ප්‍රතිපත්ති අංක. HRC06

සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය

මෙම ලියවිල්ලෙහි ඇතුලත් සියලුම පාඨ ප්‍රතිරූපයන් සහ අනෙකුත් ද්‍රව්‍යයන් පුද්ගල අයිතින් වන අතර ඒවා MAS Holdings (Private) Limited හි වටිනා බුද්ධිමය අයිතිය යටතේ සංස්ථාපනය කර ඇත. MAS Holdings (Private) Limited හි ලිඛිත පූර්ව අවසරයක් නොමැතිව මෙම ද්‍රව්‍යයේ කිසිම කොටසක් නැවත නිශ්පාදනය කිරීම හෝ වෙනත් මාදිලියකට හැරවීම හෝ වෙනත් ආකාරයකින් තොරතුරු බෙදාහැරීම හෝ නොකල යුතු අතර MAS Holdings (Private) Limited පූර්ව අවසර ලබා නොමැති නම් නීතියෙන් අවසර දී ඇති ප්‍රමානයට පමණක් පාවිච්චි කල යුතු අතර එවැනි ද්‍රව්‍යයක් පිළිබඳව ප්‍රමාණවත් දැනුම් දීමක් කල යුතුය. සියලුම අනවසර දෙවැනි පිටපත් කිරීම හෝ වෙනත් ආකාරයකින් පරිහරණය කිරීම MAS Holdings (Private) Limited ආයතනයේ බුද්ධිමය දේපල නීති උල්ලංඝනය කිරීමක් වන අතර ඒ සම්බන්ධයෙන් MAS Holdings (Private) Limited ආයතනයේ අයිතින් සම්පූර්ණයෙන් ක්‍රියාත්මක කිරීමට හැකියාව ඇත.

ප්‍රකාශන හිමිකම 2018 MAS Holdings (Private) Limited

DNA ප්‍රතිපත්ති.

පටුන

1.0 අරමුණ

2.0 පරිපථය

3.0 සමාජ මාධ්‍ය අර්ථ දැක්වීම

4.0 සමාජ මාධ්‍ය පුද්ගලික සහ රහස්‍ය භාවිතයේ වෙනස හඳුනා ගැනීම

5.0 ප්‍රතිපත්ති මග පෙන්වීම

6.0 හොඳම භාවිතය

7.0 අනුකූලතා නොවීම

8.0 වගකීම

9.0 ඇමුනුම

1.0 අරමුණ

1.1 අද පවතින ව්‍යාපාර සහ ජනවර්ග පැවැත්ම භෞතික සහ තාත්වික ලෝක වලට එහා යන බවට ඇති දැක්මට MAS එකග වේ. MAS එහි සේවකයන්ට නියම විනිශ්චය, ගරුකිරීම සහ පොදු දැනුම පාවිච්චි කරමින් භෞතිකව ඔවුන් විසින් කරනු ලබන ආකාරයටම ඔන් ලයින් ලෝකයට ප්‍රවිශ්ඨ විමට දිරිමත් කරයි.

1.2 වැඩ පරිසරයෙන් ඇතුලතදි සහ පිටතදි සේවකයින්ගේ සමාජ මාධ්‍ය භාවිතය පිලිබඳ MAS ආයතනයේ බලාපොරොත්තු මෙම ප්‍රතිපත්තියෙන් විදහා දක්වයි.

1.3 ප්‍රාථමික රාජකාරින්ට බාධා නොවන අන්දමින් සමාජ මාධ්‍ය භාවිතා කිරිමට සේවකයින්ගෙන් ඉල්ලා සිටින අතර MAS DNA සහ සම්බන්ධ ප්‍රතිපත්ති වලට සමාන බැදිමක් තිබිය යුතුය.

1.4 ඕනෑම මාදිලියක සමාජ මාධ්‍යයක් භාවිතා කිරීමේදි රහස්‍ය භාවයට සහ තොරතුරු තාක්ෂණ ප්‍රතිපත්තියට ලැබිය යුතු තැන සෑමවිටම ලබා දිය යුතුය.

2.0 පරිපථය

2.1 මෙහි සේවකයන් යනුවෙන් සඳහන් වන්නේ MAS holdings සහ එහි අනුබද්ධ ආයතන වල කළමණාකාරිත්වය සහ විධායක කාර්ය මන්ඩලය වේ.

3.0 සමාජ මාධ්‍ය අර්ථ විග්‍රහ කිරීම

3.1 පුද්ගලයින්ට තොරතුරු ප්‍රසිද්ධ කිරීමට, අඩංගු කරුනු හුවමාරු කර ගැනිමට සහ ප්‍රසිද්ධ ආකාරයෙන් ඕනෑම අන්තර් ජාල පදනම් කරගත් අයදුමක් ලෙස විග්‍රහ කළ හැකි අතර එය පුද්ගලික පනිවිඩ වැනි පුද්ගලික ඔන් ලයින් සන්නිවේදන දක්වා දිර්ග කරමින් අන් අය සමග ප්‍රසිද්ධියේ පුලුල් අසන්නන් පිරිසකට සන්නිවේදනය කරමින් අන්තර් ක්‍රියා කල හැක.

3.2 SMS, WhatsApp, Snapchat, Skype, face book,Twitter, Instagram, you tube, සහ වෙනත් ඕනෑම ආකෘතියක් ඉහත 3.1 සඳහන් පරිදි විස්තර කල හැකිය.

4.0 සමාජ මාධ්‍ය පුද්ගලික සහ රහස්‍ය භාවිතයේ වෙනස හඳුනා ගැනිම

4.1 සමාජ මාධ්‍ය ජාල තුල පුද්ගලික සන්නිවේදන වලට පුද්ගලික පිහිටුවිම් තිබියදි වුවද ප්‍රසිද්ධයට අනාවරනය විමේ හැකියාව ඇත. උදහරණ: ඔහුට පමනක් දැකිය හැකි පුද්ගලයෙකුගේ සම්බන්ධතා දැන්විමක් ඔවුන්ගෙන් එක් අයෙකුට එය මහජනතාවට දැන ගැනිමට හැකිවන පරිදි වෙනත් පාර්ශවයකට යැවිමට පුලුවන.

4.2 එහෙයින් සමාජ ජාල ක්‍රියාකාරකම් වල ගැලි සිටින විට තමන්ගේ සාමාන්‍ය දැනුම සහ තීරණ භාවිතා කරන ලෙස MAS එහි සේවකයන් දිරිමත් කරයි. සැකයක් මතු වූ විට ස්වයං පාලකයක් ලෙස තමන්ගෙන්ම මෙසේ ඇසිමට පුලුවන. මගේ පියා/අම්මා මෙය අනුමත කරයිද? හෝ මෙය ප්‍රසිද්ධියට පත්කලහොත් පුද්ගලිකව හෝ වෘත්තියමය වශයෙන් මට බලපෑමක් ඇතිවේද?

5.0 මාර්ගෝපදේශන මූලධර්ම

සියලුම සේවකයින් සමාජ මාධ්‍ය භාවිතා කිරීමේදී පහත සඳහන් මාර්ගෝපදේශ පිලිපදින බව තහවුරු කළ යුතුය.

5.1 **අදාල කළමණාකරුවාට දන්වා තබන්න.**

MAS හා සම්බන්ධ ඕනෑම දෙයක් ප්‍රසිද්ධ කිරීමට පූර්ව ඔබගේ දෙපාර්තමේන්තුව, මිතුරෙක් හෝ ඔබ ක්‍රියාත්මක කරන යෝජනා ක්‍රමයක් මේ සම්බන්ධයෙන් ඔබගේ අදාල රේඛීය කළමණාකරු සමග සාකච්ඡා කර අවසර ලබා ගැනීම අත්‍යවශ්‍ය වේ.මෙය Blogs සහ සමාන online ප්‍රකාශන වලටද අදාල වේ.

5.2 MAS ලාංඡන භාවිතයෙන් වලකින්න.

5.2.1 ඔබගේ සමාජ මාධ්‍ය තොරතුරු පින්තූර වල MAS හෝ එහි අනුබද්ධ ආයතන වල හෝ ලාංඡන භාවිතයෙන් වලකින්න. නිල මුහුනුවරක් ගත් profile, blog හෝ වෙනත් ඕනෑම තථ්‍ය පිටුවක් ගෙනහැර පාන ආකාරයෙන් ලොගෝ භාවිතා නොකල යුතුය.

උදාහරණ:

I. MAS ලාංඡන හෝ එහි අංශ වල/ SBU වල ලාංඡන අඩංගු ඔබ ඇඳ සිටින T shirt එකෙහි පින්තූරයක්.
II. සමාජ මාධ්‍ය අඩවියක about me පිටුවක් ඇත්නම් එහි MAS ලාංඡන ඉදිරිපිට ඔවුන් සිට ගෙන සිටින profile පින්තූර භාවිතා කිරීම.

5.2.2 සමාජ මාධ්‍ය වල හුවමාරු වන නුසුදුසු දැන්වීම් හෝ පින්තූර වල MAS ලාංඡන එක අඩංගු නොවන බවට තහවුරු කර ගන්න.

(උදාහරණ: සමාගම් ලාංඡන එක පසුබිමේ පුද්ගලයෙකු දිව පෙන්වන පින්තූරයක්)

5.2.3 ඔබ MAS ලාංඡන හෝ එහි උප ආයතන වල ලාංඡන එක ඇතුලත් පින්තූරයක් හෝ දැනවීමක් හුවමාරු කර ගන්නේ නම් මොනම හේතුවක් නිසාවත් වෙනස් කල නොහැකි බව සහ එය ගරුත්වයෙන් තැබිය යුතු බව කරුනාවෙන් සටහන් කර ගන්න. (ප්‍රමාණය වෙනස් කිරීම්, කප්පාදු කිරීම් නොකරන්න.)

5.2.4. දැන්වීම කාර්යාලයීය කටයුත්තක් සහ MAS ලාංඡන එක අවශ්‍ය එකක් නම් (උදා:යම් සිද්ධියක් ප්‍රවර්ධනය කිරීම, සමාජ කාර්යක්, පුනය දිනයක් යනාදිය)සන්නිවේදන කන්ඩායම සහ නිසි වර්ගි කරන මාර්ගෝපදේශන පිලිපදින බව තහවුරු කර ගන්න.

5.3 MAS හා සාංගමික දැන්වීම්.

5.3.1 ද්විතික මාර්ගයක් හරහා MAS හෝ MAS සේවකයින් සම්බන්ධ හා සම්බන්ධ ඕනෑම දැන්වීමක් /ලිපියක් එහි ස්වභාවය රිනාත්මක හෝ ධනාත්මක බව නොසලකා එය නැවත පල නොකල යුතුය. (උදා: බාහිර පුවත් පතක්/ සගරාවක්/වෙබ් අඩවියක්/ ස්වාධින කන්ඩායමක්) ඒ වෙනුවට එය ඇගයීම සහ තිරණය කිරීම සඳහා MAS _communication@masholdings .com මගින් සන්නිවේදන කන්ඩායම වෙත ඊ මේල් කරන්න. විධිමත් සන්නිවේදනයක් වශයෙන් එය යැවිය යුතුය.

5.3.2 MAS DNA උල්ලංඝනය කරන හෝ සමාගමට/ එහි සේවකයන්ට අපහාස වන ද්වේශ සහගත අඩංගු දේ තුන්වන පාර්ශවයක් හරහා අඩවි වල ප්‍රදර්ශනය කිරීමට යම් සේවකයෙකු සම්බන්ද යැයි අනාවරනය වුවහොත් එය තදබල විනය ක්‍රියා මාර්ගයන්ට යටත් වනු ඇත.

5.4 **රහස්‍ය තොරතුරු**

5.4.1 නිර්මාන සැලසුම්, අනාගත ප්‍රවර්ධන උපායන්. අභ්‍යන්තර මෙහෙයුම්, සහ නීතිමය කරුනු ඇතුලත් එහෙත් ඒවාට පමනක් සීමා නොවූ MAS සම්බන්ධ සංවේදී තොරතුරු අඩංගු දැන්වීම් ප්‍රචාරනය කිරීමෙන් වලකින ලෙස සේවකයින්ට අවවාද දෙනු ලැබේ.

5.4.2 MAS සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා වල පලමුව පලකරන ලද, බන්දන නැවත පල කිරීම සහ හුවමාරු කිරීමට ඉඩ දී ඇතත් එම බන්දන වල MAS සම්බන්ද කිසිම රහස්‍ය තොරතුරක් අඩංගු නොවේ නම් හෝ එවැනි තොරතුරකට යොමු නොකරන්නේ නම් පමනක් අවසර දී ඇත.

5.4.3 MAS පාරිභෝගිකයින්, කොටස්කරුවන්, සැපයුම් කරුවන්, ඒජන්ත වරුන් සහ ව්‍යාපාර කටයුතු සම්බන්ධයෙන් MAS හා බැදුනු අනෙකුත් පාර්ශවයන් කැදවීම් හෝ යොමු කිරීම් අදල පාර්ශවයන්ගේ අනුමැතිය ලබා ගැනීමකින් තොරව තදින්ම තහනම් වේ.

5.4.4 MAS හා සම්බන්ධිත පාරිභෝගිකයින්, සේවකයන් හෝ අනෙකුත් පාර්ශවයන් පිලිබඳ පුද්ගලික තොරතුරු සමාජ මාධ්‍ය තුල සාකච්ජා කිරීම හෝ ප්‍රසිද්ධ කිරීම නොකල යුතුය.

5.4.5 එවැනි යොමු කිරීම් කරන අවස්ථා වලදී ප්‍රසිද්ධ කරන ඕනෑම අඩංගු කාරනාවක් MAS සමග ඇති පාර්ශව කරුගේ සම්බන්ධතාවයට කිසිම හානියක් නොවන බවට සේවකයින් තහවුරු කල යුතුය.(ඇමුනුම් 2 හි කරුනු වලට යොමු කරන්න.)

5.5 **සම්මානය දිය යුතු අවස්ථාවේදී එය ලබා දෙන්න.**

ඔන් ලයින් හරහා දැන්වීමක් දමන විට සහ ක්‍රියා කරන විට හිමිකම් සහ අදල නීති නිරීක්ෂණය කල යුතු බව සේවකයින් දැන සිටිය යුතුය.

5.6 **තොරතුරු තාක්ෂණ ආරක්ෂණ නීති නිරීක්ෂණය කරන්න.**

ඔවුන්ගේ වැඩ කරන පරිගනකයෙන් සමාජ ජාල හරහා වැඩි තොරතුරු සදහා සොයා ගන්නා මුර්දුකාංග බා නොගැනීමට හෝ සවී නොකිරීමට කල්පනා කාරී වන ලෙස සේවකයින්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.

5.7 **අභ්‍යන්තර ජාලයන්**

අභ්‍යන්තර ජාල වල හුවමාරු වන සියලුම දැන්වීම් අභ්‍යන්තර MAS සේවකයින් සදහා පමනක් අදහස් වේ. (share point, Yammer, Internal discussion groups,Company Whatsapp groups) යනාදිය.මෙම දැන්වීම් සමාජ මාධ්‍ය වේදිකා වල හෝ MAS හි සේවය නොකරන කිසිම කෙනෙකුට සන්නිවේදනය කිරීම නොකල යුතුය.

5.8 **සමාජ මාධ්‍ය වල යාවත් කාලීන කරනු ලබන සංයුක්ත සිද්ධි**

සංයුක්ත සිද්ධීන් වලින් ලබා ගන්නා ජායාරූප සමාජ මාධ්‍ය වල පල නොකල යුතුය. සංයුක්ත සිද්ධීන් MAS සේවකයින් සඳහා පමනක් වන අතර ආයතනයේ තොරතුරු ඇතුලත් කිසිම අඩංගු දෙයක් සමාජ මාධ්‍ය වල පල නොකල යුතුය.(උදාහරණ: slide shows වල ජායාරූප, MAS වර්ගි කරන උපකරන , MAS උත්සව වලදි කතිකයන්ගේ වීඩියෝ දර්ශන) යනාදිය.

5.9 **රැකියාවට යොවීම**

සංයුක්ත ලෝකයේ සමාජ මාධ්‍ය වටිනා සම්පතක් වන අතර සමාජ මාධ්‍යයට නම්කල රැකියා කාර්යට බාධා කිරීමට කුමන අවස්ථාවකදිවත් ඉඩ නොදීමට සේවකයන් මතක තබා ගත යුතුය.(ඇමුනුම් 2 ට යොමු වන්න.)

5.10 **නිශ්ශබ්දතාවය නිරීක්ෂණය කරන්න.**

සංවේදි ගැටලු පිලිබඳ අදහස් පරීක්ෂාකාරිව පැවසිය යුතු අතර එවැනි කාරනා සම්බන්ධව අන් අයගේ අදහස් ගරුත්වයෙන් පිලිගත යුතුය.

5.11 **එය වැරදි නම් යමක් කියන්න.**

MAS සමාජ මාධ්‍යය ප්‍රතිපත්තියට පටහැනි (සමාජ මාධ්‍ය වල MAS සේවකයින්ගේ) ඕනෑම ක්‍රියාවක් අනාවරනය කිරීමට සේවකයින් දිරිමත් කරනු ලැබේ. එවැනි සිද්ධියක් පද්ධති නිලධාරියෙකු හරහා හෝ Navex help line හරහා කල හැකිය.

එවැනි සිද්ධියක් MAS පාලක කමිටුව දැනගැනිමට සැලැස්විය යුතු අතර මෙයට සම්බන්ධ පුද්ගලයන්ට **එරෙහිව අවශ්‍ය විනය ක්‍රියාමාර්ග ගැනිමට ආයතනයට හිමිකමක් ඇත.**

6.0 හොඳම භාවිතය

6.1 **නායකත්වය**

ඔවුන්ගේ තත්වයෙන් යම් කාර්යයක හෝ පුද්ගලයින් සමුහයක ගේ කලමනාකරුවෙක් ලෙස හඳුනාගෙන ඇති සේවකයින් පුද්ගලික ස්ථාන වල පවා ප්‍රසිද්ධ කරන පුද්ගලික සිතිවිලි MAS තත්වයන් ලෙස ප්‍රකාශ කිරීමේදි වරදවා තේරුම් ගැනිමට ඉඩ ඇත.

මෙම වර්ගයේ රැකියා කරන සියලුම අය ඔවුන්ගේ කන්ඩායම සහ MAS පිටස්තර අය ලියා ඇති දෙය කියවන බව උපකල්පනය කර ගත යුතුය. එහෙයින් ඔවුන් MAS පිලිබඳව රිනාත්මකව දකින කිසිම මාතෘකාවක් /විෂයක්/පුද්ගලයෙක්/ගැටලුවක් පිලිබඳව සාකච්ජා කිරීමෙන්, කැමැත්ත දැක්වීමෙන්,හෝ අර්ථ දැක්වීමෙන් වැලකිය යුතුය.

6.2 **පුද්ගලිකත්වයට ගරු කිරීම**

සමාජ මාධ්‍ය පිලිබඳව ඔවුනොවුන් එකිනෙකා ජාල ගතවීමට සේවකයන්ව දිරිමත් කරනු ලැබේ. කෙසේ වුවද යමෙකු වෙනත් මිත්‍රයෙකුට සමාජ මාධ්‍යට සම්බන්ධ වන ලෙස පෙලඹවීම හෝ බල කිරීම හෝ මිතුරු ඉල්ලීමක් ප්‍රතික්ෂේප කිරීම නිසා මිතුරෙකුට එරෙහිව එකට එක කිරීම හෝ නොකල යුතුය.

6.3 **හොඳ දුතයෙකු වන්න.**

ඔන් ලයින් වල දමන්නේ කුමන දැන්වීමක් ද යන්න යමෙකුගේ පුද්ගලික තීරණයක් වන අතර සේවකයින් විසින් MAS පිලිබඳව, එහි සේවකයන් පිලිබඳව,එහි භාන්ඩ පිලිබඳව සහ සේවා පිලිබඳව, එහි පාරිභෝගිකයන් පිලිබඳව හෝ තරග කරුවන් පිලිබඳව කිසිම ඍනාත්මක සාකච්ඡාවක් උත්පාදනය කිරීම / නිරතවීම නොකල යුතුය.(ඇමුනුම 2 හි අවස්ථාව බලන්න.) එවැනි ඕනෑම පැමිනිල්ලක් පද්ධති නිලධාරියෙකු හෝ Navex help line හරහා ආමන්ත්‍රණය කල යුතුය.

6.4 **වටිනාකමක් එකතු කරන්න.**

ඔන් ලයින් හරහා අවංක, හිතකාමී සහ ප්‍රසන්න සාකච්ඡා ප්‍රවර්ධනය කිරීමට උත්සහයන් යෙදිය යුතුය. ලෝක ව්‍යාප්ත තොරතුරු පලකරමින් වටිනාකමක් එකතු කිරීමට MAS එහි සේවකයන් දිරිමත් කරයි. වර්ග බේද ,ජාති භේද වශයෙන් අර්ථ දක්වන දේ අඩංගු දැන්වීම් පල කරන අයට විරුද්ධව විනය ක්‍රියා මාර්ග ගනු ලැබේ.

6.5 **වචන පැතිරවීම**

දැන්වීම/ලිපිය MAS නිල, ප්‍රසිද්ධ සමාජ මාධ්‍ය පිටු වලින් හට ගත් එකක් ලෙස දිමෙන් MAS ආයතනයේ සහ අනෙකුත් මිතුරන්ගේ සාර්ථකත්වය පිලිබඳව කථා කිරීමට MAS ඔබව දිරි ගන්වයි. දැන්වීම/ලිපිය ද්විතික මාර්ගයකින් නම් පලමුව එය සංයුක්ත සන්නිවේදන වෙත යැවීමට තහවුරු කර ගන්න.(emailmas_ communications@maholdings.com) ඇගයීමට සහ දැන්වීම පල කිරීමට තීරනය සඳහා.

6.6 **හොදම විනිශ්චය භාවිතා කරන්න.**

නිල කටයුතු සඳහා සමාජ මාධ්‍ය භාවිතය කාර්යක්ෂමව සහ නිවැරදි කරුනු සඳහා කල යුතුය. දැන්වීමක් යම් පුද්ගලයෙකුගේ හෝ MAS සේවකයින්ගේ ඍනාත්මක ප්‍රථිඵලයක් ඉපදවීමට නැඹුරුතාවයක් දැන්වීමේ ඇත්නම් ඔවුන්ගේ හොදම විනිශ්චය භාවිතා කිරීමට සහ එවැනි දැන්වීම් ප්‍රචාරනය කිරීමෙන් වලකින ලෙස ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.(ඇමුනුම් 2හි අවස්ථාවට යොමු වන්න.)

6.7 **ඔබ ඔබම වන්න.**

තමන් කවුරුන්ද යන්න සහ තමන් කරන දේ පිලිබඳව අවංක විමට MAS තම සේවකයන්ව දිරිමත් කරයි. තවද සේවකයන්ට සමාජ මාධ්‍ය වල තමන්ගේ සේවා ස්ථානය පිලිබඳව අනාවරනය කිරීමට ඔවුනට පුලුවන.

6.8 **අයිතියක් අත් හැරීමේ ප්‍රකාශය භාවිතා කරන්න.**

6.8.1 සේවා සම්බන්ධ ගැටලු සාකච්ඡා කිරීමේදි MAS එයින් මතුවන ප්‍රථිඵලය පිලිබඳ වගකිම නොදරන අවස්ථාවකදි දැන්වීම් ඔවුන්ගේම බව වර්ගි කරනය කිරීමට සහ එහි අඩංගු දේ පිලිබඳව සම්පුර්ණ වගකිම ගැනිමට අයිතියක් අත් හැරීමේ ප්‍රකාශය භාවිතා කරන ලෙස සේවකයින්ගෙන් ඉල්ලා සිටිනු ලැබේ.

6.8.2 MAS හැසිරීම් පද්ධතිය යටතේ ඔවුනට ඇති වගකිම් වලින් නිදහස් විමට කිසිම පුද්ගලයෙකු අයිතියක් අත් හැරීමේ ප්‍රකාශය මගින් නිදහස් නොකරයි.

6.9 **වරදක් පිලිගැනීමෙ පලමු අය වන්න.**

ඔවුන් කරන ලද වරදවල් පිලිබඳව අවංක වීමට සහ නිවැරදි කිරීමට සේවකයින් දිරිමත් කරනු ලැබේ. උදාහරණ:අවසානයේදි යාවත් කාලීන කිරීම විස්තර කරන පරිවිජේදයක් එකතු කිරීමෙන්.

6.10 **කිසි දිනෙක අමතක නොවන අන්තර්ජාලය**

ඔන් ලයින් හරහා පල කරන ඕනෑම දෙයක් අංකාත්මකව සංරක්ෂණය වන බව සහ අනාවරනය කර ගත හැකි බව සේවකයින් විසින් දැන ගත යුතුය.ඒ අනුව මකා දමන ලද දැන්වීම් පවා සෙවීමට හා බැලීමට පුලුවන.එහෙයින් පුද්ගලයන් නිවැරදි සහ පිලිගත හැකි දැන්වීම් පල කිරීමට ප්‍රවේශම් විය යුතුය.

6.11 **අවවාද ලබා ගන්න.**

6.11.1 දෙපාර්තමේන්තුවනට, SBU හෝ අංශයට MAS සම්බන්ධ ක්‍රියාකාරකම් ප්‍රවර්ධනය කිරීමට සමාජ මාධ්‍ය භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය නම් අවශ්‍ය මාර්ගෝපදේශන ලබා ගැනීමට කරුණාකර MAS සංයුක්ත සන්නිවේදන අමතන්න.

6.11.2 MAS සම්බන්ධයෙන් ඕනෑම ඍනාත්මක තොරතුරක් මුණ ගැසුනු විට ඊට ප්‍රතිචාර/ප්‍රතික්‍රියා දැක්වීමෙන් වලකින ලෙස සේවකයින්ට උපදෙස් දෙනු ලැබේ.ඒ වෙනුවට දැන්වීම පද්ධති නිළධාරියෙකුගේ හෝ MAS සංයුක්ත සන්නිවේදන කන්ඩායමේ අවධානයට යොමු කල යුතුය.

7.0 අනුකූලතා නොදැක්වීම

7.1 පහත සඳහන් මාර්ගයන්ගෙන් එකකින් අනුකූලතා නොදැක්වීමේ ප්‍රතිපත්තිය වාර්ථා කරන්න.

- ඔබගේ SBU අංශය, හෝ සමුහ පද්ධති නිළධාරීට කථා කරන්න.
- DNA Help desk හරහා පැමිනිල්ලක් දමන්න.
- masdnahelpdeskethicspoint.com ලොග්වන්න.
- 0112 430 430 සහ 855 867 7899 අමතන්න.

7.2 MAS ආචාර ධර්ම කමිටුව සහ අනෙකුත් වගකිව යුතු පාර්ශවයන් විසින් පැමිනිල්ල වාර්ථා කිරීමේ සහ පරීක්ෂණය කිරීමේ නියැලි සිටින පාර්ශවයන්ගේ රහස්‍ය භාවය පවත්වා ගෙන යනු ඇත.

7.3 MAS ආචාර ධර්ම කමිටුවේ සාමාජිකයෙකු ඔබව කැදවූ අවස්ථාවකදි විවෘතව, අවංකව සහ රහස්‍ය භාවය පවත්වා ගෙන යමින් කෙරිගෙන යන පරීක්ෂණයන්ට සහයෝගය දැක්වීම ඔබගේ වගකිම වේ.

7.4 පැමිනිල්ලක් දැමිම/දැමිමට උත්සහ කිරීම, විනිදිතයෙකුට උදව් කිරීම හෝ පරීක්ෂණ වලට සහභාගි විම යනාදි කරුනු නිසා පුද්ගලයන්ගෙන් පලි ගැනිම MAS DNAඅනුකූලතා නොවන (හැසිරීම් පද්ධතිය) සහ ප්‍රතිපත්තියේ ගනයට වැටේ.

4.7 තාර ගැමේ අදහසින් ද්වේශ සහගත අදහසින් වැරදි ලෙස සොයා නොගත් අසත්‍ය චෝදනා වාර්ථා කිරීම MAS DNAඅනුකූලතා නොවන ගනයට වැටේ.

8.0 වගකීම

වග කිව යුතු පාර්ශවය	ක්‍රියා මාර්ග
MAS ඇගලුම් මණ්ඩලය	• අනුමැතිය සහ අවසන් කිරීම
MAS සමූහ අධ්‍යක්ෂක(මානව සම්පත්)	• හිමිකාරිත්වය සහ සංශෝධන කිරීමට ඇති බලය
MAS පාලක කමිටුව	• අනුකූලතා නොවීම ආමන්ත්‍රණය කිරීම
පද්ධති නිළධාරීන්	**අනුකූලතා නියාමනය** • අදාල අංශය විසින් ප්‍රතිපත්තිය පිලිපදින බව සහ අවශ්‍ය අවස්ථාවන් හිදී තවදුරටත් සහාය දක්වන බව තහවුරු කිරීම. **අනකූලතා නොවීම් කළමණාකරනය** අවස්ථානු කූලව සියලුම උල්ලංගනය කිරීම් වාර්ථා කර පරීක්ෂණය කරන්න. **ස්ථිර පැවැත්ම** • සංයුක්ත සමූහ මානව සම්පත් විසින් සපයා ඇති සම්පත් උපයෝගි කර ගනිමින් සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය පිලිබඳව අදාල අංශය තුල අඛන්ඩ සන්නිවේදන සහ ඉගැනවීම් සිදුකරන බව තහවුරු කරන්න. • සමාජ මාධ්‍ය පිලිබඳ පුහුනුව සහ එය වගකීමෙන් භාවිතා කිරීමේ වැදගත්කම පිලිබඳව නව බදවා ගන්නන්ට අනිවාර්ය අධ්‍යාපනය ලැබෙන බව තහවුරු කිරීමට මානව සම්පත් සමග කටයුතු කරන්න. • සමූහ මානව සම්පත් සමග කටයුතු කරන අතර ප්‍රතිපත්තිය හා ක්‍රියාවලිය පිලිබඳ අඛන්ඩ ප්‍රති පෝෂ policyinfo@maholdings.com හරහා ලබා නේන.
	ඉගැන්වීම • සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය පිලිබඳව ඔබගේ කන්ඩායමට උගන්වන්න. පිලිපැදීම • සමාජ මාධ්‍ය පිලිබඳව ඔබගේ කන්ඩායමේ කාර්යයන් දැනුවත් කිරීමට තහවුරු කර ගන්න. • සමාජ මාධ්‍ය පිලිබඳව දැන්වීම් පල

කිරීමට අනුමැතිය දිමට ප්‍රථම MAS හා සම්බන්ධ තොරතුරු තරයේ පරීකෂා කිරීමට සහ ඇගයීමට තහවුරු කර ගන්න.

- MAS පිලිබඳව ධනාත්මකව පිලිබිඹු වන කිසිම මාතෘකාවක්/ විෂයක්/ පුද්ගලයෙක්/ ගැටලුවක් කැමැත්ත දක්වමින් හෝ අදහස් දක්වමින් සාකච්ජා කිරීමෙන් වලකින්න.

රේඛිය කළමණාකරුවන්

සාකච්ජා කරන්න

- ප්‍රතිපත්තිය පිලිපැදීමේ වැදගත්කම අවධාරනය කරමින් කන්ඩායම සමග අර්ධ වාර්ෂික සාකච්ජා පැවැත්වීම

අනුකූලතා නොවීම කළමණාකරණය කිරීම.

- ඕනෑම උල්ලංඝනය කිරීමක් SBU/අංශ / සමූහ පද්ධති නිළධාරී වෙත DNA සහාය මධ්‍යස්ථානය හරහා දැන්වීමට කටයුතු කරන්න.

පිලිපැදිම

- සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රතිපත්තිය කියවා තේරුම් ගැනීමට සහ ඊට එකග වීමට කටයුතු කරන්න.
- සමාගම සම්බන්ධව/ සේවා හා සම්බන්ධ තොරතුරු හා බැදුනු කිසිවක් පිලිබඳ දැන්වීම් පල කිරීමට ප්‍රථමඅදල රේඛිය කලමනා කරුගේ උපදෙස්/අනුමැතිය ලබාගැනීමටතහවුරු කර ගන්න.

සේවකයින්

- MAS සම්බන්ධ සංවේදි තොරතුරු අඩංගු කිසිම දැන්වීමක් ප්‍රචාරනය කිරීමෙන් වලකින්න.
- සංවේදි කාරණා පිලිබඳව අන් අයගේ අදහස් වලට ගරු කරන්න.(දේශපාලන,ආගමික.)
- නම්කරන ලද රුකියා කාර්යන්ට මැදිහත් වීමට සමාජ මාධ්‍යයට ඉඩ නොදෙන්න.
- MAS තොරතුරු පද්ධති භාවිතා ප්‍රතිපත්තිය කෙරෙහි සැලකිලිමත් වන්න. එය පිලිපදින්න.

අනුකූලතා නොවිම් කළමණාකරනය කිරීම

- MAS සමාජ මාධ්‍ය ප්‍රතිපත්තයට

නොගැලපෙන ඕනෑම ක්‍රියාවක් SBU/අංශ / සමූහ පද්ධති නිළධාරී වෙත DNA සහාය මධ්‍යස්ථානය හරහා දැන්වීමට කටයුතු කරන්න.

- ප්‍රතිපත්තිය පිලිබඳව යම් සැකයක් ඇත්තේ නම් සමූහ මානව සම්පත් policyinfo@maholdings.com හරහා අමතන්න.

9.0 ඇමුනුම

ප්‍රතිපත්තියේ මුල් ලේඛනය පිලිපැදිමේ අවශ්‍යතාවය පිලිබඳ ඇතැම් උදහරණ පහත දැක්වේ.

ඇමුනුම 1

Beyyonce's new sportswear label Lvy Park සමාගම ඔවුන්ගේ ඇගලුම් නිශ්පාදනය කරන්නේ ශ්‍රී ලංකාවේ පැයකට 44p සහ දිනකට 430 ක් උපයන ස්වේද සාප්පු කම්කරුවන් යන කියමන ප්‍රතික්ෂේප කර ඇත.

Top shop විකුනනු ලබන ඇගලුම් කාන්ඩ නිශ්පාදනය කර ඇත්තේ ශ්‍රී ලංකාවේ MAS Holdings ආයතනයේ කම්කරුවන් බව ඉරිදා Sun වාර්ථා කර ඇත.

එක් කම්කරුවකු මසකට රුපියල් 18,000/-ක් උපයන බව සගරාව පෙන්වා දී ඇත. එය ශ්‍රී ලංකාවේ සාමාන්‍ය මාසික වේතනයෙන් අඩකටත් වැඩි බව පෙන්වා ඇත. මෙම සේවිකාව ඇය මහන යන්ත්‍ර ක්‍රියාකරන්නියක් වශයෙන් දින පහක සතියක ඇය දිනකට පැය 9 3/4 ක් වැඩ කල බවත් අතිකාල කල බවත් පවසා ඇත.
MAS කම්හල නිතිය නොකඩයි. මක්නිසාද යත් එය නිත්‍යානුකූල මාසික අවම වැටුප වන රුපියල් 13,500/- වඩා වැඩිපුර ගෙවිම් කරයි. මුල් ලිපියේ විස්තර කර ඇති සේවා කොන්දේසි දකුනු දිග ආසියාව හරහා ව්‍යාප්ත ඇගලුම් අංශය තුල ප්‍රකට වන බව වහල් විරෝධී ජාත්‍යන්තරය පවසයි.

ප්‍රශ්නයකට තුඩු දී ඇති මෙම විශේෂිත ක්‍රියා වලියට අවම වැටුපට වඩා ගෙවිම් කිරීම වෙනුවෙන් සහ සැපයුම් ක්‍රියා වලියේ කාන්තා බලගැන්වීම වෙනුවෙන් පිලිගැනිමක් ඇති හෙයින් Lvy Park සමාගම තෝරා ගෙන ඇති බව වහල් විරෝධී ආයතනයේ අධ්‍යක්ෂක Aidan McQuad පැහැදිලි කරයි.

මූලාශ්‍රය: Oppenheim M (2016 May 18). දිනකට 4.30 ක් ගෙවන ස්වේද සාප්පු කම්කරුවන් විසින් ඔවුන්ගේ ඇදුම් නිශ්පානය කරන බව කිම Beyyonce's Lvy Park sports wear බැහැර කරයි.

උපදේශක සටහන

මෙය MAS පිලිබඳව ලියවුනු ලිපියකි. එවැනි තවත් ලිපි සමාජ මාධ්‍ය වල පලවුවහොත් ඒවාට ප්‍රතිචාර දැක්වීමෙන් වැලකිය යුතු අතර, අවවාද ලබාගන්න, යන කොටසේ සඳහන් ලියවිල්ල අනුගමනය කරන්න.

ඇමුනුම 2

BURGER KING

ජපානයේ තරුණ BURGER KING සේවකයෙකු මැතකදී හැම්බර්ගර් බනිස් ගොඩක් මත වැතිරී සිටින ඔහුගේම පින්තූරයක් Twitter වල පල කර තිබිනි.

ජපානයේ බර්ගර් පතාකයෙකු වෙනුවෙන් පෙනී සිටින අතිශයෝක්ති කරුවන් වන Twitter @inotayuta මේ පිලිබඳව අදහස් මෙසේ දක්වා ඇත. තරුණ ජපන් ජාතිකයෙකු සිනාමුසු මුහුනින් ගිමන් හරින දර්ශනයක් පින්තූරයේ දැක්වේ. මා විසින් කොපමන whopper juniors සංඛ්‍යාවක් නිශ්පාදනය කර ඇත්තේදැයි ඔබ සිතන්නේද? යන සිරස්තලය එහි දැක්වේ.

සේවකයෙකු බනිස් මත වැතිරී සිටින දර්ශනයකින් හිත් අවුල් වූ කිප දෙනෙකු බනිස් ආසන්නයේ ඇති අපිරිසිදු බාජනය පිලිබඳවද කනස්සලු වී ඇත. එම Twitter භාවිතා කරුම රැකියාව කරන අතර තුර කුනු කුඩයක් මත වාඩි වී සිටින ඔහුගේම පින්තූරයක් පල කර ඇත.

ආහාර සහ විශිෂ්ඨ පාරිභෝගික සේවය ඉතා වැදගත් ලෙස සලකන ජපාන සංස්කෘතිය තුල මෙය ආචාර ධර්ම තදබල ලෙස උල්ලංගනය කිරීමක් ලෙස kotAku විසින් පෙන්වා දී ඇත. සේවකයෙකු එවැනි ආකාරයකට ආහාර විකෘති කිරීමට සමාව නොදෙන්නේ නම් තදින් අවවාද කිරීමට යටත් වේ.

ජපාන බර්ගර් king ප්‍රකාශයක් කරමින් එම බනිස් පාරිභෝජනයට නොගෙන ඉවත දැමු බවට සහතික කර ඇත. fast food chain සමාව අරගෙන ඇති අතර මෙම ක්‍රියාව කල සේවකයා සේවයෙන් පහ කල බව ඔන් ලයින් හරහා ප්‍රකාශයන් දමා ඇත.

අවවාද්මක සටහන

ඔබ දැන්වීමක් පල කිරීමට ප්‍රථම පුද්ගලිකව ඔබටත් සමාගමට වෘත්තිමය වශයෙනුත් වන ප්‍රති විපාක පිලිබඳව නිතරම සලකා බැලිය යුතුය.

පහත සඳහන් නිති වලට යොමු වන්න.

මෙය දැකිමෙන් පසු මගේ පවුලේ අය සතුටු වන්නේද/ආඩම්බර වන්නේද?

මෙය වෘත්තියමය වශයෙන් මා හට බලපායිද?

මෙය වෙනත් අයෙකුටමගේ සමාගමට හානි කරද?

ඇමුනුම 3

UBER
2016 අගෝස්තු මාසයේදී Face Book භාවිතා කරුවෙකු විසින් ඇයගේ මිතුරෙකුට අත්විඳින්නට සිදුවූ කෘර අත්දැකිමක් පිලිබඳව දැන්වීමක් පල කිරීමෙන් අනතුරුව හිංසාකාරී චෝදනා මත පොලිසිය විසින් ' UBER රියදුරෙකු අත්අඩංගුවට ගෙන ඇත.

Gurgaon සේවය කරන කාන්තාවක් ඇයගේ කාර්යාලයට පැමිනිමට UBER එකක් බුක් කර ඇත. මිතුරු බවක් ප්‍රකට කරමින් කථා කළ රියැදුරු කෙරෙහි සැකයක් ඇයට හදිසියේම ඇති විය. මැඩම් ඔබගේ පදිංචිය කොහේද? ඔබ කොහි සිට පැමිනියේද? ඔබ තනිවම සිටින්නේද? වැනි ප්‍රශ්න අසමින් ඇයව පොලබවා ගැනිමට උත්සහ කර ඇත. ඇය දුරකථනයෙන් කථාතරමින් ඔහුව මග හැර

ඇති අතර පසුව ඔහුට යහපත් ආකාරයෙන් හැසිරෙන ලෙස දන්වා ඇත. ඇය මෙසේ කී පසු ඔහු හදිසියේම රථය වේගයෙන් පදවමින් රථය අනතුරකට ලක් කරන බවට තර්ජනය කර ඇත. ඉන් පසුව ඔහු රථය පාර මැද නවතා ඇයට බසින ලෙස චෝදනාත්මකව පවසා ඇත.

ඇයගේ දැන්වීමට අනුව ඇය ප්‍රතික්‍රියාවක් ලෙස පැමිනිල්ලක් කල විට UBER විසින් ඔවුන් ඇයට පසුව අමතන බව දන්වා ඇත. පිලිතුරු දෙමින් කථා කල පුද්ගලයා පිලිබඳව ඇයට සැකයක් ඇති විය. මම එම පිලිතුරු දුන් පුද්ගලයාගෙන් ඔහු UBER අයෙකුදැයි ඇසූ විට පලමුව ඔහු වික්ෂිප්ත බවක් දැක්වූ අතර පසුව ඔහු ප්‍රධාන කාර්යාලයෙන් බව දැන්විය. මම පැමිනිලි කිරීමට සැරසෙන අවස්ථාවේදී ඔහු බාධා කල අතර රියදුරු විසින් මට විරුද්ධව පැමිනිල්ලක් කල බව මට පැවසිය.

ඇය ඇයගේ මිතුරියක් ලවා එම අංකයෙන්ම ඇමතුමක් ගත් විට එම පුද්ගලයා ඇත්ත වශයෙන්ම ඔහු UBER රියදුරෙකු බව පවසා ඇත.

මෙම සිද්ධියට ප්‍රතිචාර දක්වමින් විස්තර කර ඇති කරුණ UBER App වල සඳහන්ව නොමැති බව UBER ප්‍රකාශකයෙකු විසින් Indian Express com වෙත පවසා ඇත. රියදුරු විසින් APP වෙත පිවිසිම වලක්වා ඇති බවද ඔවුන් මේ පිලිබඳව පරීක්ෂණ පවත්වන බවද දන්වා ඇත. මුලින්ම ඇයට ලැබුනු දුරකථන ඇමතුම UBER වෙතින් දුන් එකක් නොවන බව ද එය රියැදුරු විසින් සමාගමේ විධායක යෙකු ලෙස භගවමින් දෙන ලද්දක් බව ඔවුන් පවසා ඇත.

අප අමතන්න.

- ප්‍රතිපත්තිය සම්බන්ධයෙන් ඔබට යම් ප්‍රශ්න ඇතොත් කරුනාකර ඔබගේ SBU ,අංශ හෝ සමූහ පද්ධති නිළධාරීන් හෝ DNA සහාය මධ්‍යස්ථානය අමතන්න. අප ඔබගේ සහායට සතුටින් සිටින්නෙමු.
- **DNA සහාය මධ්‍යස්ථානය අමතන්න**- 2430 430 සහ 855 867 7899
- **Log on to** – masdnahelpdesk.ethicspoint.com