



# IGE GROUP

စာအမှတ်                    ||    || 2020/ IGE / CHR / M / 007

နေ့စွဲ                         ||    || ၂၄.၀၃ .၂၀၂၀

အကြောင်းအရာ။        || Work from Home (WFH) Policy - အိမ် မှ အလုပ်လုပ်ခြင်း ပေါ်လစီ ထုတ်ပြန်ကြေငြာခြင်း။

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့် ပတ်သက်၍ ကမ္ဘာအနှံ့တွင် ကပ်ရောဂါအဖြစ် ဖြစ်ပွားလျက်ရှိသော COVID-19 ဖြစ်ပွားပြန့်နှံ့မှုအား ကြိုတင်ကာကွယ်သည့်အနေဖြင့် IGE Group အတွင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်လျက်ရှိသော ဝန်ထမ်းများအားလုံးသည် Work from Home (WFH) Policy -(အိမ်မှ အလုပ်လုပ်ခြင်း ပေါ်လစီ)အား ဝန်ထမ်းများအားလုံး အောက်ပါအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်ကြရန် အသိပေး ကြေငြာအပ်ပါသည်။

**Work from Home (WFH) Policy -အိမ်မှ အလုပ်လုပ်ခြင်း ပေါ်လစီ**

- ပုံမှန်ရုံးတက်ချိန်ဖြစ်သော Monday to Friday နံနက်၉နာရီမှ ညနေ၆နာရီအထိ မိမိနေအိမ်တွင် အချိန်ပြည့် ရှိနေရမည်။
- နံနက်၉နာရီမှ ညနေ၆နာရီအထိ Online & Mobile ကို မိမိနေအိမ်တွင် ရနိုင်အောင် စီစဉ်ထားရမည်။
- နံနက်၉နာရီမှ ညနေ၆နာရီအတွင်း အလုပ်နှင့်သက်ဆိုင်သော ဖုန်းလက်ခံရရှိပါက ချက်ချင်းတုန့်ပြန်ရမည်။ အကယ်၍ အခြားအလုပ်ကိစ္စဖြင့် ဖုန်းလိုင်းမအားပါက (သို့) miss call တွေပါက (5 - 10 min) အတွင်း ဖုန်းပြန် ဆက်ပေးရမည်။
- Email ကို (15 min) တစ်ခါ စစ်ဆေးပေးရမည်။ အကြောင်းပြန်ရန် လိုအပ်သော Email များကို ချက်ချင်း အကြောင်းပြန်ပေးရမည်။
- Work @ home ကာလအတွင်း သက်ဆိုင်ရာဌာနကြီးမှူး၏ ညွှန်ကြားချက်များကို မပျက်မကွက် လိုက်နာ ဆောင်ရွက်ရမည်။
- လုပ်ငန်းခွင်လိုအပ်ချက်ကြောင့် ရုံးသို့လာရောက်ရန် အကြောင်းကြားချက်ရရှိပါက ရုံးသို့ ချက်ချင်း လာရောက်နိုင်ရန် အဆင်သင့် ဖြစ်နေရမည်။
- Work @ Home နေစဉ်ကာလအတွင်း မိမိတို့၏ Productivity စွမ်းဆောင်ရည်လျှော့ကျမှုမရှိစေရန် နှင့် သတ်မှတ်တာဝန်များ ပြီးစီးမှုရှိရန် ဝန်ထမ်းများအားလုံးမှ တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ရမည်။

- Work @ home ကာလအတွင်း ဝန်ထမ်းများသည် မိမိ (သို့) မိသားစုများ Company ၏ Computer, နှင့် အခြားCompany ပိုင် ပစ္စည်းများအား မိမိကိုယ်ပိုင်ကိစ္စများအတွက် သုံးစွဲခြင်း၊ လုပ်ငန်းနှင့် ပတ်သက်သည့် dataများအား Download ဆွဲ၍ သိမ်းဆည်းထားခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း မပြုလုပ်ရ။
- Company နှင့် ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များ ထိန်းသိမ်းမှုအား Code of Conduct တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့်အတိုင်း တိကျစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။
- Work @ home ကာလအတွင်း ခွင့်တိုင်ကြားခြင်းမရှိဘဲ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စဖြင့် ခရီးထွက်ခွင့် လုံးဝ ခွင့်မပြုပါ။
- မိမိသည် ပြည်ပနိုင်ငံ(Affected Areas/Countries)များသို့ သွားလာခဲ့ပါက သက်ဆိုင်ရာ ဌာနကြီးမှူးနှင့် HR ဌာနသို့ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။ ထိုဝန်ထမ်းသည် SHN (Stay-Home-Notice) ၁၄ ရက် နေရမည်။ ထိုကာလတွင် ဝန်ထမ်းသည် အိမ်မှပုံမှန် အလုပ်လုပ်ရမည်။
- မိမိ(သို့) မိမိနှင့်အတူနေ မိသားစုအတွင်း Body High Temperature 100 ရှိသူ တွေ့ရှိပါက နီးစပ်ရာ ဆေးရုံ/ဆေးခန်းသို့ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။ သက်ဆိုင်ရာဌာနကြီးမှူးနှင့် HRဌာနသို့လည်း ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနကြီးမှူးနှင့် HR ၏ ညွှန်ကြားချက်ကို လိုက်နာရမည်။
- မိမိ(သို့) မိမိနှင့်အတူနေ မိသားစုအတွင်း COVID-19 သံသယရှိဖွယ် တွေ့ရှိပါက နီးစပ်ရာ ဆေးရုံ/ ဆေးခန်းသို့ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။ သက်ဆိုင်ရာ ဌာနကြီးမှူးနှင့် HRဌာနသို့ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။ IGE Group - Pandemic Contingency Committee ၏ ညွှန်ကြားချက်ကို လိုက်နာရမည်။

**အိမ်တွင်တာဝန်ထမ်းဆောင်နေစဉ် ကာလအတွင်း ခွင့်ခံစားလိုပါက လုပ်ဆောင်ရမည့် တာဝန်ဝတ္တရားများ**

- Work @ home ကာလအတွင်း မိမိ၏ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စဖြင့် ရန်ကုန်မြို့တွင်း သွားလာရန်ရှိပါက (သို့) COVID-19 နှင့်မသက်ဆိုင်သော သာမန်နေမကောင်းမှု မိမိတွင်ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာဌာနကြီးမှူးအား ခွင့်တိုင်ကြားရမည်။ သက်ဆိုင်ရာဌာနကြီးမှူးမှ ခွင့်ပြုပါက HR ဌာနသို့ ခွင့်အဖြစ် သတ်မှတ်ပေးရန် ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။
- မြန်မာနိုင်ငံတွင် COVID-19လူနာတွေ့ရှိကြောင်း သတင်းထုတ်ပြန်သည့် အချိန်မှစ၍ ရန်ကုန်မြို့ပြင်ပသို့ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စဖြင့် (ခွင့်ခံစားရက်/ ရက်သတ္တပတ်အလုပ်ပိတ်ရက်/ အများပြည်သူ အလုပ် ပိတ်ရက်အတွင်း) ခရီးသွားလာရန်ရှိပါက သက်ဆိုင်ရာဌာနကြီးမှူးနှင့် HR ဌာနသို့ ချက်ချင်း အကြောင်းကြားရမည်။ ရန်ကုန်မြို့ပြန်လည် ရောက်ရှိလာပါက သက်ဆိုင်ရာဌာနကြီးမှူးနှင့် HR ဌာနသို့ ပြန်လည်အကြောင်းကြားရမည်။

သက်ဆိုင်ရာ Head of SBU/ Head of Department မှ လုပ်ငန်းလိုအပ်ချက်အရ အချိန်ပြည့် (သို့) အချိန်ပိုင်း တာဝန်ထမ်းဆောင်ရန် ညွှန်ကြားချက်ရှိလာပါက သက်ဆိုင်ရာ Head of SBU/ Head of Department များ၏ ကြီးကြပ်တာဝန်ပေးမှုများအောက်တွင် မပျက်မကွက် လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။

အထက်ဖော်ပြပါ ညွှန်ကြားချက်များကို တိကျစွာ လိုက်နာဆောင်ရွက်ရမည်။ လိုက်နာမှုမရှိပါက စည်းမျဉ်းစည်းကမ်း သတ်မှတ်ချက်များအတိုင်း အရေးယူဆောင်ရွက်ခြင်း ခံရမည်။

ဤမူဝါဒသည် ၂၄.၀၃.၂၀၂၀ (အင်္ဂါနေ့) မှစတင်၍ အသက်ဝင်စေပြီး နောက်ထပ် အမိန့်ကြေငြာချက် တစ်စုံတစ်ရာ မထုတ်ပြန်ချိန်အထိ အကျုံးဝင်မှုရှိပါသည်။

ညွှန်ကြားချက်အရ



အောင်သူရိန်  
General Manager  
Corporate Human Resource  
IGE Group of Companies

ဖြန့်ဝေခြင်း

- All SBUs' Heads
- All SBUs - HR Managers
- Heads of Departments - Corporate
- All Employees - Corporate