

**១. គោលបំណង**

ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ របស់កម្មករនិយោជិតនេះ ត្រូវបានចងក្រងឡើងដើម្បីកំណត់អំពីឥរិយាបថ និងកំហុស ទាំងឡាយដែលបុគ្គលិកត្រូវចៀសវាង។

**២. វិសាលភាព**

ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ របស់កម្មករនិយោជិតនេះ នឹងត្រូវបានអនុវត្តសម្រាប់បុគ្គលិករបស់ក្រុមហ៊ុន **CheckinMe** គ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ បូករួមទាំងបុគ្គលិកកម្មសិក្សា (Internship) និងអ្នកស្ម័គ្រចិត្ត (Volunteer) ដែលកំពុងបម្រើការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន ទាំងអស់។

**៣. ការទទួលខុសត្រូវ**

**៣.១** អគ្គនាយក មានតួនាទីពិនិត្យ និងសម្រេចដាក់ឱ្យប្រើប្រាស់ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ របស់កម្មករនិយោជិតនេះ។

**៣.២** ផ្នែកធនធានមនុស្ស និងរដ្ឋបាល ដើរតួនាទីសំខាន់ក្នុងការរក្សាទុកឯកសារ ធ្វើការផ្សព្វផ្សាយ បញ្ជ្រាបព័ត៌មាន នេះ ដើម្បីធានាបានថាគ្រប់បុគ្គលិកទាំងអស់ បានយល់ដឹង និងអនុវត្តតាមគ្រប់ចំណុចនៅក្នុង ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ របស់កម្មករនិយោជិតមួយនេះ។

**៣.៣** ប្រធានផ្នែក ទទួលខុសត្រូវលើការជ្រុះជ្រង ជម្រុញលើកទឹកចិត្ត និងត្រួតពិនិត្យការអនុវត្ត ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ របស់កម្មករនិយោជិតនេះ ជាមួយបុគ្គលិកនៅក្នុងផ្នែករបស់ខ្លួនឱ្យមានប្រសិទ្ធភាព។

**៣.៤** បុគ្គលិកទាំងអស់ត្រូវអនុវត្ត និងគោរពតាម ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ របស់កម្មករនិយោជិតនេះ នេះឱ្យមានប្រសិទ្ធភាពខ្ពស់បំផុត។

**៤. បទបញ្ញត្តិ**

**៤.១ ឥរិយាបថវិន័យរបស់បុគ្គលិក**

ខាងក្រោមនេះគឺជាការរៀបរាប់អំពីទង្វើមួយចំនួន ដែលក្រុមហ៊ុន ចាត់ទុកថាជាឥរិយាបថដែលផ្ទុយពី ក្រមសីលធម៌វិជ្ជាជីវៈ ដែលនឹងត្រូវបានចាត់ទុកជាទោសកំហុស ៖

- តែងតែចូលបំពេញការងារយឺតយ៉ាវជាប្រចាំ
- មិនមានការតាំងចិត្តក្នុងការបំពេញការងារ និងមិនទទួលយកការណែនាំពីអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន
- ល្មើសធ្ងន់ធ្ងរចំពោះវិធានខាងវិន័យ សន្តិសុខ និងអនាម័យ ដែលបង្កហានិភ័យដល់ខ្លួន បុគ្គលិកដទៃ និងក្រុមហ៊ុនទាំងមូល
- ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនដូចជា អាគារ កុំព្យូទ័រ ទូរស័ព្ទ ម៉ាស៊ីនត្រជាក់ ម៉ាស៊ីនព្រីន ។ល។ មិនបានត្រឹមត្រូវ មិនយកចិត្តទុកដាក់ និងធ្វេសប្រហែស ដែលបង្កឱ្យមានការខូចខាត បាត់បង់ ជាដើម
- ប្រើបាស់ ឬបញ្ចេញឯកសាររបស់ក្រុមហ៊ុន ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីកគណៈគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន
- អាកប្បកិរិយាមិនគោរព មិនឱ្យតម្លៃក្រុមការងារ និងបុគ្គលផ្សេងទៀត ក្នុងពេលបំពេញការងារ
- បង្កជម្លោះជាមួយក្រុមការងារ ឬ/និងបុគ្គលិកដទៃទៀត

- ប្រើប្រាស់ឈ្មោះរបស់ក្រុមហ៊ុន ដើម្បីទាញយកផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ដូចជាការទទួល យកកម្រៃជើងសារ ឬការផ្សេងៗពីដៃគូអាជីវកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ធ្វេសប្រហែសធ្វើឲ្យបាត់បង់កាតបុគ្គលិក ឬទ្រព្យសម្បត្តិក្រុមហ៊ុនញឹកញាប់ ។

## ៤.២ កំហុសធ្ងន់

និយោជក អាចរំលាយកិច្ចសន្យាការងាររបស់បុគ្គលិកបាន ដោយមិនចាំបាច់គោរពកាតព្វកិច្ច ជូនដំណឹងមុន ទៅបុគ្គលិក ក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកបានប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ ហើយត្រូវទុកជាមានកំហុសធ្ងន់ គឺកំហុសទាំងឡាយ ដូចមានរៀបរាប់ខាងក្រោមនេះ៖

- ទទួលបានការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ចំនួនពីរដងរួចមកហើយ (យោងទៅតាមគោលការណ៍ ស្តីពីវិធានទោសវិន័យ)
- អវត្តមានពីកន្លែងការងារដោយមិនមានការជូនដំណឹងបានត្រឹមត្រូវ និងគ្មានហេតុផល
- ការលួច ការកេងប្រវ័ញ្ច ឬការបំបែក
- អំពើក្លែងបន្លំក្នុងពេលចុះកិច្ចសន្យា (ការបង្ហាញលិខិតស្នាមក្លែងក្លាយ) ឬក្នុងពេលកំពុងប្រតិបត្តិកិច្ចសន្យា ការធ្វើវិច្ឆ័យ ការមិនព្រមប្រតិបត្តិតាម "ខ" នៃកិច្ចសន្យាការងារ ឬការផ្សាយអាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ
- ល្មើសធ្ងន់ចំពោះវិធានខាងវិន័យ សន្តិសុខ និងអនាម័យ
- ការគំរាមកំហែង ជេរប្រមាថ វាយដំនិយោជក ឬបុគ្គលិកផ្សេងទៀត
- ការញុះញង់បុគ្គលិកផ្សេងទៀត ឲ្យប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់
- បរិហារកេរ្តិ៍ក្រុមហ៊ុន គណៈនាយក គណៈគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន ឬបុគ្គលិកផ្សេងទៀត
- ការយោសាសកម្មភាព ឬបាត់បង់យោបាយក្នុងក្រុមហ៊ុន
- ការប្រព្រឹត្តអំពើពុករលួយ តាមរយៈរូបភាពជាការ ផ្តល់ ឬទទួលសំណូក និងអត្ថប្រយោជន៍ ពីក្រុមហ៊ុនដែលកំពុងប្រតិបត្តិការណ៍អាជីវកម្មដូច ឬស្រដៀង ក្រុមហ៊ុន **CheckinMe**
- នាំយកអាវុធជាតិផ្ទុះ ចូលការិយាល័យ និងតាមគោលដៅការងាររបស់ក្រុមហ៊ុន
- ការសេពគ្រឿងញៀនគ្រប់ប្រភេទ គ្រឿងស្រវឹង ការលេងល្បែងស៊ីសង ដែលធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន
- ការឈប់សម្រាកពីកន្លែងរយៈពេលបីថ្ងៃជាប់គ្នា ដោយគ្មានផ្តល់ព័ត៌មាន និងគ្មានការអនុញ្ញាត
- លួចលុយ ឬទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬបុគ្គលិក ឬក្រុមហ៊ុនដៃគូ ឬអតិថិជន
- ចេតនាក្នុងការធ្វើឲ្យខូចខាតទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ក្លែងបន្លំវិក្កយបត្រ ឬឯកសារផ្សេងៗ ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន
- ប្រើប្រាស់ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនដោយគ្មានការអនុញ្ញាត
- ការប្រព្រឹត្តនូវអំពើអនាចារ និងការបៀតបៀនកេរ្តិ៍ខ្មាស នៅកន្លែងការងារ
- ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធព័ត៌មានវិទ្យារបស់ក្រុមហ៊ុន ប្រាសចាកពីតម្រូវការអាជីវកម្ម ឬសម្រាប់ប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន
- បំពានបទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានា របស់ក្រុមហ៊ុន
- មិនយកចិត្តទុកដាក់ បំពេញការងារទៅតាមតួនាទី និងភារកិច្ចរបស់ខ្លួន
- ការប្រើប្រាស់ពាក្យសម្តីអសុរស ទៅកាន់គណៈគ្រប់គ្រង បុគ្គលិកដទៃទៀត ឬអតិថិជន

- យុបយិតជាមួយដៃគូផ្គត់ផ្គង់ ដើម្បីទទួលបានកម្រៃជើងសារ ការស្តុកប៉ាន់ ឬដើម្បីផលប្រយោជន៍ណាមួយ
- ការប្រើប្រាស់សិទ្ធិហួសពីដែនកំណត់នៃតួនាទីរបស់ខ្លួននៅក្នុងអំឡុងពេលបំពេញការងារជាមួយក្រុមហ៊ុន
- ផ្តល់បទសម្ភាសន៍អំពីក្រុមហ៊ុន ទៅកាន់សារព័ត៌មាន ឬប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយនានា ដោយគ្មានការអនុញ្ញាតពីគណៈនាយក ឬគណៈគ្រប់គ្រងក្រុមហ៊ុន
- សកម្មភាពទាំងឡាយណា ដែលនាំឲ្យប៉ះពាល់ដល់កេរ្តិ៍ឈ្មោះ របស់ក្រុមហ៊ុន
- សកម្មភាពទាំងឡាយណា របស់បុគ្គលិក ដែលបណ្តាលឱ្យមានការរើសអើងទៅលើបុគ្គលិកផ្សេងទៀត អំពីបញ្ហាពូជសាសន៍ ពណ៌សម្បុរ ជំនឿ សាសនា ភេទ ជាតិកំណើត អាយុ ពិការភាព គំនិតនយោបាយ មុខងារតួនាទី ដែលបង្កើតឲ្យមានបរិយាកាសការងារប្រកបដោយការបំភិតបំភ័យ អស្ថេរភាព បក្សពួក ឬមានភាពវាយប្រហារគ្នា និងមានការកៀបសង្កត់ផ្លូវអារម្មណ៍ ជាដើម
- ការបញ្ចេញព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ក្រុមហ៊ុនទៅភាគីទីបី ជាពិសេសទៅកាន់គូប្រកួតប្រជែងរបស់ក្រុមហ៊ុន
- ការប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ។

**៥. ការអនុវត្តទោសពិន័យ**

សកម្មភាពទាំងឡាយណា របស់កម្មករនិយោជិតគ្រប់លំដាប់ថ្នាក់ នៃក្រុមហ៊ុន **CheckinMe** ដែលបានប្រព្រឹត្តចូលទៅក្នុងបទបញ្ញត្តិទី ៤.១ និង ៤.២ ខាងលើ នឹងត្រូវទទួលទោសវិន័យទៅតាមស្ថានទំងន់ទោសដែលបានប្រព្រឹត្ត ដែលមានចែងនៅក្នុង បទបញ្ជាផ្ទៃក្នុង និងគោលការណ៍ប្រតិបត្តិ ស្តីពីវិធានទោសវិន័យរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

ភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី ..... ខែ ..... ឆ្នាំ .....

**អគ្គនាយក**

...( ឈ្មោះ )...