MAS චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය

DNA යනු ජීවයේ සාරයයි.

එය මිහිමත වෙසෙන සෑම ජීවියෙකුගේම අභ්‍යන්තර තැනුම් ඒකකයයි. කාලය නම් සුළිකුණාටුව හමුවේ පරම්පරාවෙන් පරම්පරාවට පවතින බැඳීම් වියැකී යාම වළක්වන්නේ DNA මගිනි. තනිව ගත් කළ සෑමවිටම අනන්‍ය වන DNA එකට එකතු වූ විට අසහාය ලක්ෂණ දරයි. පෞරුෂය, ක්‍රියාකලාපයන් හා ගතිපැවතුම් හැඩගස්වා පුද්ගලයෙකු බිහි කරනුයේ DNA එක් වීමෙනි.

ඔබ සියලු දෙනාගේම අනන්‍ය වූ DNA එක් වී MAS හි පදනම නිර්මාණය වේ. ඔබ හරහා MAS තුළ පරම්පරා ගණනාවක් පුරාවට සුරැකී පැවති වටිනාකම් මූර්තිමත් කෙරේ.

ඔබ MAS සමග බෙදා හදා ගන්නා බැඳීම මෙයයි; මේ සමාගමේ වෙනසක් ඇති කරන්නා වූ තවත් අසහාය පුද්ගලයන් දහස් ගණනක් සමග සම්බන්ධ වීමටත්, එක්සත් වීමටත් මග පාදන සුවිශේෂී සාධකය මෙයයි.

MAS හි අසහාය පුරුකක් වන ඔබ වෙත අප මේ සුවිශේෂී දායාදය පිරිනමන්නේ එය තව දුරටත් සුරැකිව, වැඩිදියුණු කරමින්, උන්නතිය කරා ගෙන යාමටයි.

අන්තර්ගතය

සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය 4

MAS ගොඩනැංවීම් ඒකක 5

දැක්ම 6

මෙහෙය 6

අපේ ගොඩනැංවීම් ඒකක 6

සංග්‍රහය ප්‍රගුණ කිරීම 9

චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුව කටයුතු කිරීමේදී ඔබේ වගකීම් කවරේද? 11

සංග්‍රහය හොඳින් භාවිතයට ගන්න 11

අපැහැදිලි දේ විසඳා ගන්න. 11

ඔබේ හඬ අවදි කරන්න. 11

චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලව MAS ආයතනය ඔබ වෙත දරන වගකීම් කවරේද? 13

සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන කටයුතු සම්බන්ධව පියවර ගැනීම 13

රහස්‍යභාවය සුරැකීම 13

පළිගැනීමකට ලක් නොවන සේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම 13

1. එකිනෙකාට ගරු කිරීම 14

වෘත්තීය චර්යා රටාව 16

විවිධත්වයට සහ සම අවස්ථා හිමිකමට පිළිගැනීම ලබා දීම 18

අභිමානය සහ අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වය තහවුරු කිරීම 20

සුරක්ෂිත හා සෞඛ්‍යයට හිතකර රැකියා ස්ථානයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම 22

රැකියාවට වඩා ජීවිත අගය කොට සැළකීම 24

2. වත්කම් සුරැකීම 26

පරිපූර්ණභාවය රැක ගැනීම 28

බුද්ධිමය දේපළ හා රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම 30

නිසි ලෙස සන්නිවේදනය හා වාර්තා තබා ගැනීම 32

සමාගම් දේපළ රැකබලා ගැනීම 35

3. ගණුදෙනුකරුවන් අගය කිරීම 37
ගණුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසනීයත්වය සහ විශ්වාසය ගොඩනැගීම 39

4. සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම 41
අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුම් වළක්වා ගැනීම 43

5. සදාචාරත්මක තරඟකාරීත්වය 47
තරඟ කරන අතරතුර පරිපූර්ණභාවය 49

6. ප්‍රජාවන් පෝෂණය කිරීම 51
ජීවන තත්ත්වය නගා සිටුවීම 53

7. නීතියට අනුව කටයුතු කිරීම 55
දේශීය හා ජාත්‍යන්තර නීති සමඟ අනුකූල වේ 57

ප්‍රතිඥාව 60

අපේ වටිනාකම්වල භාරකරුවා ඔබයි

සභාපතිතුමාගේ පණිවිඩය

ඉතාම ලාබාල අවධියක සිටම මමත්, මගේ සොයුරනුත් අප පවුල තුළ සුරැකිව පැවති සවිමත් වටිනාකම් ගොන්නක පරිචය ලබා ගත්තෙමු. අප 1987 වර්ෂයේ MAS ආයතනය ආරම්භ කරන විටදී ඒ වෙනද මේ වටිනාකම් රැගෙන ආ අතර ඒවා MAS ආයතනයේ DNA දාමය තුළ වැදගත් පුරුක් බවට පත් විය.

MAS ආයතනයේ සමාරම්භයේ සිටම *නිහතමානී* බව, විශ්වාසය හා අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වය, අවංක භාවය හා අව්‍යාජත්වය, වගකීම් සහිත නිදහස සහ විශිෂ්ටත්වයේ අභිලාශය අප ව්‍යාපාර කටයුතු සිදු කළ ආකාරය හැඩගැස්වූ වටිනාකම් විය. ආයතනයේ විකාශනයත් සමග මේ වටිනාකම් සිය ජීවන පිළිවෙත කරගත් වෘත්තිකයන් අප හා එක් කොට ගනිමින් ඒවා තවදුරටත් සුරැකිව පවත්වා ගැනීමට අපි කටයුතු කළෙමු.

අද වන විට අපගේ වටිනාකම් සහ ව්‍යාපාරික ආචාරධර්ම පිළිබඳව ඉමහත් පිළිගැනීමක් හා ගරුත්වයක් හිමි කරගෙන තිබෙන අප ශ්‍රී ලංකාවේ කීර්තිමත්ම ආයතනයකි.

අප බහුජාතික සමාගමක් බවට පත් වීමට අපේක්ෂා කරන මෙවන් සමයකදී සදාකල් සුරැකිව තබා ගැනීමේ වගකීමද සමග ඔබ වෙත භාර කෙරෙන අපගේ ඒ වටිනාකම් සහ ව්‍යාපාරික සදාචාරය රැක ගැනීම යාම පිළිබඳව ඔබ වෙත ස්තුති කිරීමට මම මෙය අවස්ථාවක් කර ගන්නෙමි. *චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය (Code of Conduct)* නම් මෙම ලේඛනය අපගේ ආයතනයේ විකාශනය පුරාවටම අප පවත්වා ගෙන ආ වටිනාකම් හා ආචාරධර්මයන් පැහැදිළිව විස්තර කරන්නේ යැයි මම විශ්වාස කරමි.

මාගේ අපේක්ෂාව වන්නේ ඔබේ දෛනික වැඩකටයුතුවල යෙදෙන අතර මෙම *චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය* තුළින් මග පෙන්වීම ලබමින් ඔබ මෙම ආයතනයේ වටිනාකම් පිළිබඳ භාරකරුවන් වනු ඇති බවයි.

මහේෂ් අමලීන්

සභාපති - MAS හෝල්ඩින්ස්

ගොඩනැංවීම් ඒකක
(Building Blocks)

“නිවැරදි දේ කිරීම” අපගේ DNA දාමයේ සාරයයි. අප අද MAS ආයතනය පවතින අසහාය තත්ත්වය කරා එය ගොඩනැඟීමට පදනම් කරගත්තේ මෙයයි. මෙම පදනමේ මුල්ගල් බවට පත් වූයේ අපේ වටිනාකම්, හර පද්ධතීන් සහ අප සියලු දෙනා සහයෝගයෙන් වෙසෙන ආයතනික සංස්කෘතියයි.

MAS හි වටිනාකම් යනු අප අපේක්ෂා සහගතව සිදුකරන ක්‍රියා මෙහෙයවන හර පද්ධතියයි. මෙම වටිනාකම් අභියෝගාත්මක කාල පරාසයන් ගණනාවක් පුරාවට ශක්තිමත්ව ආරක්ෂා වී තිබේ. අප සතු ව්‍යාපාරික සවිශක්තීන් - MAS ආයතනය තනි නිෂ්පාදකයෙකුගේ සිට මිලියන ගණනක් ජීවිතවලට බලපවත්වන, ගෝලීය මට්ටමේ විලාසිතා සහ ජීවන රටා සන්නාමයක් බවට පරිණාමනය කළ අපේ හරයාත්මක සවිශක්තීන් - සුපෝෂණයට දායක වී ඇත්තේ එම වටිනාකම් සමූහයයි. අපගේ ආයතනික සංස්කෘතිය තුළින් “MAS ක්‍රමය” (MAS way) බලගන්වා ඇති අතර අපගේ සියලුම තීරණවලත්, ක්‍රියාවන් තුළත් එය පැහැදිළිව පිළිබිඹු වේ.

අපගේ වටිනාකම්, හරයාත්මක සවිශක්තීන් හා සංස්කෘතිය මගින් ***MAS ගොඩනැඟීමේ ඒකක (MAS Building Blocks)*** බිහි කෙරෙන අතර අපගේ ව්‍යාපාරික දැක්ම හා මෙහෙය ගොඩනංවා තිබෙන්නේ ඒ මතයි. චර්යා ධර්ම අනුව ජීවත් වීම තුළින් අපට මෙම වටිනාකම් පණ ගැන්වීමටත්, අපගේ දෛනික තීරණ ගැනීම් හා ක්‍රියාවන් හරහා අපගේ දැක්ම සහ මෙහෙය යතාර්ථයක් බවට පත් කිරීමටත් හැකියාව ලැබෙනු ඇත.

“ඔබේ ගනිපැවතුම් කිසිම විටෙක ඔබේ පාලනයෙන් ගිලිහී නොයයි. එය සෑමවිටම පවතිනුයේ ඔබේ බලතල යටතේයි.

ආයතනයක් ලෙස වටිනාකම්, සංස්කෘතිය හා හරයාත්මක සවිශක්තීන් පැහැදිළිව විස්තර කෙරෙන තරමට ආචාරධර්මවලට අනුව හැසිරීම වඩාත් සරල වේ.”

අජේ අමලීන්

කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂක

MAS බ්‍රෑන්ඩ්ස්

MAS ගොඩනැංවීම් ඒකක

දැක්ම

අනුප්‍රාණනය, නවෝත්පාදනය, වටිනාකම් වැඩිදියුණු කිරීම හා මනුෂ්‍යත්වයට ගරු කිරීම

මෙහෙය

නවෝත්පාදනය හා ධරණීයත්වය **අනුප්‍රාණනය කිරීම**

නිපුණතාව හා ක්‍රමෝපායාත්මක සම්බන්ධතා **ගොඩනැංවීම**

විශිෂ්ටත්වය හා අපේක්ෂා සහගත, ලාභදායී **වර්ධනය**

අපේ ගොඩනැංවීම් ඒකක

වටිනාකම්

- අවංකභාවය හා අව්‍යාජත්වය
- නිහතමානී බව
- විශිෂ්ටත්වයට පත් වීමේ අභිලාශය
- වගකීම් සහගත නිදහස
- විශ්වාසය හා අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වය

හරයාත්මක සවිශක්තීන්

- පුද්ගලයන්
- ක්‍රමවේදයන්
- සම්බන්ධතා
- ලාභදායී බව
- නිෂ්පාදන කේන්ද්‍රික බව

සංස්කෘතිය

- ව්‍යවසායාත්මක හා නවෝත්පාදනීය වීම
- විචක්ෂණශීලීව සටන්කාමී වීම
- සහයෝගීව කටයුතු කිරීම
- සහභාගීත්වයෙන් ඉහළ කළමනාකරණය
- කණ්ඩායම් ලෙස කටයුතු කිරීම

මූලාවයවය	MAS ගොඩනැංවීම් ඒකකය	අප එය පිළිපදින අයුරු
වටිනාකම්	අවංකභාවය හා අව්‍යාජත්වය	අපි අපගේ සියලු ක්‍රියාවන්වලදී සත්‍යවාදී වන්නෙමු
	විශිෂ්ටත්වයට පත් වීමේ අභිලාශය	අපි අපගෙන් අපේක්ෂිත වැඩකොටස ඉක්මවා ගොස් සුවිශේෂී වටිනාකම් බිහි කිරීමට උත්සුක වන්නෙමු
	විශ්වාසය හා අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වය	අපි එකිනෙකාගේ හැකියාවන් පිළිබඳ විශ්වාසය තබන අතර සියලු දෙනාගේ පුද්ගල වටිනාකමට ගරු කරන්නෙමු
	නිහතමානී බව	අපි අප පිළිබඳවත්, අපේ ජයග්‍රහණයන් පිළිබඳවත් නිරහංකාර වන්නෙමු.
	වගකීම් සහගත නිදහස	අපිට අපේ තීරණයන් අනුව කටයුතු කිරීම දිරිමත් කෙරෙන අතරම අපේ ක්‍රියාවන් පිළිබඳව වගකීමද අපි විසින්ම දරන්නෙමු
හරයාත්මක සවිශක්තීන්	පුද්ගලයන්	අපි MAS හි ජීවනාලිය වන අතර එහි සාර්ථකත්වය පිටුපස ඇති බලවේගයද වන්නෙමු
	සම්බන්ධතා	අපි අපගේ ගණුදෙනුකරුවන්, ඒකාබද්ධ ව්‍යාපාර සහකරුවන්, සැපයුම්කරුවන්, සේවායෝජකයන් හා ප්‍රජාවන් සමග දිගුකල් පවතින හා අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් වාසිදායක සම්බන්ධතා ගොඩනගා ගන්නෙමු.
	නිෂ්පාදන කේන්ද්‍රික බව	සියලු අවස්ථාවන්හිදී අපගේ ගණුදෙනුකරුවන් උදෙසා පරිපූර්ණ විසඳුම් සැලසීමට අපි කැප වී සිටින්නෙමු
	ක්‍රමවේදයන්	අපි සූක්ෂම කාරණා සම්බන්ධයෙන් අවධානය යොමු කිරීම තුළින් මෙහෙයුම් විශිෂ්ටත්වය ළඟා කර ගන්නෙමු.
	ලාභදායී බව	ධරණීය වර්ධනය ළඟා කරගැනීම සඳහා අපි ඇප කැප වී සිටින්නෙමු
සංස්කෘතිය	ව්‍යවසායාත්මක හා නවෝත්පාදනීය වීම	අපි අපේ චින්තනයේදී නව්‍ය වන අතර අපගේ සියලු කටයුතු තුළ නවීනත්වය ඇති කිරීම උදෙසා නිරන්තරයෙන්ම මායිම් පුළුල් කිරීමට වෙහෙසෙන්නෙමු

	සහයෝගීව කටයුතු කිරීම	අසහාය ප්‍රතිඵල ලැබීමට අපි එක්ව ක්‍රියා කිරීම පාදක කර ගන්නෙමු
	කණ්ඩායම් ලෙස කටයුතු කිරීම	එක් වූ විට අප වඩා බලවත් බැවින් අපි අපේ සමස්ත ශක්තිය ප්‍රයෝජනයට ගන්නෙමු
	විචක්ෂණශීලීව සටන්කාමී වීම	අපි උද්‍යෝගයෙන් තරඟ කරන නමුත් විචක්ෂණශීලී වන්නෙමු; අපි සැලසුම්සහගතව අවදානම් භාර ගන්නෙමු
	සහභාගීත්වයෙන් ඉහළ කළමනාකරණය	අපි තීරණවලට එළඹීමේදී සියලුම මට්ටම්වල පුද්ගලයන් ඊට දායක කර ගන්නෙමු

“චර්යා ධර්ම යනු චරිතයක - එය පුද්ගලයෙකු වුවත්, කටයුත්තක් වුවත්, ආයතනයක් වුවත් - හොඳම සාධනීය ලක්ෂණයයි. මෙම සංග්‍රහය ප්‍රගුණ කිරීමෙන් අපගේ වටිනාකම් MAS හි අනාගතය වෙනද දායාද වීම තහවුරු කිරීමේ අපේ වගකීම ඉටු වේ.”

ශරාඩ් අමලීන්

උප සභාපති

MAS හෝල්ඩින්ස්

සංග්‍රහය ප්‍රගුණ කිරීම

MAS චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය ප්‍රගුණ කිරීමට පෙර අප එහි අන්තර්ගතය හඳුනා ගත යුතු වේ. මෙම කොටසේදී පහත සඳහන් අංශ ආවරණය වේ.

- MAS චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය යනු කුමක්ද?
- අපට චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයක් අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි?
- චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය අදාළ වන්නේ කා කාටද?
- චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය භාවිත කළ යුත්තේ කෙසේද?
- චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුව කටයුතු කිරීමේදී ඔබේ වගකීම් කවරේද?
- චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලව MAS ආයතනය ඔබ වෙත දරන වගකීම් කවරේද?

සංග්‍රහය ප්‍රගුණ කිරීම

- MAS චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය යනු කුමක්ද?
    - MAS සතු වටිනාකම් (values) 'පහසුවෙන් වටහාගත හැකි මගපෙන්වීම් මාලාවක්' ලෙස පෙන්වා දෙයි, එමගින් දෛනිකව සිදු වන තීරණ ගැනීම්වලට හා ක්‍රියාවන්ට සහයෝගය ලබා දීමට අපේක්ෂා කෙරේ.
    - අපි අපේ සියලු කොටස්කරුවන් සමග ආචාර ධර්මවලට අනුව කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පිළිබඳව මගපෙන්වීමක් ලබා දෙයි.
    - MAS සතු වටිනාකම්වලට අනුකූල නොවන අවස්ථාවන් පිළිබඳව වාර්තා කළ හැකි ආකාරය පිළිබඳව අවබෝධයක් ලබා දෙයි.
- අපට චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයක් අවශ්‍ය වන්නේ ඇයි?
    - MAS වටිනාකම් පවත්වාගෙන යාමට අප දී ඇති ප්‍රතිඥාව පිළිබිඹු කරයි.
    - MAS ආයතනයටම ආවේණික වූ සුවිශේෂී සංස්කෘතිය රැක ගැනීමට අපට මග පෙන්වා දෙයි.
- චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය අදාළ වන්නේ කා කාටද?
    - MAS ආයතනයේ සහ සියලුම අනුබද්ධ ආයතනවල සේවා නියුක්තියන් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලව කටයුතු කිරීම අනිවාර්ය වේ.
- චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය භාවිත කළ යුත්තේ කෙසේද?
    - චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයේ එක් එක් ඒකකය සහ අනු ඒකකය තුළ පහත සංරචක අඩංගු වේ:
    - **හැඳින්වීම**
        - අදාළ අංශය තුළ අඩංගු වන කරුණු, ඒවායේ වැදගත්කම සහ එම අංශය ප්‍රගුණ කිරීමට වැදගත් වන උපදෙස් යනාදිය පිළිබඳව පැහැදිලි කිරීමක් අඩංගු වේ
    - **මාතෘකාව සහ උප මාතෘකාව**
        - සංග්‍රහයේ ප්‍රධාන ඒකක හත පිළිබඳව සහ අනු ඒකක දහහතර පිළිබඳව දැක්වේ
    - **මගපෙන්වීම් ප්‍රතිපත්තිය**
        - අදාළ අංශය පිළිබඳව MAS ආයතනය දරන මතය විස්තර කෙරේ
    - **ප්‍රධාන අදහස් (කළ යුතු දෑ හා නොකළ යුතු දෑ)**
        - MAS ආයතනයේ "මගපෙන්වීම් ප්‍රතිපත්තිය" එදිනෙදා තීරණ ගැනීම් හා ක්‍රියාවන්ට පරිවර්තනය වන ආකාරය පිළිබඳව පැහැදිලි කෙරේ.
    - **සන්දර්භයන්**
        - ආචාර ධර්මවලට අනුව ප්‍රශ්නකාරී තත්ත්වයන් මතු විය හැකි කල්පිත සන්දර්භයන් පිළිබඳව විස්තර කෙරෙන අතර එවන් අවස්ථාවල කටයුතු කළ යුතු ආකාරය පැහැදිලි කෙරේ.
    - **අදාළ ප්‍රතිපත්තීන්**
        - ඉහත අවස්ථාවන්ට අදාළ විය හැකි මානව සම්පත් කළමනාකරණ (HR) අංශයේ ප්‍රතිපත්ති හා අනිරේක දෙපාර්තමේන්තු ප්‍රතිපත්තීන් අධ්‍යයනය සඳහා අඩංගු කර ඇත.

චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුව කටයුතු කිරීමේදී ඔබේ වගකීම් කවරේද?

1. සංග්‍රහය හොඳින් භාවිතයට ගන්න

- මෙම සංග්‍රහය කියවා, වටහාගෙන සෑම අවස්ථාවකම එයට අනුව, ආයතනයේ ප්‍රතිපත්තිවලට අනුව හා නීතියට අනුව කටයුතු කරන්න.
- මෙම සංග්‍රහයේ සහ MAS හි වටිනාකම්වල පාක්ෂිකයෙකු වන්න.
- "ආචාර ධර්ම මාවත": MAS ආචාරවත් තීරණ ගැනීමේ මොඩලය අනුගමනය කරන්න (81-82 පිටු අධ්‍යයනය කරන්න). රැකියා ස්ථානයේදී ආචාරශීලී බව ගැන ගැටළු ඇති වන අවස්ථාවල එයට අනුව හොඳ තීරණ ගැනීමට පෙළඹෙන්න.
- ඔබ කළමනාකරුවෙක් නම් ආදර්ශය තුළින් නායකත්වය සපයන්න. ඔබේ කණ්ඩායම මෙම සංග්‍රහය ගැන දැනුවත් කරන්න. ඔවුන්ට තමන්ට ගැටළුවක් පැන නගින අවස්ථාවල එය අපහසුතාවකින් තොරව ප්‍රකාශ කළ හැකි වටපිටාවක් නිර්මාණය කර මෙම සංග්‍රහයෙන් අවනත නොවන අවස්ථා ඇති වීම වළක්වාලන්න.

2. අපැහැදිලි දේ විසඳා ගන්න.

ඔබට පහත කාරණා පිළිබඳව අපැහැදිලිබවක් තිබේ නම් ඔබේ SBU (ක්‍රමෝපායික ව්‍යාපාර ඒකකය - Strategic Business Unit), සංග්‍රහයේ අංශ හෝ කණ්ඩායම් නිලධාරීන්, එසේත් නැතිනම් DNA උපකාරක මධ්‍යස්ථානයෙන් (DNA Help Desk) විමසන්න.

- ඔබට මෙම සංග්‍රහයට අදාළ කාරණා, ආයතනයේ ප්‍රතිපත්තීන් හෝ නීතිය පිළිබඳ ගැටළු ඇති විට.
- ආචාරශීලීත්වය පිළිබඳ ගැටළුවක් පැන නැඟී ඇති අවස්ථාවක යම් තීරණයක් ගැනීමට අපහසු බවක් හැඟෙන්නේ නම්.

3. ඔබේ හඬ අවදි කරන්න.

- MAS ආයතනයේ අපි විවෘත හා අවංක සන්නිවේදනය දියුණු කිරීම සඳහා දැඩි උත්සාහයක් ගන්නෙමු. එබැවින් මෙම සංග්‍රහයට අනුව කටයුතු නොකිරීම නිසා බලපෑමකට ලක් වන්නේ කවරෙක්ද යන්න නොසලකා සෑම අවස්ථාවකම ඔබේ හඬ අවදි කිරීම MAS හි යහපැවැත්ම සඳහා ඔබට පැවරෙන වගකීමකි. **ඔබ ඉදිරියට පැමිණ හඬ අවදි කළ යුතු අවස්ථා වන්නේ:**
    - ඔබ සංග්‍රහයේ කරුණු උල්ලංඝනය කර තිබිය හැකි අවස්ථා.
    - යම් අයෙකු සංග්‍රහයේ කරුණු උල්ලංඝනය කර ඇති අවස්ථා. (ඔබ එහි පීඩිතයෙකු වුවත්, එවැන්නක් දුටු අයෙක් පමණක් වුවත්)
    - යම් අයෙකු ආචාරශීලී නොවන ලෙස කටයුතු කර ඇති අවස්ථා (සංග්‍රහයේ එය නිශ්චිතව දක්වා නැතත්)
    - යම් අයෙකු ඇතැම් විට සංග්‍රහයේ කරුණු උල්ලංඝනය කිරීමට ඉඩ ඇතැයි සාක්ෂි ඇති විට.

- ඔබට SBU (ක්‍රමෝපායික ව්‍යාපාර ඒකකය - Strategic Business Unit), සංග්‍රහයේ අංශ හෝ සමූහ නිලධාරීන් (Divisional and Group Code Officers) වෙත එළඹ ඔබේ හඬ අවදි කළ හැකිය. එසේම ඔබට කැමති නම් DNA උපකාරක මධ්‍යස්ථානය (DNA Help Desk) සමග සම්බන්ධ වීමටද අවස්ථාව තිබේ. DNA උපකාරක මධ්‍යස්ථානය මෙහෙයවන්නේ ස්වාධීන තොරතුරු වාර්තා කිරීමේ සේවයක් මගින් වන අතර සතියේ දින 7 පුරාවටම, දවසේ පැය 24 පුරාවටම එය ක්‍රියාත්මකව පවතී. ඔබේ කැමැත්ත අනුව නාමිකව හෝ නිර්නාමිකව ඒ හා සම්බන්ධ වීමට හැකියාව ඇත.

  ඔබට හඬ අවදි කිරීමට තෝරා ගත හැකි ක්‍රම.

  - ඔබේ SBU සංග්‍රහ නිලධාරීන් අමතන්න
  - ඔබේ අංශ සංග්‍රහ නිලධාරීන් අමතන්න
  - ඔබේ සමූග සංග්‍රහ නිලධාරීන් අමතන්න
  - DNA උපකාරක මධ්‍යස්ථානය අමතන්න
    පිවිසෙන්න : masdnahelpdesk.ethicspoint.com වෙතට.
    011-2 430 430 අමතා සිංහලෙන් උපදෙස් ලැබුණු පසු
    855-867-7899 යන කේතය ඇතුළත් කරන්න

- ඔබ සෑමවිටම සද්භාවයෙන් යුතුව එවැනි කරුණු ඉස්මතු කරනු ඇතැයි අපි විශ්වාස කරන්නෙමු. වෙනත් අයෙකුගේ කීර්තියට හානි කිරීමේ අරමුණෙන් **හිතා මතාම අසත්‍ය පැමිණිලි නොකරන්න.** එවන් අසත්‍ය තොරතුරු නිසා පෞද්ගලිකව හා වෘත්තීය වශයෙන් බරපතල හානි සිදු වීමට ඉඩ තිබේ. එවැන්නක් සිදු කිරීම මෙම සංග්‍රහයට අනුව කටයුතු නොකිරීමක් වන අතර එවිට සේවය අත්හිටුවීමද ඇතුළත් විය හැකි විනය ක්‍රියාමාර්ගයන්ට යටත් වීමට සිදු වනු ඇත.

- කෙසේ නමුත් ඔබට ගැටලුකාරී යැයි හැඟෙන යම් කරුණක් සඳහා කිසිදු සැකයකින් තොරව ඔප්පු කළ හැකි සාක්ෂි ඉදිරිපත් කිරීම අනිවාර්ය නොවේ. සාධාරණ සැකයක් පවතී නම් එවන් කරුණක් ඉස්මතු කිරීමට එය ප්‍රමාණවත්ය. ඔබ ඉස්මතු කළ කාරණාවේ අවසාන වශයෙන් ඔප්පු වන වැරදි නිවැරදි බව කුමන ආකාරයේ වුවත් **ඔබ සද්භාවයෙන් යුතුව ඉස්මතු කරන කාරණා සම්බන්ධයෙන් MAS ආයතනය ඔබට එරෙහිව පියවර ගන්නේ නැත.**

- මෙම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන කටයුතු පිළිබඳව ඉස්මතු කෙරෙන කාරණා සම්බන්ධයෙන් සිදු කෙරෙන පරීක්ෂණ සඳහා වරින් වර තොරතුරු තහවුරු කරගැනීමට ඔබේ සහයෝගය අපට අවශ්‍ය විය හැකිය. එබැවින් අපි එවැනි පරීක්ෂණ සඳහා ඔබ හා සම්බන්ධ වන අවස්ථාවල ඔබ විවෘතව, අවංකව හා සහයෝගීත්වයෙන් යුතුව කටයුතු කරනු ඇතැයි අපි විශ්වාස කරන්නෙමු.

චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූලව MAS ආයතනය ඔබ වෙත දරන වගකීම් කවරේද?

1. සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන කටයුතු සම්බන්ධව පියවර ගැනීම.

- චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අදාළව ඉස්මතු කෙරෙන සියලු **කාරණා SBU, අංශ හා සමූහ සංග්‍රහ නිලධාරීන් (Divisional and Group Code Officers) ප්‍රවීණත්වය පිළිබඳ DNA මධ්‍යස්ථානය හා ආචාරධර්ම පිළිබඳ ස්වාධීන උපදේශකවරයෙකුගෙන්** සැදුම්ලත් MAS ආචාරධර්ම කමිටුව වෙත ලැබෙනු ඇත. ඉහත කී අංශ මගින් ඔබ ඉස්මතු කළ කාරණාව අපක්ෂපාතී, විනිවිදභාවයෙන් යුතු හා අරමුණු පාදකව පරීක්ෂා කෙරෙන බව තහවුරු කරනු ඇත. ආචාරධර්ම කමිටුව පිළිබඳ අවසාන බලතල පවතින්නේ MAS හෝල්ඩින්ස් පාලක මඩුල්ල සතුවය.
- සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන ඕනෑම ක්‍රියාවක් බරපතල කරුණක් වන අතර MAS හි අනිසි ප්‍රතිඵල කළමනාකරණ රාමුව (MAS Consequence Management Framework) ට අදාළව MAS ආචාරධර්ම කමිටුව මගින් ඒ සම්බන්ධව පියවර ගනු ඇත. ඉස්මතු කෙරෙන අදාළ සියලු කාරණා MAS ආචාරධර්ම කමිටුව මගින් පරීක්ෂණයට ලක් කෙරෙන අතර ඒ අනුව විනය පියවර ගත යුතුද යන්න පිළිබඳව තීරණය කරනු ඇත. ඉස්මතු කරන ලද යම් කාරණාවක් සම්බන්ධයෙන් නිසි පරීක්ෂණයක් සිදු කිරීමෙන් අනතුරුව ආචාරධර්ම කමිටුව මගින් යම් සේවා නියුක්තිකයෙකු චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය උල්ලංඝනය කර ඇති බව තහවුරු වී ඇති බවත්, ඒ අනුව විනය පියවර ගත යුතු බවත් තීරණය කරයි නම් ඔහු හෝ ඇය **විනය ක්‍රියාමාර්ගයකට යටත් වන අතර වරදේ ස්වභාවය අනුව එයට සේවය අත්හිටුවීම දක්වා සහ / හෝ නඩු පැවරීමක්ද අන්තර්ගත විය හැකිය.** ඉන් පසුව පැමිණිල්ල ඉදිරිපත් කරන ලද තැනැත්තා වෙත අදාළ කරුණ ගැන පරීක්ෂණ අවසන් වූ බව දැනුම් දෙනු ලැබේ.

2. රහස්‍යභාවය සුරැකීම.

- ඉස්මතු කෙරෙන සියලුම කාරණා සම්බන්ධයෙන් අපි දැඩි ලෙස රහස්‍යභාවය පවත්වා ගන්නෙමු. පරීක්ෂණ සිදු කිරීමේ හා ගැටළුව නිරාකරණය කිරීමේ ක්‍රියාවලියේදී අදාළ කාරණාව ඉස්මතු කළ ඔබේ නිර්නාමිකභාවයද නීති ප්‍රකාරව හැකි උපරිමය දක්වා ආරක්ෂා කෙරෙනු ඇත.

  බලන්න - ප්‍රතිඵල කළමනාකරණ රාමුව

3. පළිගැනීමකට ලක් නොවන සේ ආරක්ෂාව තහවුරු කිරීම.

- සංග්‍රහයට අනුව කටයුතු නොකිරීමක් වාර්තා කිරීමට ධෛර්යය අවශ්‍ය වන අතර එසේ වාර්තා කිරීම නිවැරදි දෙයකි. ඔබ ඉදිරියට පැමිණ ඔබේ හඬ නගන්නේ නම් අප ඔබව කවරාකාරයෙන් හෝ පළිගැනීමකට ලක් නොවන සේ ආරක්ෂා කර ගන්නෙමු. පළිගැනීමේ ක්‍රියාවක යෙදෙන ඕනෑම අයෙකුට එරෙහිව විනය ක්‍රියාමාර්ග ගන්නා අතර එය සේවය අත්හිටුවීමද ඇතුළත්ව ඒ දක්වා ඕනෑම දඬුවමක් විය හැකිය.

1. එකිනෙකාට ගරු කිරීම

“MAS ආයතනයේ තරඟකාරී වාසිය (competitive advantage) වන්නේ එහි මානව සම්පතයි: විශ්වාසයෙන් හා අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වයෙන් එකට බැඳුණු පුද්ගල සමූහයයි. අපි අපේ පුද්ගලයන් සමග අර්ථාන්විත සම්බන්ධතා ගොඩනගා ගනිමින්, පවත්වා ගනිමින්, ඒවා ආරක්ෂා කරගන්නේ ඔවුන් MAS සමාගමේ දැන් නොව හදවත වන බැවිනි.”

ශක්ති රණතුංග

අධ්‍යක්ෂක

මානව සම්පත් සංවර්ධන සමූහය

MAS හි අපි අපේ මානව සම්පතට ගරු කරන්නෙමු

MAS හි අසහාය සේවා නියුක්තිකයන් වන ඔබ අපේ සාර්ථකත්වයේ කතාව පිටුපස සිටින බලවේගයයි, අපව ඉහළින් ඉහළටම ඔසවා තබන අපේ තරඟකාරී වාසිය (competitive advantage) යි.

සමාජයේ සකලවිධ අංශවල සිට එකට එක්රැස් වන විවිධත්වයෙන් අනූන පුද්ගලයන් සමූහයක සම්පිණ්ඩනයෙන් MAS නිර්මාණය වී ඇති අතර අපි වර්ධනය හා සාර්ථකත්වය වෙනුවෙන් එක්සත්ව පෙළ ගැසී සිටින්නෙමු. සෑම සේවා නියුක්තිකයෙකුම අනන්‍ය අරමුණක් ඉටු කරයි: එනිසාම ඔබ සියලු දෙනා අප හට එක සේ මාහැඟි සම්පතකි. එබැවින් **අන්‍යෝන්‍ය ගෞරවය, විශ්වාසය හා ගරුත්වය** පවතින වටපිටාවක් පවත්වා ගෙන යාම වැදගත් වේ.

අපගේ මානව සම්පත සවිබල ගන්වන අතරම ඔවුන්ට අන්තර්-සංස්කෘතිකව සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීමට, කණ්ඩායම් ලෙස කටයුතු කිරීමට හා සහභාගීත්වයෙන් ඉහළ කළමනාකරණයට අනුබල දීම පිළිබඳවද අපි විශ්වාසය තබන්නෙමු. නිහතමානීබව MAS හි ජීවන සාරය වන අතර එය සියලු දෙනාගේම බුහුමනට පාත්‍ර වන මානව ගුණයකි.

එකිනෙකාට ගරු කිරීම තුළින් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව පිළිපැදීමට ක්‍රම

- වෘත්තීය භාවය, අධ්‍යාපනය, පුද්ගල සංවර්ධනය සහ නවෝත්පාදනය දිරිමත් කරවන වටපිටාවක් පවත්වා ගැනීම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- විවිධත්වයට, සාධාරණත්වයට සහ සමානාත්මතාවයට මග සලසමින් සියලු දෙනා ඇතුළත් වන ආයතනික සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම.
- හිංසා කිරීමට එරෙහිව නැඟී සිටීම සහ අධ්‍යාපනික ක්‍රම ඇසුරෙන් හිංසා පිටුදැකීමට මග සලසන ක්‍රියාමාර්ග ගැනීමට සවිය ලබා දීම.
- සුරක්ෂිත සහ සෞඛ්‍ය සම්පන්න රැකියා වටපිටාවක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම සහ ආරක්ෂාවේ අඩුලුහුඬුකම් ඇති විය හැකි අවස්ථාවන්ට සක්‍රීයව විසඳුම් සෙවීම.
- රැකියාවට වඩා ජීවිත අගය කොට සැළකීම හා සගයන් අතර රැකියාව සහ සාමාන්‍ය ජීවිතය අතර තුලනය පවත්වාගෙන යාම ප්‍රවර්ධනය කිරීම.

වෘත්තීය චර්යා රටාව

අපගේ සියලු ක්‍රියාවන්හිදී ***ගරුත්වය හා වෘත්තීයභාවය පිළිබඳව ඉහළම ප්‍රමිතිය පවත්වා ගත යුතු බව*** අපගේ විශ්වාසයයි. වෘත්තීයවේදීත්වය හා ගෞරවය දැක්වීම ***සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීමට*** අවස්ථාව සලසන අතර සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීම ***ඵලදායීතාවය*** ඉහළ නැංවීමට දායක වේ. අපි ***MAS හි කීර්තිය*** රැකියාවේදී මෙන්ම එයින් පිටතදීද ***ආරක්ෂා කිරීමටත්, සුපෝෂණයටත්*** උත්සුක වන්නෙමු, ඒ අප MAS ආයතනයේ පිළිබිඹුවක් වන හෙයිනි.

රැකියාවේදී පිළිපැදිය යුතු මූලික ආචාර විධි පිළිබඳ දැනුවත්බව ගරුත්වයෙන් යුතු හා විශ්වාසය දිනා ගත් සේවා නියුක්තිකයෙකු වීම සඳහා අත්‍යවශ්‍ය වේ. එබැවින්:

- අවංකව අන් අයගේ මතයන්ට සවන් දෙන්න.
- ඝට්ටනයන් ඇතිවන අවස්ථාවලදී අනුවේදනයෙන් කටයුතු කරන්න; සෑම විටම සැකයේ වාසිය අනෙකාට ලබා දීමට සූදානමින් සිටින්න.
- අවංක හා ප්‍රතිඵලදායක වන ලෙස ඔබේ අදහස් දක්වන්න.
- සගයන් ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික ජීවිතයේ අපහසු කාලසීමා ගත කරන විට අනුකම්පා සහගත සහ උපකාරශීලී වන්න.
- සිදුවන වැරදි සඳහා වගකීම භාරගෙන ඒවා නිවැරදි කිරීමට ක්‍රියාමාර්ග ගන්න.
- මහජනතාව ඉදිරියේ MAS ආයතනය වෙනුවෙන් පෙනී සිටින්නෙකු වන්න.

නොසැලකිලිමත් හා නොහොබිනා හැසිරීම් නිසා විශ්වාසය බිඳ වැටීම, සබඳතා පළුදු වීම හා අපකීර්තියට පත් වීම සිදු විය හැකිය. එබැවින්, ඔබ සිදු නොකිරීමට වග බලාගත යුතු දේවල් නම්:

- අන් අයට අදහස් දැක්වීමට සාධාරණ අවස්ථාවක් දීම ප්‍රතික්ෂේප කිරීම.
- දුර්වල සන්නිවේදනය නිසා හෝ සන්නිවේදනයක් නොමැතිකමින් වැරදි වැටහීම ඇති කර ගැනීම.
- ආක්‍රමණශීලීව කටයුතු කිරීම හෝ අප්‍රසන්න භාෂා භාවිතය.
- මහජනතාව ඉදිරියේ තම සගයන්ට දෝශාරෝපණය කිරීම.
- රැකියාවෙන් පිටතදී ඔබේ රැකියා කාර්යක්ෂමතාවට බාධා වන ආකාරයෙන් හෝ MAS ආයතනය වෙත සෘණාත්මකව බලපාන ආකාරයෙන් හැසිරීම.

වෘත්තීය චර්යා රටාව

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

මා MAS වෙත අලුතෙන් පැමිණි අයෙක්මි. මා මගේ කළමනාකරුට ආමන්ත්‍රණය කළ යුත්තේ කෙසේද?

MAS ආයතනයේ විවෘත සංස්කෘතිය වෘත්තීය මට්ටම කවරක් වුවත් තුළ සෑම අයෙකු හටම මුල් නමින් ආමන්ත්‍රණය කිරීම සාමාන්‍ය පිළිවෙත වේ. ඔබට ඔබේ කළමනාකරුට ඔහුගේ / ඇයගේ මුල් නමින් ආමන්ත්‍රණය කළ හැකිය. කෙසේ වෙතත්, බාහිර පාර්ශවයන් සමඟ සන්නිවේදනය කිරීමේදී, ඔවුන්ගේ සංස්කෘතික මනාපයන් ගැන සැලකිලිමත් වෙමින් සුදුසු ආමන්ත්‍රණයන් භාවිත කරන්න.

මම MAS හි රැකියාව පටන් ගෙන ටික දිනකි. මෙය මගේ පළමු රැකියාව වන අතර මා ගැන අනෙක් අයට යහපත් හැඟීමක් ඇති කිරීමට අවශ්‍යය. මගේ රැකියාවට සුදුසු ඇඳුම් මොනවාද?

MAS විධායක නිලධාරීන් සඳහා නිසි පිළිවෙත වන්නේ විධිමත් කාර්යාලීය ඇඳුමකින් සැරසීමයි. මෙයට අවස්ථාවට ගැලපෙන පරිදි සංස්කෘතික වශයෙන් පිළිගන්නා ඇඳුම් පැළඳුම්ද ඇතුළත් වේ. SBU හි සේවය කරන විධායක නිලධාරීන් හට ටී-ෂර්ට් ඇඳීමට අවසර ලබා දී තිබේ. ඔබට විශ්වාස නැති නම්, නිර්දේශිත ඇඳුම ගැන ඔබේ පෙළ කළමණාකරු (line manager) ගෙන් විමසන්න. ඔබ වෘත්තීයභාවය රැක ගනිමින් විලාසිතා කිරීමට නිදහස තිබේ. ඔබේ ඇඳුම් පැළඳුම් පිරිසිදුවට, පිළිවෙලට තබා ගැනීමටත්, සුවපහසු සහ ඔබගේ භූමිකාවට ගැළපෙන ඇඳුම් තෝරා ගැනීමටත් උත්සුක වන්න.

පසුගිය සතියේ මම මිතුරන් කීපයක් සමඟ පිටතට ගිය අවස්ථාවක මගේ සගයන් පිරිසක් සිටිනවා දුටුවෙමි. ඔවුන් MAS ටී ෂර්ට් පැළඳ සිටි නිසා මම ඔවුන්ව හඳුනා ගැනීමට හැකි විය. මෙය වෘත්තීයමය නොවන ක්‍රියාවක්ද?

නැත, වැඩ සඳහා පිටත MAS ටී-ෂර්ට් එකක් පැළඳීමට බාධාවක් නැත. කෙසේ වෙතත්, එවැනි අවස්ථාවන්හිදී ඔබ MAS හි සේවා නියුක්තිකයෙකු බව පෙන්නුම් කෙරෙන හෙයින් ආයතනයේ කීර්තිනාමය රැකෙන සේ කටයුතු කිරීමේ වගකීම ඔබ සතුය. එබැවින් එවැනි අවස්ථාවල ඔබේ ක්‍රියාවන් ගැන විශේෂයෙන් සැලකිලිමත් වන්න. MAS ටී ෂර්ට් එකක් පැළඳ සිටියදී අවිධිමත් හැසිරීම, සංවිධානයේ කීර්තියට අනිසි බලපෑමක් ඇති කරනු ඇත.

සභ්‍ය නොවන වචන භාවිතය යනු මා සෑම විටම කරන දෙයකි. මම එය කාටවත් රිදවීමේ අදහසින් නොකරන නමුත් එය මගේ දෛනික වාග් මාලාවේ කොටසක් බවට පත් වී ඇත. මෙය පිළිගත නොහැකිද?

ඔව්, එය පිළිගත නොහැකිය. එවැනි වචන භාවිතයෙන් ඔබ වටා සිටින අයට අපහසුතාවන්ට පත්වීමටත් ඇතැම් අයට පීඩාවක් වීමටත් ඉඩ තිබේ. එම නිසා එය ආයතනික පරිසරයක් තුළ පිළිගත නොහැකිය. ආයතනික කටයුතුවල යෙදී සිටියදී අනිසි භාෂාවක් භාවිත නොකිරීමට වග බලා ගන්න.

විවිධත්වයට සහ සම අවස්ථා හිමිකමට පිළිගැනීම ලබා දීම

අපි ***විවිධත්වයේ ශක්තිය*** වැළඳ ගන්නා අතර ***අනෙකාන්‍ය ගෞරවය හා විශ්වාසය*** සුරැකෙන සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කරන්නෙමු. MAS හි සාර්ථකත්වය සඳහා ඔබ ලබා දෙන ***සුවිශේෂී දායකත්වය*** සැබවින්ම අගය කරනු ලැබේ. ඒ නිසා ඔබේ ***හැකියාවන් උපරිමයෙන් හඳුනා ගැනීමට*** ඔබ හට ***සමාන අවස්ථාවන් හා සාධාරණ සැළකිල්ලක්*** ලබා දීම අපි සහතික කරමු. රැකියාවට අදාළ නොවන වෙනත් ***අනන්‍ය ලක්ෂණ මත පදනම්ව අපි කිසිවිටෙක ඔබට වෙනස්කම් නොකරන්නෙමු.*** අපි අපේ පුද්ගලයන්ට අදාළ වන තීරණවලට එළඹෙනුයේ කුසලතා මත පදනම්ව පමණි.

විවිධත්වයට ගරු කිරීම තුළින් ඔබේ පුද්ගල සංවර්ධනයට මෙන්ම විශ්වාසය, පිළිගැනීම සහ අගය කිරීම ඇතුළත් වටපිටාවක් ඇති වීම උත්තේජනය කිරීම සඳහාද උපකාරී වේ. අනිත් අයට සාධාරණ ලෙස සැලකීම සහ සියල්ලන් අන්තර්ගත වන සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට වැදගත් වේ. එබැවින් පහත කාරණා පිළිපැදීමට උත්සුක වන්න:

- සියලු දෙනාගේම අදහස්, අත්දැකීම් සහ කුසලතා අගය කිරීමටත් සහ වටිනාකම් බිහි කිරීමට ඔවුන් හට ඇති හැකියාව කෙරෙහි විශ්වාසය තැබීමටත් කටයුතු කරන්න.
- බඳවා ගැනීම්, ස්ථාන මාරු, කාර්ය සාධන සමාලෝචනය, උසස්වීම්, වන්දි හා පුහුණුව පිළිබඳ මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශයේ තීරණයන් සෑමවිටම කුසලතා පදනම් කරගෙන සිදු කෙරෙන බව තහවුරු කරන්න.
- සාධාරණ වන්න. අසාධාරණ උපකල්පනවලට එළඹීමට බලපෑ හැකි, කෙනෙකුට වෙනස්කම් සිදු කරන තීරණවලට එළඹීමට මග සලසන සංස්කෘතික සාධක හඳුනා ගන්න.
- ස්ත්‍රී පුරුෂ සියලු දෙනාටත්, සියලු සුළු ජාතීන්ටත් සමාන නියෝජනයක් ලබා දීමට MAS වෙත උපකාර කරන්න.
- කෙනෙකුට වෙනස්කම් සිදු කරන ක්‍රියාවලි හඳුනා ගෙන ඒවා ඉවත් කිරීම සඳහා වැඩ ක්‍රියාවලි නැවත ඇගයීමට කටයුතු කරන්න.
- සියල්ලන් අන්තර්ගත වන සංස්කෘතිය හැඩගස්වා ගැනීමට මග සලසන පියවර දිරිමත් කරන්න.

කෙනෙකුට වෙනස්කම් කිරීම ඔවුන්ගේ අරමුණු කරා යාමට ඇති උද්යෝගය, පක්ෂපාතීත්වය සහ ඵලදායිත්වයට බාධා කරයි. සෑම අවස්ථාවකදීම අනිත් අයව වෙනස්කම් කිරීම වැළැක්විය යුතුය. එබැවින් පහත කාරණාවලින් සෑමවිටම වැළකී සිටින්න:

- පුද්ගලයන්ට ආකෘතිකව සැළකීම. (විවිධ ලක්ෂණ පදනම්ව පෙර තීරණවලට එළඹී ඒ අනුව සැළකීම - stereotyping)
- පුද්ගලයන්ගේ ආවේණික ලක්ෂණ මත පදනම්ව අපහාසාත්මක දේ කීම හා නින්දා හෝ විහිළු කිරීම.
- එවන් ලක්ෂණයක් මත පදනම්ව ඔවුන්ට සමාන හා වෘත්තීය සංවර්ධන අවස්ථා ප්‍රතික්ෂේප කිරීම

විවිධත්වයට සහ සම අවස්ථා හිමිකමට පිළිගැනීම ලබා දීම

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

වෙනස්කම් කිරීම යනු කුමක්ද?

වෙනස්කම් කිරීම යනු පුද්ගලයෙකුගේ රැකියාවට අදාළ නොවන යම් ලක්ෂණයක් පාදක කරගෙන ඔවුන්ට අසාධාරණ ලෙස හෝ අන් අයට වඩා වෙනස් ආකාරයකට සැලකීම වන අතර එයට ජාතිය, ආගම, ස්ත්‍රී පුරුෂභාවය, වයස, විවාහක තත්ත්වය, ගර්භණීභාවය, ලිංගික හැඩගැස්ම, ශාරීරික පෙනුම, ආබාධිත තත්ත්වය ඇතුළත් වන, නමුත් ඊට සීමා නොවන කාරණා අයත් වේ.

මගේ සගයෙක් ආගමික උත්සවයකට සහභාගි වීමට නිවාඩු ඉල්ලා සිටි නමුත් ඔහුගේ කළමනාකරු එය "එතරම් වැදගත් නොවේ" යයි කියමින් එය අනුමත නොකළේය. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

MAS සියලුම ආගම්වලට එක හා සමානව සලකයි. ආගමික උත්සවයක් සඳහා නිවාඩු ලබා ගැනීමට ඔබට අයිතියක් තිබේ. එය සක්‍රීයව සැලසුම් කර ඇති තාක් කල්, කළමනාකරුට නිවාඩු ලබා ගැනීමට අවසර දීම ප්‍රතික්ෂේප කළ නොහැකිය. එසේ කිරීම ආගම මත පදනම් ව වෙනස්කම් සිදු කිරීමකි. අදාළ කළමනාකරුට ඒ බව ආචාරශීලීව පෙන්වා දෙන්න. අඛණ්ඩ කළමනාකරු එවැන්නක් සිදු කරයි නම්, එය ඔබගේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශයේ අවධානයට යොමු කිරීමට හෝ DNA උපකාරක අංශයට වාර්තා කිරීමට කටයුතු කරන්න.

මගේ අංශයේ රැකියාවක් විවෘතව පවතින අතර එය බොහෝ ගමන් බිමන් යෙදෙන රැකියාවකි. මට සිතෙන ආකාරයට එය ගැහැණු ළමයෙකුට ඉතා අපහසු වනු ඇත. මේ නිසා මම කාන්තා අපේක්ෂකයින්ට සම්මුඛ සාකච්ඡාවට කැඳවන්නේ ආචාරශීලී ක්‍රියාවක් ලෙස පමණයි. (ඔවුන්ට රැකියාව ලබා ගැනීමට අවස්ථාව ලැබෙන්නේ නැත) මගේ නිගමනය නිවැරදි නොවේද?

MAS ආයතනය හොඳම සේවා නියුක්තිකයන් තෝරා ගන්නේ කුසලතා මත පදනම්ව මිස ස්ත්‍රී පුරුෂ බව මත නොවේ. එම නිසා ඔබට ගැහැණු ළමුන් සඳහා පිළිගත හැකි උපරිම ගමන් බිමන් සීමාවක් තිබේ යයි සලකා එවන් සාක්ෂි රහිත නිගමනවලට එළඹිය නොහැක. විවෘත මනසකින් අයදුම්කරුවන් සම්මුඛ සාකච්ඡාවට සහභාගී කරගන්නට වගබලා ගන්න. MAS ආයතනය තුළදී සම අයිතිවාසිකම් යනු සියල්ලන්ටම සාධාරණ අවස්ථාවක් ලබා දීමකි.

අභිමානය සහ අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වය තහවුරු කිරීම.

අපි ***සක්‍රීයව වෘත්තීය සබඳතා දියුණු කර ගත හැකි*** වන, ***අන්‍යෝන්‍ය ගරුත්වය, විශ්වාසය හා අභිමානය සහිත සංස්කෘතියක්*** ප්‍රවර්ධනය කරන්නෙමු. ඒ නිසා ***අපි කිසිදු ආකාරයක හිංසනයකට ඉඩ නොදෙන්නෙමු***. "හිරිහැරයක් කිරීම" යන්න තීරණය වන්නේ ***අරමුණ කුමක් වුවද එයින් ඇතිවන බලපෑම සැළකිල්ලට ගැනීමෙනි***.

අභිමානයෙන් යුතුව වැඩ කළ හැකි පරිසරයක් මගින් ඵලදායිතාවය හා උද්‍යෝගය ඉහළ නැංවේ. හිරිහැර කිරීම් සඳහා කිසිදු ඉඩක් ලබා නොදෙන සංස්කෘතියට සහාය වන බවට වග බලා ගන්න. ඔබ අනිවාර්යයෙන්ම:

- හිරිහැරයට ලක් වන ඕනෑම අවස්ථාවක හිංසාවන්ගෙන් වැළකීමේ ඔබේ හිමිකම වෙනුවෙන් පෙනී සිටින්න. හිරිහැර කිරීම වහාම නතර කරන්නැයි අදාළ අයට සෘජුවම දැනුම් දෙන්න..
- විශේෂයෙන් අදහස් දැක්වීම්වලදී විවිධ පුද්ගලයන් අතර පවත්නා පෞද්ගලික සීමාවන් තේරුම් ගෙන කටයුතු කරන්න.
- හිරිහැර පිළිබඳව ඔබේ සගයන් දැනුවත් කර හිරිහැරයක් සිදු වන ආකාරයෙන් වන ඔවුන්ගේ හැසිරීම් අධෛර්යමත් කරන්න.
- ඔබගේ සගයින් හිරිහැරයකට ලක් වන අවස්ථාවල ඔවුන් වෙනුවෙන් නැඟී සිටින්න.
- නිදහස සහ ඵලදායීතාවෙන් ඉහළ වැඩ පරිසරයක් ප්‍රවර්ධනය කරන ආකාරයෙන් හැසිරීමට ඔබත් වග බලා ගන්න.

හිරිහැරයට ලක් වේ යන බියෙන් පසු වීම ඵලදායීතාවයට හා අපගේ අන්‍යෝන්‍ය සබඳතාවල ස්ථාවරත්වයට හානිදායක විය හැකිය. එමනිසා, රැකියා ස්ථානයේදී හිරිහැරවලින් වැළකී සිටින්න. පහත දෑ කිසිවිටෙක නොකරන්න:

- වෙනත් පුද්ගලයෙකුට හෝ කණ්ඩායමට ඔවුන්ගේ යම් අනන්‍ය ලක්ෂණයක් පදනම් කරගෙන අනිසි, අහිතකර හෝ අවමන් සහගත ප්‍රකාශයන් කිරීම.
- නින්දා කිරීම, තර්ජනය කිරීම, අපහාස කිරීම, විහිළු කිරීම, වෙනත් නම් දැමීම, නින්දා කිරීම හෝ නුසුදුසු අදහස් දැක්වීම වැනි හිංසාකාරී වාචික ක්‍රියාවල යෙදීම.
- අවමන්කාරී ඊමේල් පණිවුඩ සහ වෙනත් අනර්ථකාරී සන්නිවේදන ක්‍රම හරහා හිංසාකාරී පණිවිඩ ප්‍රදර්ශනය හෝ බෙදා හැරීම වැනි හිංසාකාරී දෘෂ්‍ය ක්‍රියාවල යෙදීම.
- භෞතිකව අඩන්තේට්ටම් කිරීම, පහර දීම හෝ රහසේ පසුපස ගමන් කිරීම (stalking) වැනි ප්‍රචණ්ඩ හෝ නොගැළපෙන භෞතික ක්‍රියාවල නිරත වන්න.
- නුසුදුසු ලෙස භෞතිකව ස්පර්ශය, අසභ්‍ය කටයුතුවලට උත්සාහ ගැනීම, අසභ්‍ය අදහස් පළ කිරීම හා ලිංගික ව්‍යංගයන් සහිත ඩිජිටල් සන්නිවේදනයන් වැනි අප්‍රසන්න ලිංගික සමීපකම්වලට උත්සාහ ගැනීම සිදු නොකළ යුතුය.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

හිරිහැර කිරීම යනු කුමක්ද?

හිරිහැර කිරීම යනු යම් පුද්ගලයෙකුට රැකියාවට අදාළ නොවන සාධකයක් පදනම් කරගෙන වාචික, භෞතික හෝ දෘෂ්‍ය පීඩා කිරීමත්, වෙනත් පිළිගත නොහැකි, වෙනස්කම් කිරීමක් බඳු ක්‍රියාවන්හි යෙදීමත්ය. එය බියගැන්වෙනසුළු, පීඩාකාරී හෝ විරුද්ධවාදී රැකියා වටපිටාවක් නිර්මාණය කිරීමට හේතු වනු ඇත.

මගේ කළමනාකාරිණිය මගේ වසර අවසාන කාර්යසාධන සමාලෝචනයේදී රළු ලෙස අදහස් දැක්වූ අතර ඇය මම මගේ වත්මන් ව්‍යාපෘතියට ප්‍රවේශ වන ආකාරය වෙනස් කිරීමට අවශ්‍ය බව අවධාරණය කළාය. මෙය හිරිහැර කිරීම් ගණයට අයත් වේද?

ප්‍රගතියට ඉඩ සැලසීම සඳහා කාර්යසාධන සමාලෝචනවලදී සාධාරණ මට්ටමේ සාකච්ඡාවක් සිදු කරනු ලැබේ. කාර්යසාධන සමාලෝචනයේදී විවෘත හා අවංක ප්‍රතිචාරයක් ලබා දීටම ඔබේ කළමනාකරුට වගකීමක් ඇත. මෙම අදහස් දැක්වීම ප්‍රතිඵලදායී (යහපත් අරමුණකින් යුතුව වර්ධනයට මග සලසන) වන තාක් හා එහිදී ඔබේ රැකියාවට සම්බන්ධ නොවන පෞද්ගලික කාරණා අදාළ කර නොගන්නා තාක් එය හිරිහැර කිරීමක් නොවේ.

මගේ කණ්ඩායමේ සගයකු නිතර මට මම "මාර hot" යැයි පවසයි. මෙය මට විශාල අපහසුතාවක් ඇති කරන්නකි. නමුත් මගේ අනෙක් සගයන් පවසන්නේ ඔහු කරන්නේ විහිළුවක් පමණක් බව හා එය බැරෑරුම් ලෙස නොගත යුතු බවයි. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

යම් පුද්ගලයෙකු අපහසුතාවයට පත්වන ආකාරයකට පෙනුම මත පදනම්ව විසුළු කිරීම් හිරිහැර කිරීමක් ලෙස සැලකෙන අතර චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන්නකි. අදාළ සගයාට එය කෙලින්ම ප්‍රකාශ කරන්න. ඔබ එයින් අපහසුතාවට පත් වන අන්දම පවසා එය වහාම නවත්වන්නැයි ඉල්ලා සිටිය යුතුය. කෙසේ වෙතත් එසේ කිරීමට නොහැකි තත්ත්වයක සිටී නම් හෝ අදාළ කාරණය පෙන්වා දුන් පසුවද වෙනසක් සිදු වී නොමැති නම්, එය DNA උපකාරක මධ්‍යස්ථානය වෙත වාර්තා කරන්න.

මගේ කළමනාකරු නිතර ලිංගික ව්‍යංගයන් සහිත ඊමේල් ලිපි මා වෙත එවයි. මෙය කාලයක් තිස්සේ සිදුවෙමින් තිබෙන අතර මම ඒවා සාමාන්‍යයෙන් නොසලකා හැර සිටිමි. නමුත් මේ නිසා මම එන්න එන්නම වඩාත් අපහසුතාවට ලක් වෙමින් සිටිමි. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

ඔබ අපහසුතාවයට පත් කරවන, ලිංගික වශයෙන් හිංසාකාරී සන්නිවේදනය ලිංගික හිරිහැරවලම එක් ස්වරූපයකි. මෙය චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට බරපතල ලෙස පිටු පා යන ක්‍රියාවකි. ඔබේ නිශ්ශබ්දතාවයට කැමැත්තක් ලෙස අර්ථ දැක්විය හැකිය. වහාම ඔබේ හඬ අවදි කරන්න; එවැනි දේ එවීම නතර කරන මෙන් කළමනාකරු වෙත දැනුම් දෙන්න. එය දිගටම සිදු වන්නේ නම් අදාළ සිදුවීම DNA උපකාරක අංශය හරහා වාර්තා කරන්න.

සුරක්ෂිත හා සෞඛ්‍යයට හිතකර රැකියා ස්ථානයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම .

අපගේ ***ප්‍රධානතම ප්‍රමුඛතාව*** වන්නේ ***ආරක්ෂාව*** බව අපි දැඩිව විශ්වාස කරන්නෙමු. සුරක්ෂිත හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න රැකියා ස්ථානයක් ***උද්යෝගය හා ඵලදායීතාව ඉහළ නැංවීමටත්, සියලු පාර්ශ්වකරුවන්ගේ යහපැවැත්ම වැඩි දියුණු කිරීමටත්*** හේතු වේ. එබැවින් ***සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන් ප්‍රවර්ධනය කරන සංස්කෘතියක්*** පවත්වා ගැනීමට අපි කැපවී සිටිමු. රැකියා ස්ථානයේදී සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂක අවදානම් කළමනාකරණය කිරීම තුළින් රැකියාවට අදාළව සෞඛ්‍ය පිරිහීමට හේතු වන කාරණා හා අනතුරු සිදු වීම් වළක්වා ගැනීමට MAS සුවිශේෂ උනන්දුවකින් යුතුව කටයුතු කරයි.

ආරක්ෂාව රඳා පවතින්නේ ඒ පිළිබඳ වගකිවයුතු පුද්ගලයින්ගේ සහ හොඳින් නඩත්තු කරන තාක්ෂණික උපකරණ මතයි. සුරක්ෂිත හා සෞඛ්‍ය සම්පන්න වැඩබිමක් සහතික කිරීම ඔබගේ පෞද්ගලික වගකීමයි. එබැවින්:

- ඔබගේ අංශයේ / SBU හි සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන්, ක්‍රියා පටිපාටි, උපදෙස් සහ මාර්ගෝපදේශ අනුගමනය කරන්න.
- හදිසි අවස්ථාවලදී අනුගමනය කළ යුතු පියවර මොනවාදැයි දැන ගන්න.
- යන්ත්‍රෝපකරණ සහ උපකරණ හැසිරවීමට පෙර ඔබ එම කාර්යය සඳහා වෛද්‍යමය වශයෙන් යෝග්‍ය බව තහවුරු කර ගැනීමටත්, සුදුසු පුහුණුවක් ලබා ගැනීමටත් වගබලා ගන්න.
- අවශ්‍ය අවස්ථාවලදී සහ ගැළපෙන ආකාරයට පෞද්ගලික ආරක්ෂක උපකරණ පැළඳ ගන්න.
- අනාරක්ෂිත යැයි සාධාරණ හේතු මත සිතිය හැකි වටපිටාවන් තුළ වැඩ කිරීමෙන් වැළකී සිටින්න; එවන් අවස්ථා වහාම කළමනාකරණයේ අවධානයට යොමු කරන්න.
- වැඩ කටයුතු සම්බන්ධ අනතුරු, අසනීප, යාන්තමින් වැළකුණු අනතුරු සහ අවදානම් තත්ත්වයන් වහාම වාර්තා කරන්න. හදිසි අනතුරක් සිදු වූ විට තුවාල වූවන්ට ඉක්මන් අවධානය සහ ප්‍රතිකාර ලබා දීම තහවුරු කරන්න.
- නිරන්තරයෙන් සිදුවන අනතුරු සහ යාන්තමින් වළකින අනතුරු සඳහා සක්‍රීයව විසඳුම් සෙවීමට උත්සාහ ගන්න.

අනාරක්ෂිත පරිසරයක් මිනිසුන්ගේ ශාරීරික හා මානසික යහපැවැත්මට හානි කරන අතර සුමටව කටයුතු සිදු වීමට බාධා පමුණුවයි. ඔබත් පහත දේවල්වලින් වැළකීමට වග බලා ගැනීම තුළින් සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂක උවදුරු ඉවත් කර ගන්න:

- පිරිවැය අවම කිරීම සඳහා ආරක්ෂක සම්මුතීන් අනුගමනය නොකිරීම.
- ආරක්ෂාව උල්ලංඝනය වීම් වාර්තා කිරීමෙන් වැළැකෙන සේ අන් අයගෙන් ඉල්ලා සිටීම.
- යම් යන්ත්‍රයක් නිසි ලෙස ක්‍රියා කරවීමට ඔබට ඇති හැකියාවට බලපෑම් කළ හැකි යම් ඖෂධයක් ලබා ගෙන තිබෙන අවස්ථාවල ආයතනයේ යන්ත්‍ර ක්‍රියා කරවීම; එවැනි අවස්ථාවල ඔබේ පෙළ කළමනාකරු (line manager) දැනුවත් කර සිටිය යුතුය.
- ආරක්ෂාව උල්ලංඝනය වීම් වාර්තා කිරීමෙන් වැළැකෙන සේ අන් අයගෙන් ඉල්ලා සිටීම.

- ආයතන පරිශ්‍රය තුළ අනවසර හෝ නියම කර නොමැති ඖෂධ සහ සීමා පනවන ලද ද්‍රව්‍ය නිෂ්පාදනය කිරීම, භාවිත කිරීම, ළඟ තබා ගැනීම, මිලදී ගැනීම, විකිණීම, මාරු කිරීම හෝ බෙදාහැරීම.
- මත්පැන් හෝ නියම නොකළ ඖෂධ භාවිතයට ගැනීම සහ ඒවායේ බලපෑම යටතේ වැඩ කිරීම.
- දුම්පානය සඳහා වෙන් නොකළ කාර්යාල පරිශ්‍රයක් ඇතුළත දුම් පානය කිරීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

මගේ එක් සගයෙක් විදුලි පේනු සම්බන්ධ කිරීම සඳහා පෑනක් යොදා ගනී. මෙය අනාරක්ෂිතද?

ඔව්, මෙය ඉතා අනාරක්ෂිත හා භයානක ක්‍රියාවකි. එමගින් අදාළ පුද්ගලයාට සහ අවට ප්‍රදේශයේ විදුලි සැර වැදීමේ අවදානමක් ඇති විය හැකිය. ඔබ එවැනි ක්‍රියාවක් දුටු විගස එය ක්ෂණිකව වැළැක්විය යුතු අතර, විදුලි ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන් සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ සගයන් හට නිසි ලෙස උපදෙස් ලැබී ඇති බව තහවුරු කර ගත යුතුය.

මෙම වර්ෂය සඳහා අපගේ එක් ඉලක්කයක් වන්නේ අනතුරු කිසිවක් ඇති වෙන්නට නොදෙන තත්ත්වයක් පවත්වාගෙන යාමයි. නමුත් මගේ සගයින් දෙදෙනෙක් රැකියාවේ යෙදී සිටියදී තුවාල විය. අපගේ ඉලක්කයට ළඟා වීමට නොහැකි වන නිසා එය වාර්තා නොකර සිටීමට ඔවුහු එකඟ වූහ. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

අවංක භාවය අතිශයින්ම වැදගත්ය. නැවත අනතුරු ඇතිවීම වළක්වා ගැනීමට අවදානම් වැළැක්වීමේ ක්‍රම ස්ථාපිත කිරීමට හැකි වීම උදෙසා ඔබ රැකියා ස්ථානයේ සිදු වන අනතුරු වාර්තා කිරීම අනිවාර්ය වේ. අනතුර වාර්තා නොකළේ නම් එහි අවදානම අවම කර ගැනීම වෙනුවට එය තවදුරටත් ඉතිරිව පවතිනු ඇත. ඉලක්ක සපුරා ගැනීම සඳහා රැකියා ස්ථානයේ ආරක්ෂාව අවදානමට ලක් නොකළ යුතුය. අදාළ අභ්‍යන්තර ආයතන වෙත වහාම අදාළ අනතුරු දෙක වාර්තා කිරීම මගින් අවංක වී, නිවැරදි දේ සිදු කරන්න.

අපගේ දෙපාර්තමේන්තු ගබඩාවේ විශාල ඉඩ ප්‍රමාණයක් නොමැත. ඒ නිසා අපේ නව ලිපිගොනු කැබිනට් සඳහා අපි කොරිඩෝ අවකාශය භාවිත කළෙමු. මෙය පිළිගත හැකිද?

ඔබට ගබඩා අවශ්‍යතා සඳහා කොරිඩෝව භාවිතා කළ හැකි වන නමුත් ඒ හදිසි දොරටුව අවහිර නොවන ආකාරයෙන් පමණි. ගිනි ගැනීමක් වැනි හදිසි අවස්ථාවකදී හදිසි පිටවීම අවහිර කර තිබීම ඉතාම අනතුරුදායක විය හැකිය. මෙය මූලික සෞඛ්‍ය හා ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන් උල්ලංඝනය කිරීමකි. කොරිඩෝව හරහා ගමන් කිරීමට පිළිගත හැකි තරමේ ඉඩකඩක් ඇති බවට වග බලා ගන්න.

මා MAS හි සාදයකට සහභාගී වන අතර එහිදී මත්පැන් සංග්‍රහ කෙරෙනු ඇත. මා එවිට මත්පැන් පානය කරන්නේ නම්, එය චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන ක්‍රියාවක් ලෙස සැලකේද?

නැත, එය සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන ක්‍රියාවක් නොවේ. කෙසේ වෙතත්, ඔබ මත්පැන් පානය කර රිය පදවන්නේ නම් එය ඔබ ඔබව මෙන්ම අන් අයවත් අවදානමේ හෙළීමකි. මත්පැන් පානය කර රිය ධාවනය අනාරක්ෂිත වන බැවින් එවන් අවස්ථාවලදී විකල්ප ප්‍රවාහන ක්‍රමවේදයන් කල්තියා සංවිධානය කරගන්න.

රැකියාවට වඩා ජීවිත අගය කොට සැළකීම

පෞද්ගලික ජීවිතය, අභිලාෂයන් හා සබඳතාද අපි වෘත්තීයමය වශයෙන් ඊට සමාන කාරණා තරමටම අගය කරමු. ***හොඳින් සමබර වූ වෘත්තියක් හා පෞද්ගලික ජීවිතයක්*** ඔබගේ පුද්ගල සංවර්ධනය සඳහා වැදගත් අංගයන් වේ. එබැවින් ***ඔබේ පුද්ගලික හා වෘත්තීය ජීවිත*** සෞඛ්‍ය සම්පන්න ආකාරයකින් ***ඒකාබද්ධ කර*** ජීවිතයේ සියලු අංගයන් අතර ඒකාග්‍රතාව පවත්වා ගැනීමට ඔබට හැකි පරිසරයක් නිර්මාණය කිරීමට MAS උත්සුක වේ.

රැකියාව සහ ජීවිතය සෞඛ්‍ය සම්පන්න ලෙස සම්මිශ්‍රණය කර ගැනීමට ඔබත් වගබලා ගන්න. ඒ සඳහා:

- සෞඛ්‍ය සම්පන්න ජීවන රටාවක් ඇති කරන්න. නිතර ව්‍යායාම කිරීමෙනුත්, නිතිපතා සෞඛ්‍ය පරීක්ෂාවන් සිදු කිරීමෙනුත් ඔබේ සෞඛ්‍යයට හා සුවතාවයට ප්‍රමුඛත්වය ලබා දෙන්න.
- රැකියාවේ යෙදී සිටින විට ආහාර ගැනීම සඳහා කාලය ගත කිරීම ආදී වශයෙන් අවශ්‍ය විවේකයන් ලබා ගන්න. සමබර ආහාර වේලක් ගැනීම ඵලදායිතාව සඳහා වැදගත් වේ.
- ඵලදායී හා කාර්යක්ෂම වන්න. නියම කරන ලද කාල සීමාව තුළ කර්තව්‍යයන් සම්පූර්ණ කිරීමට වග බලා ගන්නේ නම්, ඔබගේ පුද්ගලික කාලය තුළ වැඩ කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ.
- නිවාඩු දිනයන් මනාව සැලසුම් කරන්න; ඔබ නැති අතරතුර සියලු කාර්යයන් ගැටලුවකින් තොරව සිදු වීම සහතික කිරීම සඳහා නිතරම ඔබගේ නිවාඩු දින සඳහා පූර්ව සැලසුමක් සකස් කිරීමටත්, ඒ සඳහා කණ්ඩායමේ අදහස් ලබා ගැනීමටත් වගබලා ගන්න.
- වැඩ ප්‍රමාණය කණ්ඩායමේ සගයන් අතර සම සමව බෙදා දෙන්නට වගබලා ගන්න.
- ඔබේ පෞද්ගලික අරමුණු හා අභිලාෂයන් ඉටු කිරීම සඳහාත් කටයුතු කරන්න. ඔබේ කළමනාකරු සමඟ එවන් දේ සාකච්ඡා කර MAS ආයතනයට ඔබේ ජයග්‍රහණවලට සහාය විය හැකි ආකාරයන් හඳුනා ගන්න.
- කාර්යාලයේ නැවතී සිටීම අවශ්‍ය වන විට ඔබේ කණ්ඩායමේ ආරක්ෂාව හා සැප පහසුව තහවුරු කර ගන්න. ඔවුන්ගේ ප්‍රවාහන හා ආහාර අවශ්‍යතා සපුරා ගන්නා බවට වග බලා ගන්න.
- ඔබේ කණ්ඩායමට ඔවුන්ගේ ඉලක්ක ළඟා කර ගැනීම සඳහා ධෛර්ය කර සහ සහාය ලබා දෙන්න.

ඔබේ හෝ ඔබේ සගයන්ගේ රැකියා-ජීවිත සම්මිශ්‍රණයට බාධාවක් නොවන්න. එබැවින් පහත දේ ඔබ නොකළ යුතුය.

- *නිතිපතා රැකියාවේ කටයුතු නිවසේදී සිදු කිරීමට ගෙන යෑමෙන් පෞද්ගලික ජීවිතයේ ගුණාත්මකභාවයට ගැටළු ඇති කර ගැනීම.*
- *නිවාඩු දින මගහැරීම; වාර්ෂිකව ලැබෙන නිවාඩු ලබා ගැනීමෙන් වැළකීම.*
- *නිතරම ඔවුන්ගේ පෞද්ගලික කාලය තුළදී වැඩ කරන සේ ඔබේ කණ්ඩායමෙන් ඉල්ලා සිටීම.*

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

මගේ කළමනාකාරිණිය හැම විටම කාර්යාල වේලාවෙන් පසුවද ප්‍රමාද වන තුරු වැඩ කරන අතර බොහෝ විට බොහෝ සවස් වූ පසු රැස්වීම්වලට සහභාගී වේ. මේ නිසා මටද රැකියාවෙන් පසුව ඇය සමඟ නැවතී සිටින්නේ නම් වඩා හොඳ බවක් හැඟෙයි. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

නිතිපතාම ප්‍රමාද වන තුරු වැඩ කිරීම ඵලදායිතාව අවම වීමේ හෝ වැඩ ප්‍රමාණය දුර්වල ලෙස කළමනාකරණය කර ගැනීමේ ගැටළුවක් ඇති බවට සාක්ෂියකි. කළමනාකාරිණිය සමඟ විවෘත සංවාදයක නිරත වී ඔබේ කණ්ඩායමේ කටයුතු වඩාත් කාර්යක්ෂමව කළමනාකරණය කර ගත හැකි ආකාරය පිළිබඳව ඇගයීමක යෙදෙන්න. ඔබේ පෞද්ගලික ජීවිතයට තර්ජනයක් වන පරිද්දෙන් නිතිපතා ප්‍රමාද වන තුරු වැඩ කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ. එය සෞඛ්‍ය සම්පන්න පුරුද්දක් නොවේ.

කෙසේ වෙතත්, මෙය දිගටම සිදු වන්නේ නම් හා සාකච්ඡාවලින් ප්‍රතිඵලයක් නොමැති නම් එය DNA උපකාරක මධ්‍යස්ථානය හරහා වාර්තා කරන්න.

මගේ දෙපාර්තමේන්තුවේ ආතතිය ඉහළ මට්ටමක පවතින බවක් මට දැනේ. අපි සියල්ලන්ම ඉතාම කෙටි කාලයක් තුළ වැඩි වැඩ කොටසක් නිම කිරීමට වෙහෙසෙමින් සිටින අතර, සෑම කෙනෙකුටම යම් විවේකයක් අවශ්‍ය බව මට හැඟේ. මට කළ හැක්කේ කුමක්ද?

ඔබේ සගයන් සමඟ සාකච්ඡා කරන්න, ආතතියේ මූලික හේතුව අවබෝධ කරගෙන කළමනාකාරිත්වයේද සහාය ඇතිව එයට කළ හැකි දේ කුමක්දැයි සොයා බලන්න. එසේම දෙපාර්තමේන්තුවට හෝ ඔබේ මුළු අංශයට / SBU ටම යෝග ව්‍යායාම් වැනි මානසික ආතති කළමනාකරණ කටයුතු නිතිපතා සංවිධානය කිරීම සඳහා ඇති හැකියාව ගැන සලකා බලන්න. ඔබට ධෛර්යමත්ව නැඟී සිටීමට සහ මෙවන් අවස්ථාවල පෙරමුණ ගැනීමට MAS ඔබව දිරිමත් කරයි.

අපගේ රැස්වීම් වැඩි ප්‍රමාණයක සාමාන්‍යයෙන් කෙටි කෑම සංග්‍රහ කෙරේ. පසුගිය සති කිහිපය තුළ අප රැස්වීම් විශාල ප්‍රමාණයක් පවත්වා තිබෙන අතර මට සිතෙන ආකාරයට අප සෞඛ්‍යයට එතරම් හිතකර නොවන කෙටි ආහාර විශාල ප්‍රමාණවලින් ගනිමින් සිටින්නෙමු. මේ සඳහා අපට යමක් කළ හැකිද?

ඔව්. ඔබේ සෞඛ්‍යය හා යහපැවැත්ම රැකියාවේදී මෙන්ම ඉන් පිටතදීත් තහවුරු කෙරෙන ආකාරයට ජීවන රටාවේ සෞඛ්‍ය සම්පන්න වෙනස්කම් ඇති කිරීමට අපි ඔබව දිරිමත් කරන්නෙමු. රැස්වීම්වලදී සෞඛ්‍ය සම්පන්න කෙටි ආහාර සංග්‍රහ කිරීම ඔබේ දෙපාර්තමේන්තුවේ පුරුද්දක් බවට පත් කරන්න. අයවැය ප්‍රතිපාදන සීමා තුළ රැඳෙමින්, ආසන්න ප්‍රදේශවලින් සොයා ගත හැකි ආහාර හැකි තරම් භාවිතයට ගන්න.

2. වත්කම් සුරැකීම

“අප ගෝලීය සංවිධානයක් බවට පත් වන විට, අප කවුරුන්ද යන්න හා අප පෙනී සිටින්නේ කවරක් වෙනුවෙන්ද යන්න නිර්වචනය කරන තනි චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයක් අතිශයින් වැදගත් වේ.”

සුදර්ශන් අහංගම

අධ්‍යක්ෂ,

සමූහ මූල්‍ය අංශය

MAS හි අපි අපේ වත්කම් සුරකින්නෙමු.

අපගේ වැඩ ක්‍රියාවලීන් ක්‍රියාවට නැංවීම හා වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා වඩාත්ම වැදගත් අංගය වන්නේ සමාගමේ වත්කම්ය. ඊට මුදල්, දේපොළ, යන්ත්‍රසූත්‍ර හා උපකරණ වැනි ස්පර්ශ්‍ය වත්කම් මෙන්ම පේටන්ට් බලපත්‍ර සහ වෙළඳනාම ප්‍රතිරූපය වැනි ස්පර්ශ්‍ය නොවන වත්කම්ද අයත් වේ.

MAS සතු වත්කම් ආරක්ෂා කිරීම අපගේ සමාගම රැකගැනීමට ප්‍රධානතම සාධකය බව අපි විශ්වාස කරන්නෙමු. ඵලදායීව හා කාර්යක්ෂමව වත්කම් කළමනාකරණය මගින් එක් අතකින් අගය හා ඵලදායිතාව එකතු කිරීම මෙන්ම අනෙක් අතින් ව්‍යාපාර අවදානම අවම වීමද සිදු වේ. මෙම ක්‍රියාවන් සමස්තයක් ලෙස එක්වී අපට තරඟකාරී වාසියක් ලබා දෙමින් ලාභ උපරිම කරගැනීමට අපට උපකාරී වේ.

අවංකභාවය, පරිපූර්ණත්වය සහ විනිවිදභාවය පිළිබඳ නිසි පිළිවෙත් අනුගමනය කිරීම මගින් අපට සමාගමේ වත්කම් විචක්ෂණශීලී ලෙස ආරක්ෂා කරගත හැකිය. එම වත්කම් තුලින් ලැබෙන සවිබල ගැන්වීම භුක්ති විඳිමින් සිටින අතරම අපගේ වත්කම් සුරක්ෂිත කිරීම සඳහා අපි වග කිව යුතු වන්නෙමු.

වත්කම් සුරක්ෂිත කිරීම මගින් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව පිළිපැදීමට ක්‍රම:

- වංචනික ක්‍රියාවන් වැළැක්වීම සඳහා අපගේ ක්‍රියාවලියේ විනිවිදභාවය ශක්තිමත් කිරීම.
- සමාගමේ බුද්ධිමය දේපළ හා රහසිගත තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම සහ අපගේ නව සොයාගැනීම්වල බුද්ධිමය දේපළ අයිතිය MAS වෙත හිමිව ඇති බව තහවුරු කර ගැනීම.
- ඵලදායී සන්නිවේදන ශිල්ප ක්‍රම භාවිතා කිරීම හා සුමට තොරතුරු ගලනයක් තහවුරු කළ හැකි පරිදි නිසි ලෙස වාර්තා තබා ගැනීම.
- අපද්‍රව්‍ය අවම කිරීම සඳහා හීන මූලධර්ම (lean principles) භාවිතයට ගැනීම සහ සමාගම් දේපළ කාර්යක්ෂමව හා තිරසාර ආකාරයකින් ප්‍රයෝජනයට ගැනෙන බව තහවුරු කිරීම.

පරිපූර්ණභාවය රැක ගැනීම

අපගේ ක්‍රියාවන් තුළ විනිවිදභාවයකින් යුතුව ***අවංකභාවය හා පරිපූර්ණභාවය (integrity) ආරක්ෂා කිරීමට*** අපි දැඩි ලෙස කැපවී සිටින්නෙමු. ***අල්ලස් ලබා දීමෙන් හා වංචා සහගත ක්‍රියාවන්හි යෙදීමෙන් මුළුමනින්ම වැළකී සිටීම*** මගින් අපි ***විනිවිදභාවය*** ක්‍රියාවට නංවා ඇති අතර ඒ එමගින් ව්‍යාපාරයේ ක්‍රියාකාරිත්වය හා වර්ධනය අඩපණ වන හෙයිනි. ***අපි අවිධිමත් ක්‍රම මගින් තීරණවලට බලපෑම් නොකරන්නෙමු***. අපි නිතරම ***MAS හි යහපත*** වෙනුවෙන් කටයුතු කරන අතර අපගේ පුද්ගලික ප්‍රතිලාභ උදෙසා අප MAS වෙත හිමි ව්‍යාපාරික ප්‍රතිලාභ එයට අහිමි නොකරන්නෙමු.

සෑම අවස්ථාවකදීම අවංක භාවය, පරිපූර්ණත්වය සහ විනිවිදභාවය සුරකින්න. එය සඳහා ඔබ පහත දේ සිදු කරන බව තහවුරු කරන්න:

- සමාගම් අරමුදල් කළමනාකරණය කිරීම සඳහා නියමිත ක්‍රියාපටිපාටීන් (protocols) අනුගමනය කරන්න. මෙම ක්‍රියාපටිපාටීන් පරිපාලනය කරන දැඩි විගණන ක්‍රියාවලියක් MAS ආයතනය අනුගමනය කරයි.
- සමාගම් අරමුදල් අපේක්ෂිත අරමුණ සඳහා පමණක් භාවිත කරන්න.
- ගෙවීමක් සැකසීමට පෙර බලයලත් නිලධාරීන්ගෙන් අනුමැතිය ලබා ගන්න.
- වෛද්‍යාධාර හා රක්ෂණ වන්දි ඉල්ලුම් කිරීමේදී අවංකව, නිසි ක්‍රියාමාර්ගයන්ට අනුව කටයුතු කරන්න.
- ගෙවීම් සැලකිල්ලෙන් යුතුව අධීක්ෂණය කරන්න; සැක කටයුතු ගණුදෙනු පිළිබඳවත්, වංචා සිදු විය හැකි අවස්ථා පිළිබඳවත් නිබඳවම විමසිලිමත් වන්න. එවැනි දෑ වහාම අදාළ අභ්‍යන්තර බලධාරීන් වාර්තා කරන්න.
- සමාගම් අරමුදල් අනිසි භාවිතයට හෝ උල්ලංඝනයට ලක් වීමට තුඩු දිය හැකි අක්‍රමිකතා වාර්තා කරන්න.
- එක්සත් ජනපද විදේශ දූෂණ ක්‍රියා ප්‍රඥප්තිය (FCPA) වැනි අප විසින් බැඳී ඇති ජාත්‍යන්තර ප්‍රති-වංචාකාරී ප්‍රඥප්තීන්වල විධිවිධාන අනුගමනය කරන්න.
- තෙවන පාර්ශවයන් සමඟ ගණුදෙනු කිරීමේදී, MAS නියෝජනය කිරීම සඳහා සමාගම් තෝරා ගැනීමේදී මනා විචක්ෂණශීලී බවකින් යුතුව කටයුතු කරන්න.

ප්‍රෝඩාවෙන් සම්පූර්ණයෙන්ම වැළකී සිටින්න. කිසිවිටෙක පහත ක්‍රියාවන්හි නොයෙදෙන බව තහවුරු කරන්න:

- පෞද්ගලික ලාභය සඳහා සමාගම් අරමුදල් භාවිතා කිරීම.
- වියදම් හිමිකම් ඉදිරිපත් කරන විට ඔබ හිමිකම් නොමැති දෑ ඉල්ලුම් කිරීම.
- සමාගම් ප්‍රතිපත්තියට නොගැලපෙන වියදම් අනුමත කිරීම.
- ව්‍යාපාරික ගණුදෙනුවලදී අනිසි වාසියක් ලබාගැනීමට වටිනාකමක් සහිත කුමක් හෝ යමක් පිරිනැමීම.
- චෙක්පත්, මූල්‍ය වාර්තා හෝ වෙනත් සමාගමේ ලේඛන වංචනිකව සකස් කිරීම හෝ වෙනස් කිරීම.
- සමාගමට අයත් වටිනාකම් වත්කම්, වත්කම් හෝ වෙනත් අයිතමයන් නුසුදුසු ලෙස පරිහරණය.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

'වංචාව' යනු කුමක්ද?

වංචාවක් යන්නට බොරු චෝදනා එල්ල කිරීම, හොරකම් කිරීම, නොමඟ යැවීම සහ සමාගම් අරමුදල් අනිසි ලෙස යොදාගැනීම යනාදියද ඇතුළත්, නමුත් ඊට සීමා නොවූ ඕනෑම අවංක නොවන ක්‍රියාවක් ඇතුළත් වේ.

හදිසි මූල්‍ය අවශ්‍යතාවක් හේතුවෙන් මගේ සගයා අසත්‍ය වෛද්‍ය වාර්තාවක් ඉදිරිපත් කිරීමට සැලසුම් කර ඇත. මම මෙය සදාචාර විරෝධී බව දනිමි, එහෙත් මම සිටින්නේ ඇයට වෙනත් ආකාරයක උපදෙසක් දීමට හැකියාවක් නොමැති තත්ත්වයකයි. මට කළ හැක්කේ කුමක්ද?

අවංක භාවය යනු අපගේ DNA හි අත්‍යවශ්‍ය අංගයකි. MAS ආයතනය එහි සේවා නියුක්තිකයන්ට වෛද්‍ය රක්ෂණ ලබා දෙන්නේ ඔවුන්ගේ සෞඛ්‍යය සහ යහපැවැත්ම තහවුරු කිරීම සඳහාය. එබැවින් වෛද්‍ය සේවාවට අදාල ඉල්ලීම් ඉදිරිපත් කිරීමේදී අපගේ සේවකයින් අවංකව කටයුතු කරනු ඇතැයි අප විශ්වාස කරන්නෙමු. ඔබගේ මිතුරාට බිල ඉදිරිපත් නොකරන ලෙස උපදෙස් දෙන්න. ඇයගේ මූල්‍ය අවශ්‍යතාව පිළිබඳව අදාළ පෙළ කළමණාකරු (line manager) සමඟ කතා කිරීමට ඇයව දිරිගන්වන්න. අවශ්‍යතාවන් පවතින අවස්ථාවලදී අපගේ සේවකයන්ට උපරිම සහයෝගය ලබා දීමට අපි කටයුතු කරන්නෙමු..

එක්තරා වැඩමුළුවකට සහභාගි වීම සඳහා සමාගමේ මෝටර් රථයක් මට ලබා දෙන ලදී. නිවස බලා යන අතරතුර මගේ පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවන් කිහිපයක් වෙනුවෙන් මම මුල් ගමන් මාර්ගයෙන් පිටතට ගමන් කළෙමි. නිත්‍ය දුර ප්‍රමාණය ඉක්මවා නිබුණු බැවින් සාමාන්‍ය ප්‍රමාණයට වඩා පිරිවැය වැඩි විය. මෙය වංචාවක්ද?

MAS හිදී ඔබගේ කාර්යයන් සැප පහසු අයුරින් ඉටුකිරීමට හැකිවන පරිදි ප්‍රවාහන සේවා සපයනු ලැබේ. පුද්ගලික වාසි සඳහා සමාගම් වාහන භාවිතා කිරීමෙන් වැළකී සිටීමට ඔබ වගබලා ගනු ඇතැයි අපි විශ්වාස කරන්නෙමු. සිදුවීම් පිළිබඳව ඔබේ මුදල් අංශයට දැනුම් දෙන්න, අතිරේක පිරිවැය පියවා සහ එය නැවත සිදු නොවීමට වග බලා ගන්න.

මගේ සගයන් දෙදෙනෙකු අතර ඇති වූ සැක සහිත සංවාදයන් ගණනාවක් මට මෑතකදී ඇසුණි. අනිසි ක්‍රියාවක් කිරීමට ඔවුන් උත්සාහ ගැනීමේ ඉඩක් ඇතැයි මට සැකයක් ඇත. මට එය වාර්තා කිරීමට අවශ්‍යයි. නමුත් මගේ උපකල්පනය වැරදි එකක් විය හැකි අතර ඉන් මගේ සගයන්ගේ කීර්තියටද හානි සිදු වනු ඇත. මා කළ යුත්තේ කුමක් ද?

වංචාවක් සිදු වීමට ඉඩක් ඇතැයි සැක කිරීමට සාධාරණ සාක්ෂි තිබේ නම්, ඔබ එය DNA උපකාරක සේවාව හරහා වාර්තා කළ යුතුය. මෙය අසත්‍ය අනතුරු ඇඟවීමක් බවට ඔප්පු වුවද, එය සද්භාවයෙන් වාර්තා කරන ලද්දක් බැවින් අපි ඔබට ඒ ගැන දොස් පවරන්නේ නැත. අපගේ විමර්ශන පැවැත්වෙන්නේ සාධාරණව, අවස්ථාවට අදාළව සහ පුද්ගලයන්ගේ කීර්තිනාමයට කැළලක් නොවන ආකාරයට රහසිගතවය.

බුද්ධිමය දේපළ හා රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම

අපගේ බුද්ධිමය දේපළ ආරක්ෂා කිරීම සහ රහසිගත තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම සඳහා අප දැඩි ලෙස කැප වී සිටින්නෙමු. අද්විතීය හා නව්‍ය ව්‍යාපාරික විසඳුම් ගොඩනැංවීම කිරීම සඳහා MAS ආයතනය කාලය හා සම්පත් පෘථුල ලෙස ආයෝජනය කරයි. එබැවින් අපගේ බුද්ධිමය දේපළ ආරක්ෂා කිරීම හා රහස්‍යභාවය ආරක්ෂා කිරීම අතිශයින්ම වැදගත් ය.

අපගේ බුද්ධිමය දේපළ හා රහසිගත තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීම සඳහා, ඔබ පහත කාරණාවලට අනුව කටයුතු කිරීමට වග බලා ගන්න:

- රහසිගත තොරතුරු හෙළිදරව් කිරීම සිදු කළ යුත්තේ එය පහත කාරණාවන්ට එකඟ නම් පමණි.

  - නීත්‍යානුකූල, යුක්ති සහගත සහ පැහැදිලි ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතාවක් සඳහා අවශ්‍යව තිබේ.
  - ඔබේ කළමනාකරු විසින් අනුමත කර ඇත.
  - ලිඛිත හෙළිදරව් නොකිරීමේ (non-disclosure) ගිවිසුමකට යටත්ව ඇත.

- රහසිගත තොරතුරු ඔබේ සේවා ස්ථානයේ ආරක්ෂාකාරී ආකාරයකින් ගබඩා කරන්න.
- ආරක්ෂිත මුරපද භාවිතා කරන්න.
- සගයන් අතර රහසිගත තොරතුරු හුවමාරු කිරීම අවශ්‍යතාව මත පදනම්ව පමණක් (need to know basis) සිදු කරන්න.
- අපගේ රහස්‍යතා ප්‍රමිතීන් අනුගමනය කිරීමට MAS වෙත පැමිණෙන සියලු සංචාරකයින්ට මග පෙන්වන්න.
- පූර්ව අවසරය සහිතව, නීත්‍යානුකූල ව්‍යාපාරික අරමුණු සඳහා පමණක් සේවක පෞද්ගලික තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශය ලබා දෙන්න
- සියලුම ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනයේ සහ මුද්‍රිත ද්‍රව්‍යවල MAS ලාංඡන නිවැරදිව භාවිතා කරන්න.
- තෙවන පාර්ශ්වයන් සමඟ කටයුතු කිරීමේදී MAS හා එහි ආශ්‍රිත සන්නාමවල රහස්‍යභාවය උල්ලංඝනය වීමෙන් ආරක්ෂා කර ගන්න.

අපගේ බුද්ධිමය දේපළ හා රහසිගත තොරතුරු උල්ලංඝනය වීමෙන් වළක්වා ගැනීම සඳහා පහත දේ කිසිවිටෙක සිදු නොකිරීමට වග බලා ගන්න.

- නිසි අවසරයකින් තොරව පාරිභෝගිකයින්, සැපයුම්කරුවන්, මිතුරන්, පවුල හෝ තෙවන පාර්ශ්වයන් සමඟ MAS හි රහස්‍ය තොරතුරු හුවමාරු කිරීම.
- ප්‍රසිද්ධියේ රහසිගත තොරතුරු ගැන කතා කිරීම.
- අනුමැතියකින් තොරව හෙළිදරව් නොකිරීමේ ගිවිසුම්වලට ඇතුල් වීම.
- නීත්‍යානුකූල ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතාවක් නොමැතිව හා පූර්ව අවසරයක් නොමැතිව සගයන්ගේ පුද්ගලික තොරතුරු ඊමේල්, දුරකථන වාර්තා යනාදිය බෙදාගැනීම.
- ඕනෑම අභ්‍යන්තර හා බාහිර ව්‍යාපාරික සන්නිවේදනයකදී සමාගමේ ලාංඡන අනිසි ලෙස භාවිත කිරීම.

- තෙවන පාර්ශවයකින් උත්පාදනය වන ඕනෑම ද්‍රව්‍යයක් භාවිතයට ගැනීම මගින් වෙනත් ආයතනවල හෝ පුද්ගලයන්ගේ අවසරයකින් තොරව ඔවුන්ගේ බුද්ධිමය දේපළ අයිතිවාසිකම් උල්ලංඝනය කිරීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

බුද්ධිමය දේපළ යනු කුමක්ද?

බුද්ධිමය දේපළ යන්නට මානව බුද්ධියේ හා නිර්මාණකරණ හැකියාවේ ප්‍රතිඵලයන් ලෙස බිහි වන කර්තෘ හිමිකම් සහිත නිර්මාණ, පේටන්ට් බලපත් ලද නව නිපැයුම්, වෙළඳ ලකුණු සහ වෙළඳ රහස් වැනි අස්පර්ෂ්‍ය දේ ආරක්ෂා කරන හිමිකම් අයත් වේ.

මම සමහර අවස්ථාවලදී පොදු ප්‍රවාහන සේවයේ යෙදී සිටියදී රාජකාරියට අදාළ ඇමතුම්වලට සම්බන්ධ වෙමි. මෙය රහස්‍යභාවය කඩ කිරීමක්ද? මෙය චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවීමක්ද?

නැත, මෙය සංග්‍රහයට අනුකූලතාව නොදැක්වීම් යන ගණයට අයත් නොවේ. ඔබ පොදු ස්ථානවල සිටියදී රාජකාරී සම්බන්ධ ඇමතුම්වලට සහභාගී වීමේ ගැටළුවක් නැති නමුත් මෙම අවස්ථාවන්වල කිසිදු රහසිගත තොරතුරක් සාකච්ඡා නොකරන්නට වග බලා ගන්න.

නිෂ්පාදනයක් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට අවශ්‍යව සිටින බාහිර මිතුරෙකු සමඟ සමාගම් විද්‍යුත් තැපැල් ලිපින ලැයිස්තුවක් බෙදාගත හැකිද? මෙම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන්නක්ද?

ඔව්, මෙය චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන්නකි. ඊමේල් ලිපිනයන්, දුරකථන අංක, වැටුප් විස්තර ආදිය වැනි සේවකයින්ගේ අනන්‍යතාවය සම්බන්ධ ඕනෑම දෙයක් පුද්ගලික තොරතුරු වේ. අපි අපගේ සේවකයින්ගේ පෞද්ගලිකත්වයට ගරු කළ යුතු අතර එවැනි තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමට අප හට වග වීමට විය යුතුය. ඔබ ඔවුන්ගේ ඊමේල් ලිපිනය බෙදා නොගත යුතුය.

ඊයේ දිනයේ කාර්යාලයෙන් අවසානයට නික්ම ගියේ මාය. මම මුද්‍රණ යන්ත්‍රය අසලට ගිය විට අපේ දෙපාර්තමේන්තුවේ වැටුප් පත්‍රිකා කිහිපයක් එහි රැඳී තිබෙනවා දුටුවෙමි. මුද්‍රණය කළ පුද්ගලයාට ඒවා එකතු කිරීමට අමතක වන්නට ඇත. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

වැටුප් පත්‍රිකා යනු රහස්‍ය තොරතුරුය. එබඳු තොරතුරු හසුරුවන කවරෙකු වුවද ඉතාම ප්‍රවේශමෙන් හා රහස්‍යභාවය සුරැකෙන ලෙස කටයුතු කළ යුතුය. කුමක් හෝ සුරක්ෂිත ස්ථානයක අදාළ කඩදාසි ගබඩා කොට තබා ඊලඟ දිනයේ මානව සම්පත් කළමනාකරණ / පඩිපත් සැකසීමේ අංශයට ආපසු ලබා දෙන්න. ඔබ එම සිදුවීම පිළිබඳව අදාළ දෙපාර්තමේන්තුවේ ප්‍රධානියා දැනුවත් කිරීමටද කළ යුතුය.

බලන්න> HRP04 - මාස් වෙළඳනාම ප්‍රතිපත්තිය

MAS සමූහ නෛතික විසින් රහස්‍යතා ප්‍රතිපත්තිය

↑ මුදල් හා ගිණුම් කටයුතු ක්‍රියා පටිපාටිය - දේපොළ, පිරියත හා උපකරණ මාස් සමූහ ව්‍යාපාරයේ සිට

නිසි ලෙස සන්නිවේදනය හා වාර්තා තබා ගැනීම

අපි ***අපගේ සමාගමේ වාර්තා නිවැරදිව පවත්වා ගෙන යාමට*** සහ ආයතනික තොරතුරු බැහැර දීමේදී ***නිරවද්‍යතාව, විනිවිදභාවය හා පැහැදිලි බව*** තහවුරු කිරීමට කටයුතු කරන්නෙමු. ඒ හා සමානව ***ඔබේ පෞද්ගලික සන්නිවේදනයේදී MAS සහ එහි පාර්ශවකරුවන් පිළිබඳ අදහස් සන්නිවේදනය කරන විට*** ඔබද විමසිලිමත් විය යුතුය.

සන්නිවේදනය කරන විට, ඔබ එය පහත කාරණාවලට අනුකූලවන බවට වග බලා ගන්න:

- විශේෂයෙන් ඊමේල් භාවිතයේදී, වාර්තා පිළියෙල කිරීමේදී හා අනෙකුත් සමාගම් වාර්තා පවත්වාගෙන යාමේදී නිරවද්‍යතාවය, පැහැදිලි බව හා සංක්ෂිප්ත බව පවත්වා ගන්න.
- ගිණුම් වාර්තා, වියදම් වාර්තා, ඉන්වොයිසි සහ පඩිපාලක වාර්තා ආදියද ඇතුළත්ව සියළු වියදම් වාර්තා අදාළ රෙගුලාසිවලට අනුකූලව වාර්තා කරන්න.
- වාර්තාවල ඇති වැරදි වහාම නිවැරදි කිරීමට හෝ එවැනි දේ පිළිබඳව වහාම බලයලත් නිලධාරීන් දැනුවත් කිරීමට වග බලා ගන්න.
- වාර්තා නොකළ හෝ හෙළි නොකළ යම් ගිණුමක්, අරමුදලක් හෝ වත්කමක් ස්ථාපිත වී හෝ නඩත්තු වෙමින් නොපවතින බවට තහවුරු කර ගන්න.
- පණිවිඩය වඩා කාර්යක්ෂමව බෙදාහරින සන්නිවේදන මාර්ග භාවිත කරන්න: තොරතුරු ලබන්නා බැහැර දෙන ලද තොරතුරු නිසි පරිදි තේරුම් ගත් බව තහවුරු කර ගන්න.
- තොරතුරු නිසි ලෙස ගබඩා කර ඒවා වෙත ප්‍රවේශය හිමි වන්නේ බලයලත් පුද්ගලයන් වෙත පමණක් බව තහවුරු කර ගන්න.
- සංවිධානාත්මක වාර්තා පවත්වාගෙන යාමේදී නියමිත කාල රාමු අනුගමනය කරන්න.
- භාවිතයට පසු සමාගමේ තොරතුරු සුරක්ෂිතව ඉවත් කරන්න.
- අන්තර්ජාලය තුළ ඔබේ අනන්‍යතාවය සුරැකිව පවත්වා ගනිමින් අනවසර පිවිසීම් වළක්වා ගන්න.
- සමාජ මාධ්‍ය භාවිතයේදී වගකිවයුතු ලෙස හැසිරෙන්න.

සන්නිවේදනය කරන විට, ඔබ කිසිවිටෙක පහත දේ නොකිරීමට වග බලා ගත යුතුය:

- සමාගම් වාර්තාවක කිසියම් කරුණක් වැරදි ලෙස පළ කිරීම හෝ කිසියම් තොරතුරක් සාවද්‍යකරණය, මගහැරීම, වැරදියට සඳහන් කිරීම, වෙනස් කිරීම හෝ සැඟවීම.
- තොරතුරුවල පරිපූර්ණභාවයට හානි පැමිණවීමට අන් අයව දිරි ගැන්වීම හෝ ඊට ඉඩ සැලසීම.
- MAS ආයතනයේ උනන්දුවට පාත්‍ර නොවන්නක් වූ මහජන ලියකියවිලිවල සමාගම් ඊමේල් ලිපින හෝ ජංගම දුරකථන අංකය ප්‍රකාශයට පත් කිරීම.
- මහජන පීඩිකා මත MAS සම්බන්ධව එහි කීර්තිනාමයට හානි විය හැකි ආකාරයේ ඍණාත්මක පණිවිඩ සන්නිවේදනය කිරීම.

- බලයලත් නිලධාරීන්ගේ අවසරයකින් තොරව නියමිත දිනට පෙර සමාගමේ වාර්තා ඉවත් කිරීම හෝ විනාශ කිරීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

රැකියාවට අදාළව Facebook තත්ත්ව යාවත්කාලීනයන් (status updates) සහ අදහස් පළකිරීමේදී මා සැලකිලිමත් විය යුතුද? එය මෙම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන්නක්ද?

නැත, මෙය චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන ගණයට ගැනෙන්නක් නොවේ. ක්‍රියාකාරී අන්තර්ජාල ප්‍රජාවක් බිහි කිරීම පිළිබඳ අප විශ්වාසය තබන අතර සමාජ ජාල යනු අපට අපගේ සන්නාම ප්‍රතිරූපය වැඩිදියුණු කිරීම සඳහා විශිෂ්ට ක්‍රමයකි. කෙසේ වෙතත් ඔබ සමඟ වැඩ කරන පුද්ගලයින් හෝ සංවිධානය පිළිබඳව සෘණාත්මක දෑ පළ කිරීමෙන් වැළකිය යුතුය. ඔබට සගයකු සමඟ ගැටලුවක් තිබේ නම්, එය සමාජ ජාල වේදිකාවලදී ප්‍රචාරය නොකර එය මුහුණට මුහුණ විසඳා ගැනීමට කටයුතු කරන්න.

මම මාසයක් ඇතුලත MAS ආයතනයෙන් ඉවත් වෙමි. මාගේ කණ්ඩායම තවමත් මාගේ උපස්ථ (backups) ලබා දෙන මෙන් ඉල්ලීමක් කර නැත. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

ඔබේ කණ්ඩායම විසින් එය ඉල්ලා ඇතත් නැතත්, ඔබගේ උපස්ථය පිටපත් කිරීම සහ ඔබේ වගකීම් නිසි ලෙස භාරදීමට වග බලා ගැනීම ඔබේ වගකීමයි. එම උපස්ථ පිටපත් ආයතනයට ලබා දීමෙන් පසුව, ඔබ වෙත ලබා දී තිබූ MAS හි සියලුම රහස්‍ය තොරතුරු ඉවත් කිරීමටද ඔබ වග බලා ගත යුතුය.

අපගේ SBU හි 'අලෙවි විධායක' තනතුරක් විවෘත වී පැවති අතර නියමිත කාර්ය පටිපාටියට අනුව ඒ වෙනුවෙන් අයෙක් බඳවා ගන්නා ලදී. කෙසේ වෙතත් මෙම තනතුර සඳහා තෝරා නොගත්, නමුත් හොඳ නිපුණතාවන් සහිත අයදුම්කරුවන් කිහිප දෙනෙකුගේ ජීව දත්ත පත්‍රිකා (CV) එහි තිබුණි. මගේ පියාගේ සිල්ලර වෙළඳ ව්‍යාපාරයේ රැකියා අවස්ථාවක් උදෙසා ඔවුන් සම්මුඛ පරීක්ෂණයකට කැඳවීමට මට අවශ්‍යයි. මෙය පිළිගත හැකිද?

නැත, එය පිළිගත නොහැකිය. අදාළ අපේක්ෂකයින් ඔවුන්ගේ ජීව දත්ත පත්‍රිකා ඉදිරිපත් කර තිබුණේ MAS හි සේවය කරන අභිලාශයෙන් මිස වෙනත් ස්ථානයක සේවය කිරීමේ අභිලාශයකින් නොවේ. ඔවුන් ඔවුන්ගේ ජීව දත්ත සටහන් අප වෙත භාර දෙන්නේ අදාළ අවශ්‍යතාව සඳහා පමණක් ඒවා භාවිත කරනු ඇතැයි යන විශ්වාසයෙනි. වගකිව යුතු සේවා නියුක්තිකයන් ලෙස මෙම විශ්වාසනීයත්වය රැක ගැනීමත්, තෙවන පාර්ශවයක් සමඟ හුවමාරු කිරීම හෝ වෙනත් අරමුණු සඳහා ඒවා භාවිතා නොකිරීමත් අපේ වගකීම වන්නේය.

මගේ සගයන් සැමවිටම තමන් යවන සියලු ඊමේල් අපගේ කළමනාකරු වෙතටත් පිටපත් කර යවන අතර, එය වඩා හොඳ ක්‍රමයක් බව පවසනවා. මම ඔවුන් අනුගමනය කළ යුතුද?

MAS හි අපි නිතරම අපගේ පුද්ගලයන් විශ්වාස කර ඔවුන් සවිබලගැන්වීමට කටයුතු කරන්නේ "වගකීමෙන් යුතු නිදහස" පිළිබඳව විශ්වාස කරන හෙයිනි. එමනිසා ඔබේ කළමනාකරු වෙත ඊමේල් පිටපත් කිරීම අවශ්‍ය වන්නේ වැදගත් පණිවුඩ හා ඔහු / ඇය ප්‍රතිචාරය දැක්විය යුතු හෝ ඔහු / ඇය ව දැනුවත් කළ යුතු පණිවුඩ සඳහා පමණි. ඔවුන් තුළ ඔබ ගැන පැහැදීමක් ඇති කිරීමට සිතා හෝ ඔබ නිතර වැඩවල යෙදී සිටින බව පෙන්වීමට සිතා නිතිපතා රාජකාරී සම්බන්ධ ඊමේල් පිටපත් කිරීම මගින් ඔබගේ කළමනාකරුගේ ඊමේල් ලිපිගොනු නිකරුණේ පුරවා දැමීමෙන් ඔවුන් අපහසුතාවයට පත් නොකරන්න. මෙම ආකාරයේ සන්නිවේදනය කාර්යක්ෂම නොවේ.

සමාගම් දේපළ රැකබලා ගැනීම

අපි අපගේ සමාගමේ දේපළ රැක බලා ගන්නා අතර වඩාත්ම ***කාර්යක්ෂම, ඵලදායී හා නිරසාර ආකාරයෙන්*** ඒවා භාවිතයට ගන්නෙමු. හොඳින් පවත්වාගෙන යන සමාගමේ දේපළ මගින් අපට ***ඵලදායී ලෙස අපගේ කාර්යයන් ඉටුකිරීමට හැකියාව සලසන බව*** අපි වටහාගෙන සිටින්නෙමු. එබැවින් අපි ***සමාගම් දේපළ වැරදි ලෙස භාවිත කිරීමෙන්, ඊට හානි කිරීමෙන් හා ඒවා විනාශ කිරීමෙන් වැළකී සිටින්නෙමු.***

ඔබත් පහත කරුණු අනුව ක්‍රියා කිරීම තුළින් සමාගම් දේපළවල සුරක්ෂිතබව තහවුරු කරන්න:

- නීත්‍යානුකූල සහ සාධාරණ ව්‍යාපාරික අරමුණු සඳහා පමණක් ඒවා භාවිත කරන්න.
- සුදුසු ක්‍රියාපටිපාටිය හරහා සමාගම් දේපළ මිලදී ගන්න.
- විශේෂයෙන් ම MAS පරිශ්‍රයෙන් පිටතදී සොරකම්, පාඩු, හානි හෝ අනිසි ලෙස යොදා ගැනීමෙන් සමාගමේ දේපළ ආරක්ෂා කරගන්න.
- සමාගමේ දේපළ සොරකම් කළ හෝ නැති වූ විට, වහාම බලයලත් නිලධාරීන් සහ ආරක්ෂක නිලධාරීන් දැනුවත් කරන්න.
- සමාගමේ දේපළ ඵලදායීව, කාර්යක්ෂමව හා නිරසාර ආකාරයකින් හැසිරවිය හසුරුවන්න.
- හානියට පත් සම්පත් වහාම බලයලත් නිලධාරීන් වෙත භාරදී අලුත්වැඩියා කරන්න.
- පොදු වත්කම් භාවිතයට පසු නිසි වේලාවේදී සහ හොඳ තත්ත්වයෙන් නැවත ලබා දෙන්න.
- 6S ප්‍රමිතීන්ට අනුකූල වන පිරිසිදු හා සංවිධිත සේවා ස්ථානයක් පවත්වාගෙන යන්න.
- ඔබ MAS ආයතනයට සමු දී පිටත්ව යන විට එතෙක් තනිව භාවිතයට ගන්නා ලද සමාගමට අයිති දේපළ සියල්ල යළි භාර දෙන්න.

සමාගම් දේපළවලට හානි කිරීමෙන් හෝ අනිසි භාවිතයෙන් වැළකීම සඳහා පහත දෑ කිසිවිටෙක සිදු නොකිරීමට වග බලා ගන්න:

- සමාගම් දේපළකදී හෝ එවන් දේපළක් භාවිතයට ගනිමින් කිසියම් නීති විරෝධී ක්‍රියාකාරකමකට හවුල් වීම.
- සමාගමේ දේපළට හානි පැමිණවීම.
- බලයලත් පුද්ගලයන්ගෙන් පූර්ව ලිඛිත අවසරයකින් තොරව සමාගම් දේපළ විකිණීම, ණයට ලබා දීම, තෑගි කිරීම හෝ ඉවත් කර දැමීම.
- පෞද්ගලිකව සමාගම් දේපළ අළුත්වැඩියා කිරීම.
- MAS මත පිරිවැය එකතු වන ආකාරයෙන් සෘජුව හෝ වක්‍රව පෞද්ගලික ලාභයන් උදෙසා සමාගම් දේපළ අයුතු ලෙස භාවිත කිරීම.
- සමාගම් දේපළ කළමනාකරණය කිරීමේදී 6S ප්‍රමිතීන් උල්ලංඝනය කිරීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

සමාගම් දේපළ යනු කුමක්ද? එයට බුද්ධිමය දේපළ අයිතීන් ද ඇතුළත් ද?

මෙම සන්දර්භය තුළ අපගේ රාජකාරී කටයුතු සිදු කිරීම සඳහා සඳහා MAS වෙතින් අප වෙත ලබා දෙනු ලබන ඕනෑම භෞතික වත්කමක් සමාගමේ දේපළ ලෙස අර්ථ දක්වනු ලැබේ. පුද්ගලික භාවිතය සඳහා (සමාගම් වාහන, ලැප්ටොප් පරිගණක සහ ජංගම දුරකථන ආදිය) හෝ පොදු භාවිතය සඳහා (කාර්යාල, මුද්‍රණ යන්ත්‍ර සහ ස්කෑනර් ආදිය) ආදී වශයෙන් මෙසේ සමාගම් දේපළ ලබා දිය හැකිය. මෙම කොටසේ අපි බුද්ධිමය දේපළ අයිතීන් ගැන සඳහන් නොකරන්නෙමු. බුද්ධිමය දේපළ අයිතිවාසිකම් පිළිබඳව "බුද්ධිමය දේපළ හා රහස්‍යභාවය" යන කොටසෙහිදී ආවරණය කර ඇත (42 වන පිටුව බලන්න).

මට ලබා දී ඇති කාර්යාල ලැප්ටොප් එක මත මගේ අතින් ජලය විසිරුණි. මම ලැප්ටොප් එක වියළෙන තුරු සිටි අතර, එය ගැටලුවකින් තොරව තවමත් ක්‍රියාත්මක වෙමින් පැවති නිසා එය කිසිවෙකුටත් දැනුම් නොදුන්නෙමි. මෙය චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන්නේද?

අත්වැරදීමකින් සමාගම් දේපළවලට හානියක් සිදු වීම සංග්‍රහයට අනුකූල නොවන්නක් නොවන නමුත් නොසැලකිලිමත්කම එවැන්නකි. ලැප්ටොප් එකට ජලය විසිරුණා නම් එයට ඔබ අතින් හානියක් සිදු වී තිබිය හැකි අතර ඒ බව ඔබේ තොරතුරු තාක්ෂණ කණ්ඩායමට වහාම දැනුම් දී ඔවුන්ට එය පරීක්ෂා කර බැලීමටත්, අවශ්‍ය නම් අලුත්වැඩියා කිරීමටත් ඉඩ සැලසීම ඔබේ වගකීමකි.

මගේ මිතුරෙක් ඔහුට අවශ්‍ය නැති වුවද නිතිපතා ලිපි ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කරයි. මම ඔහුගෙන් ඒ ගැන විමසූ අවස්ථාවේ බොහෝ විට තමා අතින් නිතරම ලිපි ද්‍රව්‍ය අස්ථානගත වන බැවින් අමතරව ගබඩා කර තබා ගන්නා බව ඔහු කියා සිටියේය. එය සමාගමේ දේපළ අනිසි ලෙස භාවිත කිරීමක්ද?

ඔව් එය අනිසි භාවිතයකි. ඔබගේ සගයා ලිපි ද්‍රව්‍ය අස්ථානගත කර නොගැනීමට වග බලා ගත යුතු අතර ලිපි ද්‍රව්‍ය ඇණවුම් කළ යුත්තේ අවශ්‍ය වුවහොත් පමණි. අතිරික්ත ලිපි ලේඛන නිතිපතා ඇණවුම් කිරීම කාර්යක්ෂම ක්‍රමයක් නොවන අතර එය අපගේ 6S ප්‍රමිතීන්ද උල්ලංඝනය කරයි.

3. ගණුදෙනුකරුවන් අගය කිරීම

"අපගේ ව්‍යාපාරය අද වන තෙක් මෙහෙයවා ඇත්තේද, එසේම අනාගතයේ දී අපගේ ව්‍යාපාරය මෙහෙයවනු ඇත්තේද අපේ ගණුදෙනුකරුවන් හට අවසාන වටිනාකම් ප්‍රස්තුතය නිර්මාණය කිරීමයි. සාර්ථකත්වය කරා ළඟා වීමට නම් වටිනාකම් දාමය පුරාවටම ගෞරවය හා අභිමානය ප්‍රදර්ශනය කිරීම අතිශය වැදගත් ය"

දිනේෂ් ද සිල්වා

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි,

Bodyline & Intimate Fashions (ඉන්දියාව)

MAS හි අප අපගේ ගණුදෙනුකරුවන් අගය කරමු.

යම් අයෙකුගේ අවශ්‍යතාවක්, උවමනාවක් හෝ ඉල්ලීමක් අප විසින් සිදු කිරීමට භාර ගන්නා කාර්යයන් තුළින් සපුරාලනු ලබයි නම් එවැන්නෙක් අපගේ පාරිභෝගිකයෙකු වන්නේය. MAS අප හට ගණුදෙනුකරුවන් වර්ග දෙකකි:

> *බාහිර ගණුදෙනුකරුවන් - අප වෙතින් අවසන් නිෂ්පාදනය හෝ සේවාව මිලදී ගන්නා අය, සාමාන්‍යයෙන් MAS ට බාහිරින් සිටිති*

> *අභ්‍යන්තර ගණුදෙනුකරුවන් - තොරතුරු හා සේවාවන් උදෙසා අපගෙන් යැපෙන අය, සාමාන්‍යයෙන් MAS තුළම සිටිති*

අපගේ ගණුදෙනුකරුවන් අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් ප්‍රතිලාභී වන සම්බන්ධතාවයක සම කොටස්කරුවන් වේ. ඔවුන් MAS හි අපගේ භූමිකාව උදෙසා අරමුණක් ඇති කරයි. අපි අද අප සිටින ස්ථානයේ සිටින්නේ වසර ගණනාවක් පුරා අපගේ ගණුදෙනුකරුවන් සමඟ ඇති කරගන්නා ලද ශක්තිමත් බැඳීම් හේතුවෙනි. අපි එකට එකතු වී දෙපාර්ශවයටම ජය ගෙනෙන අවස්ථාවන් ගොඩනගා ගැනීමට කටයුතු කර ඇත්තෙමු. අපි අපගේ ව්‍යාපාරය පවත්වා ගෙන යන්නේ මේ අයුරිනි.

අපගේ ගණුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසය, අන්‍යොන්‍ය විශ්වාසය හා ගෞරවය අඛණ්ඩව රැක ගන්නේ පරිපූර්ණත්වය සහ විශ්වාසනීයත්වය ගොඩනැංවීම තුලිනි. අපි අද්විතීය වටිනාකමක් බිහි කිරීම උදෙසා අවංකව, ගෞරවනීයව සහ ලැදියාවෙන් යුතුව කැප වන්නෙමු. විශිෂ්ටත්වය සඳහා වූ අපේ ලැදියාව යනු ක්‍රියාවක් නොව පුරුද්දකි. අපගේ ව්‍යවසායික සහ නව්‍ය චින්තනය අපිට අප පාරිභෝගිකයින් වෙත අඛණ්ඩව විශිෂ්ටත්වයම ගෙන ඒමට ඉඩ සලසා ඇත. අපි එඩිතරව, නමුත් ප්‍රවේසම්කාරීව කටයුතු කරන්නෙමු. අපි සදාචාරාත්මක සීමාවන් තුළ අපේ ක්‍රියාවන් පිළිබඳ වගකීම් දරමින් නොනවතින දිගු ගමනක් යාම අදිටන් කරගෙන සිටින්නෙමු.

ගණුදෙනුකරුවන් ඇගයීම මගින් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව පිළිපැදීමට ක්‍රම:

- දෙපාර්ශවයටම ජය ගෙනෙන අවස්ථාවන් නිර්මාණය කිරීමෙන් ගණුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසනීයත්වය හා විශ්වාසය ගොඩනැඟීම.
- හොඳම නිෂ්පාදන සහ සේවා සැපයීම සඳහා හීන මූලධර්ම (lean principles) හා අඛණ්ඩ වැඩිදියුණු කිරීම්වල වාසිය ලබා ගැනීම.
- ඔබ ඔබටම අභියෝග කර ගැනීම. නව්‍ය ලෙස සිතමින් සීමා මායිම් අභිබවා විශිෂ්ටත්වය ඇති කිරීමට උත්සුක වීම.
- පවත්නා පාරිභෝගික සබඳතා ශක්තිමත් කිරීම හා නව සම්බන්ධතා ගොඩනැඟීමට කටයුතු කිරීම.

ගණුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසනීයත්වය සහ විශ්වාසය ගොඩනැගීම

අපගේ ගණුදෙනුකරුවන් සමඟ අප පවත්වා ගන්නා සබඳතා තුළ ***පරිපූර්ණභාවය සහ අන්‍යෝන්‍ය ගෞරවය*** ඉහළම මට්ටමින් පවත්වා ගැනීම සහතික කිරීම සඳහා අපි උත්සුක වන්නෙමු. MAS අපි ***අපගේ ගණුදෙනුකරුවන්ගේ අවශ්‍යතා අවබෝධ කරගනිමින්, නිෂ්පාදන ගුණත්වය සහ ආරක්ෂාව පවත්වාගෙන යමින්, නිසි කලට සැපයීම තහවුරු කරමින් සහ අපගේ පාරිභෝගිකයින්ගේ වෙළඳ නාමය සුරක්ෂිත කරමින්*** ඔවුන්ගේ ***විශ්වාසනීයත්වය හා විශ්වාසය ගොඩනැංවීමට*** කටයුතු කරන්නෙමු. ***අන්‍යෝන්‍ය වශයෙන් ඵලදායී වන අයුරින් අද්විතීය වටිනාකම් බිහි කිරීම උදෙසා*** අපි අපගේ ගණුදෙනුකරුවන් සමඟ ***සහයෝගයෙන් කටයුතු කරන්නෙමු***.

අවංකව, ගෞරවාන්විතව සහ සහයෝගයෙන් කටයුතු කිරීමෙන් ගණුදෙනුකරුවන්ගේ විශ්වාසනීයත්වය හා විශ්වාසය ගොඩනැංවිය යුතුය. ඔබ ඒ සඳහා:

- සෑම ගණුදෙනුකරුවකුගේම වර්තමාන හා අනාගත අවශ්‍යතා තේරුම් ගැනීම සඳහා වාස්තවික (objective) දත්ත භාවිත කරන්න.
- ඔබ ගණුදෙනුකරු සමඟ සන්නිවේදනය කරන විට මනා ලෙස අවධානය යොමු කරන්න. සැකසහිත තැන් විසඳා ගන්න.
- විවිධත්වයෙන් යුතු සංස්කෘතීන් පිළිබඳව වටහා ගෙන ඒවාට ගරු කරන්න.
- අපේක්ෂිත කාලසීමාව තුළ ඔබගේ පොරොන්දු ඉටු කරන්න.
- නිෂ්පාදන ගුණත්වය සහ ආරක්ෂණ ප්‍රමිතීන් සපුරාලනු ලබන බව තහවුරු කරන්න.
- අනිසි පාරිසරික බලපෑමක් නොමැති හා අපේක්ෂිත භාවිතයේදී ආරක්ෂාකාරී වන නිෂ්පාදන වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා උත්සුක වන්න.
- සාධාරණව, නිවැරදිව හා වගකීමෙන් යුතුව අපගේ නිෂ්පාදන ප්‍රවර්ධනය කරන්න.
- ඔබේ ගණුදෙනුකරුගේ රහස්‍ය තොරතුරු සහ බුද්ධිමය දේපළ අයිතිවාසිකම් ආරක්ෂා කරන්න.
- අපගේ ගණුදෙනුකරුවන්ගේ චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයන් පිළිබඳව නිසි ලෙස අවබෝධ කරගෙන ඒවා අනුගමනය කරන්න

අවංක නොවන හා අපහාසාත්මක හැසිරීම් අප ගණුදෙනුකරුවන් අප කෙරෙහි තබා ඇති විශ්වාසය හීන කිරීමට හේතු වනු ඇත. එවැනි හැසිරීම් වලින් වැළකී සිටීමට සුදුසු පියවර ගන්න. ඔබ පහත දැක්වෙන දේවල් සිදු නොකරන බවට වග බලා ගන්න:

- අසාධාරණ හෝ රැවටිලිකාර වෙළඳ ක්‍රියාවන්හි යෙදීම.
- අපේ නිෂ්පාදන ගැන අසත්‍ය හෝ නොමඟ යවන ප්‍රකාශ ඉදිරිපත් කිරීම
- MAS සඳහා අනිසි වාසියක් ලබා ගැනීමේ අරමුණෙන් ගණුදෙනුකරුවෙකුට යමක් පිරි නැමීම.
- අපගේ නිෂ්පාදනවල ගුණත්වයට අහිතකර ලෙස බලපාන තත්ත්වයන් නොසලකා හැරීම.
- තෙවන පාර්ශ්ව වෙත රහසිගත පාරිභෝගික තොරතුරු අනාවරණය කිරීම
- ගණුදෙනුකරුවන්ගේ වෙළඳ නාමය අපකීර්තියට පත් කිරීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

මම මෑතකදී ගණුදෙනුකරුවෙකු සමඟ ඇමතුමකින් සම්බන්ධ වුවත් පැහැදිලි කරන ලද අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණයෙන්ම තේරුම් ගැනීමට නොහැකි විය. මගේ කණ්ඩායම යෝජනා කරන්නේ අදාළ ගණුදෙනුකරුවාගේ අවශ්‍යතාව වර්ෂ ගණනාවක් පුරාවට එකම ආකාරයේ වූ බැවින් ඉදිරි පියවරට ගොස් නිෂ්පාදන කටයුතු ආරම්භ කළ යුතු බවයි. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

විශිෂ්ට සේවාවක් සැපයීම සහතික කිරීම සඳහා පාරිභෝගික අවශ්‍යතා පිළිබඳ ඔබේ පූර්ණ අවබෝධය වැදගත් වේ. ඔබ ප්‍රකාශිත පිරිවිතරයන් අවබෝධ කර නොගත් බව පිළිගැනීමට තරම් නිහතමානී වන්න. සැකසහිත තැන් විමසා තහවුරු කර ගන්න. අවශ්‍යතාව සම්පූර්ණයෙන්ම තේරුම් ගන්න තුරු ප්‍රශ්න අසන්න.

ව්‍යාපාරික සාකච්ඡාවක් අතරතුරදී භාණ්ඩ සැපයීමට මට දින 15 කට වඩා අවශ්‍ය බව දන්නා නමුදු සති දෙකක් ඇතුළත භාණ්ඩ ලබා දීමට පාරිභෝගිකයෙකුට පොරොන්දු වූයේ එසේ නොවූයේ නම් අපට මෙම ගණුදෙනුව සුරක්ෂිත කර ගැනීමට අපට නොහැකි වනු ඇති නිසාය. එය නිවැරදි ක්‍රියාමාර්ගයක් නොවේ ද?

විශිෂ්ටත්වය වෙනුවෙන් අප තුළ දැඩි ලැදියාව හේතුවෙන් අප සෑම විටම අභියෝග භාර ගැනීමටත්, අපගේ ක්‍රියාකාරීත්වයන් නොකඩවා දියුණු කර ගනිමින් ඉතාම කෙටි කාලසීමාවන්වලදී පවා විශිෂ්ටත්වයෙන් යුතු භාණ්ඩ සැපයීමටත් අපව පොළඹවයි. එවන් අවස්ථාවක අවංකභාවය හා විනිවිදභාවය තහවුරු කරන්න. අභියෝගය භාර ගන්න, නමුත් ප්‍රමාදවීමේ අවදානම පැහැදිලි කර ඔබේ ගණුදෙනුකරුට අවසන් තීරණය ගැනීමට ඉඩ ලබා දෙන්න.

මා ආයතනික කාර්යාලයේ නිලධරයෙක් වන අතර MAS ආයතනය පුරාවටම ක්‍රියාත්මක කරනු ලබන ව්‍යාපෘතියක නායකත්වය උසුලමි. මෙම වැඩපිළිවෙළ වැඩි දියුණු කිරීම සඳහා SBU හි ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකාරකයින් මට ප්‍රතිචාර ලබාදී ඇත. සියලුම නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම අභියෝගාත්මක වනු ඇත. මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

ව්‍යාපෘති සම්බන්ධීකාරකවරු ඔබගේ අභ්‍යන්තර ගණුදෙනුකරුවන් වේ. ඔවුන්ගේ අවශ්‍යතාවන් සාධාරණව ඉටු කිරීම ඔබගේ යුතුකමයි. ඔවුන් SBU වලින් වන නිසා ඔවුන්ට වටිනා මෙහෙයුම් තොරතුරු ලබා දෙනු ඇත. ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර පිළිගන්න. ඔබේ කණ්ඩායම සමඟ සාකච්ඡා කර ඔබට ව්‍යාපෘතිය වැඩිදියුණු කළ හැකි හොඳම ආකාරය සලකා බලන්න.

අපගේ පාරිභෝගිකයා අරමුණු කාණ්ඩයක් උදෙසා කටයුතු කරන මෙන් අපෙන් ඉල්ලා ඇත. කෙසේ වෙතත් අපගේ අත්දැකීම් ඇසුරෙන් දීර්ඝ කාලීන වශයෙන් එය අදාළ ගණුදෙනුකරුවාට ප්‍රයෝජනවත් නොවන බව අපි දනිමු. අපි කුමක් කළ යුතුද?

අවංක වන්න. ඔබ මෙය පාරිභෝගිකයා වෙත සන්නිවේදනය කළ යුතුය. ඔබේ ඉලක්කය වන්නේ ගණුදෙනුකරු සතුටු කිරීමට පමණක් නොවේ; අවංක වීම සහ දිගු කාලීනව සමෘද්ධිමත්ව සිටීමට ඔවුන්ට සහාය දීමයි. එය දිගු කාලීන වශයෙන් දෙපාර්ශවයටම ජයග්‍රාහී අවස්ථාවන් නිර්මාණය කිරීමට හේතු වනු ඇත.

4. සම්බන්ධතා පවත්වාගෙන යාම

"විශ්වාසයේ රාමුවක් තුළ අප ඵලදායී ලෙස කටයුතු කිරීම පිළිබඳව අපි නිරන්තරයෙන්ම ආඩම්බර වන අතර එය අපගේ සැපයුම්කරුවන්, ගණුදෙනුකරුවන් සහ හවුල්කරුවන්ගේ සිත් සතන් දිනා ගැනීමට සමත්ව ඇත.

අප සිදු කරන දේ පිළිබඳවත්, අප එය සිදු කරන ආකාරය පිළිබඳවත් විශ්වාසවන්තභාවය අපගේ සියලු ගණුදෙනුවල කේන්ද්‍රස්ථානය වේ. සම්බන්ධතා දිනා ගැනීමට හෝ පවත්වාගෙන යාමට අපට කිසිදු අනිසි බලපෑමක් අවශ්‍ය නොවන අතර අප එවැනි දේ භාර ගන්නේද නැත."

ශිරෙන්ද්‍ර ලෝරන්ස්,

කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ

MAS ඇක්ටිව්

MAS හි අපි අපේ සම්බන්ධතාවන් පවත්වාගෙන යන්නෙමු.

MAS තුළ හා ඉන් පිටත විවිධ ආයතන හා පුද්ගලයන් සමග ඇති කර ඇති බැඳීම් හා හවුල් අපගේ සබඳතාවයන් වේ.

අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවකරුවන් සමග පවතින සබඳතා ක්‍රියාශීලී ව්‍යාපාර පරිසරයක සාර්ථකත්වයට වැදගත් අංගයන් ලෙස අපි සලකන්නෙමු. අපගේ පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ අපගේ සබඳතා යාවජීව වශයෙන් කළමනාකරණය කිරීම තුළින් පාරිභෝගිකයින්ට පිරිපුන් විසඳුම් සැපයීමට අපට හැකිය. එකට එක්ව අපි ශක්තිමත් වන අතර එකාවන්ව අපි සමෘද්ධිමත් වන්නෙමු. එබැවින්, අපගේ සියලු සබඳතාවලදී ඉහළම මට්ටමේ විනිවිදභාවයක් පවත්වා ගැනීම ඉතා වැදගත් ය.

සබඳතාවන් පවත්වා ගැනීමෙන් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව පිළිපැදීමට ක්‍රම:

- අපි ගැටුම් වළකාලන පරිසරයක් ප්‍රවර්ධනය කරන්නෙමු.
- සංවිධානයක් ලෙස අපගේ විශ්වාසනීයත්වය මත පදනම්ව සබඳතා ගොඩනඟාගෙන ශක්තිමත්ව පවත්වා ගන්නෙමු.

අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුම් වළක්වා ගැනීම

MAS තුළ හා ඉන් පිටත පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ කටයුතු කිරීමේදී අපගේ ***අවංකකම, විවෘතභාවය හා විනිවිදභාවය ආරක්ෂා කර ගැනීම තුළින්*** අපි ***සබඳතා පවත්වාගෙන යන්නෙමු.*** එබැවින් අපගේ සම්බන්ධතා තුළ ***අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුම් (conflicts of interests) වළක්වා ගැනීම සඳහා අපි කැපවී සිටිමු***, මන්ද එය අපගේ පරිපූර්ණභාවයට හානිකර විය හැකි බැවිනි. අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුම්වලට මුහුණ දීමට සිදු වූ විට අපි එහි අවදානම අවම කිරීම සඳහා ***'අනාවරණය, අනුමත කිරීම සහ ක්‍රියාපටිපාටිය'*** යන ***තුන් ඇදුනු ප්‍රවේශයක්*** අනුගමනය කරමින් ***MAS වෙත වඩාත් යහපත් අවශ්‍යතාව වෙනුවෙන්*** කටයුතු කරන්නෙමු.

සබඳතා ගොඩනැගීම හා සුපෝෂණය කිරීම වැදගත් වේ. ඔබ ඉහළතම විනිවිදභාවය හා අවශ්‍යතාවන් පිළිබඳව ගැටුම් ඇති වීම වළක්වා ගැනීමට වග බලා ගැනීම සඳහා:

- ඔබ මුහුණ දෙන ගැටලුවකට මුහුණ දෙන විට, නීති තුනක් අනුගමනය කරන්න.
    - අනාවරණය: ඔබේ කළමනාකරුට තත්ත්වය හෙළි කරන්න
    - අනුමත කිරීම: ඔබේ කළමනාකරුගේ කැමැත්ත ලබා ගැනීම
    - ක්‍රියාපටිපාටිය (protocol): විනිවිදභාවය සහතික කිරීම සඳහා ආරක්ෂිත ක්‍රියාපටිපාටීන් අනුගමනය කරන්න
- MAS වෙත වඩාත් යහපත් අවශ්‍යතාව වෙනුවෙන් කටයුතු කරන්න; ඔබේ තීරණය වෘත්තීය හේතූන් මත පදනම්ව මිස සහ පෞද්ගලික හේතූන් මත පදනම්ව නොගැනීමට වග බලා ගන්න.
- විකිණුම්කරුවන් තෝරාගැනීමේදී නිසි ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරන්න.
- රජය හා නියාමන බලධාරීන් සමඟ කටයුතු කිරීමේදී නිසි ක්‍රමවේදයන් අනුගමනය කරන්න.

අවශ්‍යතාවයන් පිළිබඳ ගැටුම් මගින් ඇතිවන සෘණාත්මක බලපෑමෙන් වළකින්න. ඔබ කිසිවිටෙක පහත දෑ නොකිරීමට වග බලා ගන්න:

- තෙවන පාර්ශවයන් සමඟ කටයුතු කරන විට අනිසි බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ කිරීම.
- අනිසි පෞද්ගලික වාසි සඳහා MAS හි ඔබේ වෘත්තීය තත්ත්වය භාවිත කිරීම.
- ඔබගේ පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවන් සපුරා ගැනීම සඳහා MAS හි දී ඔබේ රැකියාවේ වගකීම් පැහැර හැරීම හෝ ඒ සඳහා MAS හි කාලය හා සම්පත් භාවිතයට ගැනීම.
- MAS සමග තරඟකාරීත්වයක් දක්වන වෙනත් ඕනෑම ආයතනයක් හා සම්බන්ධතා පවත්වා ගැනීම.
- සේවා සපයන්නන් සමඟ සීමාව ඉක්මවා ත්‍යාග හුවමාරු කරගැනීම හෝ ඔවුන්ට පමණට වඩා සංග්‍රහශීලී වීම.
- අන් අයගේ දේශපාලන මතයට බලපෑම් කිරීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුමක් (conflict of interest) යනු කුමක්ද?

අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුමක් යනු අපගේ පෞද්ගලික අවශ්‍යතාවන් MAS හි අවශ්‍යතා සමග ගැටෙන තත්ත්වයක් වන අතර, එහි ප්‍රතිඵලයක් ලෙස සමාගමේ ගණුදෙනු වලින් සෘජු පෞද්ගලික ලාභයක් ලබා ගන්නා තත්ත්වයකි.

මගේ මල්ලී හට ලී බඩු ව්‍යාපාරයක් ඇති අතර, අපගේ ශාඛාවකට ලී බඩු මිලදී ගැනීමේ අවශ්‍යතාවකට ප්‍රතිචාර වශයෙන් ඔහු MAS සමාගම වෙත පැමිණ තිබේ. මම විකුණුම්කරුවන් තේරීම් කමිටුවෙහි සිටින අතර, මිල සහ ගුණාත්මකභාවය අනුව ඔහු හොඳම සැපයුම්කරු බව මම දනිමි. මෙය අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුමක්ද? මම කළ යුත්තේ කුමක් ද?

ඔව්, මෙය අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුමකි. ඔබගේ කළමනාකරුට ඔබගේ සම්බන්ධතාවය අනාවරණය කර විකිණුම්කරු තෝරාගැනීමේ මණ්ඩලයෙන් ඉවත් වන්න. අවශ්‍යතාවය සඳහා ඔබේ සහෝදරයා හොඳම සැපයුම්කරු බව අදාළ මණ්ඩලය තීරණය කරන්නේ නම්, ඔවුන් අදාළ කොන්ත්‍රාත්තුව ඔබේ මල්ලීට භාර දෙනු ඇත. ඔබේ පෞද්ගලික සබඳතාව හොඳම විකිණුම්කරු තෝරා ගැනීමේදී MAS වෙත බලපෑමක් නොවිය යුතුය. යුතුය. කෙසේ වෙතත් තීරණ ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය තුළ ඔබට කිසිදු බලපෑමක් ඇති නොවන බවට වග බලා ගන්න.

මා මානව සම්පත් කළමනාකරණ අංශයේ වන අතර මම මූල්‍ය අංශයේ සම-සේවකයකු සමඟ සම්බන්ධතාවක් පවත්වාගෙන යමි. මාස දෙකක් ඇතුළත අපි විවාහ වීමට බලාපොරොත්තු වෙමු. මේ ගැන මගේ කළමනාකරු දැනුවත් කළ යුතුද?

ඔව්, එය අවශ්‍යතා පිළිබඳ ගැටුමකට තුඩුදිය හැකි ඔබේ කළමනාකරුට හෙළි කළ යුතුය. ඔබ එම දෙපාර්තමේන්තුවේම වැඩ නොකරන නමුත් මානව සම්පත් හා මූල්‍ය කටයුතු අංශ සංවේදී හා අන්තර් සම්බන්ධිත කාර්යයන් වේ. ඔබේ කළමණාකරුගේ උපදෙස් ලබාගැනීමට සහ සම්බන්ධතාවය හරහා අනිසි වාසි ලබා නොගැනීමට වග බලා ගන්න. සෑම විටම MAS වෙත වඩාත් යහපත් අවශ්‍යතාවන් වෙනුවෙන් කටයුතු කරන්න.

<°> සොයා බලන්න> HRP05 - පොලී සම්බන්ධතා ප්‍රතිපත්තිය <°> සොයා බලන්න> HRP06 - තෑගි ප්‍රතිපත්තිය

පොදු දර්ශන

සංසිද්ධිය	පිළිතුර
පහත ආකාරයේ වාණිජ අවශ්‍යතාවන් පවතී නම් - වෙනත් ආයතනයක අධ්‍යක්ෂකවරයෙකු ලෙස සේවය කරයි - වෙනත් ආයතනයක සේවා නියුක්තිකයෙකි - ඔබේම ව්‍යාපාරයක් හිමි ය	පහත පරිදි හැසිරීමට හැකි නම් ගැටළුවක් නැත. - අදාළ ආයතනය MAS හා තරඟකාරී වන කිසිදු ව්‍යාපාරික අවශ්‍යතාවක් නොදරයි නම් - ඔබ MAS හි සම්පත් අනෙක් ව්‍යාපාරයේ දියුණුවට භාවිත නොකරයි නම් - ඔබ MAS ආයතනයේ රැකියාව වෙනුවෙන් ගත කරන කාලයේ හා කැප කිරීමේ අඩුවක් නැත නම්
MAS ආයතනය සමඟ විකිණුම්කරුවෙකු (vendor) ලෙස ව්‍යාපාරික ගණුදෙනුවක යෙදෙයි MAS නියෝජනය කරමින් බිරිඳ, පවුලේ සාමාජිකයන් හා මිතුරන් සමඟ ව්‍යාපාරික ගණුදෙනුවක යෙදෙයි	පහත පරිදි හැසිරීමට හැකි නම් ගැටළුවක් නැත. - ඔබ විකිණුම්කරුවන් තෝරා ගැනීමේ නිසි ක්‍රමවේදය අනුගමනය කරයි නම් - ඔබ විකිණුම්කරුවන් තෝරා ගැනීමේ මණ්ඩලයේ සාමාජිකයෙකු නොවන අතර විකිණුම්කරු තෝරා ගැනීමේ ක්‍රියාවලියට බලපෑමක් නොකරයි නම්
එකම අංශයේ හෝ සංවේදී / අන්තර්සම්බන්ධිත අංශවල පවුලේ සාමාජිකයන්, අඹු සැමියන් හෝ පෙම්වතුන් ලෙස සේවය කරයි	පහත පරිදි හැසිරීමට හැකි නම් ගැටළුවක් නැත. - අදාළ පුද්ගලයා හෝ ඔබ එකිනෙකා වෙත වාර්තා කළ යුතු සේවය ආකාරයක රැකියාවල යෙදී නොසිටියි නම් - ඔබ MAS හි ඔබේ වෘත්තීය තත්ත්වය අදාළ සම්බන්ධතාවට වාසියක් ලෙස භාවිත නොකරයි නම්
තෙවන පාර්ශවයක් සමඟ තෑගි හුවමාරු කර ගැනීම	- ඔබට US $ 50 නොඉක්මවන තෑගි හුවමාරු කරගැනීමට හැකිය. ඔබේ අංශයේ ඇති *තෑගි සහ ආගන්තුක සංග්‍රහ ලේඛනයේ* සටහනක් යෙදීමට වග බලා ගන්න - ඔබට ලැබෙන ත්‍යාගයක වටිනාකම US $ 50 ඉක්මවන

	බව හැඟෙයි නම් ආචාරශීලීව එය ප්‍රතික්ෂේප කරන්න
තෙවන පාර්ශ්වයන්ට සංග්‍රහ පැවැත්වීම	ඔබට තෙවන පාර්ශ්වයන් වෙත සාධාරණ වටිනාකමකට යටත් හා අනවශ්‍ය ලෙස වියදම්කාරී නොවන ලෙස සංග්‍රහ පැවැත්වීමේ හැකියාව ඇත. *නෑගි සහ ආගන්තුක සංග්‍රහ ලේඛනයේ* සටහනක් යෙදීමට වග බලා ගන්න
සක්‍රීය දේශපාලනයේ යෙදෙයි	පහත පරිදි හැසිරීමට හැකි නම් ඔබට දේශපාලන ව්‍යාපාරයන්ට සම්බන්ධ විය හැකිය. - ඔබ MAS හි සේවය කරන කාලය හෝ එහි සම්පත් ඔබේ අවශ්‍යතාව වෙනුවෙන් භාවිත නොකරයි නම් - MAS හි අනෙකුත් පුද්ගලයන්ගේ දේශපාලන මතයට බලපෑම් කිරීමට උත්සාහ නොදරයි නම් - ඔබ ඔබේ මතය MAS හි මතය ලෙස පළ නොකරයි නම් - ඔබ MAS හි ඔබේ තනතුර හෝ වෘත්තීය මට්ටම දේශපාලන ව්‍යාපාරයට උදව් කර නොගනී නම්

5. සදාචාරත්මක තරඟකාරීත්වය

"සදාචාරාත්මකව තරඟකාරී වන විට අප සෑම දෙනාම සමාන තලයක සිටින අතර, එබඳු අවස්ථාවකදී ආර්ථික සුභ සාධනය උපරිම වී සෑම කෙනෙකුම හොඳම අවස්ථාව හිමි වේ."

ටිමෝති ස්පෙල්ඩ්වින්දේ
කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ,
ස්ට්‍රෙච්ලයින් (ශ්‍රී ලංකාව)
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි
ස්ට්‍රෙච්ලයින් හෝල්ඩිංග්ස්
සමූහ අධ්‍යක්ෂ,
MAS හෝල්ඩිංග්ස්

MAS හි අපි අපේ තරඟකරුවන් සමග සාධාරණව තරඟ කරන්නෙමු.

අපේ තරඟකරුවන්ටද අපගේ ගණුදෙනුකරුවන් හට සේවා සැලසීමට සමාන අවස්ථාවක් ඇති බව අප විශ්වාස කරන්නෙමු. කෙසේ වෙතත් අපි සුවිශේෂී වටිනාකමක් ලබා දීම අරමුණු කරගන්නා අතර එයින් අපට අපගේ පාරිභෝගිකයින්ට වඩා හොඳ සේවාවක් ලබා දීමට වැඩි අවස්ථාවන් සලසා දෙනු ඇත.

යම් කර්මාන්තයක ප්‍රගතිය සඳහා හොඳ තරගයක් පැවතීම අත්‍යවශ්‍ය වේ. අපගේ සීමාවන් අභිබවා යාමට, සුවපහසුව සීමාවෙන් එපිටට ගොස් විශිෂ්ඨත්වය වෙනුවෙන් කැප වීමට එය නිසඟ දිරිමත් කිරීමකි. හොඳ තරඟයක් පැවතීම අපව රාමුවකට කොටු නොවී සිතන්නට යොමු කරමින් අපිව ඵලදායීත්වය, නවෝත්පාදනය හා වර්ධනය කරා යාමට දිරිමත් කරවයි.

අපි පරිපූර්ණභාවය රැකගනිමින් තරඟ කරන්නෙමු. අනෙක් අය අපව අභිබවා යන විට අපි කවදාවත් උත්සාහය අත් නොහරින්නෙමු. එසේම අපි තරඟයේ ඉදිරියෙන්ම සිටින විටදීද නිහතමානීව සිටින්නෙමු. නිරසාර වටිනාකමක් ඇති කිරීම සඳහා අපගේ තරඟකරුවන් සමඟ සහයෝගයෙන් කටයුතු කරන අතරම අපගේ නිෂ්පාදනය ඉහළ නැංවීම කෙරෙහිද අපි අවධානය යොමු කරන්නෙමු.

සදාචාරත්මක තරඟකාරීත්වය තුලින් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව පිළිපැදීමට ක්‍රම:

- අපි නිදහස් හා සාධාරණ තරගකාරීත්වය ප්‍රවර්ධනය කරමින් කර්මාන්තය ඉහළ නැංවීමට උර දෙන පියවරවලට සහයෝගය දෙන්නෙමු.
- වෙළඳපොළ තුළ අපගේ තරගකාරීත්වය පවත්වාගෙන යාම සඳහා අපගේ අද්විතීය විකිණුම් යෝජනාව මතින් නොපැකිළිව ඉහළ නැගීමට අප වෙර දරන්නෙමු

තරඟ කරන අතරතුර පරිපූර්ණභාවය

අපි ***පරිපූර්ණභාවයෙන් යුතුව තරග කරන*** අතර ***සාධාරණ තරගකාරීත්වයක් වෙනුවෙන් පෙනී සිටින්නෙමු***. අපි හුදෙක් තරඟයේ ඉදිරියෙන්ම සිටීම සඳහා ***අපගේ පරිපූර්ණභාවය සහ ප්‍රතිපත්තීන් බිඳ වැටීමට ඉඩ නොදෙන්නෙමු***. අපි ***ක්ෂේත්‍රයේ සෙසු තරඟකරුවන්ට ගරු කරන*** අතර තරඟකාරීත්වය කර්මාන්තයේ ප්‍රමිතීන් ඉහළ නැංවීමට දායක වන බව වටහා ගන්නෙමු.

පරිපූර්ණභාවයෙන් යුතුව තරග කිරීමට නම් ඔබ:

- සෙසු තරඟකරුවන්ගේ තොරතුරු සදාචාරාත්මක ආකාරයෙන් එකතු කරන්න. උදා:
    - වෙබ් අඩවි, වාර්ෂික වාර්තා, සඟරා ලිපි, ප්‍රකාශන සහ ප්‍රසිද්ධ කථා වැනි ප්‍රසිද්ධියේ ලබාගත හැකි ද්විතීය මූලාශ්‍රයන් හරහා.
    - තරඟකරුවන්ගේ තොරතුරු ආරක්ෂා කිරීමට බැඳී නැති තුන්වන පාර්ශවයන් හරහා.
- ඉහළ ගුණාත්මක බවකින් යුත් නිෂ්පාදන, වඩා හොඳ පාරිභෝගික සේවාවන් සහ නිසිකලට බෙදාහැරීම සැබෑ විශිෂ්ටතාවන් මත පදනම්ව ඇණවුම් ලබා ගැනීම.

නිදහස් හා සාධාරණ තරගය බිඳ වැටීමට නොකළ යුතුය. ඔබ පහත දෑ කිසිවිටෙක නොකරන්න:

- අල්ලස් දීම, සොරකම, වැරදි ලෙස හැසිරීම හෝ ඉලෙක්ට්‍රොනික සන්නිවේදනයන්ට සවන් දීම වැනි නීති විරෝධී හෝ සදාචාර විරෝධී ආකාරවලින් අනෙක් තරගකරුවන් පිළිබඳ තොරතුරු රැස් කිරීම
- තරඟකරු තොරතුරු වැරදි සහගත සේ පෙනෙන ආකාරයට ලබා ගැනීම.
- අසාධාරණ ලෙස තරඟකාරීත්වය ලෙස සීමා කරන හෝ වෙළඳාම් කටයුතුවල නිරත වීම හෝ පාරිභෝගිකයින්ට අයුක්තිසහගත ලෙස පිරිවැය පනවන:
    - මිල නියම කිරීම
    - විකුණුම් කොන්දේසි නියම කිරීම
    - ගණුදෙනුකරුවන්, වෙළඳපොළ, ප්‍රදේශ හෝ වෙළඳ කොටස් බෙදා වෙන් කිරීම
    - නිෂ්පාදනය හෝ සැපයුම සීමා කිරීමට එකඟ වීම ආදියෙහි යෙදීම
- මිල ගණන්, විකුණුම් නියමයන්, ලාභ ආන්තිකයන් හෝ පිරිවැය, සැපයුම්කරුවන්, වෙළඳපොළ කොටස, බෙදා හැරීමේ ක්‍රම හෝ වෙනත් තරඟකාරී තොරතුරු පිළිබඳව තොරතුරු තරඟකරුවන් සාකච්ඡා කිරීම හෝ හුවමාරු කිරීම
- ඔබ තරඟකරුවාගේ රහසිගත තොරතුරු බවට ඔබ හොඳින්ම දන්නා යම් තොරතුරක් ලබා ගැනීම, අනාවරණය කිරීම හෝ භාවිතයට ගැනීම

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

මීට පෙර තරඟකරුවෙකු යටතේ සේවය කළ සේවා නියුක්තිකයෙක් අපගේ කණ්ඩායමට මෑතකදී බැඳුණු අය අතර සිටියි. පෙර සේවායෝජකයාගේ සමහර රහසිගත තොරතුරු බෙදා ගන්නා ලෙස අපට ඇගෙන් ඉල්ලීමක් කළ හැකි ද?

කලින් රැකියා කළ ස්ථානවල රහසිගත තොරතුරු හුවමාරු කර නොගන්නා ලෙස නව සේවකයන්ගෙන් ඉල්ලා සිටීම අපේ වගකීමක් වන්නේය. යම් ආයතනයකින් පිටව යෑම යනු වෙනත් පාර්ශව සමග එවැනි තොරතුරු හුවමාරු කර ගැනීමට ඉඩ සලසන ක්‍රියාවක් නොවේ. එබැවින්, එවන් සදාචාරාත්මක නොවන විමසීම් සිදු නොකළ යුතුය. එය චර්යා ධර්ම සංග්‍රහයට පටහැනි වීමකි.

නිල ව්‍යාපෘතියක් සඳහා අපේ තරඟකරු ගැන යම් යම් තොරතුරු රැස්කිරීමට අවශ්‍යය. MAS හි තරඟකාරී ආයතනයක සේවය කරන මිතුරියක මට සිටී. තොරතුරු රැස්කර ගැනීමට මා හට ඇය වෙත එළඹීමට හැකි ද?

විනිවිදභාවය සුරැකෙන සේ නිසි ක්‍රියාවලිය අනුගමනය කරන්න. ඔබේ මිතුරිය වෙත රාජකාරී මට්ටමෙන් එළඹ ඔබේ අවශ්‍යතාවය සඳහන් කරන්න. එම තොරතුරු ආචාර ධර්මයන්ට අනුකූල ක්‍රම හරහා බෙදා ගත හැකිදැයි ඇයගෙන් ඇසිය යුතුය. අවශ්‍ය තොරතුරු ලබා ගැනීමට ඔබේ මිතුරිය වඩාත්ම සුදුසු පුද්ගලයා දැයි ඔබ තීරණය කළ යුතුය. මතක තබාගන්න, අදාළ තොරතුරු විශ්වාසනීය හා නිවැරදි විය යුතුය. අවිධිමත් ක්‍රම සහ නාඳුනන මූලාශ්‍ර මගින් තරගකරු තොරතුරු රැස් කිරීම වැළකී සිටිය යුතුය.

මෑතකාලීනව පැවති සම්මන්ත්‍රණයක දී, මා හට දැන් අපේ තරඟකරුවෙකුගෙන් උප සභාපතිවරයෙක් වන මගේ පැරණි මිතුරෙකු හමු විය. සාකච්ඡාව අතරතුරේදී, ඔහු ඔවුන්ගේ නව්‍ය උපාය මාර්ග පිළිබඳව යම් යම් තොරතුරු හෙළි කළේය. එවන් අවස්ථාවලදී මට එයට ඇහුම්කන් දී තොරතුරු රැස් කිරීමට හැකිද?

ඔව්, ඔහු ආරක්ෂා කිරීමට බැඳී සිටින රහසිගත තොරතුරු ඔබ සමග බෙදා නොගන්නා තාක් කල් ඔබට ඔහුට සවන් දිය හැකිය. කෙසේ වෙතත් තරඟකාරී ආයතනයක සේවයේ යෙදී සිටින පුද්ගලයන් දෙදෙනෙකු අතර රහසිගත සංවාදයක් හදිස්සියෙන් කණ වැකුණේ නම් එවැනි අවස්ථාවල ඊට සවන් දීමෙන් වැළකී සිටින්න.

6. ප්‍රජාවන් පෝෂණය කිරීම

"MAS සමාගම නිරසාර ව්‍යාපාර පිළිවෙත්වලින් යුතු ශක්තිමත් පදනමක් යොදා ඇත. දැන් මේ අපට එය මතින්ම ගොඩනැඟී, එය අපේ එදිනෙදා ජීවිතයේ හා ලොව පුරා ප්‍රමුඛතම නිරසාර ක්‍රියාකාරීත්වයන්හි පරිපූර්ණ කොටසක් බවට එය පත් කර ගැනීමට කාලයයි."

සරින්ද උණම්බුවේ
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි /
කළමනාකාර අධ්‍යක්ෂ,
ලීනියා ඇක්වා

MAS හි අපි අපගේ ප්‍රජාවන් පෝෂණය කරන්නෙමු

අපි සියල් අතට පැතිර ගිය ව්‍යාපාරයකින් පමණක් නොව, සමස්ත ප්‍රජාවගේම සිහින හා අභිලාෂයන්ගෙන්ද සමන්විත වන්නෙමු.

MAS හි මූලයන් අපේ SBU වැඩි ප්‍රමාණයක් ක්‍රියාත්මක වන ග්‍රාමීය ප්‍රජාවන් තුළට කා වැදී තිබේ. අපි ගමක් ඉදි කරන විට එහි අපගේ දරුවන්ට යහපත් පාසලක් ඇති බවත්, අපගේ දෙමව්පියන්ට ප්‍රතිකාර ලබා ගැනීමට රෝහලක් සහ තරුණ පරම්පරාවට වැඩිදුර රැකියා අවස්ථාවන් පවතින බව සහතික කරන්නෙමු. ප්‍රජාවන් පෝෂණය කිරීම හා ඔවුන්ට ප්‍රතිඋපකාර ලබා දීම තුළින් අපි අපේ ජනතාවගේ අනාගතය වෙනුවෙන් ආයෝජනය කරන්නෙමු.

අපගේ ප්‍රජාවන්ට ගරුත්වයෙන් යුතුව සහ නිහතමානීව සේවය කිරීම සඳහා අපි ස්වේච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන්නෙමු. සහයෝගීව ක්‍රියා කිරීම, කණ්ඩායම් හැඟීම හා එක්සත්කම තුළින් අපිට හිතා ගැනීමටවත් නොහැකි ආකාරවලින් ප්‍රජාවන් සවිබලගැන්වීමට ඉඩකඩ සලසා දෙයි. MAS රැකියා පරිසරය තුළට මෙම ආත්මීය සිතුවිල්ල උකහා ගැනීම තුළින් කණ්ඩායමේ ප්‍රයත්නයේ, අභිලාෂයේ සහ වගවීමේ ජයග්‍රාහී සම්පිණ්ඩනයක් ඇති වී තිබේ.

ප්‍රජාව නගාසිටුවීම මගින් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව පිළිපැදීමට ක්‍රම:

- අපගේ ප්‍රජාවන්ගේ ජීවන තත්ත්වය නංවාලීම සඳහා වූ, සමස්ථ MAS සමූහයම දායක වන ක්‍රියාකාරකම්වලට අපි ස්වෙච්ඡාවෙන් ඉදිරිපත් වන්නෙමු.
- තිරසාර සබඳතා ගොඩනඟා ගැනීම සඳහා ප්‍රජාවන් සවිබල ගැන්වීමේ වැඩසටහන් දියත් කරන්නෙමු.
- මිනිසුන්, පෘථිවිය සහ ලාභ ආරක්ෂා කිරීම සඳහා තිරසාර ව්‍යාපාර පිළිවෙත් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට අපි වෙර දරන්නෙමු.

ජීවන තත්ත්වය නගා සිටුවීම

අපි අපගේ ***ප්‍රජා සුභසාධන වැඩසටහන්*** තුළින් අපගේ ප්‍රජාවන්ගේ ***අවශ්‍යතා සපුරාලීම*** හරහා ඔවුන්ගේ ***ජීවන තත්ත්වය නංවාලීමට*** කටයුතු කරන්නෙමු. ***තිරසාර ප්‍රජාවන් ඉදිරියට ගෙනයාම*** සඳහා අපි සෞඛ්‍යාරක්ෂක යටිතල පහසුකම් ගොඩනැගීමේ සිට දේශීය පාසල්වලට උපකාර කිරීම දක්වා වන විවිධ වැඩසටහන් ක්‍රියාත්මක කරන්නෙමු.

MAS Women Go Beyond (WGB) වැඩසටහන හරහා අපි අපගේ ශ්‍රම බලකායේ අතිශය වැදගත් අංශයක් වන කාන්තාවන් ශක්තිමත් කරන්නෙමු. හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම, කුසලතාවයන් ඔප් නැංවීම සහ නිම්වළලු පුළුල් කිරීම වැනි ක්ෂේත්‍රයන් කෙරෙහි ඉන් අවධානය යොමු කෙරේ.

Eco Go Beyond (EGB) වැඩසටහන මගින් අපි අපගේ අනාගත පරම්පරාවන්ට තිරසාර ජීවිතයක් ගත කිරීමට සවිබලය ලබා දෙන්නෙමු. අපගේ ඒකාබද්ධ තිරසාර වැඩසටහන හරහා අපගේ ප්‍රජාවන් සඳහා වඩා හොඳ ජීවන තත්ත්වයක්ද අත් කර දෙනු ඇති අතර අපගේ පෘථිවි ග්‍රහයා ආරක්ෂා කිරීම සඳහා පමණක් නොව, පාරිසරික, සමාජීය හා ආර්ථිකමය මාර්ග ඔස්සේ තිරසාර ජීවන රටාව තුළින් ධරණීයව ජීවත් වීමද ප්‍රවර්ධනය කරයි.

අපගේ ප්‍රජාව සක්‍රීයව පෝෂණය කිරීමේදී ඔබේ කොටස ඉටු කරන්න. ඒ සඳහා ඔබත්:

- අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශ්වයන් සමඟ කටයුතු කිරීමේදී මානව හිමිකම් පිළිබඳ අවබෝධ කරගෙන ඊට ගෞරව කරන්න.
- ඔබගේ SBU විසින් සිදු කරනු ලබන ප්‍රජා සත්කාරක වැඩසටහන් සඳහා සහාය වන්න.
- WGB, EGB හා තිරසාර වැඩසටහන් මගින් මෙහෙයවන ලද මූලාරම්භයන් වෙනුවෙන් පෙනී සිටින්න.
- MAS හරහා ඔබට සහයෝගය දැක්වීමට අවශ්‍ය වන පාරිසරික, සමාජීය හෝ ආර්ථික තිරසාර කාරණාව නිර්දේශ කරන්න.
- නිෂ්පාදන ක්‍රියාවලිය තුළ පරිසර හිතකාමී අමුද්‍රව්‍ය ප්‍රවර්ධනය කරන්න.
- සුදුසු ක්‍රමවේදයකට අනුව අපද්‍රව්‍ය බැහැර කිරීමට සිතට ගන්න.
- තිරසාර පැවැත්ම කෙරෙහි අපගේ මූලධර්මවලට පටහැනි වන ඕනෑම ක්‍රියාවක් MAS තිරසාර කණ්ඩායම වෙත දැනුම් දෙන්න.
- දැනුවත් කිරීම හා සංවිධානය තුළ තිරසාර සංස්කෘතියක් ප්‍රවර්ධනය කරන්න

අපගේ ප්‍රජාවන්ගේ යහපැවැත්ම කඩාකප්පල් කරන පුරුදුවලින් වැළකී සිටින්න. පහත සඳහන් දෑ කිසිවිටෙක නොකරන්න:

- සැපයුම් දාමයේ අන්තරායකර රසායනික ද්‍රව්‍ය භාවිතය.
- නුසුදුසු ලෙස අපද්‍රව්‍ය ඉවත් කිරීම
- ස්වාභාවික සම්පත් නාස්ති කිරීම.
- පරිසරය හා සමාජයට හානි කරන හැසිරීම්වල නිරත වීම
- අභ්‍යන්තර හා බාහිර පාර්ශවයන් සමඟ කටයුතු කිරීමේදී මානව හිමිකම් කඩ කිරීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

අපේ ගමේ සිට ප්‍රවාහන සේවා සපයන්නාට තමන්ගේ සේවා රථ ප්‍රමාණය ඉහළ නංවා ගැනීමට මුදල් අවශ්‍යව ඇත. මට ඔහුට උදව් කළ හැකිද?

අපගේ ප්‍රජාවන් ගොඩනැංවීම ඵලදායී ආයෝජනයකි. එයින් ගමේ ප්‍රජාවට සෙන සැලසේ නම් එහි ගොස් ඔහුට ඔබේ උපකාරය ලබා දෙන්න. මෙය දෙපාර්ශවයටම ප්‍රතිලාභ හිමි වන ආයෝජනයක්ද වනු ඇත.

මගේ යටතේ සේවය කරන කාන්තාව ගැබ්බරව සිටින අතර දරුවාව තනි කර දමා ඒමට හැකි වේදැයි නොදන්නා නිසා දරුවා බිහි වීමෙන් පසු රැකියාවට ඒමට නොහැකි වේදැයි දෙගිඩියාවෙන් සිටියි. ඇය තමාට මෙම රැකියාව අවශ්‍ය බවද පවසයි. අපට කෙසේද ඇයට උපකාර කළ හැක්කේ?

ඔබේ කළමනාකාරීත්වයත් සමග එය සාකච්ඡා කරන්න. ඊට සමාන අවස්ථාවන්ට මුහුණ දෙන තවත් අය සිටීදැයි සොයා බලා දින සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ඇති කිරීමට උත්සාහ ගන්න.දිගු කාලීන සැලැස්මක් වශයෙන් ඔබට අදාළ ප්‍රදේශයේ දින සුරැකුම් මධ්‍යස්ථානයක් ගොඩ නැංවීම පිළිබඳව වුවද සලකා බැලිය හැකිය. එමගින් රැකියාවට පැමිණෙන දෙමව්පියන්ට තම දරුවන් පුහුණුව ලත් අයෙකුගේ රැකවරණය යටතේ තබා ඒමට හැකියාව සැලසෙනු ඇත.

අපි දුරබැහැර ස්ථානයක නායක රැස්වීමක් පැවැත්වීමට දින නියම කරගෙන ඇත්තෙමු. එයට සහභාගී වන්නන් වාහන කිහිපයක ගමන් කිරීමෙන් ඇති විය හැකි පාරිසරික බලපෑම පිළිබඳව අපේ අවධානය යොමු වී තිබේ. මෙම තත්ත්වය හසුරුවා ගත හැකි වඩාත්ම හොඳ ක්‍රමය කුමක්ද?

පාරිසරික වශයෙන් බලපෑම අවම වන තීරණ ගැනීම වඩා සුදුසු වේ. නායකයන්ගේ විරුද්ධත්වයක් නොමැති නම් සත්‍යාසන්න (virtual) රැස්වීමක් සංවිධානය කරන්න. ඔවුන් භෞතිකව මුණ ගැසී කතා බස් කිරීමට ප්‍රිය කරන්නේ නම් පොදු ප්‍රවාහන රථයක් යොදා ගැනීමට හෝ එක මෝටර් රථයක කිහිප දෙනෙකු බැගින් ගමන් කිරීමට (carpool) කටයුතු සැලැස්වීමට උත්සාහයක් ගන්න.

7. නීතියට අනුව කටයුතු කිරීම

"ලෝක මට්ටමේ කර්මාන්ත නවෝත්පාදකයෙකු වශයෙන් හා ඒකාබද්ධ සැපයුම් දාම හවුල්කරුවෙකු වශයෙන්, විශේෂයෙන්ම අපගේ ගෝලීය වෙළඳ නාමයන් ඇතුළු කොටස්කරුවන් අප නීතීන්ට ගරු කරමින් එකඟතාවයේ හා පරිපූර්ණත්වයේ ඉහළම ප්‍රමිතීන්ට අනුව දේශීය වශයෙන් හා විදේශීය වශයෙන් අපගේ මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කරනු ඇතැයි බලාපොරොත්තු වේ."

රැල්ෆ් ජෑන්සන්
ප්‍රධාන විධායක නිලධාරි,
MAS ෆැබ්‍රික්ස්

MAS හි අපි නීතියට අනුව කටයුතු කරන්නෙමු.

අපි නියාමනය කිරීමේ රාමුවට අනුකූලව කටයුතු කරන අතර හොඳ ආයතනික පාලනයක් පවත්වාගෙන යන්නෙමු..

අනුකූලතාවය අත්‍යාවශ්‍ය බව අප විශ්වාස කරන අතර, එය MAS හි වැදගත් අංගයකි. දේශීය හා ජාත්‍යන්තර නීති අනුගමනය කරන අතරම ප්‍රතිපත්ති හා ක්‍රියා පටිපාටි ඇතුළත් අපගේම ආයතනික පරිපාලන රාමුවක්ද අපට තිබේ. මෙමගින් අප සංවිධානයේ සමස්ත මෙහෙයුම් ක්‍රියාවලියම මෙහෙයවීම හා පාලනය සිදු කරයි.

MAS සංස්ථාපිත පාලන රාමුව අපගේ වගකීම, පරිපූර්ණභාවය සහ විනිවිදභාවය පිළිබිඹු කරයි. මෙම රාමුව මගින් 'ක්‍රියාදාමයන්' වෙත අප ලබා දිය යුතු වැදගත්කම පෙන්වා දෙන අතර අපගේ පාර්ශ්වකරුවන් සමඟ අප කොතරම් හොඳින් සහයෝගීව කටයුතු කරන්නේද යන්නත් පෙන්වා දෙයි.

සියලුම පාර්ශ්වකරුවන්ගේ අවශ්‍යතා ආරක්ෂා කර දෙන බවට අපි සහතික කරමු. විශ්වාසනීයත්වය, වර්ධනය, තරගකාරීත්වය සහ තිරසාරභාවය ප්‍රවර්ධනය කිරීමේදී සංවිධානය ආරක්ෂා කිරීම හා ශක්තිමත් කිරීම සඳහා රෙගුලාසි ක්‍රියාත්මක කරනු ලබයි.

නීතියට අනුකූල වීමෙන් චර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව පිළිපැදීමට ක්‍රම:

- MAS මෙහෙයුම් කටයුතු සිදු කරනු ලබන රටවල්වල දේශීය හා ජාත්‍යන්තර නීතිවලට අපි එකඟව කටයුතු කරන්නෙමු.
- අපි සමාගම පුරා යහපත් ආයතනික යහපාලනය ප්‍රවර්ධනය කරන වැඩසටහන් දියත් කරන්නෙමු.

දේශීය හා ජාත්‍යන්තර නීති සමඟ අනුකූල වේ

අප ක්‍රියාත්මක වන රටවල් වල සියලුම දේශීය හා අන්තර්ජාතික නීති, රෙගුලාසි සහ සම්මුතිවලට අනුකූලව අපි කටයුතු කරන්නෙමු. ඊට අනුකූල නොවීම හේතුවෙන් ආයතනික කීර්තිය, වටිනාකම හා ආදායම අහිමි වනු ඇත. අප එවැනි කාරණා සුළුකොට සලකන්නේ නැත. දේශීය හා විදේශීය නීතිවලට අපි සෑමවිටම අනුකූලව සිටින බව තහවුරු කර ගැනීමට MAS නිරන්තරයෙන් ***අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණනයන්*** සිදු කරනු ලබයි. ***විනිවිදභාවය ආරක්ෂා කිරීම*** තුළින් අපි ***විගණනයට සම්පූර්ණ සහයෝගය*** ලබා දෙන්නෙමු.

හොඳ ආයතනික යහපාලනයක් තහවුරු කරන්න. ඒ සඳහා ඔබත්:

- ඔබ වැඩ කරන රට අනුව, ඔබ අදාළ වන දේශීය නීති තේරුම් ගන්න.
- ආයතනික පරිපාලනය පිළිබඳ නිසි ක්‍රියාමාර්ගයන් අනුගමනය කරන්න.
- අවම වැටුප් අවශ්‍යතාවයට සමාන හෝ ඊට වඩා වැඩි වන සේවක සේවිකාවන්ට ගෙවීම් සිදු කරන්න.
- සියලුම සේවකයින්ගේ අදහස් ප්‍රකාශ කිරීමේ නිදහස තහවුරු කරන්න
- අවම වැඩ කරන වයසට වඩා වයසින් වැඩි පුද්ගලයන් පමණක් සේවයේ යොදවන්න.
- ජාත්‍යන්තර වෙළඳාමේ නිරත වන විට අපනයන හා ආනයන පාලන අවශ්‍යතා සහ වෙළඳ නීති සමඟ අනුකූල වන්න.
- වෙළඳාම් සීමා සහ වර්ජන විරෝධී නීති, වෙළඳ සහ ආර්ථික සම්බාධක සහ විරෝධතා, අපනයන පාලන නීති සහ අපනයන පරිපාලන රෙගුලාසිවලට අනුකූල වන්න.
- සහයෝගීතාවයෙන් සහ නිවැරදිව දත්ත සැපයීම මගින් අභ්‍යන්තර හා බාහිර විගණනට සහාය වන්න
- නෛතික රාමුව හා නීති වෙනස් කිරීම පිළිබඳ සියලු පාර්ශවකරුවන් දැනුවත් කිරීම.

යහපාලනය කඩාකප්පල් කිරීමෙන් වළකින්න. ඔබ පහත දෑ නොකරන බවට සහතික වන්න:

- බන්ධනාගාරගත හෝ බලහත්කාර ශ්‍රමය යොදා ගැනීම
- අවම වැඩ කරන වයසට වඩා අඩු අය යොදා ගැනීම
- වැඩ කරන වේලාවන්හි උපරිම රාජකාරී පැය ගණන ඉක්මවා වැඩ කිරීම හෝ අන් අයට එසේ කිරීමට දිරිගැන්වීම.
- අවම වැටුපට වඩා අඩු වැටුපක් සේවකයන්ට ලබා දීම.

අදාළ විය හැකි අවස්ථා

අප අනුගමනය කරන නීති හා ගෝලීය සම්මුතීන් මොනවාද?

නීති, ප්‍රමිති සහ ජාත්‍යන්තර සම්මුතීන් අප අනුගමනය කරන්නේ:

- UNHR (එක්සත් ජාතීන්ගේ මානව හිමිකම්)
- ILO සම්මුතිය
- UNGC (එක්සත් ජාතීන්ගේ ගෝලීය ගිවිසුම)
- WRAP (ලෝක ව්‍යාප්ත වගකීමකින් යුතු නිමැවුම් නිෂ්පාදනය)
- ETI (සදාචාරාත්මක වෙළඳාම ආරම්භය, යුරෝපය)
- BSC (ව්‍යාපාර සමාජ අනුකූලතා ව්‍යාපාරය)
- FCPA (විදේශ දූෂණ නියුක්ත පනත 1977)
- IIA, ISACA සහ IFRS වැනි ජාත්‍යන්තර විගණන ප්‍රමිති
- පරිසරය, සෞඛ්‍ය සහ ආරක්ෂාව පිළිබඳ ISO ප්‍රමිති

ඔබ මේවා කියවා තේරුම්ගෙන එම අනුකූලතා රාමුව තුළ ඔබේ වැඩ කටයුතු කරගෙන යන්න වැදගත්. ඉහත සඳහන් කවරක් සඳහා හෝ වැඩි විස්තර ලබා ගැනීමට ඔබ කැමති නම්, අපගේ සමූහ මානව සම්පත්, සමූහ අවදානම් සහ අනුකූලතා හෝ කණ්ඩායම් නීති කණ්ඩායම් අමතන්න.

වැඩ කරන වේලාවන්හි අපගේ සේවාදායකයින්ගේ අවශ්‍යතාව, නිෂ්පාදන රටෙහි නීතියෙහි ප්‍රකාශිත දේට වඩා දැඩි ය. අපි කුමක් කළ යුතුද?

අපි ඉතා දැඩි නෛතික අවශ්‍යතාවක් අනුගමනය කළ යුතුය. එමනිසා, ඔබ ගණුදෙනුකරුගේ අවශ්‍යතා සපුරාලන බව තහවුරු කරන්න. කෙසේවෙතත්, පාරිභෝගික කටයුතු ප්‍රමිතිය ශ්‍රී ලංකාවේ නීතියට උසස් හෝ පහත් මට්ටමක පැවතිය හැකි පරිදි, ඔබ ක්‍රියාත්මක වන රටේ නීතිය අනුව සෑම විටම ජීවත් වීමට වග බලා ගන්න.

<°> සොයා බලන්න> MAS බ්‍රෑන්ඩ් සුරැකුම් ඒකකය විසින් අනුකූලතා මඟපෙන්වීම

“සවිබල ගැන්වෙන සංස්කෘතියක් තුළ
අපගේ ක්‍රියාවන් අපවම නිර්වචනය කරන
අතර අපි නිර්ව්‍යාජව හා නොපැකිළිව
මනුෂ්‍යත්වයට ගරු කරන්නෙමු.
සංවිධානයක් වශයෙන්, කණ්ඩායම්
වශයෙන් මෙන්ම පුද්ගලයන් වශයෙන් අප
වඩාත් සදාචාර සම්පන්න ලෙස හැසිරෙමින්
ඉහළම ප්‍රමිතියේ ප්‍රතිඵල ලබා දීමට වග බලා
ගත යුතුයි”

සුරේන් ප්‍රනාන්දු

ප්‍රධාන විධායක නිලධාරී

MAS ඉන්ටිමේට්ස්

ප්‍රතිඥාව

අපි ඔබ නිතරම නිවැරදි දේ කරනු ඇති බවටත්, අපගේ වර්යා ධර්ම සංග්‍රහය මනාව ප්‍රගුණ කිරීමෙන් MAS හි වටිනාකම් සුරක්ෂිත කිරීමටත් දායක වනු ඇතැයි විශ්වාස කරන්නෙමු

අපේ මිනිසුන්ට ගෞරව කිරීමටත්

වත්කම් ආරක්ෂා කිරීමටත්

ගණුදෙනුකරුවන් අගය කිරීමටත්

අපගේ සබඳතා පවත්වා ගැනීමත්

සදාචාරාත්මකව තරඟ කිරීමටත්

අපගේ ප්‍රජාවන් පෝෂණය කිරීමටත්

නීතියට අනුව කටයුතු කිරීමටත්

මීට අනුකූල නොවන සියලු දේ ගැන හඬ නැගීමටත්

අපි

ප්‍රතිඥා දෙන්නෙමු

....

නම අත්සන

සටහන්

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....