

### 1.3 Anti-Corruption Policy

#### အကျင့်ပျက်ခြစားမှုတိုက်ဖျက်ရေး ပေါ်လစီ

##### Statement

In Max Myanmar Holding Company Ltd, we conduct all of our business in an honest and ethical manner and we are fully committed to act professionally, fairly and with integrity in doing business or engaging with all stakeholders. Especially, we set a high ethical standard and endorse a zero-tolerance principle to corruption and bribery. We will uphold with highest honor to all relevant and prevailing laws of Myanmar including Anti-corruption Law 2013 in respect of our conduct to all stakeholders. Corruption is a crime not only punishable with imprisonment but also can destroy our group integrity and as such we take our legal responsibility seriously.

မက်စ်(မြန်မာ) ဟိုးလ်ဒင်းကုမ္ပဏီလီမိတက်၌ လုပ်ငန်းအားလုံးကို ရိုးရိုးသားသား ကျင့်ဝတ်နီတိဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်ကိုင်လျက်ရှိရာ ရှယ်ယာဝင်များအားလုံးနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံ၍ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရာ၌ဖြစ်စေ၊ ပညာရပ် ကျွမ်းကျင်စွာဖြင့် မျှမျှတတ ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိ ဆောင်ရွက်ရန် အပြည့်အဝ ကတိကဝတ်ပြုသည်။ အထူးသဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့ သည် ကျင့်ဝတ်နီတိဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်ချ၍ လုံးဝ ဥပဒေအကျိုးသက်ရောက်မှုဖြင့် အဂတိလိုက်စားမှုနှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုများကို အများပြည်သူလက်ခံစေရန် အသိပေးအပ်ပါသည်။ ရှယ်ယာဝင်များ၏ အကျင့်စာရိတ္တနှင့် ပတ်သက်၍ ၂၀၁၃ ခုနှစ် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေးဥပဒေအပါအဝင် လက်ရှိစိုးမိုးနေသည့် မြန်မာဥပဒေများ အားလုံးကို အတည်ပြုထိန်းသိမ်းသည်။ အကျင့်ပျက်ခြစားမှုသည် ရာဇဝတ်မှုဖြစ်၍ ထောင်ဒဏ်သာမက ကျွန်ုပ်တို့၏ ဇာတိဂုဏ်ကိုပါ ထိခိုက်ပျက်စီး၍ ဥပဒေအရ လေးလေးနက်နက် ဆောင်ရွက်သည်။

##### Objectives

This policy intends to provide a clear principle Max Myanmar Holding Company Ltd on how it stands against corruption and bribery, and what we will do to successfully implement anti-corruption practices across our group of companies.

အကျင့်ပျက်ခြစားမှုနှင့် လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှုအပေါ် မက်စ်(မြန်မာ) ဟိုးလ်ဒင်းကုမ္ပဏီလီမိတက်၏ ရပ်တည်ပုံ ရပ်တည်နည်းကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းဖော်ပြရန်ရည်ရွယ်သည့် ပေါ်လစီဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ကုမ္ပဏီအုပ်စုအတွင်း အကျင့်ပျက်ခြစားမှုတိုက်ဖျက်ရေး ပုံမှန်ဆောင်ရွက်မှုများကို အောင်မြင်စွာ ဖော်ထုတ်အကောင်အထည် ဖော်နိုင်ရေး သည် ဤပေါ်လစီ၏ ရည်ရွယ်ချက်ဖြစ်သည်။

- **Corruption (အကျင့်ပျက်ခြစားမှု)**

Corruption is “the abuse of public/private roles and resources for private benefit or the misuse of office for nonofficial ends”.

အကျင့်ပျက်ခြစားမှုဆိုသည်မှာ အများပြည်သူ/ပုဂ္ဂလိက ကဏ္ဍကို တလွဲအသုံးပြု၍ ကိုယ်ကျိုးအတွက် အရင်းအမြစ်များကို တလွဲအသုံးပြု၍ (သို့) တရားမဝင်သည့်ပုံစံဖြင့် တစ်ခုခုရရှိရန် ရုံးကို အလွဲသုံးစားပြုခြင်း ဖြစ်သည်။

- **Bribery (လာဘ်ပေးလက်ယူ)**

A bribery is “an inducement or reward offered, or promises provided in order to gain any economic or non-economic advantage”.

လာဘ်ပေးလာဘ်ယူဆိုသည်မှာ သွေးဆောင်ဖြားယောင်းခြင်းဖြင့် ဖြစ်စေ၊ (သို့) ကမ်းလှမ်းသော ဆုလဒ်၊ တံစိုးဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ပေးထားသည့် ကတိကဝတ်ဖြင့် ဖြစ်စေ၊ စီးပွားရေး (သို့) စီးပွားရေး မဟုတ်သည့် အကျိုးခံစားခွင့်ရရှိရန် အလို့ငှာ ဆောင်ရွက်နေခြင်းကို ဆိုလိုသည်။

- **Gifts (လက်ဆောင်)**

The gift is a present which is not given with the intention of influencing a third party to obtain or retain business or a business advantage, or to reward the provision or retention of business or a business advantage, or in explicit or implicit exchange for favors or benefits.

လက်ဆောင်ဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းရရှိရန် (သို့) ဆက်လက်သွားနိုင်ရန် (သို့) လုပ်ငန်းအကျိုး (သို့) အမြတ်အစွန်းဖယ်ထားရန် (သို့) လုပ်ငန်းဆက်လက် ရပ်တည်ရန် (သို့) လုပ်ငန်းအကျိုး ခံစားရရန် (သို့) အကျိုးခံစားခွင့် (သို့) အသားပေးရန်အတွက် ပေါ်ပေါ်တင်တင်ဖလှယ်၍ တတိယ စာချုပ်ဝင်အား စိုးမိုးလိုသည့် ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ပေးခြင်းမဟုတ်သော လက်ဆောင်ကို ဆိုလိုသည်။

- **Donations (ဒါန)**

A donation is a gift given by physical or legal persons, typically for charitable purposes and/or to benefit a cause.

အလှူဒါနဆိုသည်မှာ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်သူ အဖွဲ့အစည်းများ (သို့) ဥပဒေအရ လူပုဂ္ဂိုလ်အဖြစ် အသိအမှတ်ပြု ခံထားရသော အဖွဲ့အစည်းများမှပေးသော ဒါနစိတ်ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အထောက်အပံ့အပေါ် အကျိုးခံစားစေရန် ထုံးစံအတိုင်းပေးသည့် လက်ဆောင်ကို ဆိုလိုသည်။

- **Facilitation payments and kickbacks (လွယ်ကူမှုပေးသည့် အခကြေးငွေ)**

Facilitation payments are typically small, unofficial payments made to secure or expedite a routine government action by a government official. Kickbacks are typically payments made in return for a business favor or advantage.

လွယ်ကူမှုပေးသည့် အခကြေးငွေဆိုသည်မှာ ထုံးစံအတိုင်း အစိုးရအရာရှိတစ်ဦးထံမှ နေ့စဉ် လုပ်ဆောင်ချက်အပေါ် လွယ်ကူမှု (သို့) စိတ်ချရရန် တရားမဝင်ထိုးပေးသည့် အသေးအမွှားငွေကြေးကို ဆိုလိုသည်။ မသမာကြေးဆိုသည်မှာ ထုံးစံအတိုင်း လုပ်ငန်းကိုဦးစားပေးရန် (သို့) အကျိုးခံစားရန် အပြန်အလှန်အားဖြင့် ပေးသည့်ငွေကို ဆိုလိုသည်။

**Applicability (လက်တွေ့ ကျင့်သုံးခြင်း)**

This policy applies to all individuals working at all levels and grades, including senior managers, officers, directors, employees (whether permanent, fixed-term or temporary), consultants, contractors, trainees, seconded staff, homeworkers, casual workers and agency staff, volunteers, interns, agents, sponsors, third party or any other person associated with us, or any of our subsidiaries or their employees, wherever located (collectively referred to as workers in this policy).

ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီသည် အကြီးတန်း မန်နေဂျာများ၊ အရာရှိများ၊ ဒါရိုက်တာများ၊ ဝန်ထမ်းများ (အမြဲ၊ ပုံသေ သက်တမ်းဖြစ်စေ၊ ယာယီဖြစ်စေ) အတိုင်ပင်ခံများ၊ ကွန်ထရိုက်တာများ၊ သင်တန်းသားများ၊ ဒုတိယအဆင့်ဝန်ထမ်းများ၊ အိမ်ထိုင်အလုပ်လုပ်သူများ၊ ရှောင်တခင် အလုပ်သမားများ၊ (ကိုယ်စားလှယ်) အေဂျင်စီဝန်ထမ်းများ၊ လုပ်ငန်းပေးသူများ၊ အလုပ်သင်ဆရာဝန်များ၊ အေးဂျင့်များ၊ စပွန်ဆာများ၊ တတိယစာချုပ်ဝင်များ၊ (သို့) ကျွန်ုပ်တို့နှင့် ဆက်စပ်သည့် အခြားပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဦး (သို့) ကျွန်ုပ်တို့၏ လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီတစ်ခုခု (သို့) ၎င်းတို့၏ ဝန်ထမ်း၊ မည်သည့် နေရာတွင် ရှိနေသည်ဖြစ်စေ (စုပေါင်း၍ ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီ၌ အလုပ်သမားများဟုခေါ်) အပါအဝင် အဆင့်အမျိုးမျိုး၌ အလုပ် လုပ်ကိုင်နေရသည့် တစ်ဦးချင်းပုဂ္ဂိုလ်အားလုံးကို လွှမ်းမိုးသက်ဆိုင်သည်။

Third party means any individual or organization you come into contact with during the course of your work for us, and includes actual and potential clients, customers, suppliers, distributors, business contacts, agents, advisers, and government and public bodies, including their advisors, representatives and officials, politicians and political parties.

တတိယ စာချုပ်ဝင်ဆိုသည်မှာ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် တာဝန်ထမ်းဆောင်ပေးစဉ် စာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့် အဖွဲ့အစည်း (သို့) တစ်ဦးချင်းကို ဆိုလိုသည်။ အမှန်တကယ်နှင့် ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသည့် ဆက်သွယ်လာသူ၊ ဖောက်သည်၊ ဆောင်ရွက်ပေးသူ၊ ဖြန့်ဖြူးသူ၊ လုပ်ငန်းအဆက်အသွယ်ရှိသူ၊ ကိုယ်စားလှယ်အေးဂျင့်၊ အကြံပေးသူနှင့် အစိုးရ (သို့) အများပိုင်အဖွဲ့အစည်းများတွင် အကြံပေးသူများ၊ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ အရာရှိများ၊ နိုင်ငံရေးသမားများ၊ နိုင်ငံရေးပါတီများ အပါအဝင် အားလုံးကို ဆိုလိုသည်။

**Focus areas and activities (နယ်ပယ်နှင့်လုပ်ငန်းများကို အလေးထားခြင်း)**

We have identified that certain of our activities create particular risks for our group, in particular:

ကျွန်ုပ်တို့ အုပ်စု၏ အထူးဆုံးရှုံးနိုင်ဖွယ်များကိုဖြစ်စေသည့် လုပ်ငန်းအချို့ ကျွန်ုပ်တို့ ခွဲခြားသိမြင်စေသည်။ အထူးသဖြင့် -

- (a) Activities relating to government projects, tenders, and public procurement  
အစိုးရ စီမံကိန်းတင်ဒါနှင့် အများပြည်သူ ဝယ်ယူရေးဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းများ၊
- (b) Collaborations, joint ventures and partnerships particularly with government entities (whether formal or informal), and  
ပုံမှန်ဖြစ်စေ၊ ပုံမှန်မဟုတ်စေ၊ အစိုးရလုပ်ငန်းများနှင့် အထူးသဖြင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ချက်များ၊ ဖက်စပ်လုပ်ငန်းများနှင့် အစုစပ်လုပ်ငန်းများ၊
- (d) Receipt/payment of gifts and donations  
လက်ဆောင်နှင့် ဒါနလက်ခံခြင်း၊ ပေးခြင်း

To address these risks we will take following activities:

- ဤဆုံးရှုံးနိုင်ဖွယ် အန္တရာယ်များကို ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရန် အောက်ပါအတိုင်း ဆောင်ရွက်ရသည်။
- (a) To implement anti-corruption policy  
အကျင့်ပျက် ခြစားမှု (မူဝါဒ)ပေါ်လစီကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်၊
- (b) To conduct regular risk assessments  
ပုံမှန် ဆုံးရှုံးနိုင်ဖွယ် လေ့လာဆန်းစစ်မှုကို ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (c) To introduce training program not only of senior management, for all individuals operating in areas of the organization that are perceived as high risk  
ဆုံးရှုံးနိုင်ဖွယ်မြင့်သည်ဟု ယူဆသည့် အဖွဲ့အစည်းတွင် လုပ်ကိုင်နေသည့် တစ်ဦးချင်းအားလုံးအတွက် ဖြစ်စေ၊ အကြီးတန်း စီမံခန့်ခွဲသူများအတွက် သာမက လေ့ကျင့်သင်တန်းပေးရေးအစီအစဉ် ပရိုဂရမ်များကို စတင်ဆောင်ရွက်ရန်၊
- (d) To appoint Chief Financial Officer (CFO) as the Compliance Manager to ensure compliance with anti-corruption issues  
အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေး အငြင်းပွားမှုများနှင့် အံဝင်ခွင်ကျဖြစ်စေရန်၊ လိုက်လျောရေး မန်နေဂျာအဖြစ် ဘဏ္ဍာရေးအရာရှိချုပ် (စီအက်ဖ်အို) ခန့်အပ်ရန်၊

- (e) To include standard clauses relating to anti-corruption issues in all contractual documents  
ပဋိညာဉ်စာရွက်စာတမ်း အားလုံး၌ အကျင့်ပျက်ခြစားမှု ပြဿနာဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်အပိုဒ်များ ထည့်သွင်းရန်၊

What we do and don't under this policy

ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီအရ ကျွန်ုပ်တို့ လုပ်သည့်အရာနှင့် မလုပ်သည့်အရာ

1. All employees of Max Myanmar Holding Company Ltd must ensure that we read, understand and comply with this policy.

မက်စ်မြန်မာ၏ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီအား ဖတ်ရှု နားလည် လိုက်နာရမည်။

2. In Max Myanmar Holding Company Ltd, it is not acceptable for us (or someone on your behalf) to engage in any activity that might lead to a breach of this policy or threaten or retaliate against another worker who has refused to commit a bribery offence or who has raised concerns under this policy.

မက်စ်မြန်မာကုမ္ပဏီ၌ ဤ(မူဝါဒ)ပေါ်လစီအား ချိုးဖောက်စေသည့်(သို့) ခြိမ်းခြောက်သည့်(သို့)လားဘ်ပေးလားဘ်ယူလုပ်ရန် ငြင်းပယ်သည့် အခြားအလုပ်သမားအား ကိုယ်ထိလက်ရောက် တိုက်ခိုက်ခြင်း (သို့) ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီအရ စိုးရိမ်သောကဖြစ်နေသူအား ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းကို ဖြစ်စေသည့် လုပ်ရပ်နှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံရန် ကျွန်ုပ်တို့အတွက်ဖြစ်စေ၊ (သင့်ကိုယ်စား တစ်ဦးဦးကို ဖြစ်စေ) ထိခိုက်ရန် ကျွန်ုပ်တို့လက်မခံပါ။

3. In Max Myanmar Holding Company Ltd, we do not make, and will not accept, facilitation payments or "kickbacks" of any kind. All employees of Max Myanmar Holding Company Ltd must avoid any activity that might lead to, or suggest, that a facilitation payment or kickback will be made or accepted by us.

မက်စ် (မြန်မာ) ဟိုးလ်ဒင်ကုမ္ပဏီလီမိတက်သည် ကြိုတင်မသမာကြေး (သို့) အလုပ်ပြီး မသမာကြေး မည်သည့်ပုံစံနှင့်မဆို လက်ခံမည် မဟုတ်ပါ။ လက်မခံပါ။ မက်စ်မြန်မာ၏ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် ကျွန်ုပ်တို့အားလက်ခံစေသည့်မသမာကြေးများအားရယူရန် (သို့)အကြံပြုရန် လုပ်ဆောင်ချက်မှန်သမျှကို ရှောင်ရှားသည်။

4. The prevention, detection and reporting of bribery and other forms of corruption are the responsibility of all those working for us or under our control.

လားဘ်ပေးလားဘ်ယူနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှု အခြားပုံစံများကို ကာကွယ်ခြင်း၊ ထောက်လှမ်းခြင်း၊ သတင်းပို့ခြင်းများသည် ကျွန်ုပ်တို့ (သို့) ကျွန်ုပ်တို့၏ ထိန်းချုပ်မှုအောက်တွင် အလုပ်လုပ်နေသည့် ပုဂ္ဂိုလ်အားလုံး၏ တာဝန်ရှိသည်။

5. All expenses, accounts, invoices, receipts, memoranda and other documents and records relating to dealings with third parties, such as clients, suppliers and business contacts, should be prepared and maintained with strict accuracy and completeness. No accounts must be kept "off-book" to facilitate or conceal improper payments.

ဆက်သွယ်ဆောင်ရွက်လာသူ၊ ဆောင်ရွက်သူများနှင့် လုပ်ငန်းဆက်သွယ်ချက်ကဲ့သို့သော တတိယစာချုပ်ဝင်နှင့် ဆက်စပ်သည့် ဆက်သွယ်ချက်ဆိုင်ရာ မှတ်တမ်းနှင့် အခြားစာရွက်စာတမ်းများနှင့် စာချုပ်မှတ်တမ်း၊ လက်ခံဖြတ်ပိုင်း၊ တောင်းခံလွှာ၊ ငွေစာရင်းနှင့် အသုံးစရိတ်အားလုံးကို အတိအကျ ပြည့်ပြည့်စုံစုံ

ပြုစုထိန်းသိမ်းသင့်သည်။ မည်သည့် ငွေစာရင်းကိုမှ မသင့် တော်သည့် အခကြေးငွေကို ထိန်းချုပ်ခြင်း (သို့) လွယ်ကူစေရန် "စာရင်းစာအုပ်ခွဲ" ၌ သိမ်းဆည်းထားခြင်းမပြုရ။

- 6. Any employee who breaches this policy will face disciplinary action, which could result in dismissal for gross misconduct.

ဤ (မူဝါဒ)ပေါ်လစီအား ချိုးဖောက်သူ မည်သည့်ဝန်ထမ်းကိုမဆို ယတိပြတ် အကျင့်ပျက်မှုအတွက် စည်းကမ်းသေဝပ်မှုဆိုင်ရာ အရေးယူဆောင်ရွက်မှုကြောင့် အလုပ်မှထုတ်ပယ်သည်ထိ ဆောင်ရွက်ရမည်။

- 7. All employees of Max Myanmar Holding Company Ltd must notify their manager and/or the CFO as soon as possible if they believe or suspect that a conflict with this policy has occurred, or may occur in the future.

မက်စ်(မြန်မာ)ဟိုးလ်ဒင် ကုမ္ပဏီလီမိတက် ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် ဤ(မူဝါဒ) ပေါ်လစီနှင့် ပတ်သက်၍ ပဋိပက္ခဖြစ်စေ၊ အနာဂတ်၌ ပေါ်ပေါက်လာနိုင်သည်ဟု သံသယဖြစ်ခြင်း၊ ယုံကြည်ခြင်းရှိပါက ဖြစ်နိုင်သမျှ မြန်မြန် မန်နေဂျာသို့ဖြစ်စေ၊ ဘဏ္ဍာရေး အရာရှိချုပ် (CFO) သို့ဖြစ်စေ အသိပေးရမည်။

- 8. All employees of Max Myanmar Holding Company Ltd are encouraged to raise concerns about any issue or suspicion of malpractice at the earliest possible stage. If you are unsure whether a particular act constitutes bribery or corruption, or if you have any other queries, these should be raised with your supervisor /CFO office.

မက်စ်(မြန်မာ)ဟိုးလ်ဒင် ကုမ္ပဏီလီမိတက်၏ ဝန်ထမ်းအားလုံးအား အစောဆုံး အဆင့်အနေဖြင့် အကျင့်ပျက်မှု၊ သံသယစိတ် (သို့) အငြင်းပွားမှုဆိုင်ရာ စိုးရိမ်စရာများရှိစေရန် ပျိုးထောင်ပေးရသည်။ အကျင့်ပျက်ခြစားမှု (သို့) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူလုပ်မှုကို အထူးပေါ်ပေါက်နေသည့်အခါဖြစ်စေ၊ ပေါ်ပေါက်နေသည်ဟု မသေချာသည့်အခါဖြစ်စေ အခြားစုံစမ်းမှုများကို ပြုလုပ်နေသည့်အခါဖြစ်စေ ဤကိစ္စများကို သင်၏ ကြီးကြပ်ရေးမှူး၊ ဘဏ္ဍာရေးအရာရှိချုပ် (CFO) ရုံးသို့ တင်ပြသင့်သည်။

**Receipt/payment of gifts, donation, and Political Contribution**  
(လက်ဆောင်နှင့် ဒါနလက်ခံခြင်း၊ ပေးခြင်း၊ နိုင်ငံရေးပါတီများသို့ ထောက်ပံ့ခြင်း)

- 1. This policy does not prohibit normal and appropriate hospitality (given and received) to or from third parties and the giving or receipt of gifts, provided that this is done in accordance with existing laws, and is appropriate by Myanmar Culture.

ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီသည် တတိယစာချုပ်ဝင်မှ (သို့)ကို သင့်တော်သည့် ပုံမှန် ဧည့်ဝတ်ကျေမှု (အပေးအယူ)နှင့် လက်ဆောင်အပေးအယူကို တားမြစ်ထားသည် မရှိပါ။ သို့ရာတွင် မြန်မာ့ယဉ်ကျေးမှုအရ သင့်တော်သည့် တည်ဆဲဥပဒေနှင့်အညီ ဆောင်ရွက်ရမည် ဖြစ်သည်။

- 2. All employees of Max Myanmar Holding Company Ltd must declare and keep a written record of all gifts accepted or offered, which will be subject to compliance review.

မက်စ်(မြန်မာ)ဟိုးလ်ဒင် ကုမ္ပဏီလီမိတက်၏ ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် လက်ခံထားသည့် (သို့) လိုက်လျောရေး သုံးသပ်ချက်နှင့်အညီ ကမ်းလှမ်းထားသည့် လက်ဆောင်ပဏ္ဍာအားလုံးအား စာဖြင့်ရေးသား၍ မှတ်တမ်းပြုစုပြီး ထုတ်ပြန်ကြေညာရမည်။



3. While Max Myanmar Holding Company Ltd has been seriously committed to philanthropies and services to our society; we do not make charitable donations or contributions to political parties.

ကျွန်ုပ်တို့၏ လူ့အဖွဲ့အစည်း၌ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းနှင့် အများအကျိုးအတွက် အလေးအနက်ထားပြီး မက်စ်(မြန်မာ)ဟိုးလ်ဒင်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်မှ ဆောင်ရွက်ပေးသော်လည်း နိုင်ငံရေးပါတီများသို့ အလှူငွေ ထည့်ဝင်ခြင်း၊ ပုံမှန်ငွေ ထည့်ဝင်ခြင်းများကို မပြုလုပ်ပါ။

**Employee protection (ဝန်ထမ်းအကာအကွယ်)**

1. Max Myanmar Holding Company Ltd encourages our employees to have openness and will support anyone who raises genuine concerns in good faith under this policy, even if they turn out to be mistaken.

မက်စ်(မြန်မာ) ဟိုးလ်ဒင်းကုမ္ပဏီလီမိတက်သည် ဝန်ထမ်းများအား ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစေ၍ ၎င်းတို့ အမှားအယွင်း ဖြစ်နေသည့်အခါတောင်မှ ဤ(မူဝါဒ)ပေါ်လစီအား သဘောရိုးဖြင့် စိုးရိမ်သောကအမှန် ပေါ်ပေါက်သူ မည်သူ့ကိုမဆို အထောက်အပံ့ ပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။

2. Max Myanmar Holding Company Ltd is committed to ensuring no one suffers any detrimental treatment such as dismissal, disciplinary action, threats or other unfavorable treatment as a result of refusing to take part in bribery or corruption, or because of reporting in good faith their suspicion that an actual or potential bribery or other corruption.

အကျင့်ပျက်ခြစားမှု (သို့) လာဘ်ပေးလာဘ်ယူမှု ကျူးလွန်ရန် ငြင်းပယ်ခြင်းကြောင့်ဖြစ်စေ၊ ထိုသို့ အမှန် တကယ် (သို့) ဖြစ်နိုင်ဖွယ်ရှိသည့် သံသယစိတ်အပေါ် သဘောရိုးဖြင့် သတင်းပို့သည့်အတွက်ကြောင့် ဖြစ်စေ၊ အမြင်မတော်သည့် ဆက်ဆံရေး(သို့)ခြိမ်းခြောက်မှု၊ စည်းကမ်းသေဝပ်မှုဆိုင်ရာ အရေးယူမှု၊ အလုပ်မှထုတ်ပယ်မှုကဲ့သို့သော အန္တရာယ်ဖြစ်စေသည်။ ထိပါးစေသည့် ဆက်ဆံမှုများအား မည်သူ့ကိုမျှ မက်စ်(မြန်မာ)ဟိုးလ်ဒင်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်မှ ခံစားစေမည် မဟုတ်ပါ။

**Training and communication (သင်တန်းနှင့် ဆက်သွယ်ချက်)**

1. All employees of Max Myanmar Holding Company Ltd are to attend relevant training at orientation and annual regular training on how to implement and adhere to this anti-corruption policy.

အကျင့်ပျက်ခြစားမှု တိုက်ဖျက်ရေးပေါ်လစီကိုထောက်ခံ အကောင်အထည်ဖော်နည်းဆိုင်ရာ သင်တန်း များသို့ ပုံမှန် မက်စ်(မြန်မာ)ဟိုးလ်ဒင်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်၏ ဝန်ထမ်းအားလုံးအား တက်စေရမည်။

2. The values and principles of Max Myanmar Holding Company Ltd against corruption must be communicated to all suppliers, contractors, agents and business and other partners, and all stakeholders.

ဆောင်ရွက်ပေးသူများ၊ ကွန်ထရက်တာများ၊ အေးဂျင့်များနှင့် လုပ်ငန်းနှင့် အခြားအစုစပ်ဝင်များနှင့် ရှယ်ယာဝင်တို့ဖြင့် ဆက်သွယ်ရာ၌ မက်စ်(မြန်မာ)ဟိုးလ်ဒင်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်၏တန်ဖိုးနှင့် စည်းမျဉ်း သည် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုအပေါ်၌ သက်ရောက်မှုရှိကြောင်း ဖော်ပြပေးရမည်။

**Monitoring and review (ကွပ်ကဲခြင်းနှင့် သုံးသပ်ခြင်း)**

1. The CFO will regularly monitor and review the implementation and the effectiveness of this policy in terms of its appropriateness, applicability and effectiveness.  
 ထိရောက်မှု၊ လျော်ကန်မှု၊ အသုံးဝင်မှုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ဤ(မူဝါဒ)ပေါ်လစီ၏ အကောင်အထည်ဖော်မှုနှင့် အကျိုးသက်ရောက်မှုအား ဘဏ္ဍာရေးအရာရှိချုပ် (CFO) မှ ပုံမှန်ကြပ်မတ် သုံးသပ်လိမ့်မည်။
2. Internal control systems and procedures will be developed, implemented, and are subject to regular audits to provide assurance that they are effective in countering bribery and corruption.  
 လာဘ်ပေးလာဘ်ယူနှင့် အကျင့်ပျက်ခြစားမှုကို တန်ပြန်ရာ၌ အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိသည့် အာမခံချက်ကို ပေးရန် ပုံမှန်စာရင်း စစ်ခြင်းနှင့် အတွင်းထိန်းချုပ်မှုစနစ်နှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအား ပိုမိုကောင်းမွန်အောင် အကောင်အထည်ဖော်ရလိမ့်မည်။
3. All workers are responsible for the success of this policy and are invited to comment on this policy and suggest ways in which it might be improved. Comments, suggestions and queries should be addressed to the CFO.  
 ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီအောင်မြင်ရေးအတွက် အလုပ်သမားအားလုံးတာဝန်ခံရမည်။ ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီအပေါ် အလုပ်သမားအားလုံးအား ပါဝင်ဝေဖန်ရန် ဖိတ်ခေါ်ရမည်။ တိုးတက်ရာတိုးတက်ကြောင်း အကြံပြုနည်းနာများအား ပေးစေရမည်။ ဝေဖန်ရေး အကြံပြုရေးနှင့် စုံစမ်းရေးများကို ဘဏ္ဍာရေးအရာရှိချုပ် (CFO) အား တင်ပြသင့်သည်။

**4. This policy is subject to be revised regularly.**

ဤ (မူဝါဒ) ပေါ်လစီအား ပုံမှန် ပြင်ဆင်တည်းဖြတ်သင့်သည်။

xxxxxxxx