|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MPRL logo ( finally revised by CEO ).jpg | အသိပေးတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာလက်စွဲစာစောင်  **Compliance & HR Departments** | VERSION. 02  ရက်စွဲ - ၂၀၂၂ ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီလ၊ ၈ ရက် |

**အသိပေးတင်ပြစာပုံစံ**

ဤပုံစံကို MPRL E&P ၏ SharePoint intranet web portal, Home အောက်ရှိ အသိပေးတင်ပြ ခြင်းဆိုင်ရာလက်စွဲစာစောင်နှင့် အသိပေးတင်ပြစာပုံစံနှင့် MPRL E&P ၏ ဝဘ် ဆိုဒ်တွင် “Contact Us” အောက်ရှိ “The Contacts for Whistleblowing only” တို့တွင်ထားရှိပေးထားပြီး အသိပေးတင်ပြ ခြင်းမူဝါဒ၏ရည်ရွယ်ချက်များ (အပိုဒ်ခွဲ ၁.၁.၁) နှင့် အသိပေးတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာ လက်စွဲစာစောင် ၏အပိုဒ်ခွဲ ၅.၂ အရည်အချင်းပြည့်မီမှု အမှတ်စဉ် (၁) မှ (၅) တွင် ဖော်ပြထားသည့် ၊ မှားယွင်း ဆောင်ရွက်မှုများ (သို့မဟုတ်) လက်မခံနိုင်သောအပြုအမူများကို တင်ပြလိုသည့် နေ့စား၊ ယာယီ၊ အလုပ်သင်များ အပါ အဝင် လက်ရှိဝန်ထမ်းများ (သို့မဟုတ်) အလုပ်မှနှုတ်ထွက်သွားပြီး ဖြစ်သော ဝန်ထမ်းဟောင်းများ၊ MPRL E&P တွင် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများ အနေဖြင့် ဤပုံစံကိုအသုံးပြု၍ အသိပေး တင်ပြနိုင်ပါသည်။

အများပြည်သူ/ကုမ္ပဏီကို ဆိုးရွားစွာ ထိခိုက်စေနိုင်သည့် သံသယရှိစရာ (သို့မဟုတ်) အမှန် တကယ်ဖြစ်ပေါ်နေသော အကျင့်သိက္ခာပျက်ပြားခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ (သို့မဟုတ်) ဥပဒေ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများ (သို့မဟုတ်) ချိုးဖောက်သည်ဟု ယူဆရသောကိစ္စများကို တွေ့ရှိလာပါက (သို့မဟုတ်) လိုက်နာမှုနှင့်ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များကို ထိရောက်စွာ တိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန်ပေးသည့် အကြံပြုချက်များ၊ အကြံဉာဏ်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အောက် ပါအချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ဖော်ပြပေးပါ။ အကယ်၍ လိုအပ်လာလျှင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု များ (သို့မဟုတ်) နောက်ထပ် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ကူညီနိုင်ရန် သင့်ကို ဆင့်ခေါ်ကောင်းဆင့်ခေါ်မည်ကို လည်း သတိချပ်စေလိုပါသည်။

အောက်တွင်ဖော်ပြထားသောအပိုဒ် (၁) ၏ ဇယားတွင် ဖော်ပြချက်များနှင့် စပ်လျဉ်း၍ တိကျပြီး သင့်တင့်လျောက်ပတ်သည့်အချက်အလက်များကို **\*** သင်္ကေတ ဖော်ပြထားသည့် နေရာများ တွင် မဖြစ်မနေဖြည့်စွက်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**၁။ အများပြည်သူ/ကုမ္ပဏီအကျိုးစီးပွားနှင့်ဆက်စပ်၍ မှားယွင်းဆောင်ရွက်မှုများ** (သို့မဟုတ်) **လက်မခံနိုင်သောအပြုအမူများနှင့်ပတ်သက်သည့်အသိပေးတင်ပြမှုများ။** {သင်၏ထုတ်ဖော်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာအကြောင်းအရာ(များ) ကို အမှတ်ခြစ်ပါ}

မဟုတ်ပါက **"အခြားသောကိစ္စရပ်များ"** ကို အမှတ်ခြစ်ပါ။

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **စဉ်** | **မှားယွင်းဆောင်ရွက်နေမှုများ (သို့မဟုတ်) လက်မခံနိုင်သောအပြုအမူများ နှင့်ပတ်သက်သည့် အသိပေးတင်ပြမှုများ** | **ခြစ်ပါ** |
| **အောက်တွင်ဖော်ပြထားသောကိစ္စရပ်များကို ချိုးဖောက်တာမျိုးဖြစ်မှသာလျှင် MPRL E&P ၏ အဖွဲ့အစည်းဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်နှင့် မူဝါဒများကို ချိုးဖောက်ခြင်းဖြစ်သည်ဟုမှတ်ယူပါမည်။** | | |
| ၁ | ဥပဒေပြဌာန်းချက်များကို လိုက်နာရန်ပျက်ကွက်ခြင်း |  |
| ၂ | အကျင့်ပျက်ချစားမှုနှင့်လိမ်လည်မှု |  |
| ၃ | ငွေကြေး/စာရင်းပိုင်းဆိုင်ရာမသမာမှုများ |  |
| ၄ | ကုမ္ပဏီပိုင်ပစ္စည်းများ (သို့မဟုတ်) သတင်းအချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုချက် မရှိဘဲဝင်ရောက်သုံးစွဲခြင်း/အလွဲသုံးစားပြုခြင်း |  |
| ၅ | MPRL E&P ၏ ငွေကြေးဆိုင်ရာအကျိုးခံစားခွင့်နှင့်ဂုဏ်သတင်းကို ထိခိုက် ပျက်စီးစေခြင်း |  |
| ၆ | အများပြည်သူ/ကုမ္ပဏီအကျိုးစီးပွားနှင့်သက်ဆိုင်သော ကျင့်ဝတ်နှင့်မညီသည့် (သို့မဟုတ်) မသင့်လျော်သည့် အပြုအမှုများ |  |
| ၇ | အနှောင့်အယှက်ပြုခြင်း၊ ထိပါးတိုက်ခိုက်ခြင်းနှင့် အခြားသော လူ့စွမ်းအား အရင်းအမြစ် ဖွံ့ဖြိုးရေးဌာနဆိုင်ရာ ပြဿနာများကို တည်ဆဲဥပဒေများကို ချိုးဖောက်သည်အထိကျုးလွန်ခြင်း |  |
| ၈ | သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်နှင့် ဘေးကင်းပြီးကျန်းမာသော လုပ်ငန်းခွင် ပတ်ဝန်းကျင်များကို ထိခိုက်နိုင်ချေရှိမှု သို့မဟုတ် အမှန်တကယ်ပျက်စီး စေမှု |  |
| ၉ | အများပြည်သူ/ကုမ္ပဏီအကျိုးစီးပွားနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများ၏ အသိ ပေးတင်ပြလာသည့်ကိစ္စရပ်များ |  |
| ၁၀ | တရားမ၀င်သော လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် မှားယွင်းဆောင်ရွက်မှုတို့နှင့် ပတ်သက် ၍ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ အသိပေးတင်ပြလာသူအား လက်တုံ့ ပြန်ခြင်း |  |
| ၁၁ | အခြားသောကိစ္စရပ်များ |  |

**၂။ အသိပေးတင်ပြခြင်းဆိုင်ရာလက်စွဲစာစောင်၏အပိုဒ်ခွဲ ၅.၂ အရည်အချင်းပြည့်မီမှု အမှတ်စဉ် (၁) မှ (၅) တွင် ဖော်ပြထားသည့် လိုက်နာမှုနှင့်ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များကို ထိရောက်စွာတိုးတက် ကောင်းမွန်စေရန်အကြံပြုချက်များနှင့်အကြံဉာဏ်များပံ့ပိုးပေးခြင်း။** {သင်၏ထုတ်ဖော်မှုနှင့်သက်ဆိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာ အကြောင်းအရာ (များ) ကို အမှတ်ခြစ်ပါ}

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **စဉ်** | **လိုက်နာမှုနှင့်ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များကို ပိုမိုကောင်းမွန် လာစေရန်မြှင့်တင်ပေးခြင်း** | **ခြစ်ပါ** |
| ၁ | ဥပဒေဆိုင်ရာ တာဝန်ဝတ္တရားများနှင့် အစိုးရ၏စာချုပ်ပါတာဝန်များကို မလိုက်နာ ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် ပြဿနာများ၊ |  |
| ၂ | အများပြည်သူ/ကုမ္ပဏီကိုထိခိုက်စေနိုင်သည့်အပြင် ကုမ္ပဏီ၏ရှုထောင့်ဘက် မှ ကြည့်လျှင်လည်း မမှန်ကန်သည့် အခြေအနေမျိုးကို မြင်တွေ့ရသော အခါတွင် မေးခွန်းများနှင့် အသိပေးတင်ပြစရာကိစ္စရပ်များကို အသိပေးတင် ပြခြင်း၊ |  |
| ၃ | လိုက်နာမှုနှင့်ကျင့်ဝတ်ဆိုင်ရာ အစီအစဉ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ရာ တွင် အားနည်းချက်ကို ဖော်ထုတ်ပေးခြင်း (သို့မဟုတ်) Compliance ဌာနမှ ဆောင်ရွက်သောသင်တန်းများအပါအဝင် သက်ဆိုင်ရာ ဌာနတွင်းမူဝါဒများ နှင့်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေမည့် နည်းလမ်းများကို အကြံ ပြုခြင်း။ |  |
| ၄ | ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအရ ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများထံမှ ရရှိသောလက်ဆောင်များကို လာဘ်ပေးလာဘ်ယူနှင့်အဂတိလိုက်စားမှုဆန့်ကျင်တိုက်ဖျက်ရေးမူဝါဒအရ စီမံခန့်ခွဲရေးဌာနသို့ ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်း၊ |  |
| ၅ | လိုက်နာရန်ခက်ခဲမှုနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် မေးမြန်းသင့်သည့်များနှင့်ပတ်သက်၍ အကြံဉာဏ်များ တောင်းခံခြင်း။ |  |

**၃။ အသိပေးတင်ပြလိုသူ၏သတင်းအချက်အလက်များ**

(အသိပေးတင်ပြလိုသူသည် အမည်မဖော်ဘဲ အသိပေးတင်ပြလိုပါက ယခုအပိုင်းကိုမဖြည့်ဘဲ ထားနိုင်ပါသည်။)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| အမည် |  | ရာထူး |  |
| ဌာန |  | အီးမေးလ် |  |
| အိမ်လိပ်စာ |  | ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်း |  |

**၄။ သံသယဖြစ်ခံရသူ၏သတင်းအချက်အလက်များ (အကြံပြုချက်(များ) နှင့် အကြံဉာဏ်များ အတွက် မလိုအပ်ပါ။)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| အမည်**\*** |  | ရာထူး**\*** |  |
| ဌာန**\*** |  | အီးမေးလ် |  |
| အိမ်လိပ်စာ |  | ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်း |  |

**၅။ သက်သေ၏သတင်းအချက်အလက်များ (ရှိခဲ့ပါက)**

**သင့်၏စွပ်စွဲချက်နှင့်ပတ်သက်၍ အဓိကသက်သေကို** ဖော်ပြ**ပေးပါ။**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| အမည် |  | ရာထူး |  |
| ဌာန |  | အီးမေးလ် |  |
| အိမ်လိပ်စာ |  | ဆက်သွယ်ရမည့်ဖုန်း |  |

**၆။ သံသယဖြစ်ဖွယ်အဖြစ်အပျက် သို့မဟုတ် လှုပ်ရှားမှုက ဘာတွေလဲ? \***

**(သို့မဟုတ်)**

**လိုက်နာမှုနှင့်ကျင့်ဝတ်များအစီအစဉ်ကိုထိထိရောက်ရောက်မြှင့်တင်ရန် သင်၏အကြံပြု ချက် (များ) သို့မဟုတ် အကြံဉာဏ်က ဘာတွေဖြစ်မလည်း?**

**၇။ သံသယဖြစ်ဖွယ်ကိစ္စရပ်များက ဘယ်အချိန်က ဖြစ်ပွားခဲ့လဲ? \***

**(အကြံပြုချက်(များ) နှင့် အကြံဉာဏ်များအတွက် မလိုအပ်ပါ။)**

------------------------------------------------------------

**ဖြစ်နေဆဲလား ဖြစ်ခဲ့ပြီးပြီလား မကြာခဏဖြစ်သလား**

**၈။ သံသယဖြစ်ဖွယ်ကိစ္စရပ်များသည် \***

**(အကြံပြုချက်(များ) နှင့် အကြံဉာဏ် များအတွက် မလိုအပ်ပါ။)**

|  |  |
| --- | --- |
| (က) ဌာနတွင်းလား?  (ခ) ပြင်ပနဲ့ပတ်သက်မှုရှိပါသလား? | |
| ဌာနတွင်းဖြစ်ခဲ့ပါက ဌာန (ဌာနများ) နှင့် ဆက်နွယ်သည့် အဝန်းအဝိုင်းကို ဖော်ပြပေး ရန် |  |
| ပြင်ပနှင့်ပတ်သက်မှုရှိပါက စီးပွားရေးလုပ် ငန်း (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်းအမည်ကို ဖော်ပြ ပေးရန် |  |

**၉။ သံသယဖြစ်ခံရသူနှင့်သက်ဆိုင်နေသည့်အဖွဲ့ သို့မဟုတ် ပတ်သက်နေသည့် အဖွဲ့များ ရှိနေ/ရှိခဲ့ဖူးပါသလား? \***

ရှိပါသည် မရှိပါ

ရှိခဲ့ပါက

အဖွဲ့အစည်းအတွင်းလား? သက်ဆိုင်သူများ၏အမည်များကိုဖော်ပြရန်

-----------------------------------------------

အဖွဲ့အစည်းပြင်ပလား? အဖွဲ့အစည်းအမည်ကိုဖော်ပြရန်

-----------------------------------------------

**၁၀။ အသိပေးတင်ပြမှုအတွက် သက်သေအဖြစ်ပူးတွဲတင်ပြရန် သက်သေခံ စာရွက်စာတမ်းများ ရှိပါသလား? \***

ရှိပါသည်

မရှိပါ

ရှိခဲ့ပါက သက်သေခံစာရွက်စာတမ်းများကို ပူးတွဲတင်ပြပါရန်။

**၁၁။ အသိပေးတင်ပြမှုအထောက်အကူပေးမည့်၊ ပြဌာန်းပြီးဥပဒေ (သို့မဟုတ်) အဖွဲ့အစည်း၏ မူဝါဒများ ရှိပါသလား ? \***

|  |
| --- |
| ရှိပါက  မရှိပါက မသိပါက |
| ရှိပါက ဥပဒေ သို့မဟုတ် မူဝါဒကို ရည်ညွှန်းအနေနှင့်ဖော်ပြပေးရန်။  ------------------------------------------------------------------------------------------------- |

**၁၂။ သံသယရှိသူသည် သံသယဖြစ်ဖွယ်ကိစ္စရပ်များကို ကျူးလွန်သည့် အကြောင်းရင်းက ဘာဖြစ်မယ်လို့ထင်လဲ?**

**(သို့မဟုတ်)**

**သင့်၏အကြံပြုချက်/အကြံဉာဏ်တွေကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းအားဖြင့် ဘယ်နယ်ပယ် တွေက ပိုကောင်းလာမယ်လို့ ထင်ပါသလဲ?**

**၁၃။ သင့်အနေဖြင့် သံသယရှိခံရသူသည် ၎င်း၏အကျိုးစီးပွားတစ်ခုတည်းအတွက် လုပ်သည်ဟု ထင်ပါသလား (သို့မဟုတ်) ၎င်းနှင့်တကွ ၎င်းနှင့်ပတ်သက်သည့်အဖွဲ့၏အကျိုးစီးပွားအတွက် လုပ်သည်ဟု ထင်ပါသလား?**

|  |  |
| --- | --- |
| **နေ့စွဲ** | **လက်မှတ်** |

***ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်းနှင့်အသိပေးတင်ပြခြင်းဓလေ့ကို တိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန် သင်၏ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်မှုနှင့်အားပေးမြှင့်တင်မှုအတွက် အထူးကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။***