



DIVERSITY AND INCLUSION POLICY

စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်း
ပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု ဆိုင်ရာမူဝါဒ

GROUP HR DEPARTMENT
JUNE 2026

Diversity And Inclusion Policy

1. Introduction (မိတ်ဆက်)

Max Myanmar Group recognizes and values the diversity of all employees in the workforce and is committed to effectively meeting the diverse needs of all employees and providing with a work environment that embraces diversity, equity, and inclusion. Our approach is to have a truly inclusive workplace where the employees at all levels feel respected, connected, supported and valued with a culture that allows them to feel included, and encourages diversity which creates better experiences and improved business performance.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် လုပ်ငန်းခွင်တွင်း၌ရှိသော ဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ စုံလင်ကွဲပြားခြင်းများကို အသိအမှတ်ပြု၍ တန်ဖိုးထားသည့်အပြင် ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ မတူကွဲပြားသည့်လိုအပ်ချက်များကို ထိထိရောက်ရောက် ဖြည့်ဆည်းပေးနိုင်ရန်နှင့် စုံလင်ကွဲပြားမှု၊ သာတူညီမျှမှုနှင့် အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု (Diversity, Equity, and Inclusion) များကို နားလည်လက်ခံသော လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖန်တီးပေးရန်လုပ်ဆောင်ပါမည်။

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် အလုပ်အကိုင်အလွှာအသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းများအားလုံးအနေဖြင့် လေးလေးစားစားဖြင့် ဆက်ဆံခံရခြင်း၊ ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်း၊ ပံ့ပိုးကူညီမှုများရရှိခြင်းနှင့် တန်ဖိုးထားခံရခြင်းတို့ကို ရရှိခံစားနိုင်ပြီး စုံလင်ကွဲပြားမှုများကို လေးစားလက်ခံသည့် လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုတစ်ခု ဖြစ်လာစေရန် ဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ပြီး ဤလုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုမှ ဝန်ထမ်းများအတွက် ပိုမိုကောင်းမွန်သော အတွေ့အကြုံများရရှိစေရန်နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်များ တိုးတက်ကောင်းမွန်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

Max Myanmar Group understands that the wide range of experiences and perspectives resulting from such diversity and inclusion practices promotes innovation, workplace engagement, and business success. Diversity and Inclusion management makes for a creative, productive, responsive, respectful and competitive workplace environment.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုအနေဖြင့် စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ၊ အလေ့အကျင့်များရှိခြင်းသည် ဆန်းသစ်တီထွင်မှု၊ လုပ်ငန်းခွင်ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုနှင့် လုပ်ငန်းအောင်မြင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးကြောင်း ကောင်းစွာနားလည်ပါသည်။ စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုများရှိစေရန် စီမံခန့်ခွဲခြင်းအားဖြင့် တီထွင်ဖန်တီးမှု၊ လုပ်ရည်ကိုင်ရည် တိုးတက်မှု၊ တုံ့ပြန်အားကောင်းမှု၊ လေးစားမှု၊ အများနှင့်ယှဉ်ပြိုင်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

2. Policy Statement (မူဝါဒရေးရာ ထုတ်ပြန်ကြေညာချက်)

- (a) Max Myanmar Group is passionate about building an inclusive culture, a diverse workforce and a healthy work environment that recognizes the diverse range of skills, backgrounds, experiences and qualities of employee while encouraging all employees to feel welcome for their similarities and differences, valued for their unique qualities and experience a sense of belonging in a supportive and collaborative working environment. Every employee is treated fairly, respected and has the opportunity to contribute to the success of the organization, while having the opportunity to achieve their full potential as individuals, leading to better decision making, innovation and employee well-being.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် ဝန်ထမ်းများ၏ စုံလင်ကွဲပြားသောကျွမ်းကျင်မှုများ၊ နောက်ခံများ၊ အတွေ့အကြုံများနှင့် အရည်အသွေးများကို အသိအမှတ်ပြုပြီး ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ တူညီမှုများနှင့် စုံလင်ကွဲပြားမှုများကို ကြိုဆို၍ တမူထူးခြားသော အရည်အသွေးများအပေါ် တန်ဖိုးထားပံ့ပိုးကူညီပေးသော၊ အားလုံးပါဝင်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင် ယဉ်ကျေးမှုကို တည်ဆောက်ဖန်တီးရန် စိတ်အားထက်သန်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီသည် မျှတမှုရှိပြီး လေးစားသမှုရှိစွာဖြင့် ဆက်ဆံခြင်းခံရပြီး မိမိ၏စွမ်းဆောင်ရည် အပြည့်အဝ ထုတ်ဖော်နိုင်သောအခွင့်အလမ်းကိုရရှိကာ အဖွဲ့အစည်း၏တိုးတက်အောင်မြင်မှုအတွက် ကောင်းမွန်သောဆုံးဖြတ်ချက်များ၊ ဆန်းသစ်တီထွင်မှုများကို ကျန်းမာကြံ့ခိုင်သော ကိုယ်စိတ်ခန္ဓာဖြင့် ပံ့ပိုးကူညီပေးနိုင်သည့် အခွင့်အရေးများကိုရရှိစေမည်ဖြစ်ပါသည်။

- (b) Every employee or person mentioned in article 4 has a personal responsibility for the application of this policy. All employees and different types of contractors are expected to read this policy and ensure it is properly observed and fully complied with this policy in fostering an inclusive workplace.

မူဝါဒ၏ အပိုဒ် ၄ တွင်ဖော်ပြထားသည့် ဝန်ထမ်းတိုင်း (သို့မဟုတ်) ပုဂ္ဂိုလ်တိုင်းသည် ဤမူဝါဒကို လိုက်နာရန် တာဝန်ရှိပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ၊ ကုမ္ပဏီနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများ အားလုံးတို့သည် ဤမူဝါဒကို ဖတ်ရှုလေ့လာရန်နှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်ကို ဖော်ဆောင်ရာတွင် ဤမူဝါဒအတိုင်း မှန်ကန်စွာ လိုက်နာစေရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

- (c) We are committed to investing in our people, systems, processes and policies to ensure our workplace is diverse and inclusive and expect our people to work together to achieve a culture that supports this commitment.

ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းခွင်သည် မတူကွဲပြားမှုများနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုဖန်တီးနိုင်ရေးအတွက် ဝန်ထမ်းများ၊ စနစ်များ၊ လုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် မူဝါဒများတွင် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံရန် ကတိကဝတ်ပြုထားပြီး ဤကတိကဝတ်ကို ပံ့ပိုးပေးသည့် ယဉ်ကျေးမှုတစ်ရပ်ရရှိရန် ကျွန်ုပ်တို့အားလုံး အတူတကွပူးပေါင်းလုပ်ဆောင်ရန် မျှော်လင့်ပါသည်။

3. Purpose (မူဝါဒရည်ရွယ်ချက်)

This policy is established to ensure that Max Myanmar Group fosters an inclusive and equitable workplace that values diversity, promotes equal opportunities, and encourages a culture of respect, understanding, and collaboration which to the practice of inclusion among all employees.

ဤမူဝါဒသည် မက်စ်မြန်မာအုပ်စု တွင် စုံလင်ကွဲပြားမှုများကို တန်ဖိုးထားပြီး၊ မျှတသော အခွင့်အရေးများ ရရှိစေရန်နှင့် ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း လေးစားနားလည်မှုရှိစေရန်၊ အားလုံးပူးပေါင်းဆောင်ရွက်၍ တန်းတူညီမျှရှိသော လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးတည်ဆောက်နိုင်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

This policy sets out Max Myanmar Group’s approach to achieving:

ဤမူဝါဒသည် မက်စ်မြန်မာအုပ်စု၏ရည်မှန်းချက်များကို ပြည့်မီစေရန်အတွက် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည့် နည်းလမ်းများကို အောက်ပါအတိုင်းဖော်ပြထားသည်။

- (a) **Our Core Values:** Diversity and Inclusion is one of the Core Values of Max Myanmar Group serves as the guiding principle of the organization operations and cultivating our desired culture to life;

ကျွန်ုပ်တို့၏အခြေခံတန်ဖိုးများ(Core Values): စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုတို့သည် မက်စ်မြန်မာအုပ်စု၏ အခြေခံတန်ဖိုးများအနက်တစ်ခုဖြစ်ပြီး လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုများအတွက် လမ်းညွှန်မှုမူဘောင်အဖြစ်အသုံးပြုသည့်အပြင် ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုတည်ဆောက်ရေးအတွက်လည်း အရေးပါသော အခြေခံသဘောတရားတစ်ရပ်ဖြစ်သည်။

- (b) **Organizational Performance:** A diverse and skilled workforce, leading to continuous improvement and achievement of organization goals while having awareness of their rights and responsibilities with regards to respect for all aspects of diversity, exercise equitable behaviors, embracing inclusion practices as normalized workplace conduct and culture.

အဖွဲ့အစည်း၏စွမ်းဆောင်ရည်(Organizational Performance): စုံလင်ကွဲပြား၍ ကျွမ်းကျင်မှု ပြည့်ဝသော ဝန်ထမ်းအင်အားတစ်ရပ်သည် ကွဲပြားမှုအမျိုးမျိုးအပေါ် လေးစားမှုရှိကာ သာတူညီမျှမှု ရှိသည့် အပြုအမူများနှင့် အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်သည့် အလေ့အကျင့်များကို လုပ်ငန်းခွင် အတွင်း ပုံမှန်ယဉ်ကျေးမှုတစ်ရပ်အဖြစ် လက်ခံကျင့်သုံးခြင်းအားဖြင့် စဉ်ဆက်မပြတ် တိုးတက် စေကာ အဖွဲ့အစည်း၏ ရည်မှန်းချက် ပန်းတိုင်များကို အောင်မြင်မှုရရှိစေပါသည်။

- (c) **A Culture of Belonging:** A truly inclusive workplace giving a sense of belonging where every individual can participate and develop regardless of their diverse backgrounds of race, color, ethnicity, language, nationality, sex, sexual orientation, gender identity, religion, religious belief, socio-economic status, marital or family status, diverse perspectives, lifestyles, cultural backgrounds, work experiences, age differences, disability, physical and mental ability, perspective and experience.

အရေးပါသူများအဖြစ်ခံစားမိစေရန်ယဉ်ကျေးမှုတည်ဆောက်ခြင်း (A Culture of Belonging): လူတိုင်းသည် လူမျိုး၊ အသားအရေ၊ လူမျိုးစု၊ ဘာသာစကား၊ နိုင်ငံသား၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာအခြေအနေ၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ ကျားမရေးရာနှင့် ကျားမ ဝိသေသဆိုင်ရာများ၊ ဘာသာရေးနှင့်ယုံကြည်ချက် များ၊ လူမှုစီးပွားရေးအခြေအနေ၊ အိမ်ထောင်ရေး သို့မဟုတ် မိသားစုအခြေအနေ၊မတူကွဲပြားသော ခံယူချက်များ၊ နေထိုင်မှုပုံစံ၊ ယဉ်ကျေးမှုနောက်ခံ ကွဲပြားမှု၊ အလုပ် အတွေ့အကြုံ၊ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ မတူညီမှုများ၊ အသက်အရွယ် ကွာခြားမှုများ၊ မသန်စွမ်းမှု၊ ကိုယ်ခံစွမ်းအားနှင့် စိတ်ခံစားမှု အခြေအနေ၊ ရှုထောင့်နှင့် အတွေ့အကြုံ ကွဲပြားမှုများအစရှိသည့် မိမိတို့၏ စုံလင်ကွဲပြားသော နောက်ခံ အခြေအနေများ မည်သို့ပင်ဖြစ်စေကာမူ အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုတစ်ခုဖြစ်မှသာ အမှန်တကယ်အရေးပါမှုကိုခံစားနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

- (d) **An Employer of Choice:** A workplace culture welcomes diversity, characterized by inclusive attitudes, perceptions, practices, and behaviors for the benefit of all employees, where they feel they belong, are valued and can reach their full potential.

အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်အောင်ဦးဆောင်သောလုပ်ငန်းရှင် (An Employer of Choice): စုံလင်ကွဲပြားမှုများကို ကြိုဆိုသည့် ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် အကျိုးရှိစေပြီး တန်ဖိုးထား ခံမှုနှင့်အရေးပါမှုကိုခံစားရစေသော၊ အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုကို ပေးစွမ်းနိုင်သော စိတ်နေသဘောထားများ၊ သဘောထားအမြင်များ၊ အလေ့အကျင့်များအပြုအမူများနှင့် ပြည့်ဝ နေသော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုကိုရည်ရွယ်သည်။

4. The Scope (မူဝါဒ၏အကျုံးဝင်မှု)

This Policy applies to all employees, applicants, contractors, and temporary workers of all entities under Max Myanmar Group.

ဤမူဝါဒနှင့် ပြဋ္ဌာန်းချက်များသည်အလုပ်လာရောက်လျှောက်ထားသူများ၊ သဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများနှင့် ယာယီဝန်ထမ်းများ အပါအဝင် မက်စ်မြန်မာအုပ်စုတွင်တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဝန်ထမ်းများအားလုံးအတွက် အကျုံးဝင်ပါသည်။

4.1 The rights and obligations set out in this policy apply equally to employees at all levels of Max Myanmar Group; detailed mentioned below:

ဤမူဝါဒတွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့် အခွင့်အရေးများနှင့် တာဝန်ဝတ္တရားများသည် မက်စ်မြန်မာအုပ်စု၏ ဝန်ထမ်းများအားလုံးအပေါ်တွင် တန်းတူညီသက်ရောက်မှုရှိပြီး ယင်းဝန်ထမ်းများအားလုံး၏ အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်ကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည်။

- Board members; or
ဘုတ်အဖွဲ့ဝင်များ
- Part time or full-time employees on a substantive; or
အချိန်ပြည့် (သို့မဟုတ်) အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်းများ
- Fixed-term contract; or
အချိန်ကာလ အကန့်အသတ်ဖြင့် စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများ
- Project team member; or
စီမံကိန်းအဖွဲ့ဝင် ဝန်ထမ်းများ
- Consultant contract (paid or voluntary); or
အကြံပေးအဖြစ် အချိန်ပိုင်း/ အချိန်ပြည့် သဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများ (အခကြေးငွေဖြင့် သို့မဟုတ် စေတနာ့ဝန်ထမ်း)
- Contractor or sub-contractor; or
သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုထားသူ (ကန်ထရိုက်တာများ)၊ တဆင့်ခံ ကန်ထရိုက်တာများ
- An employee of a job agency who has been assigned to work in the company/organization; or
ကုမ္ပဏီ/အဖွဲ့အစည်းတွင် အလုပ်လုပ်ရန် တာဝန်ချထားခံရသည့် အလုပ်အကိုင်ရှာဖွေရေး အေဂျင်စီ တစ်ခုခုမှဝန်ထမ်းများ (သို့မဟုတ်)
- Intern or volunteer and
အလုပ်သင်များ၊ လုပ်ခလစာမရရှိသော စေတနာ့ဝန်ထမ်းများ

- Associated persons such as seconders, service contractors, or services and others agreed or contracted under different contract types.

အခြားနေရာတွင် ယာယီတာဝန်ချထားသူများ၊ ဝန်ဆောင်မှုပေးရန် သဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် အခြားသောမတူညီသည့် သဘောတူစာချုပ်အမျိုးအစားများဖြင့် သဘောတူထားသူ (သို့မဟုတ်) စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူများ

Besides, the coverage of this policy will extend to various stakeholders collaborating and working with us which includes clients, partners, and communities we engage and interact.

ထို့အပြင် ဤမူဝါဒ၏ အကျုံးဝင်မှုသည် အဖွဲ့အစည်း၏ လုပ်ငန်းအပ်နှံသူများ၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းများ အပါအဝင် အဖွဲ့အစည်းနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်ပူးပေါင်းနေသော သက်ဆိုင်သူ အသီးသီးကိုလည်း တိုးချဲ့အကျုံးဝင်စေနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

In case of the scope coverage written in this policy contradict with the prescribed laws and regulations of the Republic of the Union of Myanmar, the laws and regulations of the Republic of the Union of Myanmar shall be followed first. However, the contents and articles in the policy rules for compliance unless there are special provisions in the laws and regulations of the Republic of the Union of Myanmar.

ဤမူဝါဒ၌ ဖော်ပြထားသည့်အကျုံးဝင်မှုသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏ တည်ဆဲတရားဥပဒေများ၊ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် ဆန့်ကျင်နေပါက မြန်မာနိုင်ငံတော်၏ တည်ဆဲတရားဥပဒေများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကိုသာ ဦးစားပေးလိုက်နာရမည်ဖြစ်သည်။ သို့သော်တရားဥပဒေများနှင့်စည်းမျဉ်းများ၌ အထူးသီးသန့်အကြောင်းအရာများမပါဝင်ပါက ဤမူဝါဒအတွင်း ပါဝင်သည့် အကြောင်းအရာများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန်လိုအပ်ပါသည်။

5. Definitions (အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များ)

1. Diverse Background (စုံလင်ကွဲပြားသော နောက်ခံအခြေအနေများ)

The diverse background goes beyond male and female. It refers to individuals' social or cultural background such as religion, belief, language, age, race, gender, sexual orientation, education, ethnicity, socio-economic status, generation, profession, nationality and geography etc.

စုံလင်ကွဲပြားသောနောက်ခံအခြေအနေတွင် ယောက်ျားမိန်းမဖြစ်တည်မှု သာမက အခြားသော အကြောင်းအရာ များလည်းပါဝင်ပါသည်။ အခြားသောအကြောင်းအရာများ ဟုဆိုရာတွင် ဘာသာရေး၊ ယုံကြည်မှု၊ ဘာသာစကား၊ အသက်၊ လူမျိုး၊ ကျား/မရေးရာ၊ လိင်စိတ်ခံယူမှု၊ ပညာရေး၊ လူမျိုးစု၊

လူမှုစီးပွားအဆင့်အတန်း၊ မျိုးဆက်၊ အလုပ်အကိုင်၊ နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်း နှင့် ပထဝီဝင်အနေအထားစသည့် တစ်ဦးတစ်ယောက်ချင်းစီနှင့် သက်ဆိုင်သော လူမှုရေး (သို့မဟုတ်) ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာနောက်ခံအခြေ အနေများကိုဆိုလိုခြင်းဖြစ်သည်။

2.Diversity (စုံလင်ကွဲပြားခြင်း)

Diversity encompasses all those similarities and differences that make us unique, including but not limited to race, color, ethnicity, language, nationality, sex, sexual orientation, gender identity, religion, religious belief, socio-economic status, marital or family status, diverse perspectives, lifestyles, cultural backgrounds, work experiences, age differences, disability, physical and mental ability, perspective and experience. Any organizations initiate the diversity pay respect and appreciate those differences in their organizational culture

စုံလင်ကွဲပြားခြင်းဟုဆိုရာတွင် လူမျိုး၊ အသားအရောင်၊ လူမျိုးစု၊ နိုင်ငံသားဖြစ်ခြင်း၊ လိင်၊ လိင်စိတ် တိမ်းညွတ်မှု ၊ ဘာသာတရားခံယူချက်၊ လူမှုစီးပွားရေးအခြေအနေ ကွဲပြားသောရှုထောင့်များ၊ လူနေမှု ပုံစံယဉ်ကျေးမှု နောက်ခံ၊ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံ၊ အသက်အပိုင်းအခြား၊ ကာယနှင့် ဉာဏစွမ်းရည် များနှင့် ဆက်စပ်ပြီးသော်လည်းကောင်း ဆက်စပ်မှုမရှိသော်လည်းကောင်း မိမိတို့အားထူးခြားစေသည့် တူညီမှု နှင့်ကွဲပြားမှုအားလုံးကိုခြုံငုံဆိုလိုသည်။ စုံလင်ကွဲပြားမှုကို အလေးပေးကျင့်သုံးသော အဖွဲ့အစည်းသည် အဖွဲ့အစည်း၏ယဉ်ကျေးမှုအတွင်း စုံလင်ကွဲပြားမှုများကို လေးစားတန်ဖိုးထားသည်။

3.Discrimination (ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း)

Discrimination refers to the unjust action and practice or prejudicial treatment or biases towards people or groups based on race, color, sex, language, religion, political or other opinions, national or social origin, property, birth or another status (disability, age, marital and family status, sexual orientation and gender identity, health status), place of residence, economic and social situation.

ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းဆိုသည်မှာ လူတစ်ဦးတစ်ယောက် (သို့မဟုတ်) လူတစ်စုအား ၎င်းတို့၏ လူမျိုး ၊ အသားအရောင်၊ လိင်၊ ဘာသာစကား၊ ဘာသာရေး၊ နိုင်ငံရေး၊ အခြားသဘောထားအမြင်များ၊ အမျိုးသားရေး (သို့မဟုတ်) ဇစ်မြစ်၊ ပိုင်ဆိုင်မှု၊ မွေးဖွားမှု(သို့မဟုတ်) အခြားသောအခြေအနေများ (မသန်စွမ်းခြင်း၊ အသက်၊ အိမ်ထောင်ရေးနှင့် မိသားစု အခြေအနေ၊ လိင်စိတ်ခံယူမှုနှင့် ကျား/မ ရေးရာ၊ ကျန်းမာရေးအခြေအနေ)၊နေထိုင်ရာနေရာဒေသ၊ စီးပွားရေးနှင့် လူမှုရေးအခြေအနေ စသည်တို့အပေါ်တွင် မူတည်၍မတရားသောလုပ်ရပ်နှင့် အလေ့အကျင့်များ၊ မလိုမုန်းထားဆက်ဆံခြင်းနှင့် ဘက်လိုက်မှုစသော လုပ်ရပ်များကို ပြုလုပ်ခြင်းဖြစ်သည်။

4. Inclusion (အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်း)

Inclusion is a set of behaviors, attitudes and approaches (culture) at work that encourages employees to feel welcomed for their similarities and differences, valued for their unique qualities and experience a sense of belonging in a supportive and collaborative working environment.

အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းသည် ဝန်ထမ်းများအား ၎င်းတို့၏ တူညီမှုများနှင့် စုံလင်ကွဲပြားမှုများ အတွက် ကြိုဆိုမှုကို ခံစားရစေရန် အားပေးသည့် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အပြုအမူ၊ သဘောထား နှင့် ချဉ်းကပ်မှု (ယဉ်ကျေးမှု) အစုအဝေးတစ်ခုဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ထူးခြားသော အရည်အသွေးများ၊ ပံ့ပိုးကူညီမှု နှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်သော လုပ်ငန်းပတ်ဝန်းကျင်တွင် အတွေ့အကြုံကို တန်ဖိုးထားလုပ်ဆောင်နိုင်ခြင်းဖြစ်သည်။

5. Inclusive Workplace (အားလုံးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်)

The workplace that respects the differences in individuals (i.e., race, color, ethnicity, language, nationality sexual orientation, religion, gender, socio-economic status, diverse perspectives, lifestyles, cultural backgrounds, work experiences, age differences, physical and mental ability) and considerate of the disabilities of the individuals, with respects towards each and every professional contribution to the team.

လူတစ်ဦးချင်းစီ၏ စုံလင်ကွဲပြားမှုများ(ဆိုလိုသည်မှာ လူမျိုးစု၊ အသားအရောင်၊ လူမျိုး၊ ဘာသာစကား၊ နိုင်ငံသား၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ ဘာသာရေး၊ ကျား/မရေးရာ၊ လူမှုစီးပွား အခြေအနေ၊ ကွဲပြားသော ရှုထောင့်အမြင်များ၊ လူနေမှုပုံစံများ၊ ယဉ်ကျေးမှုနောက်ခံများ၊ လုပ်ငန်းခွင်အတွေ့အကြုံများ၊ အသက်အရွယ်ကွဲပြားမှု၊ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာ နှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာစွမ်းရည်များ)ကို လေးစားသောအလုပ်ခွင်ဖြစ်သည့် အပြင် မသန်စွမ်းသူများကိုပါ ထောက်ထားစာနာပေးပြီး အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ လူတစ်ဦးချင်းအပေါ် လေးစားသမှုရှိစွာ ညီညီမျှမျှ ပြောဆိုဆက်ဆံ၍ ပံ့ပိုးကူညီမှုပေးခြင်းကို ဆိုလိုသည်။

6. Exclusion (ဖယ်ချန်ထားခြင်း)

Exclusion is the process that prevents certain individuals or groups from fulfilling their rights. Exclusion is caused by inequality in the distribution of resources and power, by inequality in the value assigned to different groups, and by the social norms that perpetuate these differences. These causes are interlinked and compound each other. It is most often those that are not valued whose rights are not realized.

ဖယ်ချန်ထားခြင်း ဆိုသည်မှာ အချို့သောပုဂ္ဂိုလ်များ သို့မဟုတ် အုပ်စုများက ၎င်းတို့၏ အခွင့်အရေးများ အား ရရှိခံစားနိုင်ခြင်းကို တားဆီးသည့်လုပ်ဆောင်မှုတစ်ခုဖြစ်သည်။ ဖယ်ချန်ထားခြင်းသည် အရင်း အမြစ်များနှင့် အာဏာခွဲဝေမှုတွင် မညီမျှမှုများ၊ မတူညီသောအုပ်စုများအတွက် ပေးအပ်ထားသော တန်ဖိုး မညီမျှမှုများကြောင့် ဤကွဲပြားမှုများကို ဆက်လက်တည်တံ့စေမည့် လူမှုရေးစံနှုန်းများဖြင့် ချန်လှပ်ထား ခြင်းတို့ကြောင့်ဖြစ်သည်။ ဤအကြောင်းတရားများသည် အပြန်အလှန်ဆက်စပ်နေပြီး တစ်ခုနှင့်တစ်ခု ပေါင်းစပ်ထားသည်။ အများစုမှာ မိမိတို့၏အခွင့် အရေးများ၊ ရပိုင်ခွင့်များကို အကောင်အထည်ဖော်မခံရ ခြင်းနှင့် သဘောပေါက်နားလည်မခံရခြင်းတို့ကြောင့် ဖြစ်သည်။

7. Harassment (ထိပါးနှောင့်ယှက်မှု)

Harassment is unwelcomed and unsolicited behavior that a reasonable person would consider to be offensive, intimidating, humiliating or threatening. Harassment can be physical, spoken or written. It can include, but is not limited to:

- Intimidation, verbal abuse, repeated threats or ridicule;
- Sending offensive messages by text, email or other means;
- Derogatory comments;
- Displaying offensive materials, pictures, comments or objects;
- Ridiculing someone because of their accent or English/Myanmar-speaking ability;
- Telling offensive jokes or making practical jokes based on a protected/different characteristic;
- Belittling or teasing someone based on a characteristic and
- Isolating, segregating or humiliating someone based on a protected /different characteristic.

ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုသည် စော်ကားခြင်း၊ ခြောက်လှန့်ခြင်း၊ အရှက်ခွဲခြင်း (သို့မဟုတ်) ခြိမ်းခြောက်ခြင်း ဖြစ်သည်ဟု ယူဆနိုင်သော မလိုလားအပ်သည့်၊ မနှစ်မြို့ဖွယ်ရာ အမူအကျင့်ဖြစ်ပါသည်။

ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုများသည် ကိုယ်ထိလက်ရောက်သော်လည်းကောင်း၊ နှုတ်အားဖြင့်သော်လည်းကောင်း သို့မဟုတ် စာဖြင့်ရေးသားခြင်းအပါအဝင်/ အမူအရာအားဖြင့်သော်လည်းကောင်း ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ကန့်သတ်ဖော်ပြ ခြင်း မဟုတ်သော်လည်း ပါဝင်နိုင်သည်များမှာ -

- ခြောက်လှန့်ခြင်း၊ နှုတ်အားဖြင့်စော်ကားခြင်း၊ ထပ်တလဲလဲ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း (သို့မဟုတ်) လှောင်ပြောင်သရော်ခြင်း။
- စော်ကားမှုပါသည့်စာသားများကို စာတိုဖြင့်၊ အီးမေးလ် သို့မဟုတ် အခြားသော နည်းလမ်းများ ဖြင့် ပေးပို့ခြင်း။
- ရိုင်းစိုင်းယုတ်ညံ့သော မှတ်ချက်များပေးခြင်း။

- ရိုင်းစိုင်းစော်ကားသည့် ပစ္စည်းများ၊ ရုပ်ပုံများ၊ မှတ်ချက်များ သို့မဟုတ် အရာဝတ္ထုများကို ပြသခြင်း။
- လူတစ်ဦးတစ်ယောက်ကို ၎င်းတို့၏ အင်္ဂလိပ်-မြန်မာ စကားပြောနိုင်စွမ်း သို့မဟုတ် လေယူ လေသိမ်း ကြောင့် လှောင်ပြောင်သရော်ခြင်း။
- မတူကွဲပြားသည့် စရိုက်သဘာဝအပေါ်အခြေခံ၍ စော်ကား ပြောင်လှောင်သည့် ဟာသများ သို့မဟုတ် လက်တွေ့ ပြောင်လှောင်မှုများပြောဆိုခြင်း။
- မတူကွဲပြားသည့် စရိုက်လက္ခဏာများအပေါ်အခြေခံ၍ တစ်စုံတစ်ယောက်ကို သိမ်ငယ်စေ ခြင်း သို့မဟုတ် စနောက်လှောင်ပြောင်ခြင်း။
- အကာအကွယ်ယူထားသည့်အနေဖြင့် ထားရှိသည့် စရိုက်သဘာဝတစ်ခုကို အခြေခံ၍ တစ်စုံတစ်ဦး အား အထီးကျန်ထားရှိခြင်း၊ ခွဲထုတ်ဖယ်ကျဉ်ခြင်း သို့မဟုတ် နှိမ်ချစော်ကား ခြင်း။

8. Workplace Bullying (လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း နိုင်ထက်စီးနင်းပြုမူခြင်း)

Workplace bullying ('bullying') is where an individual or group of individuals repeatedly behave unreasonably to another person or group of persons at a workplace, which creates a risk to health and safety. It is unacceptable for an employee to engage in bullying, or encourage or allow another worker to do so. Bullying does not need to be intentional to regard or take as bullying. Whilst one-off incidents of unreasonable behavior may not be considered bullying, they are still inappropriate and may constitute discrimination or harassment. Bullying can take many forms. It can be physical, spoken, written, overt or covert. Behaviors that may constitute bullying include, but are not limited to:

- Physical intimidation or abuse;
- Aggressive or intimidating conduct or threatening gestures;
- Manipulation, intimidation or coercion;
- Threats, abuse, offensive language, shouting or belittling;
- Innuendo, sarcasm and other forms of demeaning language;
- Ganging up;
- Public humiliation or belittling;
- Initiation activities;
- Practical jokes, teasing, or ridicule;
- Isolation, exclusion or ignoring people;
- Inappropriate blaming;
- Inappropriate emails/pictures/text messages;

- Unreasonable accusations or undue unconstructive criticism;
- Allocating unpleasant, meaningless or impossible tasks;
- Placing unreasonably high work demands on selected workers;
- Deliberately withholding information, resources, support, supervision or consultation or equipment that a person needs to do their job or access their entitlements;
- Unreasonable refusal of requests for leave, training or other workplace benefits;
- Withholding access to opportunities;
- Deliberately changing hours of work for a person or group to inconvenience them; and
- Unreasonable timelines or constantly changing deadlines targeted at a specific person or group.

လူတစ်ဦးတစ်ယောက် (သို့မဟုတ်) လူအုပ်စုတစ်စုမှ လူတစ်ဦးတစ်ယောက်အား (သို့မဟုတ်) လူတစ်စုအား အကြောင်းပြချက်မရှိဘဲ မလုံခြုံ၊ မကျန်းမာ၊ မပျော်ရွှင်စေသည့် လုပ်ငန်းခွင်ဖြစ်စေသည့် အပြုအမူများကို အကြိမ်ကြိမ်၊ ထပ်မံတလဲလဲ ဆက်သွယ်၊ ပြုမူ၊ ပြောဆိုခြင်း ကို ဆိုလိုသည်။

ဝန်ထမ်းတစ်ဦးအနေဖြင့် နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုမူမှုတစ်ခုတွင် ပါဝင်ခြင်း (သို့မဟုတ်) အခြားဝန်ထမ်းများကို ထိုသို့ ပြုလုပ်ရန် အားပေးခြင်း သို့မဟုတ် ခွင့်ပြုခြင်းများသည်လည်း လက်သင့်မခံနိုင်သည့် လုပ်ဆောင်မှုဖြစ်ပါသည်။ နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုမူမှုတွင် ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် လုပ်ဆောင်ခြင်း၊ မလုပ်ဆောင်ခြင်းကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားရန်မလိုပါ။ သင့်လျော်မှန်ကန်မှုမရှိသော အမူအကျင့်ကို တစ်ကြိမ်တစ်ခါပြုလုပ်မိခြင်းအား နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုကျင့်မှုဟု မစဉ်းစားသော်လည်း ထိုသို့ဖြစ်ပွားခဲ့ခြင်းသည် သင့်လျော်မှန်ကန်မှုမရှိသလို ခွဲခြားဆက်ဆံမှု သို့မဟုတ် ထိပါးနှောင့်ယှက်မှုတစ်ခု အဖြစ်သာမှတ်ယူရမည်ဖြစ်ပါသည်။

နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုကျင့်မှုတွင် ပုံစံများစွာရှိနိုင်ပါသည်။ ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကျူးလွန်ခြင်း၊ နှုတ်အားဖြင့် ကျူးလွန်ခြင်း၊ စာဖြင့်ကျူးလွန်ခြင်း၊ ထင်ထင်ပေါ်ပေါ်ကျူးလွန်ခြင်း သို့မဟုတ် သိုသိုဝှက်ဝှက် ကျူးလွန်ခြင်းများ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုမူမှုတွင် ပါဝင်နိုင်သည့်အမူအကျင့်များမှာ ကန့်သတ်ဖော်ပြခြင်းမဟုတ်သော် လည်း အောက်ပါတို့ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

- ကိုယ်ထိလက်ရောက် ကြိမ်းဝါးခြောက်လှန့်ခြင်း သို့မဟုတ် စော်ကားကျူးလွန်ခြင်း။
- ရန်စော်ကားခြင်း သို့မဟုတ် ခြောက်လှန့်လိုသည့် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်သည့် ကိုယ်ဟန်အမူအယာများပြသခြင်း။
- ကြိုးကိုင်ခြယ်လှယ်ခြင်း၊ ကြိမ်းဝါးခြောက်လှန့်ခြင်း သို့မဟုတ် အတင်းအဓမ္မ လုပ်ဆောင်ခြင်း။
- ခြိမ်းခြောက်မှုများ၊ စော်ကားမှုများ၊ ကျူးကျော်စော်ကားသော အသုံးအနှုန်းများသုံးခြင်း၊ အော်ဟစ်ခြင်း သို့မဟုတ် သိမ်ငယ်စေခြင်း။

- စောင်းမြောင်းပြောဆိုခြင်း၊ လှောင်ပြောင်သရော်ခြင်း နှင့် အခြားသိက္ခာကျစေသော ပုံစံအသုံး အနှုန်းများ ကို အသုံးပြုခြင်း။
- ဂိုဏ်းဂဏ အုပ်စုဖွဲ့ခြင်း။
- အများရှေ့တွင် အရှက်ရစေခြင်း၊ သို့မဟုတ် သိမ်ငယ်စေခြင်း။
- နိုင်ငံတော်စီးနင်းပြုမူရန် စတင်ကြိုးပမ်းမှုများ။
- အကွက်ဆင်၍ ဟာသလုပ်ခြင်း၊ စနောက်ခြင်း သို့မဟုတ် လှောင်ပြောင်သရော်ခြင်း။
- အထီးကျန်ထားခြင်း၊ ဖယ်ထုတ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် ဥပေက္ခာပြုထားခြင်းများ။
- သင့်လျော်မျှတမှုမရှိဘဲ အပြစ်တင်ခြင်း။
- မသင့်လျော်သော အီးမေးလ်/ပုံများ/ စာသားများ ပေးပို့ခြင်း။
- သင့်လျော်မျှတမှုမရှိသော စွပ်စွဲခြင်းများ သို့မဟုတ် အပြုသဘောမဆောင်သော ဝေဖန်မှုများ ကို အလွန်အမင်းပြောကြားခြင်း။
- နှစ်သက်ဖွယ်ရာမရှိသော၊ အဓိပ္ပာယ်မရှိသော သို့မဟုတ် မဖြစ်နိုင်သည့် အလုပ်တာဝန်များကို နေရာချထားခြင်း။
- သီးသန့်ရွေးချယ်ထားသည့် ဝန်ထမ်းများကိုသာ အလုပ်ဝန် အများအပြားကို မျှတမှုမရှိစွာ မတန်တဆ ခိုင်းစေခြင်း။
- သတင်းအချက်အလက်များ၊ အရင်းအမြစ်များ၊ အထောက်အပံ့များ၊ ကြီးကြပ်မှု သို့မဟုတ် ဆွေးနွေး အကြံပေးမှု သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းများ ၎င်းတို့၏အလုပ်ကို လုပ်ကိုင်ရန် လိုအပ်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့၏ ခံစားရပိုင်ခွင့်များကို ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့် ထိမ်ချန်ထား ခြင်း။
- ခွင့်ယူရန်၊ သင်တန်း သို့မဟုတ် အခြားသော လုပ်ငန်းခွင်ဆိုင်ရာ ခံစားမှုများအား တောင်းဆို ခြင်းကို သင့်လျော်မှန်ကန်သည့် အကြောင်းရင်းမရှိဘဲ ငြင်းပယ်ခြင်း။
- အခွင့်အလမ်းများ ရယူပိုင်ခွင့်ကို ထိမ်ချန်ထားခြင်း။
- လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်စုကို အဆင်မပြေမှုများဖြစ်စေရန် ရည်ရွယ်ချက် ဖြင့် အလုပ်ချိန်များပြောင်းလဲခြင်းနှင့်။
- လူတစ်ဦးတစ်ယောက် သို့မဟုတ် အုပ်စုတစ်စုကို ရည်ရွယ်၍ သင့်လျော်မျှတမှုမရှိသည့် အချိန် ကာလသတ်မှတ်ချက်များ သို့မဟုတ် နောက်ဆုံးပြီးစီးရမည့် အချိန်သတ်မှတ်ချက်များ ကို မကြာခဏပြောင်းလဲခြင်း။

6. Roles and Responsibilities (တာဝန်များနှင့် ဝတ္တရားများ)

6.1 Responsibilities of Staff/Employees (ဝန်ထမ်းများ၏ တာဝန်များ)

All employees expected to contribute to a diverse and inclusive workplace by treating each other with respect, valuing differences, and actively participating in training and initiatives to promote diversity and inclusion. To create an inclusive workplace, staff are responsible to

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် အချင်းချင်းလေးစားခြင်း၊ မတူညီမှုများကိုတန်ဖိုးထားခြင်းနှင့် စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့်အားလုံးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုတို့ကို မြှင့်တင်နိုင်ရန်လုပ်ဆောင်သည့် သင်တန်းများ၊ အစီအစဉ်များတွင် တက်ကြွစွာပါဝင်ခြင်းဖြင့် မတူကွဲပြားသော်လည်း အားလုံးပေါင်းပါဝင်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုကို ဖော်ဆောင်ရာတွင် ပါဝင်ကူညီရန် မျှော်လင့်ပါသည်။ ထိုသို့ဖော်ဆောင်ရာတွင် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် အောက်ပါတို့ကို လုပ်ဆောင်ရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

- Welcome and pay respect to the diverse backgrounds of employees at all levels, regardless of their different characteristics;
စုံလင်ကွဲပြားသော နောက်ခံအခြေအနေများ၊ လက္ခဏာများရှိသော အဆင့်အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းများ အား လေးစားပျူငှာဆက်ဆံရန်။
- Practice the inclusive behaviors in their daily operations during work, at work functions on or off the work site, and at all other organization-sponsored and participative events to contribute to and maintain an inclusive and diverse workplace culture;
လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းရှိနေချိန်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပတွင်ဖြစ်စေ အဖွဲ့အစည်းမှ ပံ့ပိုးပေးသော၊ အလုပ်နှင့် စပ်လျဉ်းသော အခမ်းအနားများ အပါအဝင် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အားလုံးပေါင်းပါဝင်နိုင်သည့် အပြုအမူကောင်းများကို လေ့ကျင့်သုံးစွဲရန်နှင့် အားလုံးပါဝင်ပြီး စုံလင်ကွဲပြားသော လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုကို ပံ့ပိုးကူညီထိန်းသိမ်းရန်။
- Treat each other with dignity and respect at all times and promote and appreciate individual differences and similarities;
အချိန်တိုင်းတွင် အချင်းချင်း ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိ လေးလေးစားစားဆက်ဆံပြီး တစ်ဦးချင်းစီ၏ မတူညီမှုနှင့် တူညီမှုများကို တန်ဖိုးထားရန်။
- Comply with equal opportunity and anti-discrimination principles of the organization and also country's legislation;
အဖွဲ့အစည်းမှချမှတ်ထားသော တန်းတူညီမျှမှုရှိခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရမှုမပြုခြင်းဆိုင်ရာ အခြေခံမူများ နှင့် နိုင်ငံတော်မှပြဋ္ဌာန်းထားသော ဥပဒေများကိုလေးစားလိုက်နာရန်။

- Identify and address exclusion if they experience or encounter, express the concerns or reporting accordingly without fear of retaliation.

အကယ်၍ ချန်လှပ်ထားခံရခြင်း (exclusion) ကို ကိုယ်တိုင်တွေ့ကြုံရလျှင်ဖြစ်စေ၊ အခြား တစ်စုံတစ်ဦး တွေ့ကြုံနေရသည်ကို တွေ့ရှိလျှင်ဖြစ်စေ လက်တုန့်ပြန်ရန်မူခံရမည်ကို စိုးရိမ် ခြင်းမရှိဘဲ သတင်းပို့ တိုင်ကြားမှုပြုလုပ်ရန်။

6.2 Responsibilities of Leaders and Managers (ခေါင်းဆောင်များနှင့် မန်နေဂျာများ၏ တာဝန်များ)

Management is responsible for setting the tone, demonstrating commitment, and providing the necessary resources to implement diversity and inclusion initiatives, and ensuring its implementation in the workplace and promoting a culture that supports the Policy. They are also responsible for addressing concerns and ensuring a fair and inclusive workplace, in a timely manner.

စီမံခန့်ခွဲရန်တာဝန်ရှိသူများအနေဖြင့် စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ အစပျိုးဆောင်ရွက်မှုများ၊ အစီအစဉ်များကို အောင်မြင်စွာ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် အတွက်ခိုင်မာသည့် ကတိကဝတ်များထားရှိခြင်း၊ လိုအပ်သောအရင်းအမြစ်များကို ပံ့ပိုးပေးခြင်း တို့ကိုတာဝန်ယူရန်လိုအပ်ပြီး အဖွဲ့အစည်း၏မူဝါဒနှင့်အညီ လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုကို ဖော်ဆောင်ရန် အတွက်လည်းတာဝန်ရှိသည်။ ထို့ပြင် ဝန်ထမ်းများ၏ သတင်းပို့တိုင်ကြားမှုများကို အချိန်နှင့်တပြေးညီ ဖြေရှင်းပေးရမည်ဖြစ်ပြီး တန်းတူညီမျှမှုရှိ၍ တရားမျှတသည့် လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုကို တည်ဆောက်ရန် လည်း တာဝန်ရှိပါသည်။

Leaders/ Managers of Max Myanmar Group are responsible for

စီမံခန့်ခွဲရန်တာဝန်ရှိသူများဖြစ်သည့် ခေါင်းဆောင်များ၊ မန်နေဂျာများ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများတွင် အောက်ပါတို့ပါဝင်ပါသည်။

- a) Welcoming and paying respect to the diverse backgrounds of employees at all levels, regardless of their different characteristics;
စုံလင်ကွဲပြားသော နောက်ခံအခြေအနေများ၊ လက္ခဏာများရှိသော အဆင့်အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်း များအား လေးစားပျူငှာစွာဆက်ဆံရန်။
- b) Practicing the inclusive behaviors in their daily operations during work, at work functions on or off the work site, and at all other organization-sponsored and participative events to contribute to and maintain an inclusive and diverse workplace culture;

လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းရှိနေချိန်ဖြစ်စေ၊ လုပ်ငန်းခွင်ပြင်ပတွင်ဖြစ်စေ အဖွဲ့အစည်းမှပံ့ပိုးပေးသော၊ အလုပ်နှင့်စပ်လျဉ်းသော အခမ်းအနားများ အပါအဝင် နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ဆောင်ရွက်ရာတွင် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သည့် အပြုအမူကောင်းများကို လေ့ကျင့်သုံးစွဲပေးရန်နှင့် အားလုံးပါဝင်ပြီး စုံလင်ကွဲပြားသော လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုကို ပံ့ပိုးကူညီထိန်းသိမ်းရန်။

- c) Treating each other with dignity and respect at all times and promote and appreciate individual differences and similarities;

အချိန်တိုင်းတွင် အချင်းချင်း ဂုဏ်သိက္ခာရှိရှိ လေးလေးစားစားဆက်ဆံပြီး တစ်ဦးချင်းစီ၏ မတူညီမှုနှင့် တူညီမှုများကို တန်ဖိုးထားရန်။

- d) Complying with equal opportunity and anti-discrimination principles of the organization and also the country's legislation relating to equitable and inclusive workplace;

အဖွဲ့အစည်းမှချမှတ်ထားသော တန်းတူညီမျှမှုရှိခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခံရမှုမပြုခြင်းဆိုင်ရာ အခြေခံမူများ နှင့် နိုင်ငံတော်မှပြဋ္ဌာန်းထားသော သာတူညီမျှမှုရှိပြီး အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်နှင့် ဆက်စပ်ပတ်သက်သော ဥပဒေများကိုလေးစားလိုက်နာ ရန်။

- e) Identifying and addressing exclusion if they experience or encounter and resolve and take action as required and accordingly;

အကယ်၍ ချန်လှပ်ထားခံရခြင်း (exclusion) ကို ကိုယ်တိုင်တွေ့ကြုံရလျှင်ဖြစ်စေ၊ အခြား တစ်စုံတစ်ဦး တွေ့ကြုံနေရသည်ကို တွေ့ရှိလျှင်ဖြစ်စေ သတင်းပို့တိုင်ကြားရန်နှင့် လိုအပ်သလိုပံ့ပိုးကူညီဖြေရှင်းပေးရန်။

- f) Integrating this policy into day-to-day management of employee and in applying policies and practices in a fair and equitable way;

ဝန်ထမ်းများ၏ နေ့စဉ်လုပ်ငန်းဆောင်တာများ ၊ ရုံးတွင်း ရုံးပြင်ပလုပ်ငန်းဆောင်တာများ၊ အဖွဲ့အစည်းမှ စီစဉ်သော အခမ်းအနားများတွင် ဤမူဝါဒပါ လိုက်နာရမည့်အချက်အလက်များ၊ အပြုအမူများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ ပေါင်းစပ်ဆောင်ရွက်ရန်။

- g) Acting as role models and promoting diversity, communicating and implementing policies and procedures effectively and working with employee to integrate the values of diversity into employment and operations practices;

စုံလင်ကွဲပြားမှုကိုအသိပညာပေးခြင်းနှင့် မူဝါဒများနှင့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းတို့ကိုဆောင်ရွက်ရာတွင် စံနမူနာကောင်းအဖြစ်ရပ်တည်ရန်နှင့် စုံလင်ကွဲပြားမှု၏တန်ဖိုးများကို လုပ်ငန်းခွင်အတွင်းနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်တာအလေ့အထများတွင် ပေါင်းစပ်လုပ်ဆောင်ရန် ဝန်ထမ်းများနှင့် အတူတကွဆောင်ရွက်ရန်။

- h) Contributing to continuous improvement in actively balancing the needs of team members and business when applying this policy;

ဤမူဝါဒကို ကျင့်သုံးရာတွင် ဝန်ထမ်းများ၏လိုအပ်ချက်နှင့် လုပ်ငန်း၏လိုအပ်ချက်များကို အချိုးကျအောင်ညှိနှိုင်း၍ တိုးတက်မှုများ စဉ်ဆက်မပြတ်ရှိအောင်လုပ်ဆောင်ရန်။

- i) Building a workforce that feels a sense of belonging and a safe space for contributing their full potentials;

ဝန်ထမ်းများအတွက် မိမိတို့၏ လုပ်နိုင်စွမ်းအလားအလာအား အပြည့်အဝပံ့ပိုးပေးသော ၊ အဖွဲ့အစည်းတွင် အရေးပါသူအဖြစ်ခံစားရစေသော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခု တည်ဆောက်ပေးရန်။

- j) Providing equitable benefits and opportunities to employees at all levels regardless of diverse backgrounds to develop skills and experience for career advancement, learning, and development;

ဝန်ထမ်းများအား အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းတိုးတက်မှု၊ သင်ယူမှုနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုများနှင့် ပတ်သက်သော အကျိုးခံစားခွင့်များ၊ အခွင့်အလမ်းများပေးရာတွင် မတူညီသော၊ စုံလင်ကွဲပြားသော နောက်ခံအခြေအနေများ အပေါ်ခွဲခြားမှုမရှိဘဲ တန်းတူအခွင့်အရေးပေးရန်။

- k) Creating and maintaining an inclusive workplace culture through role modelling inclusive behaviors, communicating their commitment, being consistent in their approach, and measuring their progress as appropriate;

အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုကို စံနမူနာဖြစ်စေသော အပြုအမူ များပြုမူပြခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအားထားရှိသင့်သော ကတိကဝတ်များအား သေချာစွာ အသိပေးခြင်း နှင့် ၎င်းတို့ကို တသမတ်တည်းရှိစေခြင်း ဝန်ထမ်းများ၏ တိုးတက်ပြောင်းလဲမှုများကို တိုင်းတာခြင်း အစရှိသောနည်းလမ်းဖြင့် ဖန်တီးတည်ဆောက်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းထားရန်။

- l) Managers and leaders are measured their D&I commitments through their performance appraisal, personal and professional development, talent and succession discussions on annual basis;

တာဝန်ရှိ မန်နေဂျာများနှင့်ခေါင်းဆောင်များသည် ၎င်းတို့၏ စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင် လုပ်ဆောင်မှု (Diversity and Inclusion) နှင့်ပတ်သက်သော ကတိကဝတ်များကို (၁) နှစ်တစ်ကြိမ် ပြုလုပ်သော လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည် အကဲဖြတ်ခြင်း၊ ပုဂ္ဂလိကနှင့် အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက်မှုကို တိုင်းတာခြင်း၊ အရည်အချင်းနှင့် ရာထူးဆက်ခံမှုဆိုင်ရာ ဆွေးနွေးမှုများမှတစ်ဆင့် အကဲဖြတ်တိုင်းတာမှုများခံယူရန်။

- m) Ensuring that biases are not impacting the decisions made when recruiting, evaluating performance and remuneration, providing development opportunities, identifying talent, succession planning and promotion;

ဝန်ထမ်းများခန့်အပ်ခြင်း၊ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်အကဲဖြတ်ခြင်း၊ ဝန်ထမ်းများအတွက် ကျွမ်းကျင်မှု နှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအခွင့်အလမ်းများပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း အရည်အချင်းရှိသူများ ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း၊ ရာထူးဆက်ခံခြင်းဆိုင်ရာ အစီအစဉ်နှင့် ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်းအစရှိသည်တို့အား ဆုံးဖြတ်ရာတွင် ဘက်လိုက်မှုများမရှိရေးသေချာစေရန်။

- n) Implementing strategies, plans, programs, and initiatives, and measures to address any gap if have;
မဟာဗျူဟာများ၊ အစီအစဉ်များ၊ စီမံကိန်းများအား အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် ကွာဟမှုများ ရှိလျှင် ဖြေရှင်းဆောင်ရွက်ပေးရန်။
- o) Provide required capacity-building training, talks, workshops, or discussion session within organization to boost the awareness, and knowledge level of employees at all levels for them to take account into action,
အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ အဆင့်ဆင့်သော ဝန်ထမ်းများ၏ အသိပညာဗဟုသုတများ တိုးတက်စေရန် လိုအပ်သော စွမ်းရည်မြှင့်တင်ရေး သင်တန်းများ၊ ဟောပြောပွဲများ၊ အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန်။
- p) Cascading clear and measurable targets for their teams and holding them accountable.
မိမိတို့၏အဖွဲ့များအတွင်း အဆင့်ဆင့်တာဝန်ယူ ဆောင်ရွက်ရန်အတွက် ရှင်းလင်းတိကျ၍ တိုင်းတာနိုင်သောမျှော်မှန်းချက်များကို သတ်မှတ်ပေးရန်။

6.3 Responsibilities of Human Resource Department (ဝန်ထမ်းရေးရာဌာန၏ တာဝန်ဝတ္တရားများ)

The HR department will oversee the integration of the principles of diversity and inclusion into all aspects of the HR policies and the company practices and culture. The HR team arranges D&I training to raise awareness and uplift the capacity of all staff. Any development to support the implementation of the Policy will be communicated to all staff as required. The HR team will ensure to

- Assure all employees comply and follow the policy
- Monitor and evaluate the progress on the policy commitments
- Address and take action for any of the reports and areas of improvements
- Coordinate between the management and the employees for compliance of the policy
- Amend and edit to the policy as required

ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနသည် စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှုဆိုင်ရာ အခြေခံမူများကို ဝန်ထမ်း ရေးရာဆိုင်ရာ မူဝါဒများ၊ အဖွဲ့အစည်း၏ အလေ့အကျင့်များနှင့် လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှု တို့တွင် ပေါင်းစပ် ပါဝင်နိုင်ရန် ကြိုးကြပ်ရမည်ဖြစ်သည်။ ထို့ပြင် ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနသည် အဖွဲ့အစည်းရှိ ဝန်ထမ်းများအားလုံး အနေဖြင့် စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု သဘောတရား များနှင့်

ပတ်သက်သော အသိပညာဗဟုသုတများ တိုးတက်စေရန်နှင့်အတွက် သင်တန်းများ စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။ မူဝါဒကို အကောင်အထည်ဖော်ရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် မည်သည့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုကိုမဆို ဝန်ထမ်းအားလုံးထံသို့ အသိပေးရန်ဖြစ်ပြီး အောက်ပါတို့ကို သေချာစွာ လုပ်ဆောင်ရမည်။

- ဝန်ထမ်းအားလုံးအနေဖြင့် သတ်မှတ်ထားသော မူဝါဒကို သိရှိလိုက်နာနိုင်စေရန်။
- မူဝါဒပါ ကတိကဝတ်များအား လိုက်နာမှုအပေါ် စောင့်ကြည့်လေ့လာရန် နှင့် အကဲဖြတ်ရန်။
- မည်သည့်သတင်းပို့တိုင်ကြားမှုများနှင့် တိုးတက်ဖွံ့ဖြိုးရန်လိုအပ်သည့် အပိုင်းကဏ္ဍများ ကို မဆို အရေးယူဆောင်ရွက်ရန်နှင့်ဖြေရှင်းပေးရန်။
- မူဝါဒကိုလိုက်နာမှုရှိစေရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲသူများနှင့် ဝန်ထမ်းများအကြား ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန်။
- မူဝါဒအားလိုအပ်သလို ပြင်ဆင်ဖြည့်စွက်ပေးရန်။

7. How We Define Diversity and Inclusion (စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်)

We build an inclusive workplace culture for everyone within our organization for honestly and openly bringing up their diverse perspectives, work and life experiences, as well as religious and cultural beliefs and commitments. We all then recognize these differences, learn to respect and value each individual, culturally and socially accept and welcome regardless of their diverse backgrounds ensuring that employees at all levels have a feeling of supportive energy around them, and have a sense of belonging in themselves so that they can do their best and put full potentials at work.

အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ မည်သူမဆို မိမိတို့၏ မတူကွဲပြားသောအမြင်များ၊ အလုပ်အကိုင်နှင့် ဘဝအတွေ့အကြုံများ၊ ဘာသာရေး၊ ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာ ယုံကြည်ချက်များနှင့် ကတိကဝတ်များကို ရိုးသားပွင့်လင်းစွာ ထုတ်ဖော်ပြသနိုင်သော အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုတစ်ခုကို တည်ဆောက်လျက်ရှိပါသည်။ ထို့နောက် ဝန်ထမ်းများအားလုံး အနေဖြင့် မတူကွဲပြားမှုများကို လက်ခံအသိအမှတ်ပြုကြပြီး တစ်ဦးချင်းစီကို ယဉ်ကျေးမှုအရ၊ လူမှုရေးအရ လေးစားရန်နှင့် တန်ဖိုးထားတတ်ရန် သင်ယူကြလျက် စုံလင်ကွဲပြားသော နောက်ခံများ မည်သို့ပင်ရှိစေကာမူ အလုပ်ခွင်တွင် ပံ့ပိုးအားဖြည့်မှုများရှိကြောင်းနှင့်မိမိတို့သည် အလုပ်ခွင်တွင် အရေးပါကြောင်းကို ခံစားနိုင်စေခြင်းဖြင့် အစွမ်းကုန်ကြိုးစားအားထုတ်လိုစိတ်ကိုရရှိစေမည်ဖြစ်သည်။

8. The Basis Principles (အခြေခံစည်းမျဉ်းများ)

All forms of unfair discrimination, bullying and harassments are strictly prohibited in Max Myanmar Group regardless of employee's gender, race, ethnicity, nationality, cultural background, age, differences in political and religious beliefs, weakness in social status, etc., without due reasons. Employees at all levels, whether part-time, full-time, or temporary, will be treated equally, fairly and with respect. The basic principles Max Myanmar Group on D&I commitments are as follows:

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုတွင် ကျား/မ ဖြစ်ခြင်း၊ လူမျိုး၊ လူမျိုးစု၊ နိုင်ငံသား၊ ယဉ်ကျေးမှု နောက်ခံကွဲပြားမှု၊ အသက်အရွယ်၊ နိုင်ငံရေးခံယူချက်မတူညီမှု၊ ဘာသာရေး ယုံကြည်ချက်မတူညီမှု၊ လူမှုရေးရာတွင် အားနည်းမှု အစရှိသည့် မတူကွဲပြားမှုရှိသည့် မည်သည့် ဝန်ထမ်းကိုမဆို နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုကျင့်ခြင်း၊ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း အစရှိသည့် မသင့်လျော်သည့် အပြုအမူ အပြောအဆိုတို့ကို အထူးတားမြစ်ထားပါသည်။ အချိန်ပိုင်း၊ အချိန်ပြည့်၊ ယာယီ မည့်သည့်ဝန်ထမ်းဖြစ်စေ အဆင့် အသီးသီး ရှိဝန်ထမ်းများအားလုံး ညီမျှစွာ နှင့် လေးစားမှုရှိစွာ တန်းတူညီမျှ ပြောဆိုပြုမူခြင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။ မက်စ်မြန်မာအုပ်စု၏ စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်နိုင်သော ကတိကဝတ်များ ထားရှိရာတွင် အောက်ပါအခြေခံစည်းမျဉ်းများ ပါဝင်သည်။

8.1 Workplace Gender Equality (လုပ်ငန်းခွင် ကျား/မ တန်းတူညီမျှရေး)

Max Myanmar Group will treat employees at all levels, partners, clients, and stakeholders equally, regardless of their gender, sexual orientation, sexual preferences, political commitments, religious beliefs, age, socio-economic situations, etc., and apply the “zero-tolerance” principle to perpetrators of harassments, sexual harassment, sexual assault, bullying and discriminations including physical, verbal and non-verbal forms. Also, Max Myanmar Group will adopt a process that allows both men, women, and other gender identifications to pursue flexible working arrangements that support work-life balance while preventing unfair treatment and disadvantages due to pregnancy, childbirth, childcare, care responsibilities, etc.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် အဆင့်အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းများ၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများ၊ လုပ်ငန်းအပ်နှံသူများ နှင့် သက်ဆိုင်သူများအား ၎င်းတို့၏ ကျား/မ ဖြစ်ခြင်း၊ လိင်စိတ် တိမ်းညွတ်မှု ၊ နိုင်ငံရေးခံယူချက်၊ ဘာသာရေး ယုံကြည်ချက်၊ အသက်အရွယ်ကွာခြားမှု၊ လူမှုစီးပွားရေးအခြေအနေ အစရှိသည့် မတူကွဲပြားမှုများကို ထည့်သွင်း စဉ်းစားခြင်းမရှိဘဲ တန်းတူညီမျှစွာ ဆက်ဆံပြီး ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ စော်ကားခြင်း၊ နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုကျင့်ခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံ

ခြင်းများကို အပြုအမူအားဖြင့်ဖြစ်စေ ၊ အပြောအဆိုအားဖြင့်ဖြစ်စေ၊ အမူအရာအားဖြင့် ဖြစ်စေ၊ မည်သည့်အကြောင်း အရာနှင့်မျှ မည်သို့သော ပုံစံနှင့်မျှ ကျူးလွန်ခြင်းကို လုံးဝလက်သင့်မခံသော စည်းမျဉ်း (“zero-tolerance” principle) ကိုကျင့်သုံးလျက်ရှိပါသည်။

ထို့အပြင် မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် ကိုယ်ဝန်ဆောင်ရခြင်း၊ ကလေးမွေးဖွားခြင်း နှင့် မိသားစုကလေး ပြုစု စောင့်ရှောက်မှုတာဝန်ဝတ္တရားများကြောင့် မမျှတသော ဆက်ဆံမှုများခံစားရခြင်း၊ အခွင့်အရေးများ မရရှိခြင်း တို့ကို တားဆီးကာကွယ်ပေးပြီး အမျိုးသား၊ အမျိုးသမီးနှင့် အခြားလိင်စိတ်ခံယူမှုကွဲပြားသူများ မည်သူမဆို အလုပ်နှင့်ဘဝဟန်ချက် ညီစေရန်အတွက် လိုက်လျောညီထွေရှိသော လုပ်ငန်းခွင် အစီအစဉ်များကို ချမှတ်ဆောင်ရွက်ပါသည်။

- We do not discriminate based on gender, etc., in employment, promotion, education, wages, other provisions, etc.
- We guarantee equitable leave applications due to pregnancy, paternity, childbirth, childcare, elderly care, etc., and do not discriminate on leave based on gender.
- We do not discriminate based on gender, etc., in learning opportunities, welfare benefits, or application of flexible working arrangements.
- အလုပ်အကိုင်၊ ရာထူးတိုးတိုး၊ ပညာရေး၊ လုပ်ခလစာနှင့် အခြားသော ခံစားခွင့်များကို ကျား/မ ဖြစ်ခြင်းပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမပြုပါ။
- ကိုယ်ဝန်ဆောင်မီးဖွားခြင်း၊ ဖခင်ဖြစ်ခြင်း၊ ကလေးမွေးဖွားခြင်း၊ ကလေးထိန်းသိမ်းစောင့်ရှောက်ခြင်းနှင့် လူကြီးမိဘသက်ကြီးရွယ်အိုများအား ပြုစုစောင့်ရှောက်ရခြင်း အစရှိသည်တို့နှင့် သက်ဆိုင်သော ခွင့်ယူခြင်းများအား ကျား/မ ဖြစ်ခြင်းပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမပြုပါ။
- သင်ယူမှုအခွင့်အလမ်းများ၊ သက်သာချောင်ချိရေးအကျိုးခံစားခွင့်များ သို့မဟုတ် လိုက်လျောညီထွေရှိသော လုပ်ငန်းခွင်အစီအစဉ်များကို အသုံးပြုခြင်းတွင် ကျား/မ ဖြစ်ခြင်းပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမပြုပါ။

8.2 Diversity and Inclusion (စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု)

Max Myanmar Group will not discriminate based on our employees' diverse backgrounds i.e., ethnicity, race, nationality, cultural background, religion, age, political commitment, education, socio-economic status, sexual preference, and orientation, etc., without due reason. We encourage different opinions and perspectives, accepting active communication of minority groups such as foreigners, ethnic employees, and multicultural families, as long as these do not overstep upon the rights of others.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် လူမျိုးစု၊ လူမျိုး၊ နိုင်ငံသား၊ ယဉ်ကျေးမှုနောက်ခံ ကွဲပြားမှု၊ ဘာသာရေးနှင့် ယုံကြည်ချက်များ၊ အသက်အရွယ်၊ နိုင်ငံရေးခံယူမှု၊ ပညာအရည်အချင်း၊ လူမှုစီးပွားရေးအခြေအနေ၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု အစရှိသည့် မတူကွဲပြားမှုများရှိသည့် ဝန်ထမ်းများကို ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း မပြုလုပ်ပါ။ အခြားသူများ၏အခွင့်အရေးများကို မကျော်လွန်သရွေ့ နိုင်ငံခြားသားများ၊ တိုင်းရင်းသား ဝန်ထမ်းများနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဓလေ့အမျိုးမျိုးရှိသောမိသားစုများ ကဲ့သို့သော လူနည်းစုသာရှိသောအုပ်စုမှ ၎င်းတို့၏ မတူညီသော အမြင်များနှင့်အကြံဉာဏ်များကို တက်ကြွစွာဆွေးနွေးခြင်းများကို အားပေးလက်ခံ ပါသည်။

- We respect our employees' diverse perspectives, cultures, values, and religions, traditions, languages, etc., and do not allow discrimination based on it.
ဝန်ထမ်းများ၏ စုံလင်ကွဲပြားသောအမြင်များ၊ ယဉ်ကျေးမှုများ၊ တန်ဖိုးထားမှုများနှင့် ဘာသာ တရား၊ ဓလေ့ထုံးတမ်းများ၊ ဘာသာစကားများ စသည်တို့ကို လေးစားကာ ၎င်းတို့ကိုအခြေခံသော ခွဲခြားဆက်ဆံ ခြင်းကိုခွင့်မပြုပါ။
- We pursue harmony of diverse cultures among employees at all levels by promoting inclusive working practices providing required training, learning sessions, Talks, and workshops to improve their knowledge and opportunities to grow to their full potential.
ဝန်ထမ်းများ၏ အသိပညာ ဗဟုသုတနှင့် အခွင့်အလမ်းများကို အပြည့်အဝတိုးတက်စေမည့် လိုအပ်သော သင်တန်းများ၊ သင်ကြားမှုဆွေးနွေးပွဲများ၊ စကားပိုင်းများနှင့် အလုပ်ရုံဆွေးနွေးပွဲများ ပြုလုပ်ပံ့ပိုးပေးခြင်းဖြင့် ဝန်ထမ်းများအကြား မတူကွဲပြားသော ယဉ်ကျေးမှုများကို သဟဇာတ ဖြစ်အောင် လုပ်ဆောင်ပေးပါသည်။

9. Management Process (စီမံခန့်ခွဲမှုလုပ်ငန်းစဉ်)

Max Myanmar Group builds an internal process to implement the commitment, and basic principles and to achieve the purpose where of regularly inspecting and improving the status of diversity and inclusion. We will continue to improve our process to nurture a culture of a diverse workforce and an inclusive workplace throughout our business operations.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် ကတိကဝတ်များနှင့် အခြေခံမူများကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်၊ စုံလင် ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်လုပ်ဆောင်မှု အခြေအနေများကို ပုံမှန်စစ်ဆေးခြင်းအားဖြင့် တိုးတက် ကောင်းမွန်စေသည့် ရည်ရွယ်ချက်ကို အောင်မြင်စေရန်အတွက် အဖွဲ့အစည်းတွင်း လုပ်ငန်းစဉ်ကို တည် ဆောက်၍ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု တစ်လျှောက်လုံးတွင် မတူကွဲပြားသော ဝန်ထမ်းအင်အားစု၏ အားလုံး ပူးပေါင်းပါဝင်သော လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှု တစ်ခုဖြစ်စေရန် ဆက်လက်မြှင့်တင်သွားမည် ဖြစ် သည်။

9.1 Working Environment (လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်)

- Create a working environment in which the individual differences and contributions of employees at all levels are recognized and valued;
အဆင့်အသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းများ၏ တစ်ဦးချင်းမတူကွဲပြားမှုများနှင့် ပံ့ပိုးကူညီမှုများကို အသိအမှတ်ပြုတန်ဖိုးထားသည့် လုပ်ငန်းပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို ဖန်တီးရန်။
- Create an inclusive workplace culture where all employees can grow and thrive including part-time, full-time, consultant and contractors, including suppliers, partners regardless of their diverse background of gender, age, sexual orientation, culture, ethnicity, language, and religious beliefs, and any disability or flexible workplace practices in any conditions;
အချိန်ပြည့်ဝန်ထမ်းများ၊ အချိန်ပိုင်းဝန်ထမ်းများ၊ အကြံပေး နှင့် ပစ္စည်းတင်သွင်းသူများ၊ မိတ်ဖက်အဖွဲ့အစည်းများအပါအဝင် ကန်ထရိုက်တာများအစရှိသည့် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်း (သို့မဟုတ်) အားလုံး အခြေအနေအမျိုးမျိုးအပေါ်တွင် ၎င်းတို့၏ ကျား/မ ဖြစ်ခြင်း၊ အသက်အရွယ်၊ လိင်စိတ်တိမ်းညွတ်မှု၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ လူမျိုးစု၊ ဘာသာစကား၊ ဘာသာရေးယုံကြည်ချက်များနှင့် မသန်စွမ်းမှု သို့မဟုတ် လိုက်လျောညီထွေရှိသော လုပ်ငန်းခွင်အလေ့အကျင့်များ အသုံးပြုမှုအစရှိသည့် မညီညာသည့်မတူကွဲပြားမှု များရှိသူမဆို အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုကို ဖန်တီးရန်။
- Make a working environment that promotes dignity and respect for every staff;
ဝန်ထမ်းတိုင်းအတွက် ဂုဏ်သိက္ခာနှင့် လေးစားမှုကို မြှင့်တင်သည့် လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခု ဖန်တီးရန်။
- Provide, to the greatest extent possible, universal access to safe, inclusive and accessible premises that allow everyone to participate and work to their full potential;
လူတိုင်းပါဝင်နိုင်စေရန်နှင့် ၎င်းတို့၏ စွမ်းဆောင်ရည်အပြည့်ဖြင့် လုပ်ဆောင်နိုင်စေမည့် ဘေးကင်းသော၊ အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သော၊ လက်လှမ်းမီနိုင်သော အခွင့်အရေးများ ရရှိစေရန်အတွက် တတ်နိုင်သမျှ ပံ့ပိုးပေးရန်။
- Promote an organizational culture, led by Leaders, that values diversity, encourages inclusion and tolerates differences by developing and offering work arrangements and supports that help to meet the needs of a diverse workforce;
စုံလင်ကွဲပြားသော ဝန်ထမ်းများ၏လိုအပ်ချက်များကို ဖြည့်ဆည်းပေးမည့် ပံ့ပိုးမှုအစီအစဉ်များကို ဖန်တီးပေးခြင်းဖြင့် မတူကွဲပြားမှုကို တန်ဖိုးထားသော ခေါင်းဆောင်များမှ ဦးဆောင်သော အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုကိုမြှင့်တင်ရန်။
- Value the diversity and inclusion attitudes, perceptions, behaviors and practices by maintaining a safe and respectful work environment and take action against

inappropriate workplace behavior including discrimination, harassment, bullying and victimization;

လုံခြုံမှုရှိပြီး အပြန်အလှန်လေးစားမှုရှိသော လုပ်ငန်းခွင်ပတ်ဝန်းကျင်ကို ထိန်းသိမ်းထား၍ မတူကွဲပြားမှု နှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်ခြင်း သဘောထားများ၊ ခံယူချက်များ၊ အပြုအမူများ နှင့် အလေ့အကျင့်များကို တန်ဖိုးထားကာ ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း၊ ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်း၊ နှိပ်စက် စီးနင်းပြုကျင့်ခြင်း နှင့် ထိခိုက်ခံစားရသူအားအပြစ်ပုံချခြင်း အပါအဝင် မသင့်လျော်သော လုပ်ငန်း ခွင်အပြုအမူများကို အရေးယူဆောင်ရွက်ရန်။

9.2 Employment (အလုပ်ခန့်ခြင်း)

- Attract and retain a skilled and diverse workforce that best represents the talent available for Max Myanmar Group;
မက်စ်မြန်မာအုပ်စုအတွက် အကောင်းဆုံး ကိုယ်စားပြုနိုင်သည့် ကျွမ်းကျင်ပြီး အရည်အချင်း ရှိသည့် မတူကွဲပြားသော ဝန်ထမ်းအင်အားစုကို ဆွဲဆောင်ရန်နှင့် ထိန်းသိမ်းထားရန်။
- The recruitment and selection processes identify candidates with the most suitable knowledge, skills, experience, and personal values regardless of their diverse backgrounds;
ဝန်ထမ်းခန့်ခြင်းနှင့် ရွေးချယ်ခြင်းများပြုလုပ်ရာတွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူများ၌ မည်သို့သော မတူကွဲပြား သော နောက်ခံအခြေအနေများရှိစေကာမူ ၎င်းတို့၏ အသိပညာ၊ ကျွမ်းကျင်မှု၊ အတွေ့အကြုံနှင့် ကိုယ်ပိုင် တန်ဖိုးများ အပေါ်တွင်သာပြုလုပ်ရန်။
- Avoid portraying stereotypes based on diverse backgrounds in the recruitment process such as job advertisements, interviews, onboarding, etc.
အလုပ်အကိုင်ကြော်ငြာခြင်း၊ လူတွေ့စစ်ဆေးခြင်း၊ ဝန်ထမ်းသစ်အဖြစ် လုပ်ငန်းခွင်စတင် ဝင်ရောက်ခြင်း အစရှိသည့် ဝန်ထမ်းခန့်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်အဆင့်ဆင့် ဆောင်ရွက်ရာတွင် စုံလင် ကွဲပြားသော နောက်ခံအခြေအနေများအပေါ် ပုံသေကားချပ်သတ်မှတ်ခြင်းများကို ရှောင်ကြဉ်ရန် ။
- Ensure that applicants and staff of all backgrounds are encouraged to apply for and have a fair opportunity to be considered for all available roles;
နောက်ခံအခြေအနေ မတူညီသော အလုပ်လျှောက်ထားသူများနှင့် ဝန်ထမ်းအားလုံးကို အလုပ် လျှောက်ထားရန်အားပေးပြီး ရရှိနိုင်သော အခန်းကဏ္ဍအားလုံးအတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန်နှင့် တရားမျှတသောအခွင့်အရေး ရရှိစေရေး သေချာစေရန်။
- Select candidates for employment, promotion, training, professional or personal development, or any other benefit, on the basis of their aptitude and ability, not on their diverse backgrounds;

အလုပ်အကိုင်အတွက် ဝန်ထမ်းရွေးချယ်ခြင်း၊ ရာထူးတိုးမြှင့်ခြင်း၊ သင်တန်းများတက်ရောက်ခြင်း၊ ပရော်ဖက်ရှင်နယ် သို့မဟုတ် မိမိကိုယ်တိုင် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးနှင့် အခြားသောအခွင့်အရေးများအတွက် ရွေးချယ်ရာတွင် မတူညီသော နောက်ခံအခြေအနေအပေါ် စဉ်းစားခြင်းမပြုဘဲ အရည်အချင်းနှင့် စွမ်းရည်အပေါ်တွင်သာ အခြေခံ၍ရွေးချယ်ရန်။

- Provide development and advancement opportunities for all employee based on their performance and contribution;
ဝန်ထမ်းများ၏စွမ်းဆောင်ရည်နှင့် အဖွဲ့အစည်းအပေါ်ပံ့ပိုးထောက်ပံ့မှုအပေါ်တွင် အခြေခံ၍ ၎င်းတို့၏ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှုအခွင့်အလမ်းများကို ပံ့ပိုးပေးရန်။
- Review all employment practices and procedures regularly to maintain fairness at all times;
အချိန်တိုင်းတွင် တရားမျှတမှုရှိသောလုပ်ဆောင်မှုများရှိစေရန် အလုပ်အကိုင်ဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ နှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများအားလုံး ပုံမှန်သုံးသပ်ရန်။
- Attract and retain a skilled, talented, and diverse workforce as an employer of choice.
ရွေးချယ်မှုကိုခံယူနိုင်သော အလုပ်ရှင်အနေဖြင့် ကျွမ်းကျင်၍ ထက်မြက်သော မတူကွဲပြားသည့် ဝန်ထမ်းအင်အားစုကို ဆွဲဆောင်ရန်နှင့်ထိန်းသိမ်းထားရန်။

9.3 Remuneration (လုပ်ခလစာ)

- Max Myanmar Group 's remuneration review processes actively consider equity which is based on the performance, accomplishments of the assigned jobs and JD and capabilities, regardless of diverse backgrounds;
မက်စ်မြန်မာအုပ်စု၏ လစာပြန်လည်သုံးသပ်ခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များသည် ဝန်ထမ်းများ၏ စုံလင်ကွဲပြားသည့် နောက်ခံအခြေအနေများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းမရှိဘဲ ၎င်းတို့၏စွမ်းဆောင်ရည်၊ ပေးအပ် ထားသောအလုပ်များအပေါ်တာဝန်ကျေပွန်စွာဆောင်ရွက်နိုင်မှု၊ အလုပ်တာဝန်များနှင့် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းများ အပေါ်အခြေခံသော သာတူညီမျှမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ ဆောင်ရွက်သည်။

9.4 Professional Development, Performance, and Promotion (အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းနှင့် အလုပ် အကိုင်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်မှု ၊ လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်နှင့် ရာထူးတိုးမြှင့်ရေး)

- Employees of Max Myanmar Group are encouraged to develop and progress their careers through opportunities that build capability and are supported in their career development process without considering the different characteristics of each individual;

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ စုံလင်ကွဲပြားသောနောက်ခံအခြေအနေများ၊ ဝိသေသလက္ခဏာများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းမပြုဘဲ ၎င်းတို့၏အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းနှင့် အလုပ်အကိုင်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန်အတွက် လုပ်ငန်းစွမ်းရည်ကိုမြှင့်တင်နိုင်ရန် အခွင့်အရေးများပေး၍ ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

9.5 Equal Opportunity (တန်းတူညီမျှမှုရှိသောအခွင့်အရေး)

- Max Myanmar Group, as an inclusive employer, treats and provides eligible opportunities to all its employees and potential employees equally and with respect, regardless of any diverse characteristics, such as race, gender, disability, religion, nationality, sexual orientation, or age, etc.;

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီ၏ စုံလင်ကွဲပြားသောနောက်ခံအခြေအနေများ၊ ဝိသေသလက္ခဏာများ (ဥပမာ-လူမျိုးစု၊ ကျား/မရေးရာ၊မသန်စွမ်းမှု၊ ဘာသာရေး၊ နိုင်ငံသား ဖြစ်ခြင်း၊ လိင်စိတ် တိမ်းညွတ်မှု၊ အသက်အရွယ် စသည်)ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားခြင်းမပြုဘဲ ၎င်းတို့၏ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်း နှင့် အလုပ်အကိုင်များ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေရန်အတွက် လုပ်ငန်းစွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်နိုင်ရန် အခွင့်အရေးများပေး၍ပံ့ပိုးပေးပါသည်။

10. Why D&I Is Important for Us (စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံး ပူးပေါင်း ပါဝင် လုပ် ဆောင် မှုသည် အဘယ်ကြောင့်အရေးကြီးပါသလဲ။)

To create one of the best workplaces in Myanmar, Max Myanmar Group needs an innovative culture that drives inventive and accessible solutions and an environment that is composed of a diverse workforce, appreciates and respects differences, and embraces inclusion. Max Myanmar Group believes everyone in our organization can bring their ‘whole self’ to work with unique creativity, feel safe, empowered, and motivated to be the best they can be.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုအနေဖြင့် မြန်မာနိုင်ငံ၌ အကောင်းဆုံး အလုပ်ခွင်တစ်ခုကို ဖန်တီးရန်အတွက် ကောင်းမွန်ဆန်းသစ်ပြီး လွယ်လင့်တကူအသုံးပြုနိုင်သော၊ ဖြေရှင်းရန်နည်းလမ်းများကို လမ်းညွှန်ပေးနိုင်သော ဆန်းသစ်သည့် လုပ်ငန်းခွင်ယဉ်ကျေးမှုတစ်ခုကို ဖန်တီးပေးရန်နှင့် ဝန်ထမ်းများ၏ စုံလင်ကွဲပြားမှုများကို လေးစားတန်ဖိုးထားကာ အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်နိုင်သော ပတ်ဝန်းကျင်တစ်ခုကို တည်ဆောက်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် အဖွဲ့အစည်းတွင်းရှိ ဝန်ထမ်းတစ်ဦးချင်းစီသည် ၎င်းတို့၏ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးအတိုင်း လုံခြုံမှုရှိစွာဖြင့် လုပ်ပိုင်ခွင့်များရရှိကာ စိတ်ခွန်အားအပြည့်ဖြင့်ထူးခြားသော ဖန်တီးမှုများကို အကောင်းဆုံးပြုလုပ်နိုင်မည်ဟုယုံကြည်ပါသည်။

Diversity and Inclusion is a key enabler to realizing Max Myanmar Group's vision and purpose to create one of the best workplace places specifically on:

စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုသည် အထူးကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းခွင်တစ်ခုကို ဖန်တီးရန်အတွက် မက်စမြန်မာအုပ်စု၏ မျှော်မှန်းချက်နှင့်ရည်ရွယ်ချက်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ပေးသော အဓိကသော့ချက်ဖြစ်သည်။

- **Core Values** – Diversity and Inclusion are key to bringing Group's desired culture and core values to life.

အခြေခံတန်ဖိုးများ - စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုသည် အလိုရှိသော ယဉ်ကျေးမှုနှင့် အခြေခံတန်ဖိုးများကို အသက်ဝင်စေမည့် သော့ချက်ဖြစ်သည်။

- **Employer of Choice** – Max Myanmar Group strives to be one of the best employers of choice in the country and market, where all talents within our organization have a sense of belonging and attract talents in the market to come and work with us for more outperformance to take a competitive advantage in the market.

ဝန်ထမ်းများအတွက် ကောင်းမွန်သော လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း - အဖွဲ့အစည်းအတွင်းရှိ လက်ရှိဝန်ထမ်းများအား အရေးပါသူအဖြစ်ခံစားရစေပြီး အခြားသော အရည်အချင်းရှိသူ ဝန်ထမ်းအင်အားစုကိုလည်း ဆွဲဆောင်နိုင်သည့် ဈေးကွက်အတွင်း ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းရှိသော စွမ်းဆောင်ရည်များ ပိုမိုရရှိစေရန် အကောင်းဆုံးရွေးချယ်နိုင်သော လုပ်ငန်းအဖွဲ့အစည်း ဖြစ်ရန်ကြိုးပမ်းပါသည်။

- **Innovation and Productivity** – To remain competitive and to differentiate in the market, innovation is critical. We know that our people will be more innovative, productive, and engaged when they can bring their 'whole self' to work.

ဆန်းသစ်တီထွင်မှုနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုစွမ်းအား - ယှဉ်ပြိုင်နိုင်စွမ်းရှိရန်နှင့် ဈေးကွက်ထဲတွင် တမူထူးခြားမှုရှိစေရန်အတွက် ဆန်းသစ်တီထွင်မှုသည် အရေးကြီးပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် လုပ်ငန်းခွင်တွင် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ရည်ကိုယ်သွေးကို မြှင့်တင်ဆောင်ရွက်နိုင်သောအခါတွင် ဆန်းသစ်တီထွင်မှုနှင့် လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုစွမ်းအားများ တိုးတက်လာကာ ချိတ်ဆက်မှုများပိုမိုအားကောင်းစေနိုင်ပါသည်။

11. Other Related Policies (ဆက်စပ်သော အခြားမူဝါဒများ)

This D&I Policy comprehensively mentioned the guiding principles of D&I commitments of Max Myanmar Group where encourage to read this policy in conjunction with the Equal Employment Opportunity Policy, Workplace Anti-Harassment, Anti-Bullying and Non-

Discrimination Policy, etc. for broader understanding and compliance of the implementing practices and behaviors for creating inclusive workplaces.

ဤမူဝါဒသည် မက်စ်မြန်မာအုပ်စု၏ စုံလင်ကွဲပြားမှုနှင့် အားလုံးပူးပေါင်းပါဝင်မှုနှင့်ပတ်သက်သော ကတိကဝတ်များကိုဖော်ပြသကဲ့သို့ အားလုံးပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်သော လုပ်ငန်းခွင်ဖန်တီးတည်ဆောက်ရာတွင် လိုအပ်သည့် အလေ့အကျင့်များနှင့် အပြုအမူများကို ပိုမိုကျယ်ပြန့်စွာ နားလည်နိုင်စေရန်နှင့် ကောင်းစွာလိုက်နာနိုင်စေရန် အတွက် တန်းတူညီမျှသော အလုပ်အကိုင် အခွင့်အရေးဆိုင်ရာ မူဝါဒနှင့် လုပ်ငန်းခွင်အတွင်း ထိပါး နှောင့်ယှက်မှု၊ နိုင်ငံထက်စီးနင်းပြုမှု နှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံမှု ဆန့်ကျင်ရေး မူဝါဒ အစရှိသည်တို့ဖြင့် ဆက်စပ်၍ဖတ်ရှုရန် တိုက်တွန်း ပါသည်။

12. Monitor and Updating (စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းနှင့် ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း)

The focal Department of this Policy, the HR Department, takes responsibility for monitoring the application of the policy by all levels of employees on annual basis and then produces the progress report and discusses it with management. If needed, the HR Department will conduct an employee perception survey on this D&I policy application, to measure the impacts and to take required actions to adopt in the implementation. This D&I Policy will be updated on a bi-annual basis, with approval from the Board of Directors.

ဤမူဝါဒအပေါ် အဓိကတာဝန်ရှိသော ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနသည် အဆင့်ဆင့်ရှိသောဝန်ထမ်းအားလုံး၏ မူဝါဒ ကျင့်သုံးမှုနှင့် အသုံးဝင်မှုကို တစ်နှစ်ကြာ စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးပြီးနောက် တိုးတက်မှုအစီရင်ခံစာကို ထုတ်ပြန်ကာ စီမံခန့်ခွဲမှုတာဝန်ရှိသူများနှင့် တိုင်ပင်ဆွေးနွေးရမည်။ လိုအပ်ပါက ဝန်ထမ်းရေးရာဌာနသည် အကျိုးသက်ရောက်မှုများကို တိုင်းတာရန်နှင့် လိုအပ်သောအကောင်အထည်ဖော်ခြင်းကို လုပ်ဆောင်ရန် ဤမူဝါဒအပေါ် ဝန်ထမ်းများ၏ သဘောထားအမြင်ကိုစစ်တမ်းကောက်ယူခြင်း ပြုလုပ်မည် ဖြစ်သည်။ ဤမူဝါဒကို ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၏ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် နှစ်နှစ် တစ်ကြိမ် ပြုပြင်မွမ်းမံခြင်း ပြုလုပ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

13. Reporting and Probation of Retaliation (လက်တုံ့ပြန်ခြင်းဆိုင်ရာ အစီရင်ခံခြင်းနှင့် စုံစမ်းခြင်း)

Max Myanmar Group will promptly investigate all allegations of discrimination or harassment against diverse backgrounds of employees at all levels; as confidentially as possible, consistent with performing a thorough investigation, and take prompt and appropriate corrective action when warranted. Any staff who is determined, after such an investigation,

to have violated this Policy will be subject to appropriate disciplinary action, up to and including termination of employment.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် ဝန်ထမ်းများ၏ မတူကွဲပြားသော နောက်ခံအခြေအနေနှင့် လက္ခဏာများ အပေါ်တွင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်း (သို့မဟုတ်) ထိပါးနှောင့်ယှက်ခြင်းတို့နှင့်ပတ်သက်သော သတင်းပို့တိုင်ကြားချက် အားလုံးကို ချက်ခြင်းစုံစမ်းစစ်ဆေးမည်ဖြစ်ပြီး တတ်နိုင်သမျှ လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းကာ အသေးစိတ်စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုများပြုလုပ်၍ အချိန်နှင့်တပြေးညီ မှန်ကန်သော အရေးယူမှုဆောင်ရွက်မှုများ ပြုလုပ်ပါမည်။ စုံစမ်းစစ်ဆေးပြီးချိန်တွင် ဤမူဝါဒကို ဖောက်ဖျက်သူဟု ဆုံးဖြတ်ထားသော မည်သည့်ဝန်ထမ်းမဆို အလုပ်မှရပ်စဲသည်အထိ ချမှတ်ထားသော စည်းကမ်းနှင့်အညီသင့်လျော်သော အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်သည်။

13.1 Complaint Channel & Mechanism (တိုင်ကြားရန်သုံးနိုင်သောနေရာများနှင့် တိုင်တန်းမှုအဆင့် ဆင့်)

All the employees use complaint channel such as verbal complaint (in person or via phone), written complaint (in the form of QR scan or email – compliance@maxmyanmargroup.com)

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ ၊ ဖုန်းနှင့်ဖြစ်စေ ပြောဆိုတိုင်ကြားနိုင်ပြီး အီးမေးလ် နှင့် QR စကင်ဖတ်ခြင်းတို့မှတစ်ဆင့်လည်း စာဖြင့် တိုင်ကြားနိုင်သည်။

All the employees can complain freely to immediate supervisor / Department Head/ Head of HR / Complaint Handling Committee / Leading Committee.

ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် မိမိ၏အထက်လူကြီး/ဌာနမှူး/လူစွမ်းအားအရင်းအမြစ်ဌာနမှူး/တိုင်တန်းချက်များ ဖြေရှင်းပေးသောကော်မတီ/ဦးဆောင်ကော်မတီထံသို့ လွတ်လပ်စွာတိုင်ကြားနိုင်သည်။

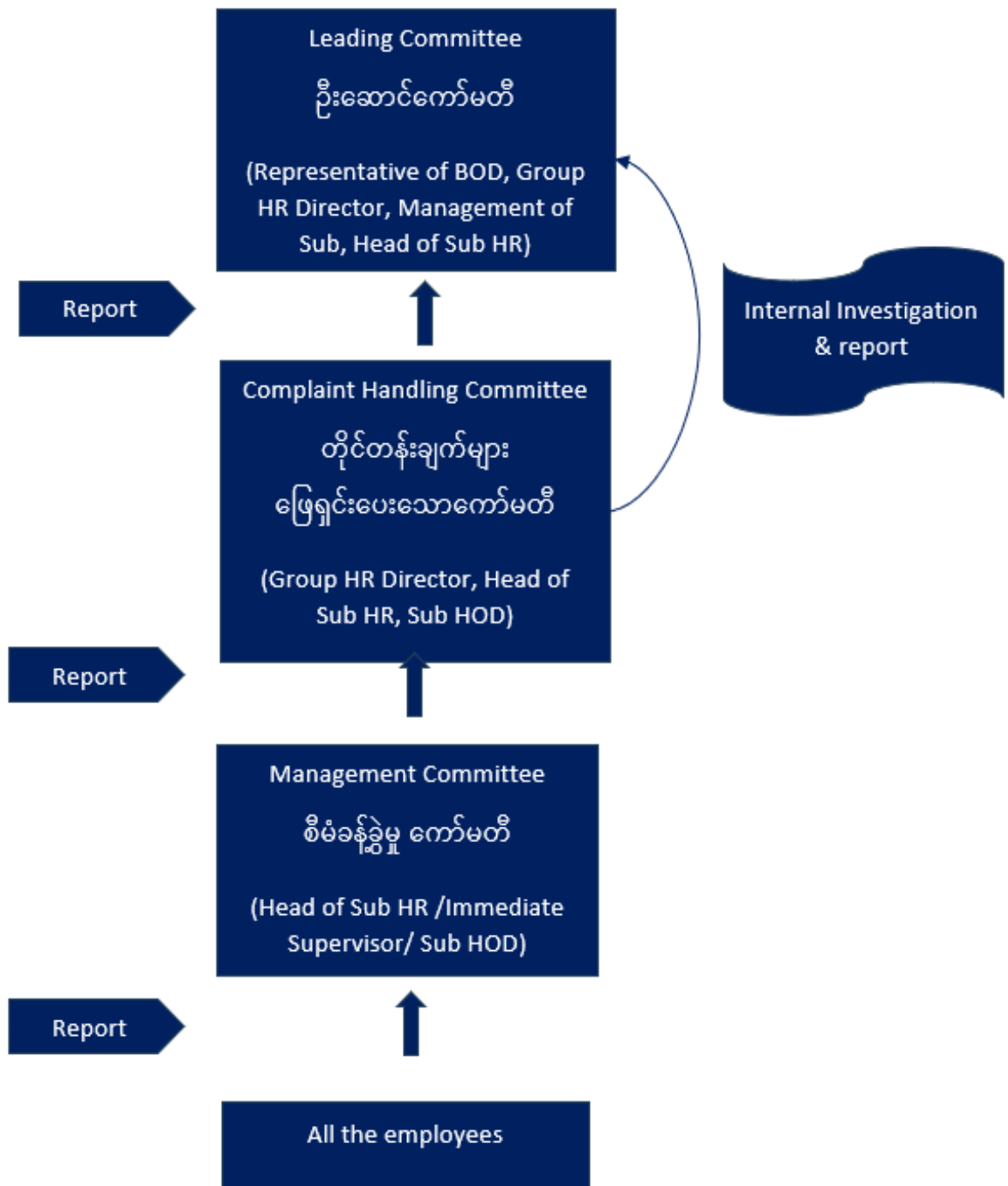


Fig: Complaint Mechanism

13.2 No Retaliation (လက်တုံ့ပြန်မှု မရှိစေခြင်း)

Retaliation in any form against an employee who raises a concern under this Policy or provides information in an investigation of a matter under this Policy is strictly prohibited.

ဤမူဝါဒအရ သတင်းပို့အစီရင်ခံသော (သို့မဟုတ်) စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ပူးပေါင်းပါဝင်၍ သတင်းအချက်အလက်များပေးသော ဝန်ထမ်းများအား မည်သည့်ပုံစံဖြင့်မဆို လက်တုံ့ပြန်ခြင်းအား တင်းကြပ်စွာ တားမြစ်ထားသည်။

Appropriate disciplinary action will be taken against anyone whom Max Myanmar Group determines has retaliated or has attempted to retaliate against a staff, contractor, or applicant who has raised a concern under this Policy or who has participated in an investigation of a concern under this Policy.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုအနေဖြင့် ဤမူဝါဒအရ သတင်းပို့အစီရင်ခံသော(သို့မဟုတ်) စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ပူးပေါင်းပါဝင်၍ သတင်းအချက်အလက်များပေးသောဝန်ထမ်း (သို့မဟုတ်) စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသူ (သို့မဟုတ်) အလုပ် လျှောက်ထားသူအား လက်တုံ့ပြန်သူ (သို့မဟုတ်) လက်တုံ့ပြန်ရန်ကြိုးပမ်းသူ မည်သူမဆို သင့်လျော်သော စည်းကမ်းပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။

Employees who feel they may have been retaliated against for reporting a complaint or cooperating with an investigation should notify Max Myanmar Group following the abovementioned complaint procedure. Max Myanmar Group expects that staff will report such matters in a timely manner. Reporting a concern under this Policy will not affect job security, as long as the report is made in good faith.

သတင်းပို့အစီရင်ခံခြင်း (သို့မဟုတ်) စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုကို ပူးပေါင်းပါဝင်၍ သတင်းအချက်အလက်များပေးခြင်း အစရှိသည့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် လက်တုံ့ပြန်ခြင်းကို ခံစားကြုံတွေ့ရပါက (သို့မဟုတ်) လက်တုံ့ပြန်ခံ ရတော့မည်ဟုသတိပြုမိပါက ဝန်ထမ်းများသည် မူဝါဒပါ တိုင်ကြားချက်လုပ်ထုံးလုပ်နည်းအတိုင်း မက်စ်မြန်မာ အုပ်စုကို အကြောင်းကြားသင့်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ၎င်းကဲ့သို့သော အခြေအနေများကို ဆိုင်းငံ့ခြင်း မရှိဘဲ အချိန်နှင့်တပြေးညီ မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသို့ အမြန်ဆုံးသတင်းပို့ရမည်ဖြစ်သည်။ဤမူဝါဒအရ သတင်းပို့ အစီရင်ခံခြင်းသည် ဝန်ထမ်း၏သစ္စာစောင့်သိမှုကို ပြသရာရောက်သဖြင့် ၎င်း၏အလုပ်အား ထိခိုက်စေမည်မဟုတ်ပါ။

If it turns out that the employee's information is incorrect, or if the employees' objections are determined to be unwarranted, that does not necessarily mean the complaint was made in bad faith.

ဝန်ထမ်းမှတင်ပြသောအချက်အလက်များ လိုအပ်/မှားယွင်းနေခြင်း (သို့မဟုတ်) ဝန်ထမ်း၏သတင်းပို့တိုင်ကြားမှုသည် ခိုင်လုံမှုမရှိဟု ယူဆခြင်း/ဆုံးဖြတ်ခြင်းတို့သည် ဝန်ထမ်း၏ သတင်းပို့တိုင်ကြားချက်အား မှားယွင်းနေသည် (သို့မဟုတ်) မကောင်းသော ရည်ရွယ်ချက်ဖြင့်တိုင်ကြားသည်ဟု မဆိုလိုပါ။

13.3 Failure to Report (သတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်ခြင်း)

Failure to report violations promptly can delay the timely investigation and resolution of the matter and may result in disciplinary action for the manager.

Furthermore, every employee's responsibility is to cooperate with the investigation of any complaints or concerns brought up under this Policy, including maintaining confidentiality.

ချိုးဖောက်မှုများကို ဆောလျင်စွာ အစီရင်ခံရန် ပျက်ကွက်ခြင်းသည် ပြဿနာကို အချိန်မီ စုံစမ်းစစ်ဆေးမှုနှင့်ဖြေရှင်းမှုကို နှောင့်နှေးစေသည့်အတွက် အချိန်မီသတင်းပို့ရန် ပျက်ကွက်သည့် မန်နေဂျာ/ ကြီးကြပ်သူအား စည်းကမ်း ပိုင်းဆိုင်ရာ အရေးယူမှုများ ဖြစ်ပေါ်စေနိုင်သည်။

ထို့အပြင် ဝန်ထမ်းတိုင်းတွင် လျှို့ဝှက်ထားရှိမှုကို ထိန်းသိမ်းခြင်းအပါအဝင် ဤမူဝါဒအရ ပေါ်ပေါက်လာသည့် သတင်းပို့တိုင်ကြားမှုများကို စုံစမ်းစစ်ဆေးရာတွင် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရန်တာဝန်ရှိပါသည်။

14. Amendments, Effective Date and Termination (မူဝါဒအား ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အသက်ဝင်သောရက်စွဲ နှင့် ပိတ်သိမ်းခြင်း)

This policy takes effect from the date of approval by the Board of Directors of the Max Myanmar Group. Any amendments or developments will be recommended to the Board of Directors from time to time as deemed appropriate.

ဤမူဝါဒ၏ အကျိုးဝင်မှုသည် မက်စ်မြန်မာအုပ်စုဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့၏ အတည်ပြုချက်ရရှိသည့် နေ့မှစ၍ အသက်ဝင်ပါသည်။ မည်သည့် ပြင်ဆင်မှု (သို့မဟုတ်) မွမ်းမံမှုများကိုမဆို သင့်လျော်သည်ဟု ယူဆပါက ဒါရိုက်တာဘုတ်အဖွဲ့ထံသို့ အခါအားလျော်စွာ တင်ပြအကြံပြု၍ ပြင်ဆင်သွားမည်ဖြစ်သည်။

Max Myanmar Group reserves the right to modify, suspend, change, or terminate this D&I Policy at any time, in accordance with the laws and regulations of the Republic of the Union of Myanmar without prior notice. This Policy does not create any contractual rights or obligations, whether expressed or implied.

မက်စ်မြန်မာအုပ်စုသည် မြန်မာနိုင်ငံ၏တည်ဆဲဥပဒေများနှင့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ ဤမူဝါဒအား အချိန်မရွေး ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဆိုင်းငံ့ခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း (သို့မဟုတ်) ရုပ်စဲခြင်းများကို ကြိုတင်အသိပေးခြင်းမရှိဘဲ ဆောင်ရွက်နိုင်ခွင့်လက်ဝယ်ရှိပါသည်။ ဤမူဝါဒသည် စာချုပ်ဆိုင်ရာ အခွင့်အရေးများ

သို့မဟုတ် တာဝန်ယူမှုများ (ထင်ရှားစွာဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်စေ၊ မဖော်ပြဘဲရှိခြင်းဖြစ်စေ) ကို ဖန်တီးထားခြင်းမရှိပါ။

A formal review will take place before the expiry of (two) years from the anniversary date of approval to ensure equality and diversity are continually promoted in the workplace. And This policy will be reviewed on an ongoing basis to reflect changing legislation, demographics, and organizational priorities. Recommendations for change will require board consideration and if necessary, approval.

လုပ်ငန်းခွင်တွင် တန်းတူညီမျှမှုနှင့် စုံလင်ကွဲပြားမှုများကို စဉ်ဆက်မပြတ်မြှင့်တင်ရေး သေချာစေရန် အတွက် ဤမူဝါဒအား အတည်ပြုသည့်နေ့မှစ၍ (၂) နှစ်မပြည့်မီကာလအတွင်း တရားဝင် ပြန်လည်သုံးသပ်မှုကိုပြုလုပ်ပါမည်။ ဤမူဝါဒကို စဉ်ဆက်မပြတ်သုံးသပ်မည်ဖြစ်ပြီး ပြောင်းလဲလာသော ဥပဒေများ၊ လူဦးရေဖွဲ့စည်းပုံများနှင့် အဖွဲ့အစည်း၏ ဦးစားပေးမှုများကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါမည်။ ပြောင်းလဲမှုများအတွက် အကြံပြုချက်များကို ဘုတ်အဖွဲ့မှ ထည့်သွင်းစဉ်းစားပြီး လိုအပ်ပါကအတည်ပြုချက် တောင်းခံမည်ဖြစ်သည်။

xxxxxxx