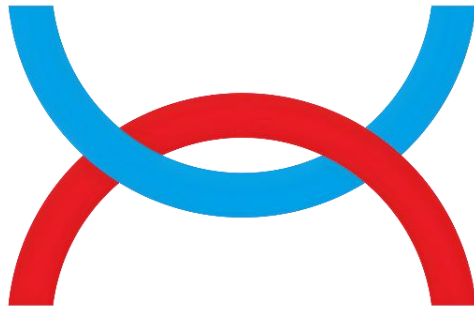




WORK4YOU.GLOBAL

We help. 4 real.

www.work4you.global ၏
ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ



I. ဝေါဟာရအဘိဓာန်။



1. **ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ထိန်းချုပ်သူ / စီမံခန့်ခွဲသူ / W4YG- Work 4 You Global**
 OÜ သည် Narva mnt 13-27, 10151 Tallinn, Estonia တွင် တည်ရှိပြီး အက်စတိုးနီးယား ကုန်သွယ်ရေးမှတ်ပုံတင်တွင် အမှတ် 17504644 ဖြင့် မှတ်ပုံတင်ထားပါသည်။ ၊ အီးမေးလ် : dpo@work4you.global
2. **ဝက်ဘ်ဆိုက်** - ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ ပိုင်ဆိုင် သော ၊ www.work4you.global တွင် ရရှိ နိုင် သော ဝက်ဘ်ဆိုက် တစ်ခု ။
3. **အလုပ်ရှင်** - တရားဝင်ပုဂ္ဂိုလ်၊ တရားဝင်ပုဂ္ဂိုလ်မရှိသော အဖွဲ့အစည်းယူနစ်၊ အလုပ်ရှင်အကောင့်ဖန်တီးခြင်းဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက်ကိုအသုံးပြုပြီး ဥပမာ ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များကို ထုတ်ဝေသော စီးပွားရေးလုပ်ငန်း လုပ်ကိုင်သူ ဖြစ်သည်။
4. **စုဆောင်း သူ** - သဘာဝ သို့မဟုတ် တရားဝင် ပုဂ္ဂိုလ် တစ် ဦး သို့မဟုတ် တရားဝင် ပုဂ္ဂိုလ် မ ရှိ သော အဖွဲ့အစည်း တစ် ခု ဖြစ် ပြီး အလုပ်ရှင် သည် ၎င်း ၏ ကုမ္ပဏီ အကောင့် သို့ ခန့်အပ် ထား သော စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် ကို ရရှိ နိုင် ရန် ပြုလုပ် ခဲ့ သည် ။
5. **အလုပ်လျှောက်ထားသူ** - အလုပ်အကိုင်ရှာနေသော သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဖြစ်ပြီး သူနိုင်ငံသားတစ်ဦးဖြစ်သော နိုင်ငံ၏ ဥပဒေအရ လူကြီးအရွယ်ရောက်ပြီဖြစ်ပြီး တရားဝင် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း အပြည့်အဝရှိပြီး သက်ဆိုင်သော ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များ သို့မဟုတ် သူလျှောက်ထားသော အလုပ်ရှင်၏နိုင်ငံတွင် သက်ရောက်သော ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များအရ မည်သည့်သဘောတူညီချက်ကိုမဆို အခြေခံ၍ ကို တရားဝင် အလုပ်လုပ်နိုင်သည် ၊ သို့မဟုတ် မည်သည့်သဘောတူညီချက်ကိုမဆို အခြေခံ၍ ဝန်ဆောင်မှုများကို ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ဤရည်ရွယ်ချက်အတွက် မှတ်ပုံတင်ပြီး (ထိုတွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့်တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း) ရှိနိုင်ပါသည်။ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေ ထား သော အလုပ် ကြော်ငြာ တစ်ခု ကို တုံ့ပြန် ရန် လျှောက်လွှာဖောင် ကို ဖြည့်စွက် ခြင်း သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် မှတ်ပုံတင် ရန် (အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန်) လိုအပ် ခြင်း မ ရှိ ဘဲ အလုပ် ကြော်ငြာ တစ် ခု အတွက် လျှောက်လွှာတင် ခြင်း ၏ ဖြစ် နိုင်ခြေ ။
6. **အသုံးပြုသူ** - အလုပ်ရှင်၊ စုဆောင်း သူ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ၊ ဖောင်ဒေးရှင်း များ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် သို့ လည်ပတ် သူ အားလုံး ။
7. **ဝန်ဆောင် မှု များ** - ဤ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ အပေါ် အခြေခံ ၍ ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု သူ များ ကို ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ က အီလက်ထရွန်နစ် စနစ် ဖြင့် ပေး သော သို့မဟုတ် အခမဲ့ ဝန်ဆောင် မှု များ ဖြစ် သည် ။



8. **ဒဗလျူငှိုင်ဂျီဖောင်ဒေးရှင်း / ကိုယ်စားလှယ်** - နိုင်ငံ အသီးသီး ရှိ အစိုးရ မဟုတ် သော အဖွဲ့အစည်းများ ၊ မှတ်ပုံတင် ပြီး သူ တို့ နေထိုင် သော နိုင်ငံ ၏ စည်းမျဉ်း များ နှင့် အညီ လုပ်ဆောင် နေ ကြ သည် ၊ အကျိုးအမြတ် အတွက် လုပ်ဆောင် ခြင်း မ ဟုတ် ၊ ၎င်း ၏ ရည်ရွယ်ချက် မှာ လူ့ အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ် ရွေးချယ် ထား သော အုပ်စု တစ် ခု ၏ အကျိုး အတွက် လှူဒါန်း သော လှုပ်ရှား မှု များ ဖြစ် သည် ၊ ဥပမာ .စောင့်ရှောက် မှု နှင့် လူမှုရေး အကူအညီ ၊ လူ့ အခွင့်အရေး ၊ ကလေး များ ၏ အခွင့်အရေး သို့မဟုတ် တိရစ္ဆာန် အခွင့်အရေး ၊ သဘာဝ ပတ်ဝန်းကျင် ထိန်းသိမ်း စောင့်ရှောက် မှု ၊ စီးပွားရေး နှင့် သိပ္ပံ ဖွံ့ဖြိုး တိုးတက် မှု ၊ ပညာရေး နှင့် ကြီးပြင်း လာ ခြင်း ၊ ယဉ်ကျေးမှု၊ အနုပညာ သို့မဟုတ် အထိမ်းအမှတ်များကို စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်နှင့် ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ခြင်း။
9. **မှတ်ပုံတင် ခြင်း-** အသုံးပြု သူ (အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့် သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ အကောင့်) က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ခြင်း ။ အလုပ်လျှောက်ထားသူ သည် ပြင်ပ အကောင့် တစ် ခု ကို အသုံးပြု ၍ လည်း မှတ်ပုံတင် နိုင် သည် ။ မှတ်ပုံတင် ခြင်း အတွက် အခြေခံ လိုအပ်ချက် တစ် ခု မှာ မှတ်ပုံတင် ပုံစံ ကို မှန်ကန် စွာ ဖြည့်စွက် ခြင်း ၊ အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန် လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ဖော်ပြ ခြင်း ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ခြင်း ၊ ထို့နောက် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ပေး ပို့ သော အီးမေးလ် လိပ်စာ သို့ ပို့ သော သတင်း တစ် ခု ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် အီးမေးလ် တွင် စစ်ဆေး ရေး လင့်ခ် ကို နှိပ် ခြင်း ဖြင့် အကောင့် (အလုပ်လျှောက်ထားသူ သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်) ကို ဖွင့် ခြင်း (အီးမေးလ် လိပ်စာ ကို အတည်ပြု ခြင်း- အီးမေးလ်အတည်ပြုခြင်း နှစ်ဆင့်စနစ် ဟု ခေါ် သော ပုံစံ) ဖြစ် သည် ။
10. **ပြင်ပ အကောင့်-** အလုပ်လျှောက်ထားသူ ပိုင်ဆိုင် သော အကောင့် တစ် ခု ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ က ပြင်ပ ပရိုဂရမ် တစ် ခု (ဥပမာ ၊ ဂူဂဲလ် ၊ လင့်ခ်) တွင် ဖန်တီး ခဲ့ သည် ။ ပြင်ပ အကောင့် ၏ အစိတ်အပိုင်း အနေဖြင့် ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ တည်ထောင် ခဲ့ ပြီး ပြင်ပ အကောင့် (တူညီ သော အီးမေးလ် လိပ်စာ နှင့် စကားဝှက်) တွင် ရှိ သော တူညီ သော ဝင်ရောက် အချက်အလက် များ ကို အသုံးပြု ၍ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူ ကို မှတ်ပုံတင် ရန် ဖြစ် နိုင် သည် ။ ထိုဝက်ဘ်ဆိုက်က အလုပ်လျှောက်ထားသူ၏အကောင့်ကို ပြင်ပအကောင့်ပေါ်မှ ဝင်ရောက်အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို အသုံးပြု၍ ၎င်းတို့၏ပြင်ပအကောင့်နှင့် ဆက်သွယ်အသုံးပြုရန် သင့်အား ခွင့်ပြုသည်။
11. **မှတ်ပုံတင် ပုံစံ-** ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိ နိုင် သော ပုံစံ တစ် ခု ၊ " မှတ်ပုံတင် ခြင်း " စာမျက်နှာ တွင် ၊ မှတ်ပုံတင် စဉ် ဖြည့်စွက် ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် (အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏) အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ခြင်း ကို ခွင့်ပြု သည် ။
12. **လျှောက်လွှာ ဖောင်** - အလုပ်ရှင် က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် တင် ထား သော အလုပ် ကြော်ငြာ တစ် ခု ကို တုံ့ပြန် ရန် လျှောက်လွှာ တစ် ခု တင်သွင်း ရန် အလုပ်လျှောက်ထားသူ က အသုံးပြု သော ပုံစံ တစ်



ခု (အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန် လည်း မ လိုအပ် ပါ) ။ လျှောက်လွှာ ဖောင် ကို မှန်ကန် စွာ ဖြည့်စွက် ခြင်း နှင့် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ အတွက် လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ဖော်ပြ ခြင်း နှင့် အလုပ်ရှင် က ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် များ ကို ရရှိ နိုင် ရန် နှင့် စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်း ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ခြင်း သည် လျှောက်လွှာ ၏ မှန်ကန် သော တင်သွင်း မှု အတွက် လိုအပ် သည် ။

13. **ကုမ္ပဏီ အကောင့်-** မှတ်ပုံတင် သည့် အချိန် မှ စ၍ အလုပ်ရှင် အတွက် ရရှိ နိုင် သော အရင်းအမြစ် များ နှင့် သတ်မှတ် ချက် များ ၊ ဝန်ဆောင် မှု များ ကို စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို ထုတ်ဝေ ၊ တည်းဖြတ် ခြင်း နှင့် စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် အသုံးပြု သည် ။ ကုမ္ပဏီ အကောင့် ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင် မှု များ အသုံးပြု ခြင်း သည် ယေဘုယျ အားဖြင့် ၊ တစ် ကြိမ် အခမဲ့ အမှတ် များ ပက်ကေချ် မှ လွဲ ၍ ၊ ပေးဆောင် ရ သည် ။ အလုပ်ရှင် ၏ (နှင့် စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် ကို ဖွင့် ပြီး အသုံးပြု ခြင်း သည် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ က အလုပ်ရှင် ကို အခမဲ့ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု တစ် ခု ဖြစ် သည် ။
14. **အလုပ်ရှင်၏ ကုမ္ပဏီ ပရိုဖိုင်-** ဥပမာ ကုမ္ပဏီအမည်၊ ဆက်သွယ်ရေးအသေးစိတ်အချက်အလက် (တယ်လီဖုန်း၊ အီးမေးလ်)၊ အချက်အလက်နှင့် မှတ်ပုံတင်နံပါတ်များ (မှတ်ပုံတင်နံပါတ်များ၊ အခွန်ခွဲခြားရေးနံပါတ်များ၊ စာရင်းဇယားနံပါတ်များ) စသည်များ၊ ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ လိပ်စာ၊ တည်နေရာမြေပုံ၊ အလုပ်သမားအရေအတွက်နှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များ၊ နှစ်စဉ် အကောင့်ဝင်အမည်နှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များ၊ အမှတ်တံဆိပ်၊ ဂရပ်ဖစ်အလံ၊ ကုမ္ပဏီ၏လှုပ်ရှားမှုများ၏ ဖော်ပြချက်၊ ကုမ္ပဏီတင်ဆက်ထားသော ဓာတ်ပုံများ၊ ဗီဒီယိုပစ္စည်းများ၊ ပြင်ပမှ ပြန်လည်သုံးသပ်ချက်များသို့ လင့်ခ်များပါဝင်သည့် ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် "အလုပ်ရှင်များ/ကုမ္ပဏီများ" စာမျက်နှာတွင် ထုတ်ဝေထားသော အွန်လိုင်းပရိုဂရမ် သို့မဟုတ် လူမှုမီဒီယာသို့ ချိတ်ဆက်ထားသည်။ အလုပ်ရှင် ၏ ကုမ္ပဏီ ပရိုဖိုင် အောက် တွင် ၊ အလုပ်ရှင် က ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေ ထား သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ လည်း ရှိ သည် ။
15. **စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် -** အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် သို့ စုဆောင်း သူ ကို ထည့် သွင်း သည့် အချိန် မှ စ၍ အလုပ်ရှင် က သတ်မှတ် ထား သော အရင်းအမြစ် များ နှင့် အရင်းအမြစ် များ အစုံ တစ် ခု ၊ ဝန်ဆောင် မှု များ ကို စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ်ရှင် ၏ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို ထုတ်ဝေ ရန် ၊ တည်းဖြတ် ခြင်း နှင့် စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် အသုံးပြု သည် ။ စုဆောင်း သူ ၏ အကောင့် သည် အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် နှင့် နီးကပ် စွာ ချိတ်ဆက် ထား သည် ။
16. **အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့်-** မှတ်ပုံတင် သည့် အချိန် မှ အလုပ်လျှောက်ထားသူ အတွက် ရရှိ နိုင် သော အရင်းအမြစ် များ နှင့် ဆက်သွယ် မှု များ ၏ အစုံ တစ် ခု ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် တင် ထား သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို ရှာဖွေ ခြင်း နှင့် သူ တို့ ရွေးချယ် သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ အတွက် လျှောက်လွှာတင် ခြင်း ကို ဥပမာ နိုင် စေ သည် ။ အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့် ကို



ဖွင့် ပြီး အသုံးပြု ခြင်း သည် ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူ က အလုပ်လျှောက်ထားသူ ကို အခမဲ့ ပေးသော ဝန်ဆောင်မှု တစ်ခု ဖြစ်သည်။

17. **အလုပ်ရှင် ဒက်ရှ်ဘုတ်**- ကုမ္ပဏီ အကောင့် တွင် ဥပမာ ၊ အလုပ်ရှင် ကုမ္ပဏီ ပရိုဖိုင် တစ်ခု ဖန်တီးရန် ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်းချက် များ ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ လျှောက်လွှာ များ ၊ စုဆောင်းသူ အကောင့် နှင့် အမှတ် ပက်ကေချ် အတွင်း အခြား ဝန်ဆောင်မှု များ ကို စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ စာရင်းဇယား များ ကို ကြည့်ရှုရန် သို့မဟုတ် အမှတ် ပက်ကေချ် ၏ အခြေအနေ ကို စောင့်ကြည့် ရန် ခွင့်ပြုသော ကိရိယာ တစ်ခု ဖြစ်သည်။
18. **စုဆောင်းရေး ဒက်ရှ်ဘုတ်**- ကုမ္ပဏီ အကောင့် နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသော စုဆောင်းသူ အကောင့် ရှိ ကိရိယာ တစ်ခု ၊ ဥပမာ ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်းချက် များ ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ လျှောက်လွှာ များ နှင့် စာရင်းဇယား များ ကို ကြည့်ရှုရန် ခွင့်ပြုသည်။
19. **အလုပ်လျှောက်ထားသူ ဒက်ရှ်ဘုတ်**- ဥပမာ ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ ပရိုဖိုင် မှတ်တမ်း ကို စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ ပရိုဖိုင် မှတ်တမ်း ကို ဖန်တီး ပြီး စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် ၊ အလုပ်ရှင် များ က ဦးဆောင်သော စုဆောင်းရေး လုပ်ငန်းစဉ် များ တွင် ပါဝင်ရန် ၊ ပြင်ပ အကောင့် သို့ ချိတ်ဆက်ခြင်း ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ လက်ရှိ လျှောက်လွှာ များ နှင့် အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ လျှောက်လွှာ ၏ သမိုင်း တစ်ခုလုံး နှင့် ပတ်သက်သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို အသုံးပြုရန် ခွင့်ပြုသော ကိရိယာ တစ်ခု ဖြစ်သည်။
20. **အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ/ကမ်းလှမ်းချက်များ/ကြော်ငြာများ** - အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် လူအလုပ်ခန့်အပ်ရေး အလုပ်ခန့်အပ်ရေး တာဝန်ခံက ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေထားသော အလုပ်ကြော်ငြာများ၊ ဥပမာ ပင်မစာမျက်နှာပေါ်တွင်သာမက "ကမ်းလှမ်းချက်များ" စာမျက်နှာတွင်လည်း အလုပ်ရှင်၏ မှတ်ပုံတင်ရုံးနှင့် သက်ဆိုင်သော ဥပဒေနှင့်အညီ သတ်မှတ်ထားသော ရာထူးတစ်ခုအတွက် သတ်မှတ်ထားသော ရာထူးအတွက် အလုပ်လျှောက်ထားသူကို ခန့်အပ်ရန် ရည်ရွယ်ထားသည်။
21. **အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်း / ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်း / ကြော်ငြာများစာရင်း** - ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေသည့် ရက်စွဲအလိုက် သက္ကရာဇ်စဉ်အတိုင်း ထုတ်ဝေထားသော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်း (နောက်ဆုံး အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်မှ အဟောင်းဆုံးအထိ) ဖြစ်သည်။ ကမ်းလှမ်းမှု စာရင်း တွင် (အလုပ်ရှင် သည် သတ်မှတ်ထားသော ကမ်းလှမ်းချက် တစ်ခု ကို မြှင့်တင်ရန် ဆုံးဖြတ်ခဲ့လျှင်) သို့မဟုတ် ပြန်လည် လန်းဆန်း ထားသော ကြော်ငြာ များ လည်း ပါဝင်နိုင်သည်။ အလုပ်ရှင် များ က ၎င်းတို့ ကို မြှင့်တင်ရန် ဆန္ဒကြောင့် ပေါ်လွင်စေခြင်း သို့မဟုတ် အသစ် ပြုပြင် ထားသော ကမ်းလှမ်းချက် များ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ အင်တာနက် ၏ ထိပ်ပိုင်း တွင် သက္ကရာဇ် အစဉ်အလိုက် အပြင်ဘက် တွင် တည်ရှိသည်။ အသုံးပြုသူ သည် ဥပမာ နေရာ (နိုင်ငံ ၊ မြို့တော်) ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ခွဲ ၊ အလုပ်အကိုင် ၊ ရာထူး ၊ အလုပ် ပုံစံ ၊ အတွေ့အကြုံ



အဆင့် ၊ အလုပ် ပုံစံ ၊ အလုပ် အချိန် ၊ သူ တို့ ၏ နှစ်သက် မှု များ ကို ညှိနှိုင်း ရန် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ကို စစ်ထုတ် ရန် ရွေးချယ် ခွင့် ရှိ သည် ။

22. **အလုပ်အကိုင် ကမ်းလှမ်း ရှာဖွေ ရေး အင်ဂျင်** - ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ အဓိက စာမျက်နှာ တွင် ရရှိ နိုင် သော ကိရိယာ တစ် ခု သည် တည်နေရာ (နိုင်ငံ ၊ မြို့တော်) ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ခွဲ ၊ အလုပ်အကိုင် ၊ ရာထူး ၊ အလုပ် ပုံစံ ၊ အတွေ့အကြုံ အဆင့် ၊ အလုပ်အကိုင် ပုံစံ ၊ အလုပ် အချိန် ။ ရှာဖွေမှုသည် နိုင်ငံတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပြီးနောက် ရလဒ်များကို မြို့၊ စက်မှုစသည်များဖြင့် ထပ်ဆင့်စစ်ထုတ်ရန် ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သတ်မှတ်ချက်များကို သတ်မှတ်ပြီးနောက် သုံးစွဲသူသည် ၎င်းတို့၏ နှစ်သက်ရာများနှင့်ကိုက်ညီသော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များစာရင်းသို့ သွားနိုင်ပါသည်။
23. **ဝန်ဆောင် မှု / သဘောတူ ချက် များ ထောက်ပံ့ မှု အတွက် သဘောတူ ချက်** - လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ကြိုတင် ဖော်ပြ ပြီးနောက် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် စည်းကမ်း များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ပြီးနောက် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အသုံးပြု သူ ၏ မှတ်ပုံတင် သည့် အချိန် တွင် အဆုံးသတ် ခဲ့ သော ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ နှင့် ဝန်ဆောင် မှု လက်ခံ သူ အကြား သဘောတူ ချက် တစ် ခု ဖြစ် သည် ။ သဘောတူ ချက် ကို အချိန် အကန့်အသတ် မ ရှိ သော ကာလ တစ် ခု အတွက် ချုပ်ဆိုသည် ။
24. **တစ်ကြိမ် ဝန်ဆောင် မှု သဘောတူ ချက် / တစ်ကြိမ်ဝန်ဆောင်မှုသဘောတူညီချက်** - ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ နှင့် အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကြား အခမဲ့ သဘောတူ ချက် တစ် ခု ၊ မှန်ကန် သော အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ အချက်အလက် များ ကို ကြိုတင် ထည့်သွင်း ပြီးနောက် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် စည်းကမ်း များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ပြီးနောက် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူ က ရွေးချယ် သော အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် တစ် ခု အတွက် လျှောက်လွှာ တစ် ခု တင်သွင်း သည့် အချိန် တွင် ချုပ်ဆိုသည် ။ တစ်ကြိမ် သဘောတူညီချက်၏ အကြောင်းအရာမှာ အလုပ်လျှောက်ထားသူ၏ လျှောက်လွှာကို သူရွေးချယ်သော အလုပ်ရှင်ထံ ပေးပို့ခြင်းဖြင့် အဝေးဝေး ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့ပေးခြင်းဖြစ်သည်။ တစ် ကြိမ် ဝန်ဆောင် မှု သဘောတူ ချက် တွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့် ကို ထိန်းသိမ်း ခြင်း ၏ ဆက်လက် ဝန်ဆောင် မှု မ ပါဝင် ဘဲ ရွေးချယ် ထား သော အလုပ်ရှင် သို့ လျှောက်လွှာ ပေး ပို့သည့် အချိန် တွင် ဆောင်ရွက် ခြင်း (နှင့် အဆုံးသတ်) သည် ။
25. **ဆောင်းပါး များ** - အသုံးပြု သူ များ အတွက် အခမဲ့ ရရှိ နိုင် သော ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ် ရှိ စာမျက်နှာ တစ် ခု ၊ ထို နေရာ တွင် မျိုးစုံ သော အကြောင်းအရာ များ ၊ ဥပမာ စက်မှု လုပ်ငန်း ဆောင်းပါး များ နှင့် အကြံဉာဏ် ၊ နှင့် ဘဝ ပုံစံ အကြောင်းအရာ များ အပေါ်ဥပမာ သော အခြား အကြောင်းအရာ များ ကို သင် တွေ့ရှိ နိုင် ပါ သည် ။ အလုပ်ရှင် များ သည် အမှတ် အထုပ် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ဆောင်းပါး များ ကို ထုတ်ဝေ နိုင် သည် ။



26. **Banner** - အလုပ်ရှင် များ သည် အမှတ် အထုပ် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေနိုင်သော ကြော်ငြာ အလံ တစ်ခု။
27. **အီးမေးလ် သတင်းလွှာ** - ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ထောက်ပံ့ ပေးသော ဝန်ဆောင်မှု တစ်ခု။ အသုံးပြုသူ များ ကို သူတို့၏ ကြိုတင် သဘောတူမှု နှင့်အတူ၊ နောက်ဆုံး အလုပ် ကမ်းလှမ်းချက် များ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိနိုင်သော ဝန်ဆောင်မှု အသစ် များ၊ မြှင့်တင်မှု များ နှင့် ပြိုင်ပွဲ များ၊ စီးပွားရေး သတင်း အချက်အလက် များ နှင့် အခြား ဈေးကွက် အကြောင်းအရာ များ ကို လက်ခံ ရရှိ ရန် ၊ စက်မှု ဆောင်းပါး များ၊ အကြံဉာဏ် နှင့် အခြား အကြောင်းအရာ များ၊ ဥပမာ ဘဝ ပုံစံ အကြောင်းအရာ များ ကို အသုံးပြု နိုင် သည်။
28. **စီးပွားရေးနေ့များ** - တနင်္လာနေ့မှ သောကြာနေ့အထိ။
29. **အလုပ် မ လုပ် သော နေ့** များ - စနေ ၊ တနင်္ဂနွေ နှင့် အများပြည်သူ အားလပ်ရက် များ ၊ တစ်နည်းအားဖြင့် ပိုလန် သမ္မတ နိုင်ငံ တွင် အများပြည်သူ အားလပ်ရက် များ (၀၁.၀၁ ၊ ၀၆.၀၁ ၊ အီစတာ ၏ ဒုတိယ နေ့၊ ၀၁.၀၅ ၊ ၃.၀၅ ၊ ကော်ပက်စ် ခရစ်စတီ နေ့- အီစတာ တနင်္ဂနွေ နေ့ပြီးနောက် ရက် ၆၀ ၊ ၁၅.၀၈ ၊ ၀၁.၁၁ ၊ ၁၁.၁၁ ၊ ၂၄-၂၆.၁၂။)
30. **အီလက်ထရွန်နစ် နည်းလမ်း များ ဖြင့် ဝန်ဆောင် မှု များ** ထောက်ပံ့ ခြင်း - ပါတီ များ ၏ တစ်ပြိုင်တည်း ရှိ နေ ခြင်း မရှိဘဲ (အဝေး တစ်ခုတွင်) ၊ ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ တစ်ဦး ချင်းစီ ၏ တောင်းဆို ချက် အရ အချက်အလက် များ လွှဲပြောင်း ခြင်း မှတစ်ဆင့် ၊ ဒစ်ဂျစ်တယ် ဖိသိပ် ခြင်း အပါအဝင် ၊ အီလက်ထရွန်နစ် စီမံ ခန့်ခွဲ မှု အတွက် ကိရိယာ များ ဖြင့် ပို့ လက်ခံ ခြင်း ၊ နှင့် ဆက်သွယ်ရေး ကွန်ယက် တစ်ခု မှတစ်ဆင့် လုံးဝ ထုတ် လွှင့် ခြင်း ၊ လက်ခံ ခြင်း သို့မဟုတ် ထုတ် လွှင့် ခြင်း တို့ပါဝင် သည်။
31. **အီလက်ထရွန်နစ် ဆက်သွယ်ရေး နည်းလမ်း** - အိုင်စီတီ ကိရိယာ များ နှင့် ဆော့ဖ်ဝဲလ် ကိရိယာ များ အပါအဝင် နည်းပညာ ဆိုင်ရာ ဖြေရှင်း ချက် များ ၊ အထူးသဖြင့် အီးမေးလ် ၊ အိုင်စီတီ စနစ် များ အကြား အချက်အလက် ပို့ဆောင် မှု ကို အသုံးပြု၍ အဝေး တစ်ခု တွင် တစ်ဦး ချင်းစီ ဆက်သွယ် မှု ကို လုပ်ဆောင် နိုင် သည်။
32. **ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်** - ခွဲခြားသိမြင်နိုင်သော သို့မဟုတ် ခွဲခြားသိမြင်နိုင်သော သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးနှင့်ပတ်သက်သော မည်သည့်သတင်းအချက်အလက်မဆို
33. **အချက်အလက်** - ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်မဟုတ်သော အချက်အလက်များ။
34. **COOKIES** - ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ဆာဗာများက သုံးစွဲသူ အသုံးပြုသော ကွန်ပျူတာ သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းလ်ကိရိယာ၏ ဟာ့ဒ်ဒရိုက်စ်ပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းထားသည့် စာသားဖိုင်များဖြစ်သည်။ ထိုကဲ့သို့ " COOKIES " ဖိုင် တစ်ခု တွင် သိမ်းဆည်း ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို ဤ ကိရိယာ မှ ပြန်လည် ချိတ်ဆက် သောအခါ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ဆာဗာ က



ဖတ်ရှု နိုင် သော်လည်း ၊ အခြား ဆာဗာ များ သို့မဟုတ် အခြား အင်တာနက် အသုံးပြု သူ များ (" တတိယ ပါတီ COOKIES " ဟု ခေါ်သော) လည်း ဖတ် နိုင် သည် ။

- 35. **ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမူဝါဒ** - ဤဝက်ဘ်ဆိုက်၏ ကိုယ်ပိုင်မူဝါဒကို "ကိုယ်ပိုင်မူဝါဒ" စာမျက်နှာတွင် ရရှိနိုင်ပါသည်။
- 36. **ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ** များ - အလုပ်ရှင် များ အတွက် ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း အတွက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ နှင့် အလုပ်လျှောက်ထားသူ များ အတွက် ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း အတွက် စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ၊ အပြင် ၎င်း တွင် ရရှိ နိုင် သော ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ အခြား စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ။
- 37. **ဆက်သွယ်ရေးပုံစံ** - သုံးစွဲသူများအား ဝက်ဘ်ဆိုက်သို့ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုတစ်ခု ပေးပို့နိုင်ရန် ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ရရှိနိုင်သည့် ပုံစံဖြစ်သည်။ ဆက်သွယ်ရေးပုံစံကို မှန်ကန်စွာဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံခန့်ခွဲရန် လိုအပ်သော သဘောတူညီချက်များကို ဖော်ပြခြင်းအပြင် ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ ကိုယ်ပိုင်မူဝါဒကို လက်ခံခြင်းသည် စုံစမ်းမေးမြန်းချက်ကို မှန်ကန်စွာပေးပို့ရန် လိုအပ်သည်။
- 38. **အစီရင်ခံစာ ပုံစံ** - ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အသုံးပြု သူ များ အား မဖြစ်မနေ ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ နှင့် မ ကိုက်ညီ သော အကြောင်းအရာ များ အပါအဝင် ၊ ချိုးဖောက်မှု များ ကို အစီရင်ခံ ရန် ခွင့်ပြု ထား သော ပုံစံ တစ် ခု ဖြစ် သည် ။ လျှောက်လွှာ ဖောင် ကို မှန်ကန် စွာ ဖြည့်စွက် ခြင်း ၊ လျှောက်လွှာ ဖောင် တွင် ပေး ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ နှင့် အသုံးပြု သူ ၏ ယုံကြည် စိတ်ချ မှု ရှိ သော လုပ်ဆောင် ချက် များ ကို လိုက်နာ ခြင်း ဖော်ပြ ချက် တစ် ခု သည် လျှောက်လွှာ ၏ မှန်ကန် သော တင်သွင်း မှု အတွက် လိုအပ် သည် ။
- 39. **GDPR** - ဥရောပပါလီမန်နှင့် ကောင်စီ၏ ၂၀၁၆/၆၇၉ စည်းမျဉ်း (EU) ၂၀၁၆/၆၇၉ တွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များ စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် ထိုအချက်အလက်များကို လွတ်လပ်စွာရွေ့လျားခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သဘာဝပုဂ္ဂိုလ်များကို ကာကွယ်ပေးခြင်းနှင့် ညွှန်ကြားချက် ၉၅/၄၆/EC (အထွေထွေ ဒေတာကာကွယ်ရေး စည်းမျဉ်း) ကို ပယ်ဖျက်ခဲ့သည် ။
- 40. **နောက်ဆက်တွဲ** - ဥရောပသမဂ္ဂ၊ ဥရောပစီးပွားရေးနယ်မြေ၊ ဗြိတိသျှ သို့မဟုတ် ဆွစ်ဇာလန်နိုင်ငံပြင်ပမှ နိုင်ငံသားများအတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များနှင့်စပ်လျဉ်း၍ သတင်းအချက်အလက်များပါဝင်သော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမူဝါဒ၏ နောက်ဆက်တွဲ သို့မဟုတ် နောက်ဆက်တွဲဖြစ်သည်။

II. ယေဘုယျ ပြဋ္ဌာန်းချက်များ။



1. ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ သည် ဝန်ဆောင်မှု မှု ကို အသုံးပြုသူ များ ၏ ကိုယ်ပိုင် အခွင့်အရေး ကို ကာကွယ် ရန် ကတိပြု ထား သည် ။ စီမံ ခန့်ခွဲ သူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု သူ များ က ထောက်ပံ့ ပေး သော ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ကောင်းမွန် စွာ ကာကွယ် ထား ကြောင်း သေချာ စေ ပြီး ဤ ရည်ရွယ် ချက် အတွက် သူ တို့ ၏ လုံခြုံမှု ကို အာမခံ ရန် သင့်လျော် သော နည်းပညာ နှင့် အဖွဲ့အစည်း ဆိုင်ရာ အတိုင်းအတာ များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး သည် ။ အထူးသဖြင့်၊ ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ သည် ၎င်း တို့ ၏ ဆုံးရှုံးမှု၊ ပျက်စီးမှု သို့မဟုတ် ပျက်စီး ခြင်း ကို ကာကွယ် နေ စဉ် ၊ ဥပဒေ ၏ မဖြစ်မနေ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ ကို ချိုးဖောက် ခြင်း ဖြင့် တတိယပုဂ္ဂိုလ်များ ကို တရားမဝင် အသုံးပြု ခြင်း သို့မဟုတ် စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်း ကို တားဆီး ရန် ဆောင်ရွက် သည် ။
2. ဝက်ဘ်ဆိုက်အသုံးပြုနေစဉ် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို တရားဝင်၊ တရားမျှတ၍ ပွင့်လင်းမြင်သာသော စီမံဆောင်ရွက်မှုကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ဤကိုယ်ရေးကိုယ်တာ မူဝါဒကို ဖန်တီးခဲ့ခြင်းဖြစ်သည်။ ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ သည် သူ တို့ နေထိုင် သော နိုင်ငံ ၏ မဖြစ်မနေ စည်းမျဉ်း များ အောက် တွင် အသုံးပြု သူ များ ၏ အခွင့်အရေး များ ကို လေးစား သည် ။
3. ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်ရှိ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မေးခွန်းများရှိပါက ကျေးဇူးပြု၍ dpo@work4you.global နှင့်ဆက်သွယ်ပါ

III. အဘယ်အချက်အလက်များကို ကျွန်ုပ်တို့စုဆောင်းပြီး အဘယ်ရည်ရွယ်ချက်အတွက် စုဆောင်းထားသနည်း။



1. ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ဝန်ဆောင်မှု များ ၏ ထောက်ပံ့မှု ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် စီမံ ခန့်ခွဲ ထား သော အချက်အလက် များ ကို အလုပ်ရှင် များ (နှင့် သူ တို့ ၏ စုဆောင်း သူ များ သို့မဟုတ် အခြား အလုပ် သမား များ) ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ များ ၊ ဖောင်ဒေးရှင်း (သို့မဟုတ် သူ တို့ ၏ ဝန်ထမ်း များ) ၊ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ အခြား အသုံးပြု သူ များ မှ စုဆောင်း ထား သည် ။
2. ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ သည် အောက်ပါ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ကို ဆောင်ရွက် လိမ့်မည် ။
 - 1) အချက်အလက်များကို ခွဲခြားသိမြင်ခြင်း (ဥပမာ၊ အမည်၊ မျိုးရိုးအမည်၊ မွေးနေ့၊ အမည်၊ ကုမ္ပဏီအမည်)



- 2) ဆက်သွယ်ရေးအချက်အလက်များ (ဥပမာ၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ တယ်လီဖုန်းနံပါတ်၊ နေထိုင်ရာနေရာ၊ လိပ်စာ/မှတ်ပုံတင်ရုံး၊ စာအဆက်အသွယ်/ပေးပို့ရာလိပ်စာ)
- 3) လူတစ်ဦး၏အသံအပါအဝင် လူတစ်ဦး၏ပုံရိပ်ပါဝင်သော အချက်အလက်များ (ဓာတ်ပုံများ၊ အသံဖိုင်များနှင့် ဗီဒီယိုဖိုင်များတွင် ဝေမျှထားခြင်း)
- 4) ကျွမ်းကျင်မှု အတွေ့အကြုံ၊ ပညာရေး၊ ကျွမ်းကျင်သော အရည်အချင်း များ (ဥပမာ ၊ ဘာသာစကား ကျွမ်းကျင်မှု ၊ ယာဉ်မောင်း လိုင်စင် ၊ အသက်မွေးဝမ်းကျောင်း သင်တန်း များ နှင့် လေ့ကျင့်ရေး) ၊ အခြား ကျွမ်းကျင်မှု စွမ်းရည် (ကျွမ်းကျင်မှု) ၊ အလုပ်အကိုင် နှစ်သက်မှု နှင့် ယခင် အလုပ်ရှင် များ မှ ရည်ညွှန်းချက် များ၊ အပြင် ကိုယ်ရေးအကျဉ်း (CV) တွင် ပါဝင်သော အခြား အချက်အလက် များ၊
- 5) ငွေပေးချေမှု အချက်အလက်များ (ဥပမာ၊ ဘဏ်စာရင်းနံပါတ် သို့မဟုတ် ငွေပေးကတ်နံပါတ်)
- 6) အကောင့်စကားဝှက် အချက်အလက်များ၊
- 7) ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်ရှိ အသုံးပြုသူ များ ၏ လှုပ်ရှားမှု ၊ လှုပ်ရှားမှုများနှင့် အသုံးပြုမှု session များအပေါ် အချက်အလက် များ၊
- 8) သုံးစွဲသူရဲ့ ကိရိယာတွေနဲ့ အော်ပရေးစနစ် နဲ့ပတ်သက်တဲ့ အချက်အလက်တွေ၊
- 9) အသုံးပြုသူ၏ web browser ဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊
- 10) သုံးစွဲသူ၏ တည်နေရာနှင့် အိုင်ပီနံပါတ်ပေါ်ရှိ အချက်အလက်များ၊
- 11) ဆက်သွယ်ရေးပုံစံထဲက သတင်းအချက်အလက်တွေထဲမှာ ပါရှိတဲ့ အချက်အလက်တွေ၊
- 12) လျှောက်လွှာ ဖောင် တွင် သတင်း ၏ အကြောင်းအရာ တွင် ပါဝင်သော အချက်အလက် များ

။

3. ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ရည်ရွယ်၍ စီမံဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်သည်-

- 1) ဝန်ဆောင်မှု စာချုပ် သို့မဟုတ် တစ်ကြိမ်သုံး စာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုခြင်း ၊ ဆောင်ရွက် ခြင်း နှင့် စောင့်ကြည့် ခြင်း- ဤ သဘောတူချက် ၏ အဆုံးသတ် မှု မတိုင်မီ ကာလ နှင့် ဤ သဘောတူချက် ၏ ဆောင်ရွက် မှု ကာလ အတွက် (ထို ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင် မှု အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ) (ခ) ဖြစ် သည်- စီမံ ဆောင်ရွက် မှု သည် သဘောတူချက် ၏ ဆောင်ရွက် မှု အတွက် လိုအပ် သည်) ၊
- 2) တရားဝင် တာဝန် များ ၊ အထူးသဖြင့် အခွန် စည်းမျဉ်း များ ၊ စာရင်း စည်းမျဉ်း များ ၊ အီးယူ ဒစ်ဂျစ်တယ် ဝန်ဆောင်မှု အက်ဥပဒေ မှ ရလဒ် ဖြစ်သော စည်းမျဉ်း များ- ဤ ပြဋ္ဌာန်းချက် များ မှ ရလဒ် ဖြစ်သော ကာလ အတွက် လိုအပ် သည် (ထို ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင် မှု အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ) (ဂ)- ဥပဒေ အရ ပြဋ္ဌာန်း ထား သော တာဝန် တစ်ခု ၏ ဆောင်ရွက် မှု ဖြစ် သည်) ၊
- 3) တရားစွဲဆို မှု ကာလ နှင့် အလားအလာ ရှိ သော တောင်းဆို ချက် များ အတွက် ကန့်သတ် ထား သော ကာလ (ထို ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင် မှု အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် ဂျီဂျီပီ ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ)



-) (f)- တောင်းဆိုချက်များကို လိုက်စားခြင်းနှင့် သဘောတူချက်နှင့် ဆက်စပ်သော တောင်းဆိုချက်များကို ဆန့်ကျင်ကာ ကာကွယ်ခြင်း ပုံစံတွင် ထိန်းချုပ်သူ၏ တရားဝင်စိတ်ဝင်စားမှုကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ဖြစ်သည်) ၊
- 4) သဘောတူချက်ကို ရုပ်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့်ကို ဖျက်ပစ်ခြင်း သည့်တိုင်အောင် ကာလအတွက် အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များကို လက်ခံရရှိခြင်းနှင့် / သို့မဟုတ် စုဆောင်းရေးလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပါဝင်ခြင်း (ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံသည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ) (က) နှင့် အပိုဒ် ၉ (၂) (က) ဖြစ်သည် - အချက်အလက်အကြောင်းအရာသည် သူ၏ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို သတ်သတ်မှတ်မှတ် ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခု သို့မဟုတ် ပို၍ စီမံခန့်ခွဲရန် ရှင်းလင်းသော သဘောတူချက်ပေးခဲ့သည်) ၊
- 5) ကိုယ်ပိုင် ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ထုတ်ကုန်များ၏ တိုက်ရိုက်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး- အသုံးပြုသူ ကန့်ကွက်သည့်တိုင်အောင် ကာလအတွက် (ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံသည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ) (f) ဖြစ်သည် - စီမံခန့်ခွဲသူ၏ တရားဝင်စိတ်ဝင်စားမှုကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း) ၊
- 6) အလုပ်ရှင်များ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီများ၏ ဝန်ဆောင်မှုများနှင့် ထုတ်ကုန်များ၏ တိုက်ရိုက်ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး- အသုံးပြုသူ ကန့်ကွက်သည့်တိုင်အောင် ကာလအတွက် (ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံသည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ) (f) - စီမံခန့်ခွဲသူ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ၏ တရားဝင်အကျိုးစီးပွားကို အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း ဖြစ်သည်) ၊
- 7) အထက်ပါအချက် ၅ နှင့် ၆ တွင် သတ်မှတ်ထားသော အရာများထက် အခြားဈေးကွက်လှုပ်ရှားမှုများကို ဆောင်ရွက်ခြင်း- အသုံးပြုသူက သဘောတူမှု ရုပ်သိမ်းသည့်တိုင်အောင် ကာလအတွက် (ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံသည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ) (က) ဖြစ်သည် - အချက်အလက်အကြောင်းအရာသည် သူ၏ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို သတ်သတ်မှတ်မှတ် ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခု သို့မဟုတ် ပို၍ စီမံခန့်ခွဲရန် သဘောတူခဲ့သည်) ၊
- 8) အီးမေးလ်သတင်းလွှာပေးပို့ခြင်း- အသုံးပြုသူ၏ သဘောတူမှု ရုပ်သိမ်းသည့်တိုင်အောင် ကာလအတွက် (ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်မှုအတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံသည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (ခ) (က) ဖြစ်သည် - အချက်အလက်အကြောင်းအရာသည် သတ်မှတ်ထားသော ရည်ရွယ်ချက်တစ်ခု သို့မဟုတ် ပို၍ သူ၏ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူခဲ့သည်) ၊
- 9) သဘောတူချက် ရုပ်သိမ်းခြင်း သို့မဟုတ် စုံစမ်းစစ်ဆေးမှု အဆုံးသတ်သည့်တိုင်အောင် ဆက်သွယ်မှု ပုံစံမှတစ်ဆင့် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုကို ဆောင်ရွက်ခြင်း (ထိုကဲ့သို့လုပ်ဆောင်မှု



အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် ဂျီဂျီပီ ၏ အပိုဒ် ၆ (၁) (က) ဖြစ် သည်- အချက်အလက် အကြောင်းအရာ သည် သူ ၏ ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက် များ ကို သတ်သတ်မှတ်မှတ် ရည်ရွယ် ချက် တစ် ခု သို့မဟုတ် ပို၍ စီမံ ခန့်ခွဲ ရန် သဘောတူ ခဲ့ သည်) ၊

10) အီးယူ ဒစ်ဂျစ်တယ် ဝန်ဆောင်မှု အက်ဥပဒေ မှ ရလဒ် ဖြစ် သော လုပ်ထုံးလုပ်နည်း ပြီးစီး ပြီး တောင်းဆို ချက် များ အတွက် ကန့်သတ် ထား သော ကာလ ကုန်ဆုံး သည့်တိုင်အောင် လျှောက်လွှာ ဖောင် မှတစ်ဆင့် အစီရင်ခံချက်ကို စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း (ထို ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်မှု အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (၁) (ဂ)- ဥပဒေ အရ ပြဋ္ဌာန်း ထား သော တာဝန် တစ် ခု ၏ ဆောင်ရွက်မှု ဖြစ် သည်) ၊

11) အသုံးပြု သူ များ အတွက် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လုပ်ဆောင်မှု နှင့် ဝင်ရောက် ခွင့် ကို သေချာ စေရန် (ထို ကဲ့သို့ လုပ်ဆောင်မှု အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် GDPR ၏ အပိုဒ် ၆ (၁) (က) ဖြစ် သည် - အချက်အလက် အကြောင်းအရာ သည် သူ ၏ ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက် များ ကို သတ်သတ်မှတ်မှတ် ရည်ရွယ် ချက် တစ် ခု သို့မဟုတ် ပို၍ လုပ်ဆောင် ရန် သဘောတူ ခဲ့ သည်)

။

4. ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ပေး ခြင်း သည် စေတနာအလျောက် ဖြစ် ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လုပ်ဆောင် ချက် များ ကို အသုံးပြု ရန် လိုအပ် သော အခြေအနေ တစ် ခု ဖြစ် သည် (ဥပမာ ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ လက်ခံ ခြင်း ၊ စုဆောင်း ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် များ တွင် ပါဝင် ခြင်း ၊ ဓာတ်ပုံ တစ် ပုံ နှင့်အတူ CV တစ် ခု ဖန်တီး ခြင်း ၊ အသံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယို ပုံစံ ဖြင့် CV တစ် ခု ဖန်တီး ခြင်း ၊ ဆက်သွယ် မှု ပုံစံ ၊ လျှောက်လွှာ ဖောင် ၊ အချို့သော ကွတ်ကစ် များ ကို သိမ်းဆည်း ခြင်း) ၊ ဝန်ဆောင်မှု သဘောတူ ချက် သို့မဟုတ် တစ်ကြိမ်ဝန်ဆောင်မှုသဘောတူညီချက် ကို ဆောင်ရွက် ရန် သို့မဟုတ် စာချုပ် မချုပ်ဆိုမီ လုပ်ဆောင် မှု များ ပြုလုပ် ရန် ၊ တစ်ကြိမ်ဝန်ဆောင်မှုသဘောတူညီချက် အပါအဝင် ။ သင် ၏ ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက် များ ကို မ ပေး လျှင် ၊ သဘောတူ ချက် ၊ တစ်ကြိမ်ဝန်ဆောင်မှုသဘောတူညီချက် ကို ဆောင်ရွက် ရန် သို့မဟုတ် ၎င်းတို့ကို မချုပ်ဆိုမီ အရေးယူ ဆောင်ရွက် ရန် မ ဖြစ် နိုင် ပါ ။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ စီမံ ခန့်ခွဲ မှု ကို သဘောတူ မှု မ ရှိ ခြင်း သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် များ ပေါ်တွင် ရရှိ နိုင် သော အချို့လုပ်ဆောင် မှု များ အပေါ်လည်း ဆိုးရွား သော အကျိုး သက်ရောက် မှု တစ် ခု ရှိ နိုင် သည် (ဥပမာ ၊ ဆက်သွယ် မှု ပုံစံ မှတစ်ဆင့် စုံစမ်း မေးမြန်း မှု တစ် ခု ကို တုံ့ပြန် ရန် ပျက်ကွက် ခြင်း ၊ လျှောက်လွှာ ဖောင် ပေး ပို့ ရန် မ စွမ်းဆောင်နိုင် ခြင်း ၊ အချို့သော COOKIES များ ကို ဖျက်ပစ်ခြင်း ခြင်း ကြောင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လုပ်ဆောင် မှု မ ရှိ ခြင်း) ။



IV. မှတ်ပုံတင်ပုံစံ၊ လျှောက်လွှာ၊ ဆက်သွယ်ရေးပုံစံနှင့် လျှောက်လွှာပုံစံကို ဖြည့်စွက်ခြင်း။



1. စီမံ ခန့်ခွဲ သူ သည် အလုပ်ရှင် (နှင့် စုဆောင်း သူ) အကောင့် တစ် ခု နှင့် အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့် တစ် ခု ကို တည်ထောင် ခြင်း နှင့် ထိန်းသိမ်း ခြင်း ဝန်ဆောင် မှု ကို ထောက်ပံ့ ပေး သည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် မှတ်ပုံတင် ခြင်း နှင့် ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ ထောက်ပံ့ မှု စတင် ခြင်း အတွက် ကြိုတင် လိုအပ်ချက် တစ် ခု သည် မှတ်ပုံတင် ပုံစံ ကို မှန်ကန် စွာ ဖြည့်စွက် ခြင်း ၊ အကောင့် တစ် ခု ဖန်တီး ရန် လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ဖော်ပြ ခြင်း ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ စည်းကမ်း ချက် များ နှင့် အခြေအနေ များ ကို လက်ခံ ခြင်း နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ ကို လက်ခံ ခြင်း ၊ ထို့နောက် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ပေး ပို့ သော အီးမေးလ် လိပ်စာ သို့ ပို့ သော သတင်း တစ် ခု ကို လက်ခံ ခြင်း ဖြင့် (အလုပ်လျှောက်ထားသူ သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် ၏) အကောင့် ကို ဖွင့် ခြင်း (အီးမေးလ် လိပ်စာ ကို အတည်ပြု ခြင်း - အီးမေးလ် အတည်ပြုခြင်း စနစ် ဟု ခေါ်သော ပုံစံ) ဖြစ် သည် ။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ စီမံ ခန့်ခွဲ ခြင်း အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် စာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုခြင်း၊ ဆောင်ရွက်ခြင်းနှင့် စောင့်ကြည့်ခြင်း ၊ ဆောင်ရွက် မှု နှင့် စောင့် ကြည့် ခြင်း ဖြစ် သည် ။ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူသည် သူ တို့ ၏ အကောင့် ပေါ်တွင် သူ တို့ ကိုယ်တိုင် ထား သော မည်သည့် အချက်အလက် ကို မဆို သဘောတူ ချက် ၏ ဘောင် အတွင်း သာမက ၊ သူ တို့ ၏ ရှင်းလင်း သော သဘောတူ မှု နှင့်အတူ စီမံ ဆောင်ရွက် သည် ။ အကောင့် ဖျက်ခြင်း ကို တောင်းဆို ခြင်း သည် ဝန်ဆောင် မှု မှ နုတ်ထွက် ခြင်း ဖြစ် ပြီး အလုပ်လျှောက်ထားသူ သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် အချက်အလက် များ ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ မလိုအပ်တော့သည့်အခါ ဖျက်ပစ်ခြင်း ရလဒ် ဖြစ် လိမ့်မည် ။
2. ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ သည် အလုပ် ကြော်ငြာ အောက် တွင် ထား သော လျှောက်လွှာ ဖောင် မှတစ်ဆင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် တင် ထား သော အလုပ် ကြော်ငြာ တစ် ခု အတွက် အလုပ်လျှောက်ထားသူ များ ထံမှ လျှောက်လွှာ စုဆောင်း ခြင်း နှင့် အလုပ်ရှင် ထံ သို့ ပို့ ခြင်း ပါဝင် သော ဝန်ဆောင် မှု ကို ထောက်ပံ့ ပေး သည် ။ လျှောက်လွှာ ဖောင် ကို အသုံးပြု ခြင်း ဖြင့် ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ သည် အလုပ်ရှင် စုဆောင်း ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ် တွင် ပါဝင် ရန် ရည်ရွယ် ချက် အတွက် အလုပ်ရှင် က သူ ၏ ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက် များ (ဓာတ်ပုံ ထဲမှ ရုပ်ပုံ ၊ အသံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုဖိုင် ပုံစံ ဖြင့် ပေး ပို့ သော CV) ကို အလုပ်ရှင် က စီမံ ခန့်ခွဲ ခြင်း ကို သဘောတူ သည် ။ လျှောက်လွှာ ဖောင် ကို မှန်ကန် စွာ ဖြည့်စွက် ခြင်း နှင့် ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ အတွက် လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ဖော်ပြ ခြင်း နှင့် အလုပ်ရှင် က ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် များ ကို ရရှိ နိုင် ရန် နှင့် စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်း ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်



စည်းကမ်းချက်များနှင့် အခြေအနေများကို လက်ခံခြင်းနှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက်ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒကို လက်ခံခြင်းသည် လျှောက်လွှာ၏ မှန်ကန်သော တင်သွင်းမှု အတွက် လိုအပ်သည်။ လျှောက်လွှာဖောင်ကို ဖြည့်စွက်သောအခါ ပေးထားသော အချက်အလက်များကို ဖျက်ပစ်ရန် တောင်းဆိုခြင်းသည် စုဆောင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များတွင် နောက်ထပ်ပါဝင်ခြင်းမှ နှုတ်ထွက်ခြင်းကို ဆိုလိုပြီး အလုပ်လျှောက်ထားသူ၏ အချက်အလက်များသည် အလုပ်လျှောက်ထားသူ၏ တက်ကြွသော အကောင့်တွင် ရှိနေဆဲမဟုတ်လျှင် ဝက်ဘ်ဆိုက်မှ အလုပ်လျှောက်ထားသူ၏ အချက်အလက်များကို မလိုအပ်တော့သည့်အခါ ဖျက်ပစ်ခြင်းရလဒ်ဖြစ် လိမ့်မည်။ **အထက်ပါ အချက်များသည် ၎င်းကိုလက်ခံရရှိပြီးသူတို့၏ ဖျက်ပစ်ခြင်းမှ အတွက် သီးခြားတောင်းဆိုချက် တစ်ခုကို ဖြေရှင်းသင့်သော အလုပ်ရှင်က ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များ၏ စီမံခန့်ခွဲမှုကို အကျိုးသက်ရောက်လိမ့်မည်မဟုတ်ပါ။ ဒဗလျူငြိမ်းသည် ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ ကြားဝင်ဖျက်ဖြေမှုမရှိဘဲ အလုပ်ရှင်များသို့မဟုတ် စုဆောင်းသူများထံ တိုက်ရိုက်ထောက်ပံ့ပေးသော မည်သည့် အချက်အလက်ကိုမျှ ထိန်းချုပ်ခြင်းမပြုပါ။**

3. စီမံခန့်ခွဲသူသည် ဆက်သွယ်မှုပုံစံမှတစ်ဆင့် ဝက်ဘ်ဆိုက်သို့ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုတစ်ခုပေးပို့ခြင်း၏ ဖြစ်နိုင်ခြေပါဝင်သော ဝန်ဆောင်မှုကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။ ဆက်သွယ်ရေးပုံစံကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အသုံးပြုသူသည် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုကို တုံ့ပြန်ရန် ၎င်းတို့၏ ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူသည်။ ဆက်သွယ်ရေးပုံစံကို မှန်ကန်စွာဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သော သဘောတူညီချက်များကို ဖော်ပြခြင်းသည် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုကို မှန်ကန်စွာ ပေးပို့ရန် လိုအပ်သည်။ ဆက်သွယ်ရေးပုံစံကို ဖြည့်စွက်သည့်အခါ ပေးထားသော အချက်အလက်များကို ဖျက်ခြင်းရန် တောင်းဆိုချက်သည် ဝက်ဘ်ဆိုက်သို့ တောင်းဆိုချက်မှ နုတ်ထွက်ခြင်းကို ဆိုလိုပြီး သုံးစွဲသူ၏ အချက်အလက်သည် တက်ကြွသော အလုပ်လျှောက်ထားသူအကောင့် သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် (အလုပ်ခန့်အပ်ရေး အလုပ်ခန့်အပ်ရေးတာဝန်ခံ) အကောင့်တွင် ရှိနေဆဲမဟုတ်လျှင် ဝက်ဘ်ဆိုက်မှ သုံးစွဲသူ၏ အချက်အလက်များကို ဖျက်ပစ်ခြင်းဖြစ်သည်။
4. စီမံခန့်ခွဲသူသည် အစီရင်ခံစာပုံစံမှတစ်ဆင့် ဝက်ဘ်ဆိုက်သို့ ချိုးဖောက်မှုတစ်ခုကို အစီရင်ခံခြင်း၏ ဖြစ်နိုင်ခြေပါဝင်သော ဝန်ဆောင်မှုကို ထောက်ပံ့ပေးသည်။ လျှောက်လွှာဖောင်ကို အသုံးပြုခြင်းအားဖြင့် အသုံးပြုသူသည် အစီရင်ခံချက်ကို စစ်ဆေးရန်သူ၏ ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို ထောက်ပံ့ရန် တာဝန်ရှိသည်။ လျှောက်လွှာဖောင်ကို မှန်ကန်စွာ ဖြည့်စွက်ခြင်းနှင့် လျှောက်လွှာဖောင်တွင် ပေးထားသော သတင်းအချက်အလက်များနှင့် အသုံးပြုသူက ပေးသော အချက်အလက်များသည် မှန်ကန်ပြီး ယုံကြည်စိတ်ချရကြောင်း အတည်ပြုခြင်းသည် လျှောက်လွှာ၏ မှန်ကန်သော တင်သွင်းမှုအတွက် လိုအပ်သည်။ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို



စီမံဆောင်ရွက်ခြင်းအတွက် တရားဝင်အခြေခံမှာ ဥပဒေအရ ပြဋ္ဌာန်းထားသော တာဝန်တစ်ခုကို စီမံခန့်ခွဲသူက ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်သည်။

5. စီမံ ခန့်ခွဲ သူ သည် အီးမေးလ် သတင်းလွှာ ပေး ပို့ ခြင်း တွင် ပါဝင် သော ဝန်ဆောင် မှု ကို ထောက်ပံ့ ပေး သည် ။ အီးမေးလ် သတင်းလွှာ ကို လက်ခံ ခြင်း အားဖြင့် ၊ အသုံးပြု သူ သည် သူ တို့ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို စီမံ ဆောင်ရွက် ရန် သဘောတူ သည် ။ တရားဝင် နှင့် အတည်ပြု ထား သော အီးမေးလ် လိပ်စာ တစ် ခု ကို ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ စီမံ ဆောင်ရွက် ရန် လိုအပ် သော သဘောတူ ချက် များ ကို ဖော်ပြ ခြင်း သည် အီးမေးလ် သတင်းလွှာ ကို ထိရောက် သော စာရင်းသွင်းမှု တစ်ခု အတွက် လိုအပ် သည် ။ အသုံးပြု သူ သည် အီးမေးလ် တွင် ထား ရှိ သော လင့်ခ် ကို နှိပ် ခြင်း ဖြင့် အီးမေးလ် မှတစ်ဆင့် အီးမေးလ် သတင်းလွှာ လက်ခံ ခြင်း မှ အချိန်မရွေး စာရင်းသွင်းမှု ဖျက်ပစ်ခြင်း **နိုင် သည် ။** အီးမေးလ် သတင်းလွှာ ကို စာရင်းသွင်းမှု ယူ သောအခါ ပေး ထား သော အချက်အလက် များ ကို ဖျက်ခြင်း ရန် တောင်းဆို ချက် တစ် ခု သည် ၎င်း ကို လက်ခံ ခြင်း မှ နှုတ်ထွက် ခြင်း ကို ဆိုလို ပြီး အသုံးပြု သူ ၏ အချက်အလက် များ သည် အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ တက်ကြွ သော အကောင့် တွင် ရှိ နေ ဆဲ မ ဟုတ် လျှင် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ အသုံးပြု သူ ၏ အချက်အလက် များ ကို ချက်ချင်း ဖျက်ပစ်ခြင်း ခြင်း ရလဒ် ဖြစ် လိမ့်မည် ။

V. အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ အလုပ်အကိုင် အကြံပြုခြင်း။



1. ပရိုဖိုင်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း (PROFILING) အပါအဝင် ၊ အလိုအလျောက် ဆုံးဖြတ် ချက် ချမှတ် သည့် နည်းစနစ် တစ် ခု ကို အသုံးပြု သူ များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို အသုံးပြု နိုင် သည် ။
2. သူ တို့ ၏ နှစ်သက် မှု နှင့် သင့်လျော်သော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ လက်ခံ ရန် သဘောတူ မှု ဖြစ်ရပ် တွင် ၊ စီမံ ခန့်ခွဲ သူ သည် သူ တို့ ၏ ကျွမ်းကျင် သော ပရိုဖိုင် နှင့် သင့်လျော်သော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ ကို အသုံးပြု သူ ပေး သော အီးမေးလ် လိပ်စာ သို့ ပေး ပို့ လိမ့်မည် (အလုပ် ကြော်ငြာ နှင့် ကိုက်ညီ သောအခါ ၊ အသုံးပြု သူ က ထည့်သွင်း သော အချက်အလက် များ ကို ထည့်သွင်း ဥပမာ ၊ နေရာ ၊ စက်မှု ၊ စက်မှု ၊ စက်မှု လုပ်ငန်း ခွဲ ၊ ရာထူး ၊ အလုပ် ပုံစံ ၊ အတွေ့အကြုံ ၊ စာချုပ် အမျိုးအစား ၊ အလုပ် ကာလ) ကို ထည့်သွင်း စဉ်းစား ပါ လိမ့်မည် ။

။



3. ပရိုဖိုင်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းအတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံမှာ စိတ်ဝင်စားဖွယ် အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ (၎င်းတို့၏ နှစ်သက်ရာများနှင့်ကိုက်ညီ) သတင်းအချက်အလက်များကို ပေးပို့ရန် အသုံးပြုသူ၏ သဘောတူညီချက်ဖြစ်သည်။
4. ပရိုဖိုင်ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်း (PROFILING) သည် အသုံးပြုသူ များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး ဘဝ ကို မမျှတသော သက်ရောက်မှု မ ဖြစ် စေ ပါ ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ဝန်ဆောင်မှု များ ကို အသုံးပြု သောအခါ သူ တို့ အတွက် မမျှတသော သက်ရောက်မှု တစ်ခုလည်း မ ဖြစ် ပါ ။
5. အသုံးပြုသူ သည် နောက်ဆုံး အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ နှင့် ပတ်သက်၍ အီးမေးလ် အသိပေးချက် များ လက်ခံ ခြင်း မှ မည်သည့် အချိန် တွင် နှုတ်ထွက် နိုင် ပြီး ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ၏ အသိပေးချက် နှင့်အတူ အီးမေးလ် တွင် ထားရှိ သော လင့်ခ် ကို နှိပ် ခြင်းဖြင့် (" စာရင်းသွင်းမှု မ ယူ ခြင်း " ခလုတ်) ကို နှိပ် ခြင်း ဖြစ် ဖြစ် သည် ။

VI. ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ဝေမျှခြင်း။

1. ဝန်ဆောင်မှု လက်ခံ သူ ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ လက်ခံ ရရှိ သူ များ မှာ :
 - 1) IT စနစ်တွေနဲ့ IT ဝန်ဆောင်မှု ထောက်ပံ့သူတွေ၊
 - 2) ဒဗလျူငှာပိုင်ဂျီ သို့ စာရင်းကိုင် ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ထောက်ပံ့ ပေးသော အဖွဲ့အစည်း များ ၊ ဝန်ဆောင်မှု အရည်အသွေး သုတေသန ၊ အကြွေး ကောက်ခံ ခြင်း ၊ ဥပဒေ ၊ ဆန်းစစ်မှု နှင့် ဈေးကွက် ဝန်ဆောင်မှု များ ၊
 - 3) စာပို့လုပ်ငန်းရှင်တွေ၊ သယ်ပို့သူတွေ၊
 - 4) အီလက်ထရွန်နစ် ငွေပေးစနစ် အော်ပရေတာတွေ၊ ငွေပေးပို့ရေး လုပ်ငန်းစဉ်နယ်ပယ်မှာ ဘဏ်တွေ၊
 - 5) ကြွေးမြီစီမံခန့်ခွဲရေး သို့မဟုတ် ကြွေးမြီကောက်ခံရေး ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများ - အီလက်ထရွန်နစ် ဝန်ဆောင်မှု များ ထောက်ပံ့မှု အတွက် စာချုပ် အောက် တွင် သူ တို့ ၏ တာဝန် များ ကို ဆောင်ရွက်ရန် အသုံးပြု သူ က ပျက်ကွက်မှု ဖြစ်ရပ် တွင် ၊
 - 6) စီမံ ခန့်ခွဲ သူ ၏ အထောက်အကူ ကန်ထရိုက်တာ များ ၊ အပေါင်းအဖော် များ နှင့် စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များ၊ တစ်နည်းအားဖြင့် ဒဗလျူငှာပိုင်ဂျီ ကိုယ်စား သို့မဟုတ် ၎င်း နှင့် ပူးပေါင်း ဆောင်ရွက်သော ဝန်ဆောင်မှု များ ကို ဆောင်ရွက် သော အဖွဲ့အစည်း များ သို့မဟုတ် စီမံ ခန့်ခွဲ သူ က ထောက်ပံ့ပေး သော ဝန်ဆောင်မှု များ ကို အသုံးပြု ခြင်း ၊ အထူးသဖြင့် အထူးသဖြင့် အလုပ်လျှောက်ထားသူများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို လက်ခံရရှိသော အလုပ်ရှင်များ ၊



- 7) ဤ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး မူဝါဒ ၏ အခန်း ၁၃ တွင် ရည်ညွှန်း ထား သော လူမှုကွန်ရက် ဝန်ဆောင်မှုများ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် များ ၏ အော်ပရေတာ များ ၊
- 8) ဥပဒေပြဋ္ဌာန်းချက်များအပေါ် အခြေခံ၍ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို လက်ခံရရှိရန် အာဏာပိုင်များဖြစ်သည်။
2. အသုံးပြု သူ များ ၏ အချက်အလက် များ ကို ယူကေ (UK) နှင့် အမေရိကန်ပြည်ထောင်စုကဲ့သို့သော တတိယနိုင်ငံများ သို့မဟုတ် အမေရိကန် ပြည်ထောင်စု သို့လွှဲပြောင်း ပေး နိုင် သည် ။ ၂၀၂၁ ဇွန်လ ၂၈ ရက်နေ့တွင် ဥရောပကော်မရှင်က အကောင်အထည်ဖော်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်နှစ်ခုတွင် ဂရိတ် ဗြိတိန်နှင့် မြောက်ပိုင်းအိုင်ယာလန် ဗြိတိန်သည် GDPR (အီးစီ ဆုံးဖြတ်ချက် နံပါတ် စီ (၂၀၂၁) ၄၈၀၀ နောက်ဆုံး နှင့် စီ (၂၀၂၁) ၄၈၀၁ နောက်ဆုံး) အောက်တွင် အာမခံထားသော အဆင့်နှင့် ညီမျှသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက် ကာကွယ်မှု လုံလောက်သော ကာကွယ်မှု အဆင့်ကို သေချာစေကြောင်း အကောင်အထည်ဖော်သည့် ဆုံးဖြတ်ချက်နှစ်ခုတွင် ဥရောပကော်မရှင်က ဖော်ပြခဲ့သည်။ ၂၀၂၃ ခုနှစ် ဇူလိုင် လ ၁၀ ရက် နေ့ တွင် ဥရောပ ကော်မရှင် က " အီးယူ- အမေရိကန် ဒေတာ လုံခြုံရေး ဘောင်- အီးစီ ဆုံးဖြတ် ချက် ၂၀၂၃/၁၇၉၅- စာရွက်စာတမ်း နံပါတ် စီ (၂၀၂၃) ၄၇၄၅ အဖြစ် အသိပေး ခဲ့ သော " ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ၏ လုံလောက် သော ကာကွယ် မှု အဆင့် ကို ဖော်ပြ ထား သော အကောင်အထည်ဖော် ဆုံးဖြတ် ချက် အသစ် တစ် ခု ကို အတည်ပြု ခဲ့ သောကြောင့် အမေရိကန် ပြည်ထောင်စု သို့ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ လွှဲပြောင်း ခြင်း သည် ဖြစ် နိုင် သည် ။

VII. ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းထားသည့်ကာလ။



1. အသုံးပြု သူ များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ၊ အလုပ်ရှင် များ ၊ စုဆောင်း သူ များ နှင့် အလုပ်လျှောက်ထားသူ များ ၊ တစ်နည်းအားဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အကောင့် တစ် ခု ရှိ သူ များ သည် ၊ ဝန်ဆောင် မှု များ ထောက်ပံ့ မှု အတွက် သဘောတူ ချက် ၏ ကာလ အတွင်း ၊ အကောင့် ဖျက်ခြင်း (သဘောတူ ချက် အဆုံးသတ် ခြင်း) တိုင်အောင် နှင့် ၎င်း ၏ အဆုံးသတ် ပြီးနောက် ၊ တောင်းဆို မှု များ အတွက် ကန့်သတ် ထား သော ကာလ ကုန်ဆုံး သည့်တိုင်အောင် ဥပဒေအရ သိမ်းဆည်းထားရန် လိုအပ်သော ကာလအထိ ။
2. ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့် တစ် ခု မ ရှိ သော်လည်း ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်း မှု များ အတွက် လျှောက်ထား သော အသုံးပြု သူ များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို



တောင်းဆို ချက် များ အတွက် ကန့်သတ် ထား သော ကာလ ကုန်ဆုံး သည့်တိုင်အောင် တစ်ကြိမ်ဝန်ဆောင်မှုသဘောတူညီချက် ကာလ (အလုပ်ရှင် သို့ လျှောက်လွှာ ပေး ပို့ ခြင်း) ကာလ အတွက် ဥပဒေအရ သိမ်းဆည်းထားရန် လိုအပ်သော ကာလအထိ ။

3. ဆက်သွယ်ရေးပုံစံမှတစ်ဆင့် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုတစ်ခု ပေးပို့ခဲ့သော ဝက်ဘ်ဆိုက်အသုံးပြုသူများ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို စုံစမ်းမေးမြန်းမှု ပြီးဆုံးသည်အထိ စုံစမ်းမေးမြန်းမှုလုပ်ငန်းစဉ်ကာလအတွင်း သိမ်းဆည်းထားသည်။
4. အစီရင်ခံစာ ဖောင် မှတစ်ဆင့် တောင်းဆို ချက် တစ် ခု ပေး ပို့ ခဲ့ သော ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု သူ များ (အကောင့် တစ် ခု မ ရှိ သော) ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို တောင်းဆို မှု များ အတွက် ကန့်သတ် ထား သော ကာလ ကုန်ဆုံး သည့်တိုင်အောင် လျှောက်လွှာ ဆောင်ရွက် မှု ကာလ နှင့် စာရွက်စာတမ်း များ ကို သိမ်းဆည်း ရန် လိုအပ် သော ကာလ များ အထိ သိမ်းဆည်း ထား သည် ။
5. အီးမေးလ် သတင်းလွှာကို စာရင်းသွင်းမှုယူထားသော ဝက်ဘ်ဆိုက်အသုံးပြုသူ (အကောင့်မရှိသူ) သို့မဟုတ် သင့်လျော်သော အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ ပေးပို့သည့် ကာလ အတွက် စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးက စာရွက်စာတမ်း သိုလှောင်ရန် လိုအပ်သည့် တရားဝင်ကာလနှင့် တောင်းဆိုချက်များအတွက် ကန့်သတ်ထားသောကာလ ကုန်ဆုံးသည့်တိုင်အောင် စီမံဆောင်ရွက်မည်။
6. အခြား ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု သူ များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ (အကောင့် တစ် ခု မ ရှိ သော သူ များ အပါအဝင်) ကို သူ တို့ ၏ ကိရိယာ များ ပေါ်တွင် သိမ်းဆည်း ထား သော COOKIES ၏ သက်တမ်းကာလ နှင့် ကိုက်ညီ သော အချိန် အတွက် သို့မဟုတ် အသုံးပြု သူ ၏ ဝက်ဘ် ဘရာဇာ တွင် COOKIES ဆက်တင်များကို ပြောင်းလဲ သည့်တိုင်အောင် သိမ်းဆည်း ထား သည် ။

VIII. ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် အချက်အလက်များကို စီမံခန့်ခွဲထားသော ပုဂ္ဂိုလ်များ၏ အခွင့်အရေးများ။

1. အောက်ပါ ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် ၎င်း၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံဆောင်ရွက်ရန် သဘောတူထားသော အသုံးပြုသူသည် ။
 - 1) အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ လက်ခံ ခြင်း နှင့် / သို့မဟုတ်
 - 2) အလုပ်ခန့်အပ်ရေး လုပ်ငန်းစဉ်များတွင် ပါဝင်ခြင်းနှင့်/သို့မဟုတ်
 - 3) အီးမေးလ် သတင်းလွှာကိုလက်ခံခြင်းနှင့်
 - 4) ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး လုပ်ဆောင်ချက်များ (အထက်ပါ အခန်း III(၃)(၇) တွင် ရည်ညွှန်းထားခြင်း) နှင့်/သို့မဟုတ်
 - 5) ဆက်သွယ်ရေးပုံစံမှတစ်ဆင့် စုံစမ်းမေးမြန်းမှုကို ဆောင်ရွက်နေပါတယ်။



- 6) အစီရင်ခံစာ ဖောင်မှတစ်ဆင့် တင်သွင်းထားသော အစီရင်ခံချက်ကို ဆောင်ရွက်ရန်၊
- 7) ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ လုပ်ဆောင်မှုနှင့် ဝင်ရောက်ခွင့်ကို သေချာစေခြင်း၊

၎င်း ၏ ရုပ်သိမ်း ခြင်း မတိုင်မီ သဘောတူမှု အပေါ်အခြေခံ၍ ဆောင်ရွက် ခဲ့ သော လုပ်ငန်းစဉ် ၏ တရားဝင် ဖြစ် မှု ကို ထိခိုက် မှု မ ရှိ ဘဲ မည်သည့် အချိန် တွင် သဘောတူမှုကို ရုပ်သိမ်းရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။ သဘောတူမှု ရုပ်သိမ်း ခြင်း သည် ဆိုးကျိုး များ မ ရှိ သော်လည်း ၊ ၎င်း သည် ဥပဒေ နှင့် အညီ သဘောတူမှု အပေါ်အခြေခံ၍ စီမံခန့်ခွဲ သူ က ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ နောက်ထပ် အသုံးပြု မှု အပေါ်သက်ရောက် မှု တစ် ခု ရှိ နိုင် သည် ။

2. သူ တို့ ၏ ကိုယ်ပိုင် ဝန်ဆောင် မှု များ နှင့် ထုတ်ကုန် များ ၏ တိုက်ရိုက် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး (အထက် အခန်း ၃ (၃) (၅)) သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင် များ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ များ ၏ ဝန်ဆောင် မှု များ နှင့် ထုတ်ကုန် များ ၏ တိုက်ရိုက် ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး (အထက် အခန်း ၃ (၃) (၆)) ရည်ရွယ် ချက် အတွက် ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် များ ကို စီမံခန့်ခွဲ ထား သော အသုံးပြု သူ တစ်ဦး သည် **အကြောင်းပြ ချက် တစ် ခု မ ပေး ဘဲ ၊ အချိန်မရွေး ကန့်ကွက် ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။ ကန့်ကွက် မှု ၏ ရလဒ် တစ် ခု အနေဖြင့် ၊ ဒဗလျူငှာပိုင်ရှိ သည် ဤ ရည်ရွယ် ချက် အတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ကို ဆက်လက် စီမံဆောင်ရွက်မည် မဟုတ်ပါ ။**
3. အသုံးပြု သူ သည် လည်း အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။
- 1) သူ တို့ ၏ ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက် များ ကို အသုံးပြု ခွင့် နှင့် ၎င်း ၏ မိတ္တူ တစ် ခု ကို လက်ခံ ရရှိ သည်- အသုံးပြု သူ သည် စီမံခန့်ခွဲ ထား သော အချက်အလက် များ နှင့် ပတ်သက် ၍ အတည်ပြု ချက် ရရှိ ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ၊
 - a) သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို ရယူကြည့်ရှုခွင့်၊
 - b) စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များ၊ စီမံခန့်ခွဲထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်အမျိုးအစားများ၊ ၎င်းတို့၏ လက်ခံသူ သို့မဟုတ် လက်ခံသူများ၏ အမျိုးအစားများ၊ သိမ်းဆည်းထားမည့် ကာလ (သို့မဟုတ် ထိန်းသိမ်းထားသည့်ကာလကို သတ်မှတ်သည့် စံနှုန်းများ) နှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များ၊
 - c) ၎င်းတို့၏အခွင့်အရေးနှင့် ဒေတာကာကွယ်ရေး ကြီးကြပ်ရေးအာဏာပိုင်များထံ တိုင်ကြားခွင့်၊ အချက်အလက်ရင်းမြစ်၊ အလိုအလျောက်ဆုံးဖြတ်ချက်ချခြင်း (ပရိုဖိုင်ပြုလုပ်ခြင်း (profiling) အပါအဝင်)
 - d) ဥရောပ သမဂ္ဂ အပြင်ဘက် အချက်အလက် လွှဲပြောင်း ခြင်း နှင့် ဆက်စပ် ၍ အသုံးချ သော ကာကွယ် မှု များ အပေါ်သတင်း အချက်အလက် ၊
 - e) သင့်ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက် မိတ္တူတစ်ခု။

- 2) ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်ရှိ သူ တို့ ၏ ကိုယ်ပိုင် အကောင့် ပေါ်တွင် သူ တို့ ၏ အချက်အလက် များ ကို ပြုပြင်ခြင်း ဖြင့် ၊ အသုံးပြု သူ သည် သူ တို့ ၏ ကိုယ်ပိုင် အချက်အလက် များ ကို ပြင်ဆင် ရန် နှင့် ဖြည့်စွက်ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။
- 3) ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ၏ စီမံ ခန့်ခွဲ မှု ၏ ကန့်သတ် ချက်- ထို ကဲ့သို့ အသိပေး ချက် တစ် ခု သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ဝန်ဆောင် မှု များ အသုံးပြု ခြင်း ၏ ဖြစ် နိုင်ခြေ ကန့်သတ် ချက် နှင့် ဆက်စပ် နိုင် သည် ၊ ၎င်း အတွက် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ၏ အချို့အမျိုးအစား များ ၏ စီမံ ခန့်ခွဲ မှု လိုအပ် သည် ၊ ဈေးကွက် သတင်း များ ပေး ပို့ ခြင်း ၏ နှောင့်ယှက် ခြင်း ; သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များကို အသုံးပြုခြင်းကို ကန့်သတ်ရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်-
 - a) အသုံးပြု သူ က ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ၏ တိကျမှန်ကန် မှု ကို မေးခွန်းထုတ် ခြင်း- ၎င်း သည် ၇ ရက် ထက် မ ကျော် လွန် သော ကာလ တစ် ခု အတွက် တစ် ခု အတွက် အချက်အလက် အသုံးပြု မှု ၏ ကန့်သတ် ချက် နှင့် ဆက်စပ် နေ သည် ၊
 - b) သုံးစွဲသူ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို တရားမဝင် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း၊
 - c) အသုံးပြု သူ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို စုဆောင်း ခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးပြု ခဲ့သော ရည်ရွယ် ချက် များ အတွက် မ လိုအပ် တော့ သော်လည်း ၊ တောင်းဆို ချက် များ ကို ရှာဖွေ ခြင်း သို့မဟုတ် ခုခံ ကာကွယ် မှု ကို တည်ထောင် ရန် အသုံးပြု သူ က လိုအပ် သော အခြေအနေ တစ် ခု တွင် ၊
 - d) ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် အသုံးပြု မှု ကို ကန့်ကွက် မှု တစ် ခု ဖြစ်ပွား လျှင်- အသုံးပြု သူ ၏ အကျိုးစီးပွား ၊ အခွင့်အရေး များ နှင့် လွတ်လပ် မှု များ ၏ ကာကွယ် မှု သည် စီမံ ခန့်ခွဲ သူ က လိုက်စား သော အကျိုးစီးပွား များ ထက် သာလွန် မှု ရှိ မ ရှိ စဉ်းစား ရန် လိုအပ် သော ကာလ အတွက် ကန့်သတ် ချက် များ ဖြစ်ပွား သည် ။
- 4) ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ဖျက်ခြင်းပါ- “မေ့လျော့ခံရခွင့်” ဟုခေါ်ဆိုသော သုံးစွဲသူသည် စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးက စီမံခန့်ခွဲထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များ အားလုံး သို့မဟုတ် အချို့ကို ဖျက်ပစ်ခြင်းရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်ရှိသည်။ အောက်ပါကိစ္စများတွင် မေ့လျော့ခံရပိုင်ခွင့်ကို ပေးထားသည်။
 - a) ကြိုတင် သဘောတူ ချက် အပေါ်အခြေခံ ထား သော အချက်အလက် များ စီမံ ခန့်ခွဲ ခြင်း ကို အသုံးပြု သူ က သတ်သတ်မှတ်မှတ် သဘောတူ ချက် တစ် ခု ကို ရုပ်သိမ်း ခြင်း ၊
 - b) ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို စုဆောင်းခြင်း သို့မဟုတ် စီမံဆောင်ရွက်သည့် ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် မလိုအပ်တော့ပါ။
 - c) ဈေးကွက်၊ စာရင်းဇယား၊ ဖောက်သည်ကျေနပ်မှု ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် သင့်ဒေတာကို အသုံးပြုခြင်းကို သင်ကန့်ကွက်ခဲ့ပြီ။
 - d) သုံးစွဲသူ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို တရားမဝင်စီမံခန့်ခွဲထားသည်။



- 5) ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ရွှေ့ပြောင်းနိုင်ခွင့်- အသုံးပြု သူ သည် အသုံးပြု သူ က ထောက်ပံ့ ပေး သော ပုဂ္ဂိုလ် အချက်အလက် များ ကို လက်ခံ ရရှိ ပြီးနောက် ၎င်း ကို သူ ရွေးချယ် သော အခြား စီမံ ခန့်ခွဲ သူ ထံ ပေး ပို့ ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ။ နည်းပညာအရ ဖြစ်နိုင်မည်ဆိုလျှင် သင့်ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို အခြားထိန်းချုပ်သူထံ တိုက်ရိုက်ပို့ပေးရန် တောင်းဆိုပိုင်ခွင့်လည်းရှိသည်။ အသုံးပြု သူ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ပိုင်ဆိုင် ထား သော ၊ ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ သည် ၊ ယေဘုယျ လူ သိ များ ပြီး ပြန်လည် ထုတ်လုပ် နိုင် သော ဖိုင် ပုံစံ တစ် ခု (ဥပမာ DOC သို့မဟုတ် XLS ကဲ့သို့သော) ပုံစံ ဖြင့် ၎င်း ကို ပေး ပို့ လိမ့်မည် ။
 - 6) သူ တို့ ၏ စီရင်ပိုင်ခွင့် ရှိ သော အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး ကြီးကြပ် ရေး အာဏာပိုင် ထံ တိုင်ကြား ချက် တစ် ခု တင်သွင်း ပါ ။
4. ကန့်ကွက် ခြင်း- တစ်စုံတစ်ရာ သော အခြေအနေ တစ် ခု နှင့် ဆက်စပ် သော အကြောင်းပြ ချက် များ အတွက် ; အသုံးပြု သူ သည် စီမံ ခန့်ခွဲ သူ သို့မဟုတ် တတိယ ပါတီ များ ၏ တရားဝင် အကျိုးစီးပွား များ ကို အကောင်အထည်ဖော် ရန် ၎င်း ၏ လိုအပ် မှု ကြောင့် စီမံ ခန့်ခွဲ သူ က ဆောင်ရွက် သော စီမံ ခန့်ခွဲ မှု ကို ကန့်ကွက် ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ၊ အသုံးပြုသူ၏ အကျိုးစီးပွား၊ အခွင့်အရေးနှင့် လွတ်လပ်ခွင့်များ၊ အခွင့်အရေး နှင့် လွတ်လပ် မှု များ ကို ကျော်လွှား သော ၊ စီမံ ခန့်ခွဲ ရေး အတွက် အရေးကြီး သော တရားဝင် တရားဝင် အကြောင်းပြ ချက် များ တည်ရှိ မှု ကို ပြသ ခြင်း မ ရှိ လျှင် ၊ စီမံ ခန့်ခွဲ သူ သည် သူ တို့ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ဆောင်ရွက် ရန် ဆက်လက် စီမံဆောင်ရွက်ခွင့် မရှိတော့ပါ။
 5. ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ကို ဖျက်ခြင်း ရန် တောင်းဆို သော်လည်း ၊ ကန့်ကွက် ခြင်း သို့မဟုတ် သဘောတူ ချက် ရုပ်သိမ်း ခြင်း နှင့် ဆက်စပ် လျက် ၊ ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ သည် တောင်းဆို ချက် များ ကို တည်ထောင် ခြင်း ၊ လိုက်စား ခြင်း သို့မဟုတ် ခုခံ ကာကွယ် ခြင်း ၏ ရည်ရွယ် ချက် များ အတွက် လိုအပ် သော ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ထိန်းသိမ်း ထား နိုင် သည် ။
- 1) ကုမ္ပဏီအမည် (သို့) အမည်၊
 - 2) အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ မှတ်ပုံတင်ရုံးလိပ်စာ၊ စာအဆက်အသွယ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ပို့ပေးလိပ်စာ၊
 - 3) ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် လျှောက်လွှာမှတ်တမ်းနှင့် လှုပ်ရှားမှုမှတ်တမ်း။
6. အထက်ပါအခွင့်အရေးများမှ ရရှိလာသော သုံးစွဲသူ၏တောင်းဆိုချက်များကို အောက်ပါအချိန်ကာလများတွင် အကောင်အထည်ဖော်သည်။
 - 1) အသိပေးစာရရှိပြီးချင်း ၁ လထက်မကျော်သော ကာလအတွင်း
 - 2) ရှုပ်ထွေး သော တောင်းဆို ချက် များ သို့မဟုတ် ပိုမို သော တောင်းဆို ချက် များ ၏ ကိစ္စ တွင် ၊ ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ သည် ၂ လ အထိ ကာလ တစ် ခု အတွင်း တောင်းဆို ချက် ကို ဆောင်ရွက် ရန် အခွင့်အရေး ရှိ သည် ၊ ဤ အချက် ကို အသုံးပြု သူ ကို ကြိုတင် အသိပေး ခဲ့ သည် ။



- 3) အိုင်တီ စနစ် များ တွင် ထည့်သွင်း ထား သော IT စနစ်များတွင် အချက်အလက်များ အပိုဒ်လုပ်ခြင်း သည် ၇၂ နာရီ အထိ ကြာ နိုင် သည် ။

IX. လျှောက်လွှာများ၊ တောင်းဆိုချက်များ။



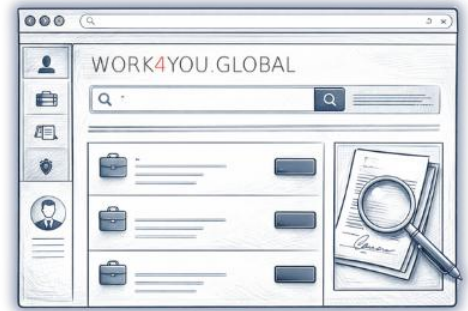
1. အသုံးပြု သူ သည် ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ၏ စီမံ ခန့်ခွဲ မှု နှင့် ပတ်သက် ၍ တောင်းဆို ချက် များ ၊ တိုင်ကြား ချက် များ နှင့် စုံစမ်း မေးမြန်း မှု များ ကို တင်သွင်း ရန် အခွင့်အရေး ရှိ ပြီး ၊ သူ တို့ ၏ အခွင့်အရေး များ ကို အသုံးပြု ရန် လည်း ရှိ သည် ။
2. ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ကာကွယ်ရန် သင့်အခွင့်အရေးကို ချိုးဖောက်သည့်အခါတွင် သင့်စီရင်ပိုင်ခွင့်ရှိ အချက်အလက်ကာကွယ်ရေး ဒေတာကာကွယ်ရေး ကြီးကြပ်ရေးအာဏာပိုင်ထံ လျှောက်လွှာတင်ပိုင်ခွင့်လည်း ရှိသည်။
3. လျှောက်လွှာများနှင့် တောင်းဆိုချက်များကို သုံးသပ်ခြင်း၏ တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းအနေနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးသည် ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် မှတ်ပုံတင်နေစဉ် သို့မဟုတ် လျှောက်လွှာများ သို့မဟုတ် တောင်းဆိုချက်များ၏ အကြောင်းရင်းဖြစ်သော အီးမေးလ် ဆက်သွယ်မှု၏ အစိတ်အပိုင်းအနေဖြင့် သုံးစွဲသူပေးသော အချက်အလက်များကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အထက်ပါ အချက်အလက် များ စီမံ ခန့်ခွဲ ခြင်း အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ထောက်ပံ့ ပေး သော ဝန်ဆောင် မှု များ ၏ မှန်ကန် သော လုပ်ဆောင် မှု နှင့် ယုံကြည် စိတ်ချ မှု နှင့် သစ္စာစောင့် သိ မှု အပေါ် အခြေခံ ၍ အသုံးပြု သူ များ နှင့် အပြုသဘော ရှိ သော ဆက်ဆံရေး တည်ဆောက် ခြင်း တွင် တရားဝင် စိတ်ဝင်စား မှု ဖြစ် သည် ။
4. တောင်းဆို ချက် များ ကို တည်ထောင် ရန် ၊ လိုက်လျှောက် ခြင်း နှင့် အတည်ပြု ရန် အလို့ငှာ ၊ ဒဗလျူဂ်ပိုင်ဂျီ သည် အလုပ်ရှင် ၏ (စုဆောင်း သူ ၏) အကောင့် ၊ အလုပ်ရှင်၏ ကိုယ်စားလှယ်များ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ အကောင့် သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ အဖွဲ့ဝင် များ တွင် ထောက်ပံ့ ပေး ထား သော အချက်အလက် များ ကို ဆောင်ရွက် နိုင် သည် ၊ အထူးသဖြင့် ၊ ကုမ္ပဏီ အမည် ၊ အမည်နှင့် မျိုးရိုးအမည်၊ လိပ်စာ ၊ မှတ်ပုံတင် နံပါတ် များ ၊ အီးမေးလ် လိပ်စာ နှင့် အလုပ်ရှင် (စုဆောင်း သူ) သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူ က ထောက်ပံ့ ပေး သော အခြား အချက်အလက် များ ၊ ထိခိုက် ပျက်စီး မှု ၏ အတိုင်းအတာ အပါအဝင် ၊ တောင်းဆို မှု ၏ တည်ရှိ မှု ကို သက်သေပြ ရန် လိုအပ် သည် ။ အထက်ပါ ဖော်ပြ ထား သော အချက်အလက် များ ၏ စီမံ ခန့်ခွဲ မှု အတွက် ဥပဒေအရ အခြေခံ သည် တောင်းဆို ချက် များ ကို ဆန့်ကျင် ၍ ခုခံ ကာကွယ် ခြင်း နှင့် တည်ထောင် ခြင်း ၊ ရှာဖွေ



ခြင်း နှင့် အတင်းအကျပ် လုပ်ဆောင် ခြင်း နှင့် ဆက်စပ် နေ သော ဒဗလျူငှပိုင်ဂျီ ၏ တရားဝင် စိတ်ဝင်စား မှု ဖြစ် သည်။

X. စီမံ ခန့်ခွဲ သူ ၏ တာဝန် ။

1. ဒဗလျူငှပိုင်ဂျီ သည် ၊ ဥပမာ အတွက် တာဝန် မ ရှိ ပါ ။
- 1) အလုပ်ရှင်များက ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ထုတ်ဝေထားသော အကြောင်းအရာများ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ်ကမ်းလှမ်းချက်များ သို့မဟုတ် အလုပ်ရှင်များ၏ အလုပ်ရှင် ပရိုဖိုင်ဖြင့်
- 2) W4YG ပိုင်ဆိုင် မှု မ ရှိ သော ဝက်ဘ်ဆိုက် များ ပေါ်ရှိ အကြောင်းအရာ ၊ အသုံးပြု သူ များ က ထုတ်ဝေ သော အကြောင်းအရာ တွင် လင့်ခ် များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး နိုင် သော ၊ အလုပ်ရှင် ၏ ဝက်ဘ်ဆိုက် သို့ လင့်ခ် တစ် ခု ၊
- 3) ပြင်ပ အကြောင်းရင်း များ (ဥပမာ၊ လျှပ်စစ် ပြတ်တောက် ခြင်း) သို့မဟုတ် စီမံ ခန့်ခွဲ သူ ၏ ထိန်းချုပ် မှု ထက် ကျော်လွန် သော အခြား အခြေအနေ များ (မ ဖြစ် နိုင် သော ဖြစ်ရပ် ၊ တတိယ ပါတီ များ ၏ လုပ်ဆောင် မှု အပါအဝင်) ကြောင့် အသုံးပြု သူ ၏ အချက်အလက် ဆုံးရှုံး မှု ၊
- 4) အလုပ်ရှင် ၊ စုဆောင်း သူ သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူ သည် အကောင့်ဝင်အမည် သို့မဟုတ် စကားဝှက် တစ် ခု ကို ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီ အကောင့် (စုဆောင်း သူ) သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူ အကောင့် ကို ဝင်ရောက် အသုံးပြု ရန် အကောင့်ဝင်အမည် သို့မဟုတ် စကားဝှက် တစ် ခု ကို အသုံးပြု သော တတိယ ပုဂ္ဂိုလ် များ ကြောင့် ဖြစ် ပေါ်သော ပျက်စီး ဆုံးရှုံး မှု များ ၊
- 5) မှတ်ပုံတင် စဉ် အတွင်း ၎င်း တို့ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း အပါအဝင် ၊ အလုပ်ရှင် သို့မဟုတ် အလုပ်လျှောက်ထားသူ က မှားယွင်း သော သို့မဟုတ် မ ပြည့်စုံ သော အချက်အလက် များ သို့မဟုတ် သတင်း အချက်အလက် များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း ။
၂. ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်စီမံခန့်ခွဲရေးမှူးသည် အချက်အလက်လွှဲအပ်ခြင်းသဘောတူညီချက်ဖြင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို အခြားအဖွဲ့အစည်းသို့ လွှဲအပ်နိုင်သည်။ သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်သောအသင်းအဖွဲ့နှင့် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ပူးတွဲစီမံဆောင်ရွက်ခြင်းအပေါ် သဘောတူညီချက်တစ်ခုကို အဆုံးသတ်နိုင်သည်။
3. ဒဗလျူငှပိုင်ဂျီ သည် သုံးစွဲ သူ ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေး အချက်အလက် များ ၏ အကြောင်းအရာ သို့မဟုတ် အတိုင်းအတာ နှင့် ဆက်စပ် သော တတိယ ပါတီ များ ၏ မည်သည့် လုပ်ရပ် များ နှင့် ၎င်း မှ ရလဒ် ဖြစ် သော မည်သည့် ပျက်စီး မှု အတွက် မဆို တာဝန် မ ရှိ ပါ ။



4. အုပ်ချုပ်ရေးမှူးသည် အလုပ်လျှောက်ထားသူ၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို ဝက်ဘ်ဆိုက်မှတစ်ဆင့် ရရှိနိုင်သော (လွှဲပြောင်းပေး) ရရှိထားသော အလုပ်ရှင်၏ ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို စီမံခန့်ခွဲရေးအတွက် တာဝန်မယူပါ။ အလုပ်ရှင် ကို အလုပ်လျှောက်ထားသူ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ပြီးနောက် ၊ အလုပ်လျှောက်ထားသူ သည် သူ တို့ ၏ စီမံ ခန့်ခွဲ သူ ဖြစ်လာ ပြီး မဖြစ်မနေ ဥပဒေ ၏ ပြဋ္ဌာန်း ချက် များ မှ ပေါ်ပေါက် လာ သော တာဝန် များ ကို ဖြည့်ဆည်း ရန် တာဝန် ရှိ သည် ။ တစ်ချိန်တည်း တွင် ၊ အလုပ်ရှင် သည် ၊ အလုပ်ရှင် နှင့် သဘောတူ ချက် ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် ၊ အလုပ်ရှင် ၏ အကောင့် တွင် သိမ်းဆည်း ထား သော အလုပ်လျှောက်ထားသူ များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ သို့ လွှဲအပ် ထား သည် ။

XI. COOKIES မူဝါဒ ။

1. COOKIES သည် အသုံးပြုသူ၏ စက်ပစ္စည်းတွင် သိမ်းဆည်းထားသော သတင်းအချက်အလက် ဖိုင်များ ၊ အထူးသဖြင့် စာသား ဖိုင် များ ဖြစ် ပြီး ၊ အသုံးပြု သူ ၏ နောက်ဆုံး ကိရိယာ တွင် သိမ်းဆည်း ထား ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု မှု အတွက် ရည်ရွယ် ထား သည် ။
2. ကွတ်ကီးများတွင် ပါဝင်သည်-
 - 1) သူတို့အစပြုတဲ့ ဝက်ဘ်ဆိုက်ရဲ့အမည်၊
 - 2) သိမ်းဆည်းထားမည့် ကာလပါ။
 - 3) ထူးခြားသောနံပါတ်။
3. အသုံးပြု သူ ၏ နောက်ဆုံး ကိရိယာ ပေါ်တွင် COOKIES များ ထား ရှိ ပြီး ၎င်း တို့ ကို အသုံးပြု ခွင့် ရရှိ သော အဖွဲ့အစည်း သည် ဒဗလျူငှိုင်ဂျီ ဖြစ် ပြီး ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ဝန်ဆောင်မှုများ ပံ့ပိုးပေးသော အခြား ခွင့်ပြု ထား သော အဖွဲ့အစည်း များ ဖြစ် သည် ။
4. ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အသုံးပြု သော COOKIES များ ကို အသုံးပြု သူ ၏ နှစ်သက် မှု များ နှင့် အညီ ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ အကြောင်းအရာများ ကို ပြုပြင် ရန် အသုံးပြု သည် ၊ အထူးသဖြင့် ၊ ဤ ဖိုင် များ က ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု သူ ၏ ကိရိယာ ကို အသိအမှတ်ပြု ရန် ခွင့်ပြု ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက် ကို လျှောက်ပတ် စွာ ပြသ ရန် ခွင့်ပြု သည် ၊ သူ တို့ ၏ တစ် ဦး ချင်း စီ လိုအပ် ချက် များ နှင့် ကိုက်ညီ သော ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု ပုံ အကြောင်း လေ့လာ ရန် သူ တို့ ကို ကူညီ ပေး နိုင် သော အသုံးပြုမှု စာရင်းအင်းများ ဖန်တီးရန် ၊ ၎င်း ၏ ဖွဲ့စည်းပုံ နှင့် အကြောင်းအရာ များ တိုးတက် လာ ခြင်း အတွက် အခြေခံ ဖြစ် သည် ။



5. ကိစ္စ အများအပြား တွင် ၊ စံနှုန်း အရ ဝက်ဘ်ဆိုက် (ဝက်ဘ် ဘရာဇာ) ကို ရှာဖွေ ရန် အသုံးပြု သော ဆော့ဖ်ဝဲလ် က အသုံးပြု သူ ၏ နောက်ဆုံး ကိရိယာ ပေါ်တွင် COOKIES များ ကို သိမ်းဆည်း ရန် ခွင့်ပြု သည် ။ အသုံးပြု သူ များ သည် သူ တို့ ၏ COOKIES ဆက်တင်များ ကို အချိန်မရွေး ပြောင်းလဲ နိုင် ပါ သည် ။ အထူးသဖြင့် ဝက်ဘ်ဘရာဇာ ၏ ဆက်သွယ် မှု များ တွင် COOKIES များ ၏ အလိုအလျောက် ကိုင်တွယ် မှု ကို ပိတ်ဆို့ ရန် ၊ သို့မဟုတ် အသုံးပြု သူ ၏ ကိရိယာ ပေါ်တွင် ၎င်း တို့ ၏ နေရာ နှင့် ပတ်သက် ၍ အသိပေး ရန် ၊ အထူးသဖြင့် ပြောင်းလဲ နိုင် သည် ။ COOKIES ကိုင်တွယ် ခြင်း ၏ ဖြစ် နိုင်ခြေ များ နှင့် နည်းလမ်း များ အပေါ်အသေးစိတ် အချက်အလက် များ ကို အသုံးပြု သူ အသုံးပြု သော ဘရာဇာ ၏ ဆက်သွယ် မှု များ တွင် ရရှိ နိုင် ပါ သည် ။
6. COOKIES များတွင် သက်တမ်းကာလ သတ်မှတ်ထားပြီး ထိုကာလကုန်ဆုံးသည့်အခါ အလိုအလျောက် ဖျက်သွားမည်ဖြစ်သည် ။
7. ဝက်ဘ်ဆိုက် သည် အောက်ပါ COOKIES အမျိုးအစား များ ကို အသုံးပြု သည် ။
 - 1) ဝက်ဘ်ဆိုက် မှ ထွက်ခွာ ခြင်း သို့မဟုတ် ဝက်ဘ် ဘရာဇာ ကို ပိတ် ထား သည့်တိုင်အောင် အသုံးပြု သူ ၏ ကိရိယာ ပေါ်တွင် သိမ်းဆည်း ထား သော ၊ session COOKIES ၊ နှင့်
 - 2) အမြဲတမ်း ဖိုင်များ - COOKIES ၏ ကိရိယာ များ တွင် သို့မဟုတ် အသုံးပြု သူ က ၎င်း တို့ ကို ဖျက်ပစ်ခြင်း သည့်တိုင်အောင် အချိန် ကာလ တစ် ခု အတွက် သိမ်းဆည်း ထား သည် ။
8. အောက်ပါ COOKIES များ ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် အသုံးပြု သည် ။
 - 1) လိုအပ် သော COOKIES- ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လုပ်ဆောင် မှု အတွက် လိုအပ် သော ၊ အသုံးပြု သူ ၏ လုပ်ဆောင် ချက် များ ကို တုံ့ပြန် ရာတွင် အသုံးပြု လေ့ ရှိ သည် ၊ ဥပမာ ၊ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး ရွေးချယ် မှု များ ချမှတ် ခြင်း ၊
 - 2) လုပ်ဆောင်ချက်ဆိုင်ရာ COOKIES- အသုံးပြု သူ က ရွေးချယ် ထား သော ဆက်သွယ် မှု များ ကို သိမ်းဆည်း နိုင် ခြင်း ၊ ဥပမာ ၊ ဘာသာစကား ရွေးချယ် မှု ၊
 - 3) စာရင်းဇယား- အမည်မသိစာရင်းဇယားရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာ အသုံးပြုသည့် အမည်မဖော်သော စာရင်းအင်းရည်ရွယ်ချက်များအတွက် အသုံးပြုသည် ကို ပြုလုပ်ပေးခြင်း၊
 - 4) ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး COOKIES- အသုံးပြု သူ များ ကို ခြေရာခံ ရန် ၊ သူ တို့နှင့် သက်ဆိုင် ပြီး စိတ်ဝင်စား ဖွယ် ဖြစ် နိုင် သော ကြော်ငြာ များ ကို ပြသ ရန် အသုံးပြု သည် ။
9. မဖြစ်မနေလိုအပ်သော COOKIES များ အသုံးပြု ခြင်း သည် အသုံးပြု သူ ၏ ကြိုတင် သဘောတူ မှု လိုအပ် သည် ။ သဘောတူ မှု ပေး ခြင်း သည် စေတနာအလျောက် ဖြစ် သည် ။ အသုံးပြု သူ သည် သူ တို့ ၏ ဘရာဇာ ဆက်သွယ် မှု များ ကို ပြောင်းလဲ ခြင်း ဖြင့် COOKIES နှင့် ပတ်သက် ၍ သူ တို့ ၏ ဆုံးဖြတ် ချက် ကို ပြုပြင် ပြောင်းလဲ နိုင် သည် ။
 - 1) Internet Explorer – စာရင်းမှတ် → ၊ ကိရိယာ → များ ၊ အင်တာနက် ရွေးချယ် မှု ၊ → ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ၊ →အဆင့် ကို OK အဖြစ် သတ်မှတ် သော → Slider ။



- 2) Mozilla FireFox – → စာရင်းမှတ် ကိရိယာများ → ရွေးချယ်စရာများ → ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ စစ်ဆေး → /မစစ်ဆေး ကစ်ကီကို လက်ခံပါ။
- 3) ဂူဂဲလ် ခရမ်း – စာရင်းမှတ် → ဆက်တင်မှုများ → အဆင့်မြင့် → ဆက်တင်မှုများပုဂ္ဂိုလ်ရေးအကြောင်းအရာ → ဆက်တင်မှုများ → COOKIES → စစ်ဆေးခြင်း/မမှတ်ဘဲ ကစ်ကီကို ဖျက်ခြင်းခြင်း/ကစ်ကီကို စံထားချက်အရ ပိတ်ဆို့ခြင်း/စံထားချက်အရ ကစ်ကီကို ခွင့်ပြုပါ/သင့်ဘာရာဇာကို ပိတ်သည့်တိုင်အောင် ကစ်ကီနှင့် စာမျက်နှာ အချက်အလက်များကို စံထားချက်ဖြင့် သိမ်းဆည်းပါ။
- 4) Opera – စာရင်းမှတ် → ၊ ကိရိယာ၊ → အဆင့်မြင့် → ဦးစားပေးချက်များ → ၊ ကစ်ကီကို စစ်ဆေး/မစစ်ဆေးပါ။
10. ဝက်ဘ်ဆိုက် ကို ပထမဆုံး အကြိမ် လည်ပတ် သော အသုံးပြု သူ တစ် ဦး (သို့မဟုတ် သူ တို့ ၏ ကိရိယာ ပေါ်ရှိ COOKIES ကို ဖျက်ပစ်ခြင်း ပြီးနောက်) COOKIES အသုံးပြု မှု အတွက် သဘောတူ မှု အတွက် တောင်းဆို ချက် တစ် ခု ကို တွေ့ရ လိမ့်မည် ။ အသုံးပြု သူ သည် COOKIES အသုံးပြု မှု ကို သဘောတူ နိုင် သည် ၊ COOKIES အမျိုးအစား တစ် ခု ချင်း စီ အသုံးပြု ခြင်း ကို ကန့်သတ် နိုင် သည် သို့မဟုတ် သင့်လျော်သော ခလုတ် ကို နှိပ် ခြင်း ဖြင့် မ လိုအပ် သော COOKIES အသုံးပြု မှု ကို လုံးဝ ပိတ် ထား နိုင် သည် ။
11. COOKIES အသုံးပြု မှု အပေါ် ကန့်သတ် ချက် များ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ရရှိ နိုင် သော လုပ်ဆောင် ချက် အချို့ကို အကျိုး သက်ရောက် နိုင် သည် ဟု စီမံ ခန့်ခွဲ သူ က အသိပေး သည် ။

XII. ဈေးကွက်ရှာဖွေရေး လုပ်ဆောင်ချက်များ။

1. ဝက်ဘ်ဆိုက် သည် Google LLC ၁၆၀၀ Amphitheatre Parkway, Mountain View, California

94043, USA (အောက် တွင် " ဂူဂဲလ် " ဟု ရည်ညွှန်း သည်) မှ ထောက်ပံ့ ပေး သော

ဝက်ဘ်ဆိုက် ပရိသတ် ဆန်းစစ် မှု ဝန်ဆောင် မှု များ ကို အသုံးပြု နိုင် ကြောင်း

ကျွန်ုပ် တို့သင့် ကို အသိပေး ချင် ပါ သည် ။

2. အထက် တွင် ရည်ညွှန်း ထား သော ဂူဂဲလ် ဝန်ဆောင် မှု များ သည် အသုံးပြု

သူ ၏ ကွန်ပျူတာ ပေါ်တွင် သိမ်းဆည်း ထား သော စာသား ဖိုင် များ ကို အသုံးပြု

ပြီး ဝက်ဘ်ဆိုက် (ဤ ကိစ္စ တွင် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက်) အသုံးပြု မှု ကို ဆန်းစစ် ခြင်း ကို

ပြုလုပ် နိုင် သည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု သူ ၏ အသုံးပြု မှု နှင့် ပတ်သက် ၍ COOKIES

မှ ထုတ်လုပ် သော သတင်း အချက်အလက် များ (သူ တို့ ၏ အိုင်ပီ လိပ်စာ အပါအဝင်) ကို အမေရိကန်

ပြည်ထောင်စု ရှိ ဂူဂဲလ် ဆာဗာ တစ် ခု သို့ ပို့ ပေး ပြီး ထို နေရာ တွင် သိမ်းဆည်း ထား သည် ။ ဂူဂဲလ်

သည် အသုံးပြု သူ များ က ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု မှု ကို အကဲဖြတ် ရန် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင်



- ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများ ဖန်တီး ရန် နှင့် အသုံးပြု သူ များ က ဝက်ဘ်ဆိုက် အသုံးပြု မှု နှင့် ဆက်စပ် သော အခြား အွန်လိုင်း ဝန်ဆောင် မှု များ ကို ထောက်ပံ့ ရန် သိမ်းဆည်း ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို အသုံးပြု သည် ။
3. ဂူဂဲလ် သည် ဥပဒေအရ တောင်းဆိုမှုများ ဖြစ်ရပ် တွင် သို့မဟုတ် ဂူဂဲလ် ကိုယ်စား တတိယ ပါတီ များ က အချက်အလက် စီမံ ခန့်ခွဲ မှု အတွက် လိုအပ် သော အတိုင်းအတာ အထိ ၊ အသုံးပြု သူ များ နှင့် ပတ်သက် ၍ စုဆောင်း ထား သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို တတိယ ပုဂ္ဂိုလ် များ ထံ သို့ လွှဲပြောင်း ပေး နိုင် သည် ။ သို့သော်လည်း ၊ မည်သည့် အခြေအနေ အောက် တွင် ဂူဂဲလ် က ထိန်းသိမ်း ထား သော အခြား အသုံးပြု သူ အချက်အလက် များ နှင့်အတူ အိုင်ပီ လိပ်စာ များ ကို ခွဲခြား သတ်မှတ် ခြင်း မရှိ ပါ ။
 4. အသုံးပြု သူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လုပ်ဆောင် ချက် များ အားလုံး ကို အသုံးပြု ရန် ဖြစ် နိုင် ဖွယ် မ ရှိ ခြင်း ကို ထည့်သွင်း စဉ်းစား ပြီး ၊ သူ တို့ ၏ ဘရာဇာ တွင် သင့်လျော် သော ဆက်သွယ် မှု များ ကို ရွေးချယ် ခြင်း ဖြင့် ဂူဂဲလ် COOKIES ကို ရွေးချယ် နိုင် သည် ။ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ဝန်ဆောင် မှု များ ကို အသုံးပြု ခြင်း အားဖြင့် ၊ အထက် တွင် ဖော်ပြ ထား သော ရည်ရွယ် ချက် များ နှင့် အထက် တွင် ဖော်ပြ ထား သော ရည်ရွယ် ချက် များ အတွက် ဂူဂဲလ် က ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်း ကို သင် သဘောတူ သည် ။ Google Analytics browser extension ကို ရပ်တန့် ခြင်း ဖြင့် အနာဂတ် အတွက် အကျိုး သက်ရောက် မှု နှင့်အတူ သင် ၏ သဘောတူ ချက် ကို အချိန်မရွေး ရုပ်သိမ်း နိုင် ပါ သည် ။ သင့်အဆင်ပြေမှုအတွက် အပိုအွန်ဟုခေါ်သော ကိရိယာကို ပိတ်ဆို့ထားသည့် ကိရိယာသို့ လင့်ခ်တစ်ခု <http://tools.google.com/dlpage/gaoptout?hl=pl> ပေးပါသည်။
 5. ဝက်ဘ်ဆိုက် သည် အိုင်ပီ လိပ်စာ အားလုံး ကို အတိုချုပ် ပုံစံ ဖြင့် သာ သိမ်းဆည်း ပြီး စီမံ ဆောင်ရွက် ခြင်း ကို ဆိုလို သော " _anonymize () " တိုးချဲ့ မှု နှင့်အတူ Google Analytics ကို အသုံးပြု နိုင် ကြောင်း ကျေးဇူးပြု ၍ အကြံပေး ပါ ။ ထို့ကြောင့် သက်ဆိုင် သော အသုံးပြု သူ နှင့် တိုက်ရိုက် ဆက်သွယ် မှု တစ် ခု ကို ဖယ်ရှား ထား သည် ။
 6. ဂူဂဲလ် ဆန်းစစ် မှု တွင် ပြန်လည် ဈေးကွက် လုပ်ဆောင် မှု သည် ဝင်ရောက် ကြည့်ရှု ခဲ့ သော စာမျက်နှာ များ အပေါ် အခြေခံ ၍ အသုံးပြု သူ များ ၏ နှစ်သက် မှု နှင့် ပတ်သက် သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို သင် ရရှိ ရန် ခွင့်ပြု ပြီး ၊ ဤ နည်းလမ်း ဖြင့် တတိယ ပါတီ များ နှင့် ဂူဂဲလ် က ဝက်ဘ်ဆိုက် များ ပေါ်တွင် ပြသ ထား သော ကြော်ငြာ ၏ ထိရောက် မှု ကို ဆန်းစစ် ခဲ့ သည် ။ ဤ ရည်ရွယ် ချက် အတွက် သိမ်းဆည်း ထား သော COOKIES ၏ အကူအညီ ဖြင့် ၊ ဂူဂဲလ် နှင့် အခြား ဝန်ဆောင် မှု ထောက်ပံ့ သူ များ သည် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် သို့ အသုံးပြု သူ များ ၏ ယခင် လည်ပတ် မှု များ အပေါ် အခြေခံ ၍ ကြော်ငြာ သေတ္တာ များ ကို ပြသ နိုင် သည် ။



7. Google Analytics ကို စာရင်းဇယား ရည်ရွယ်ချက် များ အတွက် GOOGLE ADS နှင့် နှစ်ကြိမ် ကလစ် ကွတ်ကီ မှ အချက်အလက် များ ကို ဆန်းစစ် ရန် နှင့် အသုံးပြု သူ ၏ ပရိုဖိုင် နှင့် ပြသ ထား သော ကြော်ငြာ များ ကို ပိုမို တိကျစွာ ကိုက်ညီ ရန် ထပ်ဆင့် အသုံးပြု သည် ။
8. ဖော်ပြ ထား သော လုပ်ဆောင် ချက် ကို အသုံးပြု သူ က လက်မခံ လျှင် ၊ ၎င်း ကို ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် မည်သည့် အချိန် တွင် မဆို ပိတ်နိုင်သည် ။ <https://adssettings.google.com/authenticated>
9. DoubleClick cookies သည် ဘရာဇာ တစ် ခု ချင်း စီ တွင် ပေါ်ထွက် လာ သော ကြော်ငြာ များ ကို မှတ်ပုံတင် ရန် နှင့် သူ တို့ ၏ ကြည့်ရှု မှု ကို မှတ်တမ်းတင် ရန် အသုံးပြု သော ထူးခြားသော identifier နံပါတ် (အိုင်ဒီ) တစ် ခု ကို ဘရာဇာ ကို ပေး သော ဖိုင် များ ဖြစ် သည် ။ ဤဖိုင်များတွင် ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များ မပါရှိပါ။ DoubleClick Cookies အသုံးပြု ခြင်း သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် သို့ ယခင် လည်ပတ် မှု များ အပေါ်အခြေခံ၍ ယူဆ ထား သော ၊ သူ တို့ ၏ စိတ်ဝင်စား မှု နှင့် ကိုက်ညီ သော ကြော်ငြာ များ နှင့်အတူ အသုံးပြု သူ ကို ပြသ ရန် သာ ရည်ရွယ် ထား သည် ။ COOKIES မှ ထုတ်လုပ် သော သတင်း အချက်အလက် အားလုံး ကို အမေရိကန် ပြည်ထောင်စု ရှိ ဆာဗာ တစ် ခု သို့ လေ့လာ မှု အတွက် ဂူဂဲလ် မှ ပို့ ပေး ပြီး ထို နေရာ တွင် သိမ်းဆည်း ထား သည် ။
10. GOOGLE ADS လုပ်ဆောင် ချက် ၏ အစိတ်အပိုင်း အနေဖြင့် ၊ COOKIES များ ကို အသုံးပြု သူ ၏ ကွန်ပျူတာ ပေါ်တွင် သိမ်းဆည်း ထား သည် ။ ဂူဂဲလ် မှ ထုတ်ဝေ သော ကြော်ငြာ တစ် ခု ကို နှိပ် ပြီးနောက် ချက်ချင်း ဖြစ် ပေါ် သည် ။ ဤလုပ်ဆောင်ချက်ကို အသုံးပြုသူကို ခွဲခြားသိမြင်ရန် အသုံးမပြုဘဲ အသုံးပြုသူသည် သတ်မှတ်ထားသော ဝက်ဘ်ဆိုက်တစ်ခုသို့ ရောက်ရှိခဲ့သည့် ကြော်ငြာသေတ္တာကို ခွဲခြားသိမြင်ရန်သာဖြစ်သည်။ ဒဗလျူဂ်ဂိုင်းရီ အပါအဝင် ၊ GOOGLE ADS သုံးစွဲ သူ တစ် ဦး စီ သည် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတစ်ဆင့် အသုံးပြု သူ များ ကို အသုံးပြုသူကို တိုက်ရိုက် ဖော်ထုတ်ရန် မ ဖြစ် နိုင် သော ၊ ကွဲပြား သော ကွတ်ကီ များ ကို လက်ခံ ရရှိ သည် ။ ဤနည်းဖြင့် ရရှိသော သတင်းအချက်အလက်များသည် စာရင်းဇယားရည်ရွယ်ချက်များအတွက်သာဖြစ်သည်။ အေဒီအို အပါအဝင် ၊ GOOGLE ADS စီးပွားရေး မိတ်ဖက်များသည် အသုံးပြု သူ များ ကို ဖော်ထုတ် ရန် အသုံးပြု သော မည်သည့် သတင်း အချက်အလက် ကိုမျှ လက်ခံ မ ရရှိ ပါ ။
11. ဂူဂဲလ် ၏ ဝန်ဆောင် မှု စည်းကမ်း များ နှင့် အချက်အလက် ကာကွယ်ရေး ဆိုင်ရာ အသေးစိတ် အချက်အလက် များ ကို <http://www.google.com/analytics/terms/de.html> သို့မဟုတ် <https://www.google.pl/intl/pl/policies/>



XIII. လူမှုရေး မီဒီယာ နှင့် ဝက်ဘ်ဆိုက် များ တွင် ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတ်တမ်း များ- လူမှုရေး " ပလပ်-အင် " ဟု ခေါ်သော ။

1. ဝက်ဘ်ဆိုက် သည် လူမှုရေး ကွန်ယက် ဖေ့စ်ဘွတ်ခ် ၊ Instagram သို့မဟုတ် YouTube ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ဥပမာ ၊ ဒဗလျူငှပိုင်ရှိ မှတ်တမ်း များ သို့သင့် ကို ညွှန်ပြ သော " လူမှုကွန်ယက် plugin များ" ဟု ခေါ်သော အရာ ကို အသုံးပြုသည် ။
2. ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် တည်ရှိ သော လူမှုကွန်ယက် plugin များများ ကို အသုံးပြု သောအခါ ၊ အသုံးပြု သူ နှင့် လူမှုရေး ကွန်ယက် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် အကြား အချက်အလက်များ အလိုအလျောက် လွှဲပြောင်းနိုင်သည်။
3. စီမံ ခန့်ခွဲ သူ သည် အထက်ပါ အပိုဒ် ၂ တွင် ရည်ညွှန်း ထား သော အချက်အလက် များ ကို တိုက်ရိုက် စီမံဆောင်ရွက်ခြင်း မပြုလုပ်ပါ ဘဲ အပိုဒ် ၁ တွင် သတ်မှတ် ထား သော ဝက်ဘ်ဆိုက် များ က အသုံးပြု သူ များ ၏ မည်သည့် အချက်အလက် များ ကို စုဆောင်း ထား သည် ကို မ သိ ပါ ။ ဤအကြောင်းအရာနှင့်ပတ်သက်သော သတင်းအချက်အလက်များကို လူမှုကွန်ယက် သို့မဟုတ် အင်တာနက်ဆိုက်၏ ကိုယ်ပိုင်မူဝါဒ သို့မဟုတ် စည်းကမ်းချက်များတွင် ပါဝင်သင့်သည်။
4. အပိုဒ် ၁ တွင် ရည်ညွှန်း ထား သော ဝက်ဘ်ဆိုက် များ သို့မဟုတ် ဝန်ဆောင် မူ များ ပေါ်တွင် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ကုမ္ပဏီ ပရိုဖိုင်ကို ထိန်းသိမ်း နေ စဉ် ၊ အဆိုပါ မှတ်တမ်း များ ကို လည်ပတ် ခြင်း ၊ လိုက်လျှောက် ခြင်း သို့မဟုတ် မှတ်ချက် ပေး ခြင်း ၊ သို့မဟုတ် လူမှုရေး မီဒီယာ တွင် သတ်မှတ် ထား သော ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတ်တမ်း တစ် ခု နှင့် အပြန်အလှန် လုပ်ဆောင်ခြင်းသော အသုံးပြု သူ များ ၏ ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို စီမံ ဆောင်ရွက် သည် ။
5. ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ လူမှုရေး မီဒီယာ မှတ်တမ်း များ ကို ထိန်းသိမ်း ခြင်း နှင့် ဆက်စပ် လျက် ၊ လူမှုရေး ကွန်ယက် အသုံးပြု သူ က ထောက်ပံ့ ပေး သော ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ နှင့် လူမှုရေး သို့မဟုတ် အွန်လိုင်း ဝန်ဆောင် မူ များ ၏ အော်ပရေတာ မှ ရရှိ သော အချက်အလက် များ ကို အမည်နှင့် မျိုးရိုးအမည် ၊ အမည် ၊ အသုံးပြု သူ ID သို့မဟုတ် မှတ်ချက် များ ၏ အကြောင်းအရာ များ ပါဝင် သော အချက်အလက် များ အပါအဝင် စီမံ ဆောင်ရွက် သည် ။
6. အပိုဒ် ၅ တွင် သတ်မှတ်ထားသော ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်များကို GDPR ၏ အပိုဒ် ၆(၁)(f) ၏ တရားဝင်အကျိုးစီးပွား ပါဝင်သော ရည်ရွယ်ချက်များအတွက် စီမံဆောင်ရွက်သည်။



- 1) လူမှုကွန်ယက်များ သို့မဟုတ် အင်တာနက်ပေါ်တွင် ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ ပရိုဖိုင်များကို ဤဝန်ဆောင်မှုများ၏ အော်ပရေတာများက သတ်မှတ်ထားသော စည်းကမ်းများအတိုင်း စီမံခန့်ခွဲခြင်း၊
- 2) ဥပမာ ၊ မြှင့်တင်မှု များ ၊ ပြိုင်ပွဲ များ ၊ အလုပ် ကမ်းလှမ်း ချက် များ ၊ စက်မှု ဆောင်းပါး များ ၊ စသည် များ အပါအဝင် ၊ ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ပရိုဖိုင် မှတစ်ဆင့် ၎င်း ၏ လှုပ်ရှားမှု များ အကြောင်း အသိပေး ခြင်း ၊
- 3) အလားအလာရှိပြီး လက်ရှိဖောက်သည်များ၊ တွဲဖက်များ၊ အထူးသဖြင့် အလုပ်ရှင်များ၊ စုဆောင်းရေး တာဝန်ခံများနှင့် အလုပ်လျှောက်ထားသူများနှင့်အတူ ဆက်သွယ်ရေးကို တည်ဆောက်ပြီး ခိုင်ခံ့စေခြင်း၊
- 4) လူမှုရေး သို့မဟုတ် အွန်လိုင်း ကွန်ယက် တစ်ခု ၏ အသုံးပြု သူ များ က ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ပရိုဖိုင် များ အသုံးပြု ခြင်း ၏ လုပ်ဆောင် မှု ၊ ရေပန်းစား မှု နှင့် ပုံစံ အပေါ် စာရင်းအင်းများကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာခြင်းနှင့် ထိန်းသိမ်း ခြင်း ၊
- 5) လူမှုကွန်ယက် (သို့) အွန်လိုင်းကွန်ယက် သုံးစွဲသူတွေ တင်ထားတဲ့ မှတ်ချက်တွေကို ဆန်းစစ်ပြီး တုံ့ပြန်တာ၊
- 6) လူမှုကွန်ယက် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက်ပေါ်တွင် ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ ပရိုဖိုင်ကို အသုံးပြုခြင်းနှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်တောင်းဆိုချက်ကိုမဆို ဆုံးဖြတ်၊ စုံစမ်းကာ ခုခံကာကွယ်ခြင်း။
7. ဝက်ဘ်ဆိုက် မှတ်တမ်း ၏ အစိတ်အပိုင်း အဖြစ် လူမှုရေး ကွန်ယက် သို့မဟုတ် အင်တာနက် အသုံးပြု သူ တစ်ဦး က ပုဂ္ဂိုလ် ရေး အချက်အလက် များ ကို ထောက်ပံ့ ပေး ခြင်း သည် စေတနာအလျောက် ဖြစ် သော်လည်း ၊ ၎င်း တို့ ကို ထောက်ပံ့ ရန် ပျက်ကွက် ခြင်း သည် လူမှုရေး ကွန်ယက် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် ဝက်ဘ်ဆိုက် ၏ ပရိုဖိုင် ၏ လုပ်ဆောင် ချက် ကို အပြည့်အဝ အသုံးပြု ရန် မ စွမ်းဆောင် နိုင် သော ရလဒ် ဖြစ် စေ နိုင် သည် ။

XIV. နောက်ဆုံး ပြဋ္ဌာန်းချက်များ။

1. ဤ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ ကို လိုအပ် သလို နှင့် သက်ဆိုင် သော ဥပဒေ က တောင်းဆို သည့် အတိုင်း ပြင်ဆင် လိမ့်မည် ။
2. စီမံခန့်ခွဲ သူ သည် ဝက်ဘ်ဆိုက် ပေါ်တွင် သင့်လျော် သော သတင်း အချက်အလက် များ ကို ထုတ်ဝေ ခြင်း ဖြင့် ကိုယ်ရေးအချက်အလက် မူဝါဒ တွင် သိသာထင်ရှား သော ပြောင်းလဲ မှု များ ကို အသုံးပြု သူ များ ကို အသိပေး သည် ။



3. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမူဝါဒသည် ဝက်ဘ်ဆိုက်၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့် မဖြစ်မနေဥပဒေ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်များနှင့်အညီ စာရွက်စာတမ်းတစ်ခုဖြစ်သည်။
4. ကိုယ်ရေးကိုယ်တာမူဝါဒ၏ အရေးပါသောအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုမှာ နောက်ဆက်တွဲ (မူဝါဒ၏ မရှိမဖြစ် အစိတ်အပိုင်းများ) ဟုခေါ်သည်။

