

ကြေညာချက်

လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း အသုံးပြုခြင်း ထုတ်ဖော်ခြင်းတို့ နှင့်ပတ်သက်ခြင်း

ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီလီမိတက်နှင့်ကုမ္ပဏီအဖွဲ့များကို(ယခုနောက်ပိုင်းဆိုလျှင်“ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စု”ဟုခေါ်ဆိုပါမည်။)၎င်းသည်ထိုင်းနိုင်ငံအတွင်းမှာတည်ရှိနေပြီး ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၏ အသေးစိတ်ကို အကြောင်းကြားအပ်သည်မှာ အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်ခြင်း စုပေါင်းသိမ်းစည်းခြင်းကို(ယခုနောက်ပိုင်းဆိုလျှင်“ရလဒ်သုံးသပ်ခြင်း”ဟုခေါ်ဆိုပါမည်။) အလုပ်သမားဝန်ထမ်း အတိုင်ပင်ခံ အစမ်းသပ်ခံသူ အလုပ်သင် အလုပ်လျှောက်သူ အလုပ်သမားဖြစ်ပျက်သူ ဝန်ထမ်း အတိုင်ပင်ခံ အစမ်းသပ်ခံသူ (သို့) အလုပ်သင်နှင့် မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ် မဆို ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စု နှင့် စပ်လျဉ်းလျက်ရှိနေခြင်း ဥပမာ အလုပ်သမား၏မိသားစုဝင် အရေးပေါ်ဆက်သွယ်သူ စသဖြင့်တို့သည် ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲမှုတွင် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ကွယ်ရေး နှင့် ပတ်သက်သည့် ဥပဒေပြဌာန်းချက်၏ အောက်တွင်ရှိသော (ဥပမာ 2562 ခုနှစ်တွင်ထုတ်ဝေသော ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာဒေတာကာကွယ်ရေးဥပဒေ နှင့် ဥပဒေပုဒ်မအရစီမံခန့်ခွဲမှုများ၏ နိုင်ငံကိုယ်ရေးကိုယ်တာကာကွယ်ရေးဥပဒေ (General Data Protection Regulation (GDPR)) တို့၏အရေးကြီးသည်အဓိကအချက်အလက်များမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ

1. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်သိမ်းဆည်းခြင်း ရည်ရွယ်ချက်

ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်ခြင်း စုပေါင်းသိမ်းစည်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စု နှင့် လူကြီးမင်းသည် စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ရာ၌ သင့်တော်မှုရှိပြီး အရည်အသွေးရှိရန် နှင့် အလုပ်ငှားရမ်းရန် ဆုံးဖြတ်ပြီးသည်မှစ၍ အလုပ်ငှားရမ်းထားသည့်ကာလ နှင့် အလုပ်ငှားရမ်းခြင်းပြီးဆုံးပြီးနောက်တွင် ဥပဒေနည်းလမ်းအတိုင်း မှန်ကန်စေရန်ဖြစ်ပါသည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန် စုပေါင်းသိမ်းဆည်းခြင်းသည် ဥပဒေမှ သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း သဘောတူညီချက်အတိုင်း ဆောင်ရွက်လုပ်ဆောင်ရန် ဥပဒေအတိုင်းမှန်ကန်သောအကျိုးရလဒ်များကို ကာကွယ်ရန် နှင့် ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စုတို့၏တရားစွဲဆိုမှုတို့ကို ကာကွယ်ရန်တို့ပင်ဖြစ်ပါသည်။

လူကြီးမင်းသည် လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ပေးရန်လွတ်လပ်စွာဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စုအား လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ပေးရန်ဆန္ဒမရှိပါက လူကြီးမင်းသည် တစ်ချို့အကျိုးခံစားခွင့်တို့ကို လက်ခံရရှိမည်မဟုတ်ပါ။ ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စုမှ လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ ရရှိမှုမလိုလောက်ခြင်းကြောင့် အလုပ်လုပ်ရန် သဘောတူညီမှုစာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် သို့မဟုတ် တစ်ချို့သောအခြေအနေတို့မှာ သဘောတူညီချက်များကိုဆုံးဖြတ်ရန်မဖြစ်နိုင်ပါ။

ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စုမှ လူကြီးမင်း၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း နှင့် အသုံးပြုရန်စုပေါင်းသိမ်းဆည်းခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အောက်ပါအချက်အလက်များအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ

စဉ်	ရည်မှန်းချက်များ	အခြေခံဥပဒေ
1.	အထောက်အထားစီစစ်နေသည့်တစ်လျှောက် စစ်မှန်ကြောင်းအတည်ပြုခြင်းနှင့် လက်မှတ်ရေးထိုးရန်အတွက် စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်များကို ဆောင်ရွက်ခြင်းမှာ အလုပ်လျှောက်သူအားရွေးချယ်ခြင်း စမ်းသပ်ခြင်း အင်တာဗျူး ရာထူးအတွက်သင့်တော်မှုအားအကဲဖြတ်ခြင်း တို့ကို အလုပ်ကမ်းလှမ်းသည့်တစ်လျှောက် လုပ်ဆောင်ခြင်း	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း
2.	အလုပ်ခန့်အပ်မှုလုပ်ငန်းစဉ်အတွင်းပိုင်းစီမံခန့်ခွဲခြင်း ဥပမာ အလုပ်လျှောက်သူ၏ အချက်အလက် သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ရန်ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူအား အင်တာဗျူးတင်ပြခြင်း သို့မဟုတ် ဆက်စပ်သည့်အဖွဲ့အစည်း အတွင်းပိုင်းလုပ်ငန်းစဉ် ဖြစ်သော စာချုပ်လုပ်ဆောင်ခြင်း သင်တန်းပေးခြင်း အခြားသောလုပ်ငန်းစဉ်များ အလုပ်သမားအသစ်များအတွက်ပြင်ဆင်လုပ်ဆောင်ခြင်း	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း
3.	အကယ်၍ လျှောက်ထားသည့်အလုပ်ရာထူး၌ အောင်မြင်မှုမရှိခဲ့လျှင် အနာဂတ်၌သင့်တော်သည့်အလုပ်ရာထူးနေရာများအားဆက်သွယ်ခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်	တရားဝင် ဥပဒေအကျိုးဆောင်ရွက်ခြင်း
4.	အလုပ်အကိုင်နှင့် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာမှတ်တမ်းများကိုစစ်ဆေးရန်	သဘောတူညီချက်
5.	ဝန်ထမ်းများအားစီမံခန့်ခွဲ ဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပမာ စရင်းလုပ်ဆောင်မှု / ဝန်ထမ်းများ၏ အချက်အလက် ဝန်ထမ်းကဒ်လုပ်ဆောင်ခြင်း ဝန်ထမ်းအသစ်ကြေငြာခြင်း အလုပ်စမ်းသပ်အကဲဖြတ်ခြင်း ဝန်ထမ်း၏အချက်အလက်များပြန်လည်ပြုပြင်ခြင်း နှစ်စဉ်အားလပ်ရပ်အားစီမံခန့်ခွဲခြင်း ခွင့်တင်ခြင်းအမျိုးအစားများ ကျွမ်းကျင်မှု အသိပညာစွမ်းရည် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရန်သင်ချခြင်း အလုပ်ခန့်အပ်သတ်မှတ်ခြင်း	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း

	<p>အခွင့်အာဏာပေးအပ်ခြင်း တည်ဆောက်ခြင်း ပြောင်းရွှေ့ခြင်း အလုပ်ရာထူး ပြောင်းလဲခြင်း အဖွဲ့အစည်းတည်ဆောက်ပုံမြှင့်တင်ပြောင်းလဲခြင်း အလုပ်လုပ်ဆောင်မှု ရလဒ်အား အကဲဖြတ်ခြင်း ထူးချွန်သည့်ဝန်ထမ်းကောင်းများအား ကြော်ငြာပေးခြင်း သို့မဟုတ် ထူးချွန်သည့်ဝန်ထမ်းကောင်းရွေးချယ်ခြင်း အလုပ်သက်ပြည့်ခြင်းအား ကြော်ငြာခြင်း အလုပ်ရာထူးချိန်ညှိခြင်း လစာမြှင့်တင်ညှိနှိုင်းခြင်း ဘောနပ်စ်ပေးအပ်ခြင်းအပါအဝင် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းတိုးတက်ရန် လမ်းကြောင်းပံ့ပိုးမှု နှင့် ရာထူးအားဆက်ခံရန်စီစဉ်ခြင်းအပါအဝင် အခြားသောတောင်းဆိုမှုများအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း</p>	
<p>6.</p>	<p>လုပ်အားခပေးရန် လုပ်ဆောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသောရလဒ် များ ဥပမာ အဝင်အထွက်အချိန်စစ်ဆေးခြင်း အလုပ်နားရက်၌အလုပ်လုပ်ခြင်း အချိန်ပိုလုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြားသောခွင့်ယူချက်အမျိုးအစား အလုပ် ပျက်ကွက်ခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်တာဝန်အားလစ်ဟင်းခြင်း လခစားပြုလုပ်ခြင်း နှင့် လုပ်အားခပေးခြင်းလုပ်ငန်းစဉ် နှင့် ပြန်လည်ရရှိသည့်ရလဒ်များ</p>	<p>စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း</p>
<p>7.</p>	<p>သက်သာချောင်ချိရေးနှင့်အမျိုးမျိုးသော အကျိုးများအား လူကြီးမင်းအတွက် လုပ်ဆောင်ဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပမာ နှစ်စဉ်ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်း အထွေထွေ ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်း နှင့် အန္တရာယ်ပေးနိုင်သည့်အချက်အလက်အတိုင်း တစ်ကိုယ်ရေသန့်ရှင်းမှုကျန်းမာရေးစစ်ဆေးခြင်း ဝန်ထမ်း၏ကျန်းမာရေးအာမခံ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းရန်ပုံငွေ နေထိုင်ရာနေရာချေးငှားခြင်း လူမှုဖူလုံရေးမှအကူ အညီအမျိုးမျိုး ဥပမာ လက်ထပ်ခြင်း မွေးဖွားခြင်း မိသားစု သို့မဟုတ် အသက် ဆုံးပါးသွားသည့်ဝန်ထမ်း</p>	<p>စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း</p>
<p>8.</p>	<p>ဆေးစိုးဝါးခပေးချေမှုအားထည့်သွင်းရန် စဉ်းစားအတည်ပြုခြင်း ဥပမာ နာမကျန်း ဖြစ်ခြင်းအသေးစိတ်အချက်အလက် ဆေးလက်မှတ် နှင့် ကုသမှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အသေးစိတ်အချက်များနှင့် အစီရင်ခံသည့်တစ်လျှောက်ကုန်ကျစရိတ် သူနာပြုဆေးခန်း ဝန်ဆောင်မှုအားအသုံးပြုခြင်း နှင့် ဆေးဝါးများထုပ်ယူပေးချေရန် မှတ်တမ်းမှတ်ယူခြင်း</p>	<p>သဘောတူညီချက်</p>
<p>9.</p>	<p>စစ်ဆေးရန်နှင့်အလုပ်အချိန်ထည့်သွင်းရန်ကိုယ်တိုင်အတည်ပြုခြင်း နှင့် ၊ သို့မဟုတ် နေရာ ၊ ဧရိယာ၌ ဝင်ထွက်ရန် အလုပ်လုပ်ဆောင်ရန် အစည်းအဝေးတက်ရောက်ရန် သို့မဟုတ် သင်တန်းပေးကြားခြင်း ထို့ကြောင့်အချက်အလက်များကိုလက်တွေ့ယာ ဖြင့်သိမ်းစည်းခြင်း (Finger Recognition) နှင့်သို့မဟုတ် မျက်နှာမှတ်သားမှု အချက်အလက်(Face Recognition) လူကြီးမင်းထံမှထင်ရှားသောသဘော တူညီချက် နှင့် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရခွင့်ပြုထားသည့်အတိုင်း</p>	<p>သဘောတူညီချက်</p>
<p>10.</p>	<p>ဗီဇာသက်တမ်းတိုးခြင်း သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်ရန် အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့် ခွင့်တောင်းခြင်း သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်း၏အလုပ်လုပ်ကိုင်ခွင့် စာရွက်စာတမ်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သက်တမ်းတိုးခြင်း အလုပ်လုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သဘောတူညီချက်များ</p>	<p>စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပဒေအတိုင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း သဘောတူညီချက် (ထိခိုက်လွယ်သည့် အချက် အလက် နှင့် သက်ဆိုင်ခြင်း)</p>
<p>11.</p>	<p>တရားဥပဒေအရဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် အလုပ်သမားဥပဒေနှင့်သက်ဆိုင်သောစည်းမျဉ်း များ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကိုကာကွယ်ပေးခြင်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့် ဥပဒေ ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ဥပဒေ အခွန်ဥပဒေ နှင့် အခြားသော ဥပဒေများ ဥပမာ အလုပ်သမားစာရင်းလုပ်ဆောင်ခြင်းမှ နုတ်ယူခြင်း နှင့် အခွန် ပေးဆောင်ခြင်း လူမှုဖူလုံရေးနုတ်ယူခြင်း ခတ္တသိမ်းဆည်းခြင်း နှင့် လခပေးချေခြင်း ဘောနပ်စ် အမျိုးမျိုးသောလျော်ကြေးငွေများကို အမိန့်အတိုင်း သို့မဟုတ် မှတ်ချက် သို့မဟုတ် ခတ္တသိမ်းဆည်းရန်အကြောင်းကြားစာ နှင့် ဥပဒေအရ ငွေပေးချေပို့ဆောင် ခြင်း ဥပမာ အမှုတင်းကြပ်ခြင်း ပညာသင်ရန်ချေးငွေရန်ပုံငွေတို့ဖြစ်သည်။</p>	<p>ဥပဒေအတိုင်းလုပ်ဆောင်ခြင်း</p>
<p>12.</p>	<p>ကုမ္ပဏီအတွင်း အမျိုးမျိုးသောလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် အဆင့်အဆင့်အတိုင်းလုပ်ဆောင် ရန်အချက်အလက်များကိုပံ့ပိုးပေးရန်သက်ဆိုင်ရာဌာနများသို့အချက်အလက်များ ပို့ဆောင်ပေးခြင်းမှာ လိုအပ်သည့်အချက်အလက်သာပို့ပေးခြင်း နှင့် လုပ်ငန်းစဉ် တစ်ခုစီ၏ရည်မှန်းချက်များအတိုင်းသာဖြစ်ပြီး စနစ်အမျိုးမျိုးကိုအသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုချက်ရရှိသည့်တစ်လျှောက်အလုပ်လုပ်ဆောင်ရာတွင်အဆင်ပြေချောမော စေရန် လက်မှုပစ္စည်းကိရိယာများပံ့ပိုးရာတွင်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်အား ဝင်ရောက်အသုံးပြုခြင်း</p>	<p>စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း</p>



13.	သင်တန်းပေးခြင်း ပါတီကျွေးမွေးပွဲ သို့မဟုတ် အခြားသောအစီအစဉ်များ လူကြီးမင်း၏အကျိုးအတွက်ဖြစ်ရန် ဥပမာ မွေးနေ့ကြေငြာခြင်း ကျန်းမာရေးသမိုင်း အချက်အလက်များတောင်းဆိုခြင်း မတည့်သည့်အစားအစာ နှင့် ဓာတ်မတည့်သည့် အရာများ	သဘောတူညီချက်
14.	ကာကွယ်ရေးပိုင်း၌ လူမှုဖူလုံရေးစီမံခန့်ခွဲလုပ်ဆောင်ရန် အန္တရာယ်နှင့် မတော်တဆ မှု သက်သာစေရန်အစီအမံများမှာ ရောဂါဗေဒကာကွယ်မှု သို့မဟုတ် ဆေးပညာ လုပ်ငန်းစဉ်၏ ရည်မှန်းချက်များအောင်မြင်စေရန် အလုပ်သမား၏လုပ်ဆောင်မှုအား အကဲဖြတ်ခြင်း ပြည်သူ့ကျန်းမာရေးအကျိုးများ အလုပ်သမားကာကွယ်ရေး လူမှုဖူလုံရေး အခြားပြည်သူ့အကျိုးပြုလုပ်ငန်းဝင်များ အပါအဝင်ဖြစ်သည်။	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပဒေအရဆောင်ရွက်ခြင်း
15.	ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအတွင်းရှိကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ ဖောက်သည်များ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ ဆက်သွယ်ရေး ညှိနှိုင်းရေး သို့မဟုတ် တာဝန်ဆောင်ရွက်ရန် သို့မဟုတ် ကိစ္စတစ်ခုလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ထို့အပြင် အစိုးရအပိုင်း အစိုးရစီးပွားရေး လုပ်ငန်းစဉ် အစိုးရအင်ဂျင်နီယာလူထုအဖွဲ့အစည်း ဥပဒေအရလွတ်လပ်စွာပြဋ္ဌာန်းထား သည့်အဖွဲ့အစည်း အခြားအဖွဲ့အစည်းအင်ဂျင်နီယာ သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတခုခု ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီကိုယ်စားလှယ်အဖြစ် အပါအဝင်စာချုပ်ချုပ်ခြင်း စာချုပ်အား ပြုပြင်ခြင်း ဖြည့်စွက်ခြင်း သို့မဟုတ် သဘောတူညီချက်များ အာဏာပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံရယူခြင်းမှာ သတင်းအချက်အလက်များကိုတင်ပြခြင်း ပြောကြားခြင်းတစ်လျှောက် ပြင်ပလူများနှင့် ပြောကြားနေခြင်း သို့မဟုတ် စည်းဝေးပွဲတက်ရောက်ခြင်း ဆွေးနွေးပွဲ အသိပညာဆွေးနွေးပွဲ သို့မဟုတ် ပြင်ပလူအားဟောပြောခြင်း	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း
16.	အလုပ်သဘောတူစာချုပ်အရတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရန် အလုပ်ငှားရမ်းခြင်း သဘောတူချက် ခန့်အပ်သည့်စာချုပ် အခြားစာချုပ်များ ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအတွင်း ကုမ္ပဏီအုပ်စုနှင့်လုပ်ဆောင်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအုပ်စုနှင့် စာချုပ်ချုပ်ပြီးသည့်နောက် သို့မဟုတ် ကြိုတင်သည်ဖြစ်စေ လူကြီးမင်းတောင်းဆို သည့်အတိုင်း ဆောင်ရွက်ပေးရန်	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း
17.	လူကြီးမင်းသည် စာချုပ်နှင့်မိတ်ဖက်သူဖြစ်သဖြင့် စာချုပ်အတိုင်းလုပ်ဆောင်ရန် လိုအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအတွင်းရှိကုမ္ပဏီအုပ်စုနှင့် စာချုပ်မချုပ်မီ သို့မဟုတ် စာချုပ်ချုပ်ပြီးသည့်နောက်ဖြစ်စေ လူကြီးမင်း၏တောင်းဆိုချက်အတိုင်း လုပ်ဆောင်ရန်ဖြစ်သည်။	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း
18.	ပြည်တွင်း၌ဆက်သွယ်နိုင်ရန် ကြေငြာချက် နှင့် အခြားသောဆက်သွယ်မှုများ သင့်လျော်သောလမ်းကြောင်းများမှတဆင့်ဆက်သွယ်နိုင်ခြင်း	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း
19.	အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများ၏ တရားဝင်တောင်းဆိုချက်များအတိုင်း လိုက်နာလုပ်ဆောင် ရန် သို့မဟုတ် တရားရုံးအမိန့် သို့မဟုတ် အစိုးရစည်းမျဉ်းချက်များ သို့မဟုတ် နိုင်ငံ၏ပြည်တွင်းပြည်ပတာဝန်ရှိသည့် အခြားသောအဖွဲ့အစည်းများ ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအတွင်းရှိကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် ၎င်းတို့၏ တရားဝင်တောင်းဆိုချက် များကို တည်ထောင်ရန် လိုက်နာရန် သို့မဟုတ် ကျင့်သုံးရန်လိုအပ်သည်။	တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပဒေအရဆောင်ရွက်ခြင်း
20.	အလုပ်ထွက်ခြင်း အငြိမ်းစားယူခြင်း ဝန်ထမ်းအားအလုပ်ထုတ်ပယ်ခြင်းများအား စီမံခန့်ခွဲလုပ်ဆောင်ရန် အထက်ပါဖော်ပြထားသည့် အချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်ရာဌာနများသို့အကြောင်းကြားခြင်း ဥပမာ အခွန်ဌာန ဘဏ်ဌာန လူမှုဖူလုံရေးရုံး လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးမှူးရုံး နိုင်ငံခြားရေးဌာနနှင့် စသည်တို့ ဖြစ်သည်။	စာချုပ်စာတမ်းအတိုင်းဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပဒေအရဆောင်ရွက်ခြင်း
21.	ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအတွင်းရှိ ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ ပြည်သူ့အကျိုးစီးပွားအတွက်တာဝန် ထမ်းဆောင်ရန် သို့မဟုတ် ပေးအပ်ထားသည့်အတိုင်းနိုင်ငံတော်အာဏာကို ကျင့်သုံးခြင်းဆိုင်ရာတာဝန်များလုပ်ဆောင်ခြင်း	တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း ဥပဒေအရဆောင်ရွက်ခြင်း
22.	ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအတွင်းရှိ ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ တရားဝင်စီးပွားရေးအကျိုးစီးပွားကို လိုက်စားရန် ဥပမာ လိမ်လည်မှုအားကာကွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်မှုအမျိုးမျိုး အားအစီရင်ခံခြင်း အပါအဝင် အခြားတရားဝင်အကျိုးစီးပွားများပင်ဖြစ်သည်။	တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း
23.	လုပ်ငန်းစဉ်စံချိန်စံညွှန်းများအားလေ့လာစူးစမ်းရန် စစ်တမ်းလုပ်ဆောင်ခြင်း နှင့် ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအတွင်း ကုမ္ပဏီအုပ်စုအတွင်းဆက်ဆံရေးများပြုပြင်ရန် (အချက်အလက်များစုဆောင်းရာ၌ အမည်အားအထူးချမှတ်ထားခြင်းမရှိပါ။ သို့သော် အခြားသောအချက်အလက်များအားစုဆောင်းခြင်း ဥပမာ အသက် ရလဒ်အား ခန့်မှန်းခွဲခြားနိုင်ရန်ဖြစ်သည်။)	တရားဝင်အကျိုးများဆောင်ရွက်ခြင်း



2. သိမ်းဆည်းမည့်အချက်အလက်များ

အထက်ပါရည်ရွယ်ချက်များအရ ထိုင်းယူနီယံ ကုမ္ပဏီအုပ်စု မှ မဖြစ်မနေ လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန် စုပေါင်းသိမ်းဆည်းခြင်းမှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်။

- ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ဥပမာ နာမည် မျိုးရိုး ၊ လိင် ၊ ဓာတ်ပုံ ၊ နေ့ လ ခုနှစ် ၊ အသက် ၊ အလေးချိန် ၊ အရပ်အမြင့် ၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ်ပြားအမှတ် ၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်နံပါတ် ၊ ဗီဇာ (VISA) / အလုပ်လုပ်ခွင့်လက်မှတ်နံပါတ် ၊ ပညာအရည်အချင်း ၊ လူမျိုး ၊ နိုင်ငံ ၊ ဘာသာ ၊ ရာဇဝတ်မှုအကျဉ်း ၊ အိမ်ထောင်ရေးအခြေအနေ ၊ စစ်ရေးအခြေအနေ ၊ မိသားစုအချက်အလက် (ဥပမာ ဖခင် မိခင် အိမ်ထောက်ဖက် နှင့်သားသမီး စသည်ဖြင့်)
- မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းအတည်ပြုအချက်အလက် ဥပမာ မျက်နှာအချက်အလက် ၊ လက်ဗွေ ၊ လက်မှတ်ပုံစံ ၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ်ပြား၌ ဖော်ပြထားသောကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်မိတ္တူ ၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်မိတ္တူ ၊ မျိုးရိုးအမည်ပြောင်းလဲလက်မှတ်မိတ္တူ ၊ အိမ်ထောင်စုစာရင်းမိတ္တူ ၊ စစ်မှုထမ်းလက်မှတ်မိတ္တူ ၊ ဘဏ်စာအုပ်မိတ္တူ ၊ လက်ထပ်စာချုပ်မိတ္တူ ၊ မွေးစာရင်းမိတ္တူ စသည်ဖြင့်
- ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာအချက်အလက် ဥပမာ ကာကွယ်ဆေးထိုးခြင်း ၊ ကျန်းမာရေးနှင့်ဆိုင်သည့်အကျိုးရလဒ်အချက်အလက် နှင့်/သို့မဟုတ် အခြားသောအကျိုးရလဒ်များ ၊ ဆေးလက်မှတ်တွင်ဖော်ပြထားသောကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ ၊ နှစ်စဉ်ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးသည့်အစီရင်ခံစာ ၊ ကိုယ်ဝန်ရှိခြင်းအကြောင်းကြားမှု ၊ မီးဖွားခွင့် ၊ အစားအသောက်ဓာတ်မတည့်မှုဆိုင်ရာအချက်အလက် စသည်ဖြင့်
- အလုပ်လုပ်ခြင်းနှင့်ပတ်သက်သည့်အချက်အလက် ဥပမာ အလုပ်မှတ်တမ်း ခွင့်တင်ခြင်းအသေးစိတ်မှာ ခွင့်တင်ရခြင်းအကြောင်းအရင်းမှအစအပါအဝင် အဝင်-အထွက်မှတ်တမ်း ၊ စည်းကမ်းအရအပြစ်ပေးခြင်းဆိုင်ရာသမိုင်း ၊ စာချုပ်ဖျက်သိမ်းခြင်း ၊ လေ့ကျင့်ရေး ၊ နှစ်စဉ်အကဲဖြတ်ခြင်း ၊ ရွှေ့ပြောင်းခြင်း/ ရာထူးပြောင်းရွှေ့ခြင်း နှင့် စနစ်အမျိုးမျိုးကိုအသုံးပြုခြင်းမှတ်တမ်း စသည်ဖြင့်
- ဆက်သွယ်ရန်အချက်အလက်များ ဥပမာ နေရပ်လိပ်စာ ၊ အီးမေးလ်(Email) လိုင်းအက်ပလီကေးရှင်း (Line ID) ဖေ့စ်ဘုတ်စ် (Facebook) နှင့် ဖုန်းနံပါတ် စသည်ဖြင့်
- ငွေကြေးဆိုင်ရာအချက်အလက် ဥပမာ ဘဏ်အကောင့်နံပါတ် ၊ အခွန်ဆောင်သူကိုယ်ပိုင်နံပါတ်
- သုံးယောက်မြောက်ပုဂ္ဂိုလ်၏အချက်အလက် ဥပမာ အိမ်ထောင်ဖက် မိသားစုဝင်ကိုးကားရာတွင်သူ၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက် အရေးပေါ် ဆက်သွယ်သူ၏အချက်အလက် သက်သာချောင်ချိရေးများမှအကျိုးရရှိခံစားခွင့်ရှိသူ၏အချက်အလက် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ စုဆောင်းခြင်းမှာ အမည် မျိုးရိုး ဆက်ဆံရေး ဖုန်းနံပါတ် နှင့် အခြားသောလိုအပ်သည့် အချက်အလက်များ
- လူ့အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရာ၌ မဖြစ်မနေလိုအပ်သည့်တစ်ခြားပုဂ္ဂိုလ်၏အချက်အလက် ဥပမာ လှုပ်ရှားမှုပုံမှတ်တမ်း နှင့်/ သို့မဟုတ် အသံပုံစံအမျိုးမျိုး ဥပမာ ဗီဒီယိုမှတ်တမ်း သို့မဟုတ် တိုက်ရိုက်ထုတ်လွှင့်မှု (CCTV) ကင်မရာမှဓာတ်ပုံမှတ်တမ်းများ စသည်တို့ဖြစ်ပါသည်။

3. အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းထားမည့်အချိန်ကာလ

လက်ခံငှားရမ်းထားခြင်းအမျိုးအစား : လူကြီးမင်းသည် ကုမ္ပဏီနှင့်အလုပ်လုပ်နေသည့်ကာလတစ်လျှောက်၌ အချက်အလက်များကိုသိမ်းဆည်းထားမည် ဖြစ်ပြီး ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်ကုန်ဆုံးပြီးနောက် ၁၀နှစ် အချက်အလက်များသည် 10နှစ်အတွင်း အချက်အလက် များကို ဖျက်သိမ်းသွားမည်ဖြစ်သည်။

လက်ခံငှားရမ်းထားခြင်းမဟုတ်သည့်အမျိုးအစား : အနာဂတ်တွင် ငှားရမ်းရာ၌ဆုံးဖြတ်ရန်အတွက် အချက်အလက်များကို 5နှစ်သိမ်းဆည်း ထားမည်ဖြစ်သည်။



4. ထိခိုက်လွယ်သည့်အချက်အလက်

ထိုင်းယူနီယံ ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် ပုဂ္ဂိုလ်၏ထိခိုက်လွယ်သည့်ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကိုထုတ်ဖော်ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန်သိမ်းဆည်းခြင်းမှာ မဖြစ်မနေလိုအပ်သောကြောင့် ထိုင်းယူနီယံ ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် လူကြီးမင်းထံမှ စိတ်ဆန္ဒအရ ရှင်းလင်းစွာ လက်ခံသဘောတူမှုကို တောင်းဆိုအပ်ပါသည်။ ထိုမှအပ ထိုင်းယူနီယံ ကုမ္ပဏီအုပ်စုမှပြုစုရရှိသော ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်အား ကာကွယ်ရေးဥပဒေမှ 2562 ခုနှစ်ထုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ကာကွယ်ရေးအက်ဥပဒေ ပုဒ်မ 2 ထုတ်ပြန်သည့်အတိုင်း (ဆိုလိုသည်မှာ 1 မတ်ချီလ 2 5 6 5 ခုနှစ်) တွင် ကျင့်သုံးအသက်ဝင်မည်ဖြစ်သည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်နိုင်ရန် တရားဝင်အခွင့်အရေးအားဖြင့် သို့မဟုတ် ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအုပ်စုအချက်အလက်များမှလွဲ၍ လူကြီးမင်း၏စိတ်ဆန္ဒအရ ရှင်းလင်းစွာ လက်ခံသဘောတူမှုကို တောင်းဆိုအပ်ပါသည်။ အဆိုပါ လုပ်ဆောင်ချက်များကို တရားဝင်အခွင့်အရေးအတိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်တိုင်မှီဖြန့်ဝေခြင်းဖြင့်ရရှိသည့် အဆိုပါအချက်အလက်အမျိုးအစား သို့မဟုတ် အသက်အရွယ်ရယ်ကျရောက်ခြင်းကို မဖြစ်မနေ တားဆီး ကာကွယ်သည့်အမျိုးအစားဖြစ်ပါသည်။

5. လူကြီးမင်း၏သတင်းအချက်အလက်ကိုထုတ်ဖော်ဖြန့်ဝေခြင်း

ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကိုအုပ်စုအတွင်း၌ မဖြစ်မနေလိုအပ်သည့်အတွက်ထုတ်ဖော်ဖြန့်ဝေရမည်ဖြစ်သည်။(ထိုင်းယူနီယံ ကုမ္ပဏီအတွင်းရှိသည့် ကုမ္ပဏီများ၏အမည်အသေးစိတ်မှာစာရွက်နှင့်ပူးတွဲထားပြီး) ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက် ကာကွယ်ရေး နှင့် ဤအသေးစိတ်ကြေညာချက်စာစောင်အတိုင်း ဥပဒေအရဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ လူ့အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေး၌ အကျိုးဖြစ်စေရန်အတွက် နှင့် အမျိုးအစား သတ်မှတ်ထားသော ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ်များအား လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်းဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့မှာ

- အောက်ပါကဲ့သို့ အစိုးရဌာနများ
 - လူမှုဖူလုံရေး(ဆပ်ဒီကမ်)နှင့် အလုပ်သမားကာကွယ်ရေးဦးစီးဌာန
 - အလုပ်သမားရှာဖွေရေးဦးစီးဌာန
 - လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးဦးစီးဌာန
 - ကောင်စစ်ဝန်ရုံး နှင့် သံရုံးဦးစီးဌာန
 - ဖူလုံမှု ပကန်စနစ်ဦးစီးဌာန
 - အခွန်ဦးစီးဌာန
- စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူသည် နယ်ပယ်အသီးသီးတွင်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူဖြစ်သည်။ သို့ဖြစ်ပါသောကြောင့် ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအုပ်စုဥပဒေနှင့်အညီတရားဝင်အကျိုးစီးပွားဖြစ်စေရန်အတွက်မဖြစ်မနေလိုအပ်ခြင်းဖြစ်သည်။
- ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအုပ်စု၏အကျိုးစီးပွားအတွက်အချက်အလက်များကိုလုပ်ဆောင်ရာ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းစနစ်ဌာနများ
 - နောင်ရေးအတွက်ရန်ပုံငွေစီမံခန့်ခွဲမှုကုမ္ပဏီ
 - အာမခံကုမ္ပဏီ
 - Cornerstone OnDemand International Ltd.
 - E-Unite
 - Business Plus
 - Workplace
 - စိတ်ကျေနပ်မှုအား စူးစမ်းခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ အဖွဲ့အစည်းအား ထိရောက်ချည်နှောင်မှုရှိစေရန်တည်ဆောင်ခြင်း
 - ဆွေးနွေးပွဲနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ကုမ္ပဏီ နှင့် အခြားသောသင်တန်းများလေ့ကျင့်ခြင်း
- ကုန်သွယ်အဖော်
- စီးပွားရေးဆောင်ရွက်ရာ၌ အကျိုးစီးပွားဖြစ်စေရန်အတွက် ထိုင်းယူနီယံ ကုမ္ပဏီအုပ်စုရှိ စံချိန် စံနှုန်းအမျိုးမျိုးကို စစ်ဆေးသည့် ဌာနမှ ထောက်ခံအတည်ပြုရန် တောင်းဆိုခြင်းဖြစ်သည်။ တစ်ခြားစစ်ဆေးသည့်ဌာနများလည်းပါဝင်ပါသည်။
- လူကြီးမင်း၏အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုခွင့်ရှိသည့် ပြင်ပတစ်ခြားသူတစ်ဦးဦးမှာ ဥပဒေအရအတွင်းက သတ်မှတ်ထားသည့်သူသာဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



သို့ဖြစ်ပါသောကြောင့် ထိုင်းယူနိုက်တက် ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ အား ထိန်းချုပ်ခြင်း၌စံချိန်မီရှိသည့်သင့်တော်သော ပြင်ပပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတို့ကိုသာ ဖြန့်ဝေပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေး ကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းရန်အတွက်စာချုပ်ကိုပြုလုပ်လျက်ရှိပါသည်။

6. ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပိုင်ရှင်၏ ရရှိခံစားခွင့်များ

လူကြီးမင်းသည် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပိုင်ရှင်ဖြစ်လျှင် အောက်ပါအတိုင်းခံစားခွင့်များရရှိပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ

- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန်သိမ်းဆည်းထားခြင်းအား ဖျက်သိမ်းရန်အတည်ပြု တောင်းခံနိုင်ပါသည်။
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ၏ မိတ္တူကိုင်တောင်းခံခြင်း သို့မဟုတ် ဖြန့်ဝေဖော်ထုတ်ရန် တောင်းခံနိုင်ပါသည်။
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို တောင်းယူနိုင်ပါသည်။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို အလက်ထရောနစ် စနစ်၌သိမ်းဆည်းထားခြင်းအမျိုးအစားဖြစ်လျှင် လူကြီးမင်း၏အချက်အလက်များအား တစ်ခြားပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များ ထိန်းသိမ်းသူထံကို ပြောင်းလွှဲပေးရန်လည်း တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန်စုပေါင်းသိမ်းဆည်းခြင်းအား တောင်းဆိုကန့်ကွက်နိုင်ပါသည်။
- မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းကို အတည်ပြုမရသည့်အချက်အလက်များကို ပယ်ဖျက်ရန် သို့မဟုတ် ဖျက်ပစ်ရန်တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များအား အသုံးပြုခြင်းကို တားဆီးပေးရန်တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။
- အချက်အလက်များကို ယခုလက်ရှိပစ္စည်းအတိုင်း ပြည့်စုံအောင် နှင့် နားလည်မှုမလွဲမှားစေရအောင် ပြောင်းလဲပေးရန်တောင်းဆို နိုင်ပါသည်။

လူကြီးမင်းသည် အထက်ပါခံစားခွင့်များကိုအသုံးပြုရန်အတွက် အီးမေးလ် သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသား၍ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဏ္ဍမှ (သို့မဟုတ် ထိုင်းယူနိုက်တက် ကုမ္ပဏီအုပ်စုမှ တောင်းဆိုသည့်မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းအသုံးပြုသည့်အချက်အလက်များ) ကိုပူးတွဲ၍ ထိုင်းယူနိုက်တက်တရားဝင်ပို့ဆောင်တောင်းခံ နိုင်ပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါသောကြောင့်မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုရန်အသုံးပြုသည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်ကို ကျွန်ုပ်တို့အားပေးဆောင်ပါ။ အဘယ် ကြောင့်ဆိုသော် ဥပဒေနှင့်ပြုထားသည့်အတိုင်းသာ ဆောင်ရွက်လုပ်ဆောင်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

ထို့အပြင် ထိုင်းယူနိုက်တက် ကုမ္ပဏီအုပ်စုမှ လူကြီးမင်းအသိပေးသည်မှာ ထိုင်းယူနိုက်တက် ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် အကယ်၍အကျိုးအကြောင်း ဆီလျော်မှုမရှိပါက လူကြီးမင်း၏တောင်းဆိုချက်ကို ငြင်းပယ်ရာ၌ ဥပဒေနှင့်အညီတရားဝင်ငြင်းပယ်နိုင်ကြောင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါသောကြောင့် ထိုင်းယူနိုက်တက် ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် အထက်ပါတောင်းဆိုမှုအား ငြင်းပယ်ရာ၌ငြင်းပယ်ခြင်းအကြောင်းပြချက်ကို အမျိုးအစားများအလိုက် လူကြီးမင်းအကြောင်းကြားမည်ဖြစ်ပါသည်။ လူကြီးမင်း၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းထားသည့်စံချိန်စံညွှန်းပညာအတိုင်း ကြိုးစားဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ အလုပ်သမားသည် ထိုင်းယူနိုက်တက် ကုမ္ပဏီအုပ်စုမှ လူကြီးမင်း၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို တောင်းဆိုရာ၌ကျေနပ်မှုမရှိပါက လူကြီးမင်းသည် ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စုသို့ တိုင်ကြား စာပို့ဆောင်နိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ထိန်းချုပ်သည့်ကော်မတီဝင်များသို့လည်း တိုင်ကြားဆောင်ရွက် နိုင်ပါသည်။

7. လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခြင်းမှကာကွယ်ရန်

ထိုင်းယူနိုက်တက် ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အလေးအနက်ထားကာကွယ်ရန်ရှိပါသည်။ ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ အချက် အလက်များကိုသိမ်းဆည်းရာ၌ ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိသည့်စံချိန်စံညွှန်းအတိုင်း လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို သင့်တော်သလိုထိန်းသိမ်းကာကွယ် ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဖြန့်ဝေရန် သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန်စုပေါင်းသိမ်းဆည်းထားသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များအားလုံးသည် ဥပဒေအတိုင်း မှန်ကန်မှုရှိစေခြင်း နှင့် အဆိုပါကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန် စုပေါင်းသိမ်းဆည်းခြင်းရည်ရွယ်ချက်အတိုင်း သင့်တော်စေရမည်ဟု အပြည့်ဝယုံကြည်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

8. လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန် စုပေါင်းသိမ်းဆည်းခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်းသည့်အသေးစိတ် အချက်အလက်ကို ပြောင်းလဲခြင်း

ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စုသည် ဤကြေညာချက်စာရွက်အားဥပဒေအတိုင်းဖြစ်စေရန်နှင့်သင့်တော်ရန်အတွက် ပြုပြင်ပြောင်းလဲပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါသောကြောင့် ထိုင်းယူနိုက်တက်ကုမ္ပဏီအုပ်စု၏ လူ့အရင်းအမြစ်စီမံခန့်ခွဲခြင်းအစိတ်အပိုင်း၌ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်အား ဖြန့်ဝေခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန်စုပေါင်းသိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်းသည့်နောက်ဆုံးအသေးစိတ်အချက်အလက် နှင့် ပြောင်းလဲမှုကိုသိရှိစေ ရန်အတွက် ကျေးဇူးပြု၍ အမြဲစစ်ဆေးကြရန်ဖြစ်ပါသည်။

9. ဆက်သွယ်ရန်

လူကြီးမင်းသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်မူဝါဒနှင့် ပတ်သက်၍သံသယရှိခြင်းမျိုးဖြစ်လျှင် သို့မဟုတ် လူကြီးမင်း၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်နှင့် ပတ်သက်၍ခံစားခွင့်ကို အသုံးပြုလိုခြင်းအပါအဝင် တစ်ခြားကူညီများကိုအလိုရှိပါက ကျေးဇူးပြု၍ ထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအုပ်စု လူသားအရင်းအမြစ်ဌာနရှိ လူကြီးမင်း၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းတာဝန်ယူထားသူအထံဆက်သွယ်နိုင် ပါသည်။ ၎င်းသည် လည်ပတ်မှုအဆင်ပြေရန် နှင့် မြန်ဆန်စေရန် အတွက် ဖြစ်ပြီး အကယ်၍လူကြီးမင်းသည် ပင်မဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းဖြစ်သည့် လူသားအရင်းအမြစ်ဌာနမှ အဆင်အပြေမှုကိုမရရှိခဲ့ခြင်း မည်သို့ဖြစ်ခဲ့ပါက လူကြီးမင်း သည် (PeopleConnect@thaiunion.com) မှထိုင်းယူနီယံကုမ္ပဏီအုပ်စုထံသို့နောက်ထပ်နည်းလမ်းတစ်ခုအဖြစ်ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

ထုတ်ပြန်ကြေညာသည့်နေ့စွဲ ၁၂၆၊ ၂၀၂၂



Mr. Thiraphong Chansiri
President and CEO



Mr. Kulshaan Singh
Group Director, Human Resources