိုင်ငံအသစ်များတွင် စတင်ဆောင်ရွက်ချိန်၌ အဖွဲ့အား ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်မည့် အကြံပေး ပုဂ္ဂိုလ်များဆိုင်ရာ ထိတွေ့ဆောင်ရွက်မှုနှင့် စီမံခန့်ခွဲမှု လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအားလည်း ဤ Code တွင် ဖြည့်စွက် ထည့်သွင်းထားပါသည်။

ဤပြင်ဆင်ချက်များအပြင် ဤအဖွဲ့အစည်းအနေဖြင့် အခြေခံကျသော ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ စည်းမျဉ်းများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အထူးသဖြင့် အမှုဆောင် ဘုတ်အဖွဲ့၏ အဓိက ကတိကဝတ်ဖြစ်သည့် အဂတိ လိုက်စားမှု နှင့် မလျော်ကြာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူခြင်း တိုက်ဖျက်ခြင်းတို့အတွက် မတက်မနေရသင်တန်းများဖွင့်လှစ် ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး ထိုသို့ ချိုးဖောက်လာမှုများကို သည်းခံလိမ့်မည်မဟုတ်ပေ။

ကျွန်တော်တို့ကုမ္ပဏီ၏ အဓိကစံတန်ဖိုးဖြစ်သည့် အရည်အသွေးနှင့် တည်ကြည်ဂုဏ်သိက္ခာရှိမှုဆိုင်ရာ အခြေခံမူများအား သင်တို့မှ ခိုင်မာစွာထောက်ခံသည်ကို ကျွန်တော်တို့သိရှိပါသည်။ အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့က အတည်ပြုသည်မှာ အဆိုပါတန်ဖိုးများသည် အဖွဲ့အစည်း၏ လမ်းညွှန်မှုပိုဒါများဖြစ်လျက်ရှိပြီး ဆက်လက်၍ဖြစ်နေမည်ဖြစ်ကာ အဖွဲ့၏ကောင်းမွန်သည့် သမိုင်းကြောင်းနှင့် ဂုဏ်သတင်းကျော်ကြားမှုတို့ကို

ကျွန်ုပ်တို့မှဆက်လက်ထိန်းသိမ်းခြင်းအတွက် သတိဖြင့်စောင့်ကြည့်နေပါရန် သင်တို့အား ကျွန်တော်တို့မှအားကိုးအပ်ပါသည်။

ထိုသို့အကြောင်းကြောင့် ၂၀၁၄ ခုနှစ်တွင်တည်းဖြတ်ထားသည့် Code of Ethics ကို ကျေးဇူးပြု၍ ကောင်းစွာဖတ်ရှုပြီး လိုက်နာဆောင်ရွက်စေလိုပါသည်။ ကျွန်တော်တို့ တည်ရှိသည့်၊ တည်ရှိမည့် နိုင်ငံများအားလုံးတွင် လူမှုတာဝန်ကျေပွန်သည့် စိတ်သဘောထားများအား ထိန်းသိမ်းထားခြင်းဖြင့် ကျွန်တော်တို့ဆက်လက်၍ တိုးတက်ကာ အောင်မြင်မှုများကို အတူတကွ ရယူကြမည် ဖြစ်ပါသည်။

အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| Jean-François Decaux | Jean-Charles Decaux |
| Jean-Sébastien Decaux | Emmanuel Bastide |
| David Bourg | Daniel Hofer |



နိဒါန်း

ဥပဒေ၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု၊ ကုန်သွယ်ရေး နှင့် လူမှုရေးဆိုင်ရာ နက်နဲရှုပ်ထွေးသည့် နိုင်ငံတကာဝန်းကျင် အသိုက်အဝန်း၌ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာသတ်မှတ်ချက်စံများ (Code of Ethics) နှင့် အခြေခံ လူမှုရေး စံတန်ဖိုးဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာ ပညာဉာဏ်စာတမ်း (International Charter of Fundamental Social Values) တို့ပါ အခြေခံမူများနှင့်ဖွဲ့စည်းထားသည့် အလုပ်သဘောဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာအား JCDcaux အဖွဲ့မှ လေးစားလိုက်နာပြီး ၎င်း၏ဝန်ထမ်း တစ်ဦးစီအားလည်း လေးစားလိုက်နာစေသည်။

ဤ “သတ်မှတ်ချက်စံများ” တွင်ဖော်ပြထား သည့် အခြေခံမူများသည် အဖွဲ့တည်ရှိသည့်နိုင်ငံများအလိုက် ကွဲပြားခြားနားသည့် ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များကို လိုက်နာရန်အတွက်သာ အထူးပြုဖော်ပြလိုခြင်း မဟုတ်ဘဲ ကျွန်တော်တို့၏ ဝန်ထမ်းများအားလုံးကြား တစ်ဦးချင်းစီအလိုက် ဆင်ခြင်ရန် နှင့် တာဝန်ယူတတ်သည့် စိတ်သဘောကို မြှင့်တင်ရန် ရည်ရွယ်သည်။

အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့အနေဖြင့် မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များအပါဝင်ဖြစ်သည့် JCDcaux အဖွဲ့၏ ဆောင်ရွက်ချက်များတွင် ပါဝင် ပတ်သက်သူများအချင်းချင်း ဆက်ဆံရေး၌ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာရှိသည့် အမူအကျင့် စပ်လျဉ်း၍ ခိုင်မာသည့်ကတိကဝတ်ကို သိမြင်စေသည်-

- > အဖွဲ့၏ ကုမ္ပဏီတိုင်း၊ ၎င်းတို့၏ဝန်ထမ်းများ၊
- > ကျွန်တော်တို့နှင့် လုပ်ငန်းပိုင်းဆိုင်ရာဆက်ဆံမှုရှိသည့် ကုမ္ပဏီများနှင့် လူပုဂ္ဂိုလ်များ အထူးသဖြင့် - -
 - ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ နှင့် ပြည်တွင်းနှင့် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များ၏ ကိုယ်စားလှယ် များ
 - ဖောက်သည်များ၊ ကုန်ပစ္စည်း ကြော်ငြာသူများနှင့် ဝယ်ယူစုဆောင်းသူစင်တာတို့အပါအဝင်
 - ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ပြင်ပမှဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ

“ကျင့်ဝတ်သိက္ခာသတ်မှတ်ချက်စံများ” သည် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာကို သိမြင်စေသည့် အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့၏ ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်ကာ အချို့သော အခြေအနေတွင် ဆုံးဖြတ်ချက်ချမှတ်သည့် ကိရိယာလည်းဖြစ်သည်။

ထို့ကြောင့် အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ အခြေခံမူများအား လိုက်နာနိုင်ရန်အတွက် Code အား ကောင်းမွန် စွာ သိရှိခြင်းနှင့် လက်ခံခြင်းသည် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည်။

သို့နှင့်အညီ ဌာနတွင်းဖြန့်ဝေခြင်းအပြင် သတ်မှတ်ချက်စံ ၏ အခြေခံမူများ အထူးသဖြင့် အဂတိ လိုက်စားမှု နှင့် မလျော်ညီစွာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှု တိုက်ဖျက်ခြင်း စသည်တို့ကို အဖွဲ့တစ်ရပ်လုံးအတွင်း၌ မှန်ကန်စွာနားလည်၍ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်ရန် အဖွဲ့၏ဥပဒေဌာနအား အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့မှ တောင်းဆိုထားသည်။

ထိုသို့ရရှိရန်အတွက် ကျွန်တော်တို့၏ဆောင်ရွက်ချက်များနှင့် ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများအား ဖြေဆိုနိုင်ရန် အလိုငှါ အနာဂတ်တွင် အပြီးသတ်မည့် လက်တွေ့ကျနိုင်သလောက်ကျသည့် ပိုမိုအသေးစိတ်သည့်အစီအစဉ်များဖြင့် မဖြစ်မနေ တက်ရောက်ရမည့်သင်တန်းစနစ်အား တည်ထောင်ထားကာ အီလက် ထရောနစ် သင်ယူမှုစနစ်ပုံစံဖြင့် နှစ်များစွာ အကောင်အထည်ဖော်လျက်ရှိသည်။

အဆိုပါသင်တန်းလုပ်ဆောင်ချက်များသည် အဂတိအခြေအနေများဖြင့် ရင်ဆိုင်ရနိုင်ဖွယ်ရာရှိသည့် ကျွန်တော်တို့၏ ဝန်ထမ်းများအား အဓိကအားဖြင့် ဦးတည်သော်လည်း ပိုမို၍ အမျိုးမျိုးကွဲပြားသည့် အစီအစဉ်များ (အီလက်ထရောနစ်သင်ယူနည်းစနစ်၊ Face to face webinars ကဲ့သို့) အား ဖွံ့ဖြိုးအောင် ဆောင်ရွက်သည့် ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကမ္ဘာတလွှားနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ချက်အားလုံးအတွက် Code တွင် ဖော်ပြထားသည့်စည်းမျဉ်းများအား ပိုမိုနားလည်နိုင်စေရန်အတွက်လည်း ရည်ရွယ်သည်။

“သတ်မှတ်ချက်စံများ” တွင်ဖော်ပြထားသည့် အခြေခံမူများအား အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ရာတွင်ဖြစ်စေ လက်တွေ့ ကျင့်သုံးရာတွင်ဖြစ်စေ စသံသယအနည်းငယ်ရှိပါက သင်၏ ပြည်တွင်းရှိဥပဒေဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေဌာန သို့မဟုတ် ထိုဌာနတို့မရှိပါက အဖွဲ့၏ ဥပဒေဌာနသို့ ဆက်သွယ်ရန်ဖြစ်သည်။

ဖော်ရွေမျူငှာစွာဖြင့်

Group General Counsel
Bertrand Allain

ကျင့်ဝတ်



အကျဉ်းချုပ်

၈ အပိုင်း (၁) - ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်စံများ

1. ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက် စံများ၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ၎င်းတို့အား အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေသည့် အဝန်းအပိုင်း
2. သတ်မှတ်ချက်စံအား ဖြန့်ဝေခြင်း
3. အစီအရင်ခံသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

၉ အပိုင်း (၂) ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ

1. အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြဏသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုအား တားမြစ်ခြင်း
လက်တွေ့လမ်းညွှန် - အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြဏသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုအား
2. လွတ်လပ်စွာ ပြိုင်ဆိုင်ခြင်း စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်း
လက်တွေ့လမ်းညွှန် - လွတ်လပ်စွာ ပြိုင်ဆိုင်ခြင်း စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်း
3. ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း
လက်တွေ့လမ်းညွှန် - ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

၁၀ အပိုင်း (၃) ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ အမှုအကျင့်တို့၏ အခြေခံမူများ

1. အာဏာပိုင်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ
လက်တွေ့လမ်းညွှန် - အာဏာပိုင်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ
2. ဖောက်သည်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ
လက်တွေ့လမ်းညွှန် - ဖောက်သည်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ
3. ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ
လက်တွေ့လမ်းညွှန် - ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ
4. JCDecaux အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများ၏ ရပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ
လက်တွေ့လမ်းညွှန် - JCDecaux အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများ၏ ရပိုင်ခွင့်နှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများ

၁၁ အပိုင်း (၄) - အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ

1. အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီထံ ကိစ္စရပ်တစ်ခု လွှဲအပ်ခြင်း
2. အစီအရင်ခံလာသူ ဝန်ထမ်းအား အကာအကွယ်ပေးခြင်း
3. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက် အကာအကွယ်ပေးခြင်း
4. အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အခန်းကဏ္ဍ
5. အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ၎င်းတို့အား ခန့်ထားရန်အဆိုပြုခြင်း
6. အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အလုပ်လုပ်ပုံ
7. အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ထံ အစီအရင်ခံခြင်း



အပိုင်း (၁) - ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်စံများ

1. ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက် စံများ၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် ၎င်းတို့အား အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေသည့် အဝန်းအဝိုင်း

ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်စံများ («သတ်မှတ်ချက်စံ») ၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် JCDecaux အဖွဲ့ဝင် ကုမ္ပဏီတိုင်းနှင့် ဝန်ထမ်းတိုင်းမှ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို တစ်ဦးခြင်းအလိုက်ဖြစ်စေ၊ ၎င်းတို့နှင့် အလုပ်သဘောအရ ဆက်ဆံရသည့် လူများ၊ ကုမ္ပဏီများနှင့် ပတ်သက်၍ဖြစ်စေ လိုက်နာကျင့်သုံးရန် စည်းမျဉ်းများအား သတ်မှတ်ရန်အတွက် ဖြစ်သည်။ ထို့အပြင် စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်းမရှိခဲ့လျှင် အစီအရင်ခံရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား သတ်မှတ်ခြင်းအတွက်လည်း ရည်ရွယ်သည်။

ဤ «သတ်မှတ်ချက်စံ» ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအလို့ငှါ JCDecaux SA နှင့် ၎င်း၏ တိုက်ရိုက်နှင့် သွယ်ဝိုက် လက်အောက်ခံများ၊ JCDecaux SA မှ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ သွယ်ဝိုက်ဖြစ်စေ အကျိုးအနည်းငယ်ပါရှိ၍ ၎င်းမှ အလုံးစုံ သို့မဟုတ် တွဲဖက်၍ စီမံအုပ်ချုပ်ရသည့် ကုမ္ပဏီအားလုံးအား JCDecaux အဖွဲ့မှ ထည့်သွင်းထားသည် (‘‘JCDecaux အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ‘အဖွဲ့’။)

2. «သတ်မှတ်ချက်စံ» အား ဖြန့်ဝေခြင်း

2.1 «သတ်မှတ်ချက်စံ» အား

- > ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီအား ငါးရမ်းသည့် အချိန်နှင့် ၎င်းဝန်ထမ်းမှ အလုပ်စာချုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်လာချိန်၌ ဖြန့်ဝေခြင်း
- > အဖွဲ့၏ Intranet မှ ရယူနိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ကုမ္ပဏီတစ်ခုစီ၏ လူ့အရင်းအမြစ်စွမ်းအားဌာနမှ တောင်းဆိုလာလျှင် ပေးခြင်း
- > ပြင်ပ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ အတိုင်ပင်ခံများ နှင့် ကြားခံပုဂ္ဂိုလ်များ (အကြံပေးများ) ၏ စာချုပ်များတွင် ၎င်းတို့အား ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းဆိုင်ရာ သီးသန့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတွင် ဖော်ပြထားသကဲ့သို့ စနစ်တကျ တွဲပေးလိုက်ခြင်း

JCDecaux SA နှင့် ၎င်း၏ အသင်းဝင်တို့၏ အမှုဆောင်အရာရှိများနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်သူများသည် «ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက် စံများ» အား လိုက်နာကျင့်သုံးရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ဝန်ထမ်းများအား ဖြန့်ဝေရန် တာဝန်ရှိသည်။ သူ/သူမ တို့မှ လေ့လာ၍ လိုက်နာရန် လိုအပ်သည့် JCDecaux အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအား သူ/သူမ ၏ နားလည်၍ အကောင်အထည်ဖော်နိုင်စွမ်းအား သုံးသပ်၍မပြီးမချင်း မည်သူ့ကိုမျှ စီမံအုပ်ချုပ်သည့် ရာထူးအဆင့်သို့ တိုးမြှင့်ခြင်းမရှိစေရ။

2.2 JCDecaux ၏ အထွေထွေမန်နေဂျာများသည် «သတ်မှတ်ချက်စံ» အား ဖြန့်ဝေရန် လိုအပ်သည့်သတ်မှတ်ချက်များအား လိုက်နာခြင်းနှင့်ပတ်သက်၍ နှစ်စဉ် အစီအရင်ခံရန် လိုအပ်သည်။

2.3 ဖြန့်ဝေရန် လိုအပ်သည့်သတ်မှတ်ချက်များအား လိုက်နာမှုရှိစေရန် JCDecaux အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနနှင့် ဌာနတွင်း စာရင်းစစ်ဌာနတို့မှ ဆောင်ရွက်သည်။

3. အစီအရင်ခံသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

«သတ်မှတ်ချက်စံ» ၏ အခြေခံမူများအား လိုက်နားခြင်းမရှိသော အခြေအနေတစ်ရပ်အား သင်သတိပြုမိပါက သင့်လျော်သည့် ဥပဒေအားလုံးနှင့် ပြဌာန်းဥပဒေ၏ တိတိကျကျသတ်မှတ်ချက်များအား ဖြစ်စေ၊ မိမိကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ချက်နှင့်သာမန်အသိတို့အားကိုးဖြင့် လက်ရှိကျင့်သုံးနေသော အလေ့အထများအားဖြစ်စေ ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းအားဖြင့် လိုက်နာခြင်းမရှိသော အခြေအနေများအား ဖြေရှင်းရှင်ရန်အတွက် အောက်ပါ အစီအရင်ခံသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများမှ အထောက်အကူပေးနိုင်သည်။

3.1 ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ အမူအကျင့်တို့၏ အခြေခံမူများအား မလိုက်နာခြင်း

ဖြစ်ရပ်တစ်ခုသည် အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ အမူအကျင့်တို့၏ အခြေခံမူများအား လိုက်နာမှုမရှိသည့် အခြေအနေတစ်ရပ်မှ အရင်းခံလာပါက ပါဝင်ပတ်သက်နေသည့် ဝန်ထမ်း၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး သို့မဟုတ် အကြီးအကဲထံ အကြောင်းကြားရမည်။

အကယ်၍ ထိုသူ၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးထံသို့ အစီအရင်ခံရန် အခက်ခဲရှိသည် သို့မဟုတ် လျော်ကန်သည့် အရေးယူမှုမရနိုင်ဟု အစီရင်ခံမည့်သူမှ ယုံကြည်ရန် အကြောင်းရှိပါက ထိုနိုင်ငံဆိုင်ရာ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးထံ သို့မဟုတ် ထိုနယ်ပယ်၏ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးထံသို့ အစီအရင်ခံနိုင်သည်။

ပြုလုပ်ထားရှိမည့် လျော်ကန်သော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့် ကုစားသည့်အစီအမံများကို သတ်မှတ်ရန် အကြောင်းကြားခံရသည့် တာဝန်ရှိသည်။ အခြေအနေတိုင်းတွင် ၎င်းထံ တင်ပြလာလာသည့် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာပျက်ယွင်းမှုများကို စိတ်ရင်းကောင်း၊ ရိုးသားမှုအလုံးစုံဖြင့် စစ်ဆေးခြင်း၊ ပြုပြင်ခြင်းတို့ကိုပြုလုပ်ရန်နှင့် ဖြစ်ရပ်သည် မှန်ကန်ပါက ထိုပျက်ယွင်းမှုအား ပြန်လည်မှန်ကန်စေမည့်အဖြေရှာရန် JCDecaux အဖွဲ့မှ ကတိကဝတ်ပြုထားလျက်ရှိသည်။

3.2 ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ မလိုက်နာခြင်း

ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများအား ချိုးဖောက်နိုင်သည့် အရာများကို (ဥပမာ - အကတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြေးငွေသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှု၊ လွတ်လပ်စွာ ပြိုင်ဆိုင်မှု၊ ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းအင်းဆိုင်ရာများ) ဤရည်ရွယ်ချက်အတွက် ပြုလုပ်ထားရှိသည့် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ သတိပေးနှိုးဆော်ချက်အား အသက်သွင်း၍ အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီရှေ့မှောက် တင်ပြနိုင်ပြီး ချိုးဖောက်မှုစွပ်စွဲချက်အား သက်သေထူနိုင်ပါက စည်းကမ်းအရ အရေးယူနိုင်သည်။

အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အဖွဲ့ဝင်ခြင်းနှင့် ဌာနတွင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအား အပိုင်း (၄) တွင် ဖော်ပြထားသည်။

ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ ဆိုသည်မှာ အဖွဲ့၏ လက်ရှိအချိန် နှင့်/သို့မဟုတ် အနာဂါတ် လုပ်ဆောင်ချက်များအပေါ် ကြီးမားစွာ အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသည့် ချိုးဖောက်မှုများကို ဆိုလိုသည်။ စွပ်စွဲထားသည့် ထိုစည်းမျဉ်းများအား ချိုးဖောက်ခြင်းများအား ကိုင်တွယ်ပြုမူခြင်း၊ ယင်းနှင့်ပူးတွဲပါ သက်ဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့် အကြံပြုထောက်ခံချက်များ စသည်တို့သည် JCDecaux SA ကိရိယာတစ်ခုဖြစ်သည့် အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်အာဏာထဲတွင်ရှိသည်။ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ပြဿနာများအား ဤကော်မတီထံ တင်ပြရန်စည်းမျဉ်းများနှင့် ၎င်း၏ အလုပ်စည်းမျဉ်းများအား အပိုင်း (၄) တွင် ဖော်ပြထားသည်။



၂ အပိုင်း (၂) ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများ

ကျင့်ဝတ်သိက္ခာ ဆိုင်ရာ အခြေခံစည်းမျဉ်းများမှာ -

- > အဂတိလိုက်စားမှုအား တားမြစ်ခြင်း
- > လွတ်လပ်စွာ ပြိုင်ဆိုင်မှု စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်း နှင့်
- > ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

1. အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ညီစာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုအား တားမြစ်ခြင်း

1.1 အဂတိလိုက်စားမှု ပုံစံအမျိုးမျိုးအား တင်းကျပ်စွာ တားမြစ်သည်

ခြစားသည့် လုပ်ရပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် မလျော်ညီစာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုတို့တွင် ပါဝင်ပတ်သက်သည့် သို့မဟုတ် ၎င်း၏ကိုယ်စားအချို့တတ်ယပုဂ္ဂိုလ်မှ ပြုလုပ်သည့် အဂတိလိုက်စားမှု (သို့) မလျော်ညီစာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုတို့အား တားဆီးရန် ပျက်ကွက်သည့် ကုမ္ပဏီသည် -

- > ၎င်း၏ ဂုဏ်သတင်းအား ပျက်စီးစေသည်။
- > တင်ဒါခေါ်ရာတွင် ဝင်ရောက်ပါဝင်ခွင့်မရခြင်း သို့မဟုတ် ဒေသဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များမှ ချပေးသည့် လုပ်ငန်းကန်ထရိုက်များကိုမှ ပိတ်ပင်ခံရခြင်း စသည်တို့ပါဝင်သည့် ဘဏ္ဍရေးဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ ခံရနိုင်သည်။
- > အကျဉ်းချုပ်ရသည့် ပြစ်ဒဏ်များအပါအဝင် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများအား ပြင်းထန်သည့် အရေးယူမှုများ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည်။

အဂတိလိုက်စားမှုဆိုသည်မှာ ဘယ်အရာနည်း?

အဂတိလိုက်စားမှုဆိုသည်မှာ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း (သို့) အရာရှိတစ်ဦး (သို့) ပုဂ္ဂလိကကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းအား တောင်းခံ၍ဖြစ်စေ မဖြစ်စေ တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်ကာ ၎င်း သို့မဟုတ် အခြားတစ်ယောက်အတွက် သာလွန်သော အခွင့်ထူးတစ်ခုခုအား ပေးမည်ဟူ၍ ကတိပေးခြင်း (သို့) ထို အခွင့်ထူးများကို ကမ်းလှမ်းခြင်းအပါအဝင်ဖြစ်ပြီး ထိုသို့ပြုခြင်းကြောင့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း (သို့) ဝန်ထမ်းမှ ပြီးမြောက်အောင်ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊ ပြီးမြောက်မှုကို နှောင့်နှေးစေခြင်း သို့မဟုတ် သူ/သူမ၏ အလုပ်အား လုပ်ဆောင်ရာတွင် ပြီးမြောက်အောင်လုပ်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ခြင်း စသည်တို့ဖြစ်သည်။

တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်ဖြစ်စေ တတိယပုဂ္ဂိုလ်မှတစ်ဆင့် အခွင့်ထူးများကို ပေးကမ်းခြင်း အပါအဝင်ဖြစ်သည်။ ဥပမာ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း (သို့) ဝန်ထမ်း ၏ ဆွေမျိုး သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် သို့မဟုတ် သူ/သူမ မှ လွှဲအပ်ထားသည့် အခြားတစ်ဦးတစ်ယောက်အား ပေးကမ်းခြင်း။ .

မလျော်ငြာဇာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုဆိုသည်မှာ အဘယ်နည်း?

မလျော်ငြာဇာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုဆိုသည်မှာ ပြည်သူ့ဝန်ဆောင်လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရန် အာဏာအပ်နှင်းခံရသည့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း (သို့) အစိုးရရုံးထိုင်ရန် ရွေးချယ်ခံထားရသူမှ မိမိအတွက် (သို့) အခြားတစ်ယောက်အတွက် ကမ်းလှမ်းမှုများ၊ ကတိကဝတ်များ၊ အလှူငွေများ၊ လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် အခွင့်ထူးများအား တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ တောင်းဆိုရန် (သို့) ခွင့်ပြုရန် တရားမဝင်ပြုလုပ်ခြင်း၊ ကုန်ပစ္စည်းတင်သွင်းရောင်းချခွင့်၊ ရာထူးနေရာ၊ ဈေးကွက် (သို့) အခြား မျက်နှာသာပေးသည့် အဆုံးအဖြတ်ရရှိရန် အာဏာပိုင်တစ်ဦးဦး (သို့) ပြည်သူ့အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ ထိုသူ/သူမ၏ အမှန်တစ်ကယ် (သို့) ယူဆရသည့် အရှိန်အဝါကို အလွဲသုံးစား ပြုလုပ်ခြင်း စသည်တို့ကို ဆိုလိုသည်။

1.2. ကျွန်ုပ်တို့၏ကတိကဝတ်များ

JCDecaux အဖွဲ့သည် အဂတိလိုက်စားမှု သို့မဟုတ် မလျော်ငြာဇာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှု ပုံစံအားလုံးတို့အား ရှင်းလင်းပြတ်သားစွာ တားမြစ်သည်။

ဤတာဝန်အား လိုက်နာခြင်းသည် JCDecaux အဖွဲ့၏ အခြေခံကျသော ကတိကဝတ်ဖြစ်သည်။ အောက်ပါတို့အတွက် ထို ကတိကဝတ်သည် လိုအပ်သည်။

- > စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးတွင် စာရိတ္တအဆင့်အတန်း မြှင့်တင်နိုင်ရန် နှင့်
- > ကျွန်ုပ်တို့တည်ရှိ (သို့) တည်ရှိမည့် ကမ္ဘာ့နိုင်ငံအားလုံး၌ ကျွန်ုပ်တို့၏ ရေတို၊ ရေရှည် အကျိုးစီးပွားအား ကာကွယ်ရန်။ ဤအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်၍ စံနမူနာဖြစ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့အဖွဲ့မှ ကတိကဝတ်ပြုလျက်ရှိသည်။

1.3 ဖိတ်ကြားခြင်းများနှင့် လက်ဆောင်များ

ဖိတ်ကြားခြင်းများနှင့် လက်ဆောင်များပေးရာတွင် ၎င်းတို့နိုင်ငံရှိ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် တစ်သီးပုဂ္ဂလလူများဆိုင်ရာ ဥပဒေများအတိုင်းသာ တင်းကျပ်စွာ ပြုလုပ်နိုင်ခွင့်ရှိပြီး ၎င်းတို့၏ ဌာနတွင်း စီမံအုပ်ချုပ်မှု ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း အတိုင်းသာ ဖြစ်ရမည်။ မည်သို့ဆိုစေ တင်ဒါဖိတ်ခေါ်သော ကာလများအတွင်း ဖိတ်ကြားခြင်းများနှင့် လက်ဆောင်များပေးကမ်းခြင်းတို့ကို တင်းကျပ်စွာ တားမြစ်သည်။

လွယ်ကူချောမောစေရန် ပေးကမ်းမှုများအား အဖွဲ့မှ ခွင့်မပြု။

1.4 ကိုယ်စားဆောင်ရွက်သူများ၊ အတိုင်ပင်ခံများနှင့် ကြားခံလူများ အသုံးပြုမှု

ကိုယ်စားဆောင်ရွက်သူများ၊ အတိုင်ပင်ခံများနှင့် ကြားခံလူများ အသုံးပြုမှုအား တင်းကျပ်စွာ ထိန်းချုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး အမှန်တစ်ကယ်လိုအပ်သည့် အလုပ်များအတွက် ကိုက်ညီရမည်။ ထိုသူများအားပေးဆောင်ရွက်သည့် လုပ်ငန်းသည် ကုမ္ပဏီမှမသိလိုက်ဘဲ သွယ်ဝိုက်သော အဂတိအဖြစ်သို့ ရောက်ရှိသွားနိုင်သည်။ ဤကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အလုပ်သဘောဆန်စွာနှင့် အမြဲသတိရှိနေစေရန် လိုအပ်သည်။

1.5 နိုင်ငံရေးပါတီများအား ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်း

အဖွဲ့၏ ယေဘုယျ မူဝါဒသည် နိုင်ငံရေးပါတီများ သို့မဟုတ် နိုင်ငံရေးသမားများနှင့် ကင်းကင်းနေရန်ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒ၏ ချွင်းချက်အတွက် အဖွဲ့၏ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေး၏ ခွင့်ပြုမိန့်ကို ရယူရမည်။ ခွင့်ပြုသည့် ထည့်ဝင်ငွေအား သက်ဆိုင်ရာနိုင်ငံ၏ ဥပဒေအတိုင်းသာ ပေးအပ်ပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အထူးသဖြင့် အကယ်၍ ထိုသို့ ထည့်ဝင်မှုများအား အဖွဲ့၏ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှ ခွင့်ပြုခွင့်ရရှိပြီး ဥပဒေအလိုအပ်သည့် ကျေညာချက်များနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်းများအားလုံးကို ပြုလုပ်ရမည်။ မည်သို့ပင်ဆိုစေ အဖွဲ့အနေဖြင့် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများ၏ မိမိကိုယ်တိုင် နိုင်ငံရေးတွင် ပါဝင်နိုင်ခွင့်အား လေးစားသည်။ သို့သော် ထိုပါဝင်မှုသည် မိမိ၏ပုဂ္ဂလိကအရေးအဖြစ်သာရှိနေရမည်။



လက်တွေ့လမ်းညွှန်

အန္တရယ်များသည့် အခြေအနေ / ကျင့်သုံးရမည့်အမှုအကျင့်

အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုအား တားမြစ်ခြင်း

1. ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းဆိုသည်မှာ မည်သူနည်း?

ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းဆိုသည့် သဘောတရားအား ကျယ်ပြန့်စွာ သတ်မှတ်ထားပြီး ယေဘုယျအားဖြင့် နိုင်ငံတစ်ခု၊ ပြည်နယ်တစ်ခု၊ ပြည်သူ့ပိုင် (သို့) နိုင်ငံတကာ အေဂျင်စီ (သို့) စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်း၏ မည်သည့်အမှုထမ်း၊ အရာရှိ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းမဆို၊ နယ်မြေသတ်မှတ်ထားသည့် လူအဖွဲ့အစည်း၊ မြို့တစ်မြို့၊ မည်သည့်ရွေးကောက်ခံကိုယ်စားလှယ်မဆို၊ တရားရေးရာထူးရှိသူ၊ သို့မဟုတ် ထိုအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ ကိုယ်စားလှယ်လွှဲထားခြင်း၏ အကျိုးကိုခံစားနေရသူ စသည်တို့ကို ဆိုလိုသည်။

2. တင်းကျပ်၊ ပြင်းထန်၍ နိုင်ငံတကာဖြစ်သော တရားရေးမူဘောင်

ကျွန်ုပ်တို့ တည်ရှိသည့် နိုင်ငံတိုင်းနိုင်ငံတိုင်းတွင် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၏ အဂတိလိုက်စားမှုအားဆန့်ကျင်သည့် ဥပဒေရှိပြီး ပုဂ္ဂလိကဆိုင်ရာ အဂတိလိုက်စားမှုအားဆန့်ကျင်သည့် ဥပဒေလည်း တည်ရှိသည်။

နိုင်ငံတကာ အခင်းအကျင်းတွင် နိုင်ငံပေါင်းလေးဆယ်သည် နိုင်ငံရပ်ခြား ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းတို့၏ အဂတိလိုက်စားမှုအား ဆန့်ကျင်သည့် စီးပွားရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးမှုဆိုင်ရာပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှု (OECD) အဖွဲ့၏ ၁၉၉၇ စက်တင်ဘာ ၁၇ ရက် ညီလာခံအား သဘောတူလက်ခံ၍ ထိုတွင်ပြဌာန်းပါရှိသည့် လုပ်ရပ်များအား ပြစ်ဒဏ်ပေးရန် ၎င်းတို့၏ ပြည်တွင်းဥပဒေအား လိုက်ဖက်အောင်ဖြစ်စေခဲ့ကြသည်။

၁၉၉၉ အဂတိလိုက်စားမှု ဆန့်ကျင်သည့် အီးယူ၏ ပြစ်မှုဆိုင်ရာဥပဒေ ညီလာခံ၊ ၁၉၉၆ အင်တာအမေရိကန် အဂတိလိုက်စားမှု ဆန့်ကျင်ရေး ညီလာခံ၊ ကုလသမဂ္ဂ၏ ၂၀၀၃ ခု ညီလာခံ စသည်တို့သည် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းနှင့် ပုဂ္ဂလိကဝန်ထမ်းများ အဂတိလိုက်စားမှုအား ဆန့်ကျင်ရေးကို အမြင့်ဆုံးစီးပွားပေး နိုင်ငံတကာရည်မှန်းချက်အဖြစ် သတ်မှတ်ခဲ့ကြသည်။ ထိုညီလာခံများ၏မူများအား နိုင်ငံအတော်များများမှ ၎င်းတို့၏ ပြည်တွင်းပြစ်မှုဆိုင်ရာဥပဒေတွင် ထည့်သွင်းရေးဆွဲခဲ့ကြသည်။

အကျိုးဆက်အားဖြင့် နိုင်ငံတို့၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၌ နိုင်ငံခြား ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများအား တားမြစ်သည့် နယ်ပယ်အား တစ်တစ်ထက်တစ်စ အားသွန်ခွန်စိုက် တိုးချဲ့လာကြသည်။

နိုင်ငံတကာ အဂတိလိုက်စားမှု အထိ နယ်ပယ် ချဲ့ထွင်လာသော နိုင်ငံတို့၏ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအနက်

> ပြင်သစ်နိုင်ငံ၌ ၂၀၀၀ ခုနှစ် ဇွန်လ ၃၀ ရက် ဥပဒေအား ပြင်ဆင်မွမ်းမံသည့် ၂၀၀၇ ခု နိုဝင်ဘာ ၁၃ ရက် ဥပဒေသည် နိုင်ငံရပ်ခြားပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၏ အဂတိလိုက်စားမှုအား ပြင်သစ်ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများပြုလုပ်သည့်အလား ထည့်သွင်းထားပြီး မကြာသေးမီက ပွင့်လင်းမြင်သာမှု၊ အဂတိလိုက်စားမှုတိုက်ဖျက်ရေးနှင့် စီးပွားရေးဘဝခေတ်မီရေးတို့နှင့်ဆိုင်သည့် ၂၀၁၆ ခု ဒီဇင်ဘာလ ၉ ရက် ဥပဒေ («"loi Sapin II" ဟုခေါ်) သည် အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုတို့နှင့် ဆက်စပ်သည်များ၊ ကြိုတင်ကာကွယ်နိုင်သည့်ဆောင်ရွက်ချက်များကင်းမဲ့နေမှုတို့ကို ပို၍ ထိန်းချုပ်မှုနှင့် အရေးယူမှုရှိလာစေကာ ထိုအရေးအရာများအတွက် သီးသန့်ကိုင်တွယ်သော လွတ်လပ်သည့်အုပ်ချုပ်ရေးအာဏာပိုင်အသစ် (the French Anticorruption Agency - l'Agence Française Anticorruption) အား ပုံအပ်ကာဆောင်ရွက်စေသည်။

> USA ၌ FCPA ဟု ခေါ်သည့် ၁၉၇၇ ခု နိုင်ငံရပ်ခြား အဂတိလိုက်စားမှုအလေ့အထများ အက်ဥပဒေ (Foreign Corrupt Practices Act) အား ၁၉၉၈ တွင် ထပ်မံချဲ့ထွင်ကာ နိုင်ငံရပ်ခြားပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၏ အဂတိလိုက်စားမှုကို ရာဇဝတ်မှုအဖြစ် ပြစ်ဒဏ်ပေးသည်။

အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုသည် FCPA မူဘောင်အတွင်းမှနေ၍ နိုင်ငံတကာဆိုင်ရာ အဂတိလိုက်စားမှုအား ပြင်းထန်စွာတိုက်ဖျက်သည့် မူဝါဒအား အကောင်အထည်ဖော်ခဲ့သည်။ ဤဥပဒေအရ USA နှင့် ဆက်စပ်မှုရှိသည့် တစ်ခု သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော အဂတိလိုက်စားမှုများသည် အမေရိကန်နိုင်ငံသားနှင့် နိုင်ငံတွင်းနေထိုင်ခွင့်ရှိသူဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံအတွင်းနေထိုင်ခွင့်မရှိသူဖြစ်စေ စသည်တို့နှင့် သက်ဆိုင်သည်။ USA နှင့် ဆက်စပ်မှုရှိခြင်းဆိုသည့် သဘောတရားအား ကျယ်ပြန့်စွာ အဓိပ္ပယ်ကောက်ယူထားသည်။

နည်းလမ်းပြညွှန်

► ပြင်သစ်နှင့် ဗြိတိန်နိုင်ငံတို့တွင် Sapin II of 2016 နှင့် 2010 Bribery Act ဟု အသီးသီးခေါ်ဆိုသည့် ဥပဒေများသည် အမေရိကန်နိုင်ငံ FCPA ၏ နှိုးဆော်မှုပေါ် မူတည်၍ ပေါ်ပေါက်လာခြင်းဖြစ်သည်။ သို့သော် ပို၍ပြင်းထန်ပြီး အဂတိလိုက်စားမှုအား ကာကွယ်၍တိုက်ဖျက်ရန် ကုမ္ပဏီများအား အပြုသဘောဆောင်သည့် အစီအမံများ ပြုလုပ်ရန် တောင်းဆိုထားသည်။

ဗြိတိန်နှင့် ပြင်သစ်တို့၏ အဂတိဆန်ကျင်ရေးဥပဒေများသည် တစ်ခါတစ်ရံ အကောက်ခွန်အားဖြတ်မည့် ကုန်ပစ္စည်းများ ထွက်လာရန်အတွက်ကဲ့သို့သော အုပ်ချုပ်ရေးလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား မြန်ဆန်စေမည့် အဆင်ပြေအောင်ပေးသည့် ငွေကြေးအနည်းငယ် သို့မဟုတ် «ချောဆီ» ပေးကမ်းမှုများအတွက် ချွင်းချက်မပါရှိပေ။

3. အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြေးသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုအား တိုက်ဖျက်ရေးအခြေခံမူအား လိုက်နာခြင်း

နယ်ပယ်အလိုက်ရှိနေသည့် အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းနှင့် အစိုးရပိုင်းဆိုင်ရာတို့နှင့် ဆက်ဆံရာတွင် ကိုယ်ကျင့်တရားနှင့် ရိုးသားမှု အခြေခံမူများအား တင်းကျပ်စွာ စောင့်ထိန်းခြင်း၊ စီးပွားရေးလောကတွင် လက်သင့်ခံနိုင်လောက်သည့် အပြုအမူသည် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများနှင့် ဆက်ဆံရေး၌ လက်ခံနိုင်စရာမရှိခြင်း သို့မဟုတ် ပြစ်မှုအတွက် အရေးယူခံရခြင်းအတိ ဖြစ်လာနိုင်သည်။

လက်သင့်ခံနိုင်သည့် စံအလေ့အကျင့်များနှင့် အဂတိလိုက်စားမှု (သို့) မလျော်ကြေးသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှု အကြား ကွာခြားမှုနယ်နိမိတ်သည် တစ်ခါတစ်ရံ ရေရာမရှိဘဲ နိုင်ငံနှင့် အချိန်အခါအလိုက် ကွဲပြားနိုင်သည်။ ထိုအခြေအနေများ၌ အောက်ပါ အပိုင်း (၂) အား လမ်းညွှန်အဖြစ် အသုံးပြုနိုင်သည်။

4. လက်သင့်ခံနိုင်သည့် စံအလေ့အကျင့်များနှင့် အဂတိလိုက်စားမှု (သို့) မလျော်ကြေးသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှု အကြား ကွာခြားမှုနယ်နိမိတ်

အဂတိလိုက်စားမှု နှင့် မလျော်ကြေးသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှု ဆန်ကျင်ရေးဥပဒေများသည် << ကိုယ်စားလှယ်ပေးခြင်း နှင့် ရောင်းအားမြှင့်တင်ကြေးများ>> အား မည်သည့်အခါမျှ ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ရည်ညွှန်းခြင်းမရှိသည့်အတွက် ၎င်းတို့အား ခွင့်ပြုနိုင်ခြင်းနှင့် အကန့်အသတ်တို့နှင့်ပတ်သက်၍ မရေရာခြင်းများ တစ်ခါတစ်ရံ ရှိလာတတ်သည်။

ဗြိတိန်တရားရေးဝန်ကြီးဌာနမှ ၂၀၁၁ ခုနှစ် ၌ ထုတ်ဝေသည့် ကုန်သွယ်ရေးရာအဖွဲ့အစည်းများလမ်းညွှန် (Guidance to Commercial Organisations - GCO) ၌ ဤကွာခြားမှုနယ်နိမိတ်အား အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုရန် ကြိုးပမ်းထားသည်။ သို့ရာတွင် သတင်းအချက်အလက်အဖြစ်သာ အသုံးပြုရန် ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ကာ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှု၊ အချိုးညီမှု၊ သုံးစွဲစားရိတ်၏ အခြေခံအကြောင်းတရားများအား တစ်ဦးချင်းဆီမှ မေးခွန်းထုတ်ရမည်ဖြစ်ပေသည်။

ထို GCO များအရ ကိုယ်စားလှယ်ပေးခြင်း နှင့် ရောင်းအားမြှင့်တင်ခြင်း အတွက်ကုန်ကျစားရိတ်များအတွက် တစ်စုံတစ်ဦးအား အဆုံးအဖြတ်ပေးနိုင်သည့်အခွင့်အာဏာဖြင့် လွှမ်းမိုးရန်ရည်ရွယ်လုပ်ဆောင်ပါက အဂတိအပြုအမူများဟု ပြတ်သားစွာ ယူဆနိုင်သည်။

တစ်ချိန်တစ်မှာပင် GCO များအရဆိုလျှင် ရင်းနှီးသည့်ဆက်ဆံရေးတည်ဆောက်ရန်၊ ကုမ္ပဏီ၏ပုံရိပ်အားမြှင့်တင်ရန်နှင့် ၎င်း၏ထုတ်ကုန်များအား ရောင်းအားမြှင့်ရန် စသည်တို့အတွက် လုပ်ဆောင်ပါက အချို့သော ကိုယ်စားလှယ်ပေးခြင်း နှင့် ရောင်းအားမြှင့်တင်ခြင်းတို့သည် လျော်ညီမှန်ကန်နိုင်၏။ သို့ရာတွင် ထိုအရာများအတွက် မည်မျှသုံးစွဲရန်ခွင့်ပြုသင့်သည်ဆိုသည်မှာမူ မရေရာလှဘဲ သတိဖြင့်ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်ပေသည်။

ထို့ကြောင့် GCO များမှ အချို့ဥပမာများကို ကိုးကားထားသည် -

- အဖွဲ့၏အဆင့်မြင့်အရာရှိများနှင့် တွေ့ဆုံနိုင်ရန်အတွက် ဂုဏ်သတင်းကြီးမားသော နေရာတစ်ခုသို့သွားရောက်ရန် နိုင်ငံခြားသား ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် သီးသန့်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအား ခရီးစားရိတ်နှင့် နေထိုင်စားရိတ်များပေးခြင်းသည် တွေ့ဆုံမည့်သူများအသီးသီးမှ အားလပ်သည့်အချိန်ဖြစ်၍ လက်တွေ့အကျဆုံးအခြေအဖြစ် ပေါ်လွင်သည့်တိုင် အလွန်အန္တရာယ်ကြီး သည့်လုပ်ရပ်ဖြစ်သည်။
- ဖိတ်ကြားခြင်းအား အဖွဲ့၏ ရုံးချုပ် သို့မဟုတ် လက်အောက်ခံရုံးခွဲမှ လုပ်ဆောင်ပါက ကုန်ကျမည့်စားရိတ်များသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်၍ သူအိုးနှင့်သူဆန်တန်သည် ပိသေသလက္ခဏာနှင့် ဆက်စပ်နေရမည်ဖြစ်ကာ ဖိတ်ကြားခြင်းခံရသူ၏ သာမန်အလုပ်သဘောအရ နေထိုင်သည့်အဆင့်အတန်းနှင့် အညီဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဖိတ်ကြားခြင်း၏ နောက်ကွယ်မှရည်ရွယ်ချက်သည် လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်းသဘောနှင့် ဆက်စပ်နေရမည် (ဥပမာ ကုမ္ပဏီ၏ အလုပ်ခွင်နေရာ

သို့မဟုတ် ကုန်အရောင်းမြှင့်တင်ခြင်း တို့သို့ သွားရောက်ခြင်း။ သို့သော် အလုပ်သဘောအရ လိုအပ်သည့်အချိန်ထက် ပို၍မကြာမြင့်စေရ။

- > အကယ်၍ အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ၎င်း၏လက်အောက်ခံရုံးခွဲအတွက် စီးပွားရေးအကျိုးအမြတ်မရှိသည့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ (သို့) အားကစား အခမ်းအနားတို့ (ဥပမာ - စပွန်စာပေးခြင်း၊ ထိုအခန်းအနား၏ တရားဝင် ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူ သို့မဟုတ် အစုဝင်ဖြစ်ခြင်း) သို့ ပြည်သူ့ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် သီးသန့်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအား တက်ရောက်ရန် ခရီးစားရိတ်နှင့် နေထိုင်စားရိတ်များပေးခြင်းနှင့် အကယ်၍ ဖိတ်ကြားသည့်ကုန်ကျစားရိတ်သည် အဖိတ်ခံရသူမှ မိမိဖာသာတက်ရောက်လျှင် ကုန်ကျမည့်စားရိတ်ထက် များနေပါက အလွန်အန္တကြီးသည့်လုပ်ရပ်အဖြစ် ယူဆနိုင်သည်။

ထိုအပြုအမူများသည် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းအား လွှမ်းမိုးခြင်း (သို့) မမှန်မကန်လုပ်ဆောင်ရန် သွေးဆောင်ခြင်း (သို့) သူ/သူမ၏ လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့်ပတ်သက်သည့် အလုပ်တစ်ခုခုအား လုပ်ဆောင်ရန် ပျက်ကွက်စေခြင်း (သို့) ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းကြောင့် ချီးမြှင့်စေခြင်း စသည်တို့ဖြစ်/မဖြစ်လာနိုင်သည်ကို

ကျွန်ုပ်တို့အမြဲ သေချာစွာ ဆင်ခြင်ရမည်ဖြစ်သည်။

အတတ်လိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြမည့်အဖွဲ့အကျိုးအမြတ်ရယူမှုအား အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုရာတွင် ဤသို့သော ဆင်ခြင်စဉ်းစားမှုများသည် အခရာကျလှပေသည်။

အများပြည်သူဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကို ကိုယ်စားပြုသည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး (သို့) သီးသန့်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးမှ လွန်ကဲသည့်အကျိုးခံစားခွင့်အား တောင်းခံလာခြင်းမျိုး ရင်ဆိုင်ရပါက ထိုတောင်းဆိုမှုမျိုးကို ငြင်းဆိုရန်တာဝန်ရှိသည့် သင်၏ ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်သူကို ချက်ချင်း အကြောင်းကြားပါ။

JCDecaux အဖွဲ့အနေဖြင့် အကျိုးကျေးဇူးတစ်ခုခု ရရှိနိုင်ရန်အတွက် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းတစ်ဦး (သို့) သီးသန့်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး၏ တောင်းခံလာခြင်းအား ဖြည့်ဆည်းပေးရန် အကျပ်ကိုင်ခံမည့်အစား တင်ဒါဖိတ်ခေါ်ခြင်းတွင် ပါဝင်မှု သို့မဟုတ် ကန်ထရိုက်ရယူခြင်း စသည်တို့အား လက်လွှတ်ခံမည်ဖြစ်သည်။

5. လက်ဆောင်နှင့် ဖိတ်ကြားခြင်းများ

လက်ဆောင်များအား ဈေးကွက်မြှင့်တင်ရေးပစ္စည်းများနှင့် ခွဲခြားထားရမည်။

- > ဈေးကွက်မြှင့်တင်ရေးပစ္စည်းများဆိုသည်မှာ JCDecaux ၏ လက်အောက်ရှိ ဖျက်မရသော ကုန်အမှတ်တံဆိပ်ဖြစ် ပြုလုပ်ထားသော မကြီးမားသောပစ္စည်းများ (အမေရိကန်ဒေါ်လာ ၁၀၀ တန်ဖိုးအထိ သို့မဟုတ် ဒေသတွင်း သတ်မှတ်နိုင်သည့် ထိုထက်နည်းသော ပမာဏ) တို့ကို ဆိုလိုသည်။
- > လက်ဆောင်များအား ထိုသတ်မှတ်ထားသည့် တန်ဖိုးပမာဏအထိ ပေးကမ်းနိုင်ပြီး လူတစ်ဦးချင်းဆီအလိုက် အချိန်ကိုက်ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး (ဥပမာ - မင်္ဂလာဆောင်၊ မွေးနေ့ အစရှိသဖြင့်) ထိုအရာများကို မလွှဲမရှောင်နိုင်မှသာ ပေးကမ်းရမည်။
- > ငွေသား သို့မဟုတ် ငွေသားနှင့်ညီမျှသည့် လက်ဆောင်များအား အနည်းအများမဆို မည်သည့်ရည်ရွယ်ချက်နှင့်ဖြစ်စေ တင်းကျပ်စွာတားမြစ်သည်။

လျှို့ဝှက်၍ ဖိတ်ကြားခြင်းမျိုး မည့်သည့်အခါမျှ မပြုလုပ်ရ။

ဖိတ်ကြားခြင်းများအား သက်ဆိုင်ရာ အဖွဲ့၏ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးမှ ခွင့်ပြုရမည်ဖြစ်ပြီး ဖိတ်ကြားခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်သဘောသဘာဝကို မူသေထားရှိကာ ဖိတ်ကြားခံရသူသည် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ရင်းလင်းစွာ ဖော်ပြထားရမည်။

ပမာဏမည်မျှရှိရမည်ဆိုသည်ကို ဥပဒေမှ သတ်မှတ်ထားပေ။ သို့ရာတွင် ဖိတ်ကြားချက်များသည် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်ခြင်း သင့်တော်လျောက်ပတ်ခြင်း တရားဝင်ခြင်းတို့ အမြဲရှိရမည်ဖြစ်ပြီး ထိုအယူအဆသဘောများအား တင်းကြပ်စွာ အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူသည်။

ထို့ကြောင့် သင့်တော်သည့် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ကြောင်းကျိုးဆီလျော်သည့် ဖိတ်ကြားမှုများအား ယေဘုယျအားဖြင့် ခွင့်ပြုသည်။ သို့သော် ပြည်သူ့ ဝန်ထမ်းများ (သို့) သီးသန့်ပုဂ္ဂိုလ်များအား ပုံမှန် (တစ်ခါသာ ဖိတ်ကြားခြင်းမဟုတ်ဘဲ) လိပ်မူနေပါက «ကျိုးကြောင်းဆီလျော်မှုမရှိ» အဖြစ် ရောက်ရှိသွားနိုင်ပြီး အတတ်လိုက်စားမှုအဖြစ်သို့ ရောက်ရှိသွားနိုင်သည်။

လက်တွေ့လုပ်ငန်း

U.S.ဥပဒေကဲ့သို့သော အချို့ ပြည်တွင်းဥပဒေများသည် ပြည်သူ့ကိုယ်စားလှယ်များအား ဖိတ်ကြားခြင်းနှင့် လက်ဆောင်ပေးခြင်းအား မည်သည့်အခါ၊ မည်သည့်ပမာဏမဆို တရားဝင် တားမြစ်ထားသည်။ ထိုအခါမျိုးတွင် ထိုပို၍တင်းကျပ်သော ပြည်တွင်းဥပဒေကို ကျင့်သုံးရမည်။ ထို့ကြောင့် ဖိတ်ကြားခြင်းကိုလက်မခံမီ ထိုဖိတ်ကြားခြင်းအား သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများမှ တားမြစ်ထားခြင်းရှိမရှိ စစ်ဆေးရမည်။

6. ကိုယ်စားဆောင်ရွက်သူများ၊ အတိုင်ပင်ခံများနှင့် ကြားခံလူများ အသုံးပြုမှု

အကယ်၍ ကိုယ်စားဆောင်ရွက်သူမှ အဂတိလိုက်စားသည့် လုပ်ရပ် ရှိလာပါက ထို ကိုယ်စားဆောင်ရွက်သူ၊ အတိုင်ပင်ခံ သို့မဟုတ် ကြားခံလူ၏ လုပ်ရပ်များ (သို့) လုပ်လာနိုင်သည်များကို သိလျက်နှင့် မျက်ကွယ်ပြုထားခြင်းအား အခုအခါအကာအကွယ် အဖြစ်အသိအမှတ်မပြုကြောင်း သတိပြုပါ။

ထိုအခြေအနေမျိုးကို ရှောင်ရှားရန် လုံလောက်သည့် ကြိုတင်ကာကွယ်ရေးအစီအမံများ ပြုလုပ်ထားရန်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်ဖြစ်သည်။

ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းများ၏ သွယ်ဝိုက်သော အဂတိလိုက်စားမှုများအား ရှောင်ရှားရန်အတွက် အကြံပေးများအား ထိတွေ့ဆက်ဆံရေးနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်ရေးတို့နှင့်ပတ်သည့် အဖွဲ့၏ ရုံးတွင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းအား ရည်ညွှန်းပါရန်။ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းသည် «နိုင်ငံတကာပွင့်လင်းမြင်သာမှု» (Transparency International) နှင့် အဂတိဆန့်ကျင်ရေးဆိုင်ရာ ထင်ရှားသော အစိုးရမဟုတ်သည့် အဖွဲ့အစည်းများမှ နိုင်ငံအလိုက် ခွဲခြားဖော်ထုတ်ထားသည့် နိုင်ငံတကာအဂတိလိုက်စားမှုအန္တရာယ် အဆင့်အတန်း သဘောထားအမြင်အား ထည့်သွင်းစဉ်းစားထားသည်။

7. နိုင်ငံရေးပါတီများ / ပရဟိတလုပ်ငန်းများအား ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်း

7.1 နိုင်ငံရေးပါတီများ သို့မဟုတ် အစည်းအရုံးများ / နိုင်ငံရေးပါတီများနှင့် ဆက်နွယ်နေသည့် ဖောင်ဒေးရှင်းများအား ငွေကြေးထောက်ပံ့ခြင်းသည် နိုင်ငံတစ်ခုနှင့်တစ်ခုကြား လွန်စွာကွာခြားသည့် ဥပဒေများအပေါ် မူတည်သည်။ တရားဝင်ခွင့်ပြုသည့် နေရာများ၌ပင်လျှင် ဤထည့်ဝင်မှုများအား အလွဲသုံးစားပြုမှု သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာအဖြစ် အဓိပ္ပာယ်ကောက်ယူနိုင်သည်။

7.2 အကယ်၍ ပြည်သူများအတွက် အကျိုးရှိ၍ ပြည်သူများမှ စစ်မှန်စွာပါဝင်ပတ်သက်နိုင်ရန် အထောက်အပံ့ဖြစ်ပါက ပရဟိတလုပ်ငန်းများနှင့် စေတနာ့ဝန်ထမ်းအလုပ်များတွင် ထည့်ဝင်လှူငှန်းနိုင်ခွင့်ရှိသည်။

ထိုထည့်ဝင်လှူငှန်းမှုများအား အဖွဲ့၏ သက်ဆိုင်ရာကုပွကီ၏ စီမံခန့်ခွဲသူမှ စာဖြင့်ရေးသား၍ ကြိုတင်ခွင့်ပြုရမည်ဖြစ်ပြီး စာရင်းထဲတွင် မှတ်သားရမည်။

အကယ်၍ အပြုအမူတစ်ခုခုအား သင်သည် အနည်းငယ်မျှ သံသယရှိပါက ထိုအခြေအနေနှင့် ပတ်သက်၍ ဥပဒေဆိုင်ရာ အကြံဉာဏ်များရရှိရန် သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနအောက်ရှိ သင်၏ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန စသည်တို့အား အမြန်ဆုံးဆက်သွယ်ပါ။

အခြေခံစည်းမျဉ်း
လက်တွေ့လုပ်ငန်း

2. လွတ်လပ်စွာယှဉ်ပြိုင်ခြင်းစည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်း

JCDecaux အဖွဲ့သည် လွတ်လပ်စွာယှဉ်ပြိုင်ခြင်းစည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်း၏ အထူးတလည်အရေးပါမှုကို အလေးထားသည်။

2.1 စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

သင်လုပ်ကိုင်နေသော ကြော်ငြာလုပ်ငန်းဈေးကွက်သည် ကမ္ဘာပေါ်ရှိ မည်သည့်နေရာတွင် တည်ရှိသည်ဖြစ်စေ သင်၏ပြိုင်ဘက်များနှင့် ဆက်ဆံရေးနှင့်ဆိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် သင်အကြွမ်းတဝင်ရှိရမည်ဖြစ်ကာ ထိုစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။

အဖွဲ့မှ လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်နေသည့် နိုင်ငံအားလုံးနီးပါးတွင် အောက်ပါ အခြေခံတူညီမှုရှိသည့် အချက်များပါဝင်သည့် ပြိုင်ဆိုင်မှုစည်းမျဉ်းများဖြင့် လုပ်ကိုင်သည်။

> ပြိုင်ဆိုင်မှုကို ကန့်သတ်ရန် ရည်ရွယ် (သို့) ဖြစ်စေသည့် ရေးသား (သို့) မရေးသားထားသော သဘောတူညီချက်များအား တားမြစ်ခြင်း

> အရှိန်အဝါကြီးသည့်အနေအထား အလွဲသုံးစားပြုခြင်းကို တားမြစ်ခြင်း

ဥပမာအားဖြင့် ဤစည်းမျဉ်းများအား ဥပဒေပုဒ်မအရ ဖောက်ဖျက်မှု ပုဒ်မ ၁၀၁ နှင့် ၁၀၂ တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားပြီး ဥပဒေပုဒ်မ အဖွဲ့ဝင်နိုင်ငံများမှ ၎င်းတို့နိုင်ငံ၏ ဥပဒေများတွင် ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ထားသည်။

2.2 တားမြစ်ထားသည့် အလေ့အကျင့်များ

ပြိုင်ဆိုင်မှုကို အဟန့်အတားဖြစ်စေသည့် အခြေခံအပြုအမူ နှစ်မျိုးနှစ်စားမှာ တရားမဝင် သဘောတူညီချက်များနှင့် အရှိန်အဝါကြီးသည့်အနေအထား အလွဲသုံးစားပြုခြင်းတို့ဖြစ်သည်။ ထိုဖော်ပြပါ တားမြစ်ထားသည့် အလေ့အကျင့်များသည် မိမိ၏ပြိုင်ဘက်များကို ထိခိုက်စေသည်သာမက အကယ်၍ထိုသဘောတူညီချက်များသည် လွတ်လပ်စွာပြိုင်ဆိုင်မှုကို အဟန့်အတားဖြစ်ပါက ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူနှင့် စားသုံးသူများကိုပါ ထိခိုက်စေသည်။

2.2.1 တရားမဝင် သဘောတူညီချက်များနှင့် သတင်းအချက်အလက် ဖလှယ်ခြင်းများ

ပုံမှန်ဈေးကွက်အခြေအနေများနှင့် လိုက်လျောညီထွေမှုမရှိသည့် ပြိုင်ဆိုင်မှုအခြေအနေများကို ဖြစ်လာရန်ရည်ရွယ် (သို့) ဖြစ်ပေါ်စေသည့်အကျိုးဆက်ရှိသော ဈေးကွက်လုပ်ငန်းရှင်များအကြား စာ သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့်၊ တိုက်ရိုက်သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်၍ ပြုလုပ်ထားသော သဘောတူညီချက်အား တားမြစ်သည်။

တရားမဝင်သော သဘောတူညီမှုအဖြစ် မသက်ရောက်သည့်တိုင် လွတ်လပ်စွာယှဉ်ပြိုင်မှုကို အဟန့်အတားဖြစ်စေသည့် ပြိုင်ဖက်များအကြား လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက် ဖလှယ်မှုအားလည်း တားမြစ်သည်။

အောက်ပါ လက်တွေ့လမ်းညွှန်အား ကိုးကားပါ။

2.2.2 အရှိန်အဝါကြီးသည့်အနေအထား အလွဲသုံးစားပြုခြင်း

ကုမ္ပဏီတစ်ခုသည် ဈေးကွက်ထဲတွင် အရှိန်အဝါကြီးသည့်အနေအထား ရရှိနေနိုင်ပြီး အချို့ဈေးကွက်ဝေစုများအား ရယူ၍ ၎င်း၏ အရှိန်အဝါကြီးသည့်အနေအထားအား ပို၍ခိုင်မာစေနိုင်သည်။ အထူးသဖြင့် တင်ဒါများအောင်မြင်ခြင်းအားဖြင့်ဖြစ်သည်။ ထိုအဖြစ်မျိုးသည် တရားမဝင် မဟုတ်ပေ။

တားမြစ်သည်မှာ ထိုဈေးကွက်တွင် အရှိန်အဝါကြီးသည့်အနေအထားအား အလွဲသုံးစားပြု၍ လွတ်လပ်စွာပြိုင်ဆိုင်မှုအား ဟန့်တားခြင်းကိုဖြစ်သည်။

2.3 အရေးယူခြင်းများ

2.3.1 သက်ဆိုင်ရာ ယှဉ်ပြိုင်မှုဥပဒေအား ချိုးဖောက်လျှင် ပြစ်ဒဏ် ကျခံရနိုင်သည်။

> ငွေကြေးဆိုင်ရာ ပြစ်ဒဏ်များ -

ဥပမာအားဖြင့် ဤပြစ်ဒဏ်များသည် ကမ္ဘာတစ်ဝန်းဝင်ငွေ၏ ၁၀% အထိရှိနိုင်သည်။ ဥပဒေပုဒ်မအရ အဖွဲ့မှ လက်ရှိလုပ်ကိုင်နေသည့် နိုင်ငံများတွင် ကျင့်သုံးလျက်ရှိသော ဥပဒေများအား ဖြည့်စွက်သည့်အတွက် ထိုနိုင်ငံများ၏

ပြိုင်ဆိုင်မှုဥပဒေများအား ချိုးဖောက်ခြင်းများသည် ထိုဥပဒေများကျင့်သုံးသည့် နိုင်ငံများတွင် အရေးယူခံရစေနိုင်သည်။ ထိုအရေးယူမှုများထဲတွင် အစိုးရကန်ထရိုက်များအား ဝင်ရောက်လုပ်ကိုင်ခြင်းအား လုံးဝတားမြစ်မှု ပါဝင်နိုင်သည်။

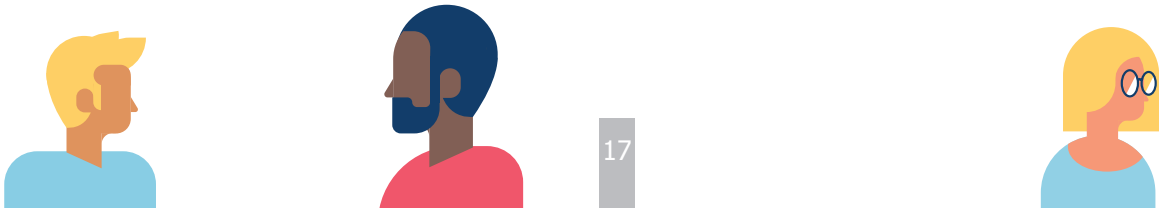
> ပြစ်မှုဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ

အချို့နိုင်ငံများတွင် ပြိုင်ဆိုင်မှုဥပဒေအား ပြင်းထန်စွာ ဖောက်ဖျက်ခြင်းများအတွက် ဖောက်ဖျက်သူအား ဒဏ်ငွေ သို့မဟုတ် ထောင်သွင်းအကျဉ်းချခံနိုင်သည်။

2.3.2 ထိုအပြင် ပြိုင်ဆိုင်မှုဥပဒေအား ချိုးဖောက်ခြင်းသည်

- > အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာနှင့်တရားရေးဆိုင်ရာစုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများပေါ်ပေါက်လာပြီးများပြားသည့်တရားရေးစားရိတ်များကျခံရကာ ခုခံကာကွယ်ရန်အတွက် ကုမ္ပဏီ၏ အရင်းအမြစ်များစွာ လိုအပ်လာနိုင်သည်။
- > ကုမ္ပဏီ၏ပုံရိပ်အပေါ် အမဲစက်စွန်းနိုင်သည်။
- > ဤအလေ့အကျင့်များ၏ အကျိုးဆက်ကြောင့် တတိယပုဂ္ဂိုလ်များမှ အလျော်တောင်းဆိုမှုများ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည်။

ထို့ကြောင့် ကျင့်သုံးလျက်ရှိသည့် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများအား အသိပေးရန် သင်၏ ရုံးတွင်းဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏တရားရေးဌာနအား မေးမြန်းရန် မတွန်ဆုတ်ပါနှင့်။





လက်တွေ့လမ်းညွှန်

အန္တရယ်များသည့် အခြေအနေ / ကျင့်သုံးရမည့်အမှုအကျင့်

COMPLIANCE WITH THE RULES OF FREE COMPETITION

1. ပြိုင်ဖက်များနှင့် ဆက်ဆံရေး

1.1 တရားမဝင် သဘောတူညီချက်များနှင့် သတင်းအချက်အလက် ဖလှယ်ခြင်းများ

ကြော်ငြာလုပ်ငန်းဈေးကွက်တွင်း လွတ်လပ်စွာပြိုင်ဆိုင်မှုကို အဟန့်အတားဖြစ်စေနိုင်သည့် အတွက် ပြိုင်ဖက်များနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်းများသည် အထူးထိရလွယ်သည့် ကိစ္စရပ်ဖြစ်သည်။

JCDecaux အဖွဲ့၏ဝန်ထမ်းများသည် ပြိုင်ဖက်များနှင့် အောက်ပါအကြောင်းအရာများအား နှုတ်ဖြင့်သော်လည်းကောင်း၊ စာဖြင့်သော်လည်းကောင်း မည်သည့်အခါမျှ ဆွေးနွေးခြင်းမပြုရ -

- ကုန်ဈေးနှုန်းကို ညှိထားခြင်း။ ။ ကြော်ငြာသူများ၊ ကုန်သည်များ၊ လေလံဆွဲရန်အဆိုပြုထားသည့်ဈေး သို့မဟုတ် အလားတူ စသည်တို့နှင့် ဆိုင်သည်ဖြစ်စေ မဆိုင်သည်ဖြစ်စေ ဈေးနှုန်းနှင့်ပတ်သက်သည့် မည်သည့်သဘောတူညီချက်ကိုမဆို (သွင်းကုန်ခွန်များ၊ လျှော့ဈေးများ၊ ဈေးနှုန်းကိုညှိသည့် သဘောသက်ရောက်သည့် အစီအမံများ အစရှိသဖြင့်) တားမြစ်သည်။
- ဈေးပြိုင်လေလံတွင် ကုလားဖန်ထိုးခြင်း။ ။ လေလံမူဘောင်အတွင်း၌သော်လည်းကောင်း၊ အခြားရောင်းဝယ်မှုသော်လည်းကောင်း (အထူးသဖြင့် လေလံဝင်ဆွဲမည်၊ မဆွဲမည်ဆိုသည်ကို ပြိုင်ဖက်များအကြား စီစဉ်ကြခြင်းကို တင်းကြပ်စွာတားမြစ်သည်) ဈေးကွက်အား ဝေစားမျှစားပြုလုပ်သည့် မည်သည့်လုပ်ရပ်ကိုမဆို တားမြစ်သည်။
- ဘဏ္ဍရေးဆိုင်ရာသတင်းအချက်အလက်များအား ဖလှယ်ခြင်း။ ။ အများပြည်သူမှ ကြည့်ရှုနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်မျိုးမှလွဲ၍ မည်သည့် ဘဏ္ဍရေးဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်ကိုမျှ ပြိုင်ဖက်များအကြား ထုတ်ဖော်ခြင်း မပြုလုပ်ရ။ ထိုအချက်အလက်များတွင် အမြတ်အစွန်း၊ ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုအား ဝယ်ရင်းဈေး သို့မဟုတ် ထုတ်လုပ်သည့်အရင်း (အဖွဲ့မှ ဖြန့်ဝေထားသည့် ငွေစားရင်းများတွင်း ထည့်သွင်းပေါင်းစပ်ထားသည့် အရာတို့မှလွဲ၍) သို့မဟုတ် အောက်ပါအခြေအနေတို့နှင့်ကိုက်ညီသည့် ကုန်သွယ်မှု (သို့) ဈေးကွက်ရှာခြင်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်အား ဖလှယ်ခြင်း စသည်တို့ပါဝင်သည်။
- ထိရလွယ်၍ တိကျသည့် သတင်းအချက်အလက်များ (ဥပမာ - ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး စီမံကိန်းများနှင့် မဟာဗျူဟာများ)၊
- ကုမ္ပဏီမှ ပြည်သူလူထုအား ချမပြုရသေးသည့်များ (ဥပမာ - ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုအား ဝယ်ရင်းဈေးဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်၊ ကုန်အမှတ်များအားချက်ခြင်းပိုနိုင်သည့်နှုန်း၊ မြို့အလိုက် ကွန်ယက်အလိုက် ကုန်အနှုတ်အသိမ်း သို့မဟုတ် အမှန်တစ်ကယ် လျှော့ဈေးပေးသည့်ဈေး)

ထို့ကြောင့် သင်လုပ်ကိုင်နေသော နိုင်ငံ၏ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် အကြမ်းတဝင်ရှိစေပါ။ သင်ရင်ဆိုင်နေရသည့် အပြုအမူတစ်ရပ်အား သက်သာမကင်းဖြစ်ပါက သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။

ဖိုရမ်များ၊ နီးနှောဖလှယ်ပွဲများနှင့် သမဂ္ဂအစည်းအဝေးများသည် တစ်ခါတစ်ရံ ပြိုင်ဖက်များအချင်းချင်း တွေ့ဆုံတတ်သည့် နေရာများဖြစ်သည်။ နီးနီးကြားကြားရှိစေပါ။ အစည်းအဝေးတစ်ခုခုတွင် ပြိုင်ဖက်တစ်ဦးဦးမှ ပြိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာ ဥပဒေအား ချိုးဖောက်သည့် အကြောင်းအရာတစ်ခုခု တင်ပြလာပါက ကြားဖြတ်တားဆီးခြင်း သို့မဟုတ် အစည်းအဝေးမှ ထွက်ခွါခြင်းပြုလုပ်ပါ။ သင်ထွက်ခွါသွားသည်ကိုလည်း အခြားသူများ သတိပြုမိပါစေ။

လက်တွေ့လမ်းညွှန်

1.2 အရှိန်အဝါကြီးသည့် အနေအထားအား အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်း

အချို့နိုင်ငံများတွင် ပြိုင်ဆိုင်မှုဆိုင်ရာဥပဒေအား စီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိသည့် အာဏာပိုင်များသည် JCDecaux အဖွဲ့မှ ၎င်း၏ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာကဏ္ဍတွင် အရှိန်အဝါကြီးသည့် အနေအထားအား သိမ်းပိုက်/ပိုင်ဆိုင်ထားသည်ဟု ထင်နိုင်သည်။

ဈေးကွက်တစ်ခုတွင် အရှိန်အဝါကြီးသည့် အနေအထားအား သိမ်းပိုက်/ပိုင်ဆိုင်ထားခြင်းအား ပိတ်ပင်ထားခြင်း၊ တားဆီးထားခြင်း မရှိပေ။ ထို အရှိန်အဝါကြီးသည့် အနေအထားအား အလွဲသုံးစားပြုလုပ်ခြင်းကိုသာ တားမြစ်ထားခြင်းဖြစ်သည်။

ကျွန်တော့်တို့ အရှိန်အဝါကြီးသူမဟုတ်သည့် ဈေးကွက်တွင် တရားဝင်သည်ဟုယူဆနိုင်သော အောက်ပါအပြုအမူများသည် အကယ်၍ JCDecaux အဖွဲ့မှ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကဏ္ဍတစ်ခု သို့မဟုတ် နိုင်ငံတစ်ခုတွင် အရှိန်အဝါကြီးသည့် အနေအထားအား သိမ်းပိုက်/ပိုင်ဆိုင်ထားသည်ဟု ယူဆခြင်းခံရလျှင် ထိုအပြုအမူများသည် ထိုအနေအထားအား အလွဲသုံးစားပြုလုပ်သည်ဟု ယူဆနိုင်သည်။ -

- > အောက်ဈေးဖြင့်ရောင်းခြင်း။ ဆိုလိုသည်မှာ ထိုဈေးသည် ဈေးကွက်နှင့် လိုက်လျောညီထွေမှုမရှိဘဲ ပြိုင်ဖက်အား လွင့်သွားရန်ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပြုလုပ်ခြင်း (ဥပမာ - ပြိုင်ဖက်အား ဖယ်ရှားရန်အတွက် လမ်းဘေးမှတ်တိုင်၊ ခုံတန်းစသည်တို့ တွင် ကြော်ငြာခြင်းအား အရုံးခံစာချုပ်ချုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖောက်သည်များအား အလကားကြော်ငြာခွင့်ပေးခြင်း)
- > ပြိုင်ဖက်အား လွင့်သွားရန် နှင့်/သို့မဟုတ် ထိုသို့ဖြစ်သွားစေရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် လူရင်းဈေး စသည်ကဲ့သို့သော ဖောက်သည်များအား အထူးလျှော့ဈေးပေးခြင်း သို့မဟုတ်
- > အထူးအခွင့်အရေးပေးသည့် စာချုပ်များတွင် EU နှင့်/သို့မဟုတ် နိုင်ငံအလိုက် ပြိုင်ဆိုင်ခြင်းဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များမှ တားမြစ်ထားသည့် ပုဒ်မများအား ထည့်သွင်းခြင်း။

သင်လုပ်ကိုင်နေသော နိုင်ငံ၏ အရှိန်အဝါကြီးသည့် အနေအထားနှင့်ဆိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် အကြမ်းတဝင်ရှိစေပါ။

2. ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ပြိုင်ဆိုင်မှုရှိသည့် ဆက်ဆံရေး

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ဆက်ဆံရေး၌ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများသည် အဖွဲ့အပေါ်တွင် စီးပွားရေးအရမှီခိုရသည့် အနေအထား ဖြစ်မလာစေရန် JCDecaux ၏ ဝန်ထမ်းများမှ လုပ်ဆောင်ရမည့်ဖြစ်ပြီး ထိုကုန်ပစ္စည်းများသည် ဈေးကွက်အတွက် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ပါက ထိုကုန်ပစ္စည်းများရရှိနိုင်သည့် အရင်းအမြစ်အား ပြိုင်ဖက်များမရရှိနိုင်အောင် ပြုလုပ်ခြင်းအား ဝန်ထမ်းများမှ ရှောင်ရှားရမည်။

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူမှ ထုတ်လုပ်သော ထုတ်ကုန်များအား ပြိုင်ဖက်များမှ အခြားအရင်းအမြစ်များနေ၍ ရရှိနိုင်ပါက အောက်ပါအခြေအနေများနှင့် ကိုက်ညီခဲ့လျှင် ထိုကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူအား တစ်ဦးတည်းမူပိုင်ခွင့်ပေးရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။

- > အချိန်ကာလ အကန့်အသတ်ရှိခြင်းနှင့် ကျိုးကြောင်းလျော်ညီ၍ လက်ခံနိုင်သည့် နယ်မြေဒေသအပိုင်းအခြားရှိခြင်း နှင့်
- > ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူအား လက်ခံနိုင်လောက်သည့် ထေမိအောင်ပေးခြင်း/ကတိကဝတ်ပြုခြင်းများ ရှိခြင်း

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများအား ပြိုင်ဆိုင်သည့်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖန်တီးနိုင်ရန် ကူညီပါ။ အဆိုပါ ပြိုင်ဆိုင်သည့်ဝန်းကျင်တွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်။

- > ပုံမှန်အချိန်အပိုင်းအခြားတစ်ခုနှင့်တင်ဒါခေါ်ယူခြင်းအားဖြင့် ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ပြင်ပဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအား အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်သုံးသပ်ပါ။ ပုံမှန်အားဖြင့် သုံးနှစ်တစ်ခါထက်မပို။
- > ဖြစ်နိုင်သည့်အချိန်တွင် တင်ဒါ အသေးစိတ်ဖော်ပြသတ်မှတ်ချက်ပေါ် အခြေခံသည့် တင်ဒါများအတွက် အနည်းဆုံး ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူ သုံးဦးအား ဖိတ်ခေါ်ပါ။
- > ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများအား အဘယ်ကြောင့် ရွေးချယ်ရသည်ကို ရှင်းလင်းစွာ နှိုင်းယှဉ် ဖော်ပြသည့် စာရွက်စာတမ်းများအား သိမ်းဆည်းထားပါ။

လက်တွေ့လုပ်ငန်း

သတ်မှတ်ထားရှိသည့် မွေမိတ္တူကျသော စံညွှန်းများဖြစ်သည့် ရေးနှုန်း၊ ထုတ်ကုန် သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှု အရည်အသွေး၊ မဆိုင်မတူတုံ့ပြန်မှု၊ ဝန်ဆောင်မှု၊ JCDecaux ၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများအား လက်ခံမှုနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ စံညွှန်းများ စသည်တို့အပေါ်မူတည်၍ အကဲဖြတ်ပါ။

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူတစ်ဦးနှင့် အဖွဲ့၏ ဆက်ဆံရေးကို တားဆီးနှောင့်ယှက်နိုင်သည့် သင်၏ရာထူးအလိုက် ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူတစ်ဦးဦး၌ သင်၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ၊ ငွေကြေး သို့မဟုတ် အခြား တိုက်ရိုက် (သို့) သွယ်ဝိုက် အကျိုးစီးပွား ရှိနိုင်သည့်အကြောင်းကို သင်၏ ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်သူအား အသိပေးပါ။

သက်ဆိုင်ရာ ပြိုင်ဆိုင်မှုဥပဒေများနှင့် ပတ်သက်လျှင် ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူအား လက်ခံနိုင်သည့် သဘောထားဖြင့်သာ ဆက်ဆံပါ။ အထူးသဖြင့် ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူမှ အဖွဲ့အပေါ် မှီခိုရသည့်၊ ထိုသို့အပြန်အလှန်ဖြစ်ရသည့် အခြေအနေမျိုး မဖန်တီးမိစေပါနှင့်။ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူ၏ ငွေဝင်ငွေထွက်၏ ၃၀% ကျော်သည် အဖွဲ့အပေါ်တည်မှီနေခဲ့လျှင် အထူးစောင့်ကြည့်ရမည် ဖြစ်ပေသည်။

အကယ်၍ အပြုအမူတစ်ရပ်အား အနည်းငယ်သက်သာမကင်းဖြစ်ပါက သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။ ဥပဒေအရ သင်မည်သည့်အတိုင်းအတာထိ လုပ်နိုင်သည်ကို စူးစမ်း၍ အကြံဉာဏ်ပေးလိမ့်မည်။

3. ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

JCDecaux အဖွဲ့သည် အောက်ပါတို့အား ကတိကဝတ်ပြုသည်။

- > ယုံကြည်စိတ်ချရ၍ မှန်ကန်သော ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်တို့အား ပံ့ပိုးခြင်း။ ထိုသို့ပြုရန်အတွက် ထိရောက်သည့် ရုံးတွင်းစောင့်ကြည့်စစ်ဆေးရေး စံနှစ်အား တည်ထောင်ခြင်း။
- > ၎င်း၏ အစုရှယ်ယာဝင်များအတွက် သာတူညီမျှ ပြုမူဆက်ဆံရေး အပါအဝင် ဆက်သွယ်ရေးနှင့် လျှို့ဝှက်သည့် သတင်းအချက်အလက်ကာကွယ်ရေး နယ်ပယ်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လေးစားလိုက်နာခြင်း။

အထက်ပါ မူဘောင်အတွင်း -

1. ထိုစာရွက်စာတမ်းများတွင် ပါဝင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် အမြဲမှန်ကန်၍ ငွေစာရင်းအခြေခံမူများနှင့် အခြားသက်ဆိုင်ရာ ငွေစာရင်းစံချိန်စံညွှန်းနှင့် စည်းမျဉ်းများနှင့် အပြည့်အဝ ကိုက်ညီနေစေရန် ငွေစာရင်းအစီအရင်ခံစာများအား ပြုစုရာတွင် ပါဝင်သည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီမှ ကြီးပမ်းရမည်။ အဖွဲ့၏ ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းစာရွက်စာတမ်းများသည် ကြီးမားသည့် အမှားများ ကင်းစင်စေရန် အဓိကဖြစ်သည်။

2. အဖွဲ့တွင်းရှိ အဖွဲ့အစည်းများ၏ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းသည် လုပ်ကိုင်နေသည့် နိုင်ငံတွင် အသုံးပြုနေသည့် ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိသည်။ ထိုစီမံအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းသည် ရုံးတွင်းငွေကြေးထိန်းချုပ်မှုလက်စွဲ (Internal Control Manual) အားလိုက်နာ၍ ရုံးတွင်းငွေကြေးထိန်းချုပ်မှုအားလည်း ကြီးကြပ်ရမည်။ ထိုထိုပြုရာတွင် ငွေစာရင်းနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ လည်ပတ်လုပ်ဆောင်မှုအားလုံးအား အဖွဲ့၏ ငွေစာရင်း၊ မှတ်တမ်းများတွင် မှန်ကန်စွာ မှတ်သားခြင်းတို့ အပါအဝင်ဖြစ်သည်။

3. ငွေကြေးဈေးကွက် စောင့်ကြည့်သည့် အာဏာပိုင်များမှ သတ်မှတ်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား မဖြစ်မနေလိုက်နာခြင်းအပြင် JCDecaux အဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းများ သတ်ပြုရမည်မှာ သူ/သူမ၏ ရာထူး (သို့) အဖွဲ့အတွင်း အခြားသူနှင့်ဆက်ဆံရေးကြောင့် လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များကို ရရှိနေနိုင်ပြီး ထိုသတင်းအချက်အလက်တို့ကို အသုံးပြုခြင်း (သို့) ထုတ်ဖော်ခြင်းကြောင့် သက်ဆိုင်ရာ ပြစ်မှုကြောင့်အရေးယူခြင်းတို့မှလွဲ၍ ငွေကြေးဈေးကွက်တွင် အဖွဲ့၏ တန်ကြေးအားသတ်မှတ်ခြင်းအား သက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည် သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာဝင်များထက်စာလျှင် အခြားသူတစ်ဦးမှ ပို၍ အကျိုးခံစားခွင့်ကိုရရှိသွားစေနိုင်သည်။

ထို့ကြောင့် အဖွဲ့တွင်းရှိ ၎င်းတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကြောင့် ဝန်ထမ်းများမှသိရှိပြီး အများပြည်သူမသိသည့် သတင်းအချက်အလက်အားလုံးအား တင်းကျပ်စွာလျှို့ဝှက်ထားပြီး ထုတ်ဖော်ခြင်းမပြုရပေ။

4. အတွင်းလူမှုအရောင်းအဝယ်လုပ်ခြင်း။ စတော့ရှယ်ယာဈေးအားသက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည့်အများပြည်သူမသိသေးသော သတင်းအချက်အလက်အား ပိုင်ဆိုင်သူတစ်ဦးမှ JCDecaux SA ၏ ရှယ်ယာများအား ဝယ်ခြင်း (သို့) ရောင်းခြင်း သို့မဟုတ် တတိယပုဂ္ဂိုလ်အား ထိုသတင်းအချက်အလက်များအား ပေးပို့မှုကြောင့် ထိုသူများမှ ထိုရောင်းဝယ်မှုအားပြုလုပ်ခြင်း စသည်တို့ကို တားမြစ်သည်။

အတွင်းသတင်းအချက်အလက်များအား အသုံးပြုမှုကြောင့် တစ်စုံတစ်ဦးသည် ပြစ်ဒဏ်ကျရောက်နိုင်သည်။



လက်တွေ့လမ်းညွှန်

အန္တရာယ်များသည့် အခြေအနေ / ကျင့်သုံးရမည့်အမှုအကျင့်

ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလိုက်နာခြင်း

1. သတင်းအချက်အလက်များ ထုတ်လုပ်ခြင်း

အကယ်၍ သင်သည် အဖွဲ့၏ ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်း သတင်းအချက်အလက်များ ထုတ်လုပ်ခြင်းတွင် ပါဝင်လျှင် ထိုစာရွက်စာတမ်းများတွင်ပါဝင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် အမြဲတမ်းမှန်ကန်၍ မချွင်းမချန်ပြီးပြည့်စုံတင်ပြရန်အတွက် အတည်ပြုစစ်ဆေးရမည်။ အမှားများကိုတွေ့ရှိ၍ ငွေစာရင်းများအား သင်မရှင်းနိုင်သည့်အခါ အဆိုပါစာရင်းများ ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန်အတွက် သင်၏ စီမံအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းကို ဆက်သွယ်ပါ။

2. လျှို့ဝှက်ထားရမည့် သတင်းအချက်အလက်များ

အကယ်၍ သင်၏တာဝန်အား ထမ်းဆောင်ရာ၌ တရားစွဲခြင်းများ၊ လက်မှတ်ထိုးထားသည့် (သို့) ဆွေးနွေးဆဲရှိသည့် စာချုပ်စာတမ်းများ၊ စီမံကိန်းများအား ရယူခြင်း (သို့) ဆောင်ရွက်ဖွယ်များအား လွှဲပြောင်းခြင်း၊ ဖက်စပ်စီမံကိန်းများ၊ ကြိုတွေ့ရသည့် အတားအဆီးများနှင့် ပတ်သက်သည်များနှင့် အကြမ်းအားဖြင့် စတော့ရှယ်ယာဈေးကွက်တွင် JCDecaux SA ၏ လက်ရှိ (သို့) အနာဂတ် တန်ဖိုးအား သတ်မှတ်ခြင်းအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် အဖွဲ့ သို့မဟုတ် JCDecaux အဖွဲ့၏ ကုမ္ပဏီတစ်ခုခုတို့၏ အလားအလာ (သို့) အခြေအနေ သတင်းအချက်အလက်များအား သင်မှ ရယူစုဆောင်းနိုင်ပြီး အကယ်၍ ထိုသတင်းအချက်အလက်များအား အများပြည်သူထံ အသိပေးပါက -

- ▶ ဤသတင်းအချက်အလက်များအား တတိယပုဂ္ဂိုလ်များအား ဖော်ပြခြင်းအား ရှောင်ရှားရမည်။
- ▶ options များအား ကျင့်သုံးခြင်း အပါအဝင် JCDecaux SA ၏ရှယ်ယာပါဝင်နေသည့် အရောင်းအဝယ်အား ကြားခံမှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်ဖြစ်စေ ပြုလုပ်ခြင်းအား ရှောင်ရှားရမည်။
- ▶ လျှို့ဝှက်ထားရမည့် သတင်းအချက်အလက်များအား သိရန်လိုအပ်သူများကိုသာ အသိပေးရမည်။ အများပြည်သူနေရာများဖြစ်သည့် ရထား၊ လေယာဉ်၊ စားသောက်ဆိုင်နှင့် အလားတူနေရာများတွင် အီးမေးလ် အစဉ်အတန်းလိုက်ပို့ခြင်း စကားစမြည်ပြောခြင်းများအား သတိထားရမည်။

ပြင်သစ်နိုင်ငံတွင် ထိရောက်သည့် ဘဏ္ဍရေးဆိုင်ရာ သတင်းအချက်အလက်အား အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့အသိပေးခြင်းအား ထောင်ဒဏ်နှစ်နှစ်အထိ အပြစ်ပေးနိုင်ပြီး တရားမဝင်ရရှိသည့် အမြတ်အစွန်း၏ ဆယ်ဆအထိ အများဆုံး ဒဏ်ငွေချမှတ်နိုင်သည်။ အခြားသော တရားစီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိသည့် နယ်ပယ်များ၌ ဤကဲ့သို့သော အပြုအမူများအား ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအတိုင်း အရေးယူမှုများ ရှိနိုင်သည်။

ထိုလျှို့ဝှက်သည့် သတင်းအချက်အလက်များအား JCDecaux SA ၏ အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ မှ သို့မဟုတ် ၎င်း၏တိုက်ရိုက်ထိန်းချုပ်မှုအောက်မှသာ အများပြည်သူသို့ ချပြနိုင်သည်။

အကယ်၍ အပြုအမူတစ်ရပ်အား အနည်းငယ်သက်သာမကင်းဖြစ်ပါက သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။ ဥပဒေအရ သင်မည်သည့်အတိုင်းအတာထိ လုပ်နိုင်သည်ကို စူးစမ်း၍ အကြံဉာဏ်ပေးလိမ့်မည်။

လက်တွေ့လမ်းညွှန်



၃

အပိုင်း (၃) ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ အမှုအကျင့်တို့၏ အခြေခံမူများ

JCDecaux အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ အမှုအကျင့်တို့၏ အခြေခံမူများအား နိုင်ငံအလိုက် သက်ဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ အဖွဲ့မှ၊ ဒေသဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းတို့မှ ထိန်းချုပ်ထားသည့် လက်အောက်ခံအဖွဲ့အစည်းနှင့် ကုမ္ပဏီတိုင်းတွင် အကောင်အထည်ဖော်ရမည်။ သို့ရာတွင် ဤအခြေခံမူများအားချုပ်ဖောက်ခြင်းအား အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာကော်မတီမှကိုင်တွယ်မည်မဟုတ်ဘဲ ရုံးတွင်း/ဒေသဆိုင်ရာအုပ်ချုပ်ရေးပိုင်းမှကိုင်တွယ်မည်ဖြစ်သည်။

1. အာဏာပိုင်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ

1.1 စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

အာဏာပိုင်များနှင့် သင်ပြုလုပ်မည့် အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် နိုင်ငံ၊ ပြည်နယ် နှင့်/သို့မဟုတ် နယ်မြေများရှိ သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် အလေ့အကျင့်များအား သင်နှင့်ရင်းနှီးနေပါစေ။ ဥပဒေများ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် အလေ့အကျင့်များအား လိုက်နာခြင်းသည် တာဝန်တစ်ရပ်ဖြစ်သည်။

တင်ဒါဆောင်ရွက်သည့်ကာလတွင်းဖြစ်စေ၊ စာချုပ်စာတမ်းများ ညှိနှိုင်းနေချိန်ဖြစ်စေ၊ စာချုပ်အားအကောင်အထည်ဖော်နေစဉ်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ပေးအပ်ထားသည့် ဝန်ဆောင်မှုအတွက် ငွေတောင်းခံလွှာပြင်ဆင်ချိန်ဖြစ်စေ အာဏာပိုင်များနှင့် ဆက်ဆံရေးများအား တင်းကြပ်စွာထိန်းချုပ်ထားသည်။

1.2 တရားမျှတခြင်းအခြေခံမူအား လိုက်နာခြင်း

JCDecaux အဖွဲ့၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် မရှိမဖြစ်ရည်မှန်းချက်သည် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များထံမှ ကန်ထရိုက်စာချုပ်အသစ်များ ရရှိရေးဖြစ်သည်။ ဤရည်မှန်းချက် အောင်မြင်ခြင်းအား သင်လုပ်ကိုင်နေသည့် နိုင်ငံများ/ ပြည်နယ်များ / နယ်မြေများအတွင်း တရားမျှတဟု ထင်ရသည့် နည်းလမ်းများဖြင့် မရရှိစေရ။ အထူးသဖြင့် ကန်ထရိုက်စာချုပ်တစ်ခုခုနှင့် ဒေသဆိုင်ရာအာဏာပိုင်များနှင့် ပတ်သက်၍ ကုမ္ပဏီ၊ ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများ၊ သို့မဟုတ် ၎င်း၏ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများအကြား အကျိုးစီးပွား ကွဲလွဲမှုဖြစ်ခြင်းအား တင်းကြပ်စွာတားမြစ်သည်။

အစိုးရကန်ထရိုက်စာချုပ်များအပါအဝင် ကန်ထရိုက်စာချုပ်များအားလုံးအား အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်အတွက် အခြေခံလိုအပ်ချက်မှာ တရားမျှတစွာ ယှဉ်ပြိုင်ခြင်းဖြစ်သည်။ သို့နှင့်အညီ သင်လုပ်ကိုင်နေသည့် နိုင်ငံများ/ ပြည်နယ်များ / နယ်မြေများအတွင်းရှိ အစိုးရကန်ထရိုက်စာချုပ်များနှင့် ပတ်သက်သည့် စည်းမျဉ်းတစ်ခုခုအား ဖောက်ဖျက်နိုင်သည့် အလားအလာရှိသော အပြုအမူအား တားမြစ်သည်။



လက်တွေ့လမ်းညွှန်

အန္တရာယ်များသည့် အခြေအနေ / ကျင့်သုံးရမည့်အမူအကျင့်

အာဏာပိုင်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ

နေ့စဉ်အလေ့အထအနေဖြင့် JCDecaux အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများသည် အာဏာပိုင်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများအား အများပြည်သူဆိုင်ရာနှင့် ပုဂ္ဂလိက အဆောက်အအုံများတွင် ပြုလုပ်နေမည်ဖြစ်သည်။

အာဏာပိုင်များနှင့် ဆက်ဆံရေးအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိသည့် နည်းဥပဒေများသည် အလွန်ရှုပ်ထွေးလေ့ရှိပြီး အစဉ်အမြဲ အထူးသတိမူနေရမည်ဖြစ်ပြီး ပါးနပ်လိမ်မာစွာ ပြုမူနိုင်စွမ်းရှိရမည်။

1. စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

ထိုစီရင်ပိုင်ခွင့်နယ်မြေအတွင်း အလားအလာရှိသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လည်ပတ်ဆောင်ရွက်မှု၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ် လိုက်နာရမည့် ဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ (ညှိနှိုင်းတိုင်ပင်သည့် စည်းမျဉ်းများ၊ တင်ဒါအသေးစိတ်အချက်အလက် အစရှိသဖြင့်) နှင့်ပတ်သက်သည့် ဒေသန္တရအာဏာပိုင်များမှ ထုတ်ထားသည့် စာရွက်စာတမ်းများအား တောင်းယူ၍ သေချာစွာ ဖတ်ရှုလေ့လာပါ။

ထိုစာရွက်စာတမ်းများအား ရယူရန် အခက်အခဲရှိပါက သင့်ကုမ္ပဏီ၏ သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအဖွဲ့ နှင့်/သို့မဟုတ် သင်္ကြံ ဒေသခံ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာန၏ ဥပဒေဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။

ဒေသခံအာဏာပိုင်များနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ ဆက်ဆံရေးတွင် မှတ်ထားရမည့်မှာ ဆက်ဆံရရှိသည့် ကန်ထရိုက်စာချုပ်များသာမက အများပြည်သူဆိုင်ရာ အဖွဲ့အစည်းမှ ကြော်ငြာမှုဆောင်ရွက်ရန် နေရာကွက်လပ်များဝယ်ယူခြင်းအတွက် သီးသန့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ ရှိနေနိုင်ပါသည်။

လိုအပ်လာလျှင် ထိုစာရွက်စာတမ်းများမှ နားမလည်သည့်အချက်များကို ရှင်းပြနိုင်ရန် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအဖွဲ့ကို သင်ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် အာဏာပိုင်များနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် အောက်ပါ စည်းမျဉ်းများအား စေ့စပ်သေချာစွာ လိုက်နာသင့်သည် -

- > အာဏာပိုင်များထံ နှုတ်အားဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ ပေးပို့သည့် သတင်းအချက်အလက်သည် ပြည့်စုံမှု၊ မှန်ကန်မှုနှင့် တိကျမှုရှိစေပါ။
- > သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်မှစာဖြင့်ခွင့်ပြုထားသည်မှလွဲ၍စာချုပ်ပါစည်းမျဉ်း၊စည်းကမ်းများမှကြီးကြီးမားမားသွေဖယ်မှုများအား လက်ခံခြင်း မပြုရ။

2. တရားမျှတခြင်းအခြေခံမူအား လိုက်နာခြင်း

JCDecaux အဖွဲ့၏ မူဝါဒသည် အဖွဲ့မှ ၎င်း၏ ထုတ်ကုန်များနှင့် ဝန်ဆောင်မှုတို့၏ အရည်အသွေးအပေါ်မူတည်၍ ပါဝင်သည့် တင်ဒါများနှင့် ကန်ထရိုက်စာချုပ်များရရှိရန်ဖြစ်သည်။ အရည်အသွေးသည်သာ ကျွန်ုပ်တို့၏ အောင်မြင်မှုအား ထူးခြားမှုကို ဖြစ်စေသည့် အကြောင်းအရင်းဖြစ်သည်။

အာဏာပိုင်များဖြင့် စာချုပ်ဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေး၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအဖြစ် အဖွဲ့၏ စီးပွားဖက်၊ ပစ္စည်းပေးသွင်းသူ၊ ကိုယ်စားလှယ်၊ ဖြန့်ဝေသူ သို့မဟုတ် အတိုင်ပင်ခံစာသည်တို့နှင့် ထိုအာဏာပိုင်တို့အကြား အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာကွဲလွဲမှုများရှိနေ မရှိနေကို သေချာစွာ အတတ်နိုင်ဆုံး ဆန်းစစ်၍ ထိုကွဲလွဲမှု သို့မဟုတ် အလားအလာရှိသော အကျိုးစီးပွားဆိုင်ရာကွဲလွဲမှုများ တို့ကို ဒေသန္တရဥပဒေများနှင့်အညီ ဖြေရှင်းရမည်။

ထိုနည်းတူစွာ JCDecaux အဖွဲ့မှ ၎င်း၏ စီးပွားရေး အကျိုးအလို့ငှါ ဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုနိုင်အောင် ကွဲလွဲမှုများအား

အခြေခံမူများ

ဖြစ်လာနိုင်စေသည့် အပြုအမူများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်ခြင်း မပြုရ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကန်ထရိုက်စာချုပ်အပေါ်တွင် စာချုပ်ဆိုင်ရာဩဇာရှိသည့် ပြည်သူ့ဝန်ထမ်းအာဏာပိုင်၏ ဆွေမျိုးအား ခန့်ထားခြင်းအား အောက်ပါအခြေများ၌သာ ပြုလုပ်နိုင်သည်။

- > ထိုရာထူးနေရာသည် ကုမ္ပဏီ၏လျော်ကန်သည့် အမှန်တစ်ကယ်လိုအပ်ချက်ဖြစ်ခြင်း
- > ငှားရမ်းခန့်ထားခံရသူသည် ၎င်း၏တာဝန်အား ထမ်းဆောင်နိုင်ရန် လိုအပ်သည့် အရည်အသွေး/အတွေ့အကြုံရှိခြင်း
- > ပေးအပ်မည့် လုပ်ခလစာသည် ကုမ္ပဏီတွင်း အရည်အခြင်းတူသူအား ပေးသည့် လုပ်ခလစာနှင့် ညီခြင်း

လွန်ပြီးမှ သက်သေပြခြင်းသည် ခက်ခဲသည့်အလုပ်ဖြစ်ကြောင်း ခေါင်းထဲထည့်ထား၍ သတ်ချုပ်သည့်အနေဖြင့် ငှားရမ်းသည့်အချိန်တွင် သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ပြည့်မီကြောင်း သက်ဆိုင်ရာပုဂ္ဂိုလ်၏ လျော်ညီသည့် အကြောင်းအရာများကို မှတ်တမ်းများတွင် သိမ်းဆည်းထားရမည်။

အများပြည်သူဆိုင်ရာ ကန်ထရိုက်စာချုပ်များ နှင့်/သို့မဟုတ် သင်နှင့် အာဏာပိုင်များ၏ ဆက်ဆံရေးတို့နှင့်ပတ်သက်၍ ရှိလာနိုင်သည့် ထိရှလွယ်သော မေးခွန်းများအား သင်၏ ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်သူအား အသိပေးပါ။

အကယ်၍ အပြုအမူတစ်ရပ်အား အနည်းငယ်သက်သာမကင်းဖြစ်ပါက သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။ ဥပဒေအရ သင်မည်သည့်အတိုင်းအတာထိ လုပ်နိုင်သည်ကို စူးစမ်း၍ အကြံဉာဏ်ပေးလိမ့်မည်။

2. ဖောက်သည်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ

JCDecaux ၏ အဓိက ဖောက်သည်များသည် ကျွန်ုပ်တို့မှ ကြော်ငြာနေရာကွက်များ ရောင်း ချသည့် ကြော်ငြာသူများ၊ ကြော်ငြာအေဂျင်စီများ၊ မီဒီယာကြမ်းကျင်သူများနှင့် ဗဟို ဝယ်ယူရေး အဖွဲ့အစည်းများ စသည်တို့ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာစည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာသည့်အနေဖြင့် ဝန်ထမ်းများသည် ဖောက်သည်များနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် စီးပွားရေးအရ မည်မျှပင် စွန့်စားရ၍ ပြိုင်ဘက်များက မည်မျှပင် အားကောင်းစေကာမူ ဥပဒေနှင့် ညီညွတ်သည့် နည်းလမ်းများသာ အသုံးပြုရမည်။ ဤစည်းမျဉ်းများ၏ ရည်ရွယ်ချက်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်ရှိ ဖောက်သည်များနှင့် ဆက်ဆံရေး ရေရှည်ခံရေး၊ ဖောက်သည်အသစ်များ ရရှိရေး၊ ဈေးကွက်အတွင်း၌ ထူးချွန်မှု၌ စာရိတ္တကောင်းသော ဂုဏ်သတင်းအား ထိန်းသိမ်းထားရန်တို့ဖြစ်သည်။

2.1 စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

ဖောက်သည်နှင့် ဆက်ဆံရေးသည် ပြည်တွင်းဖြစ်စေ၊ နိုင်ငံတကာဖြစ်စေ ထိုစီရင်ပိုင်ခွင့်နယ်ပယ်အပေါ် အာဏာကရောက်သည့် ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား အကြွင်းတဝင် ရှိရမည်ဖြစ်ပြီး စေ့စပ်သေချာစွာ လိုက်နာရမည်။

2.2 ဂုဏ်သိက္ခာ၏ အခြေခံမူများအား လိုက်နာခြင်း

ဖောက်သည်များအကြား အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သတင်းအား ထိခိုက်စေသည့် အပြုအမူအား တားမြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် အဖွဲ့၏ဝန်ထမ်းများသည် ဖောက်သည်၏ကိုယ်စားလှယ်များအား တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်ဖြစ်စေ အပြန်အလှန် ကူညီသည့် ဆက်ဆံရေးမျိုးကို တည်ဆောက်ခြင်းဖြင့် JCDecaux အပေါ် ထိုကိုယ်စားလှယ်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အား အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိစေနိုင်သည့် မည်သည့် အကျိုးရလဒ်ကိုမျှ မကမ်းလှမ်းရပေ။

2.3 ကြော်ငြာပြုလုပ်ခြင်းများအား စောင့်ကြည့်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကွန်ယက်ထဲတွင် ကြော်ငြာတင် (သို့) လွှင့်ထုတ်သည့် ကြော်ငြာပြုလုပ်ခြင်းများနှင့် ပတ်သက်၍ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ ထိုနည်းတူ ဤသတ်မှတ်ချက်စံပါ အခြေခံမူများအား JCDecaux အဖွဲ့မှ လိုက်နာရမည်ဖြစ်ပြီး လူ့ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာနှင့် လျှောက်ပတ်သည့်အပြုအမူဆိုင်ရာ စံချိန်စံညွှန်းများအား ဖောက်ဖျက်ခြင်းမှ ရှောင်ရှားရမည်။ ဤအခြေအနေအရ သီးသန့်အကြောင်းအရာ တစ်ခုကိုမူတည်၍ ကြော်ငြာဖန်တီးမှုများ နှင့် ရုပ်မြင်ခင်းကျင်းပြသမှုများ (အထူးသဖြင့် အရက်၊ ဆေးလိပ်၊ အဖော်အရွတ်/အမျိုးသမီးအတွင်းခံ၊ ကြမ်းကြုတ်သောပြသချက်၊ သွယ်ဝိုက်ရာကစိတ်နှိုးဆော်ပြသချက်၊ ကုန်ပစ္စည်း၏ ဂေဟဆိုင်ရာတန်ဖိုး၊ ပြဇာတ်ရုံ/ရုပ်မြင်သံကြား၊ ဗီဒီယိုကိန်းများ၊ လူငယ်ထု၏ ထိရလွယ်မှုအား ထိခိုက်စေနိုင်သည့် ကုန်ပစ္စည်း အစရှိသဖြင့်) ပြုလုပ်ရာတွင် အထူးသတိဖြင့် ကိုင်တွယ်ရမည်။

ဤအခြေအနေအရ ပြသချက်များတွင်ပါဝင်သည့်အရာ အထူးသဖြင့် အထက်ပါစာပိုဒ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် အကြောင်းအရာတစ်ခုကိုမူတည်သည့် အရာများနှင့်ပတ်သက်သည့်အား စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးသည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ရပ် လိုအပ်သည်။ ထို့ကြောင့် အဖွဲ့စည်းရှိနေသည့် နိုင်ငံများတွင် အထက်ဖော်ပြပါ စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့်ပတ်သက်၍ လွတ်လပ်စွာ ဆုံးဖြတ်ချက်ချနိုင်ရန် အာမခံသည့်ရုံးတွင်းသီးသန့်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု သို့မဟုတ် အခြားလိုက်နာစေမည့် ယန္တရားတစ်ခုခု ထိန်းချုပ်ထားရမည်။

ကြော်ငြာတင်ခြင်း (သို့) လွှင့်ထုတ်သည့် ထို ကြော်ငြာပြုလုပ်ခြင်းများနှင့်ပတ်သက်၍ ထိုရုံးတွင်းသီးသန့်ကော်မတီအား အပြီးသတ်လွတ်လပ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချနိုင်ရန် လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးရမည်။

2.4 ပစ္စည်းချင်းဖလှယ်ရောင်းဝယ်ခြင်း (Barter)

ဝန်ဆောင်မှု (ခရီးသွားခြင်းကဲ့သို့သော) သို့မဟုတ် ပစ္စည်းများ (ဥပမာ အိုင်တီနှင့်ပတ်သက်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ) ပြန်ရရန်အတွက် ကြော်ငြာ နေရာအကွက်အား ရောင်းချခြင်းအား ချွင်းချက်အနေဖြင့်သာ စဉ်းစားရန်နှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု အရှိဆုံးအခြေအနေ (သက်ဆိုင်ရာ အသုံးစာရိတ်နှင့် ဝင်ငွေအား ငွေစာရင်းတွင်မှတ်သားခြင်း အပါအဝင် ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းနှင့် ဈေးနှုန်းအား လျော်ညီမှုရှိစေခြင်း၊ ငွေတောင်းခံလွှာ အခွန်နှင့် ငွေစာရင်း စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်း) များတွင်သာ ဆောင်ရွက်ရမည်။

2.5 ငွေများ၏မူရင်းဖော်ပြခြင်း

အပြင်ပန်းအားဖြင့် တရားဝင်နေသော အရင်းအမြစ်များမှတစ်ဆင့် ပြုလုပ်သည့် တရားမဝင်အလုပ်များမှ ရရှိသည့် သို့မဟုတ် တွင်ဖွက်ထားခြင်းတို့ပါဝင်သည့် ငွေကြေးခဝါချမှုများသည် ပြစ်မှုမြောက်သည့် ဖောက်ဖျက်မှုများဖြစ်သည်။

ဤအန္တရာယ်ကို လျော့ချရန်အတွက် ခိုင်လုံသော ဂုဏ်သတင်းရှိသည့် စီးပွားဖက်များနှင့်သာ အဖွဲ့မှ ရှေး၍ အလုပ်လုပ်ကိုင်သည်။ အကယ်၍ စီးပွားဖက်အသစ်နှင့် အလုပ်လုပ်တော့မည်ဆိုလျှင် ထို စီးပွားဖက်၏ ဂုဏ်သတင်းအား အတည်ပြုစစ်ဆေးရန် သင့်တော်သည့် ဆောင်ရွက်ချက်များကို ပြုလုပ်ရမည်။



လက်တွေ့လမ်းညွှန်

အန္တရာယ်များသည့် အခြေအနေ / ကျင့်သုံးရမည့်အမှုအကျင့်

ဖောက်သည်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးများ

1. စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလိုက်နာခြင်း

သီးသန့်သတ်မှတ်ထားသည့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ အလုပ်များအတွက် (ဥပမာ - ကြော်ငြာခြင်း၊ ရောင်းချခြင်း၊ ကုန်ပို့လွှာစည်းမျဉ်း အစသဖြင့်) ပတ်သက်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ) သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား တိကျစွာသိရှိရန် သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။ ကြားခံအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပတ်သက်သည့် နည်းဥပဒေများသည် နိုင်ငံအလိုက် များစွာကွဲပြားနိုင်သည်။

ဥပမာ ပြင်သစ်နိုင်ငံတွင် ကြော်ညာအေဂျင်စီ သို့မဟုတ် အခြားကြားခံအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ ပြုလုပ်ပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုခု (ဥပမာ - ဗဟို ဝယ်ယူရေး အဖွဲ့အစည်း) အတွက် ကြော်ငြာအပ်သူမှသာ အခကြေးငွေပေးချေခွင့်ရှိ၍ ကြော်ငြာထုတ်ဝေလွှင့်ပေးသည့် သတင်းမီဒီယာမှ မပေးချေရပေ။

ဤသို့ပြုလုပ်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ မီဒီယာများမှ ကြော်ငြာအေဂျင်စီများအား အသွင်ပြောင်းဖုံးကွယ်ထားသည့် အခကြေးငွေများ ပေးဆောင်ခြင်းမှ ကာကွယ်ရန်ဖြစ်သည်။ ဤသတ်မှတ်ချက်ကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်းကြောင့် ယူရိုငွေ ၅၀၀၀၀၀ ငါးသိန်းအထိ ဒဏ်တပ်ခြင်းကို ခံရနိုင်ပြီး အများပြည်သူဆိုင်ရာ ကန်ထရိုက်များအား လေလံဆွဲပိုင်ခွင့်အား အပိတ်ခံရနိုင်သည် ("Sapin" ဟုခေါ်သည့် ၁၉၉၃ ခု ဇန်နဝါရီလ ၂၉ ရက် ဥပဒေ)။

ဖောက်သည်များနှင့် ဆက်ဆံရေး နှင့်ပတ်သက်၍ အဖွဲ့အားကိုယ်စားပြုသူများ (ဥပမာ - အရောင်းကိုယ်စားလှယ်များ၊ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပံ့ပိုးပေးသူများ၊ တစ်ဆင့်ခံကန်ထရိုက်များ၊ အကျိုးဆောင်များ အစသဖြင့်) အနေဖြင့် အဖွဲ့ကိုယ်စားလှယ်တစ်ဦးဆောင်ရွက်ရာတွင် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်ပတ်သက်၍ နီးနီးကြားကြားရှိရန် အားထုတ်ရမည်။

သင်၏ကုမ္ပဏီအတွက်သာ ကတိကဝတ်ကိုပြုပြီး အဖွဲ့၏ အခြားကုမ္ပဏီများကိုယ်စား မည်သည့်အခါမှ ကတိကဝတ် မပြုလုပ်မိရန် ကြိုးစားအားထုတ်ရမည်။ တစ်ဆက်ထဲတွင် ထိုသို့လုပ်ဆောင်ခြင်းများအတွက် သင်၌ လိုအပ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် ဒေသန္တရအာဏာ (ဥပမာ - ရှေ့နေမှလွှဲသည့်စာ၊ တရားဝင်ကိုယ်စားပြုခွင့်) ရှိမရှိကို ဆန်းစစ်ရမည်။

ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်တစ်ခုစီတိုင်းနှင့် တွဲလျက်ပါစာရွက်စာတမ်းများ၏ မူရင်းများအား သိမ်းဆည်းထားရမည်။

2. ဂုဏ်သိက္ခာ၏ အခြေခံမူများအား လိုက်နာခြင်း

အဖွဲ့အားကိုယ်စားပြုသည့် သို့မဟုတ် ကိုယ်စားဆောင်ရွက်နေသည့် တတိယပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်

ကျွန်ုပ်တို့ ဆက်ဆံရေး၌ ထိုဆက်ဆံရေးများနှင့် ပတ်သက်နိုင်သည့်

ကျွန်ုပ်တို့ ၏ ရုံးတွင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား အတိုင်း ဆောင်ရွက်စေပါ။ သို့ဖြစ်၍ ပြင်ပအကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များအား ခန့်အပ်ခြင်းနှင့် စီမံအုပ်ချုပ်ခြင်းအတွက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်း အပါအဝင် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲနိုင်သည်။

အဖွဲ့မှ ၎င်း၏ ကတိကဝတ်များအား ဖြည့်ဆည်းစေပါ။

ကိုယ်စားလှယ်၏ ပြုမူဆောင်ရွက်ချက်အား လွှမ်းမိုးရန် အလို့ငှါ အသွင်ပြောင်းဖုံးကွယ်ထားသည့် အခကြေးငွေများအား ဖောက်သည်၏ ကိုယ်စားလှယ်အား မည်သည့်အခါမှ မကမ်းလှမ်းပါနှင့်။ ပုဂ္ဂလိကအင်တိုက်စားမှုအား ရာဇဝတ်မှုအဖြစ် အရေးယူနိုင်သည်။

လက်တွေ့လမ်းညွှန်

ထိုလက်ဆောင်နှင့် ဖျော်ဖြေရေး မရှိခဲ့လျှင် ထိုဆုံးဖြတ်ချက်မျိုးမချနိုင်သည့် ဖောက်သည်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အား လွှမ်းမိုးရန် အလိုရှိ၍ လက်ဆောင်နှင့် ဖျော်ဖြေရေးအတွက် အသုံးစားရိတ်အား ကမ်းလှမ်းမှုမပြုရန် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည်။ ဆုံးဖြတ်ချက်အား လွှမ်းမိုးရန် နည်းလမ်းအဖြစ် ပေးသည့် သို့မဟုတ် ကမ်းလှမ်းသည့် လက်ဆောင်များအား တားမြစ်သည်။ လက်ဆောင်တစ်ခုသည် သင့်တော်၏မတော်၏နှင့်ပတ်သက်သည့် မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုများအား ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ၎င်းတို့၏ စီမံအုပ်ချုပ်သူနှင့် မေးမြန်းရမည်။

လက်ဆောင်နှင့် ဖျော်ဖြေရေးနှင့် ပတ်သက်သည့် ငွေစာရင်းမှတ်တမ်းများ (တန်ဖိုးနည်းသည်များမှလွဲ၍) အား တိကျစွာ ထိန်းသိမ်းထားရှိရမည်။ လျှောက်ပတ်သည့်ရှင်းလင်းချက်အား စာဖြင့် သက်ဆိုင်ရာ ဘဏ္ဍရေးဌာနမှ ထိန်းသိမ်းမော်ကွန်းတင်ထားရန် တင်ပြရမည်။ ခွင့်ပြုကြောင်းကို ပြသသည့် စာရွက်စာတမ်းများအား ဝန်ထမ်းအား လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေရေးပေးရန် အခွင့်ပေးသည့် တိုက်ရိုက်စီမံခွဲသူမှ သိမ်းထားရမည်။

လက်ဆောင်များ

ဖောက်သည်အား ပေးသည့် လက်ဆောင်သည် တန်ဖိုးနည်းရမည်ဖြစ်ပြီး ယူရိုငွေ ၁၃၀ (တစ်ရာသုံးဆယ်) ထက် မပိုရ။ ထိုပမာဏထက်ပိုသော လက်ဆောင်အား တိုက်ရိုက်စီမံခွဲသူမှ ခွင့်ပြုရမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်း၏ အိမ်သို့မဟုတ်ဘဲ အလုပ်ခွင်သို့သာ ပိုမိုရမည်။

ဖျော်ဖြေရေးများ

ခရီးသွားခြင်း၊ ပြပွဲများ စသည်တို့ကဲ့သို့သော အဖွဲ့၏ ကုန်သွယ်စီးပွားဆိုင်ရာ လူထုဆက်ဆံရေး အတွက်ပြုလုပ်သည့် အသုံးစားရိတ်များအား အောက်ပါ အစည်းအဝေး တစ်ခုသို့မဟုတ် တစ်ခုအတွက် သီးသန့်လျာထားသည်။

- > အလုပ်သဘောလုံးဝသက်သက် ဖြစ်ခြင်း (ထုတ်ကုန်များ၊ ဈေးကွက်များ အား ချပြခြင်း အစသဖြင့်) သို့မဟုတ်
- > ရောင်းအားမြှင့်ခြင်း သို့မဟုတ် မက်လုံးပေးသည့် ခရီးစဉ်များ သို့သော် တစ်ဦးတစ်ယောက်အား ကွက်၍ဖိတ်ခြင်းမဟုတ်ဘဲ စုပေါင်းဖိတ်ခြင်း (ဥပမာ - လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အနည်းငယ်ကိုကွက်၍ စီးပွားရေးသမားအချင်းချင်း အဆက်အသွယ်တည်ဆောင်ခြင်းမျိုးအစား ထိုဖိတ်ခေါ်မှုကို စီးပွားရေးသမားအချင်းချင်း အဆက်အသွယ်တည်ဆောင်ရန်အတွက် လာရောက်မည့်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် လူအမျိုးအစားများအားဖိတ်သည့် အလုပ်အား အထောက်အကူပြုသော သဘောရှိခြင်း

ထိုဖျော်ဖြေခြင်းများကဲ့သို့သော ဖိတ်ကြားမှုမျိုးကို ဖောက်သည်၏ နေအိမ်သို့ မပို့ဘဲ ဖောက်သည်၏ အလုပ်ခွင်နေရာသို့ ပို့ဆောင်ရမည်။

အချို့နိုင်ငံများတွင် အလုပ်သဘောအရပေးသည့် လက်ဆောင်များနှင့် ဖျော်ဖြေရေးအသုံးစားရိတ်များသည် လက်ခံနိုင်သည့် ကုန်သွယ်လုပ်ငန်း အလေ့အထဖြစ်သည်။ အချို့နိုင်ငံများတွင် အလုပ်သဘောအရပေးသည့် လက်ဆောင်များသည် လက်ခံနိုင်သည့် ကုန်သွယ်လုပ်ငန်း အလေ့အထမဟုတ်ပေ။

3. ငွေများ၏ မူရင်းဖြစ်ခြင်း

ငွေကြေးခဝါချမှုအား တားမြစ်သည့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဌာန်းချက်များ၊ ငွေပေးငွေယူများ သို့မဟုတ် အခြားမသင်္ကာဖွယ်ရာ ဆောင်ရွက်မှုများအား ကြေညာရန်လိုအပ်စေသည့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပြဌာန်းချက် စသည်တို့ကို လိုက်နာရမည်။ မူမမှန်မှုများအား စူးစမ်းမိစေရန် ကြိုးပမ်းသည့်အနေဖြင့် အထူးသဖြင့် မသင်္ကာဖွယ်ဖြစ်စေနိုင်သည့် စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ချက်များလုပ်နေသော စီးပွားဘက်များ မည်သို့ပေးချေနေကြသည်ကို သတိဖြင့် စောင့်ကြည့်ရမည်။

ငွေကြေးခဝါချသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ (လုပ်နေသည့်အလုပ်နှင့် မဆိုင်ဘဲ နိုင်ငံခြားမှ မူမမှန်လွှဲလာသည့် ငွေများ၊ အခွန်တိမ်းရှောင်ရာနေရာများဟု သိထားကြသည့် နေရာများမှ ငွေပေးငွေယူများ၊ မူမမှန်သည့် နည်း သို့မဟုတ် လမ်းကြောင်းဖြင့် ပေးလာခြင်းများ) အား ပေါ်လွင်စေနိုင်သည့် အရိပ်လက္ခဏာများအား သတိဖြင့်စောင့်ကြည့်ပါ။

အကယ်၍ အပြုအမူတစ်ရပ်၊ ငွေ၏ဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် ပေးလာသည့်ပုံစံအား လက်ခံရန်တို့အား အနည်းငယ်သင်္ကာမကင်းဖြစ်ပါက သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။ ဥပဒေအရ သင်မည်သည့်အတိုင်းအတာထိ လုပ်နိုင်သည်ကို စူးစမ်း၍ အကြံဉာဏ်ပေးလိမ့်မည်။

3. ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် လုပ်ငန်းသဘောအရ ဆက်ဆံရေး

အဖွဲ့၏ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ရေရှည်ခံသည့် လုပ်ငန်းသဘောအရ ဆက်ဆံရေးကို တည်ဆောက်ရန်အတွက် အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သိက္ခာအပြုအမူဆိုင်ရာအခြေခံမူများအား လိုက်နာရန် မရှိမဖြစ်လိုအပ်သည်။ အဖွဲ့၏ ကုန်စည်နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအတွက် အမြင့်မားဆုံး အရည်အသွေးနှင့် စီးပွားရေးအခြေအနေအား အာမခံရန်အတွက် ဤဆက်ဆံရေးများ လိုအပ်သည်။

အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သိက္ခာဆိုင်ရာ အခြေခံမူများအား အဖွဲ့၏ ကြော်ငြာပစ္စည်းကိရိယာများ တပ်ဆင်ထားသည့် မြေနှင့် အဆောက်အအုံပိုင်ရှင်များနှင့် ဆက်ဆံရေးတွင်လည်း အသုံးပြုရမည်။

3.1 စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလိုက်နာခြင်း

ပြင်သစ်နိုင်ငံ၏ “Sapin II” ၂၀၁၆ ခု ဒီဇင်ဘာ ၉ ရက် ဥပဒေ ကဲ့သို့ အဖွဲ့၏ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ဆက်ဆံရေးနှင့်သက်ဆိုင်သည့် သင်အလုပ်လုပ်ကိုင်နေသည့် နိုင်ငံ၏ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလိုက်နာပါ။ ထို့ပြင် ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်ပါ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလည်း လိုက်နာပါ။

မြေသို့မဟုတ်အဆောက်အအုံများ «အငိုးချထားသူများ» သို့မဟုတ်ပိုင်ရှင်များနှင့် ဆက်ဆံရေးနှင့်ပတ်သက်၍ နိုင်ငံတော်အဆင့် နှင့်/သို့မဟုတ် ဒေသန္တရအဆင့်တွင် ပုဂ္ဂလိကမြေပေါ်တွင်တည်ရှိသည့် ကြော်ငြာဆိုင်ရာအဆောက်အအုံများနှင့် ပတ်သက်၍ ကွဲပြားသည့် ဥပဒေများ တည်ရှိသည်။ ထိုသို့အကြောင်းကြောင့် သက်ဆိုင်ရာနေရာဒေသတွင် ပြင်ပလေဟာနယ်၌ ကြော်ငြာခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်လွှင့်ခြင်းတို့အား လွှမ်းမိုးထိန်းချုပ်ထားသည့် အလေ့အကျင့်များ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား သတိပြုမိရန်အတွက် အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများသည် သက်ဆိုင်ရာ ဒေသန္တရ စည်းပင်သာယာ၏ စည်းမျဉ်းများနှင့် အကြမ်းစင်ရမည်။

3.2 ဂုဏ်သိက္ခာ၏ အခြေခံမူများအား လိုက်နာခြင်း

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သတင်းအား ထိခိုက်စေနိုင်သည့် အပြုအမူများကို တားမြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် ကြားခံများမှတစ်ဆင့် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်ဖြစ်စေ၊ ပုံဖျက်ထားသည့် အခကြေးငွေများ၊ လက်ဆောင်များ၊ ဖိတ်ကြားခြင်းများ စသည်တို့ကို လက်ခံခြင်း၊ တောင်းဆိုခြင်းတို့ကို တားမြစ်သည်။ ထိုကမ်းလှမ်းမှုများသည် သင်၏ သုံးသပ်ချက် သို့မဟုတ် အကဲဖြတ်နိုင်စွမ်းကို လွှမ်းမိုးသက်ရောက်မှုရှိနိုင်သည်။

မိမိမှပြုသည်ဖြစ်စေ၊ အပြုခံရသည်ဖြစ်စေ တစ်ကိုယ်ရေ အကတိလိုက်စားခြင်းသည်လည်း ပြစ်မှုမြောက်ကြောင်း သတိရပါ။

3.3 အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအား ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများမှ လိုက်နာခြင်း

အဖွဲ့၏ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် အဖွဲ့၏ ဂုဏ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအားလိုက်နာရန် တာဝန်ယူရမည်။ ဤရည်ရွယ်ချက်အား ပို၍ဖြည့်စွက်ရန်အတွက် အဖွဲ့၏ အဓိကကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်များတွင် အောက်ဖော်ပြပါ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ ပါဝင်ရမည်။

- 1) အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာစေခြင်း
- 2) ဤစည်းမျဉ်းတစ်ခုခုအား ဖောက်ဖျက်ပါက စာချုပ်အား ရုပ်နားသည့် အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိကြောင်းကို အသိအမှတ်ပြုခြင်း



လက်တွေ့လမ်းညွှန်

အန္တရယ်များသည့် အခြေအနေ / ကျင့်သုံးရမည့်အမူအကျင့်

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် လုပ်ငန်းသဘောအရ ဆက်ဆံရေး

1. စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလိုက်နာခြင်း

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများနှင့် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်များတွင် ထည့်သွင်းထားသည့် အထွေထွေ အရောင်းစည်းကမ်းများအား သေချာစွာ ဖတ်ပြီး အချို့အချက်များအား မည်သည့်အတိုင်းအတာအထိ ပြင်ဆင်မွမ်းမံရမည်ကို သင်၏ ရုံးတွင်း ဥပဒေဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေဌာန သို့မဟုတ် သင်၏ အကြံပေးပုဂ္ဂိုလ်များနှင့်လည်း စစ်ဆေးသုံးသပ်ပါ။ စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာ ညှိနှိုင်းဆွေးနွေးမှုများ ပြီးစီးသည့်အခါ စာချုပ်ပါတာဝန်များအား လိုက်နာ၍ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများလည်း စာချုပ်ပါတာဝန်များအား လိုက်နာရန် ပြုလုပ်ပါ။

အဖွဲ့၏ အခြားကုမ္ပဏီများကိုယ်စားအတွက်မဟုတ်ဘဲ သင်၏ကိုယ်ပိုင် ကုမ္ပဏီကိုယ်စားသာ တာဝန်ယူရန် ချုပ်ဆိုပါ။ ထိုကဲ့သို့သော စာချုပ်များကို ချုပ်ဆိုရန်အတွက် သင်၌ အဖွဲ့အစည်းမှအပနှင်းသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်နှင့် အာဏာ (ရှေ့နေလွှဲစာ၊ အများမှပေးထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်) ရှိမရှိကို သေချာစွာစစ်ဆေးပါ။

စာချုပ်နှင့် အခြားနောက်ဆက်တွဲ စာရွက်စာတမ်းများ၏ မူရင်းအား ထိန်းသိမ်းထားပါ။

ပုဂ္ဂလိကပုဂ္ဂိုလ်၊ ကုမ္ပဏီနှင့် အငြိုးချထားသူအာဏာပိုင်များ အပါအဝင် ကြော်ငြာရန် နေရာအကွက် အငြိုးချထားသူတို့နှင့် ဆက်ဆံရေးနှင့် ပတ်သက်၍ အဖွဲ့၏ ကြော်ငြာ နေရာအကွက်အကွင်းများ ဆက်လက်တည်တန်ရန် ကြိုးပမ်းသည့်အနေဖြင့် အောက်ပါတို့တစ်ခုစီကို လုပ်ဆောင်ပါ။

အဖွဲ့မှ ကြော်ငြာပရိဘောဂများ တပ်ဆင်လိုသည့် စည်ပင်နယ်နမိတ်တစ်ခုစီအတွင်း သက်ဆိုင်ရာ ဒေသန္တရ စည်းမျဉ်းနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို သိနေစေပါ။

အငြိုးချထားသူသည် ၎င်းမှခွင့်ပြုထားသည့် လုပ်ပိုင်ခွင့်၏ တရားဝင် ပိုင်ရှင်ဖြစ်သည်ကို အတည်ပြုချက်ရယူပါ။

ပုဂ္ဂလိကမြေပေါ်ရှိ ကြော်ငြာထားရှိမည့် နေရာအကွက်နှင့် ပတ်သက်၍ အငြိုးစာချုပ်များနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဒေသန္တရ၊ ပြည်နယ်၊ နိုင်ငံ၏ လက်ရှိ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လေးစားလိုက်နာပါ။

သက်ဆိုင်ရာ အာဏာပိုင်များထံမှ လိုအပ်သည့် ခွင့်ပြုမိန့်များကို တောင်းခံပါ။

2. ဂုဏ်သိက္ခာ၏ အခြေခံမူများအား လိုက်နာခြင်း

တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် ပုံဖျက်၍ဖြစ်စေအပါအဝင်နည်းများဖြင့် ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများထံမှ အခကြေးငွေပုံစံတစ်မျိုးမျိုးအား လက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် တောင်းခံခြင်းများ မပြုလုပ်ရ။ ဤကိစ္စရပ် (ဥပမာ - လက်ဆောင်များနှင့် ဖိတ်ကြားခြင်းများ) အား အောက်တွင် ဖော်ပြထားသည်။

အဖွဲ့၏ တာဝန်များအားကျေပွန်နေစေရန်နှင့် စာချုပ်တွင် သတ်မှတ်ထားသော နောက်ဆုံးအချိန်အား မှီရန် ဆောင်ရွက်ပါ။

3. အဖွဲ့၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအား ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများမှ လိုက်နာခြင်း

လက်ဆောင်များနှင့် ဖိတ်ကြားခြင်းများ

ယူရိုငွေ ၇၀ (ခုနှစ်ဆယ်) ထက်ပိုသော သို့မဟုတ် ပြည်တွင်းဥပဒေအရ ခွင့်ပြုသည့် ထိုထက်လျော့သော ပမာဏထက်ပိုသော လက်ဆောင်အား သင် ယူခွင့်မရှိ။ ထိုပမာဏထက် တန်ဖိုးများသည့် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် ဖိတ်ကြားခြင်းအား ငြင်းပယ်၍ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူထံ ပြန်ပေးရမည်။ ထိုငြင်းပယ်ခြင်းကြောင့် လုပ်ငန်းအတွက်

နည်းလမ်းတစ်ခု

ကသိကအောင်အခြေအနေသို့ ဦးတည်သွားပါက သင့်အား တိုက်ရိုက်အုပ်ချုပ်သူအား အကြောင်းကြားပါ။ ထိုလက်ဆောင်/ဖိတ်ကြားမှုကို ငြင်းမည်မငြင်းမည်၊ သင်၏ဌာနနှင့် ဝေမျှမည် မဝေမျှမည် သို့မဟုတ် JCDecaux အဖွဲ့မှ ထောက်ပံ့နေသည့် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုသို့ ညှိနှိုင်းသည့်ပမာဏကို ပေးမည် မပေးမည်ကို တိုက်ရိုက်အုပ်ချုပ်သူမှ ဆက်လက်ဆုံးဖြတ်လိမ့်မည်။

ထိုပြင် လက်ဆောင်များကို သင်နေထိုင်သည့် နေရာတွင် မည်သည့်အခါမှ လက်မခံရဘဲ အလုပ်ခွင်၌သာ လက်ခံရယူရမည်။ မည်သည့်အခါတွင်မှ ငွေသား သို့မဟုတ် ငွေသားနှင့်ညီမျှသည့် လက်ဆောင်များအား လက်မခံရ။

ဆောင်ရွက်စီမံရမည်များ

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူ၏ ဂုဏ်သတင်းနှင့် ယခင်ဆောင်ရွက်မှုများ အကြောင်းအား အထူးသဖြင့် အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းများနှင့် ဆန့်ကျင်သည်အလေ့အကျင့်များ (အထူးသဖြင့် အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် ခလေးလုပ်သား) မကြာခဏ တွေ့ရှိရသည့် နိုင်ငံများတွင် စုံစမ်းမေးမြန်းရမည်။

အဖွဲ့၏ အဓိကကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူများ၊ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူအသစ်များ စသည်တို့နှင့် ချုပ်ဆိုသည့် စာချုပ်များတွင် JCDecaux အဖွဲ့၏ ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း (အဖွဲ့၏ ရုံးတွင်းသုံး အင်တာနက်စာမျက်နှာတွင် ရရှိနိုင်) အား နောက်ဆက်တွဲအဖြစ် ထည့်သွင်းရမည်။

ကုန်ပစ္စည်းပေးသွင်းသူ တစ်ဦးဦးမှ အကျိုးစီးပွား ကွဲလွဲမှုရှိနိုင်သည့် အလားအလာရှိပါက သင်၏ ကြီးကြပ်အုပ်ချုပ်သူကို အကြောင်းကြားပါ။

အကယ်၍ အပြုအမူတစ်ရပ်အား အနည်းငယ်သက်သာမကင်းဖြစ်ပါက သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။ ဥပဒေအရ သင်မည်သည့်အတိုင်းအတာထိ လုပ်နိုင်သည်ကို စူးစမ်း၍ အကြံဉာဏ်ပေးလိမ့်မည်။

4. JCDECAUX အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်များ

4.1 အခြေခံ လူမှုရေး စံတန်ဖိုးများ

ဘေးအန္တရာယ်ကင်း၊ ကျန်းမာ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုကင်းသည့် အကျိုးပြုသော အလုပ်ခွင်ဝန်းကျင်၏ အကျိုးကျေးဇူးအား ခံစားရရှိနိုင်စေရန် JCDecaux အဖွဲ့မှ ကတိကဝတ်ပြုပြီး အဖွဲ့၏ ရုံးတွင်းသုံး အင်တာနက်စာမျက်နှာတွင် သို့မဟုတ် သင့်ကုမ္ပဏီ၏ «လူသားအရင်းအမြစ်ဌာန» သို့မဟုတ် « ရေရှည်တည်တံ့သည့်ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် အရည်အသွေးဌာန» တို့တွင် ရရှိနိုင်သည့် JCDecaux ၏ နိုင်ငံတကာ အခြေခံကျသော လူမှုရေး စံတန်ဖိုးများ ပညာဉာဉ်စာတမ်း (JCDecaux International Charter of Fundamental Social Values) တွင် ၎င်း၏ ကတိကဝတ်ပြုမှုကို သတ်မှတ်ဖော်ပြထားသည်။

4.2 ဝန်ထမ်းများ၏ တာဝန်များ

4.2.1 ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် သစ္စာတရား

ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီသည် သူ/သူမ ၏ ကိုယ်ပိုင်အဆင့်အလိုက် JCDecaux ၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် ဂုဏ်သတင်းအား ဖြည့်ဆည်းပေးကြပြီး အကျိုးဆက်အနေဖြင့် အတွင်းလူများ၊ အပြင်လူများနှင့် ဆက်ဆံသည့် သူ/သူမ၏ ကြွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်သည့် အလုပ်သဘောဆိုင်ရာ ကိုယ်ပိုင်အပြုအမူများထဲတွင် ဤစံတန်ဖိုးများအား ထည့်သွင်းလေးစားရမည် ဖြစ်သည်။ အထူးသဖြင့် အဖွဲ့၌ ၎င်း၏ စီးပွားရေးအားအောင်မြင်စေ၍ အများနှင့်ယှဉ်နိုင်စေသည့် ပိုင်ဆိုင်သည့်အရာအမျိုးမျိုး ရှိသည်။ သူ/သူမတို့အား ကုမ္ပဏီမှ ဝကွက်အပ်ထားသည့် ထိုအရာတို့အား ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရန် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီ၌ တာဝန်ရှိသည်။

4.2.2 သတင်းအချက်အလက်များ လျှို့ဝှက်ထားခြင်း

ငွေကြေးဆိုင်ရာ နှင့်/သို့မဟုတ် နည်းပညာအချက်အလက် သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်နှင့်ပတ်သက်သည့် သတင်းအချက်အလက်၊ စာချုပ်များ သို့မဟုတ် "know-how" များကဲ့သို့သော သတင်းအချက်အလက် အားလုံးသည် အဖွဲ့နှင့် ဆိုင်သည်။ ဤသတင်းအချက်အလက် အများစုသည် အတွင်းရေးများဖြစ်၍ အဆင့်မြင့်အုပ်ချုပ်ရေးပိုင်း၏ ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မပါဘဲ ဖွင့်ချခြင်းမပြုရ။ JCDecaux အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများသည် ၎င်းတို့ လက်လှမ်းမှီသည့် သတင်းအချက်အလက်တို့၏ လျှို့ဝှက်မှုကို ထိန်းသိမ်းထားရန် တာဝန်ရှိသည်။

4.2.3 တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ အသိပညာဆိုင်ရာပိုင်ဆိုင်မှုအခွင့်အရေးကို လေးစားခြင်း

သင်လုပ်ကိုင်နေသည့် အတိုင်းအတာနယ်ပယ်အတွင်း တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် မူပိုင်ခွင့်များ၊ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များ၊ patent ရာများ၊ ဒီဇိုင်းပုံစံများနှင့် model တို့အား မဖောက်ဖျက်မိစေရန် သတိထားရမည်။ တတိယပုဂ္ဂိုလ်၏ ကွန်ပျူတာဆော့ဝဲအား တရားဝင်လိုဏ်စင်မရှိဘဲ အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ကူးယူခြင်းအား တားမြစ်သည်။

4.2.4 သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာစနစ်အား (Information System) အသုံးပြုခြင်း

အသုံးပြုသူတစ်ယောက်ခြင်းစီသည် သူ/သူမ မှ ကြိုက်သလိုအသုံးပြုနိုင်သော ကိရိယာများ (ဥပမာ - ကွန်ပျူတာများ၊ စမတ်ဖုန်းများ၊ တက်ဘလက်များ (tablets) ၊ ပရင်တာများ) အား ထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ရမည်။ ထိုအရာများအား ပျက်စီးခြင်း၊ အနိုးခံရခြင်း သို့မဟုတ် တစ်ခြားသူမှ တရားမဝင်သုံးစွဲခြင်း မရှိစေရန် သူ/သူမ မှ အတတ်နိုင်ဆုံး လုပ်ဆောင်ရမည်။ ထိုစက်ကိရိယာများမှ ရရှိသော၊ သိုမှီးထားသော သတင်းအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရမည်ဖြစ်ပြီး အလုပ်နှင့်မဆိုင်သည့် ကိစ္စများအတွက် configuration အား ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်း၊ မဆိုင်သည့် ဆော့ဝဲ install လုပ်ငန်းလဲခြင်း စသည်တို့မှ ရှောင်ကျဉ်ရမည်။

4.2.5 သတင်းအချက်အလက် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းအား (Information Asset) ကာကွယ်ခြင်း

သတင်းအချက်အလက် ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းဆိုသည့် အယူအဆတွင် အဖွဲ့၏ ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းများအားလုံးမှ လိုအပ်သည့် ကွန်ပျူတာဒေတာအချက်အလက်အားလုံး၊ ကွန်ပျူတာထဲတွင် အသင့်သုံးနိုင်ရန် ထည့်ထားသော အချက်အလက်များ (databases) ၊ အစီအစဉ်နှင့် ထားရှိသည်ဖြစ်စေ၊ ထားရှိသည်မဖြစ်စေ စသည်တို့ကိုဆိုလိုသည်။

အခြေအနေတိုင်းတွင် သူ/သူမ ၏အလုပ်လုပ်ရန်အတွက် သူ/သူမမှ လည်ပတ် သို့မဟုတ် အသုံးပြုနေသည့် ဒေတာအချက်အလက်များနှင့် database များ၏ လျှို့ဝှက်မှုများအား ဝန်ထမ်းတစ်ဦးစီမှ ထိန်းသိမ်းရမည်။ အထူးသဖြင့် သူ/သူမသည် ကွန်ပျူတာသုံးသူတို့၏ user account များ၊ code များ သို့မဟုတ် password များ သို့မဟုတ် အခြား access-control system စသည်တို့ ထိန်းသိမ်းထားရမည် ဖြစ်ပြီး e-mail သို့မဟုတ် လူမှုကွန်ယက်များတွင် ဖလှယ်နေသည့် ဒေတာအချက်အလက် အမျိုးအစားများကို သတိဖြင့် စောင့်ကြည့်ရမည်ဖြစ်သည်။



လက်တွေ့လမ်းညွှန်

အန္တရယ်များသည့် အခြေအနေ / ကျင့်သုံးရမည့်အမှုအကျင့်

JCDECAUX အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများ၏ ရပိုင်ခွင့်များနှင့် တာဝန်များ

1. ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး

အလုပ်ခွင် ဘေးအန္တရယ်ကာကွယ်ရေး၊ သတင်းအချက်အလက်နှင့် သင်တန်းများပေးခြင်း၊ သင့်တော်သည့် အဖွဲ့အစည်းနှင့် အထောက်အကူပစ္စည်းအဆောက်အအုံ စသည်တို့ အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း စသည်တို့ပါဝင်သည့် သင်ကြားကြပ်ရသည့် ယာယီဝန်ထမ်းများအပါအဝင် ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေးအတွက် လိုအပ်သည်များ စီမံဆောင်ရွက်ရမည်။

2. ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် သစ္စာတရား

လုပ်ငန်းအဆောက်အအုံများ၊ စက်စနစ်များ၊ ကိရိယာများ၊ ပေးချေသည့်ကိစ္စများ၊ ကွန်ပျူတာကိရိယာများ (ဥပမာ - အင်တာနက်၊ ရုံးတွင်း သတင်းပို့စနစ် သို့မဟုတ် အခြားအရာများ) စသည်တို့အပါအဝင် JCDecaux နှင့် ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းအဆောက်အအုံများ အသုံးပြုရာတွင် အဖွဲ့မှ ချမှတ်ထားသည့် လမ်းညွှန်များကို လိုက်နာရမည်။

ကြော်ငြာခြင်း၊ ကမကထပြုခြင်း သို့မဟုတ် လူမှုရေး၊ ပရဟိတ၊ အဖွဲ့အစည်း၊ နိုင်ငံရေး သို့မဟုတ် ဘာသာရေး၊ သို့မဟုတ် ရပ်တည်မှု စသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် သင်၏ ကိုယ်ရေးကိုတာကိစ္စများအား JCDecaux အဖွဲ့နှင့် ပါဝင်ဆက်နွယ်ခြင်း မရှိစေရ။ ထိုနည်းတူ အဖွဲ့၌ ရှိသော သင်၏ အဆင့်အတန်း သို့မဟုတ် အလုပ်ရာထူးအား အသုံးပြု၍ တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်ဖြစ်စေ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အကျိုးအမြတ်ရယူခြင်း မပြုရ။

JCDecaux အဖွဲ့မှ ခွင့်ပြုထားသည့် ပရဟိတအဖွဲ့အစည်းအား ကြော်ငြာခြင်း၊ ကမကထပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထောက်ခံခြင်း စသည်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် အသုံးစားရိတ်များသည် အဖွဲ့မှ လက်ခံရရှိသည့် အကျိုးကျေးဇူးနှင့် လျော်ညီ၍ အချိုးကျ စေရမည်။

3. လက်ခံရရှိပြီး ထုတ်ဖော်ပြသည့် သတင်းအချက်အလက်တို့၏ လျှို့ဝှက်မှု

နေ့စဉ်အလုပ်များတွင် သင့်ခေါင်းထဲ ထည့်ထားရမည့်မှာ သတင်းအချက်အလက် (ဥပမာ - "know-how" များ၊ ထုတ်လုပ်သည့် လုပ်ငန်းစဉ် သို့မဟုတ် ၎င်း၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများမှတစ်ဆင့် JCDecaux မှ စုဆောင်းရရှိလာသည့် အသိပညာဆိုင်ရာပိုင်ဆိုင်မှု အခွင့်အရေးများ စသည်ဖြင့်) တို့အား တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့ထံ ထုတ်ဖော်ပြသအား တင်းတင်းကြပ်ကြပ် ကန့်သတ်သတ်ထားရမည်။ အထူးသဖြင့် တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့နှင့် ဆက်ဆံရေးများနှင့် ဆက်စပ်ပြီး ထုတ်ဖော်ပြရန် လိုအပ်သည့် JCDecaux အဖွဲ့နှင့် ဆိုင်သည့် ထိရလွယ် သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်သည့် သတင်းအချက်အလက်အားလုံးကို ထိုသတင်းအချက်အလက်မျိုးကို ကာကွယ်ရန် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ သတ်မှတ်ထားသည့် ဥပဒေရေးရာဌာနမှ ခွင့်ပြုသည့် လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်အား ဖလှယ်ခြင်း သဘောတူညီချက် အရသာ ထုတ်ဖော်ပြနိုင်သည်။ သတင်းအချက်အလက်အား သင်မှ စာရင်းပြုစုထား၍ ခွဲခြားရွေးထုတ်ကာ «လျှို့ဝှက်» ဟု၍ အမှတ်အသားပြုထားမှသာ ထုတ်ဖော်ပြနိုင်သည်။

တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့ထံမှ ရရှိလာသည့် လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်အား ဌာနတွင်းရှိ ထိုသတင်းအချက်အလက်ကို သိရှိရန်လိုအပ်သည့် သူများထံသို့သာ သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေးမှ ရွေးထားသော အတိုင်ပင်ခံများသို့သာ ထုတ်ဖော်ပြနိုင်ပြီး သင့်မှကျင့်သုံးရသည့် လျှို့ဝှက်ချက်ထိန်းသိမ်းရေး တာဝန်အကြောင်းအား ထိုသူတို့နှင့် တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့အား အကြောင်းကြားရမည်။

အသုံးပြုသူအညွှန်း

4. တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ အသိပညာဆိုင်ရာပိုင်ဆိုင်မှုအခွင့်အရေးကို ဖောက်ဖျက်ခြင်း

သင်လုပ်ကိုင်နေသည့် နိုင်ငံ၏ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်များ၊ patent များ၊ ပုံကြမ်းများ၊ စံပြပုံစံငယ်များ နှင့် မူပိုင်ခွင့်များတို့နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေများအား ရင်းနှီးကြွမ်းဝင်မှု ရှိရမည်။ နိုင်ငံအများစုတွင် တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ အသိပညာဆိုင်ရာပိုင်ဆိုင်မှု အခွင့်အရေးကို ဖောက်ဖျက်ခြင်းသည် ချုပ်ဖောက်သူအတွက် တရားမမှုနှင့် ရာဇဝတ်မှုကို ကျသင့်စေသည်။

တတိယပုဂ္ဂိုလ်တို့၏ ဒီဇိုင်းများ၊ ကိုယ်ပိုင်အမှတ်တံဆိပ် သို့မဟုတ် အခြား အမြင်ဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် အကြားဆိုင်ရာ ပိုင်ဆိုင်မှုတို့အား တရားဝင် ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ တုပခြင်းတို့အပါအဝင် ဆော့ဝဲနှင့် ဒီဂျစ်တယ်ဆိုင်ရာ ခိုးချခြင်းများအား ရှောင်ရှားပါ။

အကယ်၍ အပြုအမူတစ်ရပ်အား အနည်းငယ်သက်သာမကင်းဖြစ်ပါက သင်၏ရုံးတွင်း ဥပဒေရေးရာဌာန၊ ဒေသဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာဌာန သို့မဟုတ် အဖွဲ့၏ ဥပဒေရေးရာဌာနတို့ဖြင့် တိုင်ပင်ပါ။ ဥပဒေအရ သင်မည်သည့်အတိုင်းအတာထိ လုပ်နိုင်သည်ကို စူးစမ်း၍ အကြံဉာဏ်ပေးလိမ့်မည်။



၄

အပိုင်း (၄) - အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ

အခြေခံကျသော ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများအား ချိုးဖောက်သည်ဟုဆိုသည်များအား ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၌ တာဝန်ရှိသည်။ ဥပမာ -

- အကတိလိုက်စားမှုနှင့် မလျော်ကြာသုံး၍ အကျိုးအမြတ်ရယူမှုအား တားမြစ်ခြင်း
- လွတ်လပ်စွာ ပြိုင်ဆိုင်ခြင်း စည်းမျဉ်းများအား လိုက်နာခြင်း
- ငွေကြေးနှင့် ငွေစာရင်းအင်းဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအား လိုက်နာခြင်း

1. အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီထံ ကိစ္စရပ်အား လွှဲပေးခြင်း

အခြေခံကျသော ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုခုရှိသည်ဟု ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးမှသိရှိထားပြီး သူ/သူမ၏ ညွှန်ကြားရေးမှူး သို့မဟုတ် ထိုနိုင်ငံဆိုင်ရာ GM အား တင်ပြရန် အခက်အခဲရှိသည့် သို့မဟုတ် မှန်ကန်သည့် အရေးယူမှုဖြစ်လာလိမ့်မည်မဟုတ်ဟု ယုံကြည်ရသည့်အကြောင်းရှိသည့် အခြေအနေများကို အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီအား ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ သတိပေးချက်မှ အရိပ်အရောင်ပြသသည်။

အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီထံ တင်ပြမှုများသည်

- အဖွဲ့အား ၎င်း၏ နိုင်ငံသားနှင့် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ တိုးတက်လာစေရန် အထောက်အကူပေးသည်
- အဖွဲ့၏ ရေရှည်အကျိုးစည်းပွားအား အကာအကွယ်ပေးသည်

အဖွဲ့တွင်းကြည့်ရှုသည့် အင်တာနက်စာမျက်နှာတွင် တွေ့ရှိနိုင်သည့် ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ သတိပေးခြင်း လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် ဖြစ်နိုင်သည့် ဖောက်ဖျက်မှုများအား ကုမ္ပဏီတစ်ခု၏ JCDcaux အဖွဲ့၏ ဝန်ထမ်းများမှ အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ အတွင်းရေးမှူးချုပ်ရုံးသို့ တိုက်ရိုက်အကြောင်းကြားနိုင်ခွင့်ကို ပေးသည်။

ဤကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ သတိပေးချက် မူဘောင်အတွင်းမှ ပေးပို့သည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် ထိုစွပ်စွဲမှုများအား မှန်ကန်ကြောင်းအတည်ပြုရန်အတွက် အသင့်အတင့် မှန်ကန်မှုရှိရန်နှင့် အရှိအရှိအတိုင်းဖြစ်ရန် လိုအပ်သည်။ ထင်ရာစွပ်စွဲခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် အသင့်အတင့် မှန်ကန်မှု မပါရှိသည့် မရေမရာဖော်ပြချက်များပါသည့် စွပ်စွဲမှုမျိုးကို ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီမှ လက်ခံစစ်ဆေးမည် မဟုတ်ချေ။

ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သူတိုင်း သတိပေးချက် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား လွတ်လပ်စွာ၊ လျှို့ဝှက်စွာ ရရှိနိုင်သည်။ ထိုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများတွင် အောက်ပါတို့ပါရှိသည် -

- > အဖွဲ့တည်ရှိသည့် နိုင်ငံ၏ website ၏ home page တွင် သို့မဟုတ် အဖွဲ့ extranet တွင် ရရှိနိုင်သည့် အီလက်ထရောနစ် လျှောက်လွှာပုံစံ
- > ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ တယ်လီဖုန်းလိုင်း 33 (0)1 30 79 79 11 (ပြင်သစ်).

အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ အတွင်းရေးမှူးချုပ်ရုံးအား အဖွဲ့၏ General Counsel and Deputy General Counsel မှ တာဝန်ယူထားသည်။ ၎င်းတို့အား အောက်ပါ တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် e-mail နှင့် ဆက်သွယ်နိုင်သည်။

33 (0)1 30 79 79 11 (ပြင်သစ်), e-mail: comite.ethique@jcdecaux.com

မူအရ တိုင်ကြားမှုကို တင်ပြသောသူသည် သူ/သူမ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း အသိပေးရမည်။

သူ/သူမ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းကို လျှို့ဝှက်ထား၍ သူ/သူမ၏ အမည်မဖော်ခြင်းအား အလေးထားသည်။

အကယ်၍ တိုင်ကြားသူက သူ/သူမ မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို မဖော်ပြစေလိုပါက သူ/သူမ၏ ရွေးချက်မှုအတွက် အကျိုးအကြောင်းကို ကော်မတီထံတင်ပြချက်တွင် ဖော်ပြရမည်။ ဤကိစ္စမျိုးတွင် ထိုစွပ်စွဲချက်များ၏ အတိမ်အနက်နှင့် ပေးပို့လာသည့် သတင်းအချက်အလက်များ၏ သင့်တင့်စွာ မှန်ကန်မှုကို အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီမှ စေ့စပ်သေချာစွာ သုံးသပ်ပြီးနောက် တင်ပြလာသည့် အချက်အလက်များအား စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် အခါအခွင့်ကို ဆုံးဖြတ်မည်။

2. တိုင်ကြားသည့် ဝန်ထမ်းများအား အကာအကွယ်ပေးခြင်း

ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များအား မြန်ဆန်ထိရောက်စွာ ကိုင်တွယ်ခြင်းသည် ၎င်း၏ ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ မူဘောင်၏ မရှိမဖြစ်အစိတ်အပိုင်းဖြစ်ကြောင်း JCDecaux မှ ယုံကြည်သည်။ ထိုအတွက်ကြောင့်နှင့် ပြင်သစ်ဥပဒေ (၂၀၀၇ ခု နိုဝင်ဘာ ၁၃ ရက်)၊ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ကိုင်နေသည့် အချို့စီရင်ပိုင်ခွင့်နယ်မြေများ၏ ဥပဒေများအရ အချက်အလက်များအား အတည်မပြုနိုင်သည်ဖြစ်စေ၊ အစစ်ဆေးမခံရသည်ဖြစ်စေ ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတိုင်း ကောင်းသောရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ကိစ္စတစ်ရပ်အား တင်ပြလာသည့် ဝန်ထမ်းများအား ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အရေးယူခြင်း၊ နေရာအဆင့်ပြောင်းခြင်း၊ မှောင့်ရောင့်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် လက်စားချေခြင်း စသည်တို့အား အဖွဲ့မှ ပြုလုပ်ရန်ကြိုးပမ်းခြင်း သို့မဟုတ် သီးခံခြင်း ရှိမည်မဟုတ်ပေ။

အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီထံ တင်ပြသည့် အထက်ပါလုပ်ထုံးလုပ်နည်းမှာ ရွေးစရာ နည်းလမ်းတစ်ခုသာ ဖြစ်သည်။ ကော်မတီ၏လုပ်ပိုင်ခွင့်အတွင်း ကျရောက်နိုင်သည့် အချက်အလက်များအား သည့်သိကောင်း သိနိုင်ပြီး ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် ပျက်ကွက်သော ဝန်ထမ်းများအား အပြစ်ပေးအရေးယူခြင်း မရှိ။

ဆန့်ကျင်ဖက်အားဖြင့် ဤလုပ်ထုံးလုပ်နည်းအား အလွဲသုံးစားပြုလုပ်သည့် ဝန်ထမ်းများအား အပြစ်ပေးအရေးယူခြင်းနှင့် စွက်ချက်တင်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

3. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ဒေတာအချက်အလက်အား ကာကွယ်ခြင်း

အချက်ပြအသံပေး (whistleblowing) စနစ်အား JCDecaux SA မှ ဒေတာအချက်အလက် စုဆောင်းရန်အတွက် အကောင်အထည်ဖော်ထားခြင်း ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့မှ အလုပ်လုပ်ကိုင်သည့် ဥပဒေပဒေစာအပါအဝင် နိုင်ငံအများစုတွင် ဒေတာအချက်အလက် ကာကွယ်ရေးဆိုင်ရာ ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေနှင့်အညီ whistleblowing လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအရ သိရှိရသည့် သူတစ်ဦးဦးသည် ၎င်းမှ တိုင်ကြားသူဖြစ်စေ၊ အတိုင်ခံရသူဖြစ်စေ email ဖြင့် သက်သေခံကပ်ပြားမိတ္တူကိုတို့၍ အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ အတွင်းရေးမှူးချုပ်ရုံး comite.ethique@jcdecaux.com သို့ ၎င်းတို့နှင့်ပတ်သက်သည့် ဒေတာအချက်အလက် ရရှိနိုင်ခွင့်အား ကျင့်သုံးနိုင်သည်။ မမှန်ကန်၊ မပြည့်စုံ၊ မရေရာ သို့မဟုတ် သက်တမ်းကုန်သည့် ဒေတာအချက်အလက်များအား ပြုပြင်ရန်တောင်းဆိုရာတွင်လည်း အလားတူ လုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာရမည်။

whistleblowing စနစ်အား ပြင်သစ်နိုင်ငံ၏ ဒေတာအချက်အလက် ကာကွယ်သည့် အာဏာပိုင်ဖြစ်သူ CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) အား အကြောင်းကြားထားပြီးဖြစ်သည်။

4. အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အခန်းကဏ္ဍ

အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ

- › JCDecaux အဖွဲ့၏ အခြေခံကျသော ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ပတ်သက်၍ မေးလာသည်များကို ဖြေရှင်းခြင်းနှင့် အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ သို့ လိုအပ်မည်ထင်သည့် အကြံပြုထောက်ခံချက်များကို ပေးခြင်း။
- › စိတ်ရင်းစေတနာဖြင့် ၎င်းအားသတ်ပြုမိစေရန်အကြောင်းကြားလာသည့် အဖွဲ့တွင်းအခြေခံကျသောကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ဆန့်ကျင်သည့် အခြေအနေများအား အသိသိပ်ဆုံး စစ်ဆေးပြီး လိုအပ်သည်ထင်သည့် အကြံပြုထောက်ခံချက်များကို ပြုလုပ်၍ ထိုအရာနှင့်ပတ်သက်၍ တုန့်ပြန်ရန် အသင့်ပြင်ဆင်ပါ။
- › «သတ်မှတ်ချက်စံ» ပြုပြင်မွမ်းမံမှုအား အဆိုပြုပါ။

5. အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ၎င်းတို့အားအမည်တင်သွင်းခြင်း

အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၌ အဖွဲ့ဝင် သုံးဦးပါရှိသည်။ ၎င်းတို့မှာ JCDecaux SA ၏ ကြီးကြပ်ရေး ဘုတ်အဖွဲ့ စစ်ဆေးရေးကော်မတီ၏ (Audit Committee of JCDecaux SA's Supervisory Board) ၏ ဥက္ကဋ္ဌ၊ လုပ်ခကြေးငွေနှင့် အမည်တင်သွင်းခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မတီ (Remunerations and Nominations Committee) ၏ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် ရုံးတွင်းစစ်ဆေးရေး ညွှန်ကြားရေးမှူး (Director of Internal Audit) စသည်တို့ဖြစ်သည်။ JCDecaux SA ၌ ထိုရာထူးများအား ကိုင်စွဲထားသရွေ့ ၎င်းတို့သည် အဖွဲ့ဝင်များအဖြစ် ရှိနေမည်။

စစ်ဆေးရေးကော်မတီ၏ ဥက္ကဋ္ဌသည် အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ သဘာပတိဖြစ်သည်။

6. အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အလုပ်လုပ်ပုံ

အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီသည် တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ် တွေ့ဆုံသည်။ တင်ပြလာလာသော အခြေခံကျသော ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ဆန့်ကျင်သည့် အဖြစ်အပျက်နှင့် ပတ်သက်၍ ဖြစ်စေ၊ ဥက္ကဋ္ဌမှ မှလိုအပ်သည်ထင်၍ဖြစ်စေ ဆင့်ခေါ်လာလျှင် ချက်ခြင်းတွေ့ဆုံရမည်။ လိုအပ်လျှင် အစည်းအဝေးများအား တယ်လီဖုန်းဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ video- conference ဖြင့်သော်လည်းကောင်း ကျင်းပရမည်။

အခြေခံကျသော ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ဆန့်ကျင်သည့် စွပ်စွဲချက်များနှင့် ပတ်သက်၍ အချက်အလက်ရှာဖွေရန် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၌ လုံလောက်သည့်အာဏာရှိသည်။ အထူးသဖြင့် ရုံးတွင်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့အား ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန် တောင်းဆိုနိုင်သည်။ JCDecaux အဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်မဟုတ်သူများအပါအဝင် သင့်တော်သည့်မည်သူမဆိုထံမှ သက်သေကြားနာခြင်း၊ ခရီးသွားခြင်း စသည်တို့ပြုလုပ်နိုင်ပြီး ကုစားချက်များအား အကြံပြုထောက်ခံ နိုင်သည်။

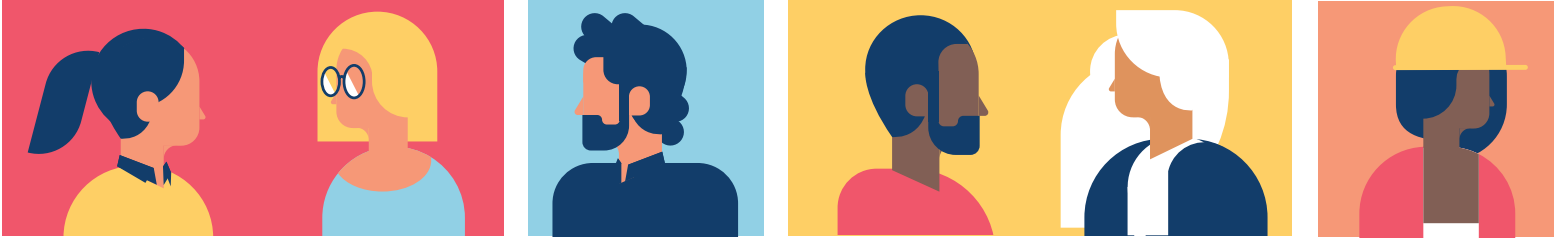
အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီ၏ အဖွဲ့ဝင်များအား မည်သူနှင့်မျှ အစားမထိုးနိုင်ပေ။

အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီသည် ဆုံးဖြတ်ချက်များချရာတွင် တက်ရောက်သည့်အဖွဲ့ဝင်တို့၏ မဲဆန္ဒအများစုပေါ်တွင် မူတည်၍ ဆုံးဖြတ်သည်။ အစည်းအဝေးအား တယ်လီဖုန်း သို့မဟုတ် video-conference ဖြင့် တက်ရောက်လျှင် တက်ရောက်သည်ဟု ယူဆသည်။ မဲဆန္ဒသရေကျနေလျှင် ဥက္ကဋ္ဌမှ အဆုံးအဖြတ်ပေးသည့် မဲကို ထည့်မည်။

7. အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ အား အစီအရင်ခံခြင်း

အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ အား အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီမှ အချိန်မရွေး ဆက်သွယ်နိုင်ပြီး အထူးသဖြင့် အခြေခံကျသော ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းများနှင့် ဆန့်ကျင်သည့် အဖြစ်အပျက်နှင့် ပတ်သက်၍ ကုစားမှုများအား ၎င်း၏ အကြံပြုထောက်ခံချက်များအား တင်ပြရန် ၎င်းမှအဆင်ပြေသလို ဆက်သွယ်နိုင်သည်။ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေ အကယ်၍ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့်တစ်နှစ်အတွင်း တိုင်တောမှုများ လက်ခံရရှိခဲ့လျှင် အဖွဲ့၏ကျင့်ဝတ်သိက္ခာဆိုင်ရာ ကော်မတီမှ အမှုဆောင်ဘုတ်အဖွဲ့ ထံ နှစ်စဉ် အစီအရင်ခံတင်ပြမည်ဖြစ်သည်။





ကျင့်ဝတ်သိက္ခာစည်းမျဉ်း
၂၀၁၈ ခုနှစ်တွင် တည်းဖြတ်သည်။

JCDecaux