

# Brambles

Speak Up မူဝါဒ

**Brambles Limited**

ဖွဲ့စည်းသည့်နှစ်- 2013

ပြန်လည်ပြင်ဆင်သည့်နေ့- 2023 ဇူလိုင် 1

ဗားရှင်း 4.0

Speak Up မူဝါဒ

1 ဤမူဝါဒသည်-

ဤမူဝါဒ၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားသော အရည်အချင်းပြည့်မီသူများ ၎င်းတို့တွင် အမှားအယွင်းရှိကောင်းရှိနိုင်မည့် စိုးရိမ်စရာများကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် အားပေးသည့် ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ပြောဆိုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်အတွက် Brambles ၏ ကတိကဝတ်ကို ထပ်လောင်းအတည်ပြုရန်ဖြစ်သည်။ ယနေ့ခေတ် ပတ်ဝန်းကျင်တွင်၊ အမှားလုပ်မိခြင်းအတွက် Brambles ၏ ပထမဆုံးနှင့် အကောင်းဆုံး ခုခံကာကွယ်မှုမှာ ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ပြောဆိုခြင်းပင်ဖြစ်ပါသည်။ အမှားအယွင်းများကို တွေ့ရှိပြီး အစီရင်ခံသည့်အခါ၊ Brambles သည် ၎င်းကို ပြင်ဆင်ရန် ချက်ခြင်း မှန်ကန်သော အရေးယူမှု ပြုလုပ်နိုင်သည်။ အမှားလုပ်မိခြင်းကို စောစီးစွာရှာဖွေတွေ့ရှိခြင်းနှင့် အစီရင်ခံခြင်းတို့သည် ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားအရည်အချင်းပြည့်မီသော ပုဂ္ဂိုလ်များတွင်ရှိသည့် ယုံကြည်မှုနှင့် ရိုးသားမှု ဓလေ့ထုံးစံကို ထိန်းသိမ်းထားခြင်းအပေါ် မူတည်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ အသိအမှတ်ပြုပါသည်။

- (a) ၎င်းတို့၏ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို အလေးအနက်ထား၍ သင့်လျော်သော အရေးယူဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း သိထားခြင်းဖြင့် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့် အမှားအယွင်းများကို တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး အစီရင်ခံရန် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။
- (b) အမှားလုပ်မိခြင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို သတင်းပို့ရန် ၎င်းတို့အတွက် ရရှိနိုင်သော လမ်းကြောင်းများကို သိရှိပြီး အသုံးပြုပါ။
- (c) ရရှိနိုင်သော အကာအကွယ်များနှင့် အစီရင်ခံစာများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ကျွန်ုပ်တို့လုပ်ဆောင်ရမည့် အဆင့်များကို သိထားပါ။ ထို့အပြင်
- (d) ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ပြောဆိုခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်ကို လျှို့ဝှက်ထားရှိပြီး မတရားဖိနှိပ်ခြင်း၊ လက်တုံ့ပြန်ခြင်း၊ လက်စားချေခြင်း သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုမျိုးအတွက် သည်းခံခြင်းမရှိဟု ယုံကြည်ထားပါ။

ဤမူဝါဒသည် ကော်ပိုရေးရှင်းများအက်ဥပဒေ 2001 (Cth) နှင့် အခွန်ကောက်ခံမှုစီမံခန့်ခွဲရေးအက်ဥပဒေ 1953 (Cth) တို့ကို လိုက်နာရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားပါသည်။ ဩစတြေးလျနိုင်ငံတွင် ဘောင်ဝင်သည့် ထုတ်ဖော်မှုတစ်ခုပြုလုပ်သူ သို့မဟုတ် ကျွန်ုပ်တို့၏ဩစတြေးလျလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများနှင့်ပတ်သက်၍ အချို့သောပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် အကာအကွယ်ပေးမှုဆိုင်ရာ နောက်ထပ်အချက်အလက်များအတွက်၊ ကျေးဇူးပြု၍ နောက်ဆက်တွဲ I ရှေ့နောက်မညီမှုကို ကြည့်ပါ။

2 ဤမူဝါဒအရ မည်သည့်လုပ်ဆောင်ချက်များ အကျိုးဝင်သနည်း။

လူတစ်ဦးချင်းစီအား ပိုကြီးသောအခွင့်အရေး သို့မဟုတ် ကုစားပေးသည့်အခြေအနေမျိုးမှလွဲ၍ ဒေသဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် တည်ဆဲဥပဒေ လွှမ်းမိုးမည်ဖြစ်သည်။ အကျင့်ပျက်ခြစားမှု သို့မဟုတ် Brambles နှင့် ၎င်း၏အုပ်စုကုမ္ပဏီများ (“Brambles”) အပါအဝင်နှင့် ပတ်သက်၍ မလျော်ကန်သောအခြေအနေ သို့မဟုတ် အခြေအနေတစ်ရပ်ရပ်ကို ထုတ်ဖော်လိုသော ပုဂ္ဂိုလ်များအတွက် ဤမူဝါဒက အကျိုးဝင်ပါသည်။ ဤမူဝါဒတွင် အဆိုပါ လုပ်ဆောင်ချက်များကို “အမှားအယွင်းလုပ်ခြင်း” ဟုခေါ်ဆိုပြီး၊ ၎င်းတို့တွင် ကန့်သတ်မထားသော်လည်း အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်-

- (a) သြစတြေးလျနိုင်ငံနှင့် ဥရောပသမဂ္ဂ၏ ဥပဒေများ အပါအဝင် တည်ဆဲဥပဒေတစ်ခုခုအရ ပြစ်မှုဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်မှု၊
- (b) လိမ်လည်မှု၊
- (c) တာဝန် သို့မဟုတ် ယုံကြည်မှုကို ချိုးဖောက်ခြင်း၊
- (d) ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးအန္တရာယ်ကင်းရှင်းရေးနှင့် အဆိပ်အတောက်ဖြစ်စေသော ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ စွန့်ပစ်ပစ္စည်းများ ထုတ်လွှတ်မှုမှ ထွက်ပေါ်လာသော ကျန်းမာရေးနှင့် ဘေးကင်းလုံခြုံရေး အန္တရာယ်များအပါအဝင် အများပြည်သူအတွက် အန္တရာယ်ဖြစ်စေသော အပြုအမူ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာ ပတ်ဝန်းကျင်ဥပဒေ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းများကို ချိုးဖောက်ခြင်း၊
- (e) အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခံရခြင်းအပါအဝင် သံသယဖြစ်ဖွယ်စာရင်းအင်း၊ ဌာနတွင်းစာရင်းစစ် သို့မဟုတ် စာရင်းစစ် စီမံခန့်ခွဲမှု မှားယွင်းခြင်း၊
  - (i) Brambles ဘဏ္ဍာရေးရှင်းတမ်းကို ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အကဲဖြတ်ခြင်း၊ ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်း သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်ခြင်းတွင် လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် တမင်တကာအမှားအယွင်းများ၊
  - (ii) Brambles ၏ ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်းတွင် လိမ်လည်မှု သို့မဟုတ် တမင်တကာ အမှားအယွင်းများ၊
  - (iii) Brambles ၏ ဌာနတွင်းစာရင်းကိုင်ထိန်းချုပ်မှုများ မလုံလောက်ခြင်း သို့မဟုတ် မလိုက်နာခြင်း၊
  - (iv) Brambles ၏ဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများ၊ ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာများ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်အစီရင်ခံစာများတွင်ပါရှိသော ကိစ္စရပ်နှင့်ပတ်သက်သည့် အကြီးတန်းအရာရှိများ သို့မဟုတ် စာရင်းကိုင်များသို့ မှားယွင်းဖော်ပြမှုများ သို့မဟုတ် မှားယွင်းဖော်ပြချက်များ၊
  - (v) Brambles ၏ ဘဏ္ဍာရေးအခြေအနေ အပြည့်အစုံနှင့် တရားမျှတသော အစီရင်ခံစာမှ သွေဖည်ခြင်း၊ သို့မဟုတ်
  - (vi) ဘဏ္ဍာရေးစနစ်အတွက် အန္တရာယ်ရှိနိုင်မှုကို ကိုယ်စားပြုနိုင်သည့် အခြားလုပ်ဆောင်မှုများ၊
- (f) Brambles ၏ အခွန်ကိစ္စများနှင့် စပ်လျဉ်း၍ သက်ဆိုင်ရာ အခွန်ဥပဒေများ သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု ချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် သံသယဖြစ်ဖွယ် ချိုးဖောက်မှုများ၊
- (g) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ချစားမှု၊
- (h) လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှုများ၊
- (i) ကျင့်ဝတ်သိက္ခာမဲ့အပြုအမူ၊
- (j) Australian Securities and Investments Commission (ASIC) မှ စီမံခန့်ခွဲသည့် ဥပဒေများအပါအဝင် အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော အထူးဖော်ပြထားခြင်းမရှိသော တရားဝင် သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များကို လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ခြင်း။

- (k) ထုတ်ကုန်ဘေးကင်းရေးနှင့် လိုက်နာမှု၊ သယ်ယူပို့ဆောင်ရေးဘေးကင်းရေး၊ အစားအစာဘေးကင်းရေး သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန်ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် သက်သာချောင်ချိရေး ကာကွယ်ရေးတို့ကို ထိခိုက်စေသော အပြုအမူ၊
- (l) ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်ဒေတာ သို့မဟုတ် Brambles ၏ ကွန်ရက်နှင့် အချက်အလက်စနစ်များ၏ လုံခြုံရေးကို ထိခိုက်စေသော ချိုးဖောက်မှုများ၊
- (m) ကုန်သွယ်မှုလျှို့ဝှက်ချက်များ သို့မဟုတ် တစ်ဦးတည်းပိုင် သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ခြင်း၊
- (n) Brambles ၏ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း သို့မဟုတ် အခြားမူဝါဒများ သို့မဟုတ် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုခု၊
- (o) Brambles ၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ပျက်စီးစေမည့် အပြုအမူ၊
- (p) အမှားအယွင်းလုပ်ခြင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို သတင်းပို့ခြင်းအတွက် မတရားဖိနှိပ်ခြင်း၊ လက်တုံ့ပြန်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် လက်စားချေခြင်း သို့မဟုတ်၊ သက်ဆိုင်ရာ သတင်းပေးသူ ဥပဒေ တစ်ခုခု အရဖြစ်စေ၊ တည်ဆဲဥပဒေအရ ၎င်း၏လုပ်ငန်းဆောင်တာများ သို့မဟုတ် တာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် သက်ဆိုင်ရာ စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှဖြစ်စေ အကြံဉာဏ်ရယူခြင်း သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ ကိုယ်စားပြုမှုရယူရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဥပဒေရေးရာ ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးထံ ပြင်ပမှ သတင်းပေးပို့ခြင်း၊ သို့မဟုတ်
- (q) အထက်ပါတို့မှ တစ်ခုခုကို တမင်တကာ ဖုံးကွယ်ခြင်း။

အမှားအယွင်းတစ်ခုခု ဖြစ်ခဲ့သည် သို့မဟုတ် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည်ဟု သံသယဖြစ်ရန် သင့်တွင် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်ရှိပါက၊ ၎င်းကို ဤမူဝါဒအောက်တွင် အစီရင်ခံသင့်သည်။ ဤသို့လုပ်ဆောင်နိုင်သောနည်းလမ်းအမျိုးမျိုးကိုအောက်ပါအပိုင်း 4 တွင်ရှင်းပြထားသည်။ လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုခုမှာ ဤမူဝါဒဖြင့် အကျုံးဝင်ခြင်းရှိမရှိ မသေချာပါက၊ ဥပဒေအရာရှိချုပ်၊ လိုက်နာမှုအရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာနှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှုအဖွဲ့၏ အခြားအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးနှင့် ဆွေးနွေးသင့်ပါသည်။

ကိစ္စအများစုတွင်မူ အလုပ်တွင်ဆက်ဆံရပုံကဲ့သို့သော သင့်ကိုယ်ပိုင်အခြေအနေများနှင့်ပတ်သက်သည့် တိုင်ကြားချက်များကို ဤမူဝါဒနှင့် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အပိုင်း 4 တွင်ဖော်ပြထားသော အစီရင်ခံရေးလမ်းကြောင်းများက လွှမ်းမိုးခြင်းမရှိပါ။ ထိုအစား၊ ကိစ္စရပ် အများစုတွင် သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအခြေအနေများနှင့်ပတ်သက်သည့် တိုင်ကြားချက်များကို သင့်လိုင်းမန်နေဂျာ သို့မဟုတ် သင့်လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်ကိုယ်စားလှယ်ထံ တိုင်ကြားသင့်ပြီး သင့်လျော်သောအရေးယူဆောင်ရွက်မှုများကို လုပ်ဆောင်ပေးမည်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအခြေအနေများနှင့်စပ်လျဉ်း၍ ဓမ္မဓိဋ္ဌာန်ကျကျ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော တိုင်ကြားချက်ကို တိုင်ကြားထားသည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ လျှို့ဝှက်ချက်ကို လေးစားလိုက်နာမည်ဖြစ်ပြီး၊ နှိပ်စက်ညှဉ်းပန်းခြင်း၊ လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခြင်းတို့ကို သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။

**3 ဤမူဝါဒအောက်တွင် မည်သူတို့ ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ပြောဆိုနိုင်သနည်း။**

ဤမူဝါဒနှင့် ဤမူဝါဒတွင် ဖော်ပြထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် လက်ရှိနှင့် ယခင်အရာရှိ၊ ဝန်ထမ်း၊ Brambles ၏ တွဲဖက်များနှင့် Brambles တွင် သို့မဟုတ် လုပ်ငန်းဆက်နွယ်မှုရှိသည့် မည်သည့်ပါတီမဆို (ဥပမာ Brambles ၏ ဖောက်သည်များ၊ ပေးသွင်းသူများ၊ ပေးသွင်းသူများ၏ ဝန်ထမ်းများ၊ ကန်ထရိုက်တာများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ ဖြန့်ဖြူးသူများ၊ လုပ်အားပေးများ၊ သင်တန်းသားများနှင့် အစုရှယ်ယာရှင်များ)။ ဤမူဝါဒနှင့် ဤမူဝါဒတွင်ဖော်ပြထားသော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများသည် အိမ်ထောင်ဖက်၊ အိမ်ထောင်ဖက်၏မိခင်၊ မိဘ သို့မဟုတ် အခြားမျိုးရိုးတူ ဘိုးဘေး၊ သားသမီး သို့မဟုတ် မြေး သို့မဟုတ် မွေးချင်း သို့မဟုတ် အခြားမည်သူမဆို အပါအဝင် ဆွေမျိုး သို့မဟုတ် မှီခိုသူနှင့်လည်း တည်ဆဲဥပဒေအရ သတ်မှတ်သည့်အတိုင်း သက်ဆိုင်မှုရှိပါသည်။

**4 စိတ်ပူပန်မှုကို ဘယ်လိုတင်ပြရမည်နည်း**

Brambles သည် အမှားလုပ်မိခြင်း၏ အစီရင်ခံစာအားလုံးကို သတင်းပို့ရန် ချန်နယ်များစွာပါဝင်သည့် Brambles ၏ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း(Speak Up hotline) သို့ ပေးပို့ရန် တိုက်တွန်းအားပေးပါသည်။ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း(Speak Up hotline)သို့ ပေးပို့ထားသော အစီရင်ခံချက်များကို အမှီအခိုကင်းသော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည့် Navex Global မှ လက်ခံရရှိပြီး တစ်ရက်လျှင် 24 နာရီ၊ တစ်ပတ်လျှင် 7 ရက်၊ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှုအဖွဲ့သို့ ပေးပို့သည်။ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း(Speak Up hotline)ကို အသုံးပြု၍ အစီရင်ခံစာတစ်ခုတင်ရန်၊ လူပုဂ္ဂိုလ်များသည် နိုင်ငံ- သို့မဟုတ် ဒေသအလိုက်ဖြစ်စေ၊ ဒေသတွင်း သို့မဟုတ် အခမဲ့ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်များစာရင်း သို့မဟုတ် ရရှိနိုင်သည့် အွန်လိုင်းအစီရင်ခံစာစနစ်သို့ လင့်ခ်များကို ပံ့ပိုးပေးသည့် [www.brambles.ethicspoint.com](http://www.brambles.ethicspoint.com) သို့ သွားနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် Brambles ပိုင်အဆောက်အအုံများရှိ Speak Up ပိုစတာများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးပါ။ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း(Speak Up hotline)ကိုအသုံးပြုခြင်းသည် အမှားအယွင်းအစီရင်ခံစာများကို ဆောလျင်စွာ၊ လုံခြုံစွာနှင့် ဤ Speak Up မူဝါဒနှင့်အညီ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းကြောင်း သေချာစေရန် Brambles အတွက် အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းဖြစ်သည်။ Brambles သည် သတင်းပေးသူများအား ၎င်းတို့ကိုယ်မိမိ မည်သူဖြစ်သည်ကိုဖော်ထုတ်ရန် အားပေးနေသော်လည်း၊ သတင်းပေးသူများသည် ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း(Speak Up hotline)ကို အသုံးပြု၍ အမည်မဖော်ပြလိုသော အကြောင်းရင်းဖြင့် အစီရင်ခံစာတစ်ခု တင်သွင်းနိုင်သည်။

ထို့အပြင်၊ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အမှန်တကယ် သို့မဟုတ် ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အမှားအယွင်းနှင့်ပတ်သက်သော စိုးရိမ်ပူပန်မှုများအား တင်ပြရာတွင် အဆင်ပြေ ပွင့်လင်းစွာ တင်သွင်းနိုင်မည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ မျှော်လင့်ပြီး ၎င်းတို့သက်တောင့်သက်သာခံစားရသည့်နေရာတွင် အစီရင်ခံစာများကို နှုတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ စာဖြင့်ဖြစ်စေ တိုက်ရိုက် ဖြစ်စေ အောက်ပါတို့ထံသို့ တင်သွင်းနိုင်သည်-

- သင်၏လိုင်းမန်နေဂျာ၊
- ဥပဒေအရာရှိချုပ်နှင့် အဖွဲ့ကုမ္ပဏီအတွင်းရေးမှူး၊
- ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အထွေထွေအကြံပေး၊ EMEA၊
- ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အထွေထွေအကြံပေး၊ အမေရိကတိုက်နှင့် အာရှတိုက်၊
- စည်းကမ်းလိုက်နာမှုအရာရှိချုပ်၊ နှင့်
- Brambles ၏ Internal Audit အဖွဲ့၏ မည်သည့်အဖွဲ့ဝင်မဆို။

နောက်ဆုံးအနေဖြင့် ၊ အထက်ဖော်ပြပါ လမ်းကြောင်းများမှ တစ်ခုခုကို အသုံးပြု၍ အမှားအယွင်းပြုမိခြင်းဆိုင်ရာ စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦးမှ ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်ခြင်းမရှိဟု ယုံကြည်သည့် အခြေအနေအချို့ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့သောအခြေအနေမျိုးတွင်၊ ထိုပုဂ္ဂိုလ်သည် ဘုတ်အဖွဲ့၏သဘာပတိ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်နှင့်ဘေးအန္တရာယ်တားဆီးရေးကော်မတီ၏ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် တိုက်ရိုက်ဆက်သွယ်နိုင်ပြီး၊ GPO Box 4173, Sydney NSW 2001, Australia ရှိ ဥပဒေရေးရာနှင့်အဖွဲ့၏ ကုမ္ပဏီအတွင်းရေးမှူးမှ တဆင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ ဘုတ်အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်နှင့် ဘေးအန္တရာယ်တားဆီးရေးကော်မတီဥက္ကဋ္ဌထံသို့ ဆက်သွယ်မှုတိုင်းကို “လျှို့ဝှက်သတင်းအနေဖြင့်ကြည့်ရန်သာ” ဟူ၍ ပြတ်ပြတ်သားသား မှတ်သားထားသင့်ပါသည်။ ဤအမှတ်အသားဖြင့် အဆိုပါဆက်သွယ်ရေးကို ဘုတ်အဖွဲ့ဥက္ကဋ္ဌ သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်နှင့် ဘေးအန္တရာယ်တားဆီးရေးကော်မတီဥက္ကဋ္ဌထံ တိုက်ရိုက်ပေးပို့မည်ဖြစ်ပြီး၊ ဥပဒေအရာရှိချုပ်မှ ဖွင့်ကြည့်မည်မဟုတ်ပါ။ လူပုဂ္ဂိုလ် တစ်ဦးချင်းစီမှလည်း [ethics.helpline@au.pwc.com](mailto:ethics.helpline@au.pwc.com) သို့ ဆက်သွယ်ခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ်၊ ဩစတြေးလျနိုင်ငံတွင်ရှိသူများအတွက် 1800 487 878 တွင် Brambles ၏ ပြင်ပစာရင်းစစ်များနှင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

အသုံးပြုသည့်မည်သည့် လမ်းကြောင်းပင်ဖြစ်စေ ဝန်ထမ်းများသည် အမှားအယွင်းရှိသည်ဟု သံသယရှိသူအား တတ်နိုင်သမျှ အမြန်ဆုံး သတင်းပို့ရပါမည်။ အမှားအယွင်းပြုလုပ်ခြင်းကို တတ်နိုင်သမျှအမြန်ဆုံးအစီရင်ခံခြင်းသည် Brambles သည် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့် ကုစားခြင်း သို့မဟုတ် ၎င်းကိုဖယ်ရှားပစ်ရန်နှင့် ၎င်းမှဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့်ဆိုးကျိုးများကို နည်းပါးစေသည်။

သံသယရှိသည့် မှားယွင်းမှုကို အမည်ပေး၍ အစီရင်ခံနိုင်ပါသည်။ သို့သော်လည်း အမည်ပေး၍ သတင်းပို့သည့် သံသယများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်မှာ ပို၍ခက်ခဲပြီး အများအားဖြင့် စုံစမ်းနိုင်ခြင်းမရှိသောကြောင့်၊ သင်၏အထောက်အထားကို ပေးရန် မလိုအပ်သော်လည်း၊ ပေးအပ်ရန် တိုက်တွန်းထားပါသည်။ အမည်မဖော်လိုသည်ဖြစ်စေ၊ ဖော်လိုသည်ဖြစ်စေ တင်သွင်းထားသည့်အစီရင်ခံစာများတွင် ယင်းကိစ္စကို Brambles မှ အပြည့်အဝ စုံစမ်းစစ်ဆေးခွင့်ပြုရန် လုံလောက်သော အသေးစိတ်အချက်များ ပါဝင်သင့်သည်။ ဥပမာအားဖြင့်၊ ပါဝင်ပတ်သက်နေသည်ဟု စွပ်စွဲခံရသူများ၏ အမည်များ သို့မဟုတ် သက်သေများအကြောင်း၊ ဖြစ်ရပ်(များ)၊ ဖြစ်ရပ်(များ) ဖြစ်ပွားသည့် နေ့ရက်များနှင့် အချိန်များ (ခန့်မှန်းဖြစ်စေ အတိအကျဖြစ်စေ)၊ ဖြစ်ရပ်(များ) ဖြစ်ပွားခဲ့သည့် နေရာနှင့် ထိုဖြစ်ရပ်(များ)ကို ဝန်ထမ်းက သတင်းပေးသင့်သည်ဟု ယုံကြည်ရသည့်အကြောင်းရင်း စသည့် အချက်အလက်များ ပေးအပ်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ အသေးစိတ်အချက်များ မလုံလောက်ပါက ယင်းကိစ္စကို Brambles မှ သင့်လျော်စွာ ဖြေရှင်းခြင်းကို အဟန့်အတားဖြစ်နိုင်ပါသည်။

အမှားအယွင်းပြုလုပ်ခြင်းတွင် ကိုယ်တိုင်ကိုယ်ကျ ပါဝင်ပတ်သက်နေသည်ဟု ယုံကြည်သော မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို ထိုဖြစ်ရပ်(များ)ကို သတင်းပို့ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ မည်ကဲ့သို့သော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုမျိုးက သင့်လျော်မှုရှိနိုင်သည် မရှိနိုင်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရာတွင် မိမိကိုယ်တိုင် သတင်းပို့ခြင်းကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားလိမ့်မည်။

ဤမူဝါဒ၏ ရည်မှန်းချက်မှာ မည်သည့်အမှားအယွင်းကိုမဆို သတင်းပို့ခြင်း၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ကုစားခြင်းအတွက် ဌာနတွင်းလုပ်ထုံးလုပ်နည်းတစ်ခု ပံ့ပိုးပေးရန်ဖြစ်သည်။ တစ်ခါတစ်ရံ၌ လူပုဂ္ဂိုလ်များတွင် သုံးစွဲသူ၊ ပေးသွင်းသူ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုပေးသူကဲ့သို့သော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခု၏ လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ ရှိလိမ့်မည်။ မည်သည့် ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းနှင့်မျှ မတင်ပြမီ ယင်းစိုးရိမ်မှုများကို ဌာနတွင်း၌ အစီရင်ခံရန် သင့်အား အလေးအနက် တိုက်တွန်းအပ်ပါသည်။ လမ်းညွှန်မှုအတွက် အထက်တွင်ဖော်ပြထားသော အစီရင်ခံခြင်းအတွက် လမ်းကြောင်းတစ်ခုကို သင်အသုံးပြုသင့်ပါသည်။ သို့ရာတွင် အမှားအယွင်းပြုလုပ်ခြင်း

သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်ပေးခြင်း၊ သက်သေခံခြင်း သို့မဟုတ် အခြားနည်းဖြင့်  
ဩစတြေးလျအခွန်ကောက်ခံခြင်းဆိုင်ရာ ကော်မရှင်နာ ASIC၊ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့်အညီ  
၎င်း၏လုပ်ငန်းတာဝန်များ သို့မဟုတ် တာဝန်များကို လုပ်ဆောင်နေသည့်  
အခြားစည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုကို ကူညီခြင်းတို့ကို သင့်အား ဤမူဝါဒထဲက မည်သည့်အရာကမျှ  
တားမြစ်ထားခြင်းမရှိပါ။

**5 လျှို့ဝှက်မှုကို လေးစားသည်။**

ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် အမှားအယွင်းပြုလုပ်ကြောင်း အစီရင်ခံပါက၊  
သင်၏အထောက်အထားနှင့် သင့်သက်သေခံခြင်းဆီသို့ ဦးတည်သွားနိုင်သည့် မည်သည့်အချက်အလက်ကိုမဆို  
ယုံကြည်စိတ်ချစွာ သိမ်းဆည်းထားမည်ဖြစ်ပြီး အဆိုပါကိစ္စရပ်အား စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် သို့မဟုတ် ဖြေရှင်းရန်  
တာဝန်ရှိသူများနှင့် "သိထားရန်" အခြေခံဖြင့်သာ မျှဝေမည်ဖြစ်ပါသည်။ . ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏  
ဒေတာအမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းမူဝါဒနှင့် စာရွက်စာတမ်းထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဒေတာပျက်စီးခြင်းဆိုင်ရာမူဝါဒနှင့်  
အချိန်ဇယားတို့နှင့်အတူ အစီရင်ခံစာတစ်ခုအကြောင်း အချက်အလက်အားလုံးကို လုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းထားပါမည်။  
သက်ဆိုင်ရာစာရွက်စာတမ်းများအားလုံးမှ သင်၏ မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းအထောက်အထားကို ကျွန်ုပ်တို့  
ပြန်လည်ပြင်ဆင်ပါမည်။

နောက်ဆက်တွဲ ၊ မှ အကျိုးဝင်သော အမှားအယွင်းပြုလုပ်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများအတွက်၊ နောက်ဆက်တွဲ ၊ ၎်  
အခန်း 8 တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း ဩစတြေးလျနိုင်ငံ သတင်းပေးသူ ဥပဒေများအောက်တွင် ရရှိနိုင်သော  
ဥပဒေဆိုင်ရာ အကာအကွယ်များ အကျိုးဝင်မည်ဖြစ်သည်။

**6 မတရားဖိနှိပ်မှု မရှိပါ။**

လူပုဂ္ဂိုလ်များသည် အမှားလုပ်မိခြင်း၏ တိုင်ကြားမှုများနှင့် ဆက်စပ်၍ ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အကျိုးဆက်များကို  
တစ်ခါတစ်ရံ စိုးရိမ်ပူပန်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ နားလည်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုကို အားပေးပြီး  
ဤမူဝါဒအရ မှားယွင်းသည်ဟု သံသယများထွက်ပေါ်စေရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်ရှိသူ  
မည်သူကိုမဆို ထောက်ခံမည်ဖြစ်ကြောင်း ကျေးဇူးပြု၍ သိထားပါ။

ဤမူဝါဒအရ အစီရင်ခံစာတစ်ခုပြုလုပ်သော သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်မှု၊ ပံ့ပိုးကူညီမှု သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင်  
ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူ မည်သူကိုမဆို တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် သွယ်ဝိုက်သောနည်းဖြင့် မတရားဖိနှိပ်ခြင်း၊ လက်စားချေခြင်း  
သို့မဟုတ် လက်တုံ့ပြန်ခြင်းတို့ကို ကျွန်ုပ်တို့ သည်းခံမည်မဟုတ်ပါ။ မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို လူတစ်ဦးအပေါ်တွင်  
ဤမူဝါဒအရ ထိုသူက အစီရင်ခံစာကို တင်သွင်းထားသည်၊ တင်သွင်းနိုင်သည်၊ တင်သွင်းရန် အဆိုပြုနိုင်သည်ဟု  
ယုံကြည်သောကြောင့်ဖြစ်စေ၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ကူညီပေးသည်၊ ကူညီပေးနိုင်သည်၊ သို့မဟုတ် ကူညီပေးရန်  
အဆိုပြုနိုင်သည်ဟု ယုံကြည်သောကြောင့်ဖြစ်စေ ထိုသို့သောအပြုအမူများတွင် ပါဝင်ပတ်သက်နေကြောင်း တွေ့ရှိပါက  
အလုပ်မှရပ်စဲနိုင်သည်အထိ သင့်လျော်သော စည်းကမ်းနှင့် လိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မတရားဖိနှိပ်ခြင်း၊  
လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်စားချေခြင်းအား ထိခိုက်မှုတစ်စုံတစ်ရာ (စုပေါင်းအားဖြင့်) **ထိခိုက်နစ်နာစေသော  
ဆက်ဆံမှု** နှင့် ထိုကဲ့သို့သော ထိခိုက်နစ်နာစေသော ပြုမူဆက်ဆံမှုကိုဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ဖြစ်စေရန်

ခြိမ်းခြောက်သည့် မည်သည့်လုပ်ရပ်ဖြစ်စေ၊ ထိမ်ချန်မှုဖြစ်စေတို့ ပါဝင်စေရန် ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့်အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုထားပြီး အခြားအရာများအနက်မှ ၎င်းတို့တွင် ပါဝင်သည်များမှာ-

- ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ အလုပ်မှ ခေတ္တ အနားပေးခြင်း၊ ထုတ်ပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် တူညီသော အစီအမံများ၊
- ရာထူးအဆင့်ချခြင်း သို့မဟုတ် ရာထူးမတိုးပေးခြင်း၊
- သင်တန်းပေးမှုရပ်ဆိုင်းခြင်း၊
- အပြုသဘောမဆောင်သော စွမ်းဆောင်ရည်သုံးသပ်ချက်များ၊
- ဝန်ထမ်းတစ်ဦး၏ ရာထူး၊ အဆင့်အတန်း သို့မဟုတ် စာချုပ် (အလုပ်စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များ ပါဝင်ရန်) သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦး၏ ရာထူး၊ အဆင့်အတန်း သို့မဟုတ် စာချုပ်တွင် သူ၊သူမ အကျိုးစီးပွားထိခိုက်စေရန် ပြောင်းလဲခြင်း၊
- ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအား စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ ဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် အခြားပုံစံဖြင့် ထိခိုက်စေခြင်း၊
- ခွဲခြားဆက်ဆံမှု၊ နှောင့်ယှက်မှု၊ ခြောက်လှန့်ခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ လက်ရှိ သို့မဟုတ် အနာဂတ်တွင် ဘက်လိုက်မှု သို့မဟုတ် အခြားသော မနှစ်သက်ဖွယ် ဆက်ဆံမှုများ၊
- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိခိုက်မှု သို့မဟုတ် လူတစ်ဦး၏ ဂုဏ်သိက္ခာကို ထိခိုက်မှုအပါအဝင် လူတစ်ဦးကို ထိခိုက်နှစ်နာစေခြင်း၊
- လူတစ်ဦး၏ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် ငွေကြေးဆိုင်ရာ ရာထူးကို ထိခိုက်ပျက်စီးစေခြင်း၊ နှင့်
- အပြုသဘောမဆောင်သော အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ ရည်ညွှန်းချက်များ၊ အမည်ပျက်စာရင်းသွင်းခြင်း သို့မဟုတ် စီးပွားရေး သပိတ်မှောက်ခြင်း။

အကယ်၍ သင် သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးသည် ထိုကဲ့သို့သော ထိခိုက်နှစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုတစ်ခုခုကို ခံစားခဲ့ရသည်ဟု ယုံကြည်ပါက၊ အထက်တွင် ဖော်ပြထားသော အခန်း 4 ရှိ အစီရင်ခံမှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများထဲမှ တစ်ခုခုကို အသုံးပြု၍ သင်၏စိုးရိမ်မှုများကို ချက်ချင်းသတင်းပို့သင့်ပါသည်။

**7 စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးလုပ်ငန်းစဉ်**

စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို တင်ပြလာသည်နှင့်တပြိုင်နက် Brambles သည် သင့်လျော်သော နောက်ထပ်အဆင့်များကို ဆုံးဖြတ်ရန် ၎င်းအား အကဲဖြတ်မည်ဖြစ်သည်။ Brambles ၏ တရားဥပဒေနှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လိုက်နာမှုအဖွဲ့သည် တိုင်ကြားထားသော မှားယွင်းမှုကို လက်ခံရန်နှင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် သို့မဟုတ် ကြီးကြပ်ရန် သတ်မှတ်ထားသော လုပ်ဆောင်ချက်ဖြစ်သည်။ သင့်အစီရင်ခံစာကို လက်ခံရရှိပြီး 7 ရက်အတွင်း၊ Brambles ၏ တရားဥပဒေနှင့် လိုက်နာမှုအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးသည် သင့်စိုးရိမ်မှုကို လက်ခံရရှိကြောင်း ချက်ခြင်း အသိအမှတ်ပြုပါမည်။

အချို့ကိစ္စများတွင်၊ Brambles သည် သက်ဆိုင်ရာ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုအတွေ့အကြုံရှိသော ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာ အထူးအသိပညာဖြင့် ဝန်ထမ်းများအပါအဝင် ပြည်တွင်း သို့မဟုတ် ပြင်ပ စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးမှူး သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအဖွဲ့ကို ခန့်အပ်နိုင်သည်။ သင်၏တောင်းဆိုချက်အရ၊ Brambles သည် ခန့်အပ်ထားသော စုံစမ်းစစ်ဆေးသူနှင့် သင့်လျော်သောအချိန်အတိုင်းအတာတစ်ခုအတွင်း ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လူကိုယ်တိုင်တွေ့ဆုံမှုပြုလုပ်ရန် စီစဉ်ပေးမည်ဖြစ်သည်။



စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ပြီးမြောက်ပါက စွပ်စွဲချက်များကို တုံ့ပြန်ရန် အခွင့်အလမ်းမရရှိမချင်း မည်သူ့ကိုမျှ အမှားအယွင်းပြုလုပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုတွင် ပါဝင်ပတ်သက်သည်ဟု စီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်း ခံရမည်မဟုတ်ပေ။ စုံစမ်းစစ်ဆေးသူအားလုံးသည် မျက်မြင်သက်သေများအား ပညာရှင်ဆန်ဆန် ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိ လေးစားစွာ ဆက်ဆံမည်ဖြစ်သည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု၏ရလဒ်ပေါ် မူတည်၍ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများအပြင်၊ စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများသည် အနာဂတ်အမှားအယွင်းဖြစ်နိုင်ချေကို အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန် Brambles ကို ပြောင်းလဲရန်အတွက် အကြံပြုချက်များ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

အမှားအယွင်းရှိသည်ဟု စိုးရိမ်ပူပန်မှု တင်ပြလာသူတိုင်းအား မည်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုမဆို၏ တိုးတက်မှုနှင့် ပြီးမြောက်ရန် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အချိန်ဇယားကို အသိပေးရန် Brambles က ရည်ရွယ်ထားပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် စုံစမ်း စစ်ဆေးရေး အားလုံးကို သုံးလထက် မပိုသော ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အချိန်ကာလ သို့မဟုတ် ခြောက်လအတွင်း စိုးရိမ်ပူပန်မှု နှင့် ပတ် သက်၍ ဖြစ်ရပ်မှန်နှင့် အခြေအနေများ လိုအပ်သည့် ခြောက်လအတွင်း ပြီးမြောက်ရန် ရည်မှန်းထားပြီး အလားတူနှင့်ပတ်သက်သည့် အကြံပြုချက် ပေးမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံတွင်၊ လျှို့ဝှက်ထားရှိရေးနှင့် တရားဥပဒေပိုင်းဆိုင်ရာ ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် လိုအပ်မှုက စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု အသေးစိတ်အသေးစိတ်များကို အရေးယူမှုတစ်ခုခုကို အမှားအယွင်းရှိသည်ဟု စိုးရိမ်ပူပန်မှု တင်ပြလာသူပုဂ္ဂိုလ်အား ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် အကျိုးဆက်အဖြစ် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာအရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်းတို့မှ တားဆီးနိုင်ပါသည်။

မှားယွင်းသည်ဟု သင်သိသော စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို ဖော်ထုတ်ခြင်းသည် အလွန်လေးနက်သောကိစ္စဖြစ်ပြီး၊ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းအတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ မှားယွင်းသော တိုင်ကြားချက်တစ်ခုကို ပြုလုပ်ခဲ့ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ ဆုံးဖြတ်ပါက၊ ထိုသို့သော လုပ်ရပ်များသည် ဖြစ်နိုင်ခြေရှိသော အလုပ်မှရပ်စဲခြင်း အပါအဝင် ဆိုးရွားသော အကျင့်ပျက်ခြစားမှုကို ဖြစ်စေသည်ဟု ကျွန်ုပ်တို့ ကောက်ချက်ချနိုင်ပါသည်။

**8 ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း**

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဤမူဝါဒအောက်တွင် မည်သည့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့်မဆို အပြည့်အဝ ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပြီး ပြည့်စုံပြီး မှန်ကန်သော အချက်အလက်များကို ပေးဆောင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတစ်ခုနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန် ပျက်ကွက်သော သို့မဟုတ် Brambles အား လိမ်လည်လှည့်ဖြားခြင်း သို့မဟုတ် လှည့်ဖြားခြင်းခံရသည့် မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို အလုပ်မှရပ်စဲခြင်းအပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။

၎င်းတို့တွင် သက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ ရှိနိုင်ခြေရှိသော စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများ ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေကြောင်း အကြောင်းကြားခြင်း သို့မဟုတ် သတိပြုမိသော ဝန်ထမ်းများ (ဥပမာ၊ စာတို၊ အီလက်ထရွန်နစ်မေးလ်၊ အမြန်စာတိုများ၊ ဖိုင်များ၊ မှတ်စုများ၊ ဓာတ်ပုံများနှင့် မှတ်တမ်းတင်မှုများ၊ စသည်တို့)၊ ဤမှတ်တမ်းများကို ထိန်းသိမ်းထားပြီး ၎င်းတို့အား Brambles သို့ ပေးဆောင်ရပါမည်။ သက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များကို သိလျက်နှင့် တမင်ဖျက်ဆီးခြင်း သို့မဟုတ် ပြောင်းလဲခြင်း ပြုလုပ်သည့် မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆိုသည် အလုပ်မှရပ်စဲခြင်းအပါအဝင် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။

9 ဖွင့်ဟပြောဆိုခြင်းကို အစီရင်ခံခြင်းက အရေးပါသည်

အထက်ဖော်ပြပါ အခန်း 5 တွင်ဖော်ပြထားသော လျှို့ဝှက်ကာကွယ်မှုများနှင့် နောက်ဆက်တွဲ ၊ တွင် အကျိုးဝင်သော မှားယွင်းမှုအစီရင်ခံစာများကို Brambles ၏ ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့နှင့် ၎င်း၏စာရင်းစစ်ကော်မတီတို့အပါအဝင် ကန့်သတ်အစီရင်ခံခြင်းရည်ရွယ်ချက်အတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

10 အထောက်အပံ့

အမှားအယွင်းလုပ်ခြင်းအတွက် စိုးရိမ်ပူပန်မှုဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုတွင် ပါဝင်ခြင်း (သက်သေအဖြစ်ဖြစ်စေ၊ စွပ်စွဲခံရသူ သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးသူအဖြစ်ဖြစ်စေ) မှာ ခက်ခဲပြီး စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေနိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုအန္တရာယ်မှ သင့်ကိုကာကွယ်ရန်အပါအဝင် အချို့သောအခြေအနေများတွင် Brambles သည် သင့်အား ကိစ္စရပ်အပေါ်မူတည်လျက် အခြားနေရာတစ်ခုမှ သင်၏တာဝန်များ သို့မဟုတ် တူညီသောအဖွဲ့အဆင့်တွင် အခြားအခန်းကဏ္ဍတစ်ခုမှ လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုနိုင်ပါသည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေစဉ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အမှားလုပ်မှုတွင် ပါဝင်နေသည်ဟု စွပ်စွဲခံထားရသည့် အခြားသော Brambles ဝန်ထမ်းများကို ပြန်လည်တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် နေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

ထို့အပြင် Brambles ၏ဝန်ထမ်းများနှင့် ၎င်းတို့၏မိသားစုများသည် ပံ့ပိုးကူညီမှုအတွက် [Brambles' Employee Assistance Program \(EAP\)](#) ကို အထောက်အပံ့ရရန်အတွက် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ EAP သည် Brambles ၏ဝန်ထမ်းများနှင့် ၎င်းတို့၏လက်ငင်းမိသားစုဝင်များကို မျက်နှာချင်းဆိုင်၊ ဖုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ အင်တာနက်မှတစ်ဆင့်ဖြစ်စေ အရည်အချင်းပြည့်မီသော ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များမှ အခမဲ့၊ လျှို့ဝှက်၊ ရေတိုပံ့ပိုးမှုဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ [EAP](#) သို့ ဆက်သွယ်ရမည့် အချက်အလက်ကို Walter တွင် ရနိုင်ပါသည်။

11 နောက်ထပ်သတင်းအချက်အလက်

ဤမူဝါဒနှင့်ပတ်သက်သည့် နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို လိုချင်ပါက၊ Brambles ၏တရားရေးအရာရှိချုပ်၊ Brambles ၏ လိုက်နာမှုအရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် ဥပဒေနှင့် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှုအဖွဲ့၏ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကို ဆက်သွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းပါသည်။

12 ဤမူဝါဒကို ထိန်းသိမ်းခြင်း

နောက်ဆက်တွဲ ၊ အပါအဝင် ဤမူဝါဒကို Walter ရှိ ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်များနှင့် လိုက်နာမှုဗဟိုမှတစ်ဆင့် ဌာနတွင်းရှိ ဝန်ထမ်းများအားလုံးအတွက် ရရှိနိုင်ပြီး Brambles ဝဘ်ဆိုက် <https://www.brambles.com/corporate-governance-overview> တွင် ပြင်ပမှ အခြားသူများအားလုံး ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင်၊ နောက်ဆက်တွဲ ၊ အပါအဝင် ဤမူဝါဒ၏ မိတ္တူများကို Brambles ပိုင်ဆိုင်သော သို့မဟုတ် လည်ပတ်နေသည့် စက်ရုံ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုစင်တာတိုင်းတွင် ရနိုင်ပါသည်။ ဤမူဝါဒ၏ နောက်ဆက်တွဲ ၊ အပါအဝင် လက်ရှိပုံစံကို အခြားမူဝါဒများ၊

လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ သို့မဟုတ် လက်စွဲများကို လွတ်လပ်စွာ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည့် အခြားနေရာတစ်ခုခုတွင် စာအုပ်မိတ္တူ ဖြင့်ရရှိနိုင်ကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် အဆိုပါစက်ရုံတစ်ခုစီမှ မန်နေဂျာမှ တာဝန်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

**13 ဤမူဝါဒ အောင်မြင်ရေးအတွက် တာဝန်ဝတ္တရား**

Brambles ဘုတ်အဖွဲ့သည် ဤမူဝါဒအတွက်လည်းကောင်း၊ ဤမူဝါဒအရ ပေါ်ပေါက်လာသည့် စိုးရိမ်ပူပန်မှုများကို တုံ့ပြန်ရန်အတွက် လုပ်ဆောင်မှုများ၏ ထိရောက်မှုကို ပြန်လည်သုံးသပ်ရန်အတွက် လည်းကောင်း အလုံးစုံတာဝန်ရှိပါသည်။ ဘေးအန္တရာယ်တားဆီးရေးနှင့် စာရင်းစစ်ကော်မတီတွင် တာဝန်ရှိသည်-

- (a) ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုကို ကာကွယ်ရန် သင့်လျော်သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ရှိနေစေရေး၊ နှင့်
- (b) Brambles အဖွဲ့အစည်းတစ်လျှောက်လုံး ဆက်သွယ်မှုနှင့် ဤမူဝါဒကို လိုက်နာခြင်း။

လိုက်နာမှုအရာရှိချုပ်တွင် ဤမူဝါဒအတွက် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုဆိုင်ရာတာဝန်ရှိပြီး ဤမူဝါဒအရ စိုးရိမ်ပူပန်မှုများ သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနိုင်သည့် မန်နေဂျာများနှင့် အခြားဝန်ထမ်းများအား နောက်ဆက်တွဲ ၊ တွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း အရည်အချင်းပြည့်မီသောလက်ခံသူများအပါအဝင် ပုံမှန်နှင့်သင့်လျော်သောသင်တန်းများရရှိဖို့ သေချာစေရန် တာဝန်ရှိသည်။

ဥပဒေရေးရာအရာရှိချုပ်သည် ဘုတ်အဖွဲ့နှင့် တွဲဖက်၍ ဤမူဝါဒကို တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ် ဥပဒေနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုထောင့်မှ သုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒသည် မည်သည့်ဝန်ထမ်း၏ အလုပ်ခန့်ထားမှုစာချုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအနေဖြင့် ပါဝင်ခြင်းမရှိသည့်အပြင် စာချုပ်ပါအခွင့်အရေးများ သို့မဟုတ် တာဝန်များကို ဖန်တီးထားခြင်းလည်း မဟုတ်သဖြင့် ၎င်းကို အခါအားလျော်စွာ ပြင်ဆင်နိုင်သည်။

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ဤမူဝါဒ အောင်မြင်ရေးအတွက် တာဝန်ရှိပြီး သံသယရှိသော အမှားအယွင်း ဆောင်ရွက်မှုတစ်စုံတစ်ရာကို ထုတ်ဖော်ပြောပြရန်အတွက် ၎င်းကိုအသုံးပြုကြောင်း သေချာစေသင့်ပါသည်။ ဤမူဝါဒနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မှတ်ချက်ပြုပြောကြားကာ ၎င်းကို တိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်နိုင်မည့် နည်းလမ်းများကို အကြံပြုပေးရန် ဝန်ထမ်းများကိုဖိတ်ခေါ်ထားပါသည်။ မှတ်ချက်များ၊ အကြံပြုချက်များနှင့် မေးမြန်းချက်များကို ဥပဒေရေးရာအရာရှိချုပ်ထံ ပေးပို့သင့်ပါသည်။

**Brambles ၏ ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ နောက်ဆက်တွဲ I**

**ဩစတေးလျနိုင်ငံရှိ ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) သတင်းပို့သူများအတွက် ဥပဒေရေးရာ ကာကွယ်မှုများ**

**1. ရည်ရွယ်ချက်**

- 1.1. ယေဘုယျအားဖြင့် Brambles ၏ ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒနှင့် အထူးသဖြင့် ဤနောက်ဆက်တွဲ I သည် “သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်များ” ပြုလုပ်သည့် ပုဂ္ဂိုလ်များကို သီးခြားကာကွယ်ပေးသည့် 2001 ခုနှစ် ကော်ပိုရေးရှင်းဥပဒေ (Cth) နှင့် 1953 ခုနှစ် အကောက်ခွန်အုပ်ချုပ်ရေးအက်ဥပဒေ (Cth) (စုပေါင်းအားဖြင့် "အက်ဥပဒေများ") နှင့်ကိုက်ညီစေရန် ဒီဇိုင်းထုတ်ထားပါသည်။
- 1.2. "ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စ"နှင့် ပတ်သက်၍ "သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ" မှ "သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသောလက်ခံသူ" သို့ အစီရင်ခံစာတစ်ခုပြုလုပ်ပါက ၎င်းသည် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုတစ်ခုဖြစ်နိုင်သည်။ ဤနောက်ဆက်တွဲ I ပါ အချက်အလက်များသည် ဤသဘောတရားများအကြောင်း နောက်ထပ်အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို သင့်အား ပေးဆောင်ရန်၊ အက်ဥပဒေများအောက်တွင် ရရှိနိုင်သော သီးခြားဥပဒေဆိုင်ရာကာကွယ်မှုများပါဝင်ရန်နှင့် လိုက်နာသင့်သည့်လုပ်ငန်းစဉ်များကို ရှင်းပြရန် ဒီဇိုင်းရေးဆွဲထားပါသည်။
- 1.3. ဤနောက်ဆက်တွဲ I သို့မဟုတ် အက်ဥပဒေများအောက်ရှိ ဥပဒေရေးရာ ကာကွယ်မှုများအကြောင်း မေးစရာများရှိပါက Brambles ၏ လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ် သို့မဟုတ် ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ ဥပဒေ သို့မဟုတ် ကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှုအဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးဦးကို ဆက်သွယ်ရန် ကျွန်ုပ်တို့ တိုက်တွန်းပါသည်။
- 1.4. သံသယကိုရှောင်ရှားနိုင်အတွက် ဩစတေးလျနိုင်ငံတွင် အကျုံးဝင်သော ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒနှင့် ဤနောက်ဆက်တွဲ နှစ်ခုစလုံးကို ကျင့်သုံးပါ။ ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ သည် ဤနောက်ဆက်တွဲ I နှင့် မညီညွတ်သမျှအတိုင်းအတာအထိ၊ ဤနောက်ဆက်တွဲသည် ထိုမညီညွတ်မှုအတိုင်းအတာအထိ လွှမ်းမိုးလိမ့်မည်ဖြစ်သည်။

**2. အဓိကအခြေခံမူများ**

- 2.1. ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း၊ Brambles သည် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု ဟုတ်မဟုတ် မသေချာပါက မှားယွင်းနေသည်ဟု သင်ထင်မြင်ယူဆထားသည့် မည်သည့်အရာကိုမဆို အစီရင်ခံရန် တိုက်တွန်းပါသည်။ လက်တုံ့ပြန်ခြင်း သို့မဟုတ် လက်စားချေခြင်းအား ကြောက်ရွံ့ခြင်းမရှိဘဲ ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ အကူအညီပေးနိုင်သည်ဟု သင့်အားခံစားစေချင်ပါသည်။ အကြောင်းမှာ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်းဖြင့်၊ သင်သည် ပြဿနာများကို ဖော်ထုတ်ဖြေရှင်းရန်နှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းကို တိုးတက်စေရန် ကျွန်ုပ်တို့အား ကူညီပေးသောကြောင့်ဖြစ်သည်။

2.2. ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း၊ အစီရင်ခံစာသည် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုဖြင့် ဖွဲ့စည်းထားခြင်း မရှိသော်လည်း မှားယွင်းကြောင်း ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်ဖြင့် အစီရင်ခံစာပြခြင်းပြုလုပ်နိုင်၊ ပြုလုပ်၊ သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ရန်အဆိုပြုနိုင်သောကြောင့် မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကိုမျှ ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုပုံစံဖြင့် အရေးယူရန် ခွင့်မပြုပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုပုံစံအားလုံးကို အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် အလုပ်ရပ်စဲမှုအထိနှင့် စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများအတွက် အခြေခံအကြောင်းပြချက်များအဖြစ် ယူဆပါသည်။ ထို့အပြင်၊ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုပြုလုပ်နေသူများအတွက် တိကျသေချာသော ကာကွယ်မှုများ၊ ပြင်းထန်သော ပြစ်ဒဏ်များနှင့် ရာဇဝတ်မှုဆိုင်ရာ တရားစွဲဆိုခြင်းများအတွက် အလားအလာများရှိပါသည်။

2.3. တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီက ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ နှင့် ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ အောက်တွင် စကားပြောဆိုသည့်အခါ၊ ၎င်းတို့ပေးသော အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်စွာ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုများသည် အက်ဥပဒေများအောက်ရှိ အချို့သောလျှို့ဝှက်ရေးကာကွယ်မှုများအတွက်လည်း သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီပါသည်။ Brambles သည် ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ လက်အောက်ရှိ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုများကို သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေသတ်မှတ်ချက်များအားလုံးနှင့်အညီ စီမံခန့်ခွဲပါမည်။

2.4. Brambles ၏ ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒထဲမှလည်းကောင်း၊ ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ ထဲမှလည်းကောင်း မည်သည့်အရာကမျှ ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သည်ဟု သင်ယူဆသည့်အရာသည် သက်ဆိုင်ရာ အစိုးရအာဏာပိုင်များထံ ဥပဒေချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် အစီရင်ခံစာပြုလုပ်ရန်အတွက် သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုချက်ရယူရန် သင့်အတွက် ရရှိနိုင်သော ကာကွယ်မှုများနှင့်စပ်လျဉ်းသည့် ဥပဒေအကြံဉာဏ်ကို ရယူခြင်းမှ သင့်အား တားမြစ်ထားခြင်းမရှိပါ။

**3. အဓိပ္ပာယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ။**

ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ ၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အောက်ပါအသုံးအနှုန်းများတွင် အောက်ပါအတိုင်း အဓိပ္ပာယ်ရှိပါသည်-

- 3.1. “Brambles” သည် Brambles Limited နှင့် ၎င်း၏အုပ်စုကုမ္ပဏီများမှန်သမျှကို ရည်ညွှန်းသည်။
- 3.2. “ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှု” သည် ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ တွင်ဖော်ပြထားသော အဓိပ္ပာယ်ရှိသည်။
- 3.3. “ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စ” သို့မဟုတ် “ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စများ” သည် အောက်ပါအချက်အလက်များကို ရည်ညွှန်းသည်-

- 3.3.1. Brambles ၏ အခွန်ရေးရာ သို့မဟုတ် Brambles ၏ တွဲဖက် ကုမ္ပဏီ အပါအဝင် Brambles သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအုပ်စုနှင့် ပတ်သက်သော မလျော်ကန်သော အပြုအမူ သို့မဟုတ် မလျော်ကန်သော အခြေအနေ သို့မဟုတ် အခြေအနေများ
- 3.3.2. Brambles သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအုပ်စု သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အရာရှိများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများသည် 2001 ခုနှစ် ကော်ပိုရေးရှင်းဥပဒေ (Cth) သို့မဟုတ် အချို့သော ဩစတြေးလျနိုင်ငံ ဥပဒေများကို ချိုးဖောက်သည့် အပြုအမူများတွင် ပါဝင်ခဲ့ကြောင်း ဖော်ပြသည်။
- 3.3.3. ဓနသဟာယနိုင်ငံများ ဥပဒေတစ်ခုခုအရ အနည်းဆုံးထောင်ဒဏ် ၁၂ လအထိ ချမှတ်နိုင်သော ပြစ်မှုတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။ သို့မဟုတ်

3.3.4. အများပြည်သူ သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးစနစ်အတွက် အန္တရာယ်ကို ကိုယ်စားပြုသည်။  
ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စများ ဥပမာများတွင် အတွင်းလူအမြတ် ထုတ်မှု၊  
အကြွေးမဆပ်နိုင်ဘဲအရောင်းအဝယ်လုပ်မှု၊ စဉ်ဆက်မပြတ်ထုတ်ဖော်ချက်စည်းမျဉ်းများကိုချိုးဖောက်မှု၊  
တိကျသောဘဏ္ဍာရေးမှတ်တမ်းများသိမ်းဆည်းရန်ပျက်ကွက်မှု၊ မှတ်တမ်းများ သို့မဟုတ် အကောင့်အတုများ၊  
လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု၊ လိမ်လည်မှု၊ ခေတ်သစ်ကျွန်ပြုမှု သို့မဟုတ် လူ့အခွင့်အရေးချိုးဖောက်မှု သို့မဟုတ် တာဝန်  
သို့မဟုတ် ယုံကြည်မှုကို ချိုးဖောက်ခြင်း။

3.4. “သက်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ” သို့မဟုတ် “သက်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူများ” ဆိုသည်မှာ-

- 3.4.1. Brambles ၏ လက်ရှိ သို့မဟုတ် ယခင်က ဝန်ထမ်းများ၊
- 3.4.2. Brambles ၏ လက်ရှိ သို့မဟုတ် ယခင်က အရာရှိများ သို့မဟုတ် တွဲဘက်များ ( Brambles ၏ ဒါရိုက်တာများနှင့် အတွင်းရေးမှူး နှင့် ကုမ္ပဏီအုပ်စု တစ်ခု၏ ) အပါအဝင်၊
- 3.4.3. အခကြေးငွေ ပေးချေသည်ဖြစ်စေ မပေးရသည်ဖြစ်စေ၊ အမြဲတမ်းမဟုတ်သော လုပ်သားများနှင့် ပေးသွင်းသူ၏ ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် အလုပ်သမားများ အပါအဝင် (ဥပမာ၊ လက်ရှိနှင့် ယခင် ကန်ထရိုက်တာများ၊ အတိုင်ပင်ခံများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ)Brambles ၏ လက်ရှိ သို့မဟုတ် ယခင်က ပေးသွင်းသူများ၊ နှင့်
- 3.4.4. ဤအပိုင်း 3.4 တွင် ဖော်ပြထားသော ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်၏ ဆွေမျိုးများ၊ မှီခိုသူ သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်ဖက်များ (သို့မဟုတ် ထိုအိမ်ထောင်ဖက်၏ မှီခိုသူများ)။

3.5. “သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော လက်ခံသူ” သို့မဟုတ် “သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော လက်ခံသူများ” ဆိုသည်မှာ အောက်ပါပုဂ္ဂိုလ်များနှင့် အဖွဲ့အစည်းများကို ဆိုလိုသည်-

3.5.1 ဥပဒေအရာရှိချုပ်နှင့် ကုမ္ပဏီအုပ်စုအတွင်းရေးမှူး၊

3.5.2 ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အထွေထွေအကြံပေး၊ EMEA၊

3.5.3 ဒုတိယဥက္ကဋ္ဌနှင့် ဒေသဆိုင်ရာ အထွေထွေအကြံပေး၊ အမေရိကနှင့် အာရှ၊

3.5.4 လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်၊

3.5.5 Brambles သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအုပ်စု တစ်ခု၏ အတွင်း သို့မဟုတ် ပြင်ပစာရင်းစစ်၊

3.5.6 Brambles ၏ အခွန်ရေးရာကိစ္စနှင့် သက်ဆိုင်ပါက၊

3.5.6.1 Brambles ၏ အခွန်ရေးရာနှင့် သက်ဆိုင်သော လုပ်ငန်းတာဝန်များ သို့မဟုတ် တာဝန်များရှိသည့် Brambles ၏ ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် အရာရှိ၊

3.5.6.2 မှတ်ပုံတင်ထားသော အခွန်ရေးရာ ကိုယ်စားလှယ် သို့မဟုတ် BAS အေးဂျင့် (2009 ခုနှစ် အခွန်ရေးရာ ကိုယ်စားလှယ်ဝန်ဆောင်မှုများအက်ဥပဒေ (Cth) ၏ အဓိပ္ပာယ်အရ) Brambles မှ စေ့စပ်ညှိနှိုင်းထားသော၊ သို့မဟုတ်

3.5.6.3 အကောက်ခွန်ကော်မရှင်နာ၊

3.5.7 ဩစတြေးလျနိုင်ငံ အာမခံနှင့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများ ကော်မရှင် (ASIC)၊ သို့မဟုတ်

3.5.8 ဩစတြေးလျနိုင်ငံ စိစစ်ရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း အာဏာပိုင် (APRA)။

3.6. "ကုမ္ပဏီအုပ်စု" ဆိုသည်မှာ 2001 ခုနှစ် ကော်ပိုရေးရှင်းဥပဒေ (Cth) တွင်သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း Brambles ၏ဆက်စပ်အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည့် ဤနောက်ဆက်တွဲ I ၏ရည်ရွယ်ချက်များအတွက်။

3.7. “အခွန်ရေးရာ” ဆိုသည်မှာ အခွန်အကောက်ကော်မရှင်နာက စီမံကွပ်ကဲသည့် ဥပဒေတစ်ရပ်ရပ်အရ စည်းကြပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကောက်ခံခြင်း သို့မဟုတ် စည်းကြပ်ခြင်း သို့မဟုတ် ကောက်ခံခြင်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များကို ဆိုသည်။

3.8. “အမှားလုပ်ခြင်း” သည် ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ တွင်ဖော်ပြထားသော အဓိပ္ပာယ်ရှိသည်။

**4. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုများ**

4.1. အစီရင်ခံစာတစ်ခုသည် အောက်ပါစံနှုန်းတစ်ခုစီနှင့်ကိုက်ညီပါက အက်ဥပဒေများအောက်ရှိ ဥပဒေရေးရာ ကာကွယ်မှုများအတွက် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု တစ်ခု ဖြစ်လိမ့်မည်-

4.1.1. သင်သည် အပိုင်း 3.4 တွင် အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုထားသည့် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူတစ်ဦးဖြစ်သည်။

4.1.2. အပိုင်း 3.3 တွင် သတ်မှတ်ထားသည့်အတိုင်း ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စရပ်ကို သင်အစီရင်ခံပြီး ၎င်းအား ထောက်ခံရန် သင့်တွင် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်များရှိသည်။

4.1.3. သင့်အစီရင်ခံစာသည် သြစတြေးလျတွင် ဖြစ်ပေါ်နေသည့် Brambles' သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအုပ်စု ၏ သြစတြေးလျလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှု သို့မဟုတ် လုပ်ဆောင်မှုများနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင်

4.1.4. သင်သည် သင်၏ ထုတ်ဖော်နိုင်သော ကိစ္စရပ်ကို Brambles' ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း (Speak Up Hotline) သို့ တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် အပိုင်း 3.5 တွင် ဖော်ပြထားသော သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော လက်ခံသူထံသို့ တိုက်ရိုက်တိုင်ကြားပါ။

4.2. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်တွင် သြစတြေးလျနိုင်ငံရှိ သတင်းပေးသူဥပဒေများ လုပ်ဆောင်ခြင်းဆိုင်ရာ ဥပဒေရေးရာ အကြံဉာဏ်များ သို့မဟုတ် ဥပဒေရေးရာ ကိုယ်စား လှယ်များရယူရန် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ဥပဒေပညာရှင်တစ်ဦးထံ သင်တင်ပြသည့် အစီရင်ခံစာလည်း ပါဝင်ပါသည်။

4.3. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုတစ်ခုအတွက် စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီပါက၊ အကယ်၍ သင့်အစီရင်ခံစာကို အမည်ပေးပြီး ပြုလုပ်ထားလျှင် သို့မဟုတ် သင့်အစီရင်ခံစာသည် မှားယွင်းနေ သို့မဟုတ် အထောက်အထားမပြနိုင်လျှင်ပင် အက်ဥပဒေများအောက်ရှိ ဥပဒေရေးရာ ကာကွယ်မှုများကို သင့်ထံ ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

**5. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုတစ်ခုကို အစီရင်ခံနည်း**

ဖွင့်ဟပြောဆိုရေး(Speak Up) မူဝါဒ ၏ အပိုင်း 4 သည် ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ အောက်တွင် ပြုလုပ်ထားသော သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်များနှင့်လည်း သက်ဆိုင်သည့် အစီရင်ခံစာကို မည်သို့ပြုလုပ်ရမည်ကို ဖော်ပြထားသည်။



Brambles သည် Brambles ၏ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း (Speak Up Hotline) သို့ ထုတ်ဖော်နိုင်သော ကိစ္စရပ်များ၏ အစီရင်ခံစာအားလုံးကို အားပေးပါသည်။ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း (Speak Up Hotline) သို့ ပြုလုပ်ထားသော အစီရင်ခံစာများကို လွတ်လပ်သောပြင်ပအဖွဲ့အစည်းတစ်ခုဖြစ်သည့် Navex Global မှ လက်ခံရရှိပြီး ကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်နှင့် လိုက်နာမှုအဖွဲ့ထံ ပေးပို့ပါသည်။ ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း (Speak Up Hotline) ကိုအသုံးပြုခြင်းသည် Brambles ၏အစီရင်ခံစာကို ဘေးကင်းလုံခြုံစွာ မဆိုင်းမတွနှင့် Speak Up မူဝါဒနှင့် ဤနောက်ဆက်တွဲ I.တို့နှင့်အညီ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းကြောင်း သေချာစေရန်အတွက် Brambles သည် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူများအပါအဝင် သတင်းပို့သူများအား ၎င်းတို့မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို ဖော်ထုတ်ရန် အားပေးနေသော်လည်း သတင်းပို့သူများသည် ဖွင့်ဟပြောဆိုပါ ဟော့တ်လိုင်း (Speak Up Hotline) မှတစ်ဆင့် အမည်မသိ စနစ်ဖြင့် အစီရင်ခံစာတစ်ခု ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

**6. အများသူငှာ စိတ်ဝင်စားမှုနှင့် အရေးပေါ်ထုတ်ဖော်ချက်များ**

အချို့သောအခြေအနေများတွင် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူများသည် အများသူငှာ အကျိုးစီးပွားအတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်များ ရှိကြောင်း (“အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားအတွက် ထုတ်ဖော်ချက်”) ပရော်ဖက်ရှင်နယ် သတင်းထောက် သို့မဟုတ် လွှတ်တော် ကိုယ်စားလှယ်ထံ ထုတ်ဖော်နိုင်သော ကိစ္စရပ်ကို တင်ပြပါကဖြစ်စေ၊ ကျန်းမာရေး၊ ဘေးကင်းရေး သို့မဟုတ် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိပြီး ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ အန္တရာယ်များ (“အရေးပေါ်ထုတ်ဖော်ချက်”) နှင့်ဆက်စပ်နေပါက ဖြစ်စေ ၎င်းတို့အား ဥပဒေအရ ကာကွယ်မှုပေးနိုင်ပါသည်။ အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားအတွက် ထုတ်ဖော်ချက် သို့မဟုတ် အရေးပေါ် ထုတ်ဖော်ချက်အတွက် ဥပဒေရေးရာ ကာကွယ်မှုကို ရရှိရန်အတွက် လိုက်နာရမည့် လိုအပ်ချက်များကို အောက်ပါအတိုင်း သတ်မှတ်ထားသည်-

	<b>အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားအတွက် ထုတ်ဖော်ချက်</b>	<b>အရေးပေါ်ထုတ်ဖော်ချက်</b>
<b>1</b>	ASIC သို့မဟုတ် APRA သို့ ယခင်အစီရင်ခံချက်တစ်ခု ပြုလုပ်ခဲ့သည်	
<b>2</b>	အစီရင်ခံစာ တင်သွင်းခဲ့သည်မှာ ရက်ပေါင်း 90 ပြည့်သွားပါပြီ	စောင့်ဆိုင်းချိန်မရှိပါ
<b>3</b>	သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် အစီရင်ခံစာတင်ပြသည့်ကိစ္စရပ်များကိုဖြေရှင်းရန် အရေးယူဆောင်ရွက်နေခြင်း၊ သို့မဟုတ် အရေးယူခြင်းခံရသည်ဟု ယုံကြည်ရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောအကြောင်းပြချက်များ မရှိပါ	သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် အချက်အလက်များသည် လူ တစ်ဦး သို့မဟုတ် တစ်ဦးထက်ပိုသောလူများ၏ ကျန်းမာရေး သို့မဟုတ် ဘေးကင်းရေး သို့မဟုတ် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်အတွက် ဖြစ်နိုင်ချေရှိပြီး ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ အန္တရာယ်နှင့်ပတ်သက်သည်ဟု ယုံကြည်ရန်

	အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားအတွက် ထုတ်ဖော်ချက်	အရေးပေါ်ထုတ်ဖော်ချက်
	သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် သတင်းအချက်အလက်များကို ထပ်မံထုတ်ဖော်ခြင်းသည် အများသူငှာ အကျိုးစီးပွားအတွက် ဖြစ်မည်ဟု ယုံကြည်ရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်များ ရှိသည်	ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အကြောင်းပြချက်များရှိသည်
4	သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် ၎င်းတို့သည် အများသူငှာစိတ်ဝင်စားမှုထုတ်ဖော်ချက် သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ထုတ်ဖော်ချက်ပြုလုပ်ရန် ရည်ရွယ်ထားကြောင်း ASIC သို့မဟုတ် APRA (ယခင်အစီရင်ခံစာကိုလက်ခံရရှိသည်ဖြစ်စေ) သို့ စာဖြင့်အကြောင်းကြားထားပြီး ၎င်းတို့သည် ယခင်ထုတ်ဖော်ချက်ကိုဖော်ထုတ်ရန်အတွက် လုံလောက်သောအချက်အလက်များကို ပံ့ပိုးပေးထားသည်	
5	သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် ဓနသဟာယလွှတ်တော်၊ ပြည်နယ်လွှတ်တော် သို့မဟုတ် နယ်မြေတစ်ခု၏ ဥပဒေပြုလွှတ်တော် သို့မဟုတ် ပရော်ဖက်ရှင်နယ် သတင်းထောက်တစ်ဦးထံသို့ ထုတ်ဖော်တင်ပြခြင်း	
6	ထုတ်ဖော်ထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စရပ်ကို လက်ခံသူအား အသိပေးရန်အတွက် လိုအပ်သည်ထက်ပိုသော အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို မပေးထားပါ	ထုတ်ဖော်ထားသည့် သတင်းအချက်အလက်များသည် ဖြစ်နိုင်ချေရှိပြီး ဖြစ်အံ့ဆဲဆဲ အန္တရာယ်ကို လက်ခံသူအား အသိပေးရန်အတွက် လိုအပ်သည်ထက်ပိုသော အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို မပေးထားပါ

လူတစ်ဦးချင်းစီသည် အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားအတွက် ထုတ်ဖော်ချက် သို့မဟုတ် အရေးပေါ်ထုတ်ဖော်ချက်မပြုလုပ်မီ သီးခြားလွတ်လပ်သော ဥပဒေအကြံဉာဏ်ရယူရန် Brambles မှ အကြံပြုထားသည်။

**7. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်း**

7.1. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုကို ပြုလုပ်သည့်အခါ သို့မဟုတ် ထိုသို့ပြုလုပ်ပြီးမကြာမီအချိန်အတွင်း၊ Brambles သည် ၎င်းတို့မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းပြ အထောက်အထားဆီသို့တည်နိုင်ဖွယ်ရှိသည့် အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ရန် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ၏ သဘောတူညီချက်ကို ရယူမည်ဖြစ်သည်။ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် အောက်ပါရွေးချယ်စရာနှစ်ခုထဲမှ တစ်ခုကို ရွေးချယ်နိုင်သည်-

- 7.1.1. သဘောတူညီချက်။ ဆိုလိုသည်မှာ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် စိုးရိမ်ပူပန်မှုကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်နှင့် သက်ဆိုင်ရာ သက်ဆိုင်သူများထံ အစီရင်ခံရန် အကန့်အသတ်ရှိသော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ၎င်းတို့၏ အထောက်အထားကို ထုတ်ဖော်ရန် သဘောတူကြောင်း ဆိုလိုသည်။ Brambles သည် အဆိုပါကိစ္စကို အပြည့်အဝစုံစမ်းစစ်ဆေးရန်နှင့် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူအား စဉ်ဆက်မပြတ်ကာကွယ်မှုနှင့် ပံ့ပိုးမှုများပေးဆောင်ရန် အကောင်းဆုံးနေရာဖြစ်သောကြောင့် ၎င်းသည် ဦးစားပေးရွေးချယ်မှုဖြစ်သည်။
- 7.1.2. Anonymous ဖြစ်နေဆဲ ဆိုလိုသည်မှာ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူသည် ၎င်းတို့မည်သူဖြစ်ကြောင်း Brambles ကို မပြောပါ။ ၎င်းသည် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူထံမှ နောက်ထပ်အချက်အလက်များကို ရှာဖွေရန်နှင့် ယင်းကိစ္စကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် Brambles တွင် အကန့်အသတ်ရှိသည်ဟု ဆိုလိုနိုင်သည်။
- 7.2. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်တစ်ခုကို ပြုလုပ်သောအခါ ယင်းကိစ္စကို Speak Up မူဝါဒ နှင့် မှားယွင်းမှုဆိုင်ရာ တိုင်ကြားချက်များကို စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းအတွက် စံလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ကိုက်ညီအောင် အလျဉ်းသင့်သလို စုံစမ်းစစ်ဆေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ အထက်ဖော်ပြပါ အပိုင်း 7.1 တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း သင့်ခွင့်ပြုချက်ကို ထုတ်မပေးဘဲထားခဲ့လျှင်ပင်၊ **သင်၏အထောက်အထားမှလွဲ၍**၊ သင့်မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း သိရှိလာစေရန်အတွက် ပေါ်ပေါက်လာသော စိုးရိမ်စရာ(များ)ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ လိုအပ်ပါက အခြားအချက်အလက်များကို Brambles က တရားဝင်ထုတ်ဖော်ခွင့်ရှိလိမ့်မည်။ ထိုသို့သောအချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ရန် လိုအပ်လာပါက Brambles သည် သင်၏အထောက်အထားကို ကာကွယ်ရန် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သော အဆင့်များအားလုံးကို လုပ်ဆောင်မည်ဖြစ်သည်။
- 7.3. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူတစ်ဦး၏ လျှို့ဝှက်ချက်ကို ကာကွယ်ရန် အောက်ပါတို့အားဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ ကြိုးပမ်းအားထုတ်ပါသည်။
  - 7.3.1. ကျွန်ုပ်တို့၏ ဒေတာအမျိုးအစားခွဲခြားခြင်းနှင့် ကိုင်တွယ်ခြင်းမူဝါဒနှင့် စာရွက်စာတမ်းထိန်းသိမ်းခြင်း၊ ဒေတာဖျက်စီးခြင်းဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် အချိန်ဇယားတို့နှင့်အတူ အစီရင်ခံစာတစ်ခုအကြောင်း အချက်အလက်များကို လုံခြုံစွာ သိမ်းဆည်းခြင်း၊
  - 7.3.2. သက်ဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းအားလုံးမှ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ၏ အထောက်အထားကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်ခြင်း၊ နှင့်

7.3.3. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ၏ အထောက်အထားကို တရားဝင်သိရှိရန်လိုအပ်သူများနှင့်သာ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူမှ ပေးဆောင်သော သဘောတူညီချက်အရ မျှဝေပါ။

7.4. သင့်အထောက်အထားကို လျှို့ဝှက်ထားခြင်းမရှိဟု ယုံကြည်ပါက ထိုစွပ်စွဲချက်ကို ပြန်လည်သုံးသပ်မည့် Brambles ၏ လေးစားလိုက်နာရေး အရာရှိချုပ်ထံ ဆက်သွယ်သင့်သည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်အတွက် ASIC သို့မဟုတ် ဩစတြေးလျအခွန်အကောက်ရုံးကဲ့သို့သော စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးအဖွဲ့ထံ တိုင်ကြားချက်တစ်ခု ပေးပို့နိုင်ပါသည်။

**8. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်များအတွက် ကာကွယ်မှုများ**

Speak Up မူဝါဒ တွင်ဖော်ပြထားသည့် ကာကွယ်မှုများအပြင်၊ အက်ဥပဒေများအောက်တွင် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုတစ်ခုကိုပြုလုပ်သည့် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူများအတွက် အောက်ပါဥပဒေဆိုင်ရာကာကွယ်မှုများကို ရရှိနိုင်ပါသည်။-

	ကာကွယ်မှု	အကျိုးဆက်များ
1	လျှို့ဝှက်ထားရှိရေးကာကွယ်မှု	<p>သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူတစ်ဦး၏ အထောက်အထား သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ မည်သူမည်ဝါဖော်ထုတ်ခြင်းဆီသို့ ဦးတည်သွားမည့် အချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ရန် အက်ဥပဒေများအောက်တွင် အောက်ပါအခြေအနေများမှလွဲ၍ တရားဝင်သည်-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ၏ သဘောတူညီချက်ပေးသည်၊</li> <li>• ထုတ်ဖော်ချက်ကို ASIC၊ APRA သို့မဟုတ် ဩစတြေးလျ ဖက်ဒရယ်ရဲတပ်ဖွဲ့ အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦး သို့မဟုတ် အခွန်ကိစ္စနှင့် ပတ်သက်ပါက အကောက်ခွန်ကော်မရှင်နာ၊</li> <li>• အက်ဥပဒေများ၏ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဥပဒေအကြံဉာဏ် သို့မဟုတ် ကိုယ်စား လှယ်များရယူရန်အတွက် ထုတ်ဖော်ချက်ကို ရှေ့နေတစ်ဦးထံ ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။ သို့မဟုတ်</li> <li>• သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူအား ဖော်ထုတ်ရန်ဦးတည်လာနိုင်သည့်အချက်အလက်များ <b>(သို့သော် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ၏အမှန်တကယ်အထောက်အထားမဟုတ်ပါ)</b> သည် အဆိုပါကိစ္စရပ်ကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရန်ရည်ရွယ်ချက်အတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်စွာ လိုအပ်သောကြောင့်ဖြစ်ပြီး</li> </ul>

	ကာကွယ်မှု	အကျိုးဆက်များ
		သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူကို ဖော်ထုတ်ရန်ဖြစ်နိုင်ခြေကို လျှော့ချရန်အတွက် ကျိုးကြောင်းဆီလျော်သောအဆင့်များအားလုံးကို လုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်သည်။
2	ထိခိုက်နစ်နာမှုနှင့် လျော်ကြေးပေးခြင်းမှ ကာကွယ်မှု	<p>သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှု ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုကို ဖြစ်စေသော သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုပြုလုပ်ရန်(ပေါ်တင်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ၊ အခြေအနေအရဖြစ်စေ ခြွင်းချက်မရှိဖြစ်စေ)ခြိမ်းခြောက်သည့် မည်သည့်အပြုအမူမျိုးမဆို ပြုလုပ်ရန်အတွက် အဆိုပါအက်ဥပဒေများအောက်တွင် တရားမဝင်ပါ။ အဘယ့်ကြောင့်ဆိုသော် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူ(သို့မဟုတ် အခြားသူတစ်ဦးဦး)မှ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုတစ်ခုကို ပြုလုပ်ခဲ့၊ ပြုလုပ်နိုင် သို့မဟုတ် ပြုလုပ်ရန် အဆိုပြုနိုင်သောကြောင့်ဖြစ်သည်။ ၎င်းတွင် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုအပေါ် ယုံကြည်ချက် သို့မဟုတ် သံသယတစ်ခု တင်ပြခြင်းသည် အရေးယူရသည့်အကြောင်းရင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းမျှသာဖြစ်သည့် မည်သည့်အခြေအနေမျိုးမဆိုပါဝင်သည်။ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူတစ်ဦးသည် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုဖြင့် ခြိမ်းခြောက်မှုခံရပါက၊ ၎င်းတို့သည် လျော်ကြေးငွေ သို့မဟုတ် အက်ဥပဒေအောက်တွင် အခြားသော ကုစားမှုရပိုင်ခွင့်ရှိသည်။</p>
3	အချို့သော တာဝန်ဝတ္တရားများမှ ကင်းလွတ်ခွင့်	<p>သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူတစ်ဦးသည် အချို့သောအခြေအနေများတွင် အောက်ပါတို့အပါအဝင် အခြားဥပဒေရေးရာကာကွယ်မှုများကို ခံစားခွင့်ရှိနိုင်သည်-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်ပြုလုပ်ခြင်းအတွက် အရပ်ဘက်၊ ရာဇဝတ်မှုနှင့် အုပ်ချုပ်ရေးဆိုင်ရာ ဥပဒေကြောင်းအရ ကာကွယ်မှုပေးခြင်း၊</li> <li>• သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်ကို အခြေခံ၍ ၎င်းတို့အပေါ် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် သို့မဟုတ် ကျင့်သုံးသည့် စာချုပ်အရ သို့မဟုတ် အခြားကုစားခြင်းမှ ကာကွယ်မှုပေးခြင်း၊ နှင့်</li> <li>• ASIC၊ APRA သို့မဟုတ် အကောက်ခွန်ကော်မရှင်နှင့် အများပြည်သူအကျိုးစီးပွားအတွက် ထုတ်ဖော်ချက်နှင့် အရေးပေါ်</li> </ul>

	ကာကွယ်မှု	အကျိုးဆက်များ
		ထုတ်ဖော်ချက်အတွက် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်များအတွက်၊ ၎င်းတို့ပေးအပ်သည့် အချက်အလက်များသည် တရားရေးဆိုင်ရာ တရားစီရင်မှုတွင် ၎င်းတို့အား သက်သေအထောက် အထားအဖြစ် လက်ခံနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။

8.1. ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ ခြိမ်းခြောက်မှုများကို ကုစားရန် တရားရုံးများသည် ကျယ်ပြန့်သော နယ်ပယ်ကို ပေးထားသည်။ ၎င်းတွင် တားမြစ်စာများ၊ လျော်ကြေးအမိန့်၊ ပြန်လည်ပေးအပ်ခြင်း၊ စံနမူနာပြု ပျက်စီးမှုများနှင့် တောင်းပန်ခြင်းများ ပါဝင်နိုင်သည်။ အက်ဥပဒေများကို ချိုးဖောက်မှုများနှင့် အရပ်ဘက်နှင့် ပြစ်မှုဆိုင်ရာ ဒဏ်ခတ်အရေးယူမှုများလည်း သက်ရောက်နိုင်သည်။

**9. အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်များ**

9.1. ယေဘုယျအားဖြင့်၊ အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်များနှင့်ပတ်သက်သော အစီရင်ခံစာများသည် အက်ဥပဒေအောက်တွင် တရားဥပဒေရေးရာ ကာကွယ်မှုရရန်အတွက် အရည်အချင်းမပြည့်မီပါ။ အကယ်၍ အစီရင်ခံစာသည် အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်နှင့် အောက်ပါအခြေအနေများတွင် သက်ဆိုင်မည်-

- တိုင်ကြားချက်သည် သင့်အလုပ်အကိုင် သို့မဟုတ် ယခင်အလုပ်ခန့်ထားမှု သို့မဟုတ် သင့်ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအတွက် သက်ရောက်မှုများရှိခြင်းဖြစ်စေ၊ အလားအလာရှိခြင်းဖြစ်စေ ၎င်းတို့နှင့်ပတ်သက်သည့် မည်သည့်ကိစ္စရပ်အတွက်မဆိုအတွက် မကျေနပ်ချက်နှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင်
- သင့်နှင့်မသက်ဆိုင်သော သို့မဟုတ် အချို့သောကန့်သတ်အခြေအနေများတွင် တိုင်ကြားချက်သည် Brambles သို့မဟုတ် ၎င်း၏ကုမ္ပဏီအုပ်စုများအတွက် သိသာထင်ရှားသောသက်ရောက်မှုများမရှိပါ။

9.2. အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက် ဥပမာများတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်သည်-

- သင့်နှင့် အခြား Brambles ၏ဝန်ထမ်းကြားတွင် အငြင်းပွားမှုတစ်ခု၊ နှင့်
- သင့်အလုပ်၏ စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ပတ်သက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်တစ်ခု။ ၎င်းတွင် သင်၏လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ လွှဲပြောင်းမှုများ သို့မဟုတ် ရာထူးတိုးခြင်းဆိုင်ရာ ဆုံးဖြတ်ချက်များ သို့မဟုတ် သင်၏ ဆက်လက်အလုပ်ခန့်ထားမှုနှင့် ပတ်သက်သော ဆုံးဖြတ်ချက်များ ပါဝင်နိုင်သည်။

- 9.3. ဥပဒေရေးရာကာကွယ်မှုအတွက် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီခြင်းမရှိသော အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်များကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမှုများကို Speak Up မူဝါဒနှင့် အခြားသက်ဆိုင်သည့် လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအောက်တွင် အလျဉ်းသင့်သလို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်သည်။
- 9.4. အထက်တွင် မည်သို့ဖော်ပြထားခဲ့သည်ဖြစ်စေ၊ အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်သည် ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ အရ ဥပဒေကာကွယ်မှုအတွက် အောက်ပါအခြေအနေများတွင် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီနိုင်မည်-
  - 9.4.1. ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ အောက်တွင် သတင်းပို့သူ၏ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက် (သို့မဟုတ် သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်မှု) မှ ဖြစ်ပေါ်လာသော ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှု (သို့မဟုတ် ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံရန် ခြိမ်းခြောက်မှု) ဆိုင်ရာ စွပ်စွဲချက်များကို ပေါ်ပေါက်စေပါသည်။
  - 9.4.2. ၎င်းသည် ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စရပ်တစ်ခုအကြောင်း အချက်အလက်အပြင် အလုပ်နှင့်ပတ်သက်သော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးဆိုင်ရာ မကျေနပ်ချက်တစ်ခုရောနှောပါဝင်နေသည့် အစီရင်ခံစာတစ်ခုဖြစ်သည်။
  - 9.4.3. Brambles သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီအုပ်စု သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ အရာရှိများ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများသည် 2001 ခုနှစ် ကော်ပိုရေးရှင်းဥပဒေ (Cth) သို့မဟုတ် အချို့သော ဩစတြေးလျဥပဒေများကို ချိုးဖောက်သည့် အပြုအမူများတွင် ပါဝင်ခဲ့ကြောင်း ၎င်းကိုဖော်ပြသည်။
  - 9.4.4. ၎င်းသည် ဓနသဟာယနိုင်ငံများဥပဒေအား ဖောက်ဖျက်မှုဖြင့် 12 လအထိ ချမှတ်နိုင်သော ကာလ သို့မဟုတ် ထိုထက်ပိုသော ထောင်ဒဏ် သို့မဟုတ် အများပြည်သူ သို့မဟုတ် ဘဏ္ဍာရေးစနစ်အတွက် အန္တရာယ်ကို ကိုယ်စားပြုသည့် အပြုအမူတစ်ခုနှင့် သက်ဆိုင်သည်။ သို့မဟုတ်
  - 9.4.5. ထုတ်ဖော်နိုင်သော ကိစ္စသည် လူတစ်ဦး၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အခြေအနေများထက် ပိုမိုကျော်လွန်ပြီး သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ထုတ်ဖော်ချက်၏ ကျန်ရှိသော အစိတ်အပိုင်းများနှင့် ကိုက်ညီသည့် မှားယွင်းသော အပြုအမူကို ညွှန်ပြသည့် အချက်အလက်များနှင့် သက်ဆိုင်သည်။

**10. သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော သတင်းပို့သူများအတွက် ပံ့ပိုးမှု**

- 10.1. ထုတ်ဖော်နိုင်သောကိစ္စများအပါအဝင် မှားယွင်းလုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာကို ထုတ်ပြန်ခြင်းသည် ခက်ခဲပြီး စိတ်မသက်သာဖြစ်နိုင်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့အသိအမှတ်ပြုပါသည်။ ထိခိုက်နစ်နာစေသော ဆက်ဆံမှုအန္တရာယ်မှ သင့်ကိုကာကွယ်ရန်အပါအဝင် အချို့သောအခြေအနေများတွင် ၊ Brambles သည် သင့်အား ကိစ္စရပ်အပေါ်မူတည်လျက် အခြားနေရာတစ်ခုမှ သင်၏တာဝန်များ သို့မဟုတ်

တူညီသောအဖွဲ့အဆင့်တွင် အခြားအခန်းကဏ္ဍတစ်ခုမှ လုပ်ဆောင်ရန် ခွင့်ပြုနိုင်သည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နေစဉ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် အမှားလုပ်မှုတွင် ပါဝင်နေသည်ဟု စွပ်စွဲခံထားရသည့် အခြားသော Brambles ဝန်ထမ်းများကို ပြန်လည်တာဝန်ပေးအပ်ခြင်း သို့မဟုတ် နေရာရွှေ့ပြောင်းခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

10.2. ထို့အပြင် Brambles ၏ဝန်ထမ်းများနှင့် ၎င်းတို့၏မိသားစုများသည် ပံ့ပိုးကူညီမှုအတွက် ဝန်ထမ်းကူညီထောက်ပံ့ရေးအစီအစဉ် Brambles Employee Assistance Program (EAP) ကို အထောက်အပံ့ရရန်အတွက် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ EAP သည် Brambles ၏ဝန်ထမ်းများနှင့် ၎င်းတို့၏လက်ငင်းမိသားစုဝင်များကို မျက်နှာချင်းဆိုင်၊ ဖုန်းဖြင့်ဖြစ်စေ အင်တာနက်မှတစ်ဆင့်ဖြစ်စေ သတ်မှတ်ချက်ပြည့်မီသော ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များမှ အခမဲ့၊ လျှို့ဝှက်၊ ရေတိုပံ့ပိုးမှုဝန်ဆောင်မှုများကို ပံ့ပိုးပေးပါသည်။ EAP သို့မည်သို့ဆက်သွယ်ရမည်ဟူသော သတင်းအချက်အလက်ကို Brambles ၏ [Walter ဤနေရာ](#)တွင်ရရှိနိုင်ပါသည်။

**11. ဤနောက်ဆက်တွဲ ၊ ကို ပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်းခြင်း**

ဥပဒေရေးရာအရာရှိချုပ်သည် ဘုတ်အဖွဲ့နှင့် တွဲဖက်၍ ဤမူဝါဒကို တစ်နှစ်လျှင် အနည်းဆုံးတစ်ကြိမ် ဥပဒေနှင့် လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှုရှုထောင့်မှ သုံးသပ်မည်ဖြစ်သည်။