



කණ්ඩායම් සාමාජිකයන්ගේ වර්ග සංග්‍රහය

1. හැඳින්වීම

1.1 පරමාර්ථය සහ අරමුණ

Minor International PLC විශ්වාස කරන්නේ සම්මුති විරහිත ආචාර ධර්ම ප්‍රමිති සහිත ව්‍යාපාරයක් පැවැත්වීමටයි. අවංකභාවය, විශ්වාසය, සහ පුද්ගලික වගවීම පදනම් කරගත් අනුකූලතා සංස්කෘතියකට අපි කැපවී සිටින්නෙමු.

මෙම වර්ග සංග්‍රහය මෙහි සේවය කරන ඕනෑම කෙනෙකුගේ හැසිරීම සහ ක්‍රියාකාරකම් පාලනය කරන සාරධර්ම, මූලධර්ම සහ රීති නියම කරයි. සෑම කෙනෙකුම පිළිගත යුතු මූලධර්ම මේවාය:

- ව්‍යාපාරික කටයුතු අවංකව හා සඳාචාරාත්මකව පැවැත්වීම;
- අපගේ සාරධර්ම ආරක්ෂා කර අපගේ කීර්තිය ආරක්ෂා කිරීම;
- සේවකයින්ගෙන් සහ ව්‍යාපාරික හවුල්කරුවන්ගෙන් අපේක්ෂා කරන දේ තේරුම් ගැනීම;
- සෑම දිනකම යහපත් තීරණ ගැනීම;
- අපගේ ව්‍යාපාරයට අදාළ වන නීති, රෙගුලාසි සහ ප්‍රමිතිවලට අනුකූල වීම; සහ
- ඔබට ප්‍රශ්න ඇති නම් උපකාර හෝ මග පෙන්වීම සඳහා යා යුත්තේ කොතැනට ද යන්න තේරුම් ගැනීම.

1.2 විෂය පථය සහ අදාළතාවය

මෙම වර්ග ධර්ම සංග්‍රහය (“සංග්‍රහය”) Minor International PCL ක්‍රියාත්මක වන සියලුම අධිකරණ බල ප්‍රදේශවල සියලුම ව්‍යාපාරික ඒකක, කොට්ඨාශ, හා කාර්යාල සඳහා අදාළ වන අතර, සමාගමට උනන්දුවක් ඇති ඕනෑම පාලිත සහ අනුබද්ධ ආයතන ඇතුළත්ය (ඉහත සියල්ල මෙම සංග්‍රහය පුරාම “සමාගම” හෝ “අප” ලෙස හැඳින්වා ඇත).

ස්ථීර හෝ කොන්ත්‍රාත් සේවකයින්, අභ්‍යාසලාභීන්, සීමාවාසිකයන්, උපදේශකයින්, කොන්ත්‍රාත්කරුවන්, විධායක නිලධාරීන් සහ අධ්‍යක්ෂ මණ්ඩල සාමාජිකයින් (“කණ්ඩායම් සාමාජිකයා”) ඇතුළුව සමාගම වෙනුවෙන් වැඩ කරන ඕනෑම කෙනෙකුට මෙම සංග්‍රහය අදාළ වේ.

සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් සෑම වසරකම තමන් මෙම සංග්‍රහය කියවා ඇති බව පිළිගෙන එය පිළිපදීමට එකඟ විය යුතුය. මෙම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම හෝ සමාගමේ මෙහෙයුම් පාලනය කරන නීති හෝ රෙගුලාසි උල්ලංඝනය කිරීම පිළිබඳව වාර්තා කිරීම කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙකු ලෙස ඔබේ වගකීම වේ. සැක කළ හැකි, නීතිය, සංග්‍රහය, හෝ වෙනත් සමාගමේ ප්‍රතිපත්ති උල්ලංඝනය කිරීමක් වාර්තා කිරීමට අපොහොසත් වීම ද මෙම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීමකි. එහි ප්‍රතිඵලය වනුයේ රැකියාව හෝ ගිවිසුම් ගත සම්බන්ධතාවය අවසන් කිරීම දක්වා සහ එය ද ඇතුළු විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමයි.

1.3 ඔබ කළ යුතු දේ

කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙකු ලෙස ඔබට පහත සඳහන් දෑ සඳහා වගකීමක් ඇත:

- ඔබේ රැකියාවට අදාළ වෙනත් ප්‍රතිපත්ති සමග මෙම සංග්‍රහය කියවා එය අනුගමනය කිරීම.
- ඔබ කරන සෑම ක්‍රියාවක දීම අවංකව හා ආචාරාත්මකව හොඳ විනිශ්චයක් භාවිතා කිරීම. සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කරන ලෙස ඔබෙන් ඉල්ලා සිටියහොත්, එසේ නොකිරීම. හඬ නැගීමේ වෙබ් අඩවියක් භාවිතා කරමින් හැකි ඉක්මනින් එය වාර්තා කිරීම.
- නීතිය පිළිපදිමින් ඔබේ රැකියාවට සහ අපගේ ව්‍යාපාරයට අදාළ වන නීති මොනවා ද කියා තේරුම් ගැනීම. ඔබට නීතිය හෝ රෙගුලාසි පිළිබඳ සැකයක් ඇති නම්, සමාගමේ නීති දෙපාර්තමේන්තුව ඇමතීම.



- උදව් ඉල්ලීම, පිළිතුරක් පැහැදිලි නැති විට, පියවර ගැනීමට පෙර මග පෙන්වීම් ඉල්ලා සිටීමට පසුබට නොවීම.
- අපගේ සංග්‍රහය, අපගේ ප්‍රතිපත්ති හෝ නීතියට පටහැනි ඕනෑම ක්‍රියාකාරකමක් කෙරෙහි දැඩි අවධානයක් යොමු කිරීම.
- උල්ලංඝනය කිරීමක් නොසලකා නොහැරීම. ඔබගේ ගැටළු වහාම වාර්තා කිරීමෙන් අපගේ සමාගමට සහ එහි කීර්ති නාමයට සිදු වන හානිය පහසුවෙන් වළක්වා ගැනීම.

මෙම සංග්‍රහය හෝ සමාගම් ප්‍රතිපත්ති උල්ලංඝනය කරන ඕනෑම කෙනෙකු විනය කටයුත්තකට යටත් විය හැකිය. නිශ්චිත ආකාරයේ විනය ක්‍රියාමාර්ග එක් එක් සිද්ධියේ තත්වය සහ බරපතලකම මත පදනම් වේ. විනය ක්‍රියාමාර්ගවලට පහත සඳහන් එකක් හෝ කිහිපයක් ඇතුළත් විය හැකිය: වාචික හෝ ලිඛිත අවවාද කිරීම, අත්හිටුවීම, පහළ දැමීම, දිරි දීමනා සඳහා නුසුදුසු වීම, රැකියාව හෝ ගිවිසුම් ගත සම්බන්ධතාවය අවසන් කිරීම. මෙම ක්‍රියාමාර්ගවලට අමතරව, නීතිය උල්ලංඝනය කිරීම නිසා ඔබට, ඔබේ සගයන්ට හෝ සමාගමට එරෙහිව බරපතල ප්‍රතිවිපාක ගෙන දෙන සිවිල් හෝ සාපරාධී නඩු පැවරෙනු ඇත.

මෙම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම හෝ උල්ලංඝනය කිරීමට හේතු විය හැකි යැයි විශ්වාස කරන තත්වයක ඔබ සිටී නම්, කැමති ඕනෑම හඬ නැගීමේ වෙබ් අඩවියක් මගින් අප හා සම්බන්ධ වන්න (3 වන කොටස, ‘සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම’ බලන්න).

2. වර්ග සංග්‍රහයේ මූලධර්ම

2.1 අපි රීති අනුව කටයුතු කරන්නෙමු

නීති, රීති හා රෙගුලාසිවලට ගරු කිරීම

අපගේ සමාගමේ ආචාර ධර්ම ප්‍රමිති ගොඩනඟා ඇති පදනම වන්නේ ලිඛිත හා සම්මත නීතියට අවනත වීමයි. සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් අප ක්‍රියාත්මක වන නගර, ප්‍රාන්ත සහ රටවල්වල නීති, රීති සහ රෙගුලාසි පිළිපැදිය යුතුය. මෙම එක් එක් නීති, රීති සහ රෙගුලාසිවල විස්තර ඔබ දැන ගනු ඇතැයි අප අපේක්ෂා නොකළ ද, ඔබේ අධීක්ෂකවරුන්ගෙන්, කළමනාකරුවන්ගෙන් හෝ නීති දෙපාර්තමේන්තුවෙන් උපදෙස් ලබා ගත යුත්තේ කුමන අවස්ථාවක ද යන්න තීරණය කිරීමට ඔබ දැන සිටීම වැදගත්ය.

මත්පැන්, විශ්වාසභංගය, ප්‍රචාරණ මූල්‍යය, සිවිල් අයිතිවාසිකම්, ප්‍රකාශන හිමිකම් ආරක්ෂණය (මුද්‍රිත ද්‍රව්‍ය හා මෘදුකාංග ඇතුළුව), පාරිසරික ආරක්ෂාව, විදේශීය දූෂිත ක්‍රියාකාරකම්, සුරැකුම් පත්, බදු, සහ පරිගණක අපරාධවලට අදාළ වන, එහෙත් ඒවාට පමණක් සීමා නොවන, සියලු නීති හා රෙගුලාසි ඔබ අනුගමනය කරනු ඇතැයි අපි අපේක්ෂා කරන්නෙමු.

මුදල් විභූද්ධිකරණ විරෝධී නීතිවලට අනුකූල වීම

මුදල් විභූද්ධිකරණය යනු ත්‍රස්තවාදය, මත් ද්‍රව්‍ය, බදු පැහැර හැරීම, මිනිස් ජාවාරම සහ වංචා වැනි සාපරාධී ක්‍රියාකාරකම්වලින් තුළින් අරමුදල් උපයන ක්‍රියාවලියක් වන අතර, ඒවායේ සාපරාධී සම්භවය සැඟවීමට නීත්‍යානුකූල ව්‍යාපාර තුළ පවත්වා ගෙන යනු ලැබේ. අපගේ ව්‍යාපාර ගනුදෙනු, අනිසි ලෙස භාවිතා කළ හැකි අය විසින් භාවිතා කරනු ලැබීම වළක්වන අයුරින් ව්‍යාපාර කටයුතු කිරීමට අපි කැපවී සිටින්නෙමු. එබැවින් අපි ක්‍රියාත්මක වන සෑම රටකම මුදල් විභූද්ධිකරණය, මූල්‍ය අපරාධ, සහ ත්‍රස්ත විරෝධී නීතිවලට අනුකූල වෙන්නෙමු.

සාමාන්‍ය ක්‍රියාවලියට පිටින්, මුදල් හෝ වෙක්පත්වලින් ඇති අසාමාන්‍ය ගෙවීම් සඳහා කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් විසින් විශේෂ සැලකිල්ලක් දැක්විය යුතුය. ගැටළුවක් ගැන සංඥා කළ හැකි සෑම කටයුතු ක්‍රියාකාරකම් හෝ මූල්‍ය ගනුදෙනු ඔබ දුටුවහොත් හෝ සැක කරන්නේ නම් ඔබේ කාරණය වාර්තා කරන්න. වැඩි දුර දැන ගැනීම සඳහා කරුණාකර මුදල් “මුදල් විභූද්ධිකරණය පිළිබඳ අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තිය” බලන්න.

අභ්‍යන්තර තොරතුරු මත වෙළඳාම් නොකිරීම



සමාගම පිළිබඳ සියලු පොදු-නොවන තොරතුරු රහස්‍ය තොරතුරු ලෙස සැලකිය යුතුය. සමාගම හෝ වෙනත් ඕනෑම ඒකකයක් පිළිබඳ රහස්‍ය තොරතුරුවලට ප්‍රවේශය ඇති සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට එම තොරතුරු, කොටස් හා වෙනත් සුරැකුම් පත් වෙළඳාම සඳහා හෝ සමාගමේ ව්‍යාපාර පවත්වා ගෙන යාම හැර වෙනත් අරමුණු සඳහා භාවිතා කිරීමට හෝ බෙදාහදා ගැනීමට අවසර නැත. පුද්ගලික මූල්‍ය ප්‍රතිලාභ සඳහා පොදු-නොවන තොරතුරු භාවිතා කිරීම හෝ එම තොරතුරු මත පදනම්ව ආයෝජන තීරණයක් ගත හැකි වෙනත් අයට “ඉඟි” කිරීම සඳාචාර හා නීති විරෝධීය.

සාධාරණ ලෙස තරඟ කිරීම

අපගේ තරඟය සාධාරණ හා අවංකව කිරීමට අපි උත්සාහ කරන්නෙමු. සමාගමේ ගනුදෙනුකරුවන්, සැපයුම්කරුවන්, තරඟකරුවන්, සේවකයින්, සහ ණයකරුවන් සහ ණය හිමිකරුවන් ඇතුළු අනෙකුත් පාර්ශවකරුවන්ගේ අයිතිවාසිකම්වලට ගරු කිරීමට සහ සාධාරණව ගනුදෙනු කිරීමට සියළුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් විසින් උත්සාහ කළ යුතුය. අප තරඟකාරී වාසි ලබා ගත යුත්තේ සුපිරිතම ක්‍රියාකාරිත්වයක් මගින් මිස, කිසි විටෙකත් සඳාචාර විරෝධී, අසාධාරණ, තරඟ-විරෝධී, හෝ නීති විරෝධී, එහෙත් ඒවාටම සීමා නොවන, පහත සඳහන් වංචනික ව්‍යාපාරික භාවිතා තුළින් නොවේ:

- හිමිකාර තොරතුරු සොරකම් කිරීම, අයිතිකරුවන්ගේ කැමැත්තකින් තොරව ලබා ගත්, හෝ වෙනත් සමාගම්වල අතීත හෝ වර්තමාන සේවකයින් විසින් කරන ලද එබඳු අනාවරණ ඇතුළුව, වෙළඳ රහස් තොරතුරු සන්නකයේ තබා ගැනීම;
- වරප්‍රසාදිත තොරතුරු මවා පෑම, සහවා තැබීම, අනිසි ලෙස භාවිතා කිරීම, විෂය කරුණු වැරදි ලෙස නිරූපණය කිරීම, හෝ වෙනත් නීති විරෝධී වෙළඳ භාවිතා; හෝ ඒ තුළින් ඕනෑම කෙනෙකු අසාධාරණ ලෙස වාසි ලබා ගැනීම; හෝ
- මිල නියම කිරීමේ සහභාගිත්වය, ලංසු වංචා, වෙළඳ පොළ හෝ ගනුදෙනුකරුවන් පැවරීම, හෝ ඊට සමාන නීති විරෝධී කටයුතුවල නිරත වීම.

දූෂණ හා අල්ලස් විරෝධී නීතිවලට ගරු කිරීම

අල්ලස් හෝ දූෂණ ක්‍රියා අපි නොඉවසන්නෙමු. ව්‍යාපාරයක් ලබා ගැනීම, ව්‍යාපාර පවත්වා ගැනීම හෝ අසාධාරණ වාසියක් ලබා ගැනීම සඳහා කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් කිසි විටෙකත් වටිනා කිසිවක් ප්‍රදානය නොකළ යුතුය. ඔබ ව්‍යාපාර කරන ඕනෑම තැනක අල්ලස්-විරෝධී හා දූෂණ-විරෝධී නීති අනුගමනය කළ යුතුය; ප්‍රාදේශීය නීති ක්‍රමවේදයන්, අන් අයගේ විනිශ්චයට හෝ ක්‍රියාකාරකම්වලට නුසුදුසු ලෙස බලපෑම් කිරීම සඳහා කිසි විටෙකත් වටිනා දෙයක් ප්‍රදානය කිරීම, ගෙවීම, ගෙවීමට පොරොන්දු වීම, හෝ එවන්තක් සෘජුව හෝ වක්‍රව පිළිගැනීම නොකළ යුතුය. වැඩි දුර දැන ගැනීමට කරුණාකර “වංචා සහ දූෂණ විරෝධී ප්‍රතිපත්තිය” බලන්න.

වෙළඳ සම්බාධකවලට අනුකූල වීම

වරින් වර, එක්සත් ජාතීන්ගේ සංවිධානය, යුරෝපා සංගමය සහ සමහර විදේශීය රාජ්‍යයන් විසින් වෙනත් විවිධ රාජ්‍ය සහ කලාප හෝ පුද්ගලයන්ට එරෙහිව පැනවිය හැකි වෙළඳ සම්බාධකවලට අනුකූල විය යුතුය. මෙම කරුණුවල වර්තමාන තත්ත්වය පිළිබඳ උපදෙස් MINT අනුකූලතා කමිටුවෙන් ලබා ගත හැකිය.

2.2 අප ක්‍රියා කරන්නේ අවංකභාවයෙනි

ලැදියා ගැටුම් වළක්වා ගැනීම

සමාගමේ අරමුණු කෙරෙහි පුද්ගලයෙකුගේ පුද්ගලික උනන්දුව කිසියම් ආකාරයකින් මැදිහත් වන විට, හෝ මැදිහත් වන බව පෙනී යන විට වුව ද, ලැදියා අතර ගැටුමක් ඇති වේ. ඔබේ පෞද්ගලික ඕනෑම එපාකම් නිසා සමාගමට ඔබේ යුතුකම් ඉටු කිරීම දුෂ්කර වන විට ගැටුම්කාරී තත්වයක් ඇති විය හැකිය.

සේවකයකු සමාගමේ තරඟකරු වෙනුවෙන් වැඩ කිරීම, උපදේශන තත්වයක සේවය කිරීම හෝ ඔහුට සමාගමේ තරඟකරු, පාරිභෝගිකයා හෝ සැපයුම්කරු වෙතින් කොටස්, හෝ සමාගමේ ඔහුගේ තත්වය නිසා නුසුදුසු පුද්ගලික ප්‍රතිලාභ ලැබීම ලැදියා අතර ගැටුමකි. සමාගමේ ඔබගේ කාර්යභාරය අනුව හැර, අපගේ ගනුදෙනුකරුවන්, සැපයුම්කරුවන් හෝ තරඟකරුවන් සමග සෘජු හෝ වක්‍ර ව්‍යාපාරික සම්බන්ධතා පැවැත්වීම

මාතෘකාව: කණ්ඩායම් සාමාජිකයන්ගේ වර්ග සංග්‍රහය
යොමු අංකය: MINT/TMCC_1.0/2021
නිකුත් කළ දිනය: 2021 පෙබරවාරි 25



කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් විසින් වළක්වා ගත යුතුය. පවුලේ සමීප සාමාජිකයන් සෘජු අධීක්ෂක/යටත් නිලධාරී සම්බන්ධතාවයක සේවයේ යෙදවීම ද වළක්වා ගත යුතුය.

ඔබේ රාජකාරි ඵලදායීව හා අපක්ෂපාතීව ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව කෙරෙහි ඔබේ පෞද්ගලික අවශ්‍යතා බලපානු ඇතැයි ඔබ විශ්වාස කරන්නේ නම්, කරුණාකර ලැදියා අතර ගැටුම් පෝරමය (ඇමුණුම 1) සම්පූර්ණ කරන්න. ඔබේ අධීක්ෂක හෝ අනුකූලතා කමිටුව විසින් තත්වය ඇගයීමට ලක් කරනු ඇති අතර සම්බන්ධතාවය දිගටම කරගෙන යාමට හෝ ලැදියාවන් අතර ගැටුම නිරාකරණය කිරීම සඳහා පියවර ගැනීමට ඔබට ඉඩ දෙනු ඇත.

ප්‍රතිපත්තිය කාරණයක් ලෙස සලකා අනාවරණය නොකළ ලැදියා අතර ගැටුම් තහනම් කර ඇත. ගැටුමක් හෝ සිදු විය ගැටුමක් පිළිබඳව දැනුවත්ව සිටින ඕනෑම අයෙකු එය අධීක්ෂකවරයෙකුගේ හෝ සමාගමේ හඬ නැගීමේ වෙබ් අඩවියක් මගින් අවධානයට යොමු කළ යුතුය. ලැදියා අතර ගැටුම් සෑම විටම පැහැදිලි නොවිය හැකි බැවින් ඔබට ප්‍රශ්නයක් ඇති නම්, ඔබේ අධීක්ෂක සමග සාකච්ඡා කිරීමට හෝ හඬ නැගීමේ වෙබ් අඩවියක් මගින් උපදෙසක් ලබා ගැනීමට පසුබට නොවන්න.

සේවක වෙළඳ සම්බන්ධතාවය ප්‍රකාශ කිරීම

වර්තමාන හෝ (පසුගිය වසර දෙක තුළ) හිටපු කණ්ඩායම් සාමාජිකයන්ගෙන්, හෝ කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ගේ සමීප ඥාතීන්ගෙන්, සහ කණ්ඩායම් සාමාජිකයා හෝ ඔහුගේ සමීප ඥාතීන්ට හිමි, හෝ 10% කට වඩා වැඩි වත්කම් පාලනය කරන ඕනෑම ව්‍යාපාරයකින් භාණ්ඩ හෝ සේවා මිල දී ගැනීම සමාගම විසින් සීමා කරනු ලැබේ. මෙම ඕනෑම තත්වයක් සේවක-වෙළඳ සම්බන්ධතාවයක් ලෙස අර්ථ දැක් වේ. කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙකු සමග සම්බන්ධතාවයක් ඇති වෙළෙන්දෙකුගෙන් භාණ්ඩ හා සේවා ලබා ගැනීමේ දී ගනු ලබන කිසිදු තීරණයකට සාමාජිකයා බලපෑම් නොකරන බව සහතික කිරීම සඳහා එබඳු සම්බන්ධතා ප්‍රකාශයට පත් කළ යුතුය. සිදු විය හැකි සේවක-වෙළඳ සම්බන්ධතාවයක් තිබේ නම්, කරුණාකර ලැදියාවන් අතර ගැටුම් පෝරමය සම්පූර්ණ කරන්න. අපි සියලු කරුණු ප්‍රවේශමෙන් ඇගයීමට ලක් කරන අතර, ලැදියා අතර ගැටුමක් නොමැති නම්, සම්බන්ධතාවය අනුමත විය හැක.

තෑගිවලට වග කීම

වාණිජමය පසුබිමක් තුළ ව්‍යාපාරික විනෝදාස්වාදය සහ තෑගිවල පරමාර්ථය වන්නේ ගනුදෙනුකරුවන්, ව්‍යාපාරික හවුල්කරුවන්, නියාමන ආයතන, හෝ වෙනත් තෙවන පාර්ශව වෙතින් අසාධාරණ වාසියක් ලබා නොගෙන හොඳ හිත සහ හොඳ සම්බන්ධතා ඇති කර ගැනීමයි. භාණ්ඩ හෝ සේවා මිල දී ගැනීමට සමාගම පොළඹවා ගැනීම සඳහා ඉදිරිපත් කෙරෙන තෑගි, මුදල් හෝ 'ගතමනා' අප භාර නොගත යුතුය. පූර්ව ලිඛිත අවසරයකින් තොරව, නොමිලේ හෝ විශේෂ මිලකට භාණ්ඩ හෝ සේවා සැපයීමට ඉල්ලීමක් කිරීම පිණිස සමාගමේ ඕනෑම සැපයුම්කරුවෙකු සම්බන්ධ කර ගැනීම සපුරා තහනම්ය.

කිසි විටෙකත් කිසියම් කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් (හෝ ඔවුන්ගේ පවුලේ සාමාජිකයන්) විසින් පහත සඳහන් තෑගි හෝ විනෝදාස්වාද පිරිනැමීම, ලබා දීම, සැපයීම හෝ පිළිගැනීම නොකළ යුතුය:

- මුදල් හෝ මුදල් සමාන, තෑගි කාඩ් පතක් හෝ තෑගි සහතිකයක් වැනිය;
- කිසියම් ක්‍රියාකාරකමක් සඳහා හුවමාරුවක් වශයෙන් ලබා දී ඇති හෝ අල්ලසක් හෝ මුදල් දීමක් ලෙස දැකිය හැකිය;
- මධ්‍යස්ථ වටිනාකමට වඩා වැඩි, THB 3,000 හෝ දේශීය මුදලින් ඊට වැඩි වටිනාකමක් ඇති තෑගි විය හැකිය; ඒ පිළිබඳව ඔබේ අධීක්ෂකට වාර්තා කළ යුතුය;
- ඔබේ රටේ සුපුරුදු ව්‍යාපාර භාවිතාවලට අනුකූල නොවේ; හෝ
- අනෙක් පාර්ශවයේ සංවිධානයේ නීති, රෙගුලාසි, හෝ අදාළ ප්‍රතිපත්ති උල්ලංඝනය කිරීම.

තෑගි සුදුසු දැයි ඔබට අවිනිශ්චිත නම්, කරුණාකර “MINT තෑගි සහ සත්කාර මාර්ගෝපදේශ” බලන්න, නැති නම් ඔබේ අධීක්ෂක සමග සාකච්ඡා කරන්න.

සඳාචාරාත්මකව ආපසු දීම

මාතෘකාව: කණ්ඩායම් සාමාජිකයන්ගේ වර්ග සංග්‍රහය
යොමු අංකය: MINT/TMCC_1.0/2021
නිකුත් කළ දිනය: 2021 පෙබරවාරි 25



අප ජීවත් වන හා වැඩ කරන එම ප්‍රජාවන්ට ආපසු ප්‍රතිලාභ ලබා දීම පිළිබඳව අපි විශ්වාස කරන්නෙමු. පුණ්‍යමය දායකත්ව, ස්වේච්ඡා කාලය, නිෂ්පාදනයක් පරිත්‍යාග කිරීම, හෝ මූල්‍ය ආධාර සැපයීම, හෝ අනුග්‍රාහකත්වය සැපයීම වැනි ආකාරවලින් ආපසු ලබා දීම සිදු විය හැකිය.

එවැනි ක්‍රියාකාරකම් සඳාචාරාත්මකව, විනිවිදභාවයෙන් යුතුව සිදු කිරීම අත්‍යවශ්‍ය වන අතර ඒවා සමාගමේ ව්‍යාපාරයට බාධා නොවන බවට සහතික වීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. සියළුම පුණ්‍යමය දායකත්ව සහ අනුග්‍රාහකත්ව නිවැරදිව සටහන් කර ගත යුතු අතර, ස්ථාපිත අනුමත ක්‍රියාවලියට අනුකූල විය යුතු අතර අවසාන ප්‍රතිලාභියාගෙන් විධිමත් රිසිට් පතක් ලබා ගත යුතුය. පරිත්‍යාග නීත්‍යානුකූල අරමුණු සඳහා භාවිතා කරන බවත්, එහි අපේක්ෂිත ප්‍රතිලාභීන් වෙත ළඟා වන බවත් සමාගම වෙනුවෙන් පුණ්‍යාධාරයක් කරන විට හෝ භාර ගැනීමේ දී සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් විසින් සහතික විය යුතුය. ව්‍යාපාරික හවුල්කරුවන්ගෙන් හෝ වෙනත් කණ්ඩායම් සාමාජිකයන්ගෙන් පුණ්‍යමය දායකත්ව ලබා දීමට ඔබ කිසි විටෙකත් ඔබේ තනතුර භාවිතා නොකළ යුතුය. අපගේ ව්‍යාපාරික සම්බන්ධතාවය රඳවා ගැනීම සඳහා මෙම ක්‍රියාකාරකම් සඳහා දායක වීමට බැඳී සිටින බවක් කිසිවෙකු සිතනවාට අප කැමැති නැත.

සමාගම දේශපාලනික මධ්‍යස්ථ ප්‍රතිපත්තියක් අනුගමනය කරන අතර එයින් අදහස් කරන්නේ සමාගම වෙනුවෙන් කිසිවෙකුට දේශපාලන ක්‍රියාකාරකම් සිදු කළ නොහැකි බවයි. දේශපාලන දායකත්ව, අනුග්‍රාහකත්ව, සහ පුණ්‍යමය දායකත්ව පිළිබඳ වැඩි දුර දැන ගැනීමට කරුණාකර “වංචා සහ දූෂණ විරෝධී ප්‍රතිපත්තිය” බලන්න.

මිනිසුන්ට ගෞරවයෙන් සැලකීම

සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට අභිමානයෙන් හා ගෞරවයෙන් සැලකීමට සමාගම කැපවී සිටී. සියලු රැකියා අංශවල සමාන අවස්ථා ලබා දීමට අප කැපවී සිටින අතර, ජාතිය, වර්ණය, ආගම, ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය, ජාතික සම්භවය හෝ වෙනත් ආරක්ෂිත පංතියක් මත පදනම් වූ කිසිදු නීති විරෝධී වෙනස්කම් කිරීමක් හෝ හිරිහැරයක් ඉවසන්නේ නැත. අපගේ කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට වාචික, ශාරීරික, හා ලිංගික හිරිහැරවලින් තොර වැඩ පරිසරයකට හිමිකම් ඇත. සුදුසු සේවා ස්ථාන හැසිරීම් පිළිබඳ වැඩි දුර දැන ගැනීමට කරුණාකර “සේවා ස්ථාන හැසිරීම් - ගෝලීය මාර්ගෝපදේශ සහ මානව හිමිකම් ප්‍රතිපත්තිය” බලන්න.

සෞඛ්‍ය සම්පන්න සහ ආරක්ෂිත පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීම

අපගේ කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට ආරක්ෂිත හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න සේවා පරිසරයක් ලබා දීමට සමාගම උත්සාහ කරයි. පාරිසරික, ආරක්ෂිත, සහ සෞඛ්‍ය නීති සහ භාවිතා අනුගමනය කිරීම සහ අනතුරු, තුවාල, සහ අනාරක්ෂිත උපකරණ, භාවිතා, හෝ තත්ව වාර්තා කිරීම සඳහා ආරක්ෂිත හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න සේවා ස්ථානයක් පවත්වා ගෙන යාම සෑම කණ්ඩායම් සාමාජිකයෙකුගේම වගකීම වේ. ප්‍රවණ්ඩත්වය සහ තර්ජනාත්මක හැසිරීමට අවසර නැත. කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් විසින් මත්පැන්, නීති විරෝධී මත් ද්‍රව්‍ය, හෝ පාලිත ද්‍රව්‍යවල බලපෑමෙන් තොරව තම සමාගම හා සම්බන්ධ කටයුතු ආරක්ෂිතව සිදු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ. රැකියා ස්ථානයේ නීති විරෝධී ඖෂධ භාවිතය ඉවසන්නේ නැත.

පරිසරය ආරක්ෂා කිරීම

අදාල වන සියලුම පාරිසරික නීති සහ රෙගුලාසි තම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් විසින් අනුගමනය කරනු ඇතැයි සමාගම අපේක්ෂා කරයි. ඔබේ වගකීම හෝ බැඳීම ගැන ඔබට අවිනිශ්චිත නම්, ඔබේ අධීක්ෂක, කළමනාකරු සමග සාකච්ඡා කළ යුතුය, නැතහොත් “පාරිසරික ප්‍රතිපත්තිය” කියවන්න.

වගවීම නිරූපණය කිරීම

වගකිව යුතු ව්‍යාපාරික තීරණ ගැනීම සඳහා අවංක, නිවැරදි හා කාලෝචිත තොරතුරු සටහන් කිරීම සහ තොරතුරු වාර්තා කිරීම සමාගමට අවශ්‍ය වේ. සියලුම ව්‍යාපාර වියදම් ගිණුම් ලේඛන ගත කර නිවැරදිව හා කාලෝචිත ලෙස සටහන් කළ යුතුය. කිසියම් වියදමක් නීත්‍යානුකූල දැයි ඔබට විශ්වාස නැත්නම්, ඔබේ අධීක්ෂකගෙන් විමසන්න.



සමාගමේ සියලුම පොත්, සටහන්, ගිණුම්, සහ මූල්‍ය ප්‍රකාශන සාධාරණ ලෙස විස්තරාත්මකව පවත්වා ගත යුතු අතර, ගනුදෙනු නිසි ලෙස පිළිබිඹු කළ යුතුය; අදාළ වන ඕනෑම නීති හෝ රෙගුලාසි යටතේ ක්ෂණිකව අනාවරණය කළ යුතු අතර, අදාළ නෛතික අවශ්‍යතා සහ සමාගමේ ක්‍රමයට අනුකූල විය යුතුය. සමාගමේ ගිණුම් පොත්, සටහන්, සහ මෙහෙයුම් පරීක්ෂා කිරීමේ දී කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් අභ්‍යන්තර විගණකවරුන් හා බාහිර විගණකවරුන් සමග පූර්ණ සහයෝගයෙන් කටයුතු කළ යුතුය.

ව්‍යාපාර වාර්තා සහ සන්නිවේදන බොහෝ විට ප්‍රසිද්ධියට පත්වන අතර, අතිශයෝක්ති, නින්දා සහගත ප්‍රකාශ, අනුමාන කිරීම්, හෝ පුද්ගලයින් සහ සමාගම් පිළිබඳ වරදවා වටහා ගත හැකි නුසුදුසු විස්තර කිරීම්වලින් අප වැළකී සිටිය යුතුය. මෙය ඊමේල්, අභ්‍යන්තර මැමෝ, සහ විධිමත් වාර්තා සඳහා එක හා සමානවම අදාළ වේ. සමාගමේ අන්තර් ජාලය තුළින් බලා ගත හැකි වාර්තා රඳවා ගැනීමේ නිසි ප්‍රතිපත්ති අනුව, සෑම විටම සමාගමේ වාර්තා රඳවා තබා ගැනීම හෝ විනාශ කිරීම කළ යුතුය.

2.3 සමාගම ආරක්ෂා කරන්න

රහස්‍ය තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම

සමාගම, ගනුදෙනුකරුවන් සහ සැපයුම්කරුවන් විසින් සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට පවරා ඇති හිමිකාර තොරතුරුවල රහස්‍යභාවය ඔවුන් විසින් පවත්වා ගත යුතුය. රහස්‍ය තොරතුරු අනාවරණය කළ හැක්කේ කළමනාකරණය විසින් ලිඛිතව බලය පවරනු ලැබුවහොත් හෝ නීති හෝ රෙගුලාසි මගින් අවශ්‍ය වුවහොත් පමණි.

වෙළඳ රහස්, ජේටන්ට් බලපත්‍ර, වෙළඳ ලකුණු, සහ ප්‍රකාශන හිමිකම් වැනි බුද්ධිමය දේපළ මෙන්ම ව්‍යාපාර, අලෙවිකරණ සහ සේවා සැලසුම්, ඉංජිනේරු සහ නිෂ්පාදන අදහස්, සැලසුම්, දත්ත සමූහ, වාර්තා, වැටුප් තොරතුරු, සහ ප්‍රකාශයට පත් නොකළ මූල්‍ය දත්ත සහ වාර්තා හිමිකාර තොරතුරුවලට ඇතුළත් වේ. මෙම තොරතුරු අනවසරයෙන් භාවිතා කිරීම හෝ බෙදා හැරීම මෙම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීමකි. එය නීති විරෝධී ද වන අතර සිවිල් හෝ සාපරාධී දඬුවම් ලැබිය හැකිය. තරඟකරුවන්ට ප්‍රයෝජනවත් විය හැකි හෝ අනාවරණය වුවහොත් සමාගමට හෝ එහි ගනුදෙනුකරුවන්ට හෝ සැපයුම්කරුවන්ට හානිකර විය හැකි සියලුම පොදු-නොවන තොරතුරු හිමිකාර තොරතුරුවලට ඇතුළත් වේ. සැපයුම්කරුවන් සහ ගනුදෙනුකරුවන් සමාගමට භාර දී ඇති තොරතුරු ද එහි ඇතුළත් ය. රැකියාව හෝ ගිවිසුම් ගත සම්බන්ධතාවය අවසන් වූ පසුවත් හිමිකාර තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමේ වගකීම දිගටම පවතී.

බාහිර පාර්ශවකරුවන් සමග සුදුසු සන්නිවේදන ගැන දැන ගැනීමට කරුණාකර MINT ආයතනික සන්නිවේදන රාමුව වෙත යොමු වන්න.

පුද්ගලික දත්ත ආරක්ෂා කිරීම

පුද්ගලික දත්ත සුරක්ෂිතව තබා ගැනීම අපගේ පුද්ගලයින්ට, අපගේ ව්‍යාපාරයට සහ අපගේ කීර්තියට අතිශයින් වැදගත් වේ. අපගේ ගනුදෙනුකරුවන්ගේ, සේවකයින්ගේ සහ සැපයුම්කරුවන්ගේ පුද්ගලික දත්ත ආරක්ෂා කිරීම අපගේ බැරෑරුම් වගකීමකි. අපට පුද්ගලික තොරතුරු නීත්‍යානුකූල ව්‍යාපාරික අරමුණු සඳහා පමණක් එකතු කිරීම, භාවිතා කිරීම, සහ සැකසීම කළ හැකි අතර, සිදු විය හැකි විනාශ වීම්, අනිසි භාවිතය හෝ අනාවරණය කිරීම්වලින් අප ඒවා ආරක්ෂා කළ යුතුය. පුද්ගලික දත්ත ආරක්ෂා කිරීම සඳහා සමාගම සහ සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් විසින් අදාළ වන සියලුම නීති, ප්‍රතිපත්ති සහ ගිවිසුම් ගත බැඳීම් අනුගමනය කළ යුතුය. වැඩි දුර දැන ගැනීමට කරුණාකර “පුද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය” බලන්න.

සමාගමේ වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම

සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් විසින් සමාගමේ වත්කම් ආරක්ෂා කළ යුතු අතර කාර්යක්ෂම භාවිතය සහතික කළ යුතුය. සොරකම, නොසැලකිලිමත්කම සහ නාස්තිය අපගේ ලාභදායීතාවයට සෘජුවම බලපායි. සියලුම සමාගම් වත්කම් නීත්‍යානුකූල ව්‍යාපාරික අරමුණු සඳහා භාවිතා කළ යුතුය. වංචා හෝ සොරකම් පිළිබඳ සැක සහිත ඕනෑම සිද්ධියක් විමර්ශනය කිරීම සඳහා හඬ නැගීමේ වෙබ් අඩවියක් හරහා වහාම වාර්තා කළ යුතුය. සමාගමේ වත්කම් සමාගමේ-නොවන ව්‍යාපාර සඳහා භාවිතා නොකළ යුතුය.

3. සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම

මාතෘකාව: කණ්ඩායම් සාමාජිකයන්ගේ වර්ග සංග්‍රහය
යොමු අංකය: MINT/TMCC_1.0/2021
නිකුත් කළ දිනය: 2021 පෙබරවාරි 25



මෙම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම්වලට එරෙහිව කඩිනම් හා ස්ථාවර ක්‍රියාමාර්ග ගැනීම සහතික කිරීමට අප සැලැස්ම ක්‍රියා කළ යුතුය. සමාගම විසින් හඬ නැගීමේ ප්‍රතිපත්තියක් ස්ථාපිත කර ඇත. එහි මෙම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කිරීම් වාර්තා කිරීම සඳහා වන ක්‍රියා පටිපාටි විස්තර කර ඇති අතර, රහස්‍යගත තොරතුරු හෙළි කරන්නන්ට ආරක්ෂාව සපයයි. හොඳ අරමුණකින් කරන ලද වාර්තා කිරීම් සඳහා පලි ගැනීමට ඉඩ නොතැබීම සමාගමේ ප්‍රතිපත්තියයි. සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින් විෂමාවාර පිළිබඳ අභ්‍යන්තර පරීක්ෂණ සඳහා සහයෝගයෙන් කටයුතු කරනු ඇතැයි අපේක්ෂා කෙරේ.

වැරදි කිරීම්වල ස්වභාවය අනුව, කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ගේ ගැටළු, පළමුව ඔවුන්ගේ කළමනාකරු සමඟ සාකච්ඡා කිරීමට ඔවුන් දිරි ගන්වනු ලැබේ. කළමනාකරු සමඟ ඔබේ ගැටළු සාකච්ඡා කිරීම සඳහා ඔබට කිසියම් අපහසු වූ කිසිවක් තිබේ නම්, ඔබට පහත දැක්වෙන හඬ නැගීමේ නාලිකා භාවිතා කළ හැකිය:

- ඊමේල්: whistleblower@minor.com;
- හඬ නැගීමේ වෙබ් අඩවිය: www.minor.com/whistleblowing; හෝ
- නැපැලෙන්: 12th Floor, 88 The PARQ Building, Ratchadaphisek Road, Khlong Toei, Bangkok 10110, Thailand, attention Whistleblower Committee.

වාර්තා කළ යුතු වැරදි කිරීම් මොනවා යන බව:

- සමාගමේ වර්ගීකරණය කළ හෝ වෙනත් සමාගමක ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියා පටිපාටිය උල්ලංඝනය කිරීම;
- නීති, රීති, හෝ රෙගුලාසි උල්ලංඝනය කිරීම; හෝ
- සමාගමට අහිතකර ලෙස බලපාන වෙනත් ඕනෑම ක්‍රියාවක්;

සමහර අවස්ථාවන්වල දී, වැරද්දෙන් හරි දේ තෝරා ගැනීම දුෂ්කරය. පැන නගින සෑම තත්වයක්ම අපට අපේක්ෂා කළ නොහැකි බැවින්, අපට නව ප්‍රශ්නයකට හෝ ගැටළුවකට එළඹීමට ක්‍රමයක් තිබිය යුතුය. මතක තබා ගත යුතු පියවර මේවා ය:

- අ. සියලු කරුණු ඔබ සතුව ඇති බවට වග බලා ගන්න. නිවැරදි විසඳුම් ලබා ගැනීම සඳහා, අපට හැකි තරම් පූර්ණ දැනුමක් ලබා දිය යුතුය.
- ආ. ඔබෙන්ම මෙසේ අසන්න: විශේෂයෙන්ම මාගෙන් ඉල්ලා සිටින්නේ කුමක් ද? එය සඳාචාර විරෝධී හෝ නුසුදුසු යැයි පෙනේ ද? මෙය ඔබ මුහුණ දෙන විශේෂිත ප්‍රශ්නය සහ ඔබට ඇති විකල්ප කෙරෙහි අවධානය යොමු කිරීමට ඔබට මෙයින් හැකි වේ. ඔබේ විනිශ්චය සහ සාමාන්‍ය බුද්ධිය භාවිතා කරන්න. යම් දෙයක් සඳාචාර විරෝධී හෝ නුසුදුසු යැයි පෙනේ නම්, එය බොහෝ විට එසේම විය හැකිය.
- ඇ. ඔබේ අධීක්ෂක සමඟ ගැටළුව සාකච්ඡා කරන්න. සියලු තත්ව සඳහා මූලික මග පෙන්වීම මෙයයි. බොහෝ අවස්ථාවල දී, ඔබේ අධීක්ෂකට ප්‍රශ්නය පිළිබඳ හොඳ දැනුමක් ඇති අතර තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය දක්වා එය ගෙන ඒම අගය කරනු ඇත. ගැටළු විසඳීමට උදව් කිරීම ඔබේ අධීක්ෂකගේ වගකීම බව මතක තබා ගන්න. ඔබේ අධීක්ෂක සමඟ ගැටළුව සාකච්ඡා කිරීම ඔබට අපහසු නම්, ඔබට ඔබේ සාමාන්‍යාධිකාරී හෝ මානව සම්පත් කළමනාකරු සමඟ කතා කළ හැකිය.
- ඈ. සමාගමේ සම්පත්වලින් උදව් ලබා ගන්න. ඔබේ අධීක්ෂක සමඟ ගැටළුවක් සාකච්ඡා කිරීම නුසුදුසු අවස්ථාවක දී, ඔබට ඕනෑම හඬ නැගීමේ වෙබ් අඩවියක් භාවිතා කළ හැකිය, එමඟින් ඔබ හඬ නැගීමේ කමිටුවට සෘජුවම සම්බන්ධ කෙරේ. පලි ගැනීමේ බියෙන් තොරව විශ්වාසයෙන් යුතුව උල්ලංඝනය කිරීම් වාර්තා කළ හැකිය. සැක සහිත උල්ලංඝන පිළිබඳ විශ්වාසදායක වාර්තා කිරීම් නිසා සේවකයින්ගෙන් හෝ නිලධාරීන්ගෙන් පලි ගැනීමට සමාගම ඉඩ නොදේ.
- ඉ. සෑම විටම පළමුව විමසා පසුව ක්‍රියා කරන්න. ඕනෑම තත්වයක දී කුමක් කළ යුතු දැයි ඔබට විශ්වාස නැති නම්, ක්‍රියා කිරීමට පෙර මග පෙන්වීමක් ලබා ගන්න.

4. පාලනය

4.1 සංග්‍රහය පාලනය කිරීම

ස්වාධීන, විෂයාත්මක, හා ස්ථාවර ආකාරයකින් සංග්‍රහය පාලනය කිරීම උදෙසා “MINT අනුකූලතා කමිටුව” වගකිව යුතුය. මෙම කමිටුව සෑදී ඇත්තේ සංග්‍රහය බලාත්මක කරන විධායක නිලධාරීන් සහ සමාගමේ ප්‍රමුඛයන් පිරිසකගෙන්ය.



4.2 සංග්‍රහයේ වෙනස්කම්

වරින් වර, අපගේ වටිනාකම්, හොඳම භාවිතා, වැඩිදියුණු කිරීම් මෙන්ම නීති සම්පාදනය හා රෙගුලාසිවලට අනුකූලව මෙම වර්ෂා සංග්‍රහය වෙනස් කිරීම අවශ්‍ය විය හැකිය. මෙම වර්ෂා සංග්‍රහයේ යම් වෙනස් කිරීමක් වෙනොත්, සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයින්ට සහ අදාළ පාර්ශවකරුවන්ට දැනුම් දෙනු ලැබේ.

4.3 සංග්‍රහය අත්හැරීම

මෙම සංග්‍රහයෙන් ඕනෑම අත්හැරීමක් කළ හැක්කේ අනුකූලතා කමිටුවට පමණක් වන අතර එය නීතිය හෝ රෙගුලාසිවල අවශ්‍යතාවය අනුව වහාම අනාවරණය කරනු ඇත.

5. වාර්ෂික දැනුම් දීම

මෙම වර්ෂා සංග්‍රහයට අනුකූල වීම සහතික කිරීම සඳහා, සියලුම කණ්ඩායම් සාමාජිකයන් විසින් සංග්‍රහය සමාලෝචනය කළ යුතු අතර, ඔවුන්ගේ අවබෝධය හා පිළිපැදීම අමුණා ඇති ආකෘති පත්‍රය මගින් වාර්ෂිකව ලිඛිතව දැන්විය යුතුය.

Minor International PCL වර්ෂා ධර්ම පද්ධතිය සඳහා ඔබගේ කැපවීම

_____ දිනැති Minor International PCL වර්ෂා ධර්ම සංග්‍රහයේ (“සංග්‍රහය”) පිටපතක් මට ලැබුණු බවත්, මා එය කියවා බැලූ බවත්, එය මට අවබෝධ වූ බවත් මම පිළිගනිමි. මම සංග්‍රහයට අනුකූල වෙමි. සංග්‍රහය උල්ලංඝනය වී ඇති බව මා දැන ගත්තේ නම්, මම whistleblower නාලිකාවක් හරහා මම එම කාරණය ඉස්මතු කරමි.

දිනය: _____

අත්සන _____

_____ නම (කරුණාකර පැහැදිලිව ලියන්න)

සම්බන්ධ ලිපි ලේඛන:

1. MINT හඬ නැගීමේ ප්‍රතිපත්තිය
2. MINT ව්‍යාපාර සහකරු වර්ගයා ධර්ම පද්ධතිය
3. මුදල් විශුද්ධිකරණය පිළිබඳ MINT අවදානම් කළමනාකරණ ප්‍රතිපත්තිය
4. MINT තැගි සහ ආගන්තුක සන්නාර මාර්ගෝපදේශ
5. MINT වංචා සහ දූෂණ විරෝධී ප්‍රතිපත්තිය
6. MINT මානව හිමිකම් ප්‍රතිපත්තිය
7. MINT පාරිසරික ප්‍රතිපත්තිය
8. MINT පුද්ගලික දත්ත ආරක්ෂණ ප්‍රතිපත්තිය
9. සේවා ස්ථාන හැසිරීම් - ගෝලීය මාර්ගෝපදේශ
10. ආයතනික සන්නිවේදන රාමුව



ඇමුණුම 1

ලැදියා අතර ගැටුම් ප්‍රකාශන පෝරමය

කරුණාකර ඔබේ කාර්යයන් ඉටු කිරීමට ඇති හැකියාව හෝ ඔබේ රාජකාරි ඵලදායී හා අපක්ෂපාතීව ඉටු කිරීම කෙරෙහි බලපෑම් කළ හැකි ඔබේ පෞද්ගලික ලැදියාව විස්තර කරන්න.

1 වන කොටස: අනාවරණ විස්තර	
සැබෑ, විය හැකි, හෝ හැඟෙන ලැදියා අතර ගැටුම සම්බන්ධ වන්නේ: (අදාළ සියල්ල තෝරන්න)	
<input type="checkbox"/> සමාගමේ ඕනෑම සැපයුම්කරුවෙකු, ගනුදෙනුකරුවෙකු, තරඟකරුවෙකු හෝ අවසර ලත් නියෝජිතයෙකු කෙරෙහි සෘජු උනන්දුවක් ඇත.	
<input type="checkbox"/> සමාගමේ ඕනෑම සැපයුම්කරුවෙකු, ගනුදෙනුකරුවෙකු, තරඟකරුවෙකු හෝ ජන්ද දායකයෙකු කෙරෙහි වක්‍ර උනන්දුවක් ඇත	
<input type="checkbox"/> තරඟකරුවෙකුට කුසලතාවයක් හෝ සේවාවක් ලබා දීම	
<input type="checkbox"/> සමාගමේ භාණ්ඩ හෝ සේවාවක් සමඟ තරඟ කරන හෝ විකුණන බාහිර ව්‍යාපාරයක නිරතව සිටීම	
<input type="checkbox"/> පවුලේ ආසන්නම සාමාජිකයන් එකම සමාගමක සෘජු අධීක්ෂකවරයෙකු හෝ පහළ නිලධාරියෙකු ලෙස සේවය කිරීම	
<input type="checkbox"/> වෙනත්	
කරුණාකර අදාළ සියලු විස්තර දෙන්න:	
සැබෑ, විය හැකි, හෝ හැඟෙන ලැදියා අතර ගැටුම අවසන් වේ යයි බලාපොරොත්තු වන්නේ: (අදාළ පරිදි තෝරන්න)	
<input type="checkbox"/> මාස 0-12	<input type="checkbox"/> >මාස 12 හෝ ඉදිරියට
2 වන කොටස: ප්‍රකාශය	
මගේ පෞද්ගලික ලැදියා පිළිබඳ ඉහත තොරතුරු මගේ දැනුමට අනුව නිවැරදි බව මම ප්‍රකාශ කරමි. මගේ රාජකාරි ඉටු කිරීමට අදාළව සැබෑ හෝ පැහැදිලිව පෙනෙන ලැදියා අතර ගැටුම් වළක්වා ගැනීමට ද මගේ පෞද්ගලික තත්වයේ අදාළ වෙනස්කම් පිළිබඳව මගේ කළමනාකරුට උපදෙස් දීමට ද මම දනිමි.	
නම:	අත්සන:
තනතුර:	දිනය:
ව්‍යාපාර ඒකකය:	

3 වන කොටස: සමාගම විසින් සම්පූර්ණ කළ යුතුය

මා ඉහත ආකෘති පත්‍රය සමාලෝචනය කර ඇති අතර, ලබා දී ඇති විස්තර: (සුදුසු පරිදි තෝරන්න)

- උනන්දුවක් දක්වන ගැටුමක් නොවන අතර, ක්‍රියාකාරකම දිගටම කරගෙන යාමට මම අවසර දෙමි (4 වන කොටසට යන්න).
- සැබෑ, විය හැකි, හෝ හැඟෙන ලැදියා අතර ගැටුමක් (කරුණාකර පහත සවිස්තරාත්මක ක්‍රියාකාරී සැලැස්මක් සපයන්න).

තත්වයට අනුව ලැදියා අතර ගැටුමක් නම්, කරුණාකර පහත සඳහන් ක්‍රියාමාර්ග සලකා බැලූ බවට සහතික වන්න:

- ගැටුම හා සම්බන්ධ සියලු තොරතුරු අනාවරණය කර ලේඛන ගත කර ඇති බවට සහතික වීම
- ගැටුමේ බලපෑමට ලක් විය හැකි පුද්ගලයින්ට අදාළ වන පරිදි ඔවුන් විරුද්ධ වන්නේ ද යන්න පිළිබඳ අදහස් ලබා ගැනීමට ඔවුන් දැනුවත් කිරීම
- වැඩ කිරීමේ විෂය පථය ප්‍රතිසංස්කරණය කිරීම හෝ ඇතැම් තොරතුරුවලට ප්‍රවේශ වීම සීමා කිරීම
- ක්‍රියාවලියෙහි කොටසක් හෝ සියල්ල අධීක්ෂණය කිරීම සඳහා තෙවන පාර්ශවයක් බඳවා ගැනීම
- ගැටුමට හේතු වන ලැදියාව අත්හැරීමට නිර්දේශ කිරීම
- පුද්ගලයා ක්‍රියාවලියෙන් හෝ වගකීම්වලින් තාවකාලිකව ඉවත් කිරීම
- ලැදියා ගැටුමට අදාළව පුද්ගලයාගේ ක්‍රියාකාරකම් සමීපව අධීක්ෂණය කිරීම
- ගැටුම අවම බැවින් වැඩි දුර ක්‍රියාමාර්ග නොගැනීම

මම ඉහත කරුණු සමාලෝචනය කර ඇති අතර ගැටුම තුරන් කිරීම / කළමනාකරණය කිරීම සඳහා පහත සඳහන් පියවර ගත යුතුය:

මෙම ක්‍රියාකාරී සැලැස්ම සමාලෝචනය කරන ලද බව මම සහතික කරමි:

- | | | |
|---------------------------------------|---|---|
| <input type="checkbox"/> මාස 1 ඇතුළත | <input type="checkbox"/> මාස 3 ඇතුළත | <input type="checkbox"/> මාස 6 ඇතුළත |
| <input type="checkbox"/> මාස 12 ඇතුළත | <input type="checkbox"/> වෙනත් - සඳහන් කරන්න... | <input type="checkbox"/> අ/නැත: ගැටුම එක් වරක් හෝ කෙටි කාලයකි |

4 වන කොටස: සමාගම

3 වන වගන්තියේ දක්වා ඇති ප්‍රවේශයේ විස්තර කර ඇති ක්‍රියාමාර්ග 1 වන වගන්තියෙන් හෙළි කර ඇති ඕනෑම සැබෑ, විය හැකි, හෝ හැඟෙන ලැදියා අතර ගැටුමක් ඵලදායී ලෙස කළමනාකරණය කිරීම සඳහා සකස් කර ඇත. 3 වන වගන්තියේ දක්වා ඇති ප්‍රවේශය මගින් සමාගමේ අවශ්‍යතා සහ කීර්තිය ප්‍රමාණවත් ලෙස ආරක්ෂා කර ඇති බව සහතික කෙරේ.

නම: දිනය:

තනතුර:			දිනය:
--------	--	--	-------