

မာတိကာ

၁။ နိဒါန်း

၂။ ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ကျင့်ဝတ်ထားရှိခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်

၃။ အဂတိလိုက်စားမှု ဆန့်ကျင်တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ

၄။ အဖွဲ့အစည်း နှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

၅။ လူ့အခွင့်အရေး၊ ကျန်းမာရေး နှင့် လုံခြုံရေး

၆။ လူမှုပတ်ဝန်းကျင် နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၏ လူမှုရေးတာဝန်ယူသိတတ်မှု

၇။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်

၈။ တရားဥပဒေကို လေးစားလိုက်နာခြင်း

၉။ တာဝန်သိဝန်ထမ်း၏ သတင်းပေးခြင်း

၁၀။ ကုမ္ပဏီအကျိုးစီးပွား နှင့် ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွားချင်း ပဋိပက္ခဖြစ်မှု

၁၁။ ကတိသစ္စာစောင့်သိခြင်း

၁၂။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းနှင့် ဧည့်ခံဖြေဖျော်မှုများ

၁၃။ Customer သတင်းအချက်အလက်များ

၁၄။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့် အရေးယူမှု

၁၅။ ဝန်ထမ်း သတင်းအချက်အလက်

၁၆။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်သိရှိနားလည်ကြောင်း ကတိဝန်ခံလွှာ

၁။ နိဒါန်း

KBZ ၏ ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ကျင့်ဝတ်များ (ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်)သည် Customer များ၊ Supplier များ၊ ဝန်ထမ်းများ၊ အစုရှယ်ယာပိုင်ရှင်များ၊ အစုရှယ်ယာပါဝင်သူ/ကုမ္ပဏီများ၊ ကုမ္ပဏီ၏ အကျိုးစီးပွားနှင့်ပါဝင်ပတ်သက်နေသူများ၊ နိုင်ငံတော်အစိုးရနှင့် Regulatorများ၊ အခြားသက်ဆိုင်သူများ နှင့်ပြောဆို ဆက်ဆံရာတွင် စံနှုန်းအဖြစ်ထားရှိ၍ လိုက်နာကျင့်သုံးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤဝန်ထမ်း ကျင့်ဝတ်သည် ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် KBZ Group ၏အမှုကိစ္စအဝဝတို့ကို အဖွဲ့ဝင်အဖြစ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရာတွင် လိုက်နာရမည့်အပြုအမူတို့ကိုလည်း လမ်းညွှန်ပေးထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းများ (ဘုတ်အဖွဲ့ဝင် ဒါရိုက်တာများနှင့် အလုပ်အမှုဆောင်အဖွဲ့ဝင်များအပါအဝင်) ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ကို နားလည်သဘောပေါက်၍ လေးစားလိုက်နာရန် အလွန်အရေးကြီး ပါသည်။ ဤဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်သည် KBZ ကုမ္ပဏီအစုအဝေးအတွင်း ပါဝင်ပတ်သက်သူ အားလုံးပေါ်တွင် အကျိုးသက်ရောက်မှု ရှိပါသည်။

၂။ ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ကျင့်ဝတ်ထားရှိခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်

ဤဝန်ထမ်း စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းထားရှိခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ ကျွန်ုပ်တို့၏ တန်ဖိုးထားမှုများကို KBZ Group အတွင်းနှင့် ပိုမိုကျယ်ပြန့်သည့် ပြည်သူလူထုကို သိရှိစေရန်အပြင် တန်ဖိုးထားမှုကို စံအဖြစ် သတ်မှတ်သည့် စဉ်းစားဆုံးဖြတ်မှုများ အတွက်အဖွဲ့အစည်း စနစ်တကျရှိနေစေရေးအတွက် လမ်းညွှန်မှုများ ပေးရန်ဖြစ်ပါသည်။



NO. 615/1, PYAY ROAD, KAMAYUT TOWNSHIP, YANGON, MYANMAR, PH: (951) 538 075-076, 538 078-08 FAX: (951) 538 069-071 EMAIL: kbzinfo@kbzbank.com

ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်သည် KBZ နှင့်ပါဝင်ပတ်သက်သူများ၊ ဝန်ထမ်းများ (အချိန်ပြည့်နှင့် အချိန်ပိုင်း)၊ အစမ်းခန့် ဝန်ထမ်းများအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ဤဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ကုမ္ပဏီမူဝါဒများ၊ ဝန်ထမ်းများနှင့် အခြားသက်ဆိုင်သူများအပေါ်တွင် ထားရှိသည့် ကုမ္ပဏီ၏သဘောထားများကို ထုတ်ပြန်ကြေညာသည့် စာတမ်းဖြစ်သည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ဝန်ထမ်းများ၏ နေ့စဉ်ချင့်ချိန် ဆုံးဖြတ်ချက်များကိုအထောက်အကူပြုရုံမျှမက ကျွန်ုပ်တို့၏ ဦးဆောင်မှုအောက်တွင် ၎င်းတို့၏အခွင့်အရေးများနှင့် ခံစားပိုင်ခွင့်များကိုပါ သိရှိစေရန် ဖြစ်ပါသည်။ အဖွဲ့အစည်း၏ အဓိကဦးစားပေးမှာ ဝန်ထမ်းများဖြစ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုဘဝဖူလုံရေးကို အမြဲတစေဂရုစိုက်၍ လုပ်ငန်းခွင်တွင် အခွင့်အရေး တန်းတူရရှိစေရန်နှင့် လူ့အခွင့်အရေးရရှိစေရန် အထူးဂရုပြု ကြိုးပမ်းလျက် ရှိပါသည်။ အရည်အသွေး အမြင့်မားဆုံးဖြစ်သည့် ဝန်ထမ်းများကိုရှာဖွေခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက်ရာတွင် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများ အပေါ်တွင် ထားရှိသည့် မျှော်မှန်းချက်များ သိရှိစေရန်သာမက ဝန်ထမ်းများ၏ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းအတွက် တိုးတက်စေရန်၊ အလုပ်ခွင်နှင့် ပြင်ပဘဝတွင် မျှတမှုရရှိစေရန်ဖြစ်ပါသည်။

KBZ ရှိဝန်ထမ်းများအားလုံး ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ကို သိရှိနားလည်နေစေရန် လုပ်ပိုင်ခွင့် ပေးအပ်ထားသူများ၊ ဌာနဆိုင်ရာအကြီးအကဲ သို့မဟုတ် အသင်းခေါင်းဆောင်အစရှိ သူတိုင်းသည် မိမိတို့၏လက်အောက်ရှိသက်ဆိုင်ရာဌာနမှဝန်ထမ်းများအား ဤဝန်ထမ်း ကျင့်ဝတ်ကို သိရှိနားလည်သဘောပေါက်၍ လိုက်နာစောင့်ထိန်းရန်တာဝန်ရှိသည့်အပြင် ဤသို့လိုက်နာခြင်းသည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုလုံး အတွက်သာမက မိမိလက်အောက်ရှိဝန်ထမ်း တစ်ယောက်ချင်းစီအတွက်လည်းအကျိုးဖြစ်ထွန်းစေမည်ဖြစ်ပါသည်။ လုပ်ပိုင်ခွင့်ပေးထား သူများ သို့မဟုတ် ဌာနဆိုင်ရာအကြီးအကဲ သို့မဟုတ် အသင်းခေါင်းဆောင်များသည် မိမိသက်ဆိုင်ရာ ဌာနများ၏အသေးစိတ် လိုအပ်ချက်များကို ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်တွင်မလွဲမသွေ ထည့်သွင်း ဖော်ပြရန် တာဝန်ရှိပါသည်။

၃။ အဂတိလိုက်စားမှု၊ ဆန့်ကျင်တိုက်ဖျက်ရေး မူဝါဒ

ကျွန်ုပ်တို့သည် အဂတိလိုက်စားခြင်းကိုလုံးဝ သည်းခံခွင့်လွှတ်မှုမရှိသည့် မူဝါဒကို ကျင့်သုံးပါသည်။

လက်ဆောင်ပစ္စည်း ကမ်းလှမ်းခံရခြင်း၊ ကမ်းလှမ်းရခြင်း သို့မဟုတ် လက်ခံရရှိခြင်း၊ ဧည့်ခံဖြေဖျော်ခြင်းကို စည်းကမ်းတင်းကြပ်စွာ ထိန်းသိမ်းထားပါသည်။ လက်သင့်ခံနိုင်သည့် ငွေပမာဏမှာမြန်မာကျပ်ငွေ ၁၀၀,၀၀၀ ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာအားဖြင့် လက်ဆောင်ပစ္စည်း ကမ်းလှမ်းရန် သို့မဟုတ် ပေးဆောင်ရန်အခြေအနေမျိုးတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ပမာဏ ထက်သာလွန်နေသည့်အခြေအနေမျိုးတွင် ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ရယူခြင်း Senior Management ၏ ထောက်ခံချက်ကိုကြိုတင်ရယူရန်လိုအပ်ပါသည်။ ထိုနည်းတူ သတ်မှတ်ထားသည့် ပမာဏ ထက်သာလွန်သည့် လက်ဆောင်ပစ္စည်းကိုလက်ခံရန်ငြင်းဆန်ပါက အဆိုးမြင်နိုင်ပါသဖြင့်သင့် တင့်လျှောက်ပတ်စွာဆုံးဖြတ်နိုင်ရန်နှင့် လိုအပ်သလို ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်အတွက် Senior Management ထံသို့အလျင်အမြန်အသိပေးရပါမည်။

မည်သည့်အခြေအနေမျိုးတွင်မဆို လုပ်ငန်း လွယ်ကူချောမွေ့စေရန်အတွက် ငွေပေးဆောင်ရသည်ကို တိကျပြတ်သားစွာထားမြစ်ထားပါသည်။

အဂတိလိုက်စားမှု၊ ဆန့်ကျင်ရေး စီမံချက်ကို ပုံမှန်စောင့်ကြည့်စစ်ဆေးမှုများ လုပ်ဆောင်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီတွင်း တုံ့ပြန်မှုများရရှိနိုင်သည့်နည်းလမ်းများနှင့် ကုမ္ပဏီခွဲ များ၏လုပ်ငန်းစဉ်များဖြင့် စီမံချက်ကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေရန် အမြဲတစေထောက်ပံ့အားပေး လျက်ရှိပါသည်။ Senior Management မှ ဆက်လက်၍ စီမံကိန်းကိုစောင့်ကြည့်အကဲခတ် ပြီးသင့်လျော်မှုရှိမရှိ၊ လုံလောက်မှုရှိမရှိ၊ ထိရောက်မှုနှင့် လိုအပ်သည့်မွမ်းမံပြင်ဆင်မှုများကို အကောင်အထည်ဖော်ရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။

KBZသည် မည်သည့်နိုင်ငံ၏ နိုင်ငံရေးပါတီကိုမျှ တက်တက်ကြွကြွ အားပေးခြင်း မရှိသည် သာမက နိုင်ငံရေး လှုပ်ရှားမှုများတွင်လည်းပါဝင်လှုပ်ရှားခြင်း မရှိပါ။ KBZ



NO. 615/1, PYAY ROAD, KAMAYUT TOWNSHIP, YANGON, MYANMAR, PH: (951) 538 075-076, 538 078-08 FAX: (951) 538 069-071 EMAIL: kbzinfo@kbzbank.com

မှပြုလုပ်သောပရဟိတ လုပ်ငန်း၊ ဖွံ့ဖြိုးမှုနှင့် သက်ဆိုင်သည့်လုပ်ငန်းနှင့် အခြားသော ကူညီထောက်ပံ့မှုများကို အများပြည်သူသိရှိနိုင်ရန် ထုတ်ပြန်ကြေညာမည်ဖြစ်ပါသည်။ KBZ ၏ လုပ်ငန်းများနှင့် အကျိုးစီးပွားကို တိုက်ရိုက်ထိခိုက်မှုမရှိသရွေ့ ဝန်ထမ်းများသည် မိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာ အဖွဲ့အစည်းကို လွတ်လပ်စွာဝင်ရောက်ပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။

၄။ အဖွဲ့အစည်းနှင့် ပွင့်လင်းမြင်သာမှု

KBZသည် အစုရှယ်ယာရှင်များနှင့်တကွ အခြားသက်ဆိုင်သူများနှင့် ဆက်ဆံရာတွင် ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိပါသည်။

ပုဂ္ဂလိကပိုင် ကုမ္ပဏီဖြစ်သည့်အလျောက် စစ်ဆေးထားသည့် ဘဏ္ဍာရေးထုတ်ပြန်ချက် များကို ကုမ္ပဏီအတွင်းအသုံးပြုရန် ထုတ်ဝေသော်လည်း သက်ဆိုင်သူများဖြစ်သည့် နိုင်ငံ တော်အစိုးရ၊ Suppliers ၊ မြန်မာနိုင်ငံတော် ဗဟိုဘဏ်၊ Regulators များမှ တောင်းဆိုလာလျှင် အလွယ်တကူရရှိနိုင်ရန် စီမံထားရှိပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံ၏ ထိပ်သီးကုမ္ပဏီ ၅၀၀ တွင်ပါဝင်သည့်ကုမ္ပဏီတစ်ခု ဖြစ်သည့်အလျောက် နှစ်စဉ် အကောက်တော်ခွန်စာရင်း (Annual tax return) ကို နိုင်ငံတော် အကောက်ခွန်ဌာနတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် အဖွဲ့အစည်း၏ အဓိကတန်ဖိုးထားမှုများ ကိုလက်ခံကျင့်သုံးစေ ရန်လိုလားပါသည်။ ၎င်းတို့မှာ

- ၁။ အများနှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နိုင်မှု
- ၂။ ရိုးသားမှု
- ၃။ စိတ်အားထက်သန်မှု
- ၄။ အပြန်အလှန် ယုံကြည်မှု
- ၅။ ဂုဏ်သိက္ခာ၊ သမာဓိရှိမှု

- ၆။ ခေါင်းဆောင်နိုင်မှု
- ၇။ အာရုံစူးစိုက် နှစ်မြှုပ်ထားနိုင်မှု
- ၈။ သာတူညီမျှ အခွင့်အရေးရရှိမှု
- ၉။ အပြန်အလှန်လေးစားမှု

၅။ လူ့အခွင့်အရေး၊ ကျန်းမာရေး နှင့် လုံခြုံရေး

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဝန်ထမ်းအားလုံးအတွက် ကျန်းမာရေးနှင့် ညီညွတ်သည့်အလုပ်ခွင် ပတ်ဝန်းကျင်ကို ဖန်တီးပေးလိုပါသည်။ ကုမ္ပဏီ၏ အလုပ်ခန့်အပ်ရာတွင် ကျင့်သုံးသည့် လူ့အခွင့်အရေး၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံရေး မူဝါဒများသည် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်တွင်ပါဝင်၍ နိုင်ငံတော်စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့်အညီ လိုက်နာရေးဆွဲထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် အလုပ်ခွင်တွင်ဝန်ထမ်းသစ်ခန့်အပ်ရာ၌ တန်းတူအခွင့်အရေးပေး၍ ရာထူးတိုးမြှင့်ရာတွင် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းမရှိပါ။

ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် တရားမျှတ၍ ထိုက်တန်သောလုပ်ခလစာရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဈေးကွက်၏ စံနှုန်းကို ပုံမှန်စောင့်ကြည့်လေ့လာခြင်းဖြင့်ကျွန်ုပ်တို့ ဝန်ထမ်းများ၏ ခံစားခွင့်များတွင်လူမှုဘဝဖူလုံရေး စီမံချက်များ၊ အလုပ် သမားဥပဒေ၊ နှစ်စဉ်ရရှိသည့် ခွင့်ရက်များနှင့် ကျန်းမာရေးအတွက် ရရှိသည့် ခွင့်ရက်များ အပြင် ထူးချွန်သည့်စွမ်းဆောင်မှုအတွက် ဆုလာဘ်များလည်းပါဝင်ပါသည်။

လွတ်လပ်စွာပေါင်းသင်းဆက်ဆံမှုနှင့်လွတ်လပ်စွာစုပေါင်းညှိနှိုင်းခွင့် (Collective Bargaining) တို့ကိုအာမခံချက်ပေးထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ရည်မှန်းချက်မှာ ဝန်ထမ်းအားလုံး၏ ဘဝတိုးတက်စေရန်အတွက် သင်တန်းများပေးခြင်းနှင့် ဘဝတိုးတက်စေမည့် အခွင့်အလမ်းများ ရရှိစေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒမှာ လုံခြုံရေးကိုအဓိကထားဦးစားပေးသည့် မူဝါဒဖြစ်ပါသည်။ ဤမူဝါဒကိုအထမြောက်စေရန်အတွက် လုံခြုံရေးနှင့် သက်ဆိုင်သည့်သင်တန်းများပေးခြင်းနှင့် စစ်ဆေးခြင်းများကို ပုံမှန်လုပ်ဆောင်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

ကျန်းမာရေးနှင့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာဖြစ်ရပ်များကို ဖော်ပြသည့် စာရင်းဇယားကို နှစ်စဉ် အစီရင်ခံစာတွင်တင်ပြပါသည်။ ကုမ္ပဏီခွဲများတွင်ဖြစ်ပေါ်ခဲ့သည့်ဖြစ်ရပ်များ၏ နောက်ဆုံး အခြေအနေကို သိရှိရန်အတွက် အစီရင်ခံစာလစဉ်ကောက်ခံပါသည်။

ကလေးသူငယ်များ၏ အခွင့်အရေးမှာ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်၏ အဓိကသော့ချက် ဖြစ်ပါသည်။ ကလေးသူငယ်များအား ခေါ်ယူခိုင်းစေခြင်းကို လက်ခံမည်မဟုတ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့သည်အပြုသဘောဆောင်သည့် ထောက်ပံ့အားပေးမှုတို့ကို ပညာရေး၊ ကလေးသူ ငယ်များ၏ ကျန်းမာရေးနှင့် မြန်မာနိုင်ငံ၏ မျိုးဆက်သစ်အတွက် အထောက်အကူပြုနိုင်ရန် လမ်းကြောင်းများကို အမြဲတစေရှာဖွေနေမည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ မူဝါဒသည် ဝန်ထမ်းများ သို့မဟုတ် ဒေသခံလူမှုအဖွဲ့အစည်းများ၏ မကျေနပ်ချက်များနှင့် တိုင်ကြားချက်များကို လူ့အခွင့်အရေးမူဝါဒများနှင့်အညီ ပွင့်လင်း မြင်သာစွာကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းမည်ဖြစ်ပါသည်။ မကျေနပ်ချက်များကိုဖော်ထုတ်ကောက်ခံနိုင်ရန် အတွက် ဝန်ထမ်းများသည် တာဝန်သိဝန်ထမ်း၏ သတိပေးခြင်းမူဝါဒတွင်ဖော်ပြထားသည့် အတိုင်းလိုက်နာကျင့်သုံးနိုင်ပါသည်။ ဒေသခံလူမှုအဖွဲ့အစည်းများ၏ မကျေနပ်ချက်များကို တင်ပြနိုင်သည့်လမ်းကြောင်းများ အမြဲသိရှိနေစေရန် နှိုးဆော်မှုများကို ကဏ္ဍအလိုက်ကြိုးပမ်း လုပ်ဆောင်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအခြေအနေကိစ္စများကို အစီရင်ခံစာတင်ပြသွားမည်ဖြစ်ပါ သည်။

၆။ လူမှုပတ်ဝန်းကျင်နှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၏ လူမှုရေးတာဝန်ယူ သိတတ်မှု

ကျွန်ုပ်တို့ကုမ္ပဏီ၏မူဝါဒမှာ ပြည်သူလူထု၏မြေယာပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် သယံဇာတဆိုင်ရာ အခွင့်အရေး (Land & Resources rights) ကိုအသိအမှတ်ပြုခြင်းနှင့် ကာကွယ်ပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏လုပ်ငန်းများကြောင့် သက်ရောက်မှုများရှိနိုင်သဖြင့် လုပ်ငန်းများနှင့် နေရာနီးစပ်သူတို့၏အခွင့်အရေးကို အထူးအာရုံစိုက်မည်ဖြစ်ပါ သည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးပြုရန်မြေကို မည်သို့ဝယ်ယူသည်၊ ဌာနရမ်းသည်၊ အသုံးပြုသည် သို့မဟုတ် စီမံခန့်ခွဲသည်ကို အများပြည်သူကို ထုတ်ပြန်ကြေညာသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် အသုံးပြုရန်မြေကိုရယူတိုင်းတွင် ဒေသခံပြည်သူများ ပြောင်းရွှေ့နေထိုင်ခြင်းနှင့် ပြန်လည်နေရာချထားခြင်း စသည့်ဖြစ်စဉ်များ ရှိမရှိကို ဂရုပြု အာရုံစိုက်လေ့လာပါသည်။ အကယ်၍ ဖြစ်ပေါ်ခဲ့ပါက ပြန်လည်နေရာချထားပေးသည့်နေရာ၊ ပြောင်းရွှေ့ပေးရသည့် အိမ်ခြေအရေအတွက်၊ အသက်မွေးဝမ်းကြောင်းများ ပြန်လည်မတည် ပေးခြင်းစသည့် သတင်းအချက်အလက်များကိုအများပြည်သူများသိရှိနိုင်ရန် ထုတ်ပြန် ကြေ ညာသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းသစ်များလုပ်ကိုင်ရန် ချင့်ချိန်ဆုံးဖြတ်ရာတွင် လူမှုပတ်ဝန်းကျင်ကို သက်ရောက်စေနိုင်သည့် ချင့်ချိန်ဆုံးဖြတ်ချက်များ (Social Impact Assessments (SIA's)) ကောက်ခံခြင်းနှင့် လုပ်ငန်းမှပေါ်ပေါက်လာသည့်စိုးရိမ်ဖွယ်ရာအရေးကိစ္စများကို ဆွေးနွေးနိုင် ရန်အတွက် စီမံခန့်ခွဲမှု အစီအစဉ်များကို ပြုလုပ်ထားပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည် ဒေသတွင်း၊ နိုင်ငံတွင်း နှင့် နိုင်ငံပြင်ပရှိ အများပြည်သူဆိုင်ရာမူဝါဒများ (Public Policy) လုပ်ငန်းစဉ်များ၊ ဆွေးနွေးပွဲများ၊ လူ့ကျင့်ဝတ် နှင့် တာဝန်သိတတ်သော စီးပွားရေး အလေ့အကျင့်များကို အားပေးထောက်ခံသည့် အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးမှုများတွင်ပါဝင်ခြင်းဖြင့် အပြုသဘောဆောင်သည့် ပံ့ပိုးမှုများကိုလုပ်ဆောင်လျက်ရှိ ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့၏ စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများလည်ပတ်ရာ နေရာတိုင်းတွင် ဒေသခံပြည်သူများ၊ အခြားသက်ဆိုင်သောသူများကို လူမှုရေးတာဝန်သိတတ်သည့် ပုံစံဖြင့် ထောက်ပံ့ပေးရန် အမြဲတစေကြိုးပမ်းလျက်ရှိပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့သည်ပြည်သူလူထုအတွက်ဆက်လက်၍အလုပ်အကိုင်အကိုင်များ ပေါ်ပေါက်စေရန်နှင့် လုပ်ကိုင်ခွင့်များရရှိရန်ရည်ရွယ်ပါသည်။

၇။ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများလုပ်ရာတွင် စွမ်းအင်ချွေတာရန် ဟူသည့်ဆောင်ပုဒ်ကိုကျင့်သုံးခဲ့သည်မှာ နှစ်ရှည်လများ ရှည်ကြာခဲ့ပြီဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီခွဲများတွင် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ၁၂လကျော်ကြာ မူဝါဒ စနစ်တကျဖော်ပြခြင်း၊ စစ်ဆေးခြင်းနှင့် အထူးသင်ကြားပေးမှုများ သက်ရှိ စတင်အသုံးပြုနေပါသည်။

ဤကဲ့သို့လုပ်ကိုင်ခြင်းဖြင့် သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပေါ်သို့ သက်ရောက်မှုရှိနိုင်မည့် ဆုံးဖြတ်ချက်များနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းအသစ်များ လုပ်ဆောင်ရန် စီမံကိန်းများရေးဆွဲရာတွင်များစွာ အထောက်အကူပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။

ဤဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်တွင် ညွှန်ပြထားသည့်အတိုင်း ကုမ္ပဏီခွဲများ၏ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ပေါ်သို့ သက်ရောက်မှုရှိသည့် စမ်းသပ်တွေ့ရှိမှု ထုတ်ပြန်ကြေညာချက်များကိုလည်း အများပြည်သူများ သိရှိနိုင်ရန် ထုတ်ပြန်ကြေညာသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

၈။ တရားဥပဒေကို လေးစားလိုက်နာခြင်း

KBZ သည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းနှင့်သက်ဆိုင်သည့်ဒေသ၏ လက်ရှိတည်ဆဲဥပဒေ (ပြည်တွင်း နှင့် ပြည်ပ) ကို လေးစားလိုက်နာပါသည်။

၉။ တာဝန်သိဝန်ထမ်း၏ သတင်းပေးခြင်း

ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ကျင့်ဝတ်ကိုချိုးဖောက်သည့်အခြေအနေကိုမြင်တွေ့ရသည့်အခါတွင် တာဝန်သိဝန်ထမ်း၏သတင်းပေးခြင်းကိုထောက်ခံအားပေးပါသည်။ ဤကဲ့သို့သော အခြေအနေမျိုးတွင် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ကိုချိုးဖောက်မှုကို တင်ပြသည့်အခါ သို့မဟုတ် အခြားအလေးထား စရာကိစ္စရပ်များကိုတင်ပြသည့်အခါ၌ မည်သည့်ဝန်ထမ်းမှ ရာထူးလျော့ချခံရခြင်း သို့မဟုတ် ပြစ်ဒဏ်ပေးခံရမည်မဟုတ်ပါ။

ဤအခြေအနေမျိုးတွင် တာဝန်သိဝန်ထမ်း၏ တင်ပြလာသည့်လမ်းကြောင်းများအရ တင်ပြချက်ကို အခြားမည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်မှ မသိစေဘဲ လျှို့ဝှက်ပေးထားမည်ဖြစ်ခြင်း သို့မဟုတ် တာဝန်သိဝန်ထမ်း၏အမည်ကိုလျှို့ဝှက်ထားခြင်းနှင့် လိုအပ်ပါကနောက်ဆက်တွဲ လုပ်ဆောင်ရန်ကိစ္စများအတွက်နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အပြန်အလှန်အဆက်အသွယ်ထားရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ တင်ပြမည့်အကြောင်းအရာနှင့်သင့်လျော်မှုရှိပါက မိမိ၏အရာရှိထံသို့တင်ပြရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကုမ္ပဏီခွဲအလိုက် HR မန်နေဂျာထံသို့လည်းတင်ပြနိုင်ပါသည်။ Group အဆင့်တွင် ဖော်ပြပါလမ်းကြောင်းများမှ သတင်းပေးတင်ပြရန်သင့်လျော်မှုမရှိသည့် အခြေအနေတွင် Central HR function ကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

NO. 615/1, PYAY ROAD, KAMAYUT TOWNSHIP, YANGON, MYANMAR, PH: (951) 538 075-076, 538 078-08 FAX: (951) 538 069-071 EMAIL: kbzinfo@kbzbank.com

တာဝန်သိဝန်ထမ်းများမှ အောက်ဖော်ပြပါ ပြစ်မှုကျူးလွန်မှုများကို သတိမူမိသည့်အခါ တွင်သတင်းပေးအကြောင်းကြားနိုင်ပါသည်။

- လိမ်လည်မှု
- တန်ဖိုးရှိသည့်လူ၊ ပစ္စည်းတို့ကိုအလွဲသုံးစားပြုလုပ်မှု
- လိင်မှုဆိုင်ရာ ကျူးလွန်မှု
- ယုံကြည်အပ်နှံမှုအား ဖောက်ဖျက်ခြင်း
- ဥပဒေနှင့် ကိုက်ညီမှုမရှိသောနှင့် အကျင့်ပျက်ချစားသည့်အလေ့အထများ
- သံသယဖြစ်ဖွယ် သို့မဟုတ် မရိုးသားသောငွေစာရင်းများ
- လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များကိုအလွဲသုံးစားပြုလုပ်မှု
- ကုမ္ပဏီ၊ ဥပဒေ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း သို့မဟုတ် အများပြည်သူများအတွက်ချမှတ်ထားသည့်မူဝါဒများ၏ အကျိုးနှင့် ဆန့်ကျင်သည့်အပြုအမူ သို့မဟုတ် ထိန်ချန်မှုများ
- အစစ်အမှန်မဟုတ်သောနှင့် အထင်အမြင်မှားစေသည့်သတင်းအချက်အလက်များပေးခြင်း။ (အရေးကြီးအကြောင်းအရာအချက်အလက်နှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို ဖုံးဖိထားခြင်း အပါအဝင်)
- KBZ မူဝါဒနှင့် ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ကိုဖောက်ဖျက်ခြင်း သို့မဟုတ်
- ရည်ရွယ်ချက်ရှိရှိဖြင့် အထက်ဖော်ပြပါအရေးကိစ္စများဖုံးကွယ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် မှန်ကန်မှုမရှိသည့်အခြား အပြုအမူများ စသည်တို့ဖြစ်သည်။

၁၀။ ကုမ္ပဏီအကျိုးစီးပွား နှင့် ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွား တိုက်ဆိုင်မှု

ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် ဆင်ခြင်တုံတရားသုံး၍ ဝေဖန်ပိုင်ခြားရန် လိုအပ်ပြီးတာဝန်များကို ထမ်းဆောင်ရာတွင် သမာဓိရှိမှု၊ တာဝန်ခံမှုနှင့် ပွင့်လင်းမှုရှိရပါမည်။ KBZ သည်၎င်း၏ ဝန်ထမ်းများနှင့် ဒါရိုက်တာများအား ကိုယ်ပိုင်နှင့် ကုမ္ပဏီအကျိုးစီးပွားကြောင့်သဘောထားကွဲလွဲမှုများမရှိစေရန်ထောက်ပံ့မှုအပြည့်အဝပေးထားပါသည်။

၁၁။ ကတိသစ္စာစောင့်သိခြင်း

သတင်းအချက်အလက်များသည် KBZ အတွက်အလွန်တန်ဖိုးရှိပါသည်။ KBZ၏ ကုန်သွယ်မှု၊ နာမည်ဂုဏ်သတင်းတို့နှင့်ဆက်နွှယ်နေသည့် လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များ ပိုင်ဆိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရမည်မှာ ဝန်ထမ်း တိုင်း၏တာဝန်ဖြစ်သည်။ လျှို့ဝှက်၊ ပိုင်ဆိုင်မှုတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက် များဆိုသည်မှာ အများပြည်သူထံသို့ထုတ်ပြန်ထားခြင်း မရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များ၊ စီးပွားပြိုင်ဘက်များပေါ်တွင် KBZ ၏အသာစီးရရှိသည့်အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် KBZ ၏ အကျိုးစီးပွားကို ထိခိုက်စေနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်များ ကိုဆိုလိုပါသည်။

ဝန်ထမ်းများ၊ contractors၊ suppliers များအနေဖြင့် တာဝန်ထမ်းဆောင်ရင်းရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များကို လေးစားစွာဖြင့် နှုတ်သွာစောင့်သိပြီး လျှို့ဝှက်ထားရန်အလွန် အရေးကြီးပါသည်။ Senior Management ၏ ခွင့်ပြုချက်မရှိဘဲ အထက်ဖော်ပြပါ သတင်းအချက်အလက်များကို ထုတ်ဖော်ပါက စည်းကမ်းအရ အရေးယူခြင်းခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုသတင်းအချက်အလက်များမှာ KBZ နှင့်ပတ်သက်သည့် ဖြစ်စဉ်များ၊ အစည်းအဝေးများ၊ Computer software နှင့် file များ၊ စီးပွားရေးဆိုင်ရာ စာရွက်စာတမ်းများ၊ Customer နှင့် ဝန်ထမ်းအသင်းဝင်ခွင့် နှင့် Supporter records မှရရှိသည့် သတင်းအချက်အလက်များ ဖြစ်ပါသည်။

KBZ နှင့် ပါဝင်ပတ်သက်သည့် ပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ် အဖွဲ့အစည်းအားလုံး၏ လျှို့ဝှက် သတင်းအချက်အလက်များကို KBZ နှင့် အလုပ်သဘောအရပတ်သက်နေစဉ် တလျှောက်မျှဝေပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်သည် သက်ဆိုင်သူ အားလုံးကိုအမြဲအစေ အကာအကွယ်ပေးလျက်ရှိပါသည်။

၁၂။ လက်ဆောင်ပစ္စည်းနှင့် ဧည့်ခံဖြေဖျော်မှုများ

စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၏ အလားအလာအားဖြင့် အချို့ဝန်ထမ်းများသည် တာဝန်အရ ဧည့်ခံ ဖြေဖျော်မှုများရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ စီးပွားရေးအရဆက်ဆံမှုများကြောင့်



NO. 615/1, PYAY ROAD, KAMAYUT TOWNSHIP, YANGON, MYANMAR, PH: (951) 538 075-076, 538 078-08 FAX: (951) 538 069-071 EMAIL: kbzinfo@kbzbank.com

ရံဖန်ရံခါလက်ဆောင် ပစ္စည်းနှင့် ဧည့်ခံဖြေဖျော်မှုများကိုကမ်းလှမ်းခြင်း၊ ကမ်းလှမ်းခံရခြင်း နှင့် လက်ခံရခြင်းများရှိ မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအခြေအနေတွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်သည့်ဖြစ်ရပ် အမျိုးမျိုးအတွက် စည်းကမ်းအတိအကျထုတ်ပြန်ရန်မလွယ်ကူပါ။ ထို့ကြောင့် KBZ သည် ၎င်း၏ဝန်ထမ်းများအား ဧည့်ခံဖြေဖျော်မှုများနှင့် ကြုံကြိုက်သည့်အခါ လုပ်ငန်းသဘော ဆန်ဆန်နှင့် လက်တွေ့ကျကျ လုပ်ဆောင်နိုင်မည်ဟုမျှော်လင့်ပါသည်။ KBZ သည် လက်ဆောင်ပစ္စည်းနှင့် ဧည့်ခံဖြေဖျော်မှု များကိုမည်သို့ကိုင်တွယ်ဖြေရှင်းရမည်ကို ကုမ္ပဏီတွင်းစီးပွားရေးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် လုပ်ထုံးလုပ်နည်းကျင့်ထုံးတွင် အသေးစိတ် ကြိုတင်ဖော်ပြထားပြီးဖြစ်ပါသည်။

၁၃။ Customer သတင်းအချက်အလက်များ

Customer သတင်းအချက်အလက်များကို သီးသန့်ထားရှိ၍ လျှို့ဝှက်ထားမည်ဖြစ်ပါ သည်။ Customer နှင့်ပတ်သက်သည့်သတင်းအချက်အလက်များကို KBZ ပြင်ပတွင် ဆွေး နွေးခြင်း၊ ထုတ်ဖော်ပြောဆိုခြင်း (ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး သို့မဟုတ် KBZ ၏ Customer ဖြစ်သည့် အဖွဲ့အစည်း အပါအဝင်)၊ တရားဥပဒေအရ တောင်းဆိုလာသည့်အခါ၊ Customer ကိုယ်တိုင်မှခွင့်ပေးသည့် အခါ ကျင့်ထုံးနှင့်သက်ဆိုင်သည့် စီးပွားရေးအပိုင်း သို့မဟုတ် နယ်မြေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များကိုဖော်ပြရန် ညွှန်ကြားခံရသည့်အခါတို့တွင်သာဖော်ပြခွင့်ရှိ၍ ကျန်အခြေအနေများတွင် KBZ ပြင်ပမှမည်သူ တစ်ဦးတစ်ယောက်နှင့်မျှ Customer ၏သတင်း အချက်အလက် (ပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် KBZ ၏ Customer ဖြစ်သည့် အဖွဲ့အစည်း အပါအဝင်) များကို ဆွေးနွေးဖွင့်ဟပြောဆိုခြင်းတို့ကိုရှောင်ကျဉ်ရပါမည်။



NO. 615/1, PYAY ROAD, KAMAYUT TOWNSHIP, YANGON, MYANMAR, PH: (951) 538 075-076, 538 078-08 FAX: (951) 538 069-071 EMAIL: kbzinfo@kbzbank.com

သတ်မှတ်ထားသည့်အုပ်စု အဖွဲ့အစည်းများထံသို့အကြောင်းကြားသည့်ဆက်သွယ်ရေး လမ်းကြောင်းများအားလုံးကိုလည်း ပွင့်ပွင့်လင်းလင်း၊ မှန်မှန်ကန်ကန်နှင့် ရှင်းရှင်းလင်းလင်း ပြတ်ပြတ်သားသားရှိရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် Customer များလိုအပ်သည့် သတင်းအချက်အလက်များကို ရှင်းရှင်းလင်းလင်းနှင့် ရိုးရှင်းစွာတင်ပြရပါမည်။

၁၄။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ချိုးဖောက်ခြင်းနှင့်အရေးယူမှု

KBZ သည် ဘဏ္ဍာငွေ၊ ပစ္စည်းဥစ္စာ၊ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ငွေရေးကြေးရေးကိစ္စ များဆုံးရှုံးမှုနှင့် မရိုးမသားလိမ်လည်မှုများမှကာကွယ်ရန် သင့်လျော်သောအစီအမံများချမှတ် ထားပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် KBZ ၏ စီးပွားရေးဆိုင်ရာဆက်ဆံမှုများတွင် ရိုးသားမှုနှင့် မျှတမှုရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့်တရားမဝင်သည့်လုပ်ရပ်များကိုရှောင်ကျဉ်ရပါမည်။ ဤချမှတ်ထားသည့်မူဝါဒကိုချိုးဖောက်ပါက တာဝန်မှရပ်စဲသည်အထိ အရေးယူအပြစ်ပေး ခံရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းများသည် ကုမ္ပဏီနှင့် ကိုယ်ပိုင်အကျိုးစီးပွားပဋိပက္ခဖြစ်မှု မူဝါဒတွင် တားမြစ်ထား သည့်လုပ်ငန်းကိစ္စနှင့် ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း (Relationship) ပတ်သက်မှုရှိနေသည်ဟုယူဆ ရချိန်တွင် KBZ ကို စာဖြင့်ရေးသားအသိပေး ဖော်ပြရ မည်ဖြစ်ပါသည်။ ထိုအသိပေးစာကို တာဝန်ရှိသူများမှ ဖတ်ရှုလေ့လာပြီး မူဝါဒချိုးဖောက်ခြင်း ရှိမရှိကို ချင့်ချိန်ဆုံးဖြတ်၍ စာဖြင့်ပြန်လည် အသိပေးပြီး ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံးကိုမျှတမှု ရှိစေရန်ကြိုးပမ်းသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

ဝန်ထမ်းများသည် ပေါ်ပေါက်လာသည့် အရေးကိစ္စများတွင် မည်သို့ပြုမူပြောဆို ဆက်ဆံရမည်ကို သေချာမှုမရှိသောအခါမျိုးတွင် သင့်တင့်လျောက်ပတ်စွာ ပြုမူပြောဆို ဆက်ဆံရန် နှင့် ခက်ခဲသည့်အခြေအနေများကို ရှောင်လွှဲနိုင်ရန်အတွက် မန်နေဂျာ သို့မဟုတ် အထက်အရာရှိနှင့် ဆွေးနွေးတိုင်ပင်သင့်ပါသည်။

KBZ သည် အရေးပါသောတွေ့ရှိချက်များ၊ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ် နှင့် သက်ဆိုင်သောအရေး ကိစ္စများကို KBZ (Executive board) အလုပ်မှဆောင်အဖွဲ့ သို့မဖြစ်မနေတင်ပြရမည်ဖြစ်ပါ သည်။

၁၅။ ဝန်ထမ်း သတင်းအချက်အလက်

KBZ သည်ဝန်ထမ်းများ၏ သတင်းအချက်အလက်များကို ကုမ္ပဏီအတွင်းအသုံးပြုရန် ကိစ္စများအတွက် (လူ့အခွင့်အရေးဆိုင်ရာဥပဒေသနှင့်အညီ) နှင့်လက်ရှိတည်ဆဲ ဥပဒေအရ ထုတ်ပြန်ရန်လိုအပ်သည့်အချိန်တွင် ဝန်ထမ်းသတင်းအချက်အလက်များကို ကောက်ခံရန်၊ အသုံးပြုရန် နှင့် ထုတ်ဖော်ပြောဆိုပိုင်ခွင့်ရှိပါသည်။ ကိုယ်ကျင့်တရားဆိုင်ရာ အခြေခံ သဘောတရားများနှင့် ဝန်ထမ်းစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် ကျင့်ဝတ်များကို KBZ အဖွဲ့အစည်း၏ လက်စွဲစာအုပ်တွင် ထုတ်ပြန်ကြေညာပြီးဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏ဝန်ထမ်းများသည် KBZ အတွက်သာမဟုတ်ဘဲ ပါဝင်ပတ်သက်သူအားလုံး၏ ပစ္စုပန် နှင့် အနာဂတ်၌ အောင်မြင်မှုသို့ ပို့ဆောင်ပေးသည့်လမ်း ဖြစ်ပါသည်။

KBZ ဝန်ထမ်းများကို အလုပ်ခန့်ရာ၌ မျှမျှတတနှင့် လူမှုရေးတာဝန်သိတတ်၍ အေးချမ်းသာယာသည့် အလုပ်ခွင်ပတ်ဝန်းကျင်ရှိရန် အာမခံပါသည်။ ဝန်ထမ်းအားလုံးသည် လုပ်ငန်းခွင်နှင့် သက်ဆိုင်သောအခွင့်အရေးများနှင့် ရာထူးတိုးမြှင့်ရန်အခွင့်အရေးတန်းတူရရှိ မည်ဖြစ်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းအချင်းချင်း ဆက်ဆံရာတွင်လည်း တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးဂုဏ်သိက္ခာ၊ ပင်ကိုယ်လက္ခဏာနှင့်တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး မတူကွဲပြားခြားနားချက်များကို လေးစားလိုက်နာ ရပါမည်။

KBZ ၏ ကြီးကြပ်မှုအောက်တွင်အပ်နှံထားသည့် ဘဏ္ဍာငွေ၊ ပစ္စည်းဥစ္စာ၊ သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ငွေရေးကြေးရေးကိစ္စများအပေါ်တွင်တာဝန်ခံမှုအပြည့်ရှိပါသည်။ KBZ သည် ဘဏ္ဍာငွေ၊ ပစ္စည်းဥစ္စာ၊ သတင်းအချက်အလက်များနှင့် ငွေရေးကြေးရေးကိစ္စများ ဆုံးရှုံးမှုများနှင့် မရိုးမသားလိမ်လည်မှုများမှ အကာအကွယ်ပေးရန် သင့်လျော်သောတားဆီး ကာကွယ်မှုများကိုပြုလုပ်ထားရှိပါသည်။ ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် ဤခံယူချက်များကိုနားလည် သဘောပေါက်၍ မှတ်သားထားရပါမည်။

ဝန်ထမ်းများသည် KBZ အတွက်တန်ဖိုးအရှိဆုံးဟု အမှန်တကယ်ယုံကြည်ပါသည်။ ဝန်ထမ်းတိုင်းသည် တာဝန်ကျရာနေရာတိုင်း၌ ချန်ပီယံများသာဖြစ်ပါသည်။ ဤ ဝန်ထမ်းများ၏ ပေါင်းစပ်ဖွဲ့စည်းမှုမှာ KBZ Group ၏အခြေခံအုတ်မြစ်ပင်ဖြစ်ပါသည်။



NO. 615/1, PYAY ROAD, KAMAYUT TOWNSHIP, YANGON, MYANMAR, PH: (951) 538 075-076, 538 078-08 FAX: (951) 538 069-071 EMAIL: kbzinfo@kbzbank.com

၁၆။ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ် သိရှိနားလည်ကြောင်း ကတိဝန်ခံလွှာ

ကျွန်တော်/ ကျွန်မ သည် KBZ ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်ကို နားလည်သဘောပေါက်ပြီးဖြစ်၍ အချိန်တိုင်း ဝန်ထမ်းကျင့်ဝတ်တွင်ပြဌာန်းထားသည့်အတိုင်း သဘောတူလိုက်နာမည်ဟု ကတိပြုပါသည်။ လိုက်နာမှုမရှိပါက KBZ အနေဖြင့် ကျွန်တော်/ ကျွန်မတို့အား တာဝန်မှ ရပ်စဲသည်အထိ အရေးယူနိုင်ကြောင်း သိရှိပြီး ဖြစ်ပါသည်။

လက်မှတ်: နေ့စွဲ :

အမည် :

ရာထူး: