

Po

The Nestlé ပးသင်းသူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း

December 2013



Issuing Function

Corporate Procurement

Target audience

Suppliers and co-manufacturers to Nestlé,
Nestlé Procurement

Approver

Executive Board, December 2013

Repository

All Nestlé Principles and Policies, Standards and
Guidelines can be found in the Centre online repository at:

<http://intranet.nestle.com/nestledocs>

The Nestlé Supplier Code can also be found at:

www.nestle.com/suppliers

Copyright and confidentiality

All rights belong to Nestec Ltd., Vevey, Switzerland.

© 2013, Nestec Ltd.

Design

Nestec Ltd., Corporate Identity & Design,
Vevey, Switzerland

The Nestlé ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း နိဒါန်း

၁။ ရည်ရွယ်ချက်

The Nestlé ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း ("ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း")တွင် ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ထံသို့ ပေးသွင်းသူများနှင့် ၎င်းတို့၏ တဆင့်ခံပေးသွင်းသူများ ("ပေးသွင်းသူ")တို့က Nestlé နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်ရာတွင် လေးစားလိုက်နာရန်အတွက် ၎င်းတို့ထံမှ တောင်းဆိုသည့် လုံးဝပြုပြင်ပြောင်းလဲ ညှိနှိုင်း၍မရသည့် အနည်းဆုံးစံချိန်စံနှုန်းများ ဖော်ပြပါရှိသည်။ ဤမှတ်တမ်းစာအုပ်သည် နိုင်ငံစုံအခြေစိုက်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် OECD လမ်းညွှန်ချက်များ၊ စီးပွားရေးနှင့် လူ့အခွင့်အရေးများအတွက် ကုလသမဂ္ဂ၏လမ်းညွှန်မှုများ၊ နိုင်ငံတကာ အလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း (ILO)၏ အဓိကသဘောတူညီချက်များ၊ ကုလသမဂ္ဂကမ္ဘာလုံးဆိုင်ရာ သဘောတူညီချက်၏ မူဝါဒ ချက်တို့ကိုသို့သော် နိုင်ငံတကာစံချိန်စံနှုန်းများကို သန့်ဉာဏ်ပြုဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရေးအတွက် အကူအညီ ဖြစ်စေပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လုပ်ငန်းလည်ပတ်လုပ်ဆောင်မှုအတွင်းသာမက ယာခင်းများနှင့် စိုက်ခင်းများအထိ ပေးသွင်းဖြန့်ဖြူးရေး ကွင်းဆက်များအထိ ချိတ်ဆက်မှုတိုင်းအထိလည်း အထောက်အကူဖြစ်စေသည်။ ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းသည် ကျွန်ုပ်တို့ Nestlé ၏ ကော်ပိုရိတ်စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၏ တိုးချဲ့ထားမှုတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့၏ လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရေး အပိုင်းတွင်ပါရှိသည့် တာဝန်ယူမှုရှိသောအရင်းအမြစ်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ်၏ အခြေခံတစ်ခုလည်းဖြစ်သည်။

၂။ သက်ရောက်မှုအတိုင်းအတာ

ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ စံချိန်စံနှုန်းများက Nestlé နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်သူများဖြစ်ကြသည့် ၎င်းတို့၏ မိခင်အဆောက်အအုံ၊ တဆင့်ခံအဆောက်အအုံ သို့မဟုတ် တွဲဖက်အဆောက်အအုံများ၊ ဝန်ထမ်းများ (အမြဲတမ်း၊ ယာယီ၊ စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်အေဂျင်စီနှင့် ရွှေ့ပြောင်းအလုပ်သမားများတို့အပါအဝင်)၊ ကွင်းဆက်ပေးသွင်း ဖြန့်ဖြူးပေးသူများ၊ အခြားသော တိုက်ရိုက်ပတ်သက်မှုမရှိသည့်အဖွဲ့အစည်းများတို့အပါအဝင် ၎င်းတို့က စီးပွားရေး အတူတကွလုပ်ဆောင်သည့် အခြားသူများတို့အတွက် မျှော်လင့်ထားချက်များကို ဖော်ပြထားသည်။ ပေးသွင်းသူ၏ တာဝန်ဝတ္တရားမှာ ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို လိုက်နာကြောင်းအတည်ပြုရာတွင် လိုအပ်ပါက လယ်သမားများ အပါအဝင် ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များနှင့် တဆင့်ခံပေးသွင်းသူများတို့အား အသိပေးပြောကြားခြင်း၊ ပညာပေးခြင်းနှင့် ဝီရိယရှိစွာလုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ ဖြစ်သည်။

၃။ လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရေး

ပေးသွင်းသူက သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းများအားလုံးနှင့် အထူးသဖြင့် ဤတွင်ဖော်ပြပါရှိသည့် အဓိကအစိတ်အပိုင်းများကို တာဝန်ယူမိမိ လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရန်နှင့် နိုင်ငံတကာ၊ လုပ်ငန်းဆိုင်ရာ စံချိန်စံနှုန်းများနှင့် အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ချက်များတို့ကိုလိုက်နာနိုင်ရန်အတွက်လည်း ကြိုးစားအားထုတ်မည်ဟု Nestlé က မျှော်လင့်ပါသည်။ ထို့အပြင် ၎င်း၏ တာဝန်ယူမှုရှိသောအရင်းအမြစ်ရှာဖွေရေးအစီအစဉ်အားဖြင့် Nestlé က ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း လိုက်နာမှုရှိမရှိကို အတည်ပြုရန်အတွက် အတွင်းသို့မဟုတ် ပြင်ပဆိုင်ရာ တိုင်းတာမှု နည်းလမ်းများဖြင့် လုပ်ဆောင်ရန် အခွင့်အရေးကို ချုပ်ကိုင်ထားပြီး စစ်ဆေးခြင်းဆိုင်ရာလိုအပ်ချက်များ သို့မဟုတ် ဖြည့်စွက် တာဝန်ယူမှုရှိသောအရင်းအမြစ်ရှာဖွေရေးလမ်းညွှန်ချက်ကို လုပ်ဆောင်မှုတိုးတက်လာအောင်လည်း အကောင် ထည့်ဖော်ဆောင်ရမည်။

၄။ စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်မှု

Nestlé က ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအတွင်း ဖော်ပြပါရှိသည့် စံနှုန်းများကို ရောက်ရှိအောင်လုပ်ဆောင်ခြင်းသည် အင်တိုက်အားတိုက်လုပ်ဆောင်ရမည့်ဖြစ်စဉ်ဖြစ်ကြောင်း အသိအမှတ်ပြုပြီး ပေးသွင်းသူများအားလည်း ၎င်းတို့၏ လည်ပတ်လုပ်ဆောင်မှုများကို စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက်ကောင်းမွန်အောင်လုပ်ဆောင်ရန် တိုက်တွန်းအားပေးသည်။ တိုးတက်အောင်လုပ်ဆောင်မှုလိုအပ်ပါက သို့မဟုတ် လယ်သမားငယ်များ သို့မဟုတ် လယ်သမားကြီးများထံမှ တိုက်ရိုက် ရယူမှုများလိုအပ်ပါက လုပ်ဆောင်ချက်များကို စဉ်ဆက်မပြတ် အဆင့်မြှင့်တင်မှုများရှိအောင် လုပ်ဆောင်ရန် သမိုင်းမှတ်တိုင်များနှင့် စနစ်များထူထောင်ရာတွင် Nestlé က ထောက်ပံ့ပေးမည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန်ပျက်ကွက်ပါက Nestlé နှင့်လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရန်အတွက် ပေးသွင်းသူ၏အရည်အချင်းအပေါ် တိုက်ရိုက်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိမည်။

၅။ အသုံးပြုခြင်း

ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို အသိအမှတ်ပြုလက်ခံခြင်းသည် ပေးသွင်းမှုအတွက် Nestlé ၏ သဘောတူစာချုပ်တိုင်းတွင် မရှိမဖြစ်လိုအပ်ချက်ဖြစ်သည်။ ဝယ်ယူမှုအော်ဒါကိုလက်ခံခြင်းဖြင့် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို ကိုးကား၍ ပေးသွင်းသူအနေဖြင့် ၎င်း၏လည်ပတ်လုပ်ဆောင်မှုတိုင်းသည် ၎င်းကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတွင်ပါရှိသည့် ပြဌာန်းချက်များအတိုင်းဖြစ်ရမည်ဟု ကတိကဝတ်ပြုခြင်းဖြစ်သည်။ ဤကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း သို့မဟုတ် လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရေးကိုပြသခြင်းက ပေးသွင်းသူအတွက် မည်သည့်တိုက်ရိုက်ပါဝင်ပတ်သက်မှုမရှိသည့် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအခွင့်အရေးများကိုမှ မဖန်တီးပေးပါ။ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ စံချိန်စံနှုန်းများသည် ပေးသွင်းသူများနှင့် Nestlé အကြား မည်သည့်တရားဝင် သဘောတူညီချက် သို့မဟုတ် သဘောတူစာချုပ်အတွက်မဆို ဖြည့်စွက်ချက်သာဖြစ်ပြီး အစားထိုးမဟုတ်ပါ။

The Nestlé ၏ ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ အဓိကအစိတ်အပိုင်းများ

၁။ လူ့အခွင့်အရေးများ

Nestlé သည် ကုလသမဂ္ဂ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းနှင့် လူ့အခွင့်အရေးများဆိုင်ရာ ဘောင်နှင့် လမ်းညွှန်မှုများကို ပြည့်စုံစွာ ထောက်ခံပြီး ပေးသွင်းသူအနေဖြင့်လည်း အလုပ်သမားအခွင့်အရေးများအပါအဝင် လူ့အခွင့်အရေးများအားလုံးကို စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ဆောင်မှုတစ်လျှောက်လုံးတွင် လေးစားလိုက်နာမည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။ အနည်းဆုံးအဖြစ် -

လွတ်လပ်စွာစုဝေးခြင်းနှင့် စုပေါင်းပြောဆိုခွင့် ပေးသွင်းသူသည် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများအား သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလုံးအရ လွတ်လပ်စွာစုဝေးခြင်းနှင့် စုပေါင်းပြောဆိုခွင့်ကို ပေးရမည်။ အဓမ္မလုပ်အား ပေးသွင်းသူသည် အဓမ္မလုပ်အားဆိုင်ရာ ILO ၏ သဘောတူစာချုပ် နံပါတ် ၂၉အရနှင့် အဓမ္မလုပ်အား ဖျက်သိမ်းမှုဆိုင်ရာ ILO ၏ သဘောတူစာချုပ် နံပါတ် ၁၀၅ အရ မည်သည့်အခြေအနေတွင်မဆို အဓမ္မလုပ်အားကို အသုံးမပြုရပါ။ မည်သည့်နည်းနှင့်မျှ အကျိုးအမြတ် မထုတ်ရပါ။ အဓမ္မလုပ်အားဆိုသည်မှာ ဝန်ထမ်းများ၏ မှတ်ပုံတင်များ၊ နိုင်ငံကူးလက်မှတ်များ၊ အလုပ်လုပ်ခွင့်ပါမစ်များ သို့မဟုတ် အလုပ်အကိုင်ခန့်ထားမှုအတွက် အာမခံငွေတောင်းခံခြင်းတို့ကို သို့ စည်းကမ်း သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်မှုနည်းလမ်းအဖြစ် ခန္ဓာကိုယ်ကိုထိခိုက်ပြစ်ဒဏ် ပေးခြင်း၊ ချုပ်လှောင်ထားခြင်း၊ အကြမ်းဖက်ခြိမ်းခြောက်ခြင်းတို့ကို သို့ ဝန်ထမ်းအား ခိုင်းဖတ်အဖြစ်ဆက်ဆံခြင်း ပုံစံများကို ဆိုလိုသည်။ ပေးသွင်းသူသည် တရားဝင်ဘောင်အရ ရွှေ့ပြောင်းလုပ်သားများ သို့မဟုတ် အကျဉ်းသားအလုပ်သမားများကို အသုံးချပါက ပေးသွင်းသူကသိမ်းဆည်းထားသည့် သင့်တော်သည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုနိုင်ရန် Nestlé အား အသိပေးရမည်။

အလုပ်အကိုင်ခန့်ထားရေးလုပ်ဆောင်ချက်များ ပေးသွင်းသူသည် ၎င်း၏အဆောက်အအုံတွင် အလုပ်လုပ်ရန် တရားဝင်ခွင့်ပြုချက်ရှိသည့်အလုပ်သမားများကိုသာ ခန့်အပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး သင့်တော်သည့်အထောက်အထားများဖြင့် ဝန်ထမ်းများ၏ အလုပ်လုပ်ခွင့်ရှိမှုကို အတည်ပြုရန် တာဝန်ရှိသည်။ အလုပ်အားလုံးသည် မိမိစိတ်အလိုဆန္ဒ အရဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ထမ်းများသည် သင့်တော်သော အသိပေးမှုပြုလုပ်ပါက အလုပ်မှ ထွက်ခွင့်ရှိသည် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏အလုပ်ခန့်ထားမှုကို ရပ်ဆိုင်းခွင့်ရှိသည်။ ဖြစ်နိုင်သည့်အခါတိုင်းတွင် လုပ်ဆောင်သည့်အလုပ်သည် နိုင်ငံတော်အဆင့်ဥပဒေနှင့်လုပ်ဆောင်ချက်အရ ထူထောင်ထားသည့် အသိအမှတ်ပြုအလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာဆက်ဆံရေးအရသာ ဖြစ်ရမည်။ သာမန် အလုပ်ခန့်ထားရေးဆိုင်ရာ ဆက်ဆံရေးမှ ပေါ်ထွက်လာသည့် အလုပ်သမား သို့မဟုတ် လူမှုရေးဆိုင်ရာ လုံခြုံရေး ဥပဒေများ သို့မဟုတ် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ ဝန်ထမ်းများအတွက် တာဝန်ဝတ္တရားများကို အလုပ်အတွက်သာ သဘောတူစာချုပ်၊ တဆင့်ခံသဘောတူစာချုပ် သို့မဟုတ် ပြည်တွင်အလုပ်အကိုင် သဘော တူညီချက်များကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် ကျွမ်းကျင်မှုများကို သင်ကြားပေးလိုခြင်းမရှိသည့် သို့မဟုတ် အမှန်တကယ် သာမန်အလုပ်အကိုင်ပေးလိုခြင်းမရှိသည့် အလုပ်သင်သတ်မှတ်ချက်များကိုသာ အသုံးပြုခြင်းဖြင့်

မရှောင်ရှားရပါ။ သင်းသို့အခြေအနေများကို ပုံသေအလုပ်အကိုင်ခန့်ထားရေးစာချုပ်များကို အလွန်တရာ အသုံးပြုခြင်းဖြင့် မရှောင်လွှဲရပါ။ တိုက်ရိုက်ပါဝင်ပတ်သက်မှုမရှိသည့် အလုပ်အကိုင်ခန့်ထားရေးအကျင့်စီမံမှုမှတဆင့်အလုပ်ခန့်ထားခြင်းဖြစ်ပါက ပေးသွင်းသူသည် ကိုယ်ပိုင်အလုပ်အကိုင်ခန့်ထားရေးအကျင့်စီမံမှုဆိုင်ရာ နိုင်ငံတကာအလုပ်သမားအဖွဲ့အစည်း၏ သဘောတူစာချုပ်ပါ နံပါတ် ၁၈၁ အရ လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရမည်။

အလုပ်အကိုင်ခန့်ထားရေးအတွက် အနည်းဆုံးအသက် အနည်းဆုံးအသက်ဆိုင်ရာ ILO သဘောတူစာချုပ်ပါ နံပါတ် ၁၃၈ အရနှင့် ကလေးအလုပ်သမားဆိုင်ရာ အဆိုးဆုံးပုံစံများပပျောက်ရေးဆိုင်ရာ ILO သဘောတူစာချုပ်ပါ နံပါတ် ၁၈၂ အရပေးသွင်းသူအနေဖြင့် ကလေးအလုပ်သမားအသုံးပြုခြင်းကို တင်းကြပ်စွာတားမြစ်ပါသည်။ အနည်းဆုံးအသက်ဆိုင်ရာ ILO သဘောတူစာချုပ်ပါ နံပါတ် ၁၃၈တွင် အသက် ၁၅နှစ်အောက်ကလေး (သို့မဟုတ် အချို့သောဖွံ့ဖြိုးဆဲနိုင်ငံများတွင် အသက် ၁၄နှစ်အောက်) မည်သူမဆို ILO သို့မဟုတ် နိုင်ငံတော်ဥပဒေက အလုပ်လုပ်ရန် ခွင့်မပြု။ အလုပ်မခိုင်းစေရဟုဖော်ပြထားသည်။ အကယ်၍ပေးသွင်းသူက ငယ်ရွယ်သောအလုပ်သမားများကို ခန့်အပ်ပါက ထိုသို့ငယ်ရွယ်သူများအား အလုပ်ခန့်ထားခြင်းသည် ထိုကလေးများအား ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် စိတ်ဓာတ်မှုပိုင်းဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးမှုကို အန္တရာယ်ပြုသည့် လွန်ကဲသောရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များသို့ မကျရောက်စေကြောင်း ပြသနိုင်ရမည်။

မျှတ၍တူညီသောဆက်ဆံမှု

ပေးသွင်းသူသည် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများအားဆက်ဆံမှုနှင့်ပတ်သက်၍ ဂုဏ်သိက္ခာ၊ လေးစားမှုနှင့် သမာဓိဖြင့် လုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ရမည်။

- ပေးသွင်းသူသည် ငှားရမ်းခြင်းနှင့်အလုပ်အကိုင်ခန့်ထားခြင်းလုပ်ဆောင်ချက်များအရ ခွဲခြားနှိမ်ချဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ ILO ၏ သဘောတူစာချုပ်ပါ နံပါတ် ၁၁၁တွင်ပါရှိသည့်နှင့်အညီ လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ဘာသာ၊ ကျား/မ၊ အသက်၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာစွမ်းဆောင်ရည်၊ မူလနိုင်ငံသား၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာစိတ်ပါဝင်မှု၊ နိုင်ငံရေးဆိုင်ရာ ဆက်စပ်မှု၊ သမဂ္ဂအသင်းဝင်မှု၊ ကျန်းမာရေးစစ်ဆေးချက်များ သို့မဟုတ် အိမ်ထောင်ရေးအခြေအနေ စသည်တို့အပေါ်မူတည်၍ ခွဲခြားဆက်ဆံမှုများ မပြုလုပ်ရပါ။
- စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ သို့မဟုတ် နှုတ်ဖြင့် လွှဲမှားစွာ ပြုမူခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိကပါးရိကပါးလုပ်ဆောင်ခြင်းတို့ကို မည်သည့်နည်းနှင့်မျှ သည်းမခံပါ။
- ပေးသွင်းသူသည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုဆောင်းသောအချိန်တိုင်းတွင် သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းစောင့်ကြည့်ရေးလုပ်ဆောင်ချက်များကို လုပ်ဆောင်ချိန်တိုင်းတွင် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများ၏ သီးသန့်တည်ရှိရေးဆိုင်ရာအခွင့်အရေးများကို လေးစားရမည်။
- ပေးသွင်းသူအနေဖြင့် တိုက်ရိုက် သို့မဟုတ် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသည့်ဝန်ထမ်းများအား ၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများနှင့် ပစ္စည်းဥပစ္စာကို ကာကွယ်ရန်အတွက် လုံခြုံရေးပေးရန် ထိန်းသိမ်းထားပါက လုံခြုံရေးပေးသည့်ဝန်ထမ်းအနေဖြင့်

ငိုလည်း မျှတ၍တူညီသောဆက်ဆံမှုဆိုင်ရာ တူညီသော
စံချိန်စံနှုန်းများကို အသုံးပြုကြောင်း သေချာအောင်
လုပ်ဆောင်ရမည်။

အလုပ်လုပ်ချိန်နှင့် အနားယူသည့်နေ့ရက်များ

ခေတ္တအနားယူခြင်း၊ အနားယူသည့်အချိန်များ၊
အားလပ်ရက်များနှင့် မီးပွားခွင့်နှင့် မီးဖွားစဉ် ဖခင်အတွက်ခွင့်
စသည်တို့အပါအဝင် ပုံမှန်အလုပ်လုပ်ချိန်နာရီများနှင့်
အချိန်ပိုနာရီများနှင့်ပတ်သက်၍ ပေးသွင်းသူက
၎င်း၏ဝန်ထမ်းများသည် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့်
မဖြစ်မနေလိုက်နာရမည့် စက်ရုံဆိုင်ရာ
စံချိန်စံနှုန်းများအတိုင်း အလုပ်လုပ်ဆောင်ကြကြောင်းကို
သေချာစွာလုပ်ဆောင်ရမည်။ ဥပဒေမရှိပါက
ပေးသွင်းသူသည် သာမန်အလုပ် လုပ်သည့်တစ်ပါတ်လျှင်
နာရီပေါင်း ၆၀ ထက်ကျော်လွန်၍ အလုပ်မခိုင်းစေရပါ။
ဝန်ထမ်းများအားလည်း ခြောက်ရက်
ဆက်တိုက်အလုပ်လုပ်ပြီးပါက တစ်ရက်နားခွင့်ပြုရမည်ဖြစ်ပြီး
အချိန်အပိုအလုပ်မှန်သမျှသည် ဝန်ထမ်း၏ဆန္ဒအတိုင်းသာ
ဖြစ်ပြီး ကောင်းသောနှုန်းထားဖြင့် လုပ်ခပေးရမည်။

လုပ်အားခများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ

ပေးသွင်းသူ၏ဝန်ထမ်းများအား အချိန်ပိုလုပ်ဆောင်ခြင်းနှင့်
အခြားသောကောင်းမွန်သည့်လုပ်အားခ
ပေးရေး အသဘောတူညီချက်များတို့အပါအဝင်
အနည်းဆုံး နိုင်ငံတော်အဆင့်ဥပဒေများ သို့မဟုတ်
စက်ရုံ၏စံချိန်စံနှုန်းများ တို့တွင် မည်သည့်အရာသည်ပို၍
မြင့်မားသည်ဖြစ်စေ လုပ်အားခများနှင့်
အကျိုးခံစားခွင့်များကို ပေးရမည်။ မည်သည့်အခါတွင်မဆို
လုပ်အားခသည် ဝန်ထမ်းများအတွက်နှင့် ၎င်းတို့အား
တရားဝင်မှီခိုနေရသူများအတွက် အခြေခံလိုအပ်ချက်
များပြည့်မီစေရန် အမြဲတမ်းလုံလောက်မှုရှိရမည်။
လိုအပ်လျှင် လိုအပ်သကဲ့သို့ ဝင်ငွေအချို့ကို ပံ့ပိုးပေးရမည်။
ပေးသွင်းသူအနေဖြင့် စည်းကမ်းထိန်းသိမ်းရေးဆိုင်ရာ
သို့မဟုတ် မည်သို့သော လစာဖြတ်တောက်ခြင်းကိုမဆို
မကျင့်သုံးရပါ။ မည်သို့သော အလုပ်အကိုင်ခန့်ထားရေးနှင့်
လစာငွေ ပေးချေခြင်းလုပ်ဆောင်ချက် ပုံစံမျိုးကိုမျှ
မကျင့်သုံးရပါ။

၂။ ဘေးကင်းရေးနှင့် ကျန်းမာရေး

Nestlé မှ ပေးသွင်းသူ၏ လည်ပတ်ရေးနှင့်
စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်များ၊ ဝန်ထမ်းများတို့သည်
လုပ်ငန်းနှင့်ဆက်စပ်သည့် ထိခိုက်ဒဏ်ရာများနှင့်
နာမကျန်းမှုများကို ကာကွယ်သည့်အနေအထားဖြင့်
လုပ်ဆောင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်

ပေးသွင်းသူသည် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများအား ဘေးကင်း၍
ကျန်းမာသည့်လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုကို လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။
အနည်းဆုံးအဖြစ် သောက်ရေ၊ သင့်တင့်သောအလင်းရောင်၊
အပူချိန်၊ လေဝင်လေထွက်၊ သန့်ရှင်းရေးနှင့် တစ်ကိုယ်ရည်
ကာကွယ်ရေးကိရိယာတို့ကို လက်နက်ကိရိယာပြည့်စုံစွာတပ်
ဆင်ထားသည့်လုပ်ငန်းဌာနများတွင် ထားပေးရမည်။ ထို့အပြင်
အဆောက်အအုံများကိုလည်း သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့်
စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ သတ်မှတ်ထားသည့်
စံချိန်စံနှုန်းများနှင့် ဆောက်လုပ်၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

နေအိမ်အခြေအနေများနှင့်

သီးသန့်တည်ရှိမှုကိုလေးစားခြင်း

ပေးသွင်းသူကပေးထားခြင်းဖြစ်ပါက
အိပ်ဆောင်အဆောက်အအုံများကို သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့်
စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ သတ်မှတ်ထားသည့်
စံချိန်စံနှုန်းများနှင့် ဆောက်လုပ်၊ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

ပြီးနောက် စက်ရုံနှင့် ထုတ်လုပ်ရေးဧရိယာများနှင့်
သီးသန့်ဖြစ်နေရမည်။ အိပ်ဆောင်များအားလုံးသည်
သန့်ရှင်းပြီး ဘေးကင်းရမည်ဖြစ်ကာ
ဝန်ထမ်းများသည်လည်း မည်သည့်အချိန်နာရီတွင်မဆို
အိပ်ဆောင်သို့ ဝင်ထွက်သွားလာ ခွင့် ရှိရမည်။
သန့်ရှင်းသည့်နေအိမ်များရှိရမည်။ ရေရှိရမည်။ သန့်ရှင်းသော
အစားအသောက်ပြင်ဆင်မှုနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းအသုံးအဆောင်
များလည်းရှိရမည်။ အိပ်ဆောင်များတွင် ဝန်ထမ်းများအတွက်
ထိုက်သင့်သော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာနေရာ၊ သင့်တင့်သော
အပူချိန်နှင့် လေဝင်လေထွက်နှင့် သန့်ရှင်းသောရေးချိုးခန်းများ
လည်း ရှိရမည်။

အရေးပေါ်အခြေအနေအတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှု

ပေးသွင်းသူသည် အရေးပေါ်အခြေအနေများအတွက်
အသင့်ကြိုတင်ပြင်ဆင်ထားရမည်။
ဝန်ထမ်းများအား သတိပေးခြင်း၊ ဘေးကင်းရာသို့
ကယ်ဆယ်ခြင်း၊ အရေးပေါ်အခြေအနေအတွက်
သင်တန်းပေးခြင်းနှင့် လေ့ကျင့်ခြင်းများ၊
သင့်တော်သည့် မီးလောင်မှုအချက်ပေးကိရိယာနှင့်
မီးသတ်ကိရိယာ၊ အရေးပေါ်ထွက်ပေါက်များ
စသည်တို့ကိုလုပ်ဆောင်ထားရန်များ ပါဝင်သည်။
ပေးသွင်းသူက ဝန်ထမ်းများအား အရေးပေါ်အခြေအနေ
စီမံကိန်း ချမှတ်ခြင်း၊ ထိရောက်စွာတုံ့ပြန်နိုင်မှုနှင့် ကျန်းမာ
ရေးစောင့်ရှောက်မှုတို့အကြောင်းကို ပုံမှန်လေ့ကျင့်သင်ကြား
ထားပေးရမည်။

ထုတ်ကုန်အရည်အသွေးနှင့် ဘေးကင်းရေး

ပေးသွင်းသူမှ ပေးအပ်သည့် ထုတ်ကုန်များအားလုံးနှင့်
ဝန်ဆောင်မှုများအားလုံးတို့သည် သက်ဆိုင်ရာဥပဒေအရ
လိုအပ်သည့် အရည်အသွေးနှင့် ဘေးကင်းရေးစံချိန်စံနှုန်း
များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။ Nestlé နှင့်အတူ သို့မဟုတ် ကိုယ်စား
စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်ချိန်တွင် ပေးသွင်းသူသည်
Nestlé ၏ အရည်အသွေးလိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီရမည်။

၃။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင် ရေရှည်တည်တံ့မှု

Nestlé အနေဖြင့် ၎င်း၏ပေးသွင်းသူများအား
သက်ဆိုင်ရာတရားဝင် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်လိုအပ်ချက်များ
ကို လိုက်နာစေလိုပြီး ၎င်း၏ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ
လုပ်ဆောင်ချက်ကို စဉ်ဆက်မပြတ်
တိုးမြှင့်လုပ်ဆောင်စေလိုပါသည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာပါမစ်နှင့်

အစီရင်ခံတင်ပြခြင်း

ပေးသွင်းသူသည် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို တရားဝင်ရှိ
ကြောင်းပြသနိုင်ရန်အတွက် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ
ပါမစ်များနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၏ အစီရင်ခံတင်ပြ
ပခြင်းလမ်းညွှန်များကို ရရှိထားကြောင်း၊ လက်ရှိတွင်
ဖြစ်နေကြောင်းနှင့် လိုက်နာလုပ်ဆောင်မှုရှိကြောင်း သေချာစွာ
လုပ်ဆောင်ရမည်။

သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ်

ပေးသွင်းသူသည် ထူးခြားသည့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာ
အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို ဖော်ထုတ်ရန်၊ ထိန်းချုပ်ရန်နှင့်
လျှော့ချရန်အတွက် ဒီဇိုင်းဆွဲထားသည့် သင့်တင့်သည့်သ
ဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ဆိုင်ရာစီမံခန့်ခွဲမှုစနစ် (ISO 14001:2004
ကဲ့သို့ နိုင်ငံတကာ စံချိန်စံနှုန်းများအပေါ်အခြေခံ၍) တစ်ခုကို
မှတ်တမ်းတင်၍ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရမည်။

ဘေးအန္တရာယ်များသော ပစ္စည်းများနှင့်

ထုတ်ကုန်ဘေးကင်းရေး

ပေးသွင်းသူက အန္တရာယ်များသောပစ္စည်းများ၊
ဓါတုပစ္စည်းများနှင့် အရာဝတ္ထုများကို ဖော်ထုတ်၍

ဘေးကင်းစွာ ကိုင်တွယ်မှု၊ ရွှေ့ပြောင်းမှု၊ သိုလှောင်မှု၊ ပြန်လည်အသုံးပြုမှုနှင့် စွန့်ပစ်မှုတို့ကို သေချာစွာလုပ်ဆောင်ရမည်။ အန္တရာယ် များသည့်ပစ္စည်းများ၊ ဓါတုပစ္စည်းများနှင့် အရာဝတ္ထုများတို့နှင့်ဆိုင်သည့် သက်ဆိုင်ရာ ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများတို့ကို တင်းကြပ်စွာ လိုက်နာရမည်။ ပေးသွင်းသူက သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ သတ်မှတ်ထားသည့် ပစ္စည်းကန့်သတ်မှုများနှင့် ထုတ်ကုန်ဘေးကင်းရေး လိုအပ်ချက် များကို လိုက်နာလုပ်ဆောင်ရမည်။ ပေးသွင်းသူများသည် သော့ချက်ဝန်ထမ်းများအား ထုတ်ကုန်ဘေးကင်းရေး လုပ်ဆောင်ချက်များအကြောင်းကို သိရှိထားရန်နှင့် ၎င်းတို့အား လေ့ကျင့်ထားပေးရန် သေချာစွာလုပ်ဆောင်ရမည်။ အရင်းအမြစ်အသုံးပြုခြင်း၊ ညစ်ညမ်းမှုကာကွယ်တားဆီးရေးနှင့် စွန့်ပစ်ပစ္စည်းလျော့ချခြင်း ပေးသွင်းသူက စွမ်းအင်နှင့်ရေအပါအဝင် ၎င်း၏ သဘာဝသယံဇာတအရင်းအမြစ်များ စားသုံးမှုကို သင့်မြတ်အောင် လုပ်ဆောင်ရမည်။ ပေးသွင်းသူသည် ညစ်ညမ်းမှုကို ကာကွယ်တားဆီးရန်အတွက်နှင့် စွန့်ပစ်ပစ္စည်းအမာ၊ စွန့်ပစ်ရေနှင့် လေထုထုတ်လွှင့်ခြင်းတို့ကို လျော့ချရန်အတွက် ကောင်းမွန်သောနည်းလမ်းများကို အကောင်အထည်ဖော် လုပ်ဆောင်ပြသရမည်။ မစွန့်ပစ်မီတွင် ပေးသွင်းသူက သက်ဆိုင်ရာဥပဒေနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအရ စွန့်ပစ်ရေနှင့် စွန့်ပစ်ပစ္စည်းအမာတို့ကို သင့်တင့်စွာ အမျိုးအစားခွဲခြားကာ စီစဉ်ပြုပြင်ရမည်။

၄။ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း ဂုဏ်သမာဓိ

Nestlé က ပေးသွင်းသူမှ ပစ္စည်းများကို အရင်းခံယူသည့်၊ ထုတ်လုပ်သည့်၊ Nestlé ထုတ်ကုန်တွင် ("အသုံးပြုသည့်တိုင်းပြည်") ထည့်သွင်းသည့် တိုင်းပြည်အတွင်းရှိ သက်ဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်နှင့်ညီသော ကုန်သွယ်ရေးဥပဒေအားလုံးနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း များအားလုံးတို့ကို လိုက်နာလုပ်ဆောင်စေလိုသည်။ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့်ပတ်သက်၍ ဝန်ဆောင်မှုပေးသည့်နေရာသည် အတည်ဖြစ်ရမည်။

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုဆန့်ကျင်ရေး

ပေးသွင်းသူသည် ဘယ်တော့မျှ တိုက်ရိုက်လည်းကောင်း၊ ကြားပွဲစားများမှတစ်ဆင့်လည်းကောင်း လုပ်ငန်းကို ထိန်းထားနိုင်ရန်အတွက် သို့မဟုတ် တိုက်ရိုက်ပတ်သက်မှုမရှိသူထံမှ အခြားအကျိုးအမြတ်ကိုရရှိရန်အတွက် လူသိရှင်ကြားဖြစ်စေ၊ သီးသန့်ဖြစ်စေ၊ မည်သည့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ သို့မဟုတ် မလျော်ကန်သည့် အကျိုးအမြတ်ကို မကမ်းလှမ်းရ သို့မဟုတ် ကတိမပြုရ။ ပေးသွင်းသူက လာဘ်များကို မပေးရ၊ လက်မခံရ၊ မသမာကြေးများကို မစီစဉ်ရ သို့မဟုတ် လက်မခံရ။ အမေရိကန်ပြည်ထောင်စု နိုင်ငံခြားအကျင့်ပျက်မှုလုပ်ရပ်များနှင့် UK နိုင်ငံ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု အက်ဥပဒေတို့အပါအဝင် မည်သည့်သက်ဆိုင်ရာ လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုဆန့်ကျင်ရေး ဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုမဆို ချိုးဖောက်ရန် သို့မဟုတ် ၎င်း၏စီးပွားလုပ်ဆောင်ဖက်များက ချိုးဖောက်စေရန် မည်သည့်လုပ်ရပ်မျိုးမျှ မလုပ်ဆောင်ရ။

နှစ်နာချက်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ

ပေးသွင်းသူတွင် ခန့်မှန်း၍မရသည့် နှစ်နာချက်များကိုတိုင်ကြားခြင်း၊ အစီရင်ခံတင်ပြခြင်းနှင့် စီမံခန့်ခွဲခြင်းအတွက် စနစ်များရှိထားပြီးဖြစ်ရမည်။ ခန့်အပ်တာဝန်ပေးထားသည့် အရာရှိတစ်ဦးသည် နှစ်နာချက်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကို စဉ်ဆက်မပြတ် စောင့်ကြည့်လေ့လာရမည်ဖြစ်ပြီး တိုင်ကြားသည့်ပြဿနာများအတွက် မှတ်တမ်းများထိန်းသိမ်း ထားကာ လျှို့ဝှက်စွာဖြင့် အရေးယူလုပ်ဆောင်ရမည်။

မှတ်တမ်းများ

ပေးသွင်းသူသည် သက်ဆိုင်ရာပစ္စည်းများ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ၊ အစိုးရနှင့် စက်ရုံဆိုင်ရာစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာပါကြောင်း ပြသနိုင်ရန်အတွက် ပွင့်လင်းမြင်သာပြီး နောက်ဆုံးအချက်အလက်များပါရှိသည့် စာအုပ်များနှင့်မှတ်တမ်းများကို သိမ်းဆည်းထားရမည်။

ကနဦးမူလ

ပေးသွင်းသူသည် ပေးပို့သည့်အရာများနှင့် ဆက်စပ်သည့် အလားအလာရှိသည့် ကနဦးမူလနေရာများ (မူလတိုင်းပြည်) ကို ထုတ်ဖော်ပြောဆိုနိုင်စွမ်း ရှိရမည်။ Nestlé အနေဖြင့် ပေးသွင်းသူအား မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ပေးသွင်းမှု ကွင်းဆက်ဆိုင်ရာ လိုက်နာလုပ်ဆောင်မှုကို တိုင်းတာရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်အတွက် ပေးသွင်းမှု ကွင်းဆက်တစ်ခုလုံးကို မြေပုံဖြင့်ပြသရန် တောင်းဆိုမှုပြုလုပ်နိုင် ရန်သည့်အခွင့်အရေးကို ချုပ်ကိုင်ထားသည်။

ဉာဏ်ပညာဆိုင်ရာဥစ္စာပစ္စည်း

ပေးသွင်းသူသည် မိမိ၏စီးပွားရေးလုပ်ဆောင်ဖက်များ၏ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားရမည့် ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန်အတွက်နှင့် ယင်းသတင်းအချက်အလက်များကို သဘောတူစာချုပ်တွင် ဖော်ပြထားသည့် သဘောတူညီမှုအရသာ ခွင့်ပြုသောရ ည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာအသုံးပြုရန် သင့်တော်သော လုပ်ဆောင်ချက်များကို လုပ်ဆောင်ရမည်။ တဆင့်ခံသဘော တူစာချုပ်ချုပ်ဆိုမှုရှိပါက လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက် များကို မျှဝေခြင်းကို Nestlé ၏ သဘောတူညီမှုဖြင့်သာ ပြုလုပ်ရမည်။

ဘက်လိုက်မှုကြောင့်ဖြစ်သည့်ပဋိပက္ခ

ပေးသွင်းသူသည် ဘက်လိုက်မှုကြောင့်ဖြစ်သည့်ပဋိပက္ခမျိုး တစ်ခုအဖြစ် ပေါ်လွင်သည့်မည်သည့်အခြေအနေကိုမဆို Nestlé ထံ အစီရင်ခံတင်ပြရမည်ဖြစ်ပြီး ပေးသွင်းသူ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းလုပ်ဆောင်မှုတွင် သို့မဟုတ် ပေးသွင်းသူနှင့် လုပ်ငန်းဆက်စပ်မှုတွင် Nestlé နှင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသည့် ဝန်ထမ်း သို့မဟုတ် ကျွမ်းကျင်ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး ပါဝင်ပတ်သက်မှုရှိနေပါက Nestlé အား ဖွင့်ဟပြောပြရမည်။

ဖြည့်စွက်စံချိန်စံနှုန်းများ

- Nestlé ၏ ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာ ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းအပြင် ပေးသွင်းသူသည် ပေးအပ်မည့် ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အထူးသဖြင့်တာဝန်ယူမှုရှိသောအရင်း အမြစ်ရှာဖွေရေးလမ်းညွှန်ချက်ရှိ လိုအပ်ချက်များအတိုင်း ဖြည့်စွက်လိုအပ်ချက်များကို လိုက်နာရမည်။ ဥပမာ - တိရစ္ဆာန်များကောင်းကျိုး သို့မဟုတ် မြေယာအခွင့်အရေးများ။
- လယ်မြေများမှ တိုက်ရိုက်ပေးသွင်းမှုဖြစ်ပါက ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းနှင့်အညီ ဖြစ်စေရန်အတွက် သက်ဆိုင်ရာ ကောင်းမွန်သောလယ်ယာစိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာ လုပ်ဆောင်ချက်များကို တောင်သူလယ်သမားများက လိုက်နာမှုရှိရမည်။ လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေး၊ သစ်တော၊ ငါးလုပ်ငန်းနှင့် ရေလုပ်ငန်းတို့နှင့်ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းများအတွက် အကောင်းဆုံးလုပ်ဆောင်ချက်များကို လိုအပ်သလိုအကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက် နိုင်ရန် Nestlé ၏ လယ်ယာစိုက်ပျိုးရေးဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုအဖွဲ့များ၏ အကူအညီဖြင့် လိုအပ်သလို ဖြည့်စွက်လမ်းညွှန်ချက်များကို Nestlé ၏ တာဝန်ယူမှုရှိသောအရင်းအမြစ်ရှာဖွေရေးလမ်းညွှန်ချက်က ပံ့ပိုးပေးမည်။

နောက်ထပ်အဆင့်များ

၁။ ချိုးဖောက်မှုများကို အစီရင်ခံတင်ခြင်း

စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများ၊ ဥပဒေများနှင့် ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းကို ချိုးဖောက်သည်ဟု မည်သည့်သံသယမျိုးမဆိုရှိပါက ပေးသွင်းသူက အစီရင်ခံတင်ပြရမည်။ ထိုသို့ ချိုးဖောက်မှုများကို Nestlé ၏ ဆက်သွယ်ရန်ပုဂ္ဂိုလ်ထံသို့ ဆက်သွယ်ရမည် သို့မဟုတ် ရှိထားသည့်လမ်းကြောင်းများထဲမှ တစ်ခုခုကို အသုံးပြု၍ လျှို့ဝှက်နည်းဖြင့် အစီရင်ခံတင်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည်။

Web URL: www.nestle.com/tell-us
တိုင်ကြားရန် အရေးပေါ်ဖုန်း: တိုင်းပြည်တွင်းဖုန်းနံပါတ်များကို www.nestle.com/tell-us တွင် တွေ့နိုင်သည်။
စွပ်စွဲလက်မှတ်: +၄၁ ၈၀၀ ၅၆ ၁၄ ၂၂
ကုန်ပုံစံ: ၁၁၀၂၁

၂။ ပေးသွင်းသူ၏အသိအမှတ်ပြုဝန်ခံချက် (Nestlé ၏ ဝယ်ယူမှုအဖွဲ့အစည်းမှ လိုအပ်ပါက)

ကျွန်ုပ်တို့သည် အောက်တွင်လက်မှတ်ရေးထိုးခြင်းဖြင့် အောက်ပါတို့ကို အတည်ပြုပါသည်။

- ကျွန်ုပ်တို့သည် Nestlé S.A က ထုတ်ဝေသည့် Nestlé ၏ ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း ၂၀၁၃၏ ပါဝင်သည့်အရာများကို လက်ခံရရှိပြီး လျော်ကန်စွာအသိအမှတ်ပြုပါသည်။
- ကျွန်ုပ်တို့၏ကုမ္ပဏီများသည်ပတ်လုပ်ဆောင်နေသည့်တိုင်းပြည်များ၏ သက်ဆိုင်ရာဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို အသိအမှတ်ပြုပါသည်။
- ကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းချိုးဖောက်မှုများနှင့်ပတ်သက်၍ မည်သည့်သံသယမျိုးမဆို Nestlé S.A သို့ အစီရင်ခံတင်ပြပါမည်။
- ကျွန်ုပ်တို့သည် Nestlé ၏ ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စည်းကမ်း၏ လိုအပ်ချက်များကို ပြုပြင်မှု သို့မဟုတ် ပယ်ဖျက်မှုမရှိဘဲ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကို ဦးတည်သည့်ချဉ်းကပ်မှုဖြင့် လိုက်နာလုပ်ဆောင်ပါမည်။
- Nestlé ၏ ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတွင်ပါရှိသည့်အကြောင်းအရာကို ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းများ/ တဆင့်ခံသဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများတို့အား အသိပေးပြောပြထားမည်ဖြစ်ပြီး ပါရှိသည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို အားလုံးက လိုက်နာမှုရှိစေရန် သေချာစွာလုပ်ဆောင်ပါမည်။

ဤတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ပရဝုဏ်နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပရဝုဏ်အတွင်းနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏ တဆင့်ခံသဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုထားသူများတို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းပရဝုဏ်အတွင်းတွင် Nestlé ၏ ပေးသွင်းသူဆိုင်ရာကျင့်ဝတ်စည်းကမ်းတွင် ပါရှိသည့်အကြောင်းအရာများကို လိုက်နာမှုရှိမရှိ အတည်ပြုနိုင်ရန်အတွက် မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို ကြိုတင်အသိပေးထား၍ ဖြစ်စေ၊ အသိပေးထားဘဲဖြစ်စေ Nestlé S.A အား သို့မဟုတ် Nestlé S.A ကိုယ်စား လုပ်ဆောင်သည့် မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းများအားမဆို ခွင့်ပြုပါသည်။

ကုမ္ပဏီအမည်

ထိုးမြဲလက်မှတ်

ကုမ္ပဏီ၏တံဆိပ်တုံး

အမည်နှင့် ရာထူး

ကုမ္ပဏီ၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်း မှတ်ပုံတင် / ပြဋ္ဌာန်းဥပဒေ ID / ကုဒ် / နံပါတ်

နေ့စွဲနှင့် နေရာ

ဤမှတ်တမ်းစာရက်ကုဒ်ပေးသွင်းသူ၏ ခွင့်ပြုချက်အရ ကုမ္ပဏီ၏စာရင်းအကျမ်းအမှတ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးပြီး တောင်းခံသည့် Nestlé ၏ ဝယ်ယူရေးအဖွဲ့အစည်းထံသို့ ပြန်လည်ပေးပို့ပါမည်။

