អិលអូអិលស៊ី (ខេមបូឌា) ភីអិលស៊ី
LOLC (Cambodia) Plc.

ក្រមសីលធម៌

អាកប្បកិរិយារបស់បុគ្គលិកទាំងនៅក្នុង និងក្រៅកន្លែងធ្វើការអាចជះឥទ្ធិពលដល់កិត្តិយស និងកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់អិលអូអិលស៊ី ដូច្នេះបុគ្គលិករបស់អិលអូអិលស៊ី ទាំងអស់ត្រូវគោរពយ៉ាងម៉ឺងម៉ាត់តាមក្រមសីលធម៌របស់ក្រុមហ៊ុន។

ក្រមសីលធម៌ដែលបុគ្គលិកត្រូវអនុវត្តៈ

1. បុគ្គលិកត្រូវមានភាពស្មោះត្រង់ និងត្រូវប្រើប្រាស់ពាក្យសម្តីសមរម្យជាមួយបុគ្គលិកដទៃទៀត និងអតិថិជន។ បុគ្គលិក មកធ្វើការទៀងទាត់ពេលវេលា ស្លៀកពាក់ឯកសណ្ឋានឱ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួន ឧស្សាហ៍ព្យាយាម និងសន្សំសំចៃធនធានរបស់ក្រុមហ៊ុន។
2. បុគ្គលិកត្រូវគោរពសិទ្ធិរបស់អតិថិជនមានដូចជាៈ សិទ្ធិក្នុងការដឹង និងយល់អំពីតម្លៃសេវាកម្មនិងលក្ខខណ្ឌប្រាក់កម្ចីទាំងអស់មុនពេលទទួលប្រាក់ សិទ្ធិមិនទទួលយកប្រាក់កម្ចី សិទ្ធិតវ៉ា ឬ សួរសំណួរដើម្បីបញ្ជាក់ពីសេវាកម្មផ្សេងៗរបស់អិលអូអិលស៊ី សិទ្ធទទួលបានតារាងកាលវិភាគសងប្រាក់ និងឯកសារសំខាន់ផ្សេងទៀតនៅពេលទទួលប្រាក់កម្ចី និងបង្កាន់ដៃបង់ប្រាក់ សិទ្ធិទទួលបាននូវភាពស្មើគ្នាការយកចិត្តទុកដាក់ និងការគោរពដោយគ្មានការរើសអើងពីបុគ្គលិកអិលអូអិលស៊ី និងសិទ្ធិទាមទារឱ្យអិលអូអិលស៊ី រក្សាការសម្ងាត់នូវព័ត៌មានប្រាក់កម្ចី និងព័ត៌មានផ្ទាល់ខ្លួនរបស់អតិថិជន។
3. បុគ្គលិកត្រូវគោរពចំពោះអតិថិជនទាំងអស់ដោយស្មើភាពគ្នា ដោយគ្មានការរើសអើងពីគណបក្សនយោបាយ ជាតិសាសន៍ ឬវណ្ណៈសង្គមឡើយ។
4. បុគ្គលិកត្រូវរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជន ដូច្នេះលេខទូរសព្ទទំនាក់ទំនងរបស់មន្ត្រីប្រឹក្សាលក់សេវាហិរញ្ញវត្ថុ/បុគ្គលិក ត្រូវតែអាចទាក់ទងបាន និងមានការឆ្លើយតបទាន់សភាពការណ៍។
5. បុគ្គលិកត្រូវអានឱ្យបានឮៗទៅកាន់អតិថិជនអំពីឃ្លាដែលមានចែងនៅក្នុងកិច្ចសន្យា និងកិច្ចសន្យារក្សាការសម្ងាត់មុនពេល ប្រមូលទិន្នន័យពីអតិថិជន និងមុនពេលបញ្ចេញសាច់ប្រាក់ជូនអតិថិជន។
6. បុគ្គលិកត្រូវអាន យល់ច្បាស់ និងអនុវត្តតាមបទបញ្ញត្តិក្រមសីលធម៌របស់អិលអូអិលស៊ី។ ការបំពានលើក្រមសីលធម៌អាចនឹងទទួលបានការព្រមាន ឬបញ្ឈប់ពីការងារ។
7. បុគ្គលិកទាំងអស់មានកាតព្វកិច្ចរាយការណ៍មកកាន់មន្ត្រីប្រតិបត្តិតាម ប្រធាននាយកប្រតិបត្តិ ឬអភិបាលឯករាជ្យ ប្រសិនបើសង្កេតឃើញមានករណីបំពានក្រមសីលធម៌ ឬគោលនយោបាយផ្សេងៗ។

សកម្មភាពមិនអនុញ្ញាត

1. បុគ្គលិកមិនត្រូវគែបន្លំប្រាក់ ឬកេងចំណេញប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនពីទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ស្ថាប័នឡើយ។ បុគ្គលិកមិនត្រូវប្រើប្រាស់តួនាទីរបស់ខ្លួនដើម្បីទទួលយកកម្រៃជើងសារ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួនឡើយ។
2. បុគ្គលិកមិនត្រូវលេងគុងទីននៅកន្លែងធ្វើការ សេពគ្រឿងស្រវឹងក្នុងម៉ោងការងារ សេពគ្រឿងញៀន លេងល្បែងស៊ីសង ឬប្រើប្រាស់អាវុធជាតិផ្ទុះ ឬសារធាតុដែលច្បាប់ហាមឃាត់ បន្លំឯកសារប្រើប្រាស់ អំពើហឹង្សា ជេរប្រមាថ គំរាមកំហែង ឬរំលោភបំពានផ្លូវភេទលើអ្នកដទៃឡើយ។
3. បុគ្គលិកមិនត្រូវមានការរើសអើងដូចជា ប្រកាន់ពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ភេទ អាយុ។ ល។ បុគ្គលិកមិនត្រូវបៀតបៀនអ្នកដទៃ ឬប្រព្រឹត្តអំពើអនាចារ និងមិនត្រូវបើកមើលឬបង្ហោះចែកចាយរូបភាពអាសអាភាសឡើយ។
4. ក្នុងអំឡុងពេលបម្រើការងារ និងក្រោយពេលបញ្ចប់ការងារជាមួយអិលអូអិលស៊ី បុគ្គលិកមិនត្រូវចែកចាយ ឬប្រើប្រាស់ព័ត៌មានសម្ងាត់ និងឯកសារសម្ងាត់របស់អតិថិជន និងអិលអូអិលស៊ី ដោយគ្មានការអនុញ្ញាត ឬតម្រូវការពីផ្នែកច្បាប់ឡើយ។
5. អាកប្បកិរិយាចំពោះអតិថិជន៖
    - មិនត្រូវប្រើប្រាស់សម្តីគំរោះគំរើយជាមួយអតិថិជនដែលមានការបង់សងយឺតឡើយ ប៉ុន្តែត្រូវស្តាប់ ហេតុផល របស់អតិថិជននិងកសាងនូវវប្បធម៌ជួយគ្នានិងពិភាក្សាគ្នា។ នៅពេលដោះស្រាយបំណុលជាមួយអតិថិជន ជាពិសេសជាមួយអតិថិជនដែលបង់ប្រាក់យឺតមន្ត្រីប្រឹក្សាលក់សេវាហិរញ្ញវត្ថុត្រូវពិភាក្សា ជាមួយអតិថិជនដើម្បីដោះស្រាយ និងផ្តល់ដំបូន្មានដល់ពួកគាត់។
    - បុគ្គលិកមិនត្រូវបង្ខំ/បង្ខាំងអតិថិជនដើម្បីទូទាត់ប្រាក់កម្ចីភ្លាមៗដោយគ្មានអនុគ្រោះចំពោះការយឺតយ៉ាវ របស់អតិថិជន ជួបបញ្ហាលំបាកខ្លាំង និងជួបវិបត្តិសាច់ប្រាក់នោះឡើយ។
    - បុគ្គលិកមិនត្រូវប្រើកំលាំងបាយទៅកាន់អតិថិជន។
    - បុគ្គលិកមិនត្រូវបំបិទសិទ្ធិសេរីភាពផ្នែករាងកាយរបស់អតិថិជន។

- បុគ្គលិកមិនត្រូវស្រែកដាក់អតិថិជន ឬចូលទៅក្នុងគេហដ្ឋានរបស់អតិថិជនដោយមិនមានការអញ្ជើញឡើយ។
- បុគ្គលិកមិនត្រូវធ្វើឱ្យអាប់អោនកិត្តិយសរបស់អតិថិជននៅទីសាធារណៈ។
- បុគ្គលិកមិនត្រូវប្រឆាំងនឹងសិទ្ធិរក្សាការសម្ងាត់របស់អតិថិជន។
- បុគ្គលិកមិនត្រូវចូលរួមក្នុងអំពើពុករលួយ ប្រាក់សំណូក និងលួច ជាមួយអតិថិជន។
- បុគ្គលិកមិនត្រូវចូលរួមក្នុងការបៀតបៀនផ្លូវភេទទៅលើអតិថិជន។

ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

1. បុគ្គលិកមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមនៅក្នុងសកម្មភាព ដែលទទួលបានចំណូលខាងក្រៅអិលអូអិលស៊ីឡើយ ដែលរួមបញ្ចូលទាំងការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនដទៃទៀត ចូលរួមជាក្រុមប្រឹក្សាភិបាល ឬជាអ្នកគ្រប់គ្រងនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនផ្សេងទៀត។
2. បុគ្គលិកមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យមានការពាក់ព័ន្ធដោយផ្ទាល់ ឬប្រយោលជាមួយនឹងសកម្មភាពអាជីវកម្មដទៃទៀត ដែលប្រកួតប្រជែង ឬមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយអិលអូអិលស៊ីឡើយ។
3. ប្រសិនបើបុគ្គលិករកឃើញថា សាមីខ្លួន/ប្តី/ប្រពន្ធ/កូនរបស់ខ្លួនមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ហិរញ្ញវត្ថុជាមួយអិលអូអិលស៊ី បុគ្គលិកត្រូវតែប្រកាសអំពីទំនាស់ផលប្រយោជន៍ទាំងនោះទៅអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន និងត្រូវផ្តាច់ខ្លួនពីសកម្មភាពដែលមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍នោះ។
4. បុគ្គលិក និងសាច់ញាតិរបស់ពួកគាត់ ដែលទទួលខុសត្រូវ/ ជាប់ពាក់ព័ន្ធនឹងប្រាក់កម្ចីដែលអនុវត្តសាលក្រម គឺមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចូលរួមដេញថ្លៃ ឬទិញទ្រព្យ ឬទ្រព្យដាក់ធានារបស់អតិថិជនឡើយ។ ព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងនីតិវិធី និងកាលបរិច្ឆេទនៃការអនុវត្តកាតព្វកិច្ចសន្យាចំពោះទ្រព្យដាក់ធានារបស់អតិថិជនត្រូវបានរក្សាការសម្ងាត់។
5. បុគ្គលិកមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យទិញផលិតផល ឬសេវាកម្មរបស់អតិថិជនក្នុងតម្លៃមួយដែលថោក (បើប្រៀបធៀបទៅនឹងតម្លៃទីផ្សារ) ជាថ្នូរនឹងសេវាកម្មរបស់គាត់ដែលធ្វើជាមួយអិលអូអិលស៊ីនោះទេ។