

# 1.4 Whistle Blowing Policy

## Purpose (ရည်ရွယ်ချက်)

The policy is created in order to comply with the requirements of Guideline 11.7 of the Singapore Code of Corporate Governance 2005. The purpose of this policy is to:

- Provide an avenue for employees to raise concerns about wrong doing or malpractice within the Company and its subsidiaries which they have become aware of  
ကုမ္ပဏီ၏ အမှုထမ်း၊ အရာထမ်းများအား ကုမ္ပဏီအတွင်းတွင်ဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီ၏လက်အောက်ခံ အဖွဲ့အစည်းများတွင်ဖြစ်စေ၊ မှားယွင်းသောလုပ်ကိုင်မှုများ၊ မကောင်းသောအကျင့်စရိုက်များကို တင်ပြနိုင်စေရန်နှင့် ၎င်းတို့အနေဖြင့် ဖော်ပြပါမူဝါဒလမ်းစဉ်ကို စတင်အသုံးပြုနိုင်သည့် လမ်းကြောင်းသစ်အား ထောက်ပံ့ပေးလို၍လည်းကောင်း၊
- Provide reassurance that the employees will be protected from reprisals or victimization for whistle blowing made in good faith and without malice.  
ကုမ္ပဏီ၏ အမှုထမ်းများအနေဖြင့် ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်ကို မသမာစိတ်ဖြင့် ပြုလုပ်ခြင်းမရှိဘဲ သဘောရိုးဖြင့် ပြုလုပ်မှုများကြောင့် ၎င်းတို့အပေါ် ပြန်လည်လက်တုံ့ပြန်ခြင်း၊ ဒုက္ခရောက်အောင်ပြုမူခြင်းစသည့် စိုးရိမ်ကြောင့်ကြံမှုများမှ အကာအကွယ်ဖြစ်စေရန်အတွက်လည်းကောင်း သတ်မှတ်ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

## Statement of Policy (မူဝါဒလမ်းစဉ်တွင် ဖော်ပြထားချက်များ)

The company is committed to the highest standard of quality, honesty, openness and accountability, and encourages employees with serious concerns to come forward to express those concerns.

ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် အရည်အသွေးပိုင်း၊ ရိုးသားမှုအပိုင်း၊ ပွင့်လင်းမြင်သာမှုအပိုင်းနှင့် တာဝန်ခံမှုပိုင်းတို့တွင် အမြင့်ဆုံး စံချိန်စံညွှန်းများ ထားရှိမည်ဖြစ်ကြောင်း ကတိပြုပါသည်။ ထို့ပြင် အမှုထမ်းများအနေဖြင့် လေးလေးနက်နက် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းအားဖြင့် ကောင်းမွန်သော အကျိုးရလဒ်ကောင်းများရရှိရန် အထက်ဖော်ပြပါကိစ္စရပ်များအား ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း ထုတ်ဖော်ပြောဆိုရန် တွန်းအားပေးပါသည်။

Employees raising concerns in good faith can do so without fear of reprisal or victimization. The Company is committed to this policy. Employees who raise genuine concerns under this policy should not feel they are at risk of losing their job or suffering any form of retribution as a result. Provided they are acting in good faith, it does not matter if employees are mistaken or if there is an innocent explanation for their concerns.

အမှုထမ်းများအနေဖြင့် လက်တုံ့ပြန်မည်ကို ကြောက်ရွံ့ခြင်း၊ ဒုက္ခရောက်အောင်ပြုမည်ကို ကြောက်ရွံ့ခြင်းမရှိဘဲ သဘောရိုးဖြင့် ပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်စေလိုသည်။ ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်ကို ကျင့်သုံးဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်။ အမှုထမ်းများအနေဖြင့် ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်တွင် ရိုးရိုးသားသား ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်းကြောင့် အကျိုးဆက်အဖြစ် မိမိတို့၏ရာထူးဌာန အလုပ်ထုတ်ခံရခြင်းသို့မဟုတ် ပြန်လည်တန်ပြန် ဝန်လည်ခံရခြင်းစသည်တို့ ဖြစ်စေမည်ဟု စိတ်မခံစားစေသင့်ပါ။ ထို့ပြင် အကယ်၍ အမှုထမ်းများအနေဖြင့် မှားယွင်းစွာဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ သို့မဟုတ် မိမိတို့ပတ်သက်ခဲ့သော ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်ပြီး အပြစ်ကင်းစွာ ရှင်းပြနိုင်ခဲ့ခြင်းတို့သည် အရေးကိစ္စရပ်မဟုတ်ဘဲ ၎င်းအနေဖြင့် သဘောရိုးဖြင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ခြင်းသည်သာ အဓိက ဖြစ်စေသည်ဟု ဖြည့်စွက်သတ်မှတ်ပါသည်။

## Responsibility and Authority (တာဝန်ရှိမှုနှင့် အခွင့်အာဏာ)

### 1st Level

#### U Zaw Zaw - Chairman

Overall responsible for the update, approval & execution of this policy. Contact point for the staff who wish to raise their concerns.

ဤမူဝါဒလမ်းစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ခေတ်နှင့်အညီ အဆင့်အတန်းမြှင့်တင်ခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ မိမိတို့သိရှိသည့် အရေးကိစ္စရပ်များအား တင်ပြလိုသော ဝန်ထမ်းများအတွက် ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်သည်။

### 2nd Level

#### Dennis Lin- Group Chief Executives Officer

Responsible for the update, approval & execution of this policy. Contact point for the staff who wish to raise their concerns.

ဤမူဝါဒလမ်းစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း၊ ခေတ်နှင့်အညီ အဆင့်အတန်းမြှင့်တင်ခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ရှိသည်။ မိမိတို့သိရှိသည့် အရေးကိစ္စရပ်များအား တင်ပြလိုသော ဝန်ထမ်းများအတွက် ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ် ဖြစ်သည်။

### 3rd Level

#### Our appointed Whistle Blowing Officers are:

1. Andrew William Khine – Group Chief Financial Officer
2. Aung Myo Saw

Responsible for execution of this policy.

ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်အား အကောင်အထည်ဖော်ရန် တာဝန်ရှိသည်။

Contact point for the staff who wish to raise their concerns.

Responsible to maintain a central register of all concerns received and submit an annual report to the Audit Committee setting out the numbers of concerns received, the outcome of each investigation conducted together with any action plan for improvement which may have put forward by the investigation officers.

မိမိတို့သိရှိသည့် အရေးကိစ္စရပ်များအား တင်ပြလိုသော ဝန်ထမ်းများအတွက် ဆက်သွယ်ရမည့် ပုဂ္ဂိုလ်ဖြစ်သည်။ စာရင်းစစ်ကော်မတီသို့ တင်သွင်းသော ဘဏ္ဍာရေးအစီရင်ခံစာနှင့် လက်ခံရရှိသော ထုတ်ဖော်ပြောဆိုသည့် အချက်အလက်များသိမ်းဆည်းရာ ဗဟိုဌာနအဖြစ် ဆောင်ရွက်ရမည်။ ယင်းသို့ ထိန်းသိမ်းရာတွင် လက်ခံရရှိသည့် ထုတ်ဖော်တိုင်တန်းချက်များကို အစဉ်အလိုက် ထိန်းသိမ်းထားပြီး စုံစမ်းစစ်ဆေးရေးအရာရှိများ၏ ဆောင်ရွက်ရမည့် သို့မဟုတ် အရေးယူရမည့် အစီအစဉ်များနှင့်အတူ စုံစမ်းမှုတစ်ခုချင်းစီ၏ ရရှိလာသော အကျိုးရလဒ်များအား စနစ်တကျ ထိန်းသိမ်းထားရမည်။

**4th Level**

**Our appointed Whistle Blowing Officers are:**

Kyaw Zay Myint – ED (Max Energy Co., Ltd.), Phyo Wai Win – Director (Max Well Trading Co., Ltd), Khin Maung Kywe – ED (Max Myanmar Construction Co., Ltd.), Sun Lin Wynn – ED (Max Hotels Group Co., Ltd), Nyan Toe – HR Head (Max Myanmar Holding Co., Ltd.), Moe Aung Chaw – (Max Highway and Toll Collection Co., Ltd.), Maung Maung Thet – MD (Shwe Yaung Pya Agro Co., Ltd.)

အမှုထမ်းများအနေဖြင့် မိမိတို့ထုတ်ဖော်ပြောဆိုလိုသည့် အကြောင်းအရာများ တင်ပြခွင့်ရှိသည့် ဆက်သွယ်ရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်။

ရုံးတွင်းထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ် အကောင်အထည်ဖော်ရန် ခန့်အပ်ထားသည့် အရာရှိများအား အမှုထမ်းများထံမှ တုန့်ပြန်လာမှုများကို မြှင့်တင်ရန်။

**Scopes**

This policy applies to all full time, part time and contract employees of Max Myanmar Holding Co., Ltd and its subsidiaries.

ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်သည် မက်စ်မြန်မာဟိုးဒင်းကုမ္ပဏီလီမိတက်နှင့် လက်အောက်ခံကုမ္ပဏီများတွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော အချိန်ပြည့် အမှုထမ်းအလုပ်သမားများ၊ အချိန်ပိုင်း အလုပ်သမားများ၊ ပဋိညာဉ်စာချုပ်ဖြင့် ချုပ်ဆိုလုပ်ကိုင်သည့် အမှုထမ်း၊ အလုပ်သမားများ အားလုံးနှင့်သက်ဆိုင် အကြုံးဝင်စေရမည်။

What types of actions are covered by the policy?

ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်အရေးယူမှုများ။

This policy is intended to deal with serious or sensitive concerns about such as the following:

ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်သည် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော အထိအခိုက် မခံနိုင်သော၊ အန္တရာယ်ရှိသော အရေးကိစ္စများအတွက် ရည်ရွယ်ထားရှိပါသည်။

- Financial frauds and malpractice  
ဘဏ္ဍာရေးဆိုင်ရာ အလွဲသုံးစားမှု၊ လိမ်လည်မှုနှင့် မကောင်းသော အကျင့်စရိုက်၊ အလေ့အထများ။
- Unauthorized use of Company money  
ကုမ္ပဏီပိုင် ငွေကြေးများကို ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ သုံးစွဲမှုများ။
- Corruption  
အဂတိလိုက်စားခြင်း။
- Unlawful acts  
ဥပဒေနှင့်မညီညွတ်သော အမှုကိစ္စများပြုလုပ်ခြင်း။
- A person abusing his/her position for any unauthorized use or for personal gain  
မိမိ၏ရာထူး၊ နေရာဌာနကို အသုံးပြုပြီး မိမိအားအခွင့်အာဏာအပ်နှင်းခြင်း မခံရသော အမှုကိစ္စများအား တလွဲအသုံးချ ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သို့မဟုတ် မိမိ၏ကိုယ်ကျိုးအတွက် တလွဲအသုံးချဆောင်ရွက်ခြင်း။

- Non adherence to major control policies (for example, removing of assets without proper approval)  
မူဝါဒများကို အဓိကထိန်းချုပ်သူအနေဖြင့် ထိန်းချုပ်လိုက်နာခြင်း မရှိသည့်ကိစ္စ(ဥပမာ-သီးခြားခွင့်ပြုချက် မရှိဘဲ ကုမ္ပဏီပစ္စည်းများကို ရွှေ့ပြောင်းခြင်း)
- Deliberately conceal information tending to show any to show any of the above.  
အထက်ဖော်ပြပါ အချက်များ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိ လျှို့ဝှက်ဖုံးကွယ် ထိန်ချန်ခြင်း။

**What is not covered? (ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်နှင့် မသက်ဆိုင်သည့်ကိစ္စများ)**

- A person being discriminated against because of their race, colour, religion, ethnic or national origin, disability, age, sex, home life, etc.  
မည်သည့်လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးတစ်ယောက်ကို မဆို၊ ၎င်း၏လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ မျိုးရိုးဇာတိ၊ မသန်မစွမ်းဖြစ်သူ၊ လိင်(အထီး၊ အမ) မိသားစု ဘဝအခြေအနေစသည်တို့ကို အခြေပြုပြီး ခွဲခြားဆက်ဆံသူများ။
- Staff complaints about their employment. These complaints are dealt with through – Grievance Handling Policy Customers’ complaints about our products/services  
အမှုထမ်းများက ၎င်းတို့၏အလုပ်ကိုင်နှင့် ပတ်သတ်ပြီးတိုင်တန်းမှုများ၊ ယင်းတိုင်ကြားမှုများကို မကျေနပ်ချက်များ၊ နစ်နာမှုများအတွက် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသည့် မူဝါဒ (Grievance Handling Police) နှင့်အညီ ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည် ဖြစ်သည်။
- These complaints are dealt by the Customer Care Services  
ဖောက်သည်များက ကုမ္ပဏီ၏ ထုတ်လုပ်မှု၊ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ပတ်သတ်ပြီးတိုင်တန်းမှုများ၊ ယင်းတိုင်ကြားမှုများကို ဖောက်သည်များအား ကူညီပေးသည့် ဝန်ဆောင်မှုဌာန။

**Procedure to follow (လိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ)**

**STAGE-1 Who to Raise a Concern to**

ဤရုံးတွင် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ်အရ သံသယကို တင်ပြမည့်သူ။

You can approach your immediate Director, Manager or our appointed Whistle Blowing Officers if you may be aware of any suspected misconduct within the Company. Their contacts are:

သင်(အမှုထမ်းများ)အနေဖြင့် ကုမ္ပဏီအတွင်း မှားယွင်းသော၊ နည်းလမ်းမကျသော၊ မလျော်သော ပြုမူဆောင်ရွက်ခြင်းများရှိသည်ဟု သံသယဖြစ်ဖွယ်တွေ့ရှိပါက သင်(အမှုထမ်းများ)သည် မိမိတို့၏ ဒါရိုက်တာ၊ မန်နေဂျာသို့ဖြစ်စေ၊ ကုမ္ပဏီက ဤရုံးတွင်း ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ်အတွက် ခန့်အပ်ထားရှိသော အရာရှိများထံသို့ဖြစ်စေ ချက်ခြင်းဆက်သွယ် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

Personnel	Contact No	E-mail
<b>Our appointed Whistle Blowing Officers are:</b> 1. Mr Andrew William Khine (Group Chief Financial Officer) 2. Mr. Aung Myo Saw (Head of Corporate Affairs & Planning)	+95-1-255-820  +95-1-255-833	
Kyaw Zay Myint Phyo Wai Win Khin Maung Kywe Sun Lin Wynn Nyan Toe Moe Aung Chaw Maung Maung Thet	+95-1-255-823 +95-1-255-823 +95-1-255-823 +95-1-255-823 +95-1-255-823 +95-1-255-823 +95-1-255-823	kzm@maxmyanmargroup.com phyowaiwin@maxmyanmargroup.com khinmaungkywe@maxmyanmargroup.com slwynn@maxmyanmargroup.com nyantoe@maxmyanmargroup.com moeagchaw@maxmyanmargroup.com mgmgthet@maxmyanmargroup.com

If you feel unable to raise the matter with your immediate Manager or our appointed Whistle Blowing Officers for whatever reason, or are not satisfied with the outcome of initial investigation, you can raise the matter up with the CEO, either personally or via e-mail. If the above channels have been followed and you still have concerns or if you feel that the matter is so serious that you cannot discuss it with any of the above, you can e-mail only to the Chairman of Audit Committee, Mr. Soe Tint, at his email soetint@maxmyanmargroup.com

အကယ်၍ သင်(အမှုထမ်းများ)အနေဖြင့် မည်သည့်အကြောင်းပြချက်နှင့်မဆို သင်၏မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက ဤရုံးတွင်း ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ်အတွက် ခန့်အပ်ထားရှိသည့် အရာရှိများထံသို့ တင်ပြရန် မသင့်လျော်ပါဟု ယူဆလျှင်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ် ကနဦး စုံစမ်းစစ်ဆေးသူများ၏ ဆောင်ရွက်ချက်များ၊ ထွက်ပေါ်လာသော ရလဒ်များအပေါ် ကျေနပ်နှစ်သိမ့်မှု မရှိလျှင်ဖြစ်စေ၊ သင်(အမှုထမ်းများ)အနေဖြင့် မိမိထုတ်ဖော်တိုင်တန်းလိုသော အရေးကိစ္စအား ကုမ္ပဏီ၏ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်(စီအီးအို)ထံသို့ လူကိုယ်တိုင်သွား၍ဖြစ်စေ၊ အီးမေးဖြင့်ဖြစ်စေ တင်ပြ တိုင်တန်းနိုင်သည်။ အကယ်၍ သင်(အမှုထမ်းများ)အနေဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါ ဆက်သွယ်ရေးလမ်းကြောင်းများကို လိုက်နာဆောင်ရွက်ထားပြီးနောက်လည်း သင်(အမှုထမ်းများ)အနေဖြင့် ယင်းအဖြစ်အပျက်အား ဆက်လက် တွေ့မြင်ခြင်း၊ ထိုသူက ဆက်လက်ဆောင်ရွက်နေခြင်း ဖြစ်ပေါ်နေလျှင် သို့မဟုတ် သင်(အမှုထမ်းများ) အနေဖြင့် ဖြစ်ပျက်သော အချင်းအရာမှာ အလွန်တရာ အရေးကြီးပြီး ထိခိုက်မခံနိုင်သည့် အခြေအနေဖြစ်သောကြောင့် အထက်ဖော်ပြပါ လူကြီးများနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်လိုကြောင်း မရှိပါက သင်(အမှုထမ်းများ) အနေဖြင့် စာရင်းစစ်ကော်မတီ၏ ဥက္ကဋ္ဌဖြစ်သူ ဦးတင်စိုး၏ အီးမေးလိပ်စာဖြစ်သော soetint@maxmyanmargroup.com သို့ ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

**STAGE – 2 How to Raise A Concern**

ဤရုံးတွင် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ်ကို မည်သို့အကောင်အထည်ဖော် ကျင့်သုံးမည်နည်း။

It is best that you could provide them with as much information as possible, including any relevant names, dates and places and so on. You will have to show them that there are good reasons for your concern.

သင်(အမှုထမ်းများ)အနေဖြင့် မိမိထုတ်ဖော်တိုင်တန်းလိုသော သူ၏ အချက်အလက်အစုံ ပြည့်ပြည့်စုံစုံအား သင် ရနိုင်သမျှ ဖော်ပြပါရှိသင့်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ထိုသူ၏ အမည်(များ)၊ နေ့စွဲနှင့် နေရာ စသည်ဖြင့် ပြည့်ပြည့်စုံစုံ

ဖော်ပြပါရှိသင့်ပါသည်။ သင်(အမှုထမ်း)အနေဖြင့် ဖော်ပြပါ တိုင်တန်းထုတ်ဖော်နိုင်သည့် လူကြီးများကို ထုတ်ဖော်ပြန်ခြင်းဖြင့် မိမိတိုင်တန်းထုတ်ဖော်လိုသည့် အရေးကိစ္စများအတွက် ကောင်းမွန်သော အခြေခံအထောက်အထား ဖြစ်စေမည် ဖြစ်သည်။

The earlier you raise a concern, the easier it will probably be to take effective action.

သင်(အမှုထမ်း)အနေဖြင့် ယင်းထုတ်ဖော်တိုင်တန်းလိုသည့် အရေးကိစ္စကို စောစီးစွာ ထုတ်ဖော်တိုင်တန်း၊ အသိပေးဖြင့်အားဖြင့် အရေးယူဆောင်ရွက်မှု အပိုင်းတွင်လည်း ပိုမိုကောင်းမွန်သည့် အရေးယူမှုများ၊ ကာကွယ်မှုများကို စောလျှင်စွာ ဆောင်ရွက်စေနိုင်မည်လည်း ဖြစ်ပါသည်။

**STAGE – 3 How We Response to Your Concerns**

**သင်(အမှုထမ်း)ထုတ်ဖော်တိုင်တန်းသည့် အမှုကိစ္စများနှင့်ပတ်သက်ပြီး ကုမ္ပဏီက တုန့်ပြန်သည့် စနစ်။**

In dealing with your concern under this Policy, the chief executive officers and or appointed whistle blowing officers have a responsibility to:

ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်အရ သင်(အမှုထမ်း)ထုတ်ဖော်တိုင်တန်းသည့် အရေးကိစ္စအား လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရန် အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်များ(စီအီးအို) သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီက ဤရုံးတွင်း ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ်အတွက် ခန့်အပ်ထားသည့် အရာရှိများသည် အောက်ဖော်ပြပါ အရေးယူ အကောင်အထည်ဖော်မှုများ ပြုလုပ်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

- Take concerns seriously  
ထုတ်ဖော်တိုင်တန်းသည့် အရေးကိစ္စများကို နက်နက်ရှိုင်းရှိုင်း လက်ခံရယူပါ။
- Consider them fully and sympathetically  
ယင်းအချက်အရာများကို ပြည့်ပြည့်စုံစုံနှင့် ဂရုဏာထား ဆင်ခြင်သုံးသပ်ပါ။

Recognize that raising a concern can be a difficult experience for you and to offer support.

သင်(ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းသူ အရာရှိ) အတွက် မိမိကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနေရသော အရေးကိစ္စမှာ ခက်ခဲနိုင်သည့် အခြေအနေဖြစ်နိုင်ကြောင်းနှင့် ကူညီဖြေရှင်းပေးရန် အခြားသူအား ကမ်းလှမ်းဖိတ်ခေါ်မှုပြုရန် ဖြစ်ကြောင်းကို အသိမှတ်ပြုပါ။

Investigate and resolve the matter as quickly as possible.

မိမိကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည့် အရေးကိစ္စအား စုံစမ်းစစ်ဆေးခြင်းနှင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်းတို့ကို တတ်အားသမျှ စောလျှင်စွာဆောင်ရွက်ပါ။

Ensure that you are informed of the outcome of the matter

သင့်အနေဖြင့် ယင်းကိစ္စ၏ ထွက်ပေါ်လာသော ရလဒ်ကို အသိပေးဆောင်ရွက်ပါ။

Ensure that there is no victimization of you raising concerns

သင် ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနေသည့် အရေးကိစ္စတွင် မည်သည့်ခွဲခြားဆက်ဆံနေမှုများကိုမှ မပြုလုပ်ရပါ။

Ensure that protection is offered if the concern comes with the legal definitions covered by established laws or legislation

အကယ်၍ မိမိကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းနေသည့် အရေးကိစ္စတွင် ဥပဒေရေးရာကိစ္စများဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်လျှင်လည်း ဥပဒေအရ ကာကွယ်တားဆီးမှုများအား ဆောင်ရွက်ပါ။

They may require you to meet them during the investigation process. The amount of contact you have with them will depend on the nature of your concern, the potential difficulties involved and how clear the information you have provided. Meetings with the whistle blowing officers will normally take place in the Head Office. You may be accompanied by a friend or colleague during the meeting.

ဖော်ပြပါ လူကြီးများအနေဖြင့် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု လုပ်ငန်းစဉ်အတွင်း သင်(အမှုထမ်း)နှင့် တွေ့ဆုံရန် လိုအပ်နိုင်ပါသည်။ သင် (အမှုထမ်း)အနေဖြင့် ဖော်ပြပါလူကြီးများနှင့်တွေ့ဆုံရမည့် အရေအတွက် ပမာဏမှာ ဖြစ်ပေါ်နေသည့် အရေးကိစ္စတွင် သင်(အမှုထမ်း)အနေဖြင့် ပါဝင်ပတ်သတ် သိရှိသည့် ပမာဏအတိုင်းအတာ ခက်ခဲနက်နဲသည့် အရေးကိစ္စများ ပါဝင်ပတ်သတ်နေမှုများနှင့် သင်(အမှုထမ်း)ဖော်ပြပေးသည့် သတင်းအချက်အလက်များ မည်မျှတိကျ သေချာ ရှင်းလင်းမှုအပေါ် အခြေခံပါသည်။ ကုမ္ပဏီက ဤရုံးတွင်း ထုတ်ဖော်ပြောဆို ခွင့်မူဝါဒလမ်းစဉ်အတွက် ခန့်အပ်ထားရှိသည့် အရာရှိများနှင့် တွေ့ဆုံဆွေးနွေးမည့်နေရာမှာ ယေဘုယျအားဖြင့် ကုမ္ပဏီ၏ရုံးချုပ် ဖြစ်ပါသည်။ ယင်းတွေ့ဆုံမည့် အစည်းအဝေးတွင် သင်(အမှုထမ်း)အနေဖြင့် မိမိ၏ သူငယ်ချင်းမိတ်ဆွေကို ဖြစ်စေ၊ မိမိ၏ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ကိုဖြစ်စေ ခေါ်ဆောင်လျက် ပါဝင်တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။

They will keep your concerns confidential and will not reveal your name or position without your permission or unless they have to do so by law.

လူကြီးများသည် သင်၏ အမည်နှင့်ရာထူးကို တရားဥပဒေအရ လိုအပ်ချက်မှတစ်ပါး သင်၏ခွင့်ပြုချက်မရရှိဘဲ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုမည်မဟုတ် လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်သည်။

**Additional points to note (မှတ်သားရမည့် အချက်များ)**

If the concern later turns out not to be justified, but was raised in good faith and without malice, you can still expect support. However, if you have raised a concern that later turns out to be malicious or brought in bad faith, you will be disciplined accordingly. Any staff who try to discourage his/her colleagues from coming forward, or criticize or victimize them after voicing a concern, will be disciplinary dealt with.

သို့သော် တိုင်တန်းထုတ်ဖော်မှုသည် သဘောရိုးဖြင့်ဖြစ်ပြီး၊ မကောင်းသောစိတ်စေတနာ တစ်စုံတစ်ရာ မရှိသော်လည်း၊ နောက်ပိုင်းတွင် ယင်းတိုင်တန်းထုတ်ဖော်ချက်သည် တရားမျှတမှုမရှိဟု ပေါ်ပေါက်လျှင်လည်း သင်သည့် တိုင်အောင် သင်(အမှုထမ်း)အနေဖြင့် ဆက်လက်မျှော်လင့် ထောက်ပံ့ဖြည့်ဆည်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ဆက်လက် ထောက်ခံမှုပေးမည်။ သို့သော်ငြားလည်း သင်၏ ထုတ်ဖော်တိုင်တန်းချက်သည် ရိုးသားမှုမရှိဘဲ မကောင်းသော စိတ်စေတနာဖြင့် ပြုမူဆောင်ရွက်ကြောင်း နောက်ပိုင်းတွင်တွေ့ရပါက သင်(အမှုထမ်း)အား စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအတိုင်း အရေးယူဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်သည်။

**STAGE – 4 Monitoring & Documenting Concerns**

**စောင့်ကြည့် စစ်ဆေးခြင်းနှင့် စာမှတ်တမ်းများ ထိန်းသိမ်းခြင်း။**

This whistle blowing officers will maintain a record of concerns raised under this policy, the outcomes and areas of improvement (in a form which does not endanger confidentiality and where applicable, protect identity of the complainant).

ကုမ္ပဏီက ဤရုံးတွင်း ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ်အတွက် ခန့်အပ်ထားရှိသည့် အရာရှိများသည် ဤမူဝါဒလမ်းစဉ်အရ ပြုလုပ်သည့် မှတ်တမ်းမှတ်ရာများကို ထိန်းသိမ်းထားရှိမည်ဖြစ်သည်။ ယင်းတွင် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ဆုံးဖြတ်ချက်အဖြေများနှင့် တိုးတက်မှုနယ်ပယ်များ (လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းထားမှုအား ထိခိုက်စေခြင်းမရှိသည့် မည်သည့် ပုံစံ (Form) များကိုမဆို တတ်နိုင်သမျှ တိုင်တန်းသူမည် မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်းအား ကာကွယ်ရန်တို့ပါဝင်သည်။)

**STAGE – 5 Periodic Reporting**

**အစီရင်ခံစာ တင်သွင်းရမည့် အချိန်ကာလ**

The whistle blowing officers will report the concerns received, outcome of each investigation conducted and action plans for improvement to the Chairman to the Audit Committee during the half yearly Audit Committee Meetings.

ကုမ္ပဏီက ဤရုံးတွင်းထုတ်ဖော်ပြောဆိုခွင့် မူဝါဒလမ်းစဉ်အတွက် ခန့်အပ်ထားရှိသည့် အရာရှိများသည် မိမိတို့ လက်ခံရရှိသည့် ထုတ်ဖော်တိုင်တန်းချက်များ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု ဆောင်ရွက်ချက်တစ်ခုစီ၏ ထွက်ပေါ်လာသော ရလဒ်များနှင့် တိုးတက်ကောင်းမွန်လာစေရန်အတွက် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်လုပ်ကိုင်ရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်များကို စာရင်းစစ်ကော်မတီ ဥက္ကဋ္ဌထံသို့ နှစ်ဝက်စာရင်းစစ် ကော်မတီအစည်းအဝေးတွင် တင်သွင်းအစီရင်ခံရမည်။

[Note: Approved by Chairman of Audit Committee and Group Chief Executives Officer on 02 May 2014.] မှတ်ချက်။ စာရင်းစစ်ကော်မတီ ဥက္ကဋ္ဌနှင့် မက်စ်ကုမ္ပဏီများအုပ်စု၏ အမှုဆောင်အရာရှိချုပ်တို့မှ ၂-၅-၂၀၁၄ တွင် အတည်ပြုပြီးဖြစ်ပါသည်။

xxxxxxx