



ဆန်းသစ်သောသူ။  
ဆန်းသစ်သောအစားအာဟာရ။

ကျင့်ဝတ်ညီသော လုပ်ငန်း  
ဆောင်ရွက်မှု စည်းမျဉ်း



မှန်တာကို မှန်ကန်စွာ လုပ်ခြင်း





# မာတိကာ

ကျွန်ုပ်တို့၏ CEO ထံမှ အမှာစကား ..... 1

ဂုဏ်သိက္ခာဖြင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း ..... 2

- ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းကို သိပါ ..... 2
- ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းကို အသုံးပြုနည်း ..... 2
- ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းကို ဘယ်သူတွေက လိုက်နာရမလဲ ..... 2
- သက်ညှာမှုများနှင့် ခြွင်းချက်များ ..... 2
- သင့်ထံမှ မျှော်လင့်ထားသည့်အရာများကို နားလည်ပါ ..... 3
- ကျွန်ုပ်တို့ အားလုံး၏ ဘုံတာဝန် ..... 3
- မန်နေဂျာများအတွက် ထပ်ဆောင်း တာဝန်များ ..... 3
- တာဝန်ခံမှုနှင့် စည်းကမ်း ..... 4
- ကျင့်ဝတ်ညီသော ရွေးချယ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း ..... 4
- ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ ..... 5

ဘေးကင်းရေး ဦးစားပေးမှုတို့ ..... 6

- အဖွဲ့ဝင် ဘေးကင်းရေးနှင့် ကျန်းမာရေးကို ကာကွယ်ခြင်း ..... 6
- အစားအစာ ဘေးကင်းရေးနှင့် အရည်အသွေးကို ကာကွယ်ပေးခြင်း ..... 7
- ဘေးကင်းသော တိရစ္ဆာန် ကိုင်တွယ်ရေး အလေ့အကျင့်များကို ထိန်းသိမ်းခြင်း ..... 8

အချင်းချင်း လေးစားရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ် ..... 9

- ပါဝင်မှု၊ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှု၊ မတူကွဲပြားမှုနှင့် မျှတသော ဆက်ဆံရေးကို တန်ဖိုးထားခြင်း ..... 9
- လေးစားသမှုရှိသော အလုပ်ခွင်ကို မြေတောင်မြှောက်ပေးခြင်း ..... 10
- ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လျှို့ဝှက်ရေးကို ကာကွယ်ခြင်း ..... 12

စားသုံးသူများ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် မျှတသော ဆက်ဆံရေးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ် ..... 13

- လွတ်လပ်ပြီး မျှတသော ယှဉ်ပြိုင်မှုကို ကာကွယ်ပေးခြင်း ..... 13
- ကျင့်ဝတ်ညီသော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိတ်ဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း ..... 14
- ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း အချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် ကာကွယ်ခြင်း ..... 15
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန်များကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ကြော်ငြာခြင်း ..... 15
- အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခများမဖြစ်အောင် တားဆီးခြင်း ..... 16
- လက်ဆောင်၊ ပဏ္ဍာများ ပေးခြင်းနှင့် လက်ခံခြင်း ..... 18

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီကို ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ် ..... 20

- ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာ ဂုဏ်သိက္ခာကို လက်ကိုင်ပြုခြင်း ..... 20
- ကျွန်ုပ်တို့၏ စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများကို စီမံခြင်း ..... 21
- ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း ..... 22
- လျှို့ဝှက်ထားသော ကုမ္ပဏီအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ပေးခြင်း ..... 23
- စတော့နှင့် အခြား အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ဥပဒေနှင့်ညီစွာ ရောင်းဝယ်ခြင်း ..... 24
- ဂရုတစိုက်ဖြင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုခြင်း ..... 25

တာဝန်သိသော ကော်ပိုရိတ် နိုင်ငံသားအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ် ..... 26

- ကမ္ဘာ့ကုန်သွယ်မှုတွင် ပါဝင်လုပ်ဆောင်ခြင်း ..... 26
- အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုကို လက်မခံခြင်း ..... 27
- ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ကို လက်ခံထားခြင်း ..... 29
- လူ့အခွင့်အရေးများကို ခုခံကာကွယ်ပြောဆိုခြင်း ..... 30
- နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများတွင် စိတ်ဝင်တစားရှိခြင်း ..... 31
- ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုက်အဝန်းများကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း ..... 32

ရင်းမြစ်များ အကျဉ်းချုပ် ..... 33

# ကျွန်ုပ်တို့၏ စီအီးအိုထံမှ အမှာစကား

## ကျွန်ုပ်တို့၏ စိတ်ကူးကောင်းသော အဖွဲ့များ။

Hormel Foods တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဆုံးဖြတ်ချက်ကောင်းများ ချမှတ်ခြင်း၊ လူအများကို လေးစားသမှုဖြင့် ဆက်ဆံခြင်းနှင့် နှစ်ပေါင်း 130 ပြည့်နှစ်မှ နောင်နှစ်ပေါင်းများစွာအထိ ကျွန်ုပ်တို့ကို အောင်မြင်စေမည့် အလွန်မြင့်မားသော စံနှုန်းများကို လက်ကိုင်ပြုရင်း မိမိတို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို တာဝန်ကျေအောင်လုပ်ကိုင်နေပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကမ္ဘာအနှံ့ရှိ လုပ်ငန်းများကို အမြင့်မားဆုံးသော ကျင့်ဝတ်ညီညာသည့် လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် စံနှုန်းများအတိုင်း အမြဲလုပ်ကိုင်ရန် ကတိကဝတ် ပြုထားပါသည်။ ကမ္ဘာအနှံ့ရှိ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းခွင်အဖွဲ့အစည်းများတွင် သို့မဟုတ် လမ်းဆုံလမ်းခွကွင်းတွင် ဖြစ်စေ မှန်တာကို လုပ်သည့်အခါ ကျွန်ုပ်တို့၏ ယုံမှားမကင်းမရှိသည့် ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် ပေါ်လွင်ထင်ရှားသော ကော်ပိုရိတ် နိုင်ငံသား ဖြစ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ထူးခြားသော ချဉ်းကပ်ပုံကြောင့် လူသိများပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းသည် စကားလုံးများထက် ပိုပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများကို လိုက်နာရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီကို တာဝန်သိစွာ လုပ်ကိုင်ရန်နှင့် နိုင်ငံသားကောင်းအဖြစ် ပြုမူရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန်များနှင့် အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန်အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ မိတ်ဖက်များ၊ ပေးသွင်းသူများ၊ ရောင်းချသူများ၊ ဝယ်ယူသူများနှင့် စားသုံးသူများ အပါအဝင် အခြားလူများနှင့် လုပ်ကိုင်ပုံကို လမ်းညွှန်ရန် ကျွန်ုပ်တို့နေ့စဉ် လုပ်ကိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ၏ စုပေါင်းဖော်ပြချက်ဖြစ်သည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းကို လိုက်နာခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စိတ်ကူးကောင်းသော အဖွဲ့ဝင် 20,000 ကျော်က လက်ခံယုံကြည်သည့် အလွန်ကြီးမားသော တာဝန်ဖြစ်သည်။

အခြေခံအားဖြင့်၊ ၎င်းက ယုံကြည်စိတ်ချမှုပါ။ အခြားလူများက ကျွန်ုပ်တို့အပေါ် ယုံကြည်မှုနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ အချင်းချင်း ယုံကြည်မှု။ အချင်းချင်းနှင့် Hormel Foods ကို ကာကွယ်ရန် အလို့ငှာ ဤအဖွဲ့အပေါ် မှန်သည့်အရာကို အမြဲလုပ်ကိုင်မည်ဟု ကျွန်ုပ် အင်မတန် ယုံကြည်ပါသည်။

ဤကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်းကို အကျွမ်းတဝင်ဖြစ်စေရန် အချိန်ပေးဖတ်ရှုပြီး တစ်နှစ်တာလုံး ၎င်းကို ကိုးကားဖတ်ရှုပေးပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ပုံကို သတ်မှတ်သည့် မူများနှင့် မူဝါဒများကို သိအောင်လုပ်ပြီး နေ့စဉ် လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ဆုံးဖြတ်ချက်များသည် Hormel Foods ၏ စံနှုန်းများနှင့် ယဉ်ကျေးမှု ယုံကြည်ချက်များကို ဂုဏ်ယူစွာ ဖော်ဆောင်ကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ပါ။

ကမ္ဘာပေါ်ရှိ အကောင်းဆုံး ကမ္ဘာ့ ကုန်အမှတ်တံဆိပ် အစားအစာ ကုမ္ပဏီများအနက် တစ်ခုအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဂုဏ်သတင်းကို ထိန်းသိမ်းထားပြီး တိုးတက်လုပ်ကိုင်ရန် ကူညီပေးသည့်အတွက် သင်တို့အားလုံးကို ကျေးဇူးတင်ပါသည်။

**Jim Snee**  
ဘုတ်အဖွဲ့သဘာပတိ၊ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်





# ဂုဏ်သိက္ခာဖြင့် လုပ်ကိုင်ခြင်း

## ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းကို သိပါ

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်ညီသော လုပ်ငန်း ဆောင်ရွက်မှု စည်းမျဉ်း (၂၀စည်းမျဉ်း(၂))။

Hormel Foods Corporation နှင့် ကမ္ဘာအနှံ့ရှိ ၎င်း၏ လုပ်ငန်းခွဲအားလုံး (ဤစည်းမျဉ်းတွင် ၂၀ကုမ္ပဏီအဖြစ် ခြုံငုံဖော်ပြသည်) တွင် မည်သည့်ရာထူးဖြင့် သင်လုပ်ကိုင်နေပါစေ သင်သည် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ခက်ခဲသော လုပ်ငန်း ဆုံးဖြတ်ချက်များကို ချမှတ်ရတတ်ပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ မေးခွန်းမေးရန် သို့မဟုတ် အခြေအနေကို ကိုင်တွယ်ရန် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းအတွက် အကြံဉာဏ်ရယူရန် လိုအပ်နိုင်သည့် အချိန်များ ဖြစ်သည်။ ကံကောင်းစွာဖြင့်ပင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီသည် လမ်းညွှန်ချက်အတွက် သင်အားကိုးနိုင်သည့် ရင်းမြစ်များစွာကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ခွင် ရွေးချယ်စရာများနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များအတွက် အခြေခံအုတ်မြစ်ချပေးသည့် စည်းမျဉ်း ကျွန်ုပ်တို့တွင် ရှိပါသည်။ မေးခွန်း သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုအတွက် ကူညီရန် ခေါင်းဆောင်များနှင့် မန်နေဂျာများ၊ နယ်ပယ်အလိုက် ကျွမ်းကျင်သူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် အခြားရင်းမြစ်များ အပါအဝင် အခြား အဖွဲ့ဝင်များကိုလည်း ကျွန်ုပ်တို့ ဖွဲ့စည်းနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများနှင့်အတူ စည်းမျဉ်းသည် မှန်သည့်အရာများကို နည်းလမ်းမှန်ဖြင့် လုပ်ကိုင်နိုင်စေမည့် ကိရိယာများနှင့် ရင်းမြစ်များ ပေးပါသည်။

## ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းများကို အသုံးပြုနည်း

ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်သည့်အချိန်တိုင်းတွင် အသုံးချရသည့် မူဝါဒများ၊ ဥပဒေများနှင့် စည်းကမ်းများကို အကျဉ်းချုပ်ဖော်ပြသည့် အကိုးအကား ကိရိယာဖြစ်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းကို ရေးဆွဲထားသည်။ ၎င်းကို သက်သေခံသက်သာစွာ အသုံးပြုပါ။ စည်းမျဉ်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အတွေ့အများဆုံး အလုပ်ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်သော အဆင့်မြင့် အချက်အလက်များ ပါဝင်ပါသည်။ သို့သော်၊ စည်းမျဉ်းသည် အလုပ်ခွင်တွင် ဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေအားလုံးကိုတော့ မလွှမ်းမိုးနိုင်ပါ။ ထပ်ဆောင်းအချက်အလက်များ လိုအပ်ပါက၊ ခေါင်းစဉ်တစ်ခုစီ၏ အဆုံးအဖြတ်တွင် ဖော်ပြထားသော ပို၍အသေးစိတ်ကျသည့် မူဝါဒများနှင့် ရင်းမြစ်များကို ဖတ်ရှုပါ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်း၏ အဆုံးအဖြတ်တွင် ဖော်ပြထားပြီး အကျဉ်းချုပ်ထားသည့် အသုံးဝင်သော ကုမ္ပဏီ ရင်းမြစ်တစ်ခုထဲ ဆက်သွယ်ပါ။

## ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းကို ဘယ်သူတွေ က လိုက်နာရမလဲ

ကုမ္ပဏီ၏ ဝန်ထမ်းများ၊ အရာရှိများနှင့် ဒါရိုက်တာများ (ဤစည်းမျဉ်းတွင် ၂၀အဖွဲ့ဝင် ၂၀ ခြုံငုံဖော်ပြသည့်) အားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် နေရာတိုင်းတွင် ဤစည်းမျဉ်းကို လက်ကိုင်ပြုထားသည်။ Hormel Foods လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များသည် ကုမ္ပဏီကိုယ်စား အလုပ်လုပ်ကိုင်သောအခါ အလားတူ ပြုမူဆောင်ရွက်ရမည်။



## သက်ညှာမှုများနှင့် ခြွင်းချက်များ

ကုမ္ပဏီသည် စည်းမျဉ်းကို အခါအားလျော်စွာ ပြန်လည်သုံးသပ်ပြီး Hormel Foods ဒါရိုက်တာများ ဘုတ်အဖွဲ့ (၂ဘုတ်အဖွဲ့) ၏ အတည်ပြုချက်အတွက် အပြောင်းအလဲများကို အကြံပြုပါသည်။ ဖြစ်ခဲ့သော အခြေအနေများတွင် စည်းမျဉ်း၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်ကို သက်ညှာခွင့်ပေးရန်မှာ သင့်လျော်သည်ဟု ကုမ္ပဏီက ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။ အဆိုပါ စွန့်လွှတ်မှုအားလုံးကို ဘုတ်အဖွဲ့ကသာ ခွင့်ပြုပေးပြီး မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။

**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** ဤစည်းမျဉ်းအသစ်က ယခင်စည်းမျဉ်းထက် အတော်လေး ကွဲပြားပုံပေါက်သည်။ အဲဒါကို ဘာလိုပြောင်းလဲလိုက်တာလဲ။ ၎င်းက ယခင် စည်းမျဉ်းကို အစားထိုးပါသလား။ ကိုယ်ပိုင် စည်းမျဉ်းနှင့် မူဝါဒများရှိသည့် ကုမ္ပဏီကို ဝယ်ယူလိုက်ပါက ဘာဖြစ်မလဲ။

**ဖြေ** မှန်ပါတယ်။ ဤစည်းမျဉ်းက အလွန်ထူးခြားပါသည်။ စည်းမျဉ်းက နောက်ဆုံးအခြေအနေနှင့်ကိုက်ညီစေရန်အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်ရှိ လုပ်ငန်း ပတ်ဝန်းကျင်တွင် အသုံးချနိုင်စေရန် ဖောမတ်ကို ပြောင်းလဲခဲ့ပြီး နောက်ထပ် အကြောင်းအရာများ ထည့်ထားသည်။ ခေါင်းစဉ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး နောက်ထပ် အသေးစိတ်များပေးသည့်မူဝါဒများနှင့် အခြား အသုံးဝင်သော ရင်းမြစ်များ အပါအဝင် အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ပို၍အလိုက်သင့် ဖြစ်အောင်လုပ်ရန် အပြောင်းအလဲများ ပြုလုပ်ထားပြီး အင်္ဂါရပ် အသစ်များလည်း ထည့်ထားသည်။ ဤစည်းမျဉ်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ယခင် စည်းမျဉ်းကို အစားထိုးပေးပြီး ကုမ္ပဏီက အသုံးပြုနေသည့် အခြား စည်းမျဉ်းများ သို့မဟုတ် မူဝါဒများထက် ဦးစားပေး ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်း သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ဒေသန္တရ ဥပဒေများ သို့မဟုတ် မူဝါဒများကြား ကွဲလွဲမှု ရှိပါက၊ လုပ်ရမည့် အရာများဆိုင်ရာ လမ်းညွှန်ချက်အတွက် သင့်မန်နေဂျာ၊ ခေါင်းဆောင် သို့မဟုတ် ဥပဒေဌာနထံ ဆက်သွယ်ပါ။

# သင့်ထံမှ မျှော်လင့်ထားသည့်အရာများကို နားလည်ပါ

## ကျွန်ုပ်တို့ အားလုံး၏ ဘုံတာဝန်

- **ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများကို နားလည်ပြီး သိထားပါ။** ဥပဒေများ၊ စည်းကမ်းများနှင့် သင့်အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်း စံနှုန်းများနှင့် မူဝါဒများကို ထိန်းသိမ်းထားပါ။
- **အခြားလူများကို လေးစားပါ။** ပါဝင်လုပ်ဆောင်ပြီး အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှု ခံစားချက်ကို ဖန်တီးကာ လူတစ်ဦးချင်း၏ မတူကွဲပြားမှုများကို တန်ဖိုးထားပါ။ အဖွဲ့အဖြစ် လုပ်ကိုင်ပါ။
- **မလုပ်ခင် စဉ်းစားတွေးတောပါ။** ကျင့်ဝတ်ညီပြီး လေးစားမှုရှိကာ ပညာရှင်ဆန်သည့် နည်းလမ်းဖြင့် သင်ကိုယ်တိုင် လုပ်ဆောင်ပါ။ သင်မလုပ်ဆောင်မီ သင့်လုပ်ရပ်များက ဤစံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီ၊ မညီကို ထည့်စဉ်းစားပါ။

- **သတ်မှတ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပါ။** မဖြစ်မနေ တတ်ရသော လေ့ကျင့်ပို့ချမှု သင်တန်းများနှင့် အခြား ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး သတ်မှတ်ချက်များကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပြီးစီးလုပ်ဆောင်ပါ။
- **ထောင်းဆိုလာပါက ပူးပေါင်းလုပ်ကိုင်ပါ။** စိစစ်မှု၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း သို့မဟုတ် စစ်ဆေးမှုတွင် မေးခွန်းများကို တုံ့ပြန်ဖြေဆိုသောအခါ စစ်မှန်ပြီး ပြီးပြည့်စုံပါစေ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** တစ်စုံတစ်ရာ မရှင်းလင်းပါက မေးခွန်းများ မေးပါ။ စည်းမျဉ်း၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများ သို့မဟုတ် ဥပဒေများကို ဖြစ်နိုင်သော ပေါ်ဆူမှုနှင့် ချိုးဖောက်မှုများကို သတင်းပို့ပါ။
- **သင့်လုပ်ရပ်များကို တာဝန်ယူပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များအပြင် အပြုအမူများဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းအတွင်း ကျင့်ဝတ်များ အစဉ်အလာကို တည်ဆောက်ပြီး ထိန်းသိမ်းရန်အတွက် ကျွန်ုပ်တို့ အားလုံးတွင် တာဝန် ရှိသည်။

## မန်နေဂျာများအတွက် ထပ်ဆောင်း တာဝန်များ

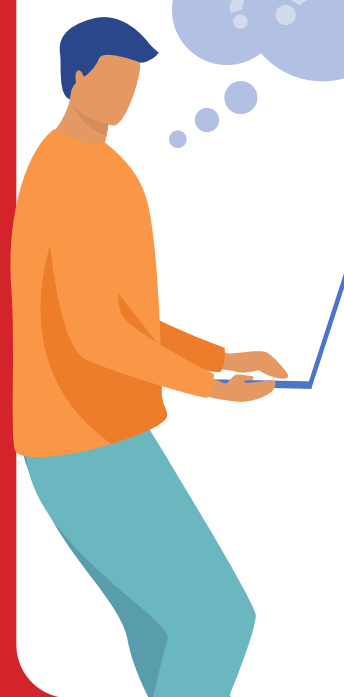
- **ဥပမာကောင်း ဖြစ်ပါစေ။** ဂုဏ်သိက္ခာ၊ လူသားဆန်မှုနှင့် အခြားလူများကို လေးစားတတ်မှုကို နမူနာယူပါ။ အမှားများကို ဝန်ခံပါ။ သင့်ကတိကဝတ်များအတိုင်း ရှင်သန်နေထိုင်ပါ။ သင်လုပ်ရန်အဆင်မပြေမည့် အလုပ်များကို အခြားလူများအား အတင်းအကျပ် မလုပ်ခိုင်းပါနှင့်။
- **ပွင့်လင်းမှုရှိပါ။** လူအများက စိတ်ကူးများကို လွတ်လပ်စွာ ဖွင့်ပြောနိုင်ကာထင်မြင်ချက်များကို မျှဝေနိုင်ပြီး ပွင့်လင်းသော ဆွေးနွေးမှုများရှိသည့် ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးပါ။ ဝန်ထမ်းများ၏ မေးခွန်းများနှင့် စိုးရိမ်မှုများအတွက် သင်က ပွင့်လင်းစွာ အချိန်ပေးပြီး ဆွေးနွေးပေးနိုင်ရမည်။ နားထောင်ပါ။
- **အပြုသဘောဆောင်ပါ။** အဖွဲ့ဝင်များအတွက် မျှော်လင့်ချက်များ သတ်မှတ်ပြီး ၎င်းတို့အား မှန်တာကို လုပ်ရန် တိုက်တွန်းဖို့ အလေးထားသော ထင်မြင်ချက်ကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ ပံ့ပိုးပေးပါ။
- **ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်ချသူ ဖြစ်ပါစေ။** လမ်းညွှန်ချက်ပေးရန် နည်းလမ်း သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်ကို အရေးယူလုပ်ဆောင်ရန် နည်းလမ်းကို သေချာမသိချိန်တွင်၊ သင်နှင့်အဆင့်တူသူများ၏ ထင်မြင်ချက်များကို တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအတွင်းရှိ ရှိ နယ်ပယ်အလိုက် ကျွမ်းကျင်သူများထံမှ လမ်းညွှန်ချက်ရယူပါ။ ဘယ်သူ့ဆီမှာမှ အဖြေအားလုံး မရှိတာကို သိထားပါ။

- **အသိပညာပေးသူ ဖြစ်ပါစေ။** သင့်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် စည်းမျဉ်းအကြောင်းအပြင် ၎င်းက သင့်အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်ပုံကို ဆွေးနွေးပြောဆိုပါ။ သင်ကြီးကြပ်ရသည့် အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ယာယီဝန်ထမ်းများ၊ စာချုပ်ဖြင့်လုပ်ကိုင်သူများ သို့မဟုတ် အခြား အဖွဲ့များအပေါ်သင့်မျှော်မှန်းချက်များနှင့် ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို ၎င်းတို့ နားလည်လာအောင် ကူညီပေးပါ။
- **တစ်သမတ်တည်း ဖြစ်ပါစေ။** ခက်ခဲနေပါစေ သင်ကိုယ်တိုင်နှင့် အခြားလူများအနေဖြင့် ခွဲဝေသတ်မှတ်ထားသော တာဝန်များနှင့် ကျင့်ဝတ်ညီသော အပြုအမူအတွက် အမြဲတာဝန်ခံမှုရှိရမည်။
- **သတိရှိပါ။** စည်းမျဉ်းကို တစ်နည်းနည်းဖြင့် မလေးစား သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်သော အပြုအမူတိုင်းကို ကြားဝင်ဖျန်ဖြေပြီး ဟန့်တားကာ ပြဿနာကို သင့်တည်နေရာရှိ သင့်တော်သောလူထံ သတင်းပို့ပါ။
- **လက်တုံ့ပြန်မှုကို သည်းမခံပါနှင့်။** မည်သူ့ကိုမျှ လက်တုံ့မပြန်ရ။ အခြားလူများက လက်တုံ့ပြန်လျှင် ၎င်းတို့ကို တာဝန်ခံခိုင်းပါ။
- **ပရိဂရမ်ကို ထောက်ကူပံ့ပိုးပါ။** ခေါင်းဆောင်အဖြစ် သင်က ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ပရိဂရမ်အတွက် အခြေအနေနှင့် အနေအထားကို သတ်မှတ်ပေးပါသည်။ ၎င်းကို အပြုသဘောဆောင်သော အသုံးအနှုန်းများဖြင့် ဆွေးနွေးပြောဆိုပြီး ထောက်ပံ့ပါက၊ သင့်အဖွဲ့ကလည်း အလားတူ လိုက်လံလုပ်ဆောင်ပါမည်။

### တာဝန်ခံမှုနှင့် စည်းကမ်း

Hormel Foods သည် လူတစ်ဦးချင်း၏ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် စည်းမျဉ်းကို ဆန္ဒအလျောက် လိုက်နာမှုပေါ် အားကိုးနေသော်လည်း၊ ကုမ္ပဏီသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အပြုအမူအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်တိုင်အား တာဝန်ခံစေပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် လုပ်ရပ်အမှားကို ကျူးလွန်ပါက သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေနှင့်အညီ စည်းကမ်းအတိုင်း အရေးယူခံရပါမည်။ အောက်ပါစာရင်းသည် အလုံးစုံမပါဝင်ပါ။ သို့သော် ဤချိုးဖောက်မှုများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်း နှင့်/သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများ ချိုးဖောက်မှု၏ ဥပမာများ ဖြစ်သည်။ ချိုးဖောက်မှုများဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ ထိမ်ချန်ခြင်း သို့မဟုတ် ပေးအပ်ခြင်း၊ ချိုးဖောက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် မန်နေဂျာ၏ ပေါ်ဆူမှု သို့မဟုတ် ဆန္ဒအလျောက် အလေးမထားမှုနှင့် လုပ်ရပ်အမှားကို သတင်းပို့ခြင်း သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် အဖွဲ့ဝင်ကို ပုံစံတစ်မျိုးမျိုးဖြင့် လက်တွဲပြန်မှု။

အလုပ်ဆိုင်ခွင့်နှင့် အလုပ်ထုတ်ခြင်းအထိ အပါအဝင် စည်းကမ်းအရ အရေးယူခံရနိုင်ပါသည်။ ကျူးလွန်သူသည် အရပ်ဖက် သို့မဟုတ် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ တာဝန်ခံမှုလည်း ခံရနိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်၏ အပြုအမူသည် ဥပဒေဆိုင်ရာ ချိုးဖောက်မှု၏ အဆင့်သို့ ရောက်မလာလျှင်ပင် စည်းမျဉ်း၏ ချိုးဖောက်မှုများအတွက် ကုမ္ပဏီတွင် စည်းကမ်းအရ အရေးယူပိုင်ခွင့်ရှိသည်ကို သိထားပေးပါ။ ကုမ္ပဏီသည် နောက်ဆက်တွဲ ချိုးဖောက်မှုများကို တားဆီးရန် ပြင်ဆင်ရေး လုပ်ဆောင်ချက်များလည်း ပြုလုပ်သွားပါမည်။



### ကျင့်ဝတ်ညီသော ရွေးချယ်မှုများ ပြုလုပ်ခြင်း

လုပ်ရမည့် မှန်ကန်သော အရာများကို သေချာမသိသည့်အခါတိုင်း သင့်ကိုယ်သင် မေးမြန်းပါ-

- Y N** ဒါက တရားဝင်ရဲ့လား။
- Y N** အဲဒါက ကုမ္ပဏီ မူဝါဒများအပြင် ကျွန်တော်တို့ရဲ့ စည်းကမ်းနဲ့ ကိုက်ညီရဲ့လား။
- Y N** အဲဒါက ကျွန်တော်တို့ ကုမ္ပဏီနဲ့ ကျွန်တော်တို့ရဲ့ ပါဝင်ပတ်သက်သူတွေရဲ့ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားများ ဖြစ်ပါသလား။
- Y N** အဲဒါကို မိဒီယာမှာ အစီရင်ခံတာကို သင်မြင်ရဖို့ အဆင်ပြေမှာလား။
- Y N** အဲဒါက Hormel Foods ရဲ့ ကျင့်ဝတ်ညီတဲ့ ဂုဏ်သတင်းကို ပံ့ပိုးမှာလား။

အဖြေတစ်ခုခုမှာ ပါမဟုတ်ပါ သို့မဟုတ် ပါမသေချာပါက သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းတွင် ဖော်ပြထားသော ရင်းမြစ် နောက်တစ်ခုက သင်လုပ်နိုင်သည်ဟု အကြံမပြုသရွေ့ မလုပ်ပါနှင့်။

### အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

#### သဘောရိုးဖြင့်

သဘောရိုးဖြင့်သတင်းပို့ခြင်းသည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအရ စစ်မှန်သည်ဟု သက်သေမပြုလျှင်ပင် သင်က ပြီးပြည့်စုံပြီး စစ်မှန်သော အချက်အလက်များ ပေးနေကြောင်း သင်ယုံကြည်သည်ဟု ဆိုလိုသည်။ သဘောရိုးဖြင့် လုပ်ရပ်အမှားကို သင်သတင်းပို့ပြီး ၎င်းကို အတည်ပြုမရနိုင်ပါက၊ ဖွင့်ဟထုတ်ပြောခြင်းအတွက် အပျက်သဘော အကျိုးဆက်များ ခံစားရမည် မဟုတ်ပါ။

# ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ

**ဘာလို့ ဖွင့်ဟထုတ်ပြောသင့်တာလဲ။**

- ဖွင့်ဟထုတ်ပြောရန်မှာ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း၏ တာဝန်ဖြစ်သည်သာ မကဘဲ ၎င်းက လုပ်ရန် မှန်ကန်သည့်အရာပါ။ ဖွင့်ဟထုတ်ပြောခြင်းသည် ကုမ္ပဏီအား ဖြစ်လာနိုင်သော ခြိမ်းခြောက်မှုကို တားဆီးရန် ဖြေရှင်းဖို့လိုအပ်သည့် ကိစ္စရပ်များနှင့်ပတ်သက်၍ အသိပေးပါသည်။ အဆိုပါ အခြေအနေများကို ဖွင့်ဟထုတ်ပြောထားပါက အခြေအနေ ပိုးဆိုးလာနိုင်ပါသည်။

**ဘယ်အချိန် ဖွင့်ဟထုတ်ပြောရမလဲ။**

- သင့်တွင် မေးခွန်းရှိပါက သို့မဟုတ် လမ်းညွှန်ချက်လိုပါက။
- စည်းမျဉ်း ချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် အခြား ကျင့်ဝတ်မညီသော အပြုအမူကို သတိပြုမိလာပါက - လုပ်ရပ်အမှားကိုသာ သံသယမကင်းဖြစ်ပါက။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့ဝင်များ၊ ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၊ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ဂုဏ်သတင်းကို ခြိမ်းခြောက်နိုင်သည့် ပြဿနာ တစ်ခု ဖြစ်လာပါက။
- သင်တစ်ခုခုသိပါက တစ်ခုခုပြောပါ။

**ဘယ်လို ဖွင့်ဟထုတ်ပြောရမလဲ။**

Hormel Foods သည် သင်ရေးချယ်နိုင်သည့် ရင်းမြစ်များစွာကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

- သင်၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ နောက်ထပ် မန်နေဂျာ၊ တရားရေးရာ၊ လူသားရင်းမြစ်များ သို့မဟုတ် လေးစားလိုက်နာရေးထံ ဆက်သွယ်ပါ။
- အမည်မဖော်ပြသော ဝက်ဆိုက်ကို သုံးပါ- <https://hormelfoods.ethicspoint.com>
- အမေရိကန်နှင့် ကနေဒါတွင်၊ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဟော့လိုင်းကို နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုရန်- 1-833-672-1232။
  - တရုတ်တွင်၊ နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုရန်- 400-120-0204
  - ဘရာဇီးတွင် နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုရန်- 0800-000-0092
- အမေရိကန်၊ ကနေဒါ၊ တရုတ်နှင့် ဘရာဇီးပြင်ပတွင်၊ [www.business.ATT.com/collateral/access.html](http://www.business.ATT.com/collateral/access.html) ၌ တွေ့နိုင်သည့် သင့်နိုင်ငံ၏ ဝင်သုံးခွင့်ကုဒ်ကို နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုပါ။
- သင့်နိုင်ငံ ဝင်သုံးခွင့်ကုဒ်ကို နံပါတ်နှိပ်ခေါ်ဆိုသောအခါ၊ အမေရိကန် ဟော့လိုင်းနံပါတ်ကို သင့်အား တောင်းဆိုသွားပါမည်။ ထို့နောက်တွင် သင့်အား မိခင်ဘာသာစကား ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေး ကျွမ်းကျင်သူနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးပါမည်။
- ခေါ်ဆိုမှုအားလုံးကို အမည်ဝှက်သွားပါမည်။
- အဆက်အသွယ်များနှင့် အစီရင်ခံမှုအားလုံးကို တတ်နိုင်သမျှ လျှို့ဝှက်သွားပါမည်။

**ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါက လက်တုံ့ပြန်ခံရမှာလား။**

- ကုမ္ပဏီသည် လုပ်ရပ်အမှားကို သဘောရှိဖြင့် သတင်းပို့ခြင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီတွင်း စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ပစ်မှတ်ထားသည့် လက်တုံ့ပြန်မှု တစ်ခုခုကိုမျှ သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။
- သင်သည် လက်တုံ့ပြန်မှုခံရသူ ဖြစ်နေသည်ဟု ယုံကြည်ပါက၊ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဟော့လိုင်းထံ ချက်ချင်း ဖုန်းခေါ်ဆိုပါ။

**ဟော့လိုင်းမှတစ်ဆင့် ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါက ဘာလုပ်ရမလဲ။**

- ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း ဟော့လိုင်းကိုယ်စားလှယ်က သင့်မေးခွန်း သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှု၏ အစီရင်ခံစာကို ဖန်တီးပါမည်။
- ဟော့လိုင်းကို ဆက်သွယ်သောအခါ ဖုန်းနံပါတ်များနှင့် IP လိပ်စာများကို ခြေရာမခံပါ။
- သင့်အထောက်အထား အပါအဝင် အချက်အလက်အားလုံးကို တတ်နိုင်သမျှ လျှို့ဝှက်သွားပါမည်။ လိုအပ်သော ကုမ္ပဏီ ဝန်ထမ်းကသာ ကိစ္စရပ်ကို သုံးသပ်ပြီး နောက်ထပ်အဆင့်များကို ဆုံးဖြတ်ပါမည်။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးသူကဲ့သို့သည့် သင့်အမည်ကို မျှဝေပေးရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် သင့်အစီရင်ခံစာအကြောင်း သင့်ခေါင်းဆောင်ထံ အသိပေးမည် မဟုတ်ပါ။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု လွယ်ကူအဆင်ပြေစေရန် အလို့ငှာ သင့်အမည်ကို ထုတ်ပေးရန် သင့်အား တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
- လိုအပ်ပါက စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြုလုပ်သွားပါမည်။ သင်နှင့် အခြားလူများကို တွေ့ဆုံမေးမြန်းသွားပါမည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးသူနှင့် ပူးပေါင်းရန် အရေးကြီးပါသည်။
- သင့်အစီရင်ခံစာ၏ အခြေအနေကို သိရှိရန် ရံဖန်ရံခါ ပြန်လည်စစ်ဆေးပါ။ အမည်ဝှက်၍ သင်သတင်းပို့ပါက၊ သင့်အစီရင်ခံစာ၏ အခြေအနေကို သင်မစစ်လျှင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ကြန့်ကြာနိုင်ပါသည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ဆက်မလုပ်ခင် နောက်ထပ် အချက်အလက်များ ပေးရန် သင့်အား စောင့်ဆိုင်းနေသည့် ကြေညာထားသော တောင်းဆိုချက်ရှိနိုင်ပါသည်။
- သင့်အစီရင်ခံစာမှာ စစ်မှန်သည်ဟု သိသာပါက၊ ကုမ္ပဏီသည် သင့်လျော်သော လုပ်ဆောင်ချက် ပြုလုပ်သွားပါမည်။ ပြဿနာကို ဖြေရှင်းပြီးဖြစ်ကြောင်း သင့်အား အသိပေးပါမည်။ သို့သော် ရလဒ်ကို လျှို့ဝှက်သွားပါမည်။ အတည်ပြုမထားပါက သင့်ကို လည်း အကြောင်းကြားသွားပါမည်။

## ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- လက်တုံ့ပြန်ရေး / ဒဏ်မခတ်ရေး မူဝါဒ



# ဘေးကင်းရေး ဦးစားပေးမှုအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်



ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် ကျန်းမာရေး၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်းများ၏ အရည်အသွေးနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ စောင့်ရှောက်မှုတွင်းရှိ တိရစ္ဆာန်များ၏ သက်သာချောင်ချိရေးထက် မည်သည့်အရာကမျှ အဓိကမကျပါ။ ဤကတိကဝတ် ပြည့်မီစေရန်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းနယ်ပယ်တွင်း အမြင့်မားဆုံး ဘေးကင်းရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် အစားအစာ ဘေးကင်းရေး/အရည်အသွေး စံနှုန်းအချို့ကို အလိုက်သင့်အသုံးပြုထားပါသည်။

## အဖွဲ့ဝင် ဘေးကင်းရေး နှင့် ကျန်းမာရေးကို ကာကွယ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ဧည့်သည်များအတွက် ဘေးကင်းပြီး လုံခြုံသော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးရန်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပထမဦးစားပေးပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ခွင်များတွင် ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေးနှင့် လုံခြုံရေး အန္တရာယ်များကို ဖြေရှင်းနေသော်လည်း ထိခိုက်ဒဏ်ရာများနှင့် အလုပ်ဆိုင်ရာ ဖျားနာမှုများကို ထောက်ပံ့ကူညီသည့် ဘေးအန္တရာယ်များနှင့် ကျင့်ထုံးများကို ဖယ်ရှားရန် အတူတကွ လုပ်ကိုင်ဖို့ ကတိပြုပါသည်။

### မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ဘေးကင်းရေးက ပထမ - ဘယ်တော့မှ မပေးပါနဲ့။** ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး ဥပဒေများအပြင် သင့်အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ ဘေးကင်းရေး မူဝါဒများကို လိုက်နာခြင်းဖြင့် သင်ကိုယ်တိုင်နှင့် သင့်အဖွဲ့ကို ဘေးကင်းစွာထားရန်မှာ သင့်တာဝန် ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းရေး စည်းမျဉ်းများကို ရှောင်လွှဲသည့် အခြားလူများ၏ အန္တရာယ်များသော အပြုအမူကို မသိကျိုးကျွန်မပြုပါနှင့်။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ၊ ယာယီ လုပ်သားများ၊ စာချုပ်ဖြင့်လုပ်ကိုင်သူများနှင့် အခြား ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများအား ကျွန်ုပ်တို့၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာနိုင်စေရန် ကူညီပါ။
- **သင့်အလုပ်ရုံကို ကာကွယ်ပါ။** ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးသည် ဘေးကင်းသော အလုပ်ခွင်၏ အဓိကအပိုင်းပါ။ သော့ခလောက်များ၊ သော့ကတ်များနှင့် ဗီဒီယို စောင့်ကြည့်မှုတို့ကို စနစ်တကျ အသုံးမပြုသောအခါ အလုပ်ရုံ ဘေးကင်းရေး လျော့နည်းပါသည်။
- **သတိရှိပြီး အလုပ်တွင် ကျန်းမာပါစေ။** သင်၏ အလုပ်ကို ဘေးကင်းစွာ လုပ်နိုင်စွမ်းအပေါ် ချို့ယွင်းစေသည့် အရက်၊ ထိန်းချုပ်ထားသော အရာဝတ္ထုများ၊ တရားမဝင် ဆေးဝါးများ သို့မဟုတ် သောက်ဆေးများ၏ လွှမ်းမိုးမှုအောက်တွင် မည်သည့်အခါမျှ အလုပ်မလုပ်ပါနှင့်။ ကုမ္ပဏီပွဲအခမ်းအနားတွင် အရက်ကို တည်ခင်းပေးပါက၊ တာဝန်သိစွာ သောက်ပါ။ ကူးစက်တတ်သော ဖျားနာမှုဖြင့် သင်နေထိုင်မကောင်းဖြစ်နေပါက အလုပ်သို့မလာပါနှင့်။
- **အလုပ်ခွင် အကြမ်းဖက်မှုကို ဘယ်တော့မှ သည်းမခံပါနှင့်။** ၎င်းတွင် ခြိမ်းခြောက်သော၊ အကြမ်းဖက်သော၊ ကြမ်းတမ်းသော သို့မဟုတ် ထိပ်တိုက်တွေ့သော အပြုအမူ ပါဝင်ပြီး ၎င်းကို စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနသို့ ချက်ချင်း သတင်းပို့ရမည်။ ထို့အပြင် ကုမ္ပဏီ အလုပ်ရုံတွင်း မည်သည့် နေရာတွင်မဆို သေနတ်များနှင့် အခြား လက်နက်များကို ခွင့်မပြုပါ။
- **ဘေးအန္တရာယ်များကို သတိထားပါ။** အခြားလူများ၊ အလုပ်ခွင်ရှိ သင်၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်များကို သတိရှိခြင်းနှင့် ဘေးကင်းရေး အန္တရာယ်များကို ခွဲခြားသိရှိခြင်းဖြင့် သင်က အဓိကအခန်းကဏ္ဍမှ ပါဝင်ပါသည်။ မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် နေရာလွဲနေသော တစ်စုံတစ်ယောက် သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ခုကို သင်မြင်တွေ့ပါက၊ ချက်ချင်း သတင်းပို့ပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** အန္တရာယ်ရှိသော သို့မဟုတ် စိတ်မချရသော အခြေအနေများ၊ ထိခိုက်ဒဏ်ရာများ သို့မဟုတ် အလုပ်ဆိုင်ရာ ဖျားနာမှုများကို မဆိုင်းမတွဲဘဲ သတင်းပို့ပါ။

**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ရုံတွင် မကြာသေးခင်က သူခိုးများစွာကို ဖမ်းမိခဲ့ပြီး ခိုးယူထားသော ပစ္စည်းများဖြစ်သည့် အမျိုးသမီးကိုင် ပိုက်ဆံအိတ်များ၊ အမျိုးသားပိုက်ဆံအိတ်များနှင့် လုပ်တော့များနှင့် အတူ အမျိုးသမီးတစ်ဦးကို အဆောက်အအုံတွင်း လက်ပူးလက်ကြပ် ဖမ်းမိခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဆောက်အအုံတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ရန် ID ကတ်များကို ကျွန်ုပ်တို့ အသုံးပြုသောကြောင့် သူမက ဘယ်လိုဝင်ရောက်နိုင်ခဲ့တာလဲ။

**ဖြေ** ခိုးယူမှု။ အကြမ်းဖက်မှု၊ အဖျက်အမှောင့်အလုပ် သို့မဟုတ် အခြား ဖြစ်မှုများ ကျူးလွန်ရန် ရည်ရွယ်သည့် လူများသည် ID ဝန်ထမ်းကတ်ရှိသည့် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို နောက်ယောင်ခံခြင်းဖြင့် အလုပ်ရုံတွင်းသို့ ကပ်၍လိုက်ရန် ကြိုးပမ်းပါသည်။ ယဉ်ကျေးသမှုဖြင့်၊ အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့၏ ID များကို ပွတ်ဆွဲပြီး ဝန်ထမ်းကတ်မရှိသည့် နောက်လူအတွက် တံခါးကို ဖွင့်ပေးထားပါမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ရုံများသို့ ဝင်ရောက်နေသည့် အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် ဝင်ရောက်ရန် ၎င်းတို့၏ ကုမ္ပဏီက ထုတ်ပေးသော ID ဝန်ထမ်းကတ်များကို မဖြစ်မနေ အသုံးပြုရမည်ကို မမေ့ပါနှင့်။ ဧည့်သည်များနှင့် စာချုပ်ဖြင့် လုပ်ကိုင်သူများသည် မဝင်ရောက်မီ ကုမ္ပဏီ ဝင်ခွင့် လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာရမည်။ လူတစ်ဦးကို သင် သိကျွမ်းသည်ဖြစ်စေ၊ မသိကျွမ်းသည်ဖြစ်စေ ကပ်၍လိုက်ခြင်း သို့မဟုတ် ID မပါဘဲ ဝင်ရောက်ရန် ခွင့်ပြုခြင်းက ကုမ္ပဏီ လုံခြုံရေး လုပ်ထုံးများကို ချိုးဖောက်မှုဖြစ်ပြီး မည်သည့်အခါမျှ ခွင့်မပြုပါ။ ၎င်းသည် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုံခြုံရေးကို ပြင်းထန်သော ချိုးဖောက်မှု ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် ကုမ္ပဏီ အဆောက်အအုံတွင်း ရှိနေစဉ် မိမိတို့၏ ID ဝန်ထမ်းကတ်များကို မဖြစ်မနေ ဝတ်ဆင်ရမည်။ မှန်ကန်သော ID မရှိသူ တစ်စုံတစ်ယောက်ကို အဆောက်အအုံတွင်း မြင်တွေ့ရပါက၊ သတင်းပို့ပါ။

### ရင်းမြစ်များ

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- အရက်နှင့် ဆေးဝါး ကင်းရှင်းသော အလုပ်ခွင် မူဝါဒ
- လျှပ်စစ်ဆိုင်ရာ ဘေးကင်းရေး မူဝါဒ
- မီးဘေး ကာကွယ်ရေး မူဝါဒ
- ထိခိုက်ဒဏ်ရာနှင့် ဖျားနာမှု စုံစမ်းစစ်ဆေးရေး မူဝါဒ
- အသက်အန္တရာယ် ခြိမ်းခြောက်သော ဖျားနာမှု မူဝါဒ
- စက်ရုံ ဘေးကင်းရေး တာဝန်များ မူဝါဒ
- ဘေးကင်းရေး သတ်မှတ်ချက်များ၏ အချိန်ဇယား
- ဆေးရွက်ကြီး ကင်းရှင်းသော အလုပ်ခွင် မူဝါဒ
- အလုပ်ဆိုင်ရာ ထိခိုက်ဒဏ်ရာများ မူဝါဒ
- သော့ပိတ် / ဘေးအန္တရာယ်ရှိသော စွမ်းအင် မူဝါဒ ထိန်းချုပ်မှု
- တစ်ကိုယ်ရေ အကာအကွယ် ကိရိယာ မူဝါဒ



# အစားအစာ ဘေးကင်းရေး နှင့် အရည်အသွေးကို ကာ ကွယ်ပေးခြင်း

ကမ္ဘာ့အဆင့်အမှတ်တံဆိပ် အစားအစာ ကုမ္ပဏီအဖြစ် အစားအစာ ဘေးကင်းရေးက ကျွန်ုပ်တို့၏ ဂုဏ်သတင်းအတွက် အလွန်အမင်း အရေးကြီးပါသည်။ စားသုံးသူများနှင့် သုံးစွဲသူများသည် ဘေးကင်းပြီး အရည်အသွေးမြင့်သော အစားအစာ ထုတ်ကုန်များ ထုတ်လုပ်ရန် ကုမ္ပဏီကို ယုံကြည်စိတ်ချပါသည်။ အစားအစာ ထုတ်လုပ်ရေးနှင့် ပို့ဆောင်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် လုပ်ကိုင်နေသည့် ကျွန်ုပ်တို့က ကောင်းမွန်သော ကုန်ထုတ်လုပ်ရေး၊ သို့လျှော့မှုနှင့် သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး ကျင့်ထုံးများကို လိုက်နာခြင်းဖြင့် အဆိုပါ ယုံကြည်စိတ်ချမှုကို အားဖြည့်ပေးရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဤတာဝန်ကို အလွန်လေးနက်စွာ ကျွန်ုပ်တို့ အရေးတယူထားပြီး ကျွန်ုပ်တို့ ထုတ်ကုန်များ၏ ဘေးကင်းရေး၊ အရည်အသွေးနှင့် တန်ဖိုးတွင် အများပြည်သူ၏ ယုံကြည်စိတ်ချမှုကို ထိန်းသိမ်းထားရန် မမောနိုင်မပန်းနိုင် လုပ်ကိုင်နေပါသည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ဥပဒေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများကို လိုက်နာပါ။** သင့်အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အစားအစာ ဘေးကင်းရေး ဥပဒေများအပြင် ကုမ္ပဏီ မူဝါဒများအားလုံးကို လိုက်နာရန် ကတိပြုပါ။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များက အလားတူ လုပ်ဆောင်ကြောင်း သေချာပါစေ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန်များကို ကိုင်တွယ်ခြင်းနှင့် ထုတ်လုပ်ခြင်းတွင် ပေါ့ဆမှု သို့မဟုတ် အလွယ်လုပ်မှုများအတွက် လုံးဝသည်းမခံပါနှင့်။
- **ထုတ်လုပ်ရေးနှင့် ကိုင်တွယ်ရေး မှတ်တမ်းများမှာ တိကျမှုရှိကြောင်း သေချာပါစေ။** အရည်အသွေး စစ်ဆေးမှုများ၊ ကုန်ထုတ်လုပ်ရေး စမ်းသပ်မှုများ၊ သို့လျှော့မှု/သယ်ယူပို့ဆောင်ရေး အချိန်များနှင့် ပြီးစီးလုပ်ဆောင်ပြီး မှတ်တမ်းတင်ထားရမည့် အခြား ဒေတာများ အားလုံးကို လုပ်ဆောင်ပြီး မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ဒေတာများကို တည်းဖြတ်ခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ လိမ်ခြင်း သို့မဟုတ် နှောင်းရက်စွဲတင်ခြင်း မပြုရ။ စိစစ်မှုများနှင့် စောင့်ကြည့်လေ့လာမှု အားလုံးကို အချိန်မှန် တိကျစွာ သေချာ မှတ်တမ်းထားရှိပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ အစားအစာ ထုတ်ကုန်များ၏ ဘေးကင်းရေးနှင့် အရည်အသွေးအပေါ် သက်ရောက်နိုင်သည့် တစ်စုံတစ်ရာအတွက် သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ ချက်ချင်း သတင်းပို့ပါ။

## သိထားရန်

# ကျွန်ုပ်တို့၏ စားသောက်ကုန်များမှာ ဘေးကင်းကြောင်း သေချာပါစေ

- ကူးစက်တတ်သော ဖျားနာမှုဖြင့် သင့်ဖျားနာနေပါက အိမ်မှာနေပါ။
- လက်များကို ဆေးကြောပြီး အဝတ်အစား၊ အကာအကွယ် ကိရိယာနှင့် ကုန်ပစ္စည်း ကိုင်တွယ်ရေးအတွက် အလုပ်ရုံ၏ ကောင်းမွန်သော ကုန်ထုတ်လုပ်ရေး ကျင့်ထုံးများ (GMPs) အားလုံးကို လိုက်နာပါ။
- စီမံဆောင်ရွက်ရေး ဧရိယာများကို သန့်ရှင်းပြီး ရှုပ်ပွမနေအောင်ထားပါ။
- ကုန်ကြမ်းနှင့် စားသောက်ရန် အသင့်ထုတ်ကုန်များကြား အပြန်အလှန်ညစ်ညမ်းစေမှုကို ကြိုတင်ကာကွယ်ပါ။
- အစားအစာ ပါဝင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်များတွင်း ပြင်ပအရာဝတ္ထုများ သို့မဟုတ် ဓာတုညစ်ညမ်းမှုများ မရှိပါစေနှင့်။
- မှန်ကန်သော ကိရိယာ သန့်ရှင်းခြင်းနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေး လုပ်ထုံးကို လိုက်နာပါ။
- အစားအစာ ပါဝင်ပစ္စည်းများနှင့် ကုန်ချောထုတ်ကုန်များ၏ ထုတ်လုပ်မှုနှင့် သို့လျှော့မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အစားအစာ ဘေးကင်းရေးနှင့် အရည်အသွေး မူဝါဒအားလုံးကို လေးစားလိုက်နာရမည်။



**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** ကျွန်ုပ်၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်သည် ထုတ်လုပ်ရေး ဧရိယာမှ နားနေခန်းသို့ ဝင်လာပြီး သူ့လက်များကို ဆေးကြောပြီးနောက် နေ့လယ်စာ စားပါသည်။ နေ့လယ်စာစားပြီးနောက် သူ့လက်များကို ထပ်မံ ဆေးကြောရန် ရပ်တန့်ခြင်းမပြုဘဲ ထုတ်လုပ်ရေးရုံ သို့အလုပ်သို့ တန်းဝင်သွားသည်။ ဒါက ပြဿနာလား။

**ဖြေ** မှန်။ လက်ဆေးခြင်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းများသည် အစားအစာ ဘေးကင်းရေး ဥပဒေများနှင့် စံနှုန်းများပေါ် အခြေခံပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများအရ အစားအစာ ထုတ်လုပ်ရေးအတွက် ကဏ္ဍတစ်ခုခုမှ ပါဝင်နေသည့် အဖွဲ့ဝင်များအနေဖြင့် အစားအစာ ထုတ်ကုန်သို့ သွားသည့် သို့မဟုတ် ယင်းနှင့် ထိတွေ့သည့် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုခုကို ကိုင်တွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိတွေ့ခြင်း မပြုမီ ၎င်းတို့၏ လက်များကို ဆေးကြောရပါမည်။ သင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များသည် အလုပ်သို့ ပြန်မဝင်ခင် သူ၏ လက်များကို ဆေးကြောရမည်။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးအနေဖြင့် သင်သည် မှန်ကန်သော သန့်ရှင်းရေး လုပ်ထုံးများ ပါဝင်သည့် အစားအစာ အရည်အသွေးနှင့် ဘေးကင်းရေး လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာရန် သင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ကို အသိပေးရမည်။ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များက ကျွန်ုပ်တို့၏ အစားအစာ ဘေးကင်းရေး လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာရန် မေ့လျော့နေပါက သတိပေးရန်မှာ လူတိုင်း၏ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

## ရင်းမြစ်များ နောက်ထပ်လေ့လာရန်

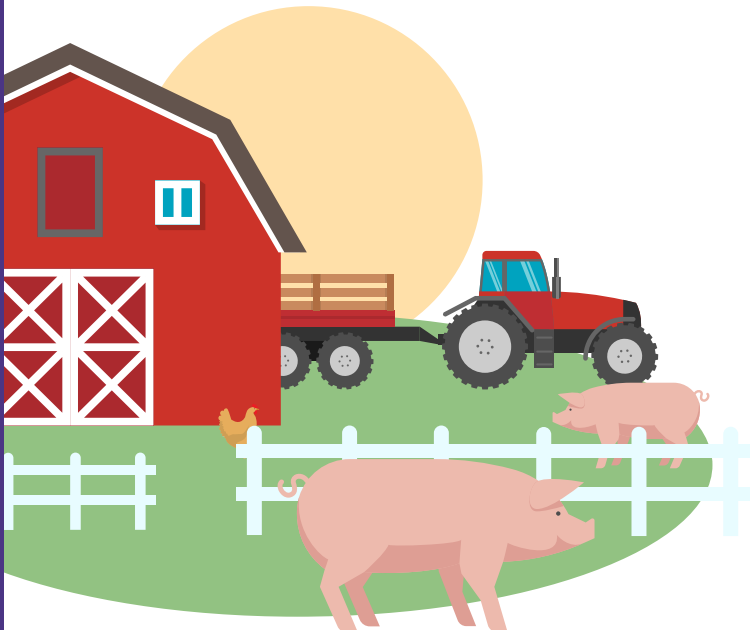
- သင်၏ ဒေသန္တရ အရည်အသွေး ထိန်းချုပ်မှု စီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့ သို့မဟုတ် ကော်ပိုရိတ် အရည်အသွေး ထိန်းချုပ်မှု စီမံခန့်ခွဲရေးထံ ဆက်သွယ်ပါ

# ဘေးကင်းသော တိရစ္ဆာန် ကိုင်တွယ်ရေး အလေ့အကျင့်များကို ထိန်းသိမ်းခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ပေးသွင်းရေး ကွင်းဆက်နှင့် ရိတ်သိမ်းရေး လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်တွင် တိရစ္ဆာန် သက်သာချောင်ချိရေးအတွက် အမြင့်မားဆုံး စံနှုန်းကို ထိန်းသိမ်းထားရန် ကတိပြုပါသည်။ Hormel Foods တွင် ညှဉ်းပန်းမှု သို့မဟုတ် လျစ်လျူရှုမှုဖြင့် တိရစ္ဆာန်များကို နှိပ်စက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး လုံးဝသည်းမခံသော မူဝါဒ ရှိပါသည်။ စိတ်ပူပန်မှု လျော့ချခြင်း၊ စုဝေးနေထိုင်မှု လိုအပ်ချက်များကို စီမံခန့်ခွဲခြင်းနှင့် အပူချိန် ထိန်းချုပ်ခြင်း အပါအဝင် တိရစ္ဆာန် သက်တမ်း တစ်လျှောက်လုံးအတွက် ဘေးကင်းပြီး ညှဉ်းပန်းရာမရောက်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးပေးသွားပါမည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **တိရစ္ဆာန် ဘေးကင်းရေးက သင့်အပေါ် မူတည်သည်ကို သတိထားပေးပါ။** တိရစ္ဆာန်များနှင့်အတူ သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန်များ သိမ်းဆည်းထားသည့် ရေယာတွင် သင်အလုပ်လုပ်ကိုင်ပါက၊ ကုမ္ပဏီ၏ ဘေးကင်းသော တိရစ္ဆာန် ကိုင်တွယ်ရေး မူဝါဒများနှင့် ကျင့်ထုံး အားလုံးကို လိုက်နာပါ။
- **အကိုင်ကြမ်းမှု လက္ခဏာတိုင်းကို သတိရှိပါ။** အဖွဲ့ဝင်အားလုံး၊ ပေးသွင်းသူများနှင့် တိရစ္ဆာန်များနှင့် ထိတွေ့ရသည့် အခြား လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များက ကုမ္ပဏီတွင် ထိတွေ့ရသည့် တိရစ္ဆာန်အားလုံးကို ကြင်ကြင်နာနာနှင့် ဘေးကင်းစွာ ပြုမူဆက်ဆံကြောင်း သေချာစေရန်မှာ အဖွဲ့ဝင်အားလုံး၏ ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။ သင့်ကို စိတ်ပူစေသည့် တစ်စုံတစ်ရာကို သင်မြင်တွေ့ရပါက လျစ်လျူမရှုပါနှင့်။
- **မွင့်ယုတ်ပြောပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ စောင့်ရှောက်မှုအတွင်းရှိ တိရစ္ဆာန်များကို ညှဉ်းပန်းမှု၊ လျစ်လျူရှုမှု သို့မဟုတ် နှိပ်စက်မှု ဖြစ်နိုင်ခြေတိုင်းက တမင်သက်သက် သို့မဟုတ် မတော်တဆဖြစ်ပါစေ သတင်းပို့ရမည်။



## သိထားရန်

### ကောင်းမွန်သော တိရစ္ဆာန် သက်သာချောင်ချိရေး အလေ့အကျင့်၏ အချက်ငါးချက်

- ကျွန်ုပ်တို့၏ စောင့်ရှောက်မှုတွင်းရှိ တိရစ္ဆာန် အားလုံးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ရမည့် မှာ-
- နေ့စဉ်လိုအပ်ချက်များ ပြည့်မီစေရန် ရေနှင့် အာဟာရကို ရရှိနိုင်အောင် ပြုလုပ်ပါ။
  - တိရစ္ဆာန်များအပေါ် ပိုက်သော စိမ်းမှုကို လျော့ချရန် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အခြေအနေများကို စီမံခန့်ခွဲပါ။
  - တိရစ္ဆာန်များကို နာကျင်မှု ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ဒဏ်ရာရစေနိုင်သော အလားအလာရှိသည့် အခြေအနေများကို ပြေပျောက်စေပါ။
  - တိရစ္ဆာန်များကို ကိုင်တွယ်ရန် လိုလောက်သော နေရာလွတ်၊ မှန်ကန်သော အထောက်အပံ့ပစ္စည်းများနှင့် ကိရိယာများကို ဆီလျော်စွာ အသုံးပြုမှု ပံ့ပိုးပေးပါ။
  - ဝန်ထမ်း၊ ကိရိယာ သို့မဟုတ် အခြား တိရစ္ဆာန်များနှင့် တုံ့ပြန်လုပ်ဆောင်ခြင်း ကြောင့် ဖြစ်သည့် ကြောက်ရွံ့မှုနှင့် စိတ်ဖိစီးမှုကို လျော့ချ သို့မဟုတ် ဖယ်ထုတ်ပါ။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း တိရစ္ဆာန်သတ်ဖြတ်ရေး အလုပ်ရုံတစ်ခုသို့ သွားရောက်ခဲ့ပြီး ဒဏ်ရာအသေးစားများရှိသည့် ဝက်ထီးများ အပြည့်ရှိသော လှောင်အိမ်တစ်ခုကို မြင်တွေ့ခဲ့ရသည်။ တခြား လှောင်အိမ်ထဲရှိ တိရစ္ဆာန်များတွင် ထိုကဲ့သို့ ဒဏ်ရာများ မရှိပါ။ လှောင်အိမ်တွင် ထိုသို့သော ဒဏ်ရာဖြစ်စေနိုင်သည့် ထိုးထွက်နေသော သံချောင်း သို့မဟုတ် အခြား ချွန်မြှသော အရာဝတ္ထုတစ်ခု ရှိနိုင်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ထင်ပါသည်။ မြင်တွေ့ခဲ့ချိန် တုန်းက ကျွန်ုပ်တို့ဘာမျှမလုပ်ခဲ့ပါ။ တစ်ခုခုလုပ်ခဲ့သင့်သည်ဟု သင်ထင်ပါသလား။

**ဖြေ** အဆိုပါ အလုပ်ရုံတွင် သင်အလုပ်မလုပ်လျှင်ပင် ဒါကို သတိပြုမိပြီး လမ်းညွှန်ချက်တောင်းခြင်းဖြင့် သင်မှန်တာကို လုပ်ခဲ့ပါသည်။ နောက်တစ်ကြိမ်တွင် ကိစ္စရပ်ကို လုပ်ကိုင်နေသော ရေယာရှိ ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ အသိပေးပါ သို့မဟုတ် အလုပ်ရုံမန်နေဂျာထံ သတင်းပို့ပါ။

## ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- ပေးသွင်းသူ ကျင့်ဝတ်စည်းမျဉ်း
- တိရစ္ဆာန် ကြီးကြပ်သူ မူဝါဒ



# အချင်းချင်း လေးစားရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်

အချင်းချင်း လေးစားမှုနှင့် မျှတမှုဖြင့် ဆက်ဆံရန် ကျွန်ုပ်တို့ အလုပ်လုပ်ကိုင်ပြီး နံရံများအစား တံတားများကို တည်ဆောက်သောအခါ၊ နွေးထွေးပြီး ပညာရှင်ဆန်သော အလုပ်ခွင်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ဖန်တီးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ဆက်ဆံပြောဆိုခံရလိုသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အခြားလူများကို ဆက်ဆံပြောဆိုပါ။ အဲဒါက ရိုးရိုးလေးပါ။

## ပါဝင်မှု၊ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှု၊ မတူကွဲပြားမှုနှင့် မျှတသော ဆက်ဆံရေးကို တန်ဖိုးထားခြင်း

လူတိုင်းက အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်သည်ဆိုသည့် ခံစားချက်ကို ခံစားရသည့် မတူကွဲပြားပြီး ပြည့်စုံပါဝင်သော အစဉ်အလာတစ်ခုကို ထိန်းသိမ်းရန် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ကိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ယူဆောင်လာသည့် မတူကွဲပြားမှုများကို ကြိုဆိုပြီး တန်ဖိုးထားသည့် အလုပ်ခွင်တစ်ခုဖြစ်ရေးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ဦးချင်းတွင် အခွင့်အလမ်း ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့ဝင်များ၊ ဝယ်ယူသူများ၊ ပေးသွင်းသူများနှင့် အခြား လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များကြား မတူကွဲပြားမှုများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝယ်ယူသူများကို ပိုကောင်းစွာ ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်စေပါသည်။ လူတိုင်းက အောင်မြင်ရန် အခွင့်အလမ်းကို ထိုက်တန်သောကြောင့် တန်းတူညီသော အခွင့်အလမ်းကို အားပေးခြင်းဖြင့် မျှတသော ဆက်ဆံရေးကို လက်ခံယုံကြည်ပါသည်။

### မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ပါဝင်မှု၊ အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်ခြင်းနှင့် မတူကွဲပြားမှုကို တက်ကြွစွာ ပံ့ပိုးပါ။** လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ၏ အမြင်ရှုထောင့်များ၊ စိတ်ကူးများနှင့် အစဉ်အလာကို ပွင့်လင်းစွာ လက်ခံခြင်းနှင့် ၎င်းတို့အပေါ် သက်ရောက်နိုင်သည့် လူမှုရေး ပြဿနာများကို စာနာတတ်ခြင်းဖြင့် ၎င်းတို့ကို လက်ခံပြီး ကြိုဆိုပေးပါ။ မတူကွဲပြားသော လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များကို မဟာမိတ်ဖြစ်နေခြင်းဖြင့် ထောက်ပံ့ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းရင်းမြစ်အုပ်စုများ (ERGs) ထံ ဆက်သွယ်ရန် တိုက်တွန်းပါ။
- **ကြီးကြပ်ရေးမှူးများ - တန်းတူညီသော အခွင့်အလမ်းများကို အားပေးပါ။** လူတစ်ဦး၏ အရည်အချင်း၊ စွမ်းရည်များနှင့် သရုပ်ပြထားသော အောင်မြင်မှုများ သို့မဟုတ် လုပ်ရပ်များနှင့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေပေါ် အခြေခံ၍ အလုပ်ခန့်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းထားခြင်း၊ နစ်နာကြေးပေးခြင်းနှင့် အရေးယူခြင်း ပြုလုပ်ပါ။ မသက်ဆိုင်သော ပင်ကိုစရိုက်များပေါ်မည်သည့်အခါမျှ အခြေမခံပါနှင့်။ သင်၏ ဘက်လိုက်မှုများက ဤကဲ့သို့ ဆုံးဖြတ်ချက်အမျိုးအစားများအပေါ် သက်ရောက်ပုံကို သတိရှိပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** အခြားလူများကို ဖယ်ချန်သည့် ဥပဒေနှင့်မညီသော ခွဲခြားဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် အပြုအမူကို သင်မြင်တွေ့ပါက သို့မဟုတ် သင်က ပစ်မှတ်ဖြစ်နေနေက ပြဿနာကို တင်ပြပေးပါ။



### သိထားရန်

## တန်းတူညီသော အခွင့်အလမ်းများ

ကာကွယ်ထားသော အမျိုးအစားများပေါ် အခြေခံ၍ လူအများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းက အမေရိကန်နှင့် အခြားနိုင်ငံများတွင် ဥပဒေနှင့်မညီသည့် မှန်တာကို လုပ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်နှင့် တလွဲဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီသည် အရည်အချင်းမီသော လူများအားလုံးထံ တန်းတူညီသော အလုပ်အကိုင်နှင့် တိုးတက်ရေး အခွင့်အလမ်းများ ပေးအပ်ပြီး လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ဘာသာ၊ လိင်၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ခံယူချက်၊ နိုင်ငံသားစေခြင်း၊ အသက်၊ မသန်စွမ်းမှု၊ စစ်မှုထမ်း အခြေအနေ သို့မဟုတ် ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက ကာကွယ်ထားသည့် အခြား ပင်ကိုလက္ခဏာများပေါ် အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း မပြုပါ။

## ပါဝင်မှုနှင့် မတူကွဲပြားမှု၏ အကျိုးကျေးဇူးများ

ကြိုဆိုလက်ခံပြီး မတူကွဲပြားသော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်က ဖြည့်ဆည်းပေးသည်မှာ-

- အလုပ်ခွင်တွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် ဆန်းသစ်တီထွင်မှု။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့ဝင်များကြား ချိတ်ဆက်မှုနှင့် ပညာရှင်ဆန်သော ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေး။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ ကြီးမားပြီး မတူကွဲပြားသော အမှတ်တံဆိပ် အစုစုပေါ် အခြေခံသော မတူကွဲပြားသည့် စားသုံးသူနှင့် ဝယ်ယူသူ အခြေခံ။
- အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုအဖြစ်နှင့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ် ဦးဆောင်သူအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့က ဘယ်သူတွေလဲဆိုသည့်အချက်။



### ပို၍ပါဝင်မှုရှိလာအောင် ဘယ်လို လုပ်ရမလဲ

- ပွင့်လင်းသော စိတ်ထား ရှိပါ။
- နားထောင်လိုစိတ်ရှိပါ။
- သင်နှင့် သာမန်အားဖြင့် ဆက်ဆံလေ့မရှိသည့် လုပ်ဖောက်ကိုင်ဖက် များကို သိအောင်လုပ်ပြီး ထည့်သွင်းပါ။
- ယူဆချက်များ မပြုလုပ်ပါနှင့်။
- ဝေဖန်သော အသုံးအနှုန်းကို မသုံးပါနှင့်။
- ဘက်လိုက်သော မှတ်ချက်များကို စိန်ခေါ်ပြီး အခြားလူများကို အသိပညာပေးရန် ကြိုးစားပါ။
- ဦးစားပေး နာမ်စားများ/အမည်များ/အသုံးအနှုန်းများကို လိုအပ် သလို အသုံးပြုပါ။
- အခြားလူများအတွက် မဟာမိတ်ဖြစ်စေပါ။



### လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

## မေး

အီရတ်မှ ရွှေ့ပြောင်းလာသည့် လုပ်ဖောက်ကိုင်ဖက်အသစ် တစ်ဦးက ကျွန်ုပ်၏အဖွဲ့နှင့် ပူးပေါင်းလာပါသည်။ စီစဉ် ထားသော နားနေချိန်များအတွင်း တရားထိုင်ခြင်းနှင့် ဝတ်ပြုခြင်းဖြင့် သူ့ဟာ ဘာသာရေးအလုပ်ကို လုပ်နေမည် ဖြစ်သည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ကို ပြောထားသည်။ ယနေ့တွင် နားနေခန်းတွင်း သူ့ခြေထောက် ကို ရေဆေးနေတာကို ကျွန်ုပ် မြင်တွေ့ခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်၏ လုပ်ဖောက်ကိုင်ဖက်များနှင့် ကျွန်ုပ်က ထိုသို့လုပ်ခြင်းမှာ မသန်ရှင်းဟု ထင်မြင်ပါသည်။ ဤအကျင့်ကို ရုပ်တန် နိုင်ပါသလား။

## ဖြေ

မရနိုင်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေအောက်တွင် ကုမ္ပဏီ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများနှင့်အညီ အလုပ်ခွင်တွင်း အဖွဲ့ဝင် များ၏ ဘာသာရေး ကျင့်ထုံးများကို အလိုက်သင့်စီစဉ် ပေးမည်ဟု ကုမ္ပဏီက ကတိပြုထားသည်။ အမေရိ ကန် အစ္စလာမ်ဘာသာဝင် ဆက်ဆံရေးများ ကောင်စီအရ [မူဆလင်များသည် ဝတ်ပြုမိ ၎င်းတို့၏ မျက်နှာ၊ လက်များနှင့် ခြေထောက်ကို ဆေးကြောရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဤဆေးကြောမှုကို သန့်စင်ခန်း ရေလေ့ သို့မဟုတ် ရေရှင်ရှိသည့် အခြား အခန်းတွင်း ပုံမှန်အားဖြင့် လုပ်ဆောင်ပါသည်။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ကုမ္ပဏီသည် ဤအလေ့အကျင့်ကို ထည့်သွင်းစီစဉ်ပေးပြီး အလုပ်ရုံများတွင် ခွင့် ပြုပေးပါမည်။ သို့သော် ဤအလေ့အကျင့်အတွက် ရေဆေးကန်တစ်ခုတည်းကိုသာ အသုံးပြုရန် သတ်မှတ်ခြင်းကဲ့သို့ ကန့်သတ်ချက်များ ပြဋ္ဌာန်းရနိုင်ပါသည်။

### ရင်းမြစ်များ နောက်ထပ်လေ့လာရန်

ပင်ကိုစွမ်းရည် တိုးတက်ရေးအောက်တွင် Pivot ဖြင့် ပါဝင်မှုနှင့် မထူထပ်မှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ရယူပါ။

- အီးမေးလ်- Inclusion\_and\_Diversity@hormelfoods
- EEO နှင့် ထောက်ခံကြောင်း လုပ်ရပ် ကြေညာမှု
- တန်းတူညီသော အလုပ်အကိုင် အခွင့်အလမ်း မူဝါဒ

### လေးစားသမှုရှိ သော အလုပ်ခွင်ကို မြေတောင်မြှောက်ပေးခြင်း

ခြိမ်းခြောက်မှု၊ ညှဉ်းပန်းမှုနှင့် နှောင့်ယှက်မှု ကင်းရှင်းသည့် လေးစားသမှုရှိသော ပတ်ဝန်းကျင် တစ်ခုတွင် လုပ်ကိုင်ရန် အခွင့်အလမ်း ကျွန်ုပ်တို့ အားလုံးတွင် ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်း အင်အားစုအပေါ်ပစ်မှတ်ထားသည့် လိင်ပိုင်း၊ နှောင့်ယှက်မှုနှင့် အနိုင်ကျင့်မှု အပါအဝင် မည် သည့်နှောင့်ယှက်မှုပုံစံကိုမျှ သည်းမခံသည့် မူဝါဒ ကုမ္ပဏီတွင် ရှိပါသည်။ နှောင့်ယှက်မှုနှင့် ညှဉ်းပန်းမှု ကင်းရှင်းခြင်းက ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး အလုပ်တွင်ပြီး လူတိုင်းအား လေးစားသည်ဟု ခံစားရသည့် လေးစားမှုရှိပြီး ပါဝင်မှုရှိသော ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးသည်။

### အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

#### ဥပဒေနှင့်မညီသော နှောင့်ယှက်မှု

နှောင့်ယှက်မှုသည် ဤစံသတ်မှတ်ချက်လေးခုနှင့် ပြည့်မီသောအခါ ဥပဒေနှင့်မညီ သည့် ရုပ်ပိုင်း၊ နှုတ်ပိုင်း၊ နှုတ်ဖြင့်မဟုတ်သော သို့မဟုတ် လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အပြုအမူ ဖြစ်သည်-

- ၎င်းကို လက်မခံပါ။
- ၎င်းက အချို့လူများအပေါ်စော်ကားရာရောက်ပါသည်။
- ၎င်းက ပြင်းထန်သည် သို့မဟုတ် နေရာတကာ သက်ရောက်သည်။
- ၎င်းက ဥပဒေအရ ကာကွယ်ထားသော အမျိုးအစားနှင့် သက်ဆိုင်သည့် သို့မဟုတ် ထို့ကြောင့် ပြီးစီးထားသည်။

အချို့သော ရိုင်းစိုင်းသည့် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သည့် အပြုအမူမှာ ဥပဒေနှင့်မညီနိုင် သော်လည်း ဤကဲ့သို့ အပြုအမူ အမျိုးအစားသည် ကုမ္ပဏီမူဝါဒများကို ချိုးဖောက်မှု ဖြစ်နေပါသည်။





### သိထားရန်

## နှောင့်ယှက်မှု ဥပမာများ

နှောင့်ယှက်မှုသည် ပုံစံမျိုးစုံဖြင့် ဖြစ်လာနိုင်ပြီး ဤကဲ့သို့ အသွင်ဆောင်နိုင်သည်-

- မလိုလားအပ်သော လိင်ပိုင်း ချဉ်းကပ်မှုများ သို့မဟုတ် လိင် အခွင့်အရေးပေးမှုများအတွက် တောင်းဆိုမှုများ
- မလိုလားအပ်သော မှတ်ချက်ပြုမှုများ၊ ဟန်ပန်များ သို့မဟုတ် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိတွေ့မှု။
- မလိုလားအပ်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေး စာလွှာများ၊ စာသား များ၊ လူမှုမီဒီယာ ပို့စ်များ သို့မဟုတ် အီးမေးလ်များ။
- လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ပြည့်စုံရင်းလင်းစွာ ဖော်ပြမှု သို့မဟုတ် အခြား စိတ်နှောင့်အယှက် ဖြစ်စေရာ ပြဿနာများ။
- လိင်ပိုင်း၊ လူမျိုးရေး သို့မဟုတ် ဖော်ကားသော ဟာသ များ သို့မဟုတ် မှတ်ချက်များ။
- မလိုလားအပ်သော ပြောဆိုမှုများ၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများ သို့မဟုတ် မခံချင်အောင်ထိကပါးပြောဆိုမှုများ။
- နှောင့်ယှက်သူများ ပါခံရသူများ သို့မဟုတ် ခံရသူများ ပါတိုင်ကြားသူများပါ ဟု ခေါ်ခြင်း။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **လေးစားမှုရှိသော အလုပ်ဝန်ထမ်းကျင့်မှု ကူညီဖန်တီးပေးပါ။** အလုပ်ချိန်များအတွင်းနှင့် နောက်ပိုင်းအပြင် လုပ်ငန်း နေရာအားလုံးနှင့် အလုပ်ခွင်ပြင်ပတွင်ပင် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက် များ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် ဝယ်ယူသူများကို လေးစားမှုရှိပြီး ပညာရှင်ဆန်စွာ အချိန် တိုင်း ဆက်ဆံပါ။
- **အရေးယူလုပ်ဆောင်ပါ။** တစ်စုံတစ်ယောက်၏ အပြုအမူက သင် သို့မဟုတ် အခြားလူ များကို မသက်သာခံစားရစေသောအခါ ဖွင့်ဟထုတ်ပြောခြင်းဖြင့် အချင်းချင်း ကူညီပါ။ သိက္ခာချသော သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်သော အပြုအမူကို သင်မြင်တွေ့ပါက ကြားဝင်ဖျန်ဖြေ ပြီး ကျူးလွန်သူများကို ရပ်တန့်ရန် ပြောပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ခြိမ်းခြောက်မှု သို့မဟုတ် ဖော်ကားသော အပြုအမူအမျိုးအစား တိုင်းကို မည်သည့်အခါမျှ သည်းမခံပါနှင့် သို့မဟုတ် လျစ်လျူမရှုပါနှင့်။ သင်မြင်တွေ့ သို့မဟုတ် ကြုံတွေ့ရသော အပြုအမူတစ်ခုခုက သိက္ခာချသော၊ ချိုးနှိမ်သော၊ ဖော်ကား သော သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်သောပုံစံ ဖြစ်နေကြောင်း သင့်မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် သင်၏ လူသားရင်းမြစ် ကိုယ်စားလှယ်ကို ပြောပြပါ။
- **မန်နေဂျာများက အရေးယူလုပ်ဆောင်ရန် တာဝန် ရှိပါသည်။** ကြီးကြပ်ရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲ ရေး ရာထူးများရှိသူများသည် နှောင့်ယှက်မှုကို ၎င်းတို့ သတိပြုမိသောအခါ ဖြေရှင်း ပေးရန် အထူး တာဝန် ရှိသည်။ ၎င်းတို့က ကြားဝင်ဖျန်ဖြေပြီး အပြုအမူကို ရပ်တန့်ရ မည်၊ ထို့နောက် လူသားရင်းမြစ် သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေးဌာနသို့ ချက်ချင်း သတင်းပို့ရမည်။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** ကျွန်ုပ်၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်နှင့် မနောက နေ့လယ်စာ စားနေပြီး သူတို့ထဲက တစ်ဦးက မသန်စွမ်းသူ တစ် ဦးအကြောင်း ဟာသလုပ်၍ ပြောနေပါသည်။ စားပွဲ ပိုင်းရှိ လူတိုင်းက ရယ်မောနေကြသည်။ အဲဒါက နေ့လယ်စာ စားချိန်ဖြစ်ပြီး လူတိုင်းက ဟာသကို သဘောကျနေပုံပေါက် ပါသည်။ ဟာသပြောသူတွင် အလားတူ မသန်စွမ်းမှုရှိသောကြောင့် သူ့ကို ဟာသပြောတာက အဆင်ပြေပါ့မလား။

**ဖြေ** မပြေပါ။ အခြားလူကို သိက္ခာချသည့် အပြုအမူ အမျိုးအစားတိုင်းကို ကုမ္ပဏီ အလုပ်ခွင် အပြင် အဆင်ရှိ မည်သည့်နေရာတွင်မျှ ခွင့်မပြုပါ။ ဟာသပြောသူက မသန်စွမ်းမှုကို မျှဝေပြောပြ ပါက သို့မဟုတ် အဲဒါက နားနေချိန်ဖြစ်ပါက အရေးမကြီးပါ။ စားပွဲ ပိုင်းရှိ လူတိုင်းက ရယ်မောနေလျှင်ပင်၊ သူတို့ထဲက တစ်ဦး သို့မဟုတ် နားစွန့်နားဖျားကြားလိုက်သူအပေါ် ဖော်ကားရာရောက်ပါသည်။ ပို ကြီးမားသော ပြဿနာမှာ- အချင်းချင်း လေးစားသမှုဖြင့် ဆက်ဆံ ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်ကို ဤကဲ့သို့ အပြုအမူ အမျိုးအစားဖြင့် ထိန်းသိမ်းထားသော ၎င်းက အားလုံးပါဝင်သော အလုပ်ခွင်ကို ဖန်တီးပေး ပါ။ ချိုးနှိမ်ပြောသော ပျက်လုံးများ သို့မဟုတ် မှတ်ချက်များသည် ကျွန်ုပ် တို့၏ အစဉ်အလာတွင် နေရာ မရှိပါ။

### ရင်းမြစ်များ

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- ပင်ကိုစွမ်းရည် တိုးတက်ရေးအောက်တွင် Pivot ဖြင့် ပါဝင်မှုနှင့် မတူကွဲပြားမှုဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို ရယူပါ။
- အီးမေးလ်- [Inclusion\\_and\\_Diversity@hormelfoods.com](mailto:Inclusion_and_Diversity@hormelfoods.com)
  - နှောင့်ယှက်မှု မူဝါဒ
  - အလုပ်ခွင် ပြုမူဆောင်ရွက်မှု မူဝါဒ
  - လက်တုံ့ပြန်ရေး / ဒဏ်မခတ်ရေး မူဝါဒ





# ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ လျှို့ဝှက်ရေးကို ကာကွယ်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ထံမှ အချို့လူများတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ အပြင် ကုမ္ပဏီနှင့်အတူ လုပ်ကိုင်နေသည့် အခြားလူများ၏ အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုခွင့်ရှိသည်။ အထောက်အထား ခိုးယူမှု ကျူးလွန်ရန်နှင့် လူအများကို ဒုက္ခပေးရန် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုမရှိသော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဤအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန်အပြင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်များ လုပ်ကိုင်ရန် လိုအပ်သောအခါတွင်သာ ဝင်ကြည့်ခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းနှင့် ထုတ်ဖော်ခြင်း ပြုလုပ်ရန် ကတိပြုပါသည်။

**သိထားရန်**

## ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခွဲခြားသိနိုင်သော အချက်အလက်များ

သီးခြားလူတစ်ဦးကို ခွဲခြားဖော်ထုတ်ရန် အသုံးပြုနိုင်ခြေရိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ခွဲခြားသိနိုင်သော အချက်အလက်များ (PII)ကဲ့သို့ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ၏ အမျိုးအစားများစွာကို ဥပဒေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများဖြင့် ကာကွယ်ပေးထားသည်။

PII ၏ ဥပမာများတွင် ပါဝင်သည်မှာ-

- ဘဏ်အကောင့်နံပါတ်များ။
- မွေးနေ့များ။
- ခရက်ဒစ်ကတ်နံပါတ်များ
- အိမ်မေးလ်လိပ်စာများ။
- ကိုယ်ပိုင်ဆေးဘက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ။
- ဖုန်းနံပါတ်များ။
- မြေပြင်လိပ်စာများ။
- လူမှုဖူလုံရေး နံပါတ်များ။

### ရင်းမြစ်များ

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- ကယ်လီဖိုးနီးယား လျှို့ဝှက်ရေး မူဝါဒ
- ကုမ္ပဏီတွင်း လျှို့ဝှက်ရေး မူဝါဒ
- လျှို့ဝှက်ရေး မူဝါဒ
- အလုပ်ခွင် အပြုအမူ မူဝါဒ

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ဥပဒေများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာပါ။** ဒေတာလျှို့ဝှက်ရေး စည်းကမ်းများအရ ကုမ္ပဏီများသည် PII ကို ကာကွယ်ရန် သင့်လျော်သော လုပ်ထုံးများကို ချမှတ်ဖို့ လိုအပ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီသည် ဤအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန် ထိရောက်သော လုပ်ထုံးများကို ဆုပ်ကိုင်ထားသည်။ PII ကို သင်မတော်တဆ တွေ့မိပါက မှန်ကန်သော ကုမ္ပဏီ ဌာနထံ ချက်ချင်း ပြန်ပို့ပါ သို့မဟုတ် ၎င်းကို သင်၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ ယူဆောင်လာပါ။
- **အခြားလူများ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များကို ဂရုတစိုက် ကိုင်တွယ်ပါ။** သင့်ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန် သင်အသုံးပြုသည့် ဂရုစိုက်မှု အဆင့်ဖြင့် လက်ရှိနှင့် ယခင်အဖွဲ့ဝင်များ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူများ၊ ပေးသွင်းသူများ၊ ဝယ်ယူသူများ၊ စားသုံးသူများနှင့် အခြား လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များကို သင်မဖြစ်မနေ ကာကွယ်ပေးရမည်။
- **အလုပ်ဆိုင်ရာ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ အဖွဲ့ဝင်၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို အသုံးပြုပါ။** အဖွဲ့ဝင်သည် အခြားရည်ရွယ်ချက်အတွက် သူ သို့မဟုတ် သူမ၏ အချက်အလက်များကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုချက် ထုတ်ပေးရမည်။
- **လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် အခြားလူများ၏ ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များကို ဂရုတစိုက် အသုံးပြုပါ။** ၎င်းအား တရားဝင်သော လုပ်ငန်း ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာလျှင် အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပြီး ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ကုမ္ပဏီ အတွင်း သို့မဟုတ် ပြင်ပရှိ မည်သူနှင့်မျှ မည်သည့်အခါမျှ မျှဝေခြင်း မပြုရပါ။
- **ရည်ရွယ်မထားသော သို့မဟုတ် မမှန်ကန်သော ဝင်သုံးမှု၊ အသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်မှုကို ချက်ချင်း သတင်းပို့ပါ။** သက်ဆိုင်နိုင်သည့် ဥပဒေများနှင့် အချိန်ကာလများ ရှိနိုင်သည်။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးက ကလေးတစ်ယောက် မွေးခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ဌာနတွင်းရှိ လူအချို့က သူမ၏ လက်ဆောင်ပို့လိုသော်လည်း သူမ၏ လိပ်စာကို မသိပါ။ ၎င်းအတွက် လူသားရင်းမြစ်များကို တောင်းဆိုနိုင်ပါသလား။

**ဖြေ** မရပါ။ ထူးခြားသော ဘဝ အလှည့်အပြောင်းအတွက် လက်ဆောင်ပေးခြင်းက အပြုအမူကောင်းဖြစ်သော်လည်း ၎င်းမှာ အလုပ်ဆိုင်ရာ တောင်းဆိုမှု မဟုတ်သောကြောင့် သင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၏ လိပ်စာအတွက် လူသားရင်းမြစ်များကို သင်မတောင်းဆိုနိုင်ပါ။ သို့သော် တစ်စုံတစ်ယောက်တွင် သူမ၏ ဖုန်းနံပါတ်ရှိပါက သူမ၏ လိပ်စာမေးရန် သူမထံ တိုက်ရိုက် ဆက်သွယ်ရပါမည်။ ၎င်းက အံ့ဩသင့်စေမှု မဖြစ်စေနိုင်သော်လည်း အနည်းဆုံးတော့ သူမ၏ လိပ်စာကို သူမ မျှဝေလိုခြင်း ရှိ၊ မရှိ သူမထံမှ တိုက်ရိုက် သိရှိရပါမည်။

# စားသုံးသူများ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် မျှတသော ဆက်ဆံရေးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်

Hormel Foods သည် ပြင်ပမိတ်ဖက်များ၏ အကူအညီမပါဘဲ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့် အောင်မြင်နိုင်ပါ။ ထုတ်လုပ်ရေးနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အရည်အသွေးမီ ထုတ်ကုန်များ ရောင်းချမှုများတွင် လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် ဝယ်ယူသူများ၏ အလွန်အရေးကြီးသော ကဏ္ဍကို ကျွန်ုပ်တို့ တန်ဖိုးထားပြီး လက်ခံသောကြောင့် ၎င်းတို့နှင့် မျှတစွာ ဆက်ဆံပြောဆိုပါသည်။

## လွတ်လပ်ပြီး မျှတသော ယှဉ်ပြိုင်မှုကို ကာကွယ်ပေးခြင်း

မျှတမှု ရိုးသားမှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာဖြင့် အနိုင်ယူရန် ကျွန်ုပ်တို့ ယှဉ်ပြိုင်ပါသည်။ မယုံကြည်ရေးနှင့် ယှဉ်ပြိုင်ရေး ဥပဒေများ၏ စာလွှာနှင့် စိတ်သဘောထား နှစ်ခုစလုံးကို အမြဲတမ်း လိုက်နာရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိပြုမိမ့်က ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် နေရာတိုင်းနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ မရိုးသားမှု၊ အချက်အလက်များကို တလွဲသုံးမှု၊ အချက်အလက်မှန်များကို မမှန်မကန်လုပ်မှု သို့မဟုတ် အခြား မမျှတသော ဆက်ဆံရေး အလေ့အကျင့်ဖြင့် ဝယ်ယူသူ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက် သို့မဟုတ် ပြိုင်ဖက်ကို မတရားစွာ အသုံးပြုခြင်း ကျွန်ုပ်တို့ မပြုလုပ်ပါ။

### မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ စည်းကမ်းကို ကျင့်သုံးပါ။** သင့်အား ဆက်ဆံစေလိုသည့် နည်းလမ်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များနှင့် ဝယ်ယူသူများကို ဆက်ဆံခြင်း။ အပြန်အလှန် လေးစားမှု၊ ရိုးသားမှုနှင့် မျှတမှုအပြင် ခွဲခြားဆက်ဆံမှုမပြုဘဲ ဤဆက်ဆံရေးများကို ပြုမူပါ။ ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်းနှင့် ကုန်သွယ်မှု ပရိုဂရမ်များကို ဆွေးနွေးရာသောအခါ ဝယ်ယူသူများကို မျှတစွာ ဆက်ဆံပါ။
- **စည်းမျဉ်းများကို လေ့လာပြီး လိုက်နာပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများနှင့် ဥပဒေများအောက်တွင် ယှဉ်ပြိုင်မှုရှိစွာ သင်လုပ်နိုင်၊ မလုပ်နိုင်သည့် အရာများကို သိထားပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် ကမ္ဘာကြီး၏ နေရာတိုင်းတွင် မယုံကြည်ရေးနှင့် ယှဉ်ပြိုင်ရေး ဥပဒေများကို မည်သည့်အခါမျှ မချိုးဖောက်ပါနှင့်။ မရိုးသားမှု ပုံစံသွင်ပြင်ကိုပင် ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ပြိုင်ဘက်များနှင့် တုံ့ပြန်လုပ်ဆောင်သောအခါ အကြီးမားဆုံးသော ဥပဒေဆိုင်ရာ ချိုးဖောက်မှုများ ဖြစ်လာပါသည်။
- **မျှတစွာ ယှဉ်ပြိုင်ပါ။** မမျှတသော သို့မဟုတ် လှည့်စားသော အရောင်းအဝယ် အလေ့အထများကို ရှောင်ပါ။ ယှဉ်ပြိုင်မှုကို ကန့်သတ်နေသည့်ပုံပေါက်သော မည်သည့်အရာမျှ မလုပ်ပါနှင့်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန်များနှင့် လုပ်ငန်းစွမ်းများဆိုင်ရာ အချက်အလက်မှန်အခြေပြု တောင်းဆိုမှုများသာ ပြုလုပ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြိုင်ဘက်များ၏ ကမ်းလှမ်းချက်များအတွက် အလားတူ လုပ်ဆောင်ပါ။
- **မှန်ကန်စွာ ရွေးချယ်ပါ။** အရည်အသွေး၊ တန်ဖိုးနှင့် ဝယ်ယူသူ ဝန်ဆောင်မှုအတွက်သာ ဝယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် အရောင်းဆုံးဖြတ်ချက်များ ပြုလုပ်ပါ။ သင့်ထင်မြင်ချက်ကို မမှန်ကန်စွာ လွှမ်းမိုးခြင်း မရှိပါစေနှင့်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ကုန်သွယ်မှု အလေ့အကျင့်ကောင်းများနှင့်ပတ်သက်၍ မွေးခွန်းများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုများအတွက် ဥပဒေရေးရာ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဌာနထံ ဆက်သွယ်ပါ။

### ရင်းမြစ်များ

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- Hormel Foods Corporation မယုံကြည်ရေး မူဝါဒနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ

**သိထားရန်**

### ယှဉ်ပြိုင်မှုနှင့် မယုံကြည်ရေး ဥပဒေများ

အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုရှိ မယှဉ်ပြိုင်ရေး ဥပဒေများဟုခေါ်သော ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ယှဉ်ပြိုင်မှု ဥပဒေများမှာ ကျယ်ပြန့်ပြီး ရှုပ်ထွေးပါသည်။ စည်းကမ်းများသည် အခြေအနေအလိုက် ကွဲပြားပါသည်။ သို့သော် အောက်ပါတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ မည်သည့်အခါမျှ မလုပ်ရဘဲ လမ်းညွှန်ချက်အတွက် တရားရေးရာဌာနထံ ချက်ချင်း သတင်းပို့ရမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ ဖြစ်သည်-

- ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်း၊ လျော့စျေးများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း အစီအစဉ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး သဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် နားလည်မှု။
- ဝယ်ယူသူများ၊ ပေးသွင်းသူများ၊ အရောင်းနယ်မြေများ၊ လေလံများ သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန်လမ်းကြောင်းများကို ပိုင်းခြားရန် သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ရန် ပြိုင်ဘက်များနှင့် သဘောတူညီခြင်း။
- အချို့သော ပေးသွင်းသူများ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသူများနှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ခြင်းကို ငြင်းဆိုရန် ပြိုင်ဘက်များနှင့် သဘောတူခြင်း။
- လက်ရှိ သို့မဟုတ် အနာဂတ် ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်း၊ အရောင်းစည်းကမ်းများ၊ မဟာဗျူဟာ အစီအစဉ်များ သို့မဟုတ် စရိတ်များအတွက် ပြိုင်ဘက်များနှင့် ဆွေးနွေးခြင်း။
- ယှဉ်ပြိုင်မှုရှိသော ဆုံးဖြတ်ချက်ကို ပြိုင်ဘက်က လွှမ်းမိုးနေကြောင်း ပုံစံသွင်ပြင်ပေးခြင်း။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ အိမ်နီးချင်းသည် Hormel Foods ပြိုင်ဘက်အတွက် အလုပ်လုပ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့နှစ်ဦးစလုံးက ကျွန်ုပ်တို့ ပြိုင်ဘက်များအတွက် အလုပ်လုပ်သောကြောင့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ် အပြောင်းအလဲများနှင့် ပတ်သက်၍ လူမှုရေးအရ တစ်ခါတစ်ရံတွင် ဆွေးနွေးကြပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ဦးချင်းက ကျွန်ုပ်တို့၏ အကြီးမားဆုံး ရောင်းချသူများအတွက် အမြင့်မားဆုံး နေရာချထားမှု ရှိနိုင်စေရန် အလို့ငှာ ထပ်နေသော နယ်မြေများတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန် လမ်းကြောင်းများကို ကျဉ်းမြောင်းအောင်လုပ်ရန် မနေ့ကပင် သူမက အကြံပြုထားသည်။ အဲဒီအကြောင်း တွေးပေးပါမယ်လို့ ပြောခဲ့ပါတယ်။ ဒါပေမယ့် အဲဒီလိုလုပ်ဖို့က အဆင်ပြေပါ့မလား။

**ဖြေ** မပြေပါ။ ၎င်းက ထုတ်ကုန်လိုင်းများနှင့် နယ်မြေများကို ခြယ်လှယ်ခြင်း ဖြစ်၍ မယုံကြည်ရေး ဥပဒေကို ချိုးဖောက်မှု ဖြစ်ပါမည်။ ယင်းအကြံအစည်ကို မလုပ်ခင်ပင် ဆွေးနွေးခြင်းကပင် အန္တရာယ်များပါသည်။ သင့်အိမ်နီးချင်းသည် သင်၏ ဥပဒေစားပေးပါမယ်ကို ဆက်လုပ်ရန် ဒီအတိုင်း သဘောတူညီချက်အဖြစ် ထင်မိနိုင်ပါသည်။ အလုပ်ကို သင့်ပြိုင်ဘက် မည်သည့်အခါမျှ မဆွေးနွေးရန်မှာ အကောင်းဆုံးပါ။ သို့မဟုတ် သင်ဆွေးနွေးရမည်ဆိုပါက လျှို့ဝှက်ထားပြီး စင်နေရာပြောင်းခြင်းနှင့် ထုတ်ကုန်လိုင်းများကို ကန့်သတ်ခြင်းကဲ့သို့ ဆတ်ဆတ်ထိမခံနိုင်သော အကြောင်းအရာများကို ရှောင်ပါ။ အုပ်စုအခြေအနေတွင် ဆွေးနွေးမှုက လွတ်လပ်သော ကုန်သွယ်မှုကို ကန့်သတ်ခြင်းနှင့်ဆိုင်သော အကြောင်းအရာများသို့ ပြောင်းသွားပါက ဥပဒေသဘာဝ ထွက်သွားမှုကို ပြုလုပ်ပါ။ အကြောင်းအရာ ဆွေးနွေးမှုကို ကန့်ကွက်ရမည်ဟု ဆိုလိုပြီး တရားဝင် တွေးဆမှုတွင် သင်ရှိနေပါက၊ သင့်ကန့်ကွက်မှုကို အစည်းအဝေး မှတ်တမ်းတိုင်းတွင် ထည့်စဉ်းစားရန် တောင်းဆိုပါ။ ထို့နောက် ဆွေးနွေးမှုမှ ထွက်ခွာပြီး လမ်းညွှန်ချက်အတွက် တရားရေးရာဌာနထံ အမြန်ဆုံး ဆက်သွယ်ပါ။

# ကျင့်ဝတ်ညီသော ပြင်ပ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိတ်ဖက်လုပ်ကိုင်ခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ မိတ်ဖက်များ၊ ပေးသွင်းသူများ၊ ရောင်းချသူများ၊ စာချုပ်ဖြင့် လုပ်ကိုင်သူများ၊ ဖြန့်ချိသူများနှင့် ဖက်စပ် တွဲဖက်ဝန်ထမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းအောင်မြင်ရေးတွင် အဓိကကျသော ကဏ္ဍက ပါဝင်ပါသည်။ ဂုဏ်သိက္ခာဖြင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့် မိတ်ဖက်လုပ်ကိုင်ရန် ကြိုးပမ်းပြီး လုပ်ဆောင်မှု၏ အမြင့်မားဆုံး စံနှုန်းကို လိုက်နာရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အလားအလာရှိသော လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များသည် ၎င်းတို့၏ အရည်အသွေးများနှင့် ကုမ္ပဏီတန်ဖိုးများ လိုက်နာမှုကို သေချာစေရန် အလေးထားစိစစ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်ကို ဆောင်ရွက်ပါသည်။ ရှိနေဆဲ ဂုဏ်သိက္ခာအတွက် ဤဆက်ဆံရေးများကို စောင့်ကြည့်နေပါသည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များကို အသိဉာဏ်ရှိစွာ ရွေးချယ်ပါ။** သင့်ဆုံးဖြတ်ချက်အား ၎င်းတို့၏ အရည်အချင်းပေါ်တွင်သာ ဆုံးဖြတ်ပါ။ ရွေးချယ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်တွင် ၎င်းတို့၏ အရည်အချင်းများ၊ ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် မတူကွဲပြားမှုကို အလေးထားပါ။ ၎င်းတို့၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆက်ဆံမှုများ၊ သင့်ကိုယ်ပိုင် ဘက်လိုက်မှုများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ပိုင် အကျိုးအမြတ်အတွက် အခွင့်အလမ်းများဖြင့် လွှမ်းမိုးမခံပါနှင့်။
- **တရားဝင် ပြန်လည်သုံးသပ်မှုကို လုပ်ဆောင်ပါ။** ပေးသွင်းသူများအသစ်များနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ကိုယ်စား ပြုမူသည့် လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များသည် တင်းကြပ်သော စာချုပ်မချုပ်မီ အလေးထားစိစစ်ရေးကို လုပ်ဆောင်ရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်း မိတ်ဖက် အတည်ပြုချက် လုပ်ငန်းစဉ်ကို လိုက်နာပါ။
- **ရှိနေဆဲ ဆက်ဆံရေးများကို စောင့်ကြည့်ပါ။** မမှန်ကန်သော သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်သော လုပ်ရပ်ကို ညွှန်ပြနိုင်သည့် သတိပေးချက်များကို သတိပြုပါ။
- **လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များကို အသိပညာပေးပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး စံနှုန်းများနှင့် ၎င်းတို့၏ စာချုပ်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့်များ အပါအဝင် ၎င်းတို့၏ တာဝန်များကို နားလည်နိုင်စေရန် ကူညီပါ။
- **အစိုးရအဖွဲ့နှင့် လုပ်ကိုင်နေပါက သင့်တာဝန်များကို သိထားပါ။** အစိုးရက ပိုင်ဆိုင် သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ထားသည့် အစိုးရ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းနှင့် သင်လုပ်ကိုင်နေပါက ဤဆက်ဆံရေးများနှင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများကို သိရှိ နားလည်ပြီး လိုက်နာရန် လိုအပ်ပါသည်။ ၎င်းတို့က စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး အာဏာပိုင်များနှင့် လုပ်ကိုင်ချိန်တွင်လည်း သက်ဆိုင်ပါသည်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများ သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ချက်များ မပြည့်မီနိုင်သည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း မိတ်ဖက် သို့မဟုတ် သတိပေးချက်များကို သင်သတိပြုမိချိန်တိုင်း ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဌာနကို အသိပေးပါ။

## သိထားရန်

### ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း သတိပေးချက်များ

ကုမ္ပဏီကိုယ်စား လုပ်ကိုင်နေသည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းက အောက်ပါတို့အနက် တစ်ခုခုကို လုပ်ကိုင်ပါက ၎င်းမှာ ဖြစ်နိုင်သော လုပ်ရပ်အမှားအတွက် ပါသတိပေးချက်ပါ တစ်ခု ဖြစ်သည်။

- လုပ်ငန်းလုပ်ရန် သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းထားရန် သို့မဟုတ် ပြဿနာကို ဖြေရှင်းရန် ငွေပမာဏတစ်ခုခုကို တောင်းဆိုသည်။
- သက်ဆိုင်ရာ ကုမ္ပဏီသို့ ငွေပေးချေမှု ပြုလုပ်ရန် တောင်းဆိုသည်။
- လုံလောက်သော အသေးစိတ် မပါသည့် သို့မဟုတ် စာချုပ်နှင့်မကိုက်ညီသည့် ကုန်ပို့လွှာများကို တင်ပြသည်။
- မှတ်တမ်းမှတ်ရာ ညှိဖျင်းသော ပြန်ထုတ်ပေးငွေ တောင်းဆိုချက်များ ပေးပို့ပါ သို့မဟုတ် မေးခွန်းထုတ်စရာဖြစ်သော သုံးစွဲမှုများအတွက် တောင်းဆိုပါ။
- မှားယွင်းသော မှတ်တမ်းမှတ်ရာ အမျိုးအစားတိုင်းကို ကြိုတင်ပြင်ဆင်ရန် ကုမ္ပဏီအား တောင်းဆိုသည် (ဥပမာ၊ ကုန်ပို့လွှာ)။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** Hormel Foods နှင့်အတူ နှစ်ပေါင်းများစွာ လက်တွဲလုပ်ကိုင်နေသည့် ပေးသွင်းသူအသေးစားကို ကျွန်ုပ်တို့ စီမံပါသည်။ သို့သော် လွန်ခဲ့သောနှစ်တွင် ပေးသွင်းသူအား ဝယ်ယူခဲ့ပြီးနောက် အရာရာပြောင်းလဲသွားပါသည်။ ယခုအခါ လိုင်းအိုင်တစ် အသေးစိတ်များမပါသည့် စုပုံနေသော ရက်စေ့သည့် ကုန်ပို့လွှာ ငွေပေးချေမှုများနှင့် အရည်အသွေးနိမ့် ပစ္စည်းများအပြင် လက်ရှိစာချုပ်နှင့် မကိုက်ညီသော ပုံမြင့်မားသည့် ဈေးနှုန်းများကို ရရှိနေပါသည်။ ဒါကို ဘယ်လို ဖြေရှင်းရမလဲ။

**ဖြေ** သင်ဖော်ပြသည့် ပြဿနာများသည် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော လုပ်ရပ်အမှားအတွက် သတိပေးချက်များ ဖြစ်သည်။ ပထမဦးစွာ အဆိုပါ ပြဿနာများ၏ ရှင်းပြမှုနှင့် ဖြေရှင်းနည်းအတွက် ပေးသွင်းသူထံတွင်ရှိသော သင့်အဆက်အသွယ်နှင့် ချိတ်ဆက်ပါ။ အဖြေများမှာ စိတ်ကျေနပ်မှု မရှိပါက၊ နောက်ထပ် အဆင့်များအတွက် Hormel Foods Corporate အဝယ် သို့မဟုတ် ဥပဒေဆိုင်ရာ ဌာနကို ဆက်သွယ်ပါ။

## ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- အကျင့်ပျက်ခြစားမှု မပြုရေး မူဝါဒ



စားသုံးသူများ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် မျှတသော ဆက်ဆံရေးအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်



# ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းနှင့် ကာကွယ်ခြင်း

ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်အမျိုးအစား အမျိုးမျိုးကို ကျွန်ုပ်တို့ စုဆောင်းနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းခွင်ဝန်ထမ်းများ၏ ဉာဏပစ္စည်းအပြင် အထိမခံနိုင်သော အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ခြင်းက ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အရေးကြီး၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက်များကို ကာကွယ်သည့်အတိုင်း လုံ့လဝီရိယရှိစွာ လုပ်ကိုင်ပါသည်။ ပြိုင်ဆိုင်မှုရှိသော အသိဉာဏ်ကို စုဆောင်းခြင်းသည် တရားဝင် လုပ်ငန်းကျင့်ထုံး ဖြစ်သည်။ ဤဒေတာများကို လိမ်လည်မှု၊ အတုလုပ်မှု သို့မဟုတ် လှည့်ဖြားမှုမရှိဘဲ ဥပဒေဆိုင်ညီပြီး ကျင့်ဝတ်ညီစွာ ရယူပါသည်။

**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** လုပ်ငန်းနယ်ပယ် စုံညီတွေ့ဆုံပွဲကို ကျွန်ုပ် တက်ရောက်ခဲ့ပြီး ၎င်းနေရာတွင် ကျွန်ုပ်တို့ ပြိုင်ဘက်၏ လာမည့်နှစ်အတွက် မဟာဗျူဟာ အစီအစဉ်နှင့် ဆင်ခစာရွက်စာတမ်းကို တွေ့ရှိခဲ့သည်။ ၎င်းကို ပြိုင်ဘက်ထံ ပြန်ပေးပို့လိုခဲ့သည့်သို့သော် အစည်းအဝေးက အဆုံးသတ်သွားခဲ့ပြီး ကုမ္ပဏီမှ မည်သူကမျှ ယင်းနေရာတွင် မရှိတော့ပါ။ သို့ဖြစ်ပါ၍ ၎င်းကို ဖတ်မကြည့်ဘဲ အိမ်သို့ ယူသွားခဲ့ပြီး မြှင်း၍ဖျက်ဆီးခဲ့သည်။ အဲဒါက လုပ်သင့်သည့် အရာ ဖြစ်ပါသလား။

**ဖြေ** မှန်ပါတယ်။ သင်က မှန်တာကို လုပ်ခဲ့ပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မဟာဗျူဟာ အစီအစဉ်က ၎င်းတို့၏ လက်တွင်း အဆုံးသတ်သွားပါက ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြိုင်ဘက်များကို ပြုလုပ်စေလိုမည့်အရာပါ။ ပြိုင်ဘက်အား အခြေအနေကို အကြောင်းကြားပြီး သင်ကိုင်တွယ်ပုံနှင့် ပတ်သက်၍ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဥပဒေဆိုင်ရာနထံသို့ အကြောင်းကြားရန်မှာ သင်လုပ်သင့်သည့် နောက်ထပ်အရာ တစ်ခုပါ။

# ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန်များကို ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ကြော်ငြာခြင်း

စစ်မှန်သော ကြော်ငြာ၊ အရောင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝယ်ယူသူများက လေးစားသည့် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး အလေ့အကျင့်များအတွက် ကျွန်ုပ်တို့ ကတိပြုပါသည်။ ၎င်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ အစိုးရစံနှုန်းများ ပြည့်မီပြီး ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထည့်စဉ်းစားသော တိကျသည့် ကုန်ပစ္စည်း အမှတ်တံဆိပ်ကပ်ခြင်း ပါဝင်ပါသည်။ အချက်အလက်မှန်အခြေပြုပြီး အတည်ပြုနိုင်သော တောင်းဆိုမှုများသာ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်းများကို ဖော်စပ်တစ်ခုခုဖြင့် အရောင်းမြှင့်တင်သောအခါ အမြဲတမ်း တိကျစွာနှင့် ရိုးသားစွာ ဆက်သွယ်ပြောဆိုရမည်။

# မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **အထိမခံနိုင်သော အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းခွင်ဝန်ထမ်းများနှင့် ပြိုင်ဘက်များ၏ လျှို့ဝှက် အချက်အလက်များအပြင် ဉာဏပစ္စည်း အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ်ပါ။ ၎င်းတွင် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း လူသိရှင်ကြားမဟုတ်သော အချက်အလက်များနှင့် ဈေးနှုန်းစာရင်းများ၊ မဟာဗျူဟာများ၊ သဘောတူညီချက်များ၊ ဉာဏပစ္စည်းနှင့် အခြား လျှို့ဝှက်ထားသော လုပ်ငန်း အချက်အလက်များ ပါဝင်သည်။
- **ယှဉ်ပြိုင်မှုရှိသော အချက်အလက်များကို စုဆောင်းရာတွင် ကျင့်ဝတ်ညီသော နည်းလမ်းများကို သုံးပါ။** အချက်အလက်များ စုဆောင်းရန် ထုတ်ပြန်ချက်များ၊ ပိုင်းခြားစိတ်ဖြာမှုအစီရင်ခံစာများ၊ ဝတ်ဆိုင်များ၊ လူမှုမီဒီယာ၊ လုပ်ငန်းနယ်ပယ် စိန်ခေါ်မှုများနှင့် အခြား အများပြည်သူ ရင်းမြစ်များပေါ်မှိုခိုပါ။ ယှဉ်ပြိုင်မှုရှိသော အဖိုးတန်အချက်အလက်များ ရယူရန် ခိုးယူခြင်း၊ သူ့လျှို့ဝှက်ထားခြင်း သို့မဟုတ် လိမ်လည်ခြင်းတွင် မည်သည့်အခါမျှ မပါဝင်ပါနှင့်။ ဤအချက်အလက်များကို သင်မတော်တဆ ကြိုတွေ့ရပြီး ၎င်းကို မှန်ကန်စွာ စုဆောင်းထား၊ မထား မသိပါက၊ လမ်းညွှန်ချက်အတွက် Hormel Foods ဥပဒေဆိုင်ရာ ဌာနထံ ဆက်သွယ်ပါ။
- **အထိမခံသော အရေးကြီးအချက်အလက်များ၏ ရင်းမြစ်ကို သတိထားပါ။** ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံမှ ယှဉ်ပြိုင်မှုရှိသော အချက်အလက်များကို လက်ခံရာတွင် သတိရှိပါ။ ၎င်းတို့၏ ရင်းမြစ်များကို သိထားပြီး အချက်အလက်များကို မထုတ်ဖော်ရေး သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်ရေး သဘောတူညီချက်များ သို့မဟုတ် ကုန်သွယ်ရေး လျှို့ဝှက် ဥပဒေများဖြင့် ကာကွယ်ထားကြောင်း သေချာပါစေ။ ပြိုင်ဘက်ထံမှ တိုက်ရိုက်လာသည့် အထိမခံသော အချက်အလက်များကို မည်သည့်အခါမျှ လက်မခံပါနှင့်။
- **လျှို့ဝှက်ရေး ဝတ္တရားများကို လေးစားပါ။** ၎င်းတို့ကာကွယ်ရမည့် ယှဉ်ပြိုင်မှု အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားရန် အခြားလူများ၏ တာဝန်ကို လေးစားပါ။ မထုတ်ဖော်ရေး ဝတ္တရားများကို ချိုးဖောက်ရန် ပြိုင်ဘက် သို့မဟုတ် အခြား ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းကို မည်သည့်အခါမျှ ဖိအားမပေးရ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း လျှို့ဝှက် အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ခြင်း သို့မဟုတ် ယှဉ်ပြိုင်ရေး အရေးကြီးအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်မှုများကို ဥပဒေဆိုင်ရာ ဌာနထံ တင်ပြပါ။

# မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **စစ်မှန်ပါစေ။** အသိပေးထားသော ဝယ်ယူမှု ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်နိုင်စေရန် ကူညီခြင်းဖြင့် ဝယ်ယူသူများအား ရှင်းလင်းပြီး တိကျသော အချက်အလက်များ ပေးပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန်များကို မည်သည့်အခါမျှ မှားယွင်းစွာ ဖော်ပြခြင်း သို့မဟုတ် တောင်းဆိုမှုအမှားများ ပြုလုပ်ခြင်း မလုပ်ပါနှင့်။
- **ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝယ်ယူသူများကို ကာကွယ်ပေးသည့် ဥပဒေများကို လိုက်နာပါ။** အရောင်း၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး သို့မဟုတ် ကြော်ငြာခြင်းအတွက် လုပ်ကိုင်နေသော အဖွဲ့ဝင်များသည် အရောင်းမြှင့်တင်ရေး အချက်အလက်များမှာ ထုတ်ကုန် အချက်အလက်များ၊ ဈေးနှုန်းသတ်မှတ်ခြင်းအပြင် နှိုင်းယှဉ်သော ကြော်ငြာခြင်းနှင့် ကိုက်ညီကြောင်း သေချာလုပ်ကိုင်ရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ထုတ်ကုန်အညွှန်းများသည် ထုတ်ကုန် ဘေးကင်းရေး၊ အာဟာရနှင့် အရည်အသွေးမြင့်မှုအတွက် အစိုးရသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကုမ္ပဏီ သတ်မှတ်ချက်အားလုံးကို လိုက်နာရမည်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** သင့်တွင် မေးခွန်းများ ရှိပါက သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ် ကြော်ငြာ၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး၊ အရောင်း သို့မဟုတ် ထုတ်ကုန် အညွှန်းတပ်ရေး မူဝါဒများကို သတိပြုမိပါက၊ ဤစည်းမျဉ်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် ကုမ္ပဏီရင်းမြစ်တစ်ဦးထံ ဆက်သွယ်ပါ။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

### မေး

ကျွန်ုပ်၏ အုပ်စုသည် ဆားအနည်းငယ်ဖြင့် ဖွားဖွားစွာ ဖော်ပြထားသည့် ဝက်သားထုတ်ကုန်အတွက် အညွှန်းကို ကျွန်ုပ် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲနေပါသည်။ အုပ်စုတွင်းရှိ လူအချို့က အညွှန်း၏ အပေါ်ဆုံးတွင် နဖူးစည်းစာတန်းတစ်ခုကို ပါအသစ်။ ဆိုဒီယမ်နည်းပါး ဖြင့် ထည့်လိုပါသည်။ သို့သော် အဲဒါက အဆင်ပြေ မပြေ သေချာမသိပါ။ အဲဒီလို လုပ်နိုင်မှာလား။

### ဖြေ

လုပ်ကောင်းလုပ်နိုင်ပါသည်။ အညွှန်းတွင် ပါဆိုဒီယမ်နည်းပါး စကားလုံးများ အသုံးပြုမှုအတွက် ဖက်ဒရယ် စံနှုန်းများ ရှိပါသည်။ အဆိုပါ စံနှုန်းများ ပြည့်မီစေရန် ထုတ်ကုန်အသစ်တွင် ဆိုဒီယမ် ပါဝင်မှု အလွန်မြင့်မားနေပါက၊ တံဆိပ်တပ်ခြင်းတွင် ပါဆိုဒီယမ်နည်းပါးသည်ဟု သင်ပြောနိုင်ပါသည်။ ထုတ်ကုန်ကို တံဆိပ်ကပ်ရန် နည်းလမ်းမှန်ကို ရှာဖွေဖို့ Hormel Foods တရားရေးရာဌာန သို့မဟုတ် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး၊ တံဆိပ်ကပ်ခြင်းနှင့် ဖော်ထုတ်နည်းများဌာနနှင့် တိုင်ပင်ပါ။

## အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခများ မဖြစ်အောင် တားဆီးခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွားများက ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးစီးပွားနှင့် ယှဉ်ပြိုင်သောအခါ ကျွန်ုပ်တို့၏ အကျိုးစီးပွားများကို ဘေးဖယ်ထားရန် ကတိပြုပါသည်။ ၎င်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကိုယ်ပိုင် အကျိုးစီးပွားအတွက် သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ သူငယ်ချင်းများနှင့် မိသားစုများကို ကူညီရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ရာထူးများကို အသုံးမပြုခြင်း ပါဝင်သည်။ အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခများ ဖြစ်နိုင်သည့် ရာထူးတွင် သင်ရှိနေပါက ၎င်းကို ထုတ်ပြောရမည်။

## အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

### အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခ

အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခသည် ကုမ္ပဏီအတွက် ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျသော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ပြုလုပ်ရန် သင့်ကိုယ်ပိုင် အခြေအနေများက သင့်လုပ်နိုင်စွမ်းကို နှောင့်ယှက်သောအခါ သို့မဟုတ် နှောင့်ယှက်သည်ဟု ထင်ရသောအခါဖြစ်ပေါ်ပါသည်။ သင်၊ ရင်းနှီးသော သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်က သင့်ဆုံးဖြတ်ချက်ကြောင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး၊ ငွေကြေး သို့မဟုတ် တစ်နည်းအားဖြင့် အကျိုးအမြတ်ရသောအခါ ၎င်းဖြစ်ပေါ်လာပါသည်။ ဤဖြစ်ရပ်တွင် ထင်မြင်ချက်ကောင်းကို အသုံးပြုရန် ပျက်ကွက်ခြင်းက ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီအပေါ် လူထုယုံကြည်မှုကို ထိခိုက်စေပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝယ်ယူသူများ၏ လုပ်နိုင်စွမ်းကို ထိခိုက်စေပါသည်။

### သိထားရန်

## အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခ

အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခကို ဖြစ်စေနိုင်သည့် အခြေအနေများစွာ ရှိပါသည်။ အားလုံးကိုတော့ ကျွန်ုပ်တို့ မဖော်ပြနိုင်ပါ။ သို့သော် အောက်ပါတို့မှာ အတွေ့အများဆုံးသော အမျိုးအစားများ၏ ဥပမာများ ဖြစ်ပါသည်-



- **ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဆက်ဆံမှုများ** ဥပမာ၊ မိသားစုဝင်က လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်၊ ပြိုင်ဘက်၊ ဝယ်ယူသူ သို့မဟုတ် သင့်ထံသတင်းပို့သည့် အဖွဲ့ဝင်နှင့် ချိန်းတွေ့နေခြင်း သို့မဟုတ် ရင်းနှီးသော ဆက်ဆံရေး ရှိခြင်း။



- **ပဋိပက္ခအလုပ်များ** သို့မဟုတ် အများအားဖြင့် လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ၊ ပြိုင်ဘက်များ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူသူများနှင့် အချိတ်အဆက်များ။



- **သင့်လုပ်ငန်း** ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လွှဲပြောင်းရန် လိုလောက်သည့် သို့မဟုတ် ထိုသို့ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသည့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများ။



- **ကုမ္ပဏီတွင်** သင့်အလုပ်အကိုင် မှတဆင့် သင်ရှာဖွေတွေ့ရှိပြီး ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးစီးပွားကို ဦးစားပေးမည့်အစား ကိုယ်ကျိုးအတွက် သင်ရှာဖွေမည့်ကော်ပိုရိတ် အခွင့်အလမ်းများ။



- **ဆက်ဆံရေးသည်** ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းများနှင့် ပဋိပက္ခဖြစ်ပုံ ဖန်တီးသောအခါ အကျိုးအမြတ်အတွက်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အကျိုးအမြတ်မဟုတ်သည့်အရာအတွက်ဖြစ်စေ အဖွဲ့အစည်း နောက်တစ်ခုအတွက်ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်ဖြစ်မှု။

# သင့်ဆက်ဆံရေးများကို ပြန်လည်စဉ်းစားရမည့် အချိန်

အဖွဲ့ဝင်များအား အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခများအတွက် ပြန်လည် အကဲဖြတ်ရန် လိုအပ်စေသည့် အတွေ့များသော အကြောင်းရင်းများစွာ ရှိပါသည်။ ဤအချိန်တွက် ပဋိပက္ခများ ဖြစ်ပေါ်နိုင်သည်-

- သင်က ကုမ္ပဏီတွင် လူသစ် ဖြစ်သည်။
- သင့်တွင် ကုမ္ပဏီအတွင်း ရာထူးအသစ် ရှိသည်။
- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ၏ ရွေးချယ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်ပါသည်။
- သင်၏ ရင်းနှီးသော သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် မိသားစုဝင်သည် ကုမ္ပဏီနှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် အဖွဲ့တွင် အလုပ်ရပါသည်။
- ဖက်စပ်လုပ်ငန်း၊ လုပ်ငန်းပေါင်းမှု သို့မဟုတ် ဝယ်ယူမှု ရှိသည်။
- မဟာဗျူဟာ အပြောင်းအလဲများ ကုမ္ပဏီတွင်း ဖြစ်ပေါ်ပါသည်။



## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **အပြုသဘောဆောင်ပါ။** အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခ ဖြစ်စေနိုင်သည့် အခြေအနေများကို သတိထားပြီး ဖြစ်နိုင်ပါက ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ပဋိပက္ခကို မဖြေရှင်းနိုင်ပါက ၎င်းအကြောင်းကို သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ဥပဒေဌာနနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ပါ။
- **မွေ့မိတ္တူကျပါစေ။** ကောင်းမွန်သော ဆင်ခြင်တုံတရားရှိပြီး မည်သည့်အရာကြောင့်မျှ ကုမ္ပဏီ၏ အကောင်းဆုံး အကျိုးစီးပွားဖြစ်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရန် သင့်လုပ်နိုင်စွမ်းကို အနှောင့်အယှက်မခံပါနှင့်။ သင်နှင့်ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်သည့် သို့မဟုတ် သင်နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဆက်ဆံမှုရှိသည့် တစ်စုံတစ်ယောက်က ပိုင်ဆိုင်သော ကုမ္ပဏီသို့ လုပ်ငန်းမအပ်နှင်းရ။ အဆိုပါ ကမ်းလှမ်းချက်များကို ပြန်လည်သုံးသပ်မှုတွင် သင်ရှောင်ဖယ်နေပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ပဋိပက္ခ ဖြစ်နိုင်ခြေကို ဖန်တီးသည့် အခြေအနေများ အပါအဝင် သင် သို့မဟုတ် သင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်အတွက် အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်သည့် အခြေအနေ တစ်ခုခုနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ဤစည်းမျဉ်းတွင် ဖော်ပြထားသော အခြားရင်းမြစ်နှင့် တိုင်ပင်ပါ။ ထုတ်ဖော်ခြင်းက ၎င်းကိုတားမြစ်သွားမည်ဟု မဆိုလိုပါ။ မကြာခဏဆိုသလိုပင် အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခဖြစ်နိုင်ခြေကို ဖော်ထုတ်ပြီး ဖြေရှင်းနိုင်ပါသည်။

### လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** ကျွန်ုပ်၏ အစ်မသည် သင့်တင့်သော ဈေးနှုန်းများဖြင့် အရည်အသွေးမီ ဝက်ထီးများ မွေးမြူပြီး ရောင်းချသည့် မွေးမြူရေးခြံငယ်တစ်ခုကို ပိုင်ဆိုင်ပါသည်။ Hormel Foods အတွက် ဤပေးသွင်းသူများကို ရွေးချယ်သည့် ကျွန်ုပ်၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များထံ သူမ၏အမည်ကို လက်ဆင့်ကမ်းပေးရမလား။

**ဖြေ** ကုမ္ပဏီသည် အကောင်းဆုံး လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များကို အမြဲရှာဖွေလျက်ရှိ၍ သူမက သတ်မှတ်စံနှင့် ကိုက်ညီနိုင်ပါသည်။ သူမ၏ အမည်ကို လက်ဆင့်ကမ်းပေးတာက အဆင်ပြေသော်လည်း သင်က ရွေးချယ်မှု လုပ်ငန်းစဉ်တွင် မပါဝင်နိုင်ပါ။ ထို့အပြင်၊ သင်က ကုမ္ပဏီခေါင်းဆောင်ဖြစ်လျှင် သင့်ထံမှ အကြံပြုချက်ကို သူမနှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုရန် ပြဋ္ဌာန်းချုပ်အဖြစ် ထင်မြင်နိုင်သည်ကို သိထားပါ။ ဤအမှာစကားကို မပို့မိရန် သတိထားပါ။ ထို့အပြင်၊ သူမသည် လုပ်ငန်းအတွက် အရည်အချင်းမီကြောင်း သေချာရှင်းလင်းထားပါ။

### ရင်းမြစ်များ

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခ မူဝါဒနှင့် ထုတ်ဖော်မှုဖောင်

### အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

# လက်ဆောင်၊ ပဏ္ဏာများ ပေးခြင်းနှင့် လက်ခံခြင်း

သင့်တင်ပြီး မကြာခဏပေးသော လက်ဆောင်များနှင့် လုပ်ငန်း လောကဝတ်များသည် ချစ်ကြည်မှု အမှုအရာများ ဖြစ်နိုင်ပြီး ဆက်ဆံရေးများ တည်ဆောက်နိုင်စေပါသည်။ သို့သော် တစ်ခါတစ်ရံတွင် အဆိုပါ လောကဝတ်များက ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျသော လုပ်ငန်း အကဲဖြတ်မှုကို ဝေဝါးစေနိုင်ပါသည်။ လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး ဆုံးဖြတ်ချက်ကို လွှဲမိရန် ၎င်းတို့အား မည်သည့်အခါမျှ မပေးအပ် သို့မဟုတ် လက်မခံသင့်ဘဲ မည်သည့်အခါမျှ လွန်ကဲသို့မဟုတ် ထပ်တလဲလဲ မဖြစ်ရပါ။ လက်ဆောင် သို့မဟုတ် လောကဝတ်သည် အကျိုးစီးပွား ပဋိပက္ခ သို့မဟုတ် အခြေအနေအချို့တွင် တရားမဝင်သော လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုပင် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီ၏ နာမည်ကောင်းကို ထိန်းသိမ်းပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝယ်ယူသူများကို ပိုကောင်းစွာ ဖြည့်ဆည်းပေးရန် လုပ်ငန်း လောကဝတ်၏ ကျင့်ဝတ်များကို ထည့်စဉ်းစားရန် အမြဲကြိုးစားပါသည်။

## လုပ်ငန်း လောကဝတ်များ

လုပ်ငန်း လောကဝတ်များသည် ကုမ္ပဏီတွင် အလုပ်လုပ်နေသည့် သို့မဟုတ် နောက်ပိုင်းတွင် အလုပ်လုပ်လိုသည့် တစ်စုံတစ်ယောက်ထံ ပေးထားသည့် သို့မဟုတ် တစ်စုံတစ်ယောက်ထံမှ လက်ခံထားသည့် လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် အစိုးရတန်ဖောင်မှုများ ဖြစ်သည်။ ဤ လောကဝတ်များတွင် လက်ဆောင်များ၊ မျက်နှာသာပေးမှုများ၊ ခရီးသွားခြင်းနှင့် တစ်ခါတစ်ရံတွင် လှူဒါန်းမှု လှူပေးမှု သို့မဟုတ် ယဉ်ကျေးသော လောကဝတ်တို့ ပါဝင်ပါသည်။ ဥပမာများတွင် ပေးအပ်သူက ပံ့ပိုးသည့် သို့မဟုတ် လက်ခံကျင်းပပေးသည့် နေ့လယ်စာများ၊ အားကစားပွဲများ၊ ပြဇာတ်ပွဲများ၊ ဧည့်ခံကြိုဆိုမှုများနှင့် လှူဒါန်းအခမ်းအနားများ ပါဝင်ပါသည်။ အသေးစား အစားအသောက် သို့မဟုတ် အပျော်ယမကာ ပစ္စည်းကို ပင် လောကဝတ်အဖြစ် ထည့်စဉ်းစားနိုင်ပါသည်။

### သိထားရန်

## ဘာတွေကို လက်ခံနိုင်ပါသလဲ လက်ခံနိုင်သော လက်ဆောင်များနှင့် လောကဝတ်များမှာ-

- တန်ဖိုးအနည်းဆုံး ဖြစ်ပြီး လက်ဆောင်တစ်ခုလျှင် USD \$100 ထက် မပိုရပါ။
- တစ်နှစ်အတွင်း ရင်းမြစ်တစ်ခုထံမှ စုစုပေါင်း \$250 အောက် လျော့နည်းသည်။
- သင့်လျော်ပြီး တရားမဝင်ပါ သို့မဟုတ် စိတ်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်စေသည်။
- ကုမ္ပဏီမူဝါဒများနှင့် သာမန် ကျင့်ထုံးများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။
- အပြန်အလှန်အားဖြင့် တစ်စုံတစ်ခု ရယူခြင်း မျှော်မှန်းချက် မရှိပါ။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **မူဝါဒများကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။** လုပ်ငန်း လက်ဆောင် သို့မဟုတ် လောကဝတ်ကို ကမ်းလှမ်း သို့မဟုတ် လက်ခံသောအခါ ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများအပြင် လက်ခံသူ အဖွဲ့အစည်းများ၏ မူဝါဒများကို လိုက်နာပါသည်။ ပေးသွင်းသူများ၊ ဝယ်ယူသူများနှင့် Hormel Foods နှင့် အတူ လုပ်ကိုင်နေသည့် အခြားလူများအတွက် လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ပေါ့ပေါ့ပါးပါး ဖျော်ဖြေရေးက ကုမ္ပဏီ မူဝါဒများအပြင် သာမန် ကျင့်ထုံးများနှင့် ကိုက်ညီပါက ၎င်းကို ခွင့်ပြုထားသည်။
- **လွှဲမိရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် လောကဝတ်များကို ငြင်းဆိုပါ။** ကုမ္ပဏီနှင့် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်နေသော တစ်စုံတစ်ယောက် ပါဝင်သည့် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် မျက်နှာသာပေးမှုက လုပ်ငန်းဆုံးဖြတ်ချက်ကို လွှဲမိရန် သို့မဟုတ် ၎င်းအပေါ် သက်ရောက်ရန် ရည်ရွယ်ထားပါက ၎င်းကို မပေးအပ် သို့မဟုတ် လက်မခံရပါ။ လွှဲမိမှု၏ သွင်ပြင်ကိုပင် ရှောင်ကြဉ်ပါ။ ဥပမာ၊ လေလံတင်သော လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း လောကဝတ်များကို မည်သည့်အခါမျှ မဖလှယ်ပါနှင့်။
- **ငွေသား သို့မဟုတ် ငွေသား အလားတူပစ္စည်းများကို မည်သည့်အခါမျှ မပေးအပ် သို့မဟုတ် လက်မခံရပါ။** ၎င်းတွင် တန်ဖိုးနှင့်မဆိုင်ဘဲ လက်ဆောင်ကတ်များ ပါဝင်သည်။ ၎င်းတို့အား ငွေသားနှင့် တူညီသော အရာများဟု ယူဆရပါသည်။
- **မသင့်လျော်သော လောကဝတ်များကို ရှင်းလင်းစွာ ငြင်းဆိုပါ။** ၎င်းက ပေးအပ်သူအတွက် သက်သောင့်သက်သာ မဖြစ်နိုင်ပါ သို့မဟုတ် စိတ်အနှောင့်အယှက် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် လက်ဆောင် သို့မဟုတ် လောကဝတ်မှာ (ဥပမာ၊ အရွယ်ရောက်ပြီးသူ ဖျော်ဖြေရေး ကျင်းပရာနေရာတွင် ညစာ) မသင့်လျော်လျှင် သင်က ယဉ်ကျေးစွာ ငြင်းဆိုရမည်။
- **အစိုးရ အရာရှိများနှင့် သတိပြုပါ။** အစိုးရ အရာရှိနှင့်အတူ လုပ်ကိုင်သောအခါ၊ Hormel Foods မူဝါဒအပြင် လုပ်ငန်းလောကဝတ်များနှင့် ပတ်သက်သော ဒေသန္တရနှင့် အစိုးရ စည်းမျဉ်းအားလုံးကို လိုက်နာရပါမည်။ အစိုးရအရာရှိထံ လက်ဆောင်များ သို့မဟုတ် ဖျော်ဖြေရေး မပံ့ပိုးမီ ဥပဒေဌာန သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေးဌာနနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်ရန်မှာ အရေးကြီးပါသည်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** လုပ်ရမည့်အရာနှင့် ပတ်သက်၍ မသေချာသောအခါ လမ်းညွှန်ချက် တောင်းဆိုပါ။ လက်ဆောင် သို့မဟုတ် လောကဝတ် ပါဝင်သည့် အခြေအနေနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်တွင် မေးခွန်း သို့မဟုတ် စိုးရိမ်ပါက သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေးဌာနနှင့် တိုင်ပင်ပါ။





## မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် လောကဝတ်များ

| ဤလောကဝတ်ကို လက်ခံသင့်ပါသလား။  | အဖြေမှာ...  |
|---|---|
| ပွဲတက်ရောက်သည့် ပေးသွင်းသူ၏ ညွှန်ညွှန်အဖြစ်ပရောဖက်ရှင်နယ် အားကစားပွဲသို့ ဖိတ်ကြားမှု။   | <b>မှန်။</b> ၎င်းမှာ လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် သာမန် ဖျော်ဖြေရေး ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီ၏ အတွေ့များသော ကျင့်ထုံးများနှင့် ကိုက်ညီပါသည်။ သို့သော် ၎င်းကို USD \$100 သို့မဟုတ် ယင်းအထက် တန်ဖိုးသတ်မှတ်ထားပြီး ပေးသွင်းသူ မတက်ရောက်ပါက၊ ၎င်းကို လက်သင့်မခံနိုင်သော လက်ဆောင်အဖြစ် ယူဆပါမည်။     |
| လက်ဆောင်ကတ် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းနယ်ပယ် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမှုတွင် အနိုင်ရခဲ့သည့် ဆုတစ်ခု။   | <b>မှန်။</b> ကျန်းမာမှု မရှိမီအောင် အနိုင်ရခဲ့သည့် ဆုငွေ သို့မဟုတ် လက်ဆောင်ကတ်အား သင့်အပေါ် လွှမ်းမိုးနိုင်သည့် လက်ဆောင်အဖြစ် မရှုမြင်နိုင်ဘဲ လက်ခံနိုင်ပါသည်။  |
| တစ်နှစ်တည်းတွင် စုစုပေါင်းအားဖြင့် \$250 ထက်ပိုသည့် စာချုပ်တစ်ခုမှ မဆိုသလောက် တန်ဖိုးရှိသည့် လက်ဆောင်များစွာ။   | <b>မဟုတ်ပါ။</b> ၎င်းကို ရက်ရောသော လက်ဆောင်ပေးခြင်းအဖြစ် ယူဆပါသည်။ တစ်ဦးချင်း လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သူ မိတ်ဖက်သည် တစ်နှစ်လျှင် USD \$250 အထက် စုစုပေါင်းရှိသည့် အရာများကိုသာ လက်ဆောင်အဖြစ် ပေးနိုင်ပါသည်။   |
| မတက်ရောက်သည့် ဝယ်ယူသူထံမှ တန်ဖိုး USD \$80 စုစုပေါင်းရှိသည့် ကဇာတ်ရုံ ထုတ်လုပ်မှုအတွက် လက်မှတ်များ။   | <b>မှန်။</b> \$100 အောက် လက်ဆောင်သည် တန်ဖိုးအားဖြင့် မဆိုသလောက်သာ ရှိပြီး လက်ခံနိုင်ပါသည်။ ဝယ်ယူသူက တက်ရောက်ရန် မလိုအပ်ပါ။  |
| အလားအလာရှိသော ပေးသွင်းသူက ၎င်း၏ အလုပ်ရုံနှင့် ကုန်ထုတ်လုပ်ရေး ဧရိယာများကို လိုက်လံကြည့်ရှုရန် ငွေပေးချေသည့် ပေးအပ်သည့် ခရီးသွားခြင်းနှင့် တည်းခိုခြင်း။ | <b>မဟုတ်ပါ။</b> Hormel Foods က ကြိုတင်၍ အတည်ပြုထားပါက၊ ကုမ္ပဏီသည် ဤခရီးစဉ်၏ စရိတ်များအတွက် ငွေပေးဆောင်သွားပါမည်။  |
| တန်ဖိုးအားဖြင့် USD \$100 ထက် ပိုနိုင်သည့် ရောင်းချသူတစ်ဦးထံမှ အားလပ်ရက် သစ်သီး၊ ဒိန်ခဲနှင့် ကွတ်ကီးခြင်းကြီး။  | <b>မှန်။</b> သင့်ဌာနတွင် အခြားလူများနှင့် မျှဝေထားပါက ပြန်မပို့နိုင်သည့် ပုပ်သိုးနေသော လက်ဆောင်များကို သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။ သို့သော်၊ ရောင်းချသူတစ်ဦးတည်းထံမှ စုစုပေါင်း USD \$250 ထက်ပိုသည့် လက်ဆောင်များ အတွက်မိတ်ဖက်၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း ဖြစ်ပါက၊ ၎င်းကို ငြင်းဆိုရပါမည်။ |



### ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- အကျင့်ပျက်ခြစားမှု မပြုရေး မူဝါဒ
- လုပ်ငန်း ခရီးသွားမှု မူဝါဒ
- ကုမ္ပဏီ ခရီးသွားမှု မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးများ
- စရိတ် အစီရင်ခံစာ မူဝါဒ
- လက်ဆောင်များ၊ ဆုငွေများနှင့် ဆုချီးမြှင့်မှုများ မူဝါဒ



# ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီကို ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်

ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ အခြေအနေကို တည်ကြည်မှုအတွက် ခိုင်လုံသော ဂုဏ်သတင်းပေါ်တည်ဆောက်ထားပါသည်။ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်း ပြုလုပ်သည့် လုပ်ငန်း ဆုံးဖြတ်ချက်တိုင်းက ဤရည်မှန်းချက်ကို ထောက်ပံ့ပေးရမည်ဖြစ်ပြီး အဖွဲ့ဝင်အားလုံးသည် ကုမ္ပဏီ၏ ပိုကြီးမားသော ကောင်းမွန်မှုအတွက် ကိုယ်ရေး အကျိုးအမြတ်ကို ဘေးဖယ်ထားရမည်။

## ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေး ဆိုင်ရာ ဂုဏ်သိက္ခာကို လက်ကိုင်ပြုခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ဦးချင်းသည် ကုမ္ပဏီ၏ ငွေကြေး အခြေအနေကို အားဖြည့်ရာတွင် ကဏ္ဍတစ်ခုစီ ပါဝင်နေပါသည်။ လူသိရှင်ကြား ကုန်သွယ်သော ကုမ္ပဏီတစ်ခုအဖြစ်၊ ကျွန်ုပ်တို့တွင် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များနှင့် အရောင်းအဝယ် ကော်မရှင် (SEC) အပြင် New York Stock Exchange က လွှမ်းမိုးသည့် စည်းကမ်းများနှင့် စည်းမျဉ်းများ ရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေး စာရွက်စာတမ်း တိကျမှုကို သေချာစေရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ စာရင်းအင်း မူဝါဒများ၊ ကုမ္ပဏီတွင်း ထိန်းချုပ်မှုများနှင့် ထုတ်ဖော်မှု လုပ်ငန်းစဉ်များကို အားကိုးပါသည်။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူများ အတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူသိရှင်ကြား ဖြည့်စွက်မှုများနှင့် ထုတ်ဖော်မှုများသည် တိကျ၊ ပြည့်စုံပြီး နားလည်လွယ်ကြောင်း သေချာပါစေ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုန်ပစ္စည်း အက်ဖြတ်မှုနှင့် ကျင့်ဝတ်ညီသော လုပ်ဆောင်ချက်များဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေး ဂုဏ်သိက္ခာကို ရေရှည်ထိန်းသိမ်းပါသည်။

**သိထားရန်**

**အစိုးရ သတင်းပေးပို့ခြင်း**

အမေရိကန် ပြည်ထောင်စုတွင်းနှင့် ပြင်ပရှိ အစိုးရများနှင့် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များ ဖော်ပြသည့် ကုမ္ပဏီများတွင် ကုမ္ပဏီများက တင်ပြသည့် အစီရင်ခံစာများနှင့် ဖြည့်စွက်စာများအတွက် သီးခြား သတ်မှတ်ချက်များ ရှိသည်။ SEC နှင့် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပြည်တွင်းအခွန်ဝန်ဆောင်မှုသည် အဆိုပါ အေဂျင်စီများ၏ ဥပမာအချို့ ဖြစ်သည်။

အဆိုပါ သတင်းပေးပို့ချက်များနှင့် ဖြည့်စွက်ချက်များကို ပြင်ဆင်၊ ကြီးကြပ်၊ သုံးသပ် သို့မဟုတ် ထောက်ခံသည့် ခါရိုက်တာများနှင့် အခြား အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့၏ တင်ပြမှုများက တိကျ၊ ပြည့်စုံပြီး စိတ်ချရကြောင်း သေချာလုပ်ဆောင်ရမည်။ ၎င်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီနှင့် သက်ဆိုင်သော အစိုးရ သတင်းပေးပို့ခြင်းနှင့် ထုတ်ဖော်ခြင်း မူဝါဒ အားလုံးကို လိုက်နာရမည်။ မတိကျမှုတိုင်းက ကြီးမားသော အကျိုးဆက်များ ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီ၏ အများပြည်သူ ဖြည့်စွက်ချက်များ သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်မှုများ၏ တိကျမှုကို ထိခိုက်နိုင်သည့် အချက်အလက်များကို သတိပြုမိသည့် မည်သူမဆိုက Hormel Foods ၏ လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်ထံ မဆိုင်းမတွဘဲ ဖွင့်ဟထုတ်ပြောရမည်။

### ရင်းမြစ်များ

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- ငွေစာရင်း ရှင်းတမ်း ညှိနှိုင်းမှု မူဝါဒ

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ငွေကြေးဆိုင်ရာ ဂုဏ်သိက္ခာအတွက် သင့်တာဝန်ယူမှုကို နားလည်ပါ။** ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများ၊ အကုန်အကျများ၊ အသုံးစရိတ်များ၊ ငွေကြေးရှင်းတမ်းများ၊ ဖြည့်စွက်မှုများ သို့မဟုတ် အစိုးရ သတင်းပေးပို့မှုများကို သင်စီမံခန့်ခွဲပါက ၎င်းတို့ကို ဂရုတစိုက် တိတိကျကျနှင့် ရှိသားစွာ သေချာကိုင်တွယ်ပေးပါ။
- **ဥပဒေဆိုင်ရာ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေးထိန်းချုပ်မှုအားလုံးကို လိုက်နာပါ။** ပြီးပြည့်စုံ၊ တိကျပြီး အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြစ်ကာ ပွင့်လင်းမြင်သာသော အချက်အလက်များ ထုတ်ပေးပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ထိန်းချုပ်မှုများနှင့် ကုမ္ပဏီတွင်း ငွေကြေး၊ စာရင်းအင်းအပြင် စာရင်းစစ် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာပါ။
- **အရောင်းအဝယ်များနှင့် ရောင်းချမှုများကို စနစ်တကျ မှတ်တမ်းတင်ထားကြောင်း သေချာပါစေ။** မမှန်ကန်သော မှတ်တမ်းမှတ်ရာက ငွေကြေး အရောင်းအဝယ်အားလုံးကို ထောက်ပံ့ပြုရမည်။ ၎င်းတို့အား မှန်ကန်သော စာရင်းအင်း ကာလအတွင်း မှန်ကန်သော အကောင်အထည်မှတ်တမ်းတင်ထားရမည်။ ၎င်းတို့အား ဆောလျင်စွာ သို့မဟုတ် နောက်ကျ၍ မှတ်တမ်းတင်ခြင်းဖြင့် အသုံးစရိတ် ပြည့်မီစေရန် မကြိုးစားပါနှင့်။
- **စာရင်းစစ် လုပ်ငန်းစဉ်ကို လေးစားပါ။** စိစစ်သူများနှင့် ကုမ္ပဏီတွင်းရော ကုမ္ပဏီပြင်ပတွင်ပါ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပါ။
- **အမှားများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုများကို အမြန်သတင်းပို့ပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေး၊ စာရင်းအင်း သို့မဟုတ် စာရင်းစစ် မှတ်တမ်းများတွင် အမှားများ သို့မဟုတ် မတိကျမှုများနှင့် ပတ်သက်၍ တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။

**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးက ကျွန်ုပ်တို့၏ မှတ်တမ်းများရှိ အစိုးရအရာရှိ တစ်ဦးကို တလွဲဖော်ပြပေးပါက သည့် ရေးသွင်းချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ခိုင်းပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူး ပြောသည့် အတိုင်း လုပ်သင့်ပါသလား။

**ဖြေ** မလုပ်သင့်ပါ။ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်း တန်ဖိုးကို သိလျက်ဖြင့် တလွဲဖော်ပြခြင်းမှာ သိသိသာသာ စစ်မှန်မှု ဖြစ်ပြီး လိမ်လည်မှု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သင့်စိုးရိမ်မှုအကြောင်း သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် အရင်ဆုံး တိုင်ပင်ပါ။ သူ သို့မဟုတ် သူမက အမှား လုပ်ထားနိုင်ပါသည်။ ၎င်းမှာ အလွန်အဆင်မပြေပါက သို့မဟုတ် သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူးက တောင်းဆိုမှုကို မှန်ကန်ကြောင်းပြရန် ကြိုးစားပါက၊ သင့်စိုးရိမ်မှုကို ဤစည်းမျဉ်းတွင် ဖော်ပြထားသော ကုမ္ပဏီ၏ ရင်းမြစ်တစ်ခုထံ ထပ်ဆင့်ပို့ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ငွေကြေးမှတ်တမ်းများတွင် မတိကျမှုများကို ရှောင်လွှဲရမည် သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်ရမည်။

# ကျွန်ုပ်တို့၏ စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများကို စီမံခြင်း

ကုမ္ပဏီမှတ်တမ်းများနှင့် စာရွက်စာတမ်းက ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်မှုများ၏ ဖြစ်ပျက်နေသော သမိုင်းကြောင်းကို တည်ဆောက်ပေးသည်။ ရင်းနှီးမြုပ်နှံသူများ၊ ဝယ်ယူသူများ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ၊ အစိုးရ အရာရှိများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များက ကျွန်ုပ်တို့၏ စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများ၏ တိကျမှုပေါ် မူတည်ပါသည်။ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ၊ ငွေကြေးဆိုင်ရာ နှင့် လုပ်ငန်းမှတ်တမ်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းကိစ္စများ၏ ယုံကြည်စိတ်ချရသော သွင်ပြင်ကို ပေးသောကြောင့် ၎င်းတို့က စစ်မှန်၊ ပြည့်စုံပြီး စိတ်ချယုံကြည်ရပါမည်။

**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်တစ်ဦးသည် သတ်မှတ်ရက်စွဲသည့် နောက်ပိုင်းတွင် သူ၏ အသုံးစရိတ် အစီရင်ခံစာများကို မကြာခဏ တင်ပြပြီး သူ၏ အသုံးစရိတ်အချို့ကို ပြင်ဆင်ရန် သူ မှတ်တမ်းဖန်တီးနေသည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ တွေ့ထားသည်။ ဤကဲ့သို့အရာများကို အမိမိမိခြင်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူးတွင် တာဝန် ရှိပါသလား။

**ဖြေ** မှန်နှင့် မှား။ သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူးသည် အဖွဲ့ဝင်များ၏ စရိတ် အစီရင်ခံစာများကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းအတွက် အကုန်အစင် တာဝန်ရှိပါသည်။ သို့သော် နောက်ကျသော သို့မဟုတ် မပြည့်စုံသော တင်ပြမှုများ၊ ညံ့ဖျင်းသော မှတ်တမ်းမှတ်ရာ သို့မဟုတ် မှားယွင်းသော ပြေစာများကို သင်သတိထားမိပါက ၎င်းမှ လိမ်လည်မှု၏ အချက်ပြခြင်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ဤကဲ့သို့သော မှားယွင်းမှုအားလုံးကို သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ သတင်းပို့ပါ။

## ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- အကျင့်ပျက်ခြစားမှု မပြုရေး မူဝါဒ
- မှတ်တမ်းမှတ်ရာ အတုလုပ်မှု မူဝါဒ
- မှတ်တမ်းများနှင့် အချက်အလက် စီမံခန့်ခွဲရေး (RIM) မူဝါဒ
- မှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းရေး အချိန်ယေး



## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ယုံကြည်စိတ်ချရသော စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများကို သိမ်းထားပါ။** ကုမ္ပဏီ လုပ်ထုံးများကို အသုံးပြု၍ အဖိုးတန်အရာများ၊ ဝန်ထုပ်ဝန်ပိုးများ၊ အမြတ်များနှင့် စရိတ်များကို မှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ကုမ္ပဏီ မှတ်တမ်းအားလုံးသည် စာရွက်ဖြင့် ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် အီလက်ထရွန်နစ်ဖောင်ဖြင့်ဖြစ်စေ ၎င်းတို့မှတ်တမ်းတင်သည့် အရောင်းအဝယ်များ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများကို စစ်မှန်စွာ ဖော်ပြရမည်။
- **ကျွန်ုပ်တို့၏ စာရွက်စာတမ်း စီမံခန့်ခွဲရေးနှင့် ထိန်းသိမ်းရေး မူဝါဒများကို လိုက်နာပါ။** အထူးသဖြင့် သီးခြားအချိန်ကာလအထိ အချို့သော မှတ်တမ်းအမျိုးအစားများကို သင်ထိန်းသိမ်းထားရမည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးများသည် မည်သည့်စာရွက်စာတမ်းများကို မည်မျှကြာအောင် သိမ်းဆည်းရမည်၊ မည်သည့်အချိန်တွင် ဖျက်ဆီးပြီး မည်သည့်အချိန်တွင် ထုတ်ဖော်ရမည်ကို အကြမ်းဖော်ပြပါသည်။
- **ဥပဒေဆိုင်ရာ ချုပ်ကိုင်မှုများကို လိုက်နာပါ။** အမှုအခင်းများ၊ စိစစ်မှုများ သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများအား ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသည့် အချိန်ကာလထက် ပိုကြာအောင် သိမ်းဆည်းထားရန် လိုပါသည်။ ဤသို့ဖြစ်သောအခါ ဥပဒေဌာနသည် သိမ်းဆည်းထားရမည်ဖြစ်ပြီး ချုပ်ကိုင်မှုမဖြေလျှော့မချင်း ရနိုင်သည့် အချက်အလက်များကို အသေးစိတ်ဖော်ပြသည့် ညွှန်ကြားချက်များကို ထုတ်ပြန်သွားပါမည်။ ဥပဒေဆိုင်ရာ ချုပ်ကိုင်မှုအောက်တွင် ရှိနေသည့် စာရွက်စာတမ်းများကို မည်သည့်အခါမျှ ပြင်ဆင်၊ ပြောင်းလဲ သို့မဟုတ် ဖျက်ဆီးခြင်း မပြုပါနှင့်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** လုပ်ငန်း မှတ်တမ်းမှာ မတိကျ၊ စိတ်ချရ သို့မဟုတ် သင့်လျော်စွာ ထိန်းသိမ်းမထားဟု သင်ထင်ပါက မေးခွန်းမေးပါ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုကို ထုတ်ပြောပါ။

## အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

**လုပ်ငန်း မှတ်တမ်းများ**

လုပ်ငန်း မှတ်တမ်းများတွင် စရိတ်အစီရင်ခံစာများ၊ ငွေကြေးရှင်းတမ်းများ၊ ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး အစီအစဉ်များ၊ ကုန်ပို့လွှာ ငွေပေးချေမှုများ၊ အစိုးရ ဖြည့်စွက်မှုများ၊ ထုတ်လုပ်ရေး စာရင်းများ၊ အရည်အသွေး သုံးသပ်ချက်များ၊ စိစစ်မှု အစီရင်ခံစာများနှင့် အခြားအရာများစွာ ပါဝင်ပါသည်။

# ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများကို ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ခြင်း

Hormel Foods အဖိုးတန်အရာများကို ဉာဏ်ရှိစွာနှင့် ကုမ္ပဏီကို အကျိုးပြုမည့် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အသုံးပြုရန် ကတိပြုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ တစ်ဦးချင်းသည် ကုမ္ပဏီ၏ အဖိုးတန်အရာများကို ရည်ရွယ်ထားသည့်အတိုင်း အသုံးပြုခြင်းအတွက်နှင့် ဆိုးရွားမှု၊ ခိုးယူမှု၊ ပျက်စီးမှု၊ အလဟဿဖြစ်မှုနှင့် မမှန်မကန် အသုံးပြုမှုအတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ တာဝန်ရှိပါသည်။

## ကျွန်ုပ်တို့၏ သတင်းအချက်အလက် စနစ်များကို ကာကွယ်ပါ

- ကုမ္ပဏီ ကွန်ပျူတာများနှင့် ဖုန်းများကို ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ အသုံးပြုမှုများကို ကန့်သတ်ပါ။ ဈေးဝယ်ခြင်း၊ ဘဏ်သို့သွားခြင်းနှင့် လူမှုမီဒီယာကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်ချက်များက လုံခြုံရေး အန္တရာယ်များ ဖန်တီးခြင်း သို့မဟုတ် သင့်အလုပ် တာဝန်များ သို့မဟုတ် အလုပ်ပြီးမြောက်မှုကို နှောင့်ယှက်ခြင်း မဖြစ်သရွေ့ ၎င်းတို့ကို ခွင့်ပြုထားပါသည်။
- ကုမ္ပဏီ နည်းပညာ စနစ်များကို ဂိမ်းဂမားခြင်း၊ စာလွှာအဆက်ဆက်များ သို့မဟုတ် ယာသများ သို့မဟုတ် စော်ကားသော သို့မဟုတ် တရားမဝင် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အသုံးပြုပါနှင့်။
- အသုံးပြုသူအမည်များနှင့် စကားဝှက်များကို လျှို့ဝှက်ထားပါ။
- သူငယ်ချင်းများနှင့် မိသားစု အပါအဝင် အခြားလူများအား ကျွန်ုပ်တို့၏ နည်းပညာရင်းမြစ်များကို အသုံးပြုခွင့်မပြုပါနှင့်။
- စော်ကားသော အကြောင်းအရာကို ထုတ်ပေးခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်း သို့မဟုတ် ပေးပို့ခြင်း မပြုပါနှင့်။
- ပေးပို့သူကို သင်သိလျှင်ပင် သံသယရှိသည့် အီးမေးလ်လင့်ခ်များ သို့မဟုတ် အီးမေးလ်များကို မဖွင့်ပါနှင့်။
- လိုင်စင် အမှန်အကန်ရထားသည့် ဆော့ဖ်ဝဲကိုသာ သုံးပါ။
- အတည်ပြုချက်မရှိသည့် သင့်ကိုယ်ပိုင် ဆော့ဖ်ဝဲကို ကုမ္ပဏီပိုင် ကွန်ပျူတာများ၊ ဖုန်းများ သို့မဟုတ် အခြားကိရိယာသို့ မထည့်သွင်းပါနှင့်။
- အီးမေးလ်၊ အင်တာနက် သို့မဟုတ် အခြား ကုမ္ပဏီ နည်းပညာကို အသုံးပြုချိန်တွင် လျှို့ဝှက်ရေးကို မမျှော်လင့်ပါနှင့်။ ကုမ္ပဏီတွင် ၎င်း၏ နည်းပညာ ကိရိယာ၊ ကွန်ရက်နှင့် စနစ်များ၏ အသုံးပြုမှုကို စောင့်ကြည့်ရန် အခွင့်အရေး ရှိသည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများကို သင့်ကိုယ်ပိုင် ပစ္စည်းများအား ကာကွယ်ပေးသည့်နည်းအတိုင်းကာကွယ်ပေးပါ။** သင့်ထံ အပ်နှံထားသည့် ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများကို မှန်ကန်စွာ အသုံးပြုခြင်းနှင့် ကာကွယ်ခြင်းအတွက် သင်က တာဝန်ရှိပြီး တာဝန်ခံရပါမည်။
- **သင့်အလုပ်ရေယာကို ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုံခြုံအောင်ထားပါ။** အသုံးမပြုသည့်အချိန်တွင် ပစ္စည်းများကို သော့ခတ်ခြင်း သို့မဟုတ် စနစ်များကို အကွန်အစင် ပိတ်ချခြင်းဖြင့် သင့်ရုံးခန်း၊ အလုပ်ဌာနနှင့် စက်ကိရိယာကို ကာကွယ်ပါ။ သန့်ရှင်းသော စားပွဲ မူဝါဒကို လက်ခံကျင့်သုံးပါ - အလုပ်ခွင်မှ သင်မထွက်ခင် သင့်အလုပ်စားပွဲရှိ လုပ်ငန်း စာရွက်များကို နေ့စဉ် ရှင်းလင်းပါ။
- **ခွင့်ပြုချက် ရယူပါ။** ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများကို သင်ချေးငှား၊ ရောင်းချ သို့မဟုတ် လှူဒါန်းခြင်း မပြုမီ ခွင့်ပြုချက်စာလွှာကို ရယူပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ကျွန်ုပ်တို့၏ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများ ခိုးယူမှု သို့မဟုတ် တလွဲအသုံးပြုမှု၏ သံသယမကင်းသော ဖြစ်ရပ်များကို သတင်းပို့ပါ။ ပျက်ဆီး၊ ဘေးမကင်း သို့မဟုတ် ပြုပြင်ရန် လိုအပ်သည့် ကိရိယာတိုင်းကိုလည်း သတင်းပို့ပါ။

### သိထားရန်

## ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများ၏ ဥပမာများ

ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများ၏ အမျိုးအစား လေးမျိုး ရှိပါသည်။ အမျိုးအစားတစ်ခုစီ၏ ဥပမာအချို့တွင် ပါဝင်သည်မှာ-

- **အီလက်ထရွန်နစ် - ကွန်ပျူတာများ၊ အီလက်ထရွန်နစ် သိုလှောင်ကိရိယာများ၊ သတင်းအချက်အလက် စနစ်များ။**
- **ငွေကြေးဆိုင်ရာ - ကုမ္ပဏီ ခရက်ဒစ်ကတ်များ၊ ကုန်ပို့လွှာများ၊ ဘဏ်အကောင့်များ၊ ငွေကြေးမှတ်တမ်းများ။**
- **အချက်အလက်များ - ဒေတာဘေ့စ်များ၊ ဖိုင်များ၊ ဉာဏ်ပစ္စည်း၊ ထုတ်ကုန် ပုံသေနည်းများ။**
- **ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ - အသုံးအဆောင်များ၊ စက်ကိရိယာ၊ ကုန်ကြမ်းများ၊ ကိရိယာများ။**

## မေးလက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** ပိတ်ရက်တွက် အိမ်မှာ အသုံးပြုရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ရှိ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရေးဌာနမှ ကိရိယာအချို့ကို သူ့ယူသွားတယ်လို့ မန်နေဂျာ ပြောနေတာကို ကျွန်ုပ် နားစွန်နားဖျား ကြားခဲ့ပါသည်။ တနင်္လာနေ့မှာ ပစ္စည်းကို ပြန်ယူလာမယ်လို့ သူပြောပါတယ်။ ဒီအကြောင်း တစ်ယောက်ယောက်ကို ပြောလိုက်ရမလား။

**ဖြေ** မှန်ပါတယ်။ သင့်ဖွင့်ဟထုတ်ပြောသင့်ပါတယ်။ ကိရိယာများနှင့် စက်ပစ္စည်းများကဲ့သို့ ကုမ္ပဏီ၏ ရင်းမြစ်များသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့ဝင်များအတွက် ဘေးကင်းပြီး စိတ်ချရသော အလုပ်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ပံ့ပိုးရန် အထူးသီးသန့် ရည်ရွယ်ပါသည်။ သင်ကြားသိလိုက်သည့် အကြောင်းနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူးနှင့် ချက်ချင်း တိုင်ပင်ပါ။

### ရင်းမြစ်များ

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- ဒေတာ ကာကွယ်ရေး လမ်းညွှန်ချက်များ
- လုပ်ငန်း လုံခြုံရေး မူဝါဒ
- လုပ်တော့ ကွန်ပျူတာ လုံခြုံရေး လမ်းညွှန်ချက်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်း မူဝါဒ

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီကို ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်



# လျှို့ဝှက်ထားသော ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ပေးခြင်း

Hormel Foods ၏ အဖိုးတန်ဆုံးသော ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများအနက်တစ်ခုမှာ ဉာဏပစ္စည်း အပါအဝင် ကျွန်ုပ်တို့၏ လျှို့ဝှက် ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်များ ဖြစ်သည်။ ၎င်းကို လုံခြုံစွာ ထားရန်နှင့် ဆုံးရှုံးမှုနှင့် မဆီလျော်သော ဝင်သုံးမှုအပြင် ထုတ်ဖော်မှုမှ လုံခြုံအောင်ထားပြီး ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တာဝန်ရှိပါသည်။

## အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

### အထိမခံသော ကုမ္ပဏီ အချက် အလက်များ

လျှို့ဝှက်ထားသော ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်များသည် ဝင်သုံးမှု၊ အသုံးပြုမှု သို့မဟုတ် ထုတ်ဖော်မှုဆိုင်ရာ ကန့်သတ်ချက်များနှင့် မသက်ဆိုင်ဘဲ အများပြည်သူ အသုံးမပြုနိုင်သည့် Hormel Foods လုပ်ငန်းနှင့်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ ဖြစ်သည်။

ဉာဏပစ္စည်း ပိုင်ဆိုင်မှုသည် လျှို့ဝှက် အချက်အလက် အမျိုးအစား တစ်မျိုး ဖြစ်သည်။ ၎င်းမှာ ကုမ္ပဏီက ပိုင်ဆိုင်သည့် စိတ်ကူး၊ ဒီဇိုင်း၊ တီထွင်မှု၊ တိုးမြှင့်ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် အခြား အယူအဆတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

### မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **လျှို့ဝှက်ထားသည့်အရာများကို သိပါစေ။** ကုမ္ပဏီနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အထိမခံသော ဒေတာများကို တစ်ခါတစ်ရံတွင် လျှို့ဝှက်ဟု မှတ်သားထားပါမည်။ အမြဲတမ်းတော့ မှတ်သားမည် မဟုတ်ပါ။ လျှို့ဝှက်အရာများကို ၎င်းတို့၏ သဘောသဘာဝဖြင့် ခွဲခြားဖော်ထုတ်နိုင်ရမည်။
- **ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများကို ထိန်းသိမ်းထားသည်။** လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို တရားဝင် လုပ်ငန်း ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ ရယူအသုံးပြုပြီး အသုံးမပြုချိန်တွင် ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ လုံခြုံစွာထားပါ။ အလုပ်ဆိုင်ရာ အကြောင်းရင်းများအတွက် သို့မဟုတ် ဥပဒေအရ လိုအပ်မှသာ ခွင့်ပြုချက်ရ အဖွဲ့များနှင့် မျှဝေပါ။ သင့်ကို နားစွန့်နားဖျား ကြားနိုင်သည့် နေရာများတွင် ဆွေးနွေးခြင်း မပြုမိစေရန် သတိရှိပါ။ ဤအချက်အလက်များကို လက်ဝယ်ပိုင်ဆိုင်ထားပါက တောင်းဆိုခံရချိန် သို့မဟုတ် သင့်အလုပ်အကိုင် ရပ်ဆိုင်းချိန်တွင် ကုမ္ပဏီထံသို့ ၎င်းကို ပြန်ပေးပို့ရမည်။
- **သင်ဖန်တီးမှုများကို ထုတ်ဖော်ပါ။** ကုမ္ပဏီ၏ လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် သုတေသနနှင့် ပတ်သက်၍ သင်ဖန်တီးသည့် တီထွင်မှု၊ ရေးဆွဲမှု၊ ဒီဇိုင်း သို့မဟုတ် တိုးမြှင့်လုပ်ဆောင်မှုတိုင်းကို ကုမ္ပဏီ သို့ စာဖြင့်ရေးသား၍ ထုတ်ဖော်ပေးရမည်။ အခြေအနေအများစုတွင်၊ ၎င်းမှာ ကုမ္ပဏီ၏ အထူးသီးသန့် ဉာဏပစ္စည်း ဖြစ်လာပါမည်။ ကုမ္ပဏီ ရင်းမြစ်များမပါဘဲ Hormel Foods ၏ လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် သုတေသနနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် သင့်ကိုယ်ပိုင်အချိန်တွင် ဖန်တီးမှုများကို ကုမ္ပဏီက မပိုင်ဆိုင်ပါ။
- **ခွင့်ပြုချက်ရ ကိရိယာများကို သုံးပါ။** လျှို့ဝှက် အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်း သို့မဟုတ် ဝင်သုံးရန် အသုံးပြုသည့် သို့လှောင်မှု မီဒီယာ (ဥပမာ၊ USB ကိရိယာများ) အပါအဝင် ကွန်ပျူတာများနှင့် အခြားစက်အားလုံးကို ကုမ္ပဏီ၏ သတင်းအချက်အလက် နည်းပညာဌာနမှ ရယူရမည် သို့မဟုတ် အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုချက်ရထားရမည်။

သိထားရန်

## လျှို့ဝှက် ကုမ္ပဏီ အချက်အလက် ဥပမာများ

ကျွန်ုပ်တို့၏ လျှို့ဝှက်အချက်အလက်အားလုံးကို ဤနေရာတွင် ဖော်ပြထားပါသည်။ သို့သော် ဥပမာအချို့မှာ-

- ကုန်ထုတ်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များ။
- လုပ်ငန်းပေါင်းမှုနှင့် ဝယ်ယူမှု ဆွေးနွေးခြင်းများ။
- ကိုယ်ရေးဒေတာများ။
- ထုတ်ကုန် ပုံသေနည်းများ။
- အရောင်း အချက်အလက်များ။
- ကုန်သွယ် လျှို့ဝှက်ချက်များ။
- ထုတ်ဖော်မထားသော ငွေကြေး အချက်အလက်များ။

- **အခြားလူများ၏ အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ပါ။** လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များ ဈေးနှုန်း သတ်မှတ်ချက်၊ သဘောတူညီချက်များနှင့် အခြား အထိမခံသော ဒေတာများကို သင့်ကိုယ်ပိုင်ဒေတာအား လုံခြုံစွာထားသကဲ့သို့ပင် ထားရှိရမည်။ ထို့အပြင် ဆော့ဖ်ဝဲကဲ့သို့ အခြားလူများ၏ ဉာဏပစ္စည်းများကို အသုံးမပြုရပါ။
- **တလွဲသုံးမှု၊ ဆုံးရှုံးမှုနှင့် ထုတ်ဖော်မှုကို သတင်းပို့ပါ။** လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များသည် တလွဲအသုံးပြု၊ ခိုးယူ သို့မဟုတ် ပျောက်ဆုံးသွားသည်ဟု သင်ယုံကြည်ပါက သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီရင်းမြစ်နောက်တစ်ခုသို့ မဆိုင်းမတွဲဘဲ ထုတ်ပြောပါ။



### လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** လျှို့ဝှက်ထားသော ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်များနှင့် ကျွန်ုပ် မကြာခဏ လုပ်ကိုင်ရပါသည်။ ၎င်းကို Hormel Foods တွင် အလုပ်လုပ်သည့် လူတိုင်းထံ မျှဝေနိုင်ပါသလား။

**ဖြေ** မရပါ။ အလုပ်များလုပ်ရန်အတွက် ဝင်သုံးခွင့်လိုသည့် အခြား အဖွဲ့ဝင်များထံသာ ဤအချက်အလက်များကို မျှဝေနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အထိမခံဆုံး လျှို့ဝှက် အချက်အလက်များနှင့် လုပ်ကိုင်သောအခါ ဤသတ်မှတ်ချက်ကို အထူးသဖြင့် မှတ်မိရန် အရေးကြီးပါသည်။

### ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- ဒေတာ အမျိုးအစားခွဲခြား မူဝါဒ
- ကုမ္ပဏီတွင်း လျှို့ဝှက်ရေး မူဝါဒ
- လုပ်ငန်းအတွက် လူမှုမီဒီယာ အသုံးပြုမှု မူဝါဒ

## စတော့နှင့် အခြား အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ဥပဒေနှင့်ညီစွာ ရောင်းဝယ်ခြင်း

သင့်အလုပ်တစ်လျှောက်တွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီ သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူအားလုံး လူသိရှင်ကြား မရနိုင်သည့် အများပိုင် ကုမ္ပဏီနောက်တစ်ခုနှင့်ပတ်သက်သည့် အရေးကြီးအချက်အလက်များကို သင်ကြိုတွေ့ရနိုင်ပါသည်။ ဤအချက်အလက်များသည် အစုရှယ်ယာရှင်များအတွက် အဖိုးတန်နိုင်သောကြောင့် ကုမ္ပဏီ စတော့များ သို့မဟုတ် စာချုပ်များကို ဝယ်ရန် သို့မဟုတ် ရောင်းချရန် ၎င်းတို့၏ ဆုံးဖြတ်ချက်ကို လွှမ်းမိုးနိုင်ပါသည်။ ဤအချက်အလက်များပေါ် အခြေခံ၍ စတော့များ သို့မဟုတ် အခြား အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ရောင်းဝယ်ခြင်းသည် အတွင်းလူ ရောင်းဝယ်ခြင်း ဖြစ်ပြီး တရားမဝင်ပါ။

### အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

**အတွင်းရေးသို့မဟုတ်အတွင်းလူအချက်အလက်များ**  
သည် စတော့များ သို့မဟုတ် အခြား အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ဝယ်ယူ၊ ရောင်းချ သို့မဟုတ် ကိုင်တွဲထားသောအခါ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူအား ငွေကြေးအကျိုးအမြတ်ပေးနိုင်သည့် အရေးကြီးပြီး အများဆိုင်မဟုတ်သော အများဆိုင် ကုန်သွယ်သည့် ကုမ္ပဏီဆိုင်ရာ အချက်အလက် ဖြစ်သည်။

**အရေးကြီး အချက်အလက်များ**  
သည် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ဝယ်ယူခြင်း၊ ရောင်းချခြင်းသို့မဟုတ် ဆုပ်ကိုင်ထားခြင်းနှင့် ပတ်သက်၍ ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ရာတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူအတွက် အရေးကြီးသည့် သိရှိနားလည်မှု ဖြစ်ပါသည်။ ယေဘုယျအားဖြင့်၊ ဤအချက်အလက်များကို လူသိရှင်ကြား ထုတ်ဖော်သောအခါ၊ ကုမ္ပဏီ၏ အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များ၏ ဈေးနှုန်းအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာများတွင် ပေါင်းစည်းမှုများ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူမှုများ၊ ထုတ်ကုန် ပြန်ယူမှုများ၊ အမှုဆောင် စီမံခန့်ခွဲရေးတွင် အပြောင်းအလဲများ၊ ဝင်ငွေရလဒ်များနှင့် အစိုးရဓမ်းမြန်းမှုများကို သိနားလည်မှု ပါဝင်သည်။

### အများဆိုင်မဟုတ်သော အချက်အလက်များ

သည် SEC သို့ ထုတ်ပြန်ချက်များ သို့မဟုတ် အစီရင်ခံစာများ မှတစ်ဆင့် ကုမ္ပဏီ ပြင်ပတွင် ကျယ်ပြန့်စွာ ပျံ့နှံ့သွားသည့်နှင့် တစ်ပြိုင်နက် အများဆိုင် ဖြစ်လာပါသည်။

### မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ဥပဒေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒကို နားလည်ပြီး လိုက်နာပေးပါ။** အဆိုပါ ကုမ္ပဏီ၏ အတွင်းရေး အချက်အလက်များပေါ် အခြေခံ၍ Hormel Foods သို့မဟုတ် အများပိုင် ကုမ္ပဏီတစ်ခုခု၏ စတော့များ၊ စာချုပ်များ၊ ရွေးချယ်စရာများ သို့မဟုတ် အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို မည်သည့်အခါမျှ ဝယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်း မပြုပါနှင့်။ ဒါက တရားမဝင်ပါ။
- **အခြားလူများကို အရိပ်အမြှက်မပြောပါနှင့်။** အတွင်းရေး အချက်အလက်များကို သူငယ်ချင်းများ သို့မဟုတ် မိသားစုနှင့် မျှဝေခြင်းက အရိပ်အမြှက်ပေါ် အခြေခံ၍ အစုရှယ်ယာလက်မှတ်များကို ရောင်းဝယ်နိုင်စေသောကြောင့် ထိုသို့မလုပ်ရပါ။ ဒါကလည်း တရားမဝင်ပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** တစ်စုံတစ်ခုမှာ အရေးကြီးသော အများဆိုင်မဟုတ်သည့် အချက်အလက်များ ဟုတ်၊ မဟုတ်ကို သင်သောချာမသိပါက၊ အခြားလူများနှင့် မမျှဝေပါနှင့် သို့မဟုတ် ၎င်းပေါ်အခြေခံ၍ စတော့ အရောင်းအဝယ် မလုပ်ပါနှင့်။ အရေးယူမှု တစ်စုံတစ်ရာ မပြုမီ သင်၏ ဥပဒေဆိုင်ရာ ဌာန သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံမှ လမ်းညွှန်ချက် ရယူပါ။

### ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- Hormel Foods Corporation အတွင်းလူ ကုန်သွယ်မှု မူဝါဒ



# ဂရုတစိုက်ဖြင့် ဆက်သွယ် ပြောဆိုခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ ပြင်ပရှိ အခြားလူများနှင့် ဆက်သွယ်ပြောဆိုချိန်တိုင်း၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ အမှတ်တံဆိပ် ဂုဏ်သတင်းကို အားဖြည့်တင်းရန် အခွင့်အရေးပေးပါသည်။ ဝယ်ယူသူများ၊ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် အများပြည်သူ အဖွဲ့ဝင်များနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ နှုတ်ပိုင်းနှင့် စာဖြင့် ဆက်သွယ် ပြောဆိုမှုများက ပညာရှင်ဆန်ပြီး တိကျကာ စစ်မှန်ကြောင်း သေချာစေရန် ကျွန်ုပ်တို့ သေချာပြုလုပ်ရသည့် အကြောင်းရင်းတစ်ခု ဖြစ်သည်။ အီလက်ထရွန်နစ် မီဒီယာတွင် ပေါ်လာမည့် သို့မဟုတ် အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့် ပေးပို့မည့် တစ်စုံတစ်ရာကို ရေးသားသောအခါ အမြဲတမ်း အထူးဂရုစိုက်ပါ။ သင့်အား ခွင့်ပြုထားရွေ့ ကုမ္ပဏီကိုယ်စား မည်သည့်အခါမျှ မပြောဆိုရ။

**သိထားရန်**

## လူမှုမီဒီယာကို အသုံးပြုခြင်း

- ပထမလူတွင် ချရေးပြီး လူမှုမီဒီယာတွင် ပို့မိတ်တင်သောအခါ သင့်ကိုယ်ပိုင် အီးမေးလ်လိပ်စာကို သုံးပါ။
- လူမှုမီဒီယာတွင် Hormel Foods ကို သင်ဖော်ပြပါက၊ သင့်ကိုယ် သင် ကုမ္ပဏီဝန်ထမ်းအဖြစ် ခွဲခြားဖော်ပြပါ။
- သင်ချရေး သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းတွင် သင်ပို့မိတ်တင်သည့် အရာတိုင်းအတွက် သင်က တာဝန်ယူရပါမည်။
- သီးသန့် လုပ်ငန်း အချက်အလက်များကို မျှဝေခြင်းက သင်နှင့် ကုမ္ပဏီကို ဥပဒေရေးရာ အဆင်မပြေမှု ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းနှင့် ကုမ္ပဏီ မူဝါဒများသည် လူမှုမီဒီယာနှင့် အွန်လိုင်း နေရာလွတ်တွင် အသုံးပြုပါသည်။
- အသရေပျက်သော၊ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ပတ်သက်သော၊ နှောင့်ယှက်သော သို့မဟုတ် တရားမဝင်သော အွန်လိုင်းပို့မိတ်အတွက် အပြင် ကုမ္ပဏီအပေါ် အပျက်သဘော သက်ရောက်မှု ဖြစ်စေသည့် အခြား မသင့်လျော်သော အွန်လိုင်း အပြုအမူအတွက် သင့်အား အရေးယူနိုင်ပါသည်။

**ရင်းမြစ်များ**

## နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- လူမှုမီဒီယာ မူဝါဒ
- လုပ်ငန်း အသုံးပြုမှုအတွက် လူမှုမီဒီယာ မူဝါဒ



## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **လေးစားမှုနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာရှိစွာ ပြောဆိုဆက်ဆံပါ။** သင်စကား မပြောခင် သို့မဟုတ် စာမရေးခင် အမြဲတွေးတောပြီး သင့်ပင်ကိုအသိစိတ်ကို အမြဲအသုံးပြုပါ။ လူကိုယ်တိုင် လက်သင့်မခံနိုင်မည့် အွန်လိုင်း သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ပေးပို့မှုတွင် မည်သည့်အခါမျှ မပါဝင်ပါနှင့်။ ပို့မိတ်များကို ပြိုင်ဘက်များ၊ အလုပ်ရှာဖွေသူများ၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းသူများနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အကျိုးစီးပွားကို ဆန့်ကျင်ကန့်ကွက်သည့် အခြားလူများက အကျယ်တဝင့်ဖတ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ရည်ရွယ်ချက်ကို ဆက်သွယ်ပြောပြနိုင်စေရန် အွန်လိုင်း ပို့မိတ်များနှင့် အီးမေးလ်များကို ပညာရှင်ဆန်စွာနှင့် ရှင်းလင်းစွာ ရေးသားရမည်။ နားလည်မှုလွဲနိုင်သည့် စကားလုံးများကို သုံးပါ။ သင်ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုတွင် သတိမမူခြင်းက ကုမ္ပဏီပေါ် ကြီးမားသော အန္တရာယ် ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။
- **ကုမ္ပဏီ အချက်အလက်များကို ကာကွယ်ပါ။** လူမှုမီဒီယာတွင် သို့မဟုတ် အချက်အလက်ကို မထုတ်ပြန်ရသေးပါက အမှတ်တံဆိပ်ဆိုင်ရာ ပို့မိတ်များကို စာပြန်နေသောအခါ ကုမ္ပဏီလျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို မည်သည့်အခါမျှ ပို့မိတ်တင်ပါနှင့်။ မှန်ကန်သော ခွင့်ပြုချက်နှင့် ကွန်ပြောင်းပုံစံမူမပါဘဲ အီးမေးလ်ဖြင့် ဒေတာ ခွဲခြားသတ်မှတ်ရေး မူဝါဒအရ သတ်မှတ်ထားသည့် အတိုင်း ကန့်သတ်ထားသော အချက်အလက်များကို မပေးပို့ပါနှင့်။
- **သင့်ကိုယ်သင် တင်ဆက်ပြောပြရာတွင် သတိရှိပါ။** သင့်အား ခွင့်ပြုထားရွေ့ သင်က ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ပြောဆိုနေသည်ဆိုသည့် ခံစားမှုကို မည်သည့်အခါမျှ မဖန်တီးပါနှင့်။
- **အချက်အလက်များအတွက် တောင်းဆိုမှုများကို ကိုးကားပါ။** ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ပြောဆိုသောအခါ ကိုက်ညီသောအသံတစ်ခုကို အသုံးပြုရန်မှာ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အရေးကြီးပါသည်။ ကုမ္ပဏီကိုယ်စား လူသိရှင်ကြား ပြောဆိုရန် ခွင့်ပြုချက်ရထားသူများက မေးမြန်းမှုကို ဖြေရှင်းနိုင်စေရန် အလို့ငှာ အချက်အလက် တောင်းဆိုမှုများကို ကော်ပိုရိတ် ဆက်ဆံပြောဆိုရေးများ သို့မဟုတ် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူ ဆက်ဆံရေးများထံသို့ ရည်ညွှန်းပေးရန်လိုခြင်း ဖြစ်သည်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ဘာတွေပြောပြရမလဲနှင့် ဘယ်လိုလုပ်ရမလဲကို သင်သေချာမသိပါက၊ သင်ပြောနိုင်သောနှင့် မပြောနိုင်သောအချက်များအပြင် ပညာရှင်ဆန်စွာ သေချာလုပ်ရန် နည်းလမ်းကို သိနိုင်ရန် ကုမ္ပဏီ၏ ကော်ပိုရိတ် ဆက်ဆံရေးများ အဖွဲ့ထံ ဆက်သွယ်ပါ။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** မမှန်ကန်ဟု ကျွန်ုပ်သိသည့် လုပ်ငန်းနယ်ပယ် ဘလော့ စာမျက်နှာတစ်ခုအတွက် Hormel Foods နှင့် ပတ်သက်သော ပို့မိတ်ကို ကျွန်ုပ် မြင်တွေ့ခဲ့သည်။ ဇာတ်ကြောင်းကို တစ်ပြောင့်တည်း သတ်မှတ်ရန် အမှားပြင်ချက်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ပို့မိတ်တင်လိုပါသည်။ ကျွန်ုပ်အတွက် လုပ်ရန် အဆင်ပြေပါသလား။

**ဖြေ** အဆင်မပြေပါ။ ဤအချက်အလက်အမှားကို ပြင်ဆင်ရန် လိုအပ်ကြောင်း သင်ပြောတာက မှန်ကန်ပါသည်။ သို့သော် အဖြေကို သင့်ဘာသာ ပို့မိတ်တင်မည့်အစား၊ ကိစ္စရပ်ကို ကော်ပိုရိတ် ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုများ အဖွဲ့ထံ ညွှန်းဆိုပါ။ ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ဆွေးနွေးပြောဆိုရန် ခွင့်ပြုချက်ရထားသည့် အဖွဲ့ဝင်များသည် ဘလော့တွင် ပြင်ဆင်ချက်ကို ပို့မိတ်တင်ရန် နောက်ဆက်တွဲ လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။

# တာဝန်သိသော ကော်ပိုရိတ် နိုင်ငံသားအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်

ကမ္ဘာကြီး၏ ကော်ပိုရိတ် နိုင်ငံသားအဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့၏ တာဝန်များအတိုင်း ရှင်သန်နေထိုင်ခြင်းက သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ကမ္ဘာအနှံ့တွင် လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ပုံအပေါ်စစ်မှန်ပြီး အပျက်သဘော သက်ရောက်မှု ရှိပါသည်။ ကမ္ဘာကြီးကို ပိုမိုကောင်းမွန်သော နေရာအဖြစ် ဖန်တီးရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကျရာကဏ္ဍကနေ လုပ်ကိုင်ရန် ကတိပြုပါသည်။

## ကမ္ဘာ့ကုန်သွယ်မှုတွင် ပါဝင် လုပ်ဆောင်ခြင်း

နိုင်ငံတကာ ကုန်သွယ်ရေး ဥပဒေများသည် ကမ္ဘာအနှံ့တွင် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့် နေရာ၊ လုပ်ကိုင်ပုံနှင့် လုပ်ကိုင်မည့်လူများကို ဆုံးဖြတ်ပေးပါသည်။ ဤဥပဒေများတွင် အကောက်ခွန်များနှင့် သွင်းကုန် ထိန်းချုပ်မှုများ၊ ပို့ကုန် ထိန်းချုပ်မှုများ၊ သပိတ်မှောက်မှု မပြုရေး ဥပဒေများ၊ ခွင့်ပြုမိန့်များနှင့် ကုန်သွယ်မှု ပိတ်ပင်မိန့်များ ပါဝင်ပါသည်။ ဥပဒေများ ချိုးဖောက်မှုများက သိသာသော အရပ်ဖက်နှင့် ရာဇဝတ်မှု ပြစ်ဒဏ်များ ကျသင့်စေနိုင်ပါသည်။ ဤစည်းမျဉ်းများကို လိုက်နာခြင်းက ကျွန်ုပ်တို့အား ဥပဒေကို လိုက်နာရန်နှင့် ကုမ္ပဏီက ပြစ်ဒဏ်များ သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုမိန့်များ ပြုလုပ်ကြောင်း သေချာစေပါသည်။ ပြောရရင် အဲဒါက လုပ်ရန် မှန်ကန်သည့်အရာပါ။

### အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

#### အကောက်ခွန်များနှင့် သွင်းကုန် ထိန်းချုပ်မှုများ

သည် ကုန်ပစ္စည်းများ၏ အမျိုးအစားခွဲ၊ နိုင်ငံပေါ်ဖြစ်၏ မှန်ကန်သော အထောက်အထား၊ အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီ တင်ပြမှုနှင့် လိုအပ်သော စာရွက်စာတမ်းများကို ထိန်းသိမ်းမှုနှင့် တာဝန်များ၊ အခွန်များနှင့် အဖိုးအခများအတွက် ငွေပေးချေမှု အပါအဝင် နိုင်ငံတစ်နိုင်ငံတွင်းသို့ ကုန်ပစ္စည်း တင်သွင်းမှုကို လွှဲမိမိုးပါသည်။

#### ပို့ကုန် ထိန်းချုပ်မှုများ

သည် နိုင်ငံတော် လုံခြုံရေး သို့မဟုတ် ကုန်သွယ်မှု ကာကွယ်ရေး အကြောင်းရင်းများအတွက် လိုင်စင်ရမထားသည့် တင်ပို့ကုန်အချို့ကို တားမြစ်သော စည်းမျဉ်းများ ဖြစ်ပါသည်။

#### သပိတ်မှောက်မှု မပြုရေး ဥပဒေများ

သည် နိုင်ငံတကာ စီးပွားရေး သပိတ်မှောက်မှုအချို့ကို ထောက်ပံ့သည့် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းမှု တားမြစ်ရေး သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်ပေးရေး အပြုအမူ ဖြစ်ပါသည်။ ဥပဒေများသည် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု မူဝါဒများနှင့် ကွဲလွဲဆန့်ကျင်သည့် အခြားနိုင်ငံများ၏ နိုင်ငံခြား မူဝါဒများကို ချမှတ်ရန် အမေရိကန် လုပ်ငန်းများကို အသုံးပြုခြင်းအား တားမြစ်ပါသည်။

#### ခွင့်ပြုမိန့်များနှင့် ကုန်သွယ်မှု ပိတ်ပင်မိန့်များ

သည် နိုင်ငံခြား မူဝါဒနှင့် နိုင်ငံတော် လုံခြုံရေး စိုးရိမ်မှုများပေါ်အခြေခံ၍ အခြားနိုင်ငံများ၊ လူများနှင့် အဖွဲ့အစည်းများအပေါ် အစိုးရက ချမှတ်သည့် ကုန်သွယ်မှုဆိုင်ရာ စီးပွားရေးနှင့် ငွေကြေး ပြစ်ဒဏ်များ သို့မဟုတ် တားမြစ်ချက်များ ဖြစ်ပါသည်။ စီးပွားရေး ခွင့်ပြုမိန့်များသည် မျှော်မှန်း အဖွဲ့အစည်းများနှင့် လုပ်ငန်း ဆက်ဆံရေးများစွာကို တားမြစ်ပါသည်။ စီးပွားရေး အခြေအနေများကြောင့် ဤပြစ်ဒဏ်များကို သေချာပေါက် မပြဋ္ဌာန်းပါ။ နိုင်ငံရေး၊ စစ်တပ်နှင့် လူမှုရေး အကြောင်းရင်း အမျိုးမျိုးအတွက် ၎င်းတို့ကို ဥပဒေထုတ်ပြန်ထားနိုင်ပါသည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းနှင့် သက်ဆိုင်သော ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကုန်သွယ် ဥပဒေအားလုံးကို လိုက်နာပါ။** သင်သည် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု ပြင်ပရှိ နိုင်ငံတကာ လုပ်ငန်းများ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူရေး သို့မဟုတ် အရောင်းနှင့်အတူ လုပ်ကိုင်ပါက၊ သင့်အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် စည်းမျဉ်းများအပြင် နယ်စပ်များတွင် ကုန်ပစ္စည်းများ ရွှေ့ပြောင်းမှုကို သိထားပြီး လိုက်နာရမည်။
- **နိုင်ငံတကာ ကုန်သွယ်ရေး ဥပဒေများကို လေးစားလိုက်ပါ။** အချိန်ကြာသည်နှင့်အမျှ မည်သည့် ဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးများက သီးခြား နိုင်ငံတကာ ကုန်သွယ်ရေး အရောင်းအဝယ်နှင့် သက်ဆိုင်သည်မှာ မရှင်းလင်းနိုင်ပါ။ သင့်တွင် မေးခွန်းများ ရှိပါက၊ ဆက်လုပ်ရန် နည်းလမ်းကို သေချာမသိပါက သို့မဟုတ် ပေးသွင်းမှု ကွင်းဆက် သို့မဟုတ် ဖြန့်ချိသူ လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်သည် ကုန်သွယ် ဥပဒေကို ချိုးဖောက်သည်ဟု ယုံကြည်ပါက၊ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဌာန သို့မဟုတ် ဥပဒေဌာနထံ ချက်ချင်း ဆက်သွယ်ပါ။
- **အစိုးရ ခွင့်ပြုမိန့်များကို လက်ကိုင်ပြုပါ။** ကုန်သွယ် တားမြစ်မိန့်များ သို့မဟုတ် စီးပွားရေး ခွင့်ပြုမိန့်များကို လိုက်နာရသော နိုင်ငံများ၊ လူပုဂ္ဂိုလ်များ သို့မဟုတ် အဖွဲ့များနှင့် လုပ်ငန်း မလုပ်ပါနှင့်။ အမေရိကန် အစိုးရက မထောက်ပံ့သည့် သပိတ်မှောက်မှုများတွင် မည်သည့်အခါမျှ မပါဝင်ပါနှင့် သို့မဟုတ် ထောက်ခံအားပေးမှု မပြုပါနှင့်။
- **ကျွန်ုပ်တို့၏ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း မိတ်ဖက်များကို စောင့်ကြည့်ပါ။** လုပ်ငန်းတွင်နှင့် လုပ်ငန်းပြင်ပ ပေးသွင်းသူ ကွင်းဆက်နှင့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း မိတ်ဖက်များကလည်း ဥပဒေများကို လိုက်နာရမည်။ ၎င်းတို့က ကုန်သွယ် ဥပဒေများကို ချိုးဖောက်လျှင် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကုမ္ပဏီက တာဝန်ခံရနိုင်ပါသည်။ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတွင် သင်ချိတ်ဆက်လုပ်ကိုင်ပါက၊ ဂရုစိုက် စောင့်ကြည့်ထားပြီး ဥပဒေနှင့်မညီသော သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်မညီသော အပြုအမူကို ညွှန်ပြနိုင်သည့် အရာရာတိုင်းကို အမြဲ ရှာဖွေပါ။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** သင့်တွင် မေးခွန်းများ ရှိပါက၊ ဆက်လုပ်ရန် နည်းလမ်းကို သေချာမသိပါက သို့မဟုတ် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်သည် ကုန်သွယ်ဥပဒေကို ချိုးဖောက်သည်ဟု ယုံကြည်ပါက၊ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဌာန သို့မဟုတ် ဥပဒေဌာနထံ ချက်ချင်း ဆက်သွယ်ပါ။

### လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** အလားအလာရှိသော Hormel Foods ဝယ်ယူသူသည် စီးပွားရေး ပိတ်ဆို့မှုများ ချမှတ်ထားသော နိုင်ငံတွင် တည်ရှိပါသည်။ ကုမ္ပဏီတွင် အတည်ပြုချက် ရယူနေပြီး အစိုးရ အာဏာပိုင်များ၏ ပို့ကုန်ကို အတည်ပြုမှုကို စောင့်ဆိုင်းနေစဉ် ဝယ်ယူသူထံသို့ တိုက်ရိုက် ပို့ဆောင်ခြင်းသည် ကြန့်ကြာမှုများ ဖြစ်လာနိုင်ခြေရှိပါသည်။ ကြန့်ကြာမှုများ မဖြစ်စေရန် အဆိုပါ ပိတ်ဆို့မှုများ ချမှတ်ထားသည့် နိုင်ငံရှိ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းထံသို့ ပစ္စည်းများကို ကျွန်ုပ်တို့ ပို့ဆောင်နိုင်ပါသလား။

**ဖြေ** မပို့နိုင်ပါ။ နိုင်ငံတကာ ကုန်သွယ်မှုကို တားမြစ်သည့် ဥပဒေများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် ကြားခံသွားမည့်နေရာတစ်ခုသို့ ကုန်ပစ္စည်းများ ပို့ဆောင်ခြင်းကို တားမြစ်ထားသည်။ သင့်စိုးရိမ်မှုများ သို့မဟုတ် မေးခွန်းများနှင့် ပတ်သက်၍ ဖွင့်ဟထုတ်ပြောရန် Hormel Foods ဥပဒေဆိုင်ရာ ဌာနထံ ဆက်သွယ်ပါ။ မှန်ကန်သော အတည်ပြုချက်အပြင် မှန်ကန်သော အတည်ပြုချက်ဖြင့်သာ Hormel Foods သည် အမေရိကန် စီးပွားရေး ပိတ်ဆို့မှုများ ချမှတ်ထားသည့် နိုင်ငံတွင် ဝယ်ယူသူကို ထောက်ပံ့နိုင်ပါသည်။



# အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုကို လက်မခံခြင်း

Hormel Foods တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ကို ရိုးသားစွာနှင့် ဂုဏ်သိက္ခာဖြင့် ပြုမူ လုပ်ဆောင်ရန် ကတိပြုပြီး မည်သည့်အခါမျှ လာဘ်ထိုးမှုများ သို့မဟုတ် အခြား အကျင့်ပျက်ခြစားသော အလေ့အကျင့်များကို အားမကိုးပါ။ လာဘ်ထိုးမှု သို့မဟုတ် အခြား မမှန်ကန်သော ငွေ ပေးချေမှုကို ကမ်းလှမ်းခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများအပြင် ကျွန်ုပ် တို့ လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့်နေရာရှိ ဥပဒေများကို ချိုးဖောက်ပါသည်။ မမှန်ကန်သော ငွေပေးချေ မှုများ သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားသော ပုံစံတစ်ခုခုမှ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်း ဆုံးဖြတ်ချက်များ အပေါ် လွှမ်းမိုးမှု အသွင်အပြင်ကိုပင် ရှောင်ကြဉ်ရန်မှာ အရေးကြီးပါသည်။

## အဲဒါက ဘာကိုဆိုလိုပါသလဲ

### လာဘ်ထိုးမှု

သည် လုပ်ငန်း၊ ငွေကြေး၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေး သို့မဟုတ် လုပ်ငန်း အကျိုးအမြတ်ရရန်အလို့ငှာ အစိုးရ သို့မဟုတ် ပုဂ္ဂလိက ကဏ္ဍရှိ တစ်စုံတစ်ယောက်၏ ဆုံးဖြတ်ချက်များကို လွှမ်းမိုးရန် ပေးအပ်သည့် တန်ဖိုးရှိသော အရာ ဖြစ်သည်။ လာဘ်ထိုးမှုက အမြဲတမ်းတော့ ငွေသား မဟုတ် နိုင်ပါ။ လက်ဆောင်၊ ငွေကြေးမပါသော ဝန်ဆောင်မှုများ၊ ခရီးစဉ်၊ ဖျော်ဖြေရေး သို့မဟုတ် အလုပ်ကမ်းလှမ်းမှုကိုပင် လာဘ်ထိုးမှုဟု ယူဆနိုင်ပါသည်။

### လွယ်ကူအဆင်ပြေရေး ပေးငွေ

သို့မဟုတ် ။လာဘ်ထိုးငွေ။ သည် အများအားဖြင့် အဆင့်နိမ့် အစိုးရ အရာရှိ ထံ ပေးအပ်သည့် ငွေပမာဏ အနည်းငယ်ဖြစ်ပြီး တရားဝင်အလုပ်၏ တစ်စိတ် တစ်ပိုင်းဖြစ်သည့် လုပ်ရိုးလုပ်စဉ် သို့မဟုတ် လိုအပ်သော လုပ်ဆောင်ချက်ကို စိတ်ပါလာစေရန် သို့မဟုတ် မြန်ဆန်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ အဆိုပါ လုပ်ရပ် များ၏ ဥပမာများတွင် စာပို့ ဝန်ဆောင်မှု၊ လိုင်စင်များ သို့မဟုတ် ပါမစ် များ ရယူခြင်း သို့မဟုတ် ဝိဇာများကိုသို့ အစိုးရ စာရွက်စာတမ်းများကို စီစဉ် လုပ်ဆောင်ခြင်း ပါဝင်ပါသည်။ ဥပဒေများစွာသည် ၎င်းကို တားမြစ်ထားသော၊ မမှန်ကန်သည့် ပေးငွေ အမျိုးအစား အဖြစ် ယူဆပါသည်။

### အစိုးရအရာရှိ

သည် အကျင့်ပျက်အတွက် အလုပ်လုပ်သည့် သို့မဟုတ် အစိုးရက ပိုင်ဆိုင်သည့် သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်သည့် အဖွဲ့အစည်း၏ အေးဂျင့်တစ်ဦး ဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် အစိုးရ အရာရှိ အဆင့်တစ်ခုခုတွင် ရွေးချယ်၊ ခန့်အပ်ထားသည့် အရာရှိများ အပြင် နိုင်ငံရေးအဖွဲ့များ၏ အရာရှိများနှင့် ရုံးဌာနအတွက် ကိုယ်စားလှယ် ပါဝင် ပါသည်။ အစိုးရအရာရှိများသည် မင်းသားကဲ့သို့ ဘုရင်စနစ်တွင်းရှိ လူအများ လည်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ဥပဒေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒများကို လိုက်နာပါ။** အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု နိုင်ငံခြား အကျင့် ပျက်ခြစားမှု ကျင့်ထုံးများ အက်ဥပဒေ (FCPA)၊ ယူကေ လာဘ်ထိုးမှု အက်ဥပဒေနှင့် အလားတူ အကျင့်ပျက်မှု ဆန့်ကျင်ရေး ဥပဒေများတွင် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကမ်းလှင့်ထောက် ကူမှုရှိပြီး အစိုးရ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အရာရှိများထံ ပေးအပ်ထားသည့် လာဘ်ထိုး မှုများနှင့် အထူးသီးသန့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ဤဥပဒေများကို အမြဲတမ်း လိုက်နာရမည်။ လာဘ်ထိုးမှုများ သို့မဟုတ် အခြား မမှန်ကန်သော ငွေပေးချေမှု အမျိုးအစား မှန်သမျှကို မ ပေးအပ် သို့မဟုတ် လက်မခံပါနှင့်။
- **ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း မိတ်ဖက်များကို စောင့်ကြည့်ပါ။** အေးဂျင့်များ၊ ဖြန့်ဝေသူများ၊ အကြံပေး များနှင့် အခြား ကြားခံများအပြင် ကိုယ်စားလှယ်များ အပါအဝင် ကျွန်ုပ်တို့အား ကိုယ်စား ပြုသည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း တစ်ခုခု၏ လုပ်ရပ်များအတွက် ကျွန်ုပ်တို့က တာဝန်ယူရ ပါသည်။ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများနှင့် သင်ချိတ်ဆက်လုပ်ကိုင်ပါက ၎င်းတို့ကို ဂရုတစိုက် စောင့်ကြည့်ပါ။ သံသယဖြစ်ဖွယ်ရာ လုပ်ငန်းကျင့်ထုံးများအတွက် သိထားနိုင်သည့် ကုမ္ပဏီ ကိုယ်စား လုပ်ငန်း လုပ်နေသူတိုင်းနှင့် ပတ်သက်၍ သတိပေးရန်ပါ။ အဆိုပါ ပြင်ပအဖွဲ့ အစည်းကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါက၊ လူတစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ရပ်များ ကို အနီးကပ်စောင့်ကြည့်ပါ။
- **စာပို့များနှင့် မှတ်တမ်းများမှ တိကျကြောင်း သေချာပါစေ။** ငွေပေးချေမှု အမျိုးအစား တိုင်းကို ရှင်းလင်းစွာ ဖော်ပြပြီး မှတ်တမ်းတင်ရန် စစ်မှန်သော စာရင်းအင်းနှင့် ငွေကြေး မှတ်တမ်းများမှာ အလွန်အရေးကြီးပါသည်။
- **အကျင့်ပျက်ခြစားမှု အကြောင်း ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** လွယ်ကူအဆင်ပြေရေး ပေးငွေ သို့မဟုတ် လာဘ်ထိုးမှုကို တောင်းဆိုထားပါက၊ အကျင့်ပျက်မှုဖြစ်နိုင်သည့် အခြား အပြုအမူကို သင်သတိပြုမိပါက သို့မဟုတ် အလားအလာရှိသော အကျင့်ပျက်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ သင့်တွင် မေးခွန်းရှိပါက ကိစ္စရပ်ကို သတင်းပို့ပါ။ သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ ကျွန်ုပ် တို့၏ ဥပဒေဌာန သို့မဟုတ် လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်ထံ ချက်ချင်း ဆက်သွယ်ပါ။ ကျင့်ထုံးများနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဟောလင်းသို့လည်း အမည်ပေး၍ သတင်းပို့နိုင် ပါသည်။



### လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** Hormel Foods အတွက် ဈေးကွက်အသစ် တွင် အလုပ်ရုံအသစ် တည်ဆောက်ခြင်း အတွက် အတည်ပြုထားသည့် ပါမစ်ကို ရရှိရန် အလုပ်လုပ်နေပါသည်။ တရားဝင် ပါမစ် အရာရှိသည် ကျွန်ုပ်၏ တောင်းဆိုချက်ကို ကိုင်တွယ်လုပ်ဆောင်ရာတွင် အလွန်နှေးကွေးပြီး ဖုန်းခေါ်ဆိုချိန်တိုင်း စားပွဲအောက်တွင် ငွေသားအနည်းငယ်ပေးတာက ပါမစ်ကို အရှိန်မြှင့်သွားစေမည်ဖြစ်ကြောင်း စောင်းပါးရိပ်ခြေပြောခဲ့သည်။ ကျွန်ုပ်တို့က အချိန်မီလုပ်ရမည့် သတ်မှတ်နောက်ဆုံးရက် ရှိပြီး ဆက်လက် စောင့်ဆိုင်းနေပါက ရည်မှန်းချက်များ လွဲချော်မည်ကို စိုးရိမ်နေပါသည်။ သူ့ကို ငွေသား အနည်းငယ် ပေးလိုက်ရမလား။

**ဖြေ** မပေးနိုင်ပါ။ ဒါက မှန်ကန်သော ဖြေရှင်းနည်းပါ။ အစိုးရ၏ အထက်လူကြီးထံ ပြဿနာကို မကြာခဏ ထပ်ဆင့်တင်ပြခြင်းက ပြဿနာကို ဖြေရှင်းပါသည်။ မဟုတ်ပါက အခြားရွေးချယ်မှုများကို ဆွေးနွေးရန် တရားရေးရာဌာနထံ ဆက်သွယ်ပါ။

### ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- Hormel Foods Corporation အကျင့်ပျက်ခြစားမှု ဆန့်ကျင်ရေးမူဝါဒ
- Hormel Foods Corporation ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း အလေးထားစိစစ်ရေး လုပ်ထုံး



### သိထားရန်

## တားမြစ်ထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ၏ ဥပမာများ

- **လှည့်စားမှု။** သံသယရှိသော သို့မဟုတ် မရေရာသော လှုပ်ရှားမှုများအတွက် ပြင်ပအဖွဲ့များသို့ အပိုငွေများ သို့မဟုတ် ကော်မရှင် ပေးငွေများ ကဲ့သို့ မရိုးသားမှု သို့မဟုတ် လှည့်ဖြားမှု အမျိုးအစား။
- **ဥပဒေကို ရှောင်တိမ်းခြင်း။** အေးဂျင့်များ သို့မဟုတ် အကြံပေးများကို ထိန်းသိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ငွေပေးချေမှုဆိုင်ရာ ဥပဒေများကို ဖြေရှင်းရန် ရည်ရွယ်ထားသည့် လုပ်ဆောင်ချက်များ။
- **မမှန်မကန်လုပ်မှု။** ကုမ္ပဏီ၏ စာအုပ်များနှင့် မှတ်တမ်းများတွင် မှားယွင်းသော သို့မဟုတ် တုပပြုလုပ်ထားသော ရေးသွင်းချက်များကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်း။
- **လွယ်ကူအဆင်ပြေရေး ပေးငွေများ။** လုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သည့် နေရာရှိ နိုင်ငံအချို့တွင် ၎င်းတို့ကို ခွင့်ပြုထားပါ။ အကျိုးဆက်အဖြစ်၊ ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့ဝင်များသည် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အရာရှိချုပ်၊ အထွေထွေအကြံပေး သို့မဟုတ် သူ/သူမ၏ တာဝန်ပေးခံသူထံမှ ကြိုတင်အတည်ပြုချက် မရှိဘဲ ကုမ္ပဏီကိုယ်စား အဆိုပါ ငွေပေးချေမှု မည်သည့်အခါမျှ မပေးနိုင်ပါ။
- **ငွေပေးချေမှုအဖြစ် ငွေလဲပါ။** တရားဝင်ပြီး သာမန် လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်များအတွက် ချမှတ်ထားပြီး မှန်ကန်စွာ မှတ်တမ်းတင်ထားသည့် အသေးအဖွဲ့ ငွေသား အကောင့်များမှ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော ပမာဏများမှလွဲ၍ ငွေသား ပေးငွေများနှင့် ငွေထုတ်ပေးမှုများ။
- **ငွေသား သို့မဟုတ် သယ်ဆောင်သူထံ ပေးအပ်သည့် ချက်လက်မှတ်များ။** ငွေကြေးဆိုင်ရာ အရာရှိ သို့မဟုတ် တာဝန်ပေးခံရသူထံမှ ကြိုတင်အတည်ပြုချက်စာလွှာမတိုင်ခင် သာ ခြွင်းချက်များ ပြုလုပ်ပါမည်။
- **စရိတ်အားလုံး ကျခံသည့် ခရီးများ။** ပေးထားသော သို့မဟုတ် လက်ခံထားသည့် လေကြောင်း၊ တည်းခိုခြင်း၊ အစားအစာများနှင့် အခြား ခရီးစရိတ်ဆိုင်ရာ စရိတ်များအတွက် ပေးငွေ။

# ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ တာဝန်ကို လက်ခံထားခြင်း

သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်၏ ကောင်းမွန်သော ထိန်းကျောင်းသူများဖြစ်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုအသိုက်အဝန်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကမ္ဘာကြီးကို ပိုကောင်းအောင် ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို လုပ်ဆောင်ရန် စေ့ဆော်ပါသည်။ ဖန်လှယ်အိမ်စာတံငွေ ထုတ်လွှတ်မှုများကို အနည်းဆုံး ဖြစ်စေခြင်း၊ ရေချွေတာခြင်းနှင့် သက်တမ်းတိုးနိုင်သော စွမ်းအင် အသုံးပြုမှုနှင့် အစိုင်အခဲ စွန့်ပစ်မှုကို လျော့ချခြင်းသည် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့်နေရာတိုင်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဆောင်မှုများအတွက် ဦးစားပေးဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ပေးသွင်းမှုကွင်းဆက်တစ်လျှောက်လုံးတွင် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များသို့ တိုးချဲ့ရန် ဤကဲ့သို့ တူညီသော ကတိကဝတ်ကို ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်မှန်းပါသည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ပတ်ဝန်းကျင်ကို တန်ဖိုးထားပါ။** သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင်ကို ကာကွယ်ရန် သင့်အပိုင်းကို သင်လုပ်ပြီး ဂရုတစိုက်ဖြင့် ပြုမူဆောင်ရွက်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်သည့် မည်သည့်နေရာတွင်မဆို သင့်အလုပ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် ကုမ္ပဏီ မူဝါဒအားလုံးကို လိုက်နာပါ။ ကျွန်ုပ်တို့၏ သဘာဝဆန်သော ကမ္ဘာကြီးကို ကာကွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အခန်းကဏ္ဍကို လုပ်ဆောင်ရမည်။
- **ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များကို စောင့်ကြည့်ပါ။** သတင်းပို့ရမည့် မှန်ကန်သော စွန့်ပစ်ပစ္စည်း စွန့်ထုတ်မှု သို့မဟုတ် ထုတ်လွှတ်မှုကဲ့သို့ စက်ရုံမီးခိုးများ အန္တရာယ်များသော အပြုအမူများ ရှိပါသည်။
- **သတင်းပေးပို့ချက်များမှာ တိကျပြီး ပြီးပြည့်စုံကြောင်း သေချာပါစေ။** ပတ်ဝန်းကျင်သို့ စွန့်ထုတ်မှုများနှင့် ထုတ်လွှတ်မှုများကို တိုင်းတာခြင်း၊ မှတ်တမ်းတင်ခြင်း သို့မဟုတ် သတင်းပို့ခြင်း သို့မဟုတ် အန္တရာယ်များသော စွန့်ပစ်ပစ္စည်းများကို ကိုင်တွယ်ခြင်းကဲ့သို့ ပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိခိုက်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းစဉ်များဖြင့် အထူးသဖြင့် အရေးကြီးပါသည်။
- **ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများ၏ လုပ်ထုံးများအကြောင်း နီးနီးကြားကြား ရှိပါစေ။** ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ကာကွယ်ရေးအတွက် ကုမ္ပဏီ၏ စံနှုန်းများကို ချိုးဖောက်နိုင်သည့် လုပ်ငန်း မိတ်ဖက် လုပ်ဆောင်ချက်တိုင်းအတွက် စောင့်ကြည့်နေပါ။ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း မိတ်ဖက်များသည် ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ပြုမူလုပ်ဆောင်သောအခါ ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ တိုးချဲ့လုပ်ကိုင်မှုများ ဖြစ်သောကြောင့် ၎င်းတို့၏ လုပ်ထုံးများက ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ဤစည်းမျဉ်းတွင်ပါသည့် သတင်းပေးပို့မှုလမ်းကြောင်း တစ်ခုခုကို အသုံးပြုရင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဆောင်မှုများတွင် သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များ၏ လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် မူဝါဒများ ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်ပြီး သံသယဖြစ်မှု သို့မဟုတ် သိရှိနားလည်မှု တိုင်းကို သတင်းပို့ပါ။

**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** ပြန်လည်အသုံးမပြုနိုင်သည့် ကုန်ကြမ်း ပါဝင်ပစ္စည်း၏ ကုန်သေတ္တာငယ်များစွာကို အသုံးပြုသည့် ကုန်ထုတ်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ် ကျွန်ုပ်တို့တွင် ရှိပါသည်။ နှစ်များစွာကြာအောင်၊ ယခုကဲ့သို့ ထည့်စရာ အရေအတွက်များစွာကို စွန့်ပစ်ထားသည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ မြင်တွေ့ထားသည်။ ဤပါဝင်ပစ္စည်းကို ကုန်သေတ္တာကြီးထဲသို့ အသုတ်လိုက် ထည့်လို့ရမလားဟု ကျွန်ုပ်တို့ ကြီးကြပ်ရေးမှူးကို မေးခဲ့ပြီး ရမယ်မထက်ဘူးလို့ သူက ပြန်ပြောပါသည်။ စွန့်ပစ်ပစ္စည်းအားလုံးနှင့် ပတ်သက်ပြီး ကျွန်ုပ် စိတ်ပူပန်နေဆဲပါ။ ကျွန်ုပ် လုပ်နိုင်တာ တခြားဘာရှိသေးလဲ။

**ဖြေ** ကိစ္စရပ်ကို ဆက်လက် လုပ်ဆောင်ခြင်းက တကယ်ကို လုပ်ရမည့် မှန်ကန်သောအရာပါ။ ပတ်ဝန်းကျင်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ပိုကောင်းမွန်စွာ ကာကွယ်ရန် နည်းလမ်းများကို ရှာဖွေရန်မှာ အဖွဲ့ဝင်တိုင်း၏ တာဝန် ဖြစ်သည်။ ကုန်ကြမ်း ထုတ်ပိုးမှုက အချိန်နှင့်အမျှ ပြောင်းလဲနိုင်ပြီး အထုပ်များစွာကို ယခု ရနိုင်ပါသည်။ ကုန်သေတ္တာ ပြဿနာကို စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီး မှန်းခြေအားဖြင့် တိုးတက်နိုင်စေရန် အလို့ငှာ သင့်စိုးရိမ်မှုကို ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ ရေရှည်တည်တံ့ရေး ဒါရိုက်တာထံ ဆက်သွယ်ပါ။

## ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- Hormel Foods ကော်ပိုရိတ် တာဝန် အစီရင်ခံစာ - ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ မူဝါဒ ကြေညာချက်
- Hormel Foods ပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ မူဝါဒ
- Hormel Foods ပေးသွင်းသူ တာဝန်ဆိုင်ရာ မူဘောင်များ
- Hormel Foods ရေရှည်တည်တံ့သော စိုက်ပျိုးမွေးမြူရေး မူဝါဒ



# လူ့အခွင့်အရေးများကို ခုခံကာကွယ်ပြောဆိုခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့က လူ့အခွင့်အရေးအတွက် ခိုင်ခိုင်မာမာ ခုခံကာကွယ်ပြောဆိုသူတွေပါ။ Hormel Foods သည် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပေးသွင်းသူ ကွင်းဆက်တွင် ဤအခြေခံ အခွင့်အရေးများကို ထောက်ခံအားပေးရန်နှင့် ကာကွယ်ရန် ကတိပြုပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ မည်သည့်နေရာတွင်မဆို သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များအတွင်း လူ့အခွင့်အရေး ချိုးဖောက်မှုများကို သည်းခံမည် မဟုတ်ပါ။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **လူ့အခွင့်အရေးများကို လေးစားပါ။** ၎င်းက ကျွန်ုပ်တို့ အချင်းချင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်များနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံပုံကနေ စတင်ပါသည်။ ၎င်းတွင် အဓမ္မလုပ်သား၊ မလုပ်မနေလုပ်ရမည့် အလုပ်၊ ကလေးလုပ်သား၊ အလုပ်အကိုင် ခွဲခြားဆက်ဆံရေးနှင့် လူကုန်ကူးခြင်းကို တားမြစ်သည့် ဥပဒေများကို လိုက်နာခြင်း ပါဝင်ပါသည်။ သင့်နှင့်အတူ လုပ်ကိုင်သည့် လူတိုင်း၏ အခွင့်အရေးများနှင့် မိမိကိုယ်ကို လေးစားမှုအား လက်ကိုင်ပြုထားခြင်းဖြင့် ပါဝင်မှုနှင့် မတူကွဲပြားမှုကို အားပေးရန် သင့်ကဏ္ဍကို သင်လုပ်ဆောင်ပါ။
- **ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း မိတ်ဖက်များကို စောင့်ကြည့်ပါ။** လူ့အခွင့်အရေးများကို ကာကွယ်ခြင်းအတွက် ကုမ္ပဏီ၏ စံနှုန်းများကို ချိုးဖောက်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းမိတ်ဖက်၏ လုပ်ရပ်တိုင်းကို သတိထားပါ။ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်း မိတ်ဖက်များသည် ကုမ္ပဏီကိုယ်စား ပြုမူလုပ်ဆောင်သောအခါ ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီ၏ တိုးချဲ့လုပ်ကိုင်မှုများ ဖြစ်သောကြောင့် ၎င်းတို့၏ လုပ်ထုံးများက ကျွန်ုပ်တို့၏ စံနှုန်းများနှင့် ကိုက်ညီရပါမည်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** ဤစည်းမျဉ်းတွင်ပါသည့် သတင်းပေးပို့မှုလမ်းကြောင်းတစ်ခုခုကို အသုံးပြုရင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဆောင်မှုများတွင် သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်း မိတ်ဖက်များ၏ လူ့အခွင့်အရေး ချိုးဖောက်မှု သံသယဖြစ်ရပ် သို့မဟုတ် ချိုးဖောက်မှု သက်သေများ သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် မူဝါဒများ ချိုးဖောက်ခြင်းကို သတင်းပို့ပါ။



**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** အရည်အသွေး အကဲဖြတ်မှု ဆောင်ရွက်ရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပေးသွင်းသူတစ်ဦးဆီ ကျွန်ုပ် သွားရောက်ခဲ့သည်။ အလုပ်ခွင်တွင် ရှိနေစဉ် အလွန်ငယ်ရွယ်သည့် ပုံပေါက်သော အလုပ်သမားများစွာကို ကျွန်ုပ် မြင်တွေ့ခဲ့ရသည်။ သူတို့က အလုပ်လုပ်နိုင်သော အသက်အရွယ် ရှိ၊ မရှိ ပေးသွင်းသူကို ကျွန်ုပ် မေးခဲ့သော်လည်း ရှင်းလင်းသော အဖြေ မရခဲ့ပါ။ အခုဘာလုပ်ရမလဲ။

**ဖြေ** ပေးသွင်းသူကို သင်မေးမြန်းခြင်းဖြင့် မှန်တာကို သင်လုပ်ခဲ့ပါသည်။ သို့သော်၊ ကိစ္စရပ်များကို စုံစမ်းမေးမြန်းရန် လိုအပ်နေပါသည်။ သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ ရင်းမြစ် နောက်တစ်ခုထံ ဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် ကိစ္စရပ်ကို သင်သတင်းပို့ရမည်။ အသက်မပြည့်သော အလုပ်သမားများ အသုံးပြုမှုကို အတည်ပြုထားပါက ဤကျင့်ထုံးကို ပြောင်းလဲရန် ပေးသွင်းသူအား မေးမြန်းပါမည်။ ၎င်းကို မလုပ်ဆောင်ပါက ပေးသွင်းသူနှင့် ကုမ္ပဏီ၏ ဆက်ဆံရေးကို ဖြတ်တောက်ပါ။

### ရင်းမြစ်များ

### နောက်ထပ်လေ့လာရန်

- Hormel Foods ကော်ပိုရိတ် တာဝန် အစီရင်ခံစာ
- လူ့အခွင့်အရေး မူဝါဒ



# နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများတွင် စိတ်ဝင်တစားရှိခြင်း

နိုင်ငံရေးပါတီများ၊ အုပ်စုများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ သို့မဟုတ် အစိုးရ အရာရှိများကို ထောက်ပံ့ရန် အလို့ငှာ နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုတွင် ပါဝင်ရန် အဖွဲ့များ၏ အခွင့်အရေးများကို လေးစားပါသည်။ ဤလုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် ပါဝင်သောအခါ သင်က ကုမ္ပဏီကိုယ်စားမဟုတ်ဘဲ သီးခြား လုပ်ဆောင်နေကြောင်း ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖြစ်ရမည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ဥပဒေများနှင့် ကုမ္ပဏီ လုပ်ထုံးများကို လိုက်နာပါ။** နိုင်ငံရေးလှုပ်ရှားမှုများနှင့် ငွေကြေး ထောက်ပံ့မှုတွင် ကုမ္ပဏီ၏ အခန်းကဏ္ဍကို ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့်နေရာရှိ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများဖြင့် ကန့်သတ်ထားသည်။ အစိုးရ အရာရှိများက ပြုလုပ်သည့် အရေးကြီးသော ဆုံးဖြတ်ချက်များတွင် ကုမ္ပဏီ၏ အသံကို နားထောင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့၏ ဥပဒေပြုရေးရာများ အဖွဲ့က သေချာပြုလုပ်ရမည်။ နိုင်ငံရေး လုပ်ဆောင်ချက်များတွင် ကုမ္ပဏီ ပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုမှာ သင့်လျော်ပြီး၊ သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများကို လိုက်နာကာ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဥပဒေပြုရေးရာများ၏ ဒုက္ခဒုခ အတည်ပြုရမည်။
- **ကုမ္ပဏီ ပိုင်ဆိုင်ပစ္စည်းများနှင့် ငွေကြေးများ။** ကုမ္ပဏီကိုယ်စား နိုင်ငံရေး ထည့်ဝင်မှုများ ပြုလုပ်ရန် ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ငွေကြေးများကို မည်သည့်အခါမျှ မသုံးပါနှင့်။
- **မဲဆွယ်မှုတွင် မပါဝင်ပါနှင့်။** နိုင်ငံရေး ထောက်ခံရေး လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီကိုယ်စား မဲဆွယ်ခြင်းတွင် ပါဝင်ရန် မည်သူ့ကိုမျှ ခွင့်မပြုပါ။ Hormel Foods သည် တရားရေးရာ၊ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးနှင့် မူဝါဒ ကိစ္စရပ်များကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ဥပဒေပြုရေးရာများ၏ ဒုက္ခဒုခ ကဏ္ဍနှင့်/သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ထားသော နိုင်ငံရေး လုပ်ဆောင်ချက် ကော်မတီ (PAC) မှတစ်ဆင့် ဥပဒေပြုရေးရာများထံ ထုတ်ပြောရေးအတွက် စိတ်ဝင်စားပါသည်။
- **ဖွင့်ဟထုတ်ပြောပါ။** နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများ သို့မဟုတ် ထောက်ပံ့မှုများနှင့် ပတ်သက်၍ မေးခွန်းများ သို့မဟုတ် စိုးရိမ်မှုများ သင့်တွင်ရှိပါက၊ လမ်းညွှန်ချက်အတွက် ဤစည်းမျဉ်းတွင် ဖော်ပြထားသော ရင်းမြစ်ထံ ဆက်သွယ်ပါ။



## သိထားရန်

### သင့်ကိုယ်သင် ကိုယ်စားပြုပါ

- နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများတွင် ပါဝင်သောအခါ သင့်ကိုယ်စား ပြုမူပါ။ ဒါကတော့ လုပ်ရန်နည်းလမ်းပါ။
- **သင့်ကိုယ်ပိုင် နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများအတွက် အလုပ်ချိန်ကို မည်သည့်အခါမျှ မသုံးပါနှင့်။** ဤလုပ်ရပ်များမှာ ဆန္ဒအလျောက်ဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ကိုယ်ပိုင် ငွေကြေးများကို အသုံးပြု၍ သင့်ကိုယ်ပိုင် အချိန်တွင် ဆောင်ရွက်ရမည်။ အလုပ်ချိန်များအတွင်း နိုင်ငံရေး ကူညီထောက်ပံ့မှုများကို မတောင်းခံပါနှင့်။ သို့မဟုတ် စာရွက်များ မဖြန့်ဝေပါနှင့်။ အဖွဲ့ဝင်များအား ဒီမိုခရက်တစ် လုပ်ငန်းစဉ်နှင့် မဲပေးမှုတွင် ပါဝင်ရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ သို့သော်၊ အလုပ်ချိန် မဟုတ်သော အချိန်များအတွင်း မဲပေးနိုင်ဘဲ အလုပ်ချိန်အတွင်း ရွေးကောက်ပွဲတွင် မဲပေးရန် လိုအပ်ပါက၊ သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူးထံ ဆက်သွယ်ပါ။
  - **တစ်ဦးချင်းအဖြစ်သာ ပြောဆိုပါ။** သင်၏ နိုင်ငံရေး စကားလုံးများနှင့် ထင်မြင်ချက်များသည် သင်တစ်ဦးတည်းဆီကသာ ဖြစ်ပြီး ကုမ္ပဏီနှင့်မဆိုင်ကြောင်းကို ရှင်းလင်းပါစေ။
  - **လွတ်လပ်သော နိုင်ငံသားတစ်ဦးအဖြစ် နိုင်ငံရေးတွင် ပါဝင်ပါ။** အဖွဲ့ဝင်များအား ၎င်းတို့ရွေးချယ်သည့် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းများနှင့် နိုင်ငံရေးပါတီများအတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ထည့်ဝင်မှုများ ပြုလုပ်ရန် ခွင့်ပြုထားသည်။

## လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း

**မေး** ဒေသန္တရ ရွေးကောက်ပွဲရှိ ရှိခန်းအတွက် ကိုယ်စားလှယ်လောင်းသည် သူမ၏ ရွေးကောက်ပွဲအတွက် အပြင်ဘက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ပွဲတွင် စင်မြင့်အဖြစ် အသုံးပြုရန် ကျွန်ုပ်တို့၏ အလုပ်ရုံမှ Hormel Foods နောက်တွဲယာဉ်ကို ငှားရမ်းနိုင်မည်လားဟု မေးလာပါသည်။ သူမကို ငှားလိုက်ရမလား။

**ဖြေ** မရပါ။ ငှားလိုမရပါ။ နိုင်ငံရေး ကိုယ်စားလှယ်ထံ ပေးအပ်သည့် ငွေကြေး သို့မဟုတ် ငွေကြေးမပါသော ထည့်ဝင်မှုများ သို့မဟုတ် တန်ဖိုးရှိသည့် တခြားအရာများမှာ မဆိုသလောက်သာ တန်ဖိုးရှိလျှင်ပင်၊ ကုမ္ပဏီအား ဒေသန္တရ ပြည်နယ်နှင့် ဖက်ဒရယ် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေး ငွေကြေး ဥပဒေများနှင့် အစီရင်ခံရေး တာဝန်များကို ကျခံရစေနိုင်ပါသည်။ အရွယ်အစားမရွေး ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ငွေကြေးများကို အသုံးပြုရန် နိုင်ငံရေး ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် ရွေးချယ်ထားသော အရာရှိထံမှ တောင်းဆိုချက်တိုင်းကို ဥပဒေပြုရေးရာများ၏ ဒုက္ခဒုခ ကြိုတင်၍ အတည်ပြုရမည်။

# ကျွန်ုပ်တို့၏ အသိုက်အဝန်းများကို ဖြည့်ဆည်းပေးခြင်း

ကျွန်ုပ်တို့၏ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ အသိုက်အဝန်းများကို ထောက်ပံ့ရန် အချိန်၊ စွမ်းရည်နှင့် အဖိုးတန်အရာများဖြင့် ပါဝင်ကူညီရေးတွင် ကျွန်ုပ်တို့အထူး ယုံကြည်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဆာလောင်မှု၊ ပညာရေးနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်သည့်နေရာရှိ ဒေသခံများအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ပရဟိတ ကြိုးပမ်းမှုများအပေါ် ကျွန်ုပ်တို့ အလေးထားပါသည်။ Hormel Foods သည် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးအား ကျွန်ုပ်တို့၏ လူမှုအသိုက်အဝန်းများတွင် ပါဝင်ရန်နှင့် အခြားလူများကို ထောက်ပံ့သည့် ကုမ္ပဏီက ငွေကြေးထောက်ပံ့သော ပွဲများတွင် ပါဝင်ရန် တိုက်တွန်းပါသည်။

## မှန်တာကို လုပ်ပါ

- **ကျွန်ုပ်တို့ကို ဂုဏ်ယူစွာဖြင့် ကိုယ်စားပြုပါ။** ကုမ္ပဏီ ကိုယ်စားပြုသူအဖြစ် လူမှု အသိုက်အဝန်း အရေးကိစ္စတွင် သင့်အချိန်ကို ဆန္ဒအလျောက် အသုံးပြုပါက သို့မဟုတ် ငွေကြေးထောက်ပံ့ပါက၊ ပညာရှင်ပီသပြီး ယဉ်ကျေးကာ လေးစားသမှုရှိပါ။
- **သင့်အသိုက်အဝန်းတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး လုပ်ဆောင်ချက် ပြုလုပ်ပါ။** လူ့အခွင့်အရေးများ အတွက် ရိုင်းပင်းကူညီနိုင်သည်၊ ပြန်လည်အသုံးပြုရေးပွဲများတွင် ပါဝင်နိုင်သည်၊ ဆာလောင်မှု ကယ်ဆယ်ရေး အလုပ်များသို့ လှူဒါန်းနိုင်သည့်အပြင် လူမှုအသိုက်အဝန်း အမျိုးမျိုးကို ထောက်ပံ့သည့် အခြား လုပ်ငန်းဆောင်တာများတွင် ပါဝင်နိုင်သည်။ သို့သော် သင့်စိတ်ကြိုက် လူမှုအသိုက်အဝန်း ပရဟိတများ သို့မဟုတ် အရေးကိစ္စများတွင် ပါဝင်ရန် သို့မဟုတ် လှူဒါန်းရန် အခြားလူများကို မည်သည့်အခါမျှ ဖိအားမပေးပါနှင့်။
- **Hormel Foods ၏ ကိုယ်စား ပရဟိတ လှူဒါန်းမှုများ မပြုလုပ်ပါနှင့်။** ပညာသင်ဆုများ အတွက် ငွေသားမှ ထုတ်ကုန် လှူဒါန်းမှုများအထိ ပရဟိတပေးအပ်ခြင်းကို ကော် ပိုရိတ် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေးက ကြီးမှူးဆောင်ရွက်ပါသည်။ စက်ရုံ မန်နေဂျာများတွင် ကော်ပိုရိတ်အဆင့်၌ ကြီးမှူးဆောင်ရွက်ခြင်း မဟုတ်သည့် လှူဒါန်းမှုများ ပြုလုပ်ရန် ကိုယ်ပိုင်ဆုံးဖြတ်ခွင့် အချို့ ရှိပါသည်။
- **ပဋိပက္ခများကို သတိထားပါ။** သင့်အချိန်များ စွာကို အသုံးပြုရန် လိုအပ်သည့် အသိုက်အဝန်း ဘုတ်အဖွဲ့တွင် ပါဝင်ခြင်းကဲ့သို့ သင်၏ အရပ်ဖက် ပါဝင်လှုပ်ရှားမှုသည် သင့်အလုပ်ချိန်တာဝန် များ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးစီးပွားများ ကွဲလွဲဆန့်ကျင်မှုမရှိကြောင်း သေချာပါစေ။

**လက်တွေ့ဘဝ မေးခွန်း**

**မေး** ကျွန်ုပ်တို့၏ သမီးသည် လူငယ် ပရိုဂရမ်၏ အဖွဲ့ဝင် တစ်ဦး ဖြစ်ပြီး နှစ်စဉ်နှစ်တိုင်း သူမသည် အဖွဲ့ အစည်းအတွက် ရန်ပုံငွေရှာပေးသူတစ်ဦးအဖြစ် ကွက်ကီးများ ရောင်းချခြင်းကို သဘောကျပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့နှင့်အတူ လုပ်ကိုင်သည့် အဖွဲ့ဝင်များသည် ၎င်းတို့၏ အကြိုက် ဆုံး အမျိုးအစားများကို ဝယ်ယူလိုသောကြောင့် ကွက်ကီး နောက်တစ် ကြိမ် ရောင်းချမှုများ ဘယ်အချိန်မှာ စတင်မလဲဟု ဆက်တိုက် မေးမြန်း ရင်း လုပ်ကိုင်နေပါသည်။ ကွက်ကီးများ ရနိုင်သည့်အခါ၊ ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များအတွက် နားနေခန်းတွင် အမှာစာ စာရွက်ကို ကျွန်ုပ် ချန်ခဲ့ရမလား။

**ဖြေ** ဟုတ်ကဲ့၊ ချန်ခဲ့တာက အဆင်ပြေပါတယ်။ တစ်စုံတစ်ယောက်အား ကွက်ကီးများ ဝယ်ရန် ဖိအား မပေးသရွေ့ လူငယ် ပရိုဂရမ် ကွက်ကီး စေ့ဆော် မှုကဲ့သို့ အရေးကိစ္စများအတွက် အသိုက်အဝန်း ရန်ပုံငွေရှာပေးသူများကို ခွင့်ပြုထားသည်။

**ရင်းမြစ်များ**

**နောက်ထပ်လေ့လာရန်**

• Hormel Foods ကော်ပိုရိတ် တာဝန် အစီရင်ခံစာ



တာဝန်သိသော ကော်ပိုရိတ် နိုင်ငံသားအတွက် ကျွန်ုပ်တို့၏ ကတိကဝတ်



# ရင်းမြစ်များ အကျဉ်းချုပ်

ကျွန်ုပ်တို့၏ စည်းမျဉ်းသည် Hormel Foods တွင် အလုပ်လုပ်နေစဉ် သင်ကြိုတွေ့ရနိုင်သည့် အခြေအနေတိုင်းကိုတော့ မဖော်ပြနိုင်ပါ။ စည်းမျဉ်းသည် အရေးကိစ္စတစ်ခုခုအတွက် လုံလောက်သော လမ်းညွှန်ချက်မပေးဘဲ လုပ်ရမည့် မှန်ကန်သောအရနှင့် ပတ်သက်၍ သင်မသေချာပါက သို့မဟုတ် သင့်တွင် စိုးရိမ်မှု ရှိပါက၊ အကူအညီအတွက် သင့်ကြီးကြပ်ရေးမှူး သို့မဟုတ် အခြားရင်းမြစ်တစ်ခုခုနှင့် တိုင်ပင်ပါ။

- ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေးဌာန - [EthicsandCompliance@hormel.com](mailto:EthicsandCompliance@hormel.com)
- တရားရေးရာဌာန - [LawDepartment@hormel.com](mailto:LawDepartment@hormel.com)
- လူသားရင်းမြစ်များဌာန (U.S.) - [HumanResources@hormel.com](mailto:HumanResources@hormel.com)
- လူ့အခွင့်အရေးများဌာန (တရုတ်) - [HumanResources@hormel.com.cn](mailto:HumanResources@hormel.com.cn)
- လူသားရင်းမြစ်များ ဌာန (ဘရာဇီး) - [RecursosHumanos@ceratti.com.br](mailto:RecursosHumanos@ceratti.com.br)
- ကုမ္ပဏီတွင်း စိစစ်ရေးဌာန - [InternalAudit@hormel.com](mailto:InternalAudit@hormel.com)
- ကော်ပိုရိတ် ဆက်သွယ်ပြောဆိုမှုများဌာန - [Corporate\\_Communications@hormel.com](mailto:Corporate_Communications@hormel.com)

## HORMEL FOODS ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဟော့လိုင်သို့ ဆက်သွယ်ရန် နည်းလမ်း

- ဝဘ်ဆိုက်ကို အမည်ပေး၍ အသုံးပြုပါ- <https://hormelfoods.ethicspoint.com>.
- အမေရိကန်နှင့် ကနေဒါတွင်၊ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လေးစားလိုက်နာရေး ဟော့လိုင်ကို နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုရန် 1-833-672-1232။
  - တရုတ်တွင်၊ နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုရန်- 400-120-02046။
  - ဘရာဇီးတွင် နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုရန်- 0800-000-0092။
  - အမေရိကန်၊ ကနေဒါ၊ တရုတ်နှင့် ဘရာဇီးပြင်ပတွင်၊ [www.business.ATT.com/collateral/access.html](http://www.business.ATT.com/collateral/access.html) ၌ တွေ့နိုင်သည့် သင့်နိုင်ငံ၏ ဝင်သုံးခွင့်ကုန်ကို နံပါတ်နှိပ်၍ ခေါ်ဆိုပါ။
  - သင့်နိုင်ငံ ဝင်သုံးခွင့်ကုန်ကို နံပါတ်နှိပ်ခေါ်ဆိုသောအခါ၊ အမေရိကန် ဟော့လိုင်နံပါတ်ကို သင့်အား တောင်းဆိုသွားပါမည်။ ထို့နောက်တွင် သင့်အား မိခင်ဘာသာစကား ဆက်သွယ်ပြောဆိုရေး ကျွမ်းကျင်သူနှင့် ချိတ်ဆက်ပေးပါမည်။
- ခေါ်ဆိုမှုအားလုံးကို အမည်ပေးသွားပါမည်။
- အဆက်အသွယ်များနှင့် အစီရင်ခံမှုအားလုံးကို တတ်နိုင်သမျှ လျှို့ဝှက်သွားပါမည်။