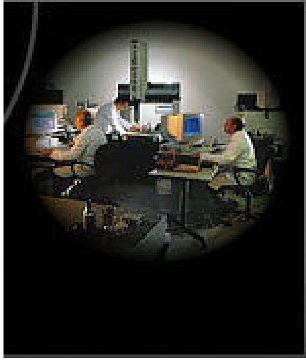
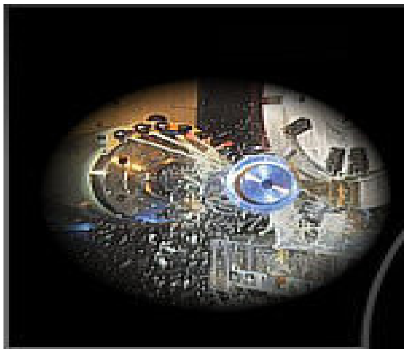


ບໍລິສັດ HEICO

ຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດ

ສະບັບປັບປຸງ 22 ກັນຍາ 2014



ຂໍ້ຄວາມຈາກປະທານຄະນະກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານງານຂອງພວກເຮົາ

ທີ່ ເຮໂຄ (HEICO), ພວກເຮົາດຳເນີນທຸລະກິດດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ ແລະການປະຕິບັດຕໍ່ຢ່າງມີຈະຣິຍະທຳທີ່ສູງສຸດມາດຕະຖານເຫລົ່ານີ້ແມ່ນ ເປັນສິ່ງທີ່ຂາດບໍ່ໄດ້ ທີ່ເຮັດໃຫ້ພວກເຮົາຜະລິດສິນຄ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງ ດຳເນີນການບໍລິການທີ່ດີເລີດ ສະໜອງການບໍລິການລູກຄ້າທີ່ຜູ້ອື່ນສູ້ບໍ່ໄດ້ ແລະສາມາດໃຫ້ບໍລິການທີ່ບໍ່ມີໃຜທຽບ ໃນທຸກສິ່ງທີ່ພວກເຮົາກະທຳ

ຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດນີ້ສືບຕໍ່ຄວາມພະຍາຍາມຂອງພວກເຮົາ ເພື່ອອະທິບາຍຄວາມ ຈະແຈ້ງທາງດ້ານຄ່ານິຍົມທຸລະກິດພື້ນຖານຂອງສະມາຊິກທີມງານ HEICO ມັນບໍ່ແມ່ນເລື່ອງທັງໝົດທີ່ລວມຢູ່ໃນນີ້ ແຕ່ແມ່ນການແນະນຳທີ່ກະທັດຮັດ ຂອງມາດຕະຖານສຳຄັນເຊິ່ງຊີ້ໃຫ້ເຫັນຫລັກສິນທຳແລະຈັນຍາບັນທີ່ເປັນມືອາຊີບ ຂອງທຸລະກິດຂອງພວກເຮົາ ມາດຕະຖານນີ້ໃຊ້ກັບສະມາຊິກທີມງານ HEICO ທັງໝົດທຸກຄົນໃນທຸກສາຂາ ນອກຈາກນັ້ນ ນະໂຍບາຍທີ່ສະເພາະເຈາະຈົງກວ່ານີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອີງຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນໃນແຕ່ລະໜ້າທີ່ແລະແຕ່ລະທີ່ຕັ້ງ

ຫລັງຈາກອ່ານຫລັກປະພຶດນີ້ແລ້ວຂ້າພະເຈົ້າຂໍໃຫ້ທ່ານນຳເອົາເນື້ອໃນຂອງ ຫລັກປະພຶດນີ້ປຶກສາຫາລືເຊິ່ງກັນ ແລະ ຍົກຄຳຖາມຂຶ້ນມາ ຖ້າມີອັນໃດຍັງບໍ່ທັນຈະແຈ້ງ ຖ້າຫາກທ່ານຮູ້ເຫັນເຫດການໃດ ຫຼື ທຸລະກຳໃດ ທີ່ລະເມີດນະໂຍບາຍເຫລົ່ານີ້ ທ່ານຄືຄວາມຮັບຜິດຊອບຈະຕ້ອງແຈ້ງ
ກັບ ຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນຳຂອງທ່ານ ຫຼືພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານວິໄນ (ຜູ້ອຳນວຍການພະແນກກວດກາພາຍໃນ)ຫຼື ຫົວໜ້າແອໂຣສະເປັສຂອງ HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດຫຼື ທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ ໃຫ້ຮູ້ຢ່າງຮີບດ່ວນ ຫຼືແຈ້ງສາຍໂທດ່ວນທີ່ບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່
ແລະຮັກສາຄວາມລັບເຊິ່ງໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນສຳລັບຈຸດປະສົງນີ້
ການຮ່ວມມືຂອງທ່ານໃນຄວາມພະຍາຍາມນີ້ຈະສືບຕໍ່ຮັບປະກັນວ່າ HEICO ສືບຕໍ່ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນແບບເຕັມດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດແລະມີຈະຣິຍະທຳ

ລາວຣານສ໌ ເອ. ເມັນເດລຊັນ (Laurans A. Mendelson)
ປະທານຄະນະກຳມະການ; ປະທານ ແລະຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານ
ບໍລິສັດ HEICO

ສາລະບານ

ການປະພຶດທີ່ມີຈະຣິຍະທຳແມ່ນວິທີທາງຂອງ HEICO 4

ການທົດສອບໜ້າແຮກ

ການລະເວັ້ນຈາກຫລັກການປະພຶດ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ HEICO ແລະຜູ້ຖືຫຸ້ນສ່ວນ 5

ຄວາມສະເໝີພາບກັນໃນດ້ານໂອກາດ

ການຕ້ານການລ່ວງລະເມີດ

ການນະໂຍບາຍຕ້ານການສໍ້ໂກງ

ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຂັດຜົນປະໂຫຍດ

ການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນລັບຂອງ HEICO 6

ສິດພັນທະພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ - ການຊື້ຂາຍຫຸ້ນຂອງຄົນພາຍໃນ

ການຊ່ວຍເຫຼືອອຸດໜູນ ດ້ານການເມືອງ 7

ການໃຊ້ຊັບສິນຂອງ HEICO

ການຮັກສາ ແລະການຈັດການບັນທຶກ

ການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ

ຫລັກຈະຣິຍະທຳສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ 8

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລູກຄ້າ ແລະຜູ້ສະໜອງຂອງພວກເຮົາ 9

ການຮັບເອົາຂອງຂວັນ

ການຈັດການຂໍ້ມູນລັບຂອງຜູ້ອື່ນ

ການທຸລະກຳກັບລັດຖະບານສະຫະລັດ

ການແຂ່ງຂັນຢ່າງອິດສະຫລະ ແລະຍຸຕິທຳ 10

ການເລືອກຜູ້ສະໜອງ

ຕົວແທນການຂາຍ, ນາຍໜ້າ ແລະທີ່ປຶກສາ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງອອກ ແລະນຳເຂົ້າ 11

ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການບໍ່ແກ້ແຄ້ນສຳລັບສະມາຊິກ ທີມງານ 12

ບົດບາດຂອງຜູ້ຈັດການ ແລະຫົວໜ້າ 13

ບົດບາດຂອງສະມາຊິກທີມງານທັງໝົດ

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານວິໄນ

ເອກະສານສະແດງ A - ລະບຽບການສຳລັບທົບທວນ ການຄວບຄຸມ
ແລະກວດສອບພາຍໃນແລະຄຳຮ້ອງທຸກກ່ຽວກັບການກວດສອບ
15

ເອກະສານແນບທ້າຍ I – ນະໂຍບາຍຕ້ານການສໍ້ໂກງ 16

ເອກະສານແນບທ້າຍ II - ຫລັກຈະຣິຍະທຳສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ 18

ເອກະສານແນບທ້າຍ III –ແບບສອບຖາມ ເລື່ອງການຂັດຜົນປະໂຫຍດ 20

ເອກະສານແນບທ້າຍ IV- ຫລັກຈະຣິຍະທຳ
ແລະມາດຕະຖານສຳລັບການປະພຶດໃນວົງກທຸລະກຳ
ກັບລັດຖະບານສະຫະລັດ 23

ເອກະສານແນບທ້າຍ V - ການຍອມຮັບໃນການໄດ້ຮັບຫລັກປະພຶດ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ HEICO
24

ການປະພຶດທີ່ມີຈະຣິຍະທຳແມ່ນວິທີທາງຂອງ HEICO

ນະໂຍບາຍຂອງ HEICO ກ່ຽວກັບການປະພຶດດ້ານວຽກງານທຸລະກິດທີ່ມີຈະຣິຍະທຳ
ໍາສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນວ່າພວກເຮົາແມ່ນບໍລິສັດປະເພດໃດແທ້
ສ່ວນທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງການກາຍເປັນສະມາຊິກທີມງານຂອງ HEICO ແມ່ນການເຄົາລົບ
ແລະຍຶດໝັ້ນກັບນະໂຍບາຍເຫລົ່ານີ້ ນະໂຍບາຍ HEICO
ຕ່າງໆນັ້ນຍັງສະທ້ອນການຮຽກຮ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະດ້ານການຄວບຄຸມບັງຄັບ ການລະເມີດ
ນະໂຍບາຍສາມາດເຮັດໃຫ້ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານກົດໝາຍຫລວງຫລາຍໃຫ້ກັບ HEICO
ບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ HEICO ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະສະມາຊິກທີມງານຂອງ HEICO
ຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານກົດໝາຍບໍ່ພຽງແຕ່ອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານການເງິນເທົ່ານັ້ນ
ແຕ່ມັນຍັງຄຸກຄາມຄວາມສາມາດຂອງພວກເຮົາໃນການສືບຕໍ່ດຳເນີນວຽກງານທຸລະກິດ

ບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ ພະນັກງານ ສະມາຊິກທີມງານ ແລະບັນດາຕົວແທນທັງໝົດ
ແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ບັງຄັບໃຊ້ ແລະກົດລະບຽບຕ່າງໆ
ໃນທຸກໆລັດທີ່ບໍລິສັດດຳເນີນວຽກງານທຸລະກິດ ແລະເພື່ອການຮັບຮູ້ ແລະການປະຕິບັດ
ຕາມຫລັກປະພຶດໃນວຽກທຸລະກິດນີ້ (ຫລັກການ ຫຼື ຫລັກປະພຶດ) ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ
ຂອງບໍລິສັດທີ່ບັງຄັບໃຊ້ ການລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼືຫລັກການ ຫຼື ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ
ຂອງບໍລິສັດແມ່ນຕ້ອງມີການລົງໂທດທາງລະບຽບວິໄນ ເຊິ່ງອາດຈະລວມການ
ຍົກເລີກສັນຍາເຮັດວຽກນຳດ້ວຍ ສາຂາທຸກສາຂາ ຂອງ HEICO ທັງໝົດ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບ
ໃນການຮັບປະກັນວ່ານະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະການປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງເຂົາເຈົ້ານັ້ນ
ສອດຄ່ອງກັບຫລັກການນີ້

ນະໂຍບາຍອື່ນໆຂອງ HEICO ຫຼື ນະໂຍບາຍທຸລະກິດທ້ອງຖິ່ນ ແລະການປະຕິບັດຕົວຈິງອາດຮຽກຮ້ອງ
ທ່ານຫລາຍກວ່າຫລັກປະພຶດນີ້ ໃນຕົວຢ່າງດັ່ງກ່າວ ຫຼືຄວນຈະຖືກປະບັດຕາມນະໂຍບາຍ
ຫຼືກົດໝາຍທີ່ເຂັ້ມງວດ ຫລັກປະພຶດນີ້ແມ່ນການຮຽກຮ້ອງຕ່ຳສຸດທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ
ຫລັກປະພຶດນີ້ໄດ້ໃຫ້ຄຳຊີ້ນຳໃນການຮູ້ຈັກ ແລະແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານຈະຣິຍະທຳ
ແລະດ້ານກົດໝາຍເຊິ່ງໄດ້ພົບໃນເວລາທີ່ ດຳເນີນວຽກງານທຸລະກິດ ບໍລິສັດສາມາດແກ້ໄຂ
ຫຼືຕັດຫລັກປະພຶດອອກໄປໄດ້ທຸກໆເວລາຫລັກປະພຶດສະບັບຫລ້າສຸດ ແມ່ນມີຢູ່ໃຫ້ທ່ານໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງ
HEICO. ນະໂຍບາຍຕ່າງໆທັງໝົດຂອງບໍລິສັດບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນຫລັກປະພຶດນີ້
ສະມາຊິກທີມງານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບບັນດານະໂຍບາຍຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດ
ແລະຂໍ້ກຳນົດສະເພາະໃນໜ່ວຍງານທຸລະກິດຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະໜ້າທີ່ຂອງວຽກ.

ການທົດສອບໜ້າແຮກ
ໃນການພະຍາຍາມທີ່ຈະຕັດສິນວ່າການກະທຳໃດແມ່ນມີຄວາມເໝາະສົມ ໃຫ້ໃຊ້ການທົດສອບໜ້າແຮກ
ນຶກເບິ່ງວ່າການກະທຳຈະເປັນຈຸດສຳຄັນໃນໜ້າໜຶ່ງຂອງໜັງສືພິມສະບັບມື້ອື່ນ ທີ່ມີລາຍລະອຽດທັງໝົດ,
ລວມທັງຮູບຂອງທ່ານ ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນພ້ອມກັບແນວຄວາມຄິດທີ່ວ່າ
ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນນີ້ຖືກຕີພິມອອກສູ່ສາທາລະນະ ທ່ານຄວນຄິດອີກຄັ້ງກ່ຽວກັບຊ່ອງການກະທຳຂອງທ່ານ
ໃນກໍລະນີໃດກໍ່ຕາມ ຖ້າທ່ານບໍ່ແນ່ໃຈກ່ຽວກັບຄວາມບໍ່ເໝາະສົມຂອງເຫດການ ຫຼືການກະທຳ
ຢ່າລັງເລທີ່ຈະຖາມຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ ຫຼື ພະນັກງານດ້ານວິໄນ ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ
ຫຼື ທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍບໍລິສັດ

ການລະເວັ້ນຈາກຫລັກການປະພຶດ
ໃນສະພາບທີ່ບໍ່ປົກກະຕິ,ສະມາຊິກທີມງານອາດພະຍາຍາມ**ຂໍ**ອະນຸມັດໃນການກະທຳທີ່ເປັນການກະທຳ
ທີ່ບໍ່ຖືກຕໍ່ວ່າດ້ວຍຫລັກປະພຶດ
ການອະນຸມັດໃດໜຶ່ງສຳລັບການບໍ່ປະຕິບັດຕາມຫລັກປະພຶດນີ້ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸມັດກ່ອນລ່ວງໜ້າ
ແລະອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານ ຫົວໜ້າພະນັກງານການເງິນ ຫຼື
ທີ່ປຶກສາທາງກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດເທົ່ານັ້ນ ແລະຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຢືນຢັນອະນຸມັດໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ
ໂດຍກຳມະການອິດສະຫລະຂອງຜູ້ອຳນວຍການຄະນະບໍລິຫານ

ການຍົກເວັ້ນການປະຕິບັດຫລັກປະພຶດນີ້ຂອງສະມາຊິກຜູ້ອຳນວຍການຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຜູ້ອຳນວຍການຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ກຳມະການທີ່ຮັບຜິດຊອບເທົ່ານັ້ນ
ແລະຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ຖືຫຸ້ນສ່ວນຮູ້ໂດຍທັນທີອີງຕາມບັນຍັດ ຊາຣບານເນສ ອົກເລ (Sarbanes-Oxley Act) ປີ 2002 ເມື່ອໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນແລ້ວ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ກຳມະການທີ່ແຕ່ງຕັ້ງຈະຕ້ອງກະທຳການຮັບປະກັນວ່າມີການຄວບຄຸມທີ່ເໝາະສົມພ້ອມແລ້ວໃນການປົກປ້ອງບໍລິສັດ ແລະຜູ້ຖືຫຸ້ນ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ HEICO ແລະຜູ້ຖືຫຸ້ນ

ຄວາມສະເໝີພາບກັນໃນດ້ານໂອກາດແມ່ນເປັນນະໂຍບາຍຂອງ HEICO ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບກັນທາງດ້ານໂອກາດ ໃນການເຂົ້າເຮັດວຽກສຳລັບສະມາຊິກທີມງານປະຈຸບັນແລະອະນາຄົດ ໂດຍບໍ່ຄຳນຶງເຖິງເຊື້ອຊາດ, ຫລັກຄວາມເຊື່ອ, ສີຜິວ, ສາສະໜາ, ເພດ, ອາຍຸ, ຄວາມພິການ, ສະຖານະພາບການແຕ່ງງານ, ຕົ້ນກຳເນີດຊາດ, ສັນຊາດ, ຄວາມພິການທາງຈິດໃຈ ແລະຮ່າງກາຍ, ຫຼື ທຸກໆ ສະພາບທີ່ກົດໝາຍ ຮັບຮູ້ ແລະມີສິດໃນການໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ ຕ້ານການຈຳແນກຂອງລັດ ຫຼືລັດຖະບານກາງ ນະໂຍບາຍນີ້ປົກຄອງທຸກໆເລື່ອງທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງ ການຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ, ການໂຄສະນາ ແລະຈຸດເລີ່ມຕົ້ນໃນການຄັດເລືອກເຂົ້າເຮັດວຽກ ມັນຍັງຈະໃຊ້ຕໍ່ ການຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກທຸກໆຮູບແບບທັງໝົດທີ່ລວມຢູ່ນຳ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດໃນຮູບແບບຂອງການຊົດເຊີຍ, ການເລື່ອນຕຳແໜ່ງ, ການຍ້າຍ ແລະຫລຸດຊັ້ນຕຳແໜ່ງ, ການໄລ່ອອກຈາກງານຊົ່ວຄາວ, ການສິ້ນສຸດສັນຍາ, ການລາພັກ ແລະໂອກາດການຝຶກອົບຮົມ

ການຕ້ານການລ່ວງລະເມີດ
ບໍລິສັດເຊື່ອວ່າ ພວກເຮົາທຸກຄົນຄວນຈະສາມາດເຮັດວຽກໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ປາສະຈາກການຈຳແນກ ຫຼືການລ່ວງລະເມີດໃນທຸກໆຮູບແບບ ນະໂຍບາຍຕ້ານການລ່ວງລະເມີດຂອງບໍລິສັດແມ່ນໄດ້ຖືກນຳໄປ ໃນເລື່ອງການລ່ວງລະເມີດທາງເພດເປັນບັນຫາສຳຄັນທຳອິດ ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມມັນໃຊ້ກັບ ການລ່ວງລະເມີດທຸກໆຢ່າງເທົ່າທຽມກັນໂດຍອີງຕາມເຊື້ອຊາດ, ເພດ, ອາຍຸ ຫຼື ສະຖານະອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ ການລ່ວງລະເມີດທາງເພດແມ່ນຜິດກົດໝາຍ ແລະຈະບໍ່ສາມາດທົນກັບມັນໄດ້

ນະໂຍບາຍຕ້ານການສໍ້ໂກງ
ບໍລິສັດໄດ້ສ້າງນະໂຍບາຍຕ້ານສໍ້ໂກງຂຶ້ນເພື່ອໃຫ້ຄວາມສະດວກໃນການຂະຫຍາຍການຄວບຄຸມ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍເຂົ້າໃນການກວດສອບ ແລະການປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງຕໍ່ບໍລິສັດ HEICO ຂໍ້ຄວາມທັງໝົດສຳລັບສະບັບປັດຈຸບັນຂອງນະໂຍບາຍຕ້ານການສໍ້ໂກງຂອງບໍລິສັດ ລວມທັງຄຳນິຍາມຂອງການສໍ້ໂກງ ແລະກິດຈະກຳເຄື່ອນໄຫວໃນການສໍ້ໂກງ,ເຊິ່ງໄດ້ຕິດຄັດເປັນເອກະສານແນບທ້າຍ I ໃນຫລັກການປະພຶດນີ້ ບໍລິສັດຈະບໍ່ທົນທານຕໍ່ກິດຈະກຳທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງ

ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຂັດຜົນປະໂຫຍດ
ໂດຍທົ່ວໄປ**ແລ້ວ** ບໍລິສັດຄາດຫວັງໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານຂອງເຂົາເຈົ້າດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຕະຖານການດຳເນີນການໂດຍປະຕິບັດຕາມຈະຣິຍະທຳ ທີ່ສູງສຸດຂອງ ບໍລິສັດຄາດຫວັງໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານນອຸທິດຄວາມພະຍາທີ່ດີສຸດເພື່ອ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ ມີຄວາມຂັດແຍ່ງທາງ ຜົນປະໂຫຍດລະຫວ່າງຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ແລະຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກທີມງານນັ້ນ ບໍລິສັດແມ່ນບໍ່ສາມາດຮັບໄດ້ ບໍລິສັດຮັບຮູ້ສິດຂອງສະມາຊິກທີມງານໃນການເຂົ້າຜູກມັດ ໃນກິດຈະກຳນອກວຽກງານຕ່າງໆ ເຊິ່ງແມ່ນເລື່ອງທີ່ເປັນທຳມະຊາດແລະສ່ວນຕົວ ເຊິ່ງບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ສະມາຊິກທີມງານຕ້ອງເປີດເຜີຍ

ຄວາມຂັດແຍ້ງທີ່ເປັນໄປໄດ້ທຸກຢ່າງ ເພື່ອທີ່ບໍລິສັດຈະໄດ້ປະເມີນ
ແລະປ້ອງກັນການຂັດຜົນປະໂຫຍດທີ່ອາດຈະເກີດມີຂຶ້ນ
ແລະອາດບໍ່ຜູກມັດໃນກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງທີ່ຫ້າມໂດຍສັນຍາໃດໜຶ່ງ (ການເວົ້າ ຫຼືຢ່າງອື່ນ) ກັບບໍລິສັດ ຫຼື ນະໂຍບາຍໃດນະໂຍບາຍໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດ ຄວາມຂັດແຍ້ງທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ
ຫຼືຄວາມຂັດແຍ້ງຈິງແທ້ເກີດຂຶ້ນໄດ້ທຸກໆເວລາທີ່ສະມາຊິກທີມງານຢູ່ໃນຈຸດທີ່ມີຜົນກັບການຕັດສິນໃຈທີ່ໃຫ້ ສະມາຊິກທີມງານ ຫຼື ສະມາຊິກຄອບຄົວ (ຕົວຢ່າງ ຄູ່ຮັກ, ບຸກຄົນສຳຄັນອື່ນໆ, ລູກ, ພໍ່ແມ່, ຍາດອ້າຍນ້ອງ) ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວໃນການພົວພັນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ

ແມ້ວ່າເປັນໄປບໍ່ໄດ້ໃນການຈະລະບຸການກະທຳທຸກໆການກະທຳທີ່ອາດສ້າງການຂັດຜົນປະໂຫຍດ ນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດພວກເຮົາລະບຸບັນຫາທີ່ພົບເລື້ອຍໆໃນປະຈຸບັນໄວ້ແລ້ວ
ຖ້າສະມາຊິກທີມງານມີຂໍ້ຂ້ອງໃຈໃດໆ ບໍ່ວ່າໃນເລື່ອງພຶດຕິກຳຂອງການກະທຳ ຫຼືການວາງແຜນ ທີ່ອາດສ້າງໃຫ້ເກີດການຂັດຜົນປະໂຫຍດ ສະມາຊິກຜູ້ນັ້ນຄວນຖາມຜູ້ຈັດການຂອງທ່ານ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ ພະນັກງານອີໄນ ຫົວໜ້າແອໂຣສະເປັສຂອງ HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຫຼືທີ່ປຶກສາ ດ້ານກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດໂດຍທັນທີ

ການເຮັດວຽກນອກ HEICO
ສະມາຊິກທີມງານບໍ່ຄວນເຂົ້າຜູກມັດມີສ່ວນຮ່ວມກັບທຸລະກິດທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງ HEICO ຖ້າມັນແຊກແຊງກັບປະສິທິພາບການເຮັດວຽກ ຫຼືຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນເອງໃນບໍລິສັດ ຫຼືຖ້າລະເມີດສັນຍາໃດສັນຍາໜຶ່ງກັບບໍລິສັດ ນະໂຍບາຍຂອງພວກເຮົາຫ້າມພະນັກງານ ບໍລິສັດຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຮັບເຮັດວຽກກັບຜູ້ສະໜອງ, ລູກຄ້າ ຫຼືຄູ່ແຂ່ງປະຈຸບັນ ຫຼືທີ່ອາດເປັນຄູ່ແຂ່ງໃນອະນາຄົດ

ການປຶກສາຂະແໜງວຽກງານ
ມີຫລາຍໆບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ແລະບໍລິສັດວິໄຈງານທີ່ຮັບຄ່າຈ້າງໃນການວິໄຈຕາງຜູ້ອື່ນ (ຕົວຢ່າງ: ກຸ່ມອຸດສາຫະກຳ, ຄູ່ແຂ່ງຂັນ, ອື່ນໆ) ແມ້ວ່າຫລາຍໆບໍລິສັດວິໄຈເຫຼົ່ານີ້ອ້າງວ່າເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ ບໍ່ແມ່ນເພື່ອສ້າງການຂັດຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ກັບສະມາຊິກທີມງານໂດຍການຮຽກຮ້ອງສະມາຊິກທີມງານສະໜອງຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງແນວໂນ້ມອຸດສະຫະກຳ ມັນເປັນການຍາກໃນການ ແຍກທັງສອງອອກຈາກກັນ ແລະມີຄວາມສ່ຽງໃນການກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນເສຍກັບນາຍຈ້າງ ເວັ້ນແຕ່ວ່າການອະນຸຍາດແມ່ນໄດ້ຖືກມອບໝາຍຢ່າງສະເພາະລ່ວງໜ້າ ເຊິ່ງແມ່ນໜັງສືທີ່ຂຽນໂດຍຄະນະທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ HEICO ສະມາຊິກທີມງານຕ້ອງລະເວັ້ນຈາກການສະໜອງຄຳແນະນຳ ຫຼືບໍລິການດ້ານການປຶກສາ ຫຼືລະເວັ້ນຈາກການເຂົ້າຮ່ວມໃນການບໍລິການວິໄຈ ໂດຍບໍ່ຄຳນຶງເຖິງການມີຂໍ່ຜູກມັດ ຫຼືການວິໄຈວ່າໄດ້**ຮັບ**ຈ່າຍຫຼືບໍ່ໄດ້ຮັບຈ່າຍ.

ຜົນປະໂຫຍດທາງການເງິນໃນທຸລະກິດອື່ນໆ
ນະໂຍບາຍຂອງພວກເຮົາຫ້າມສະມາຊິກທີມງານ ແລະສະມາຊິກຄອບຄົວໃກ້ຊິດຂອງເຂົາເຈົ້າ ໃນການເປັນເຈົ້າຂອງ ຫຼືຖືຜົນປະໂຫຍດທີ່ຫລວງຫລາຍໃນຜູ້ສະໜອງ ລູກຄ້າ ຫຼືຄູ່ແຂ່ງ ເວັ້ນແຕ່ວ່າບ່ອນທີ່ກຳມະສິດຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງນັ້ນປະກອບດ້ວຍຫລັກຊັບຈຳນວນນ້ອຍໃນບໍລິສັດທີ່ ມະຫາຊົນເປັນເຈົ້າຂອງເຊິ່ງເປີດການຊື້ຂາຍໃນຕະຫລາດເປີດ (open market)

ຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ການພົວພັນກັບຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທຸກໆອັນຄວນຈະດຳເນີນໃນແບບທີ່ບໍ່ມີສິດທິພິເສດ ໃນການປະຕິບັດຕໍ່ທຸລະກິດນີ້ ແລະກໍ່ຄືບໍ່ມີສິດທິພິເສດໃນການປະຕິບັດຕໍ່ທຸລະກິດອື່ນເຊັ່ນກັນ.

ການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນລັບຂອງ HEICO
ຂໍ້ມູນລັບ ແລະຂໍ້ມູນທີ່ HEICO ມີກຳມະສິດແມ່ນຊັບສິນທີ່ມີຄຸນຄ່າສູງສຸດ ແມ່ນລວມຢູ່ໃນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດແຕ່ລູກຄ້າ ແລະລາຍຊື່ຜູ້ຕິດຕໍ່ ແຜນການຕະຫລາດ ການນຳສະເໜີຂັ້ນຕອນການສະເໜີລາຄາ ການປະດິດ ອອກແບບ ໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ ສິດທິບັດ ລິຂະສິດ ຂໍ້ມູນກຳມະສິດ ຄວາມລັບການຄ້າ ລະບຽບການ ຄູ່ມື ລາຍຊື່ລູກຄ້າ ຂໍ້ມູນການເງິນ

ລາຍງານທີ່ເປັນລັບ ເຄື່ອງມື ແບບວິທີ ແລະຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບອື່ນໆ ຍ້ອນລັກສະນະຈໍາເພາະໃນດ້ານທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ສະມາຊິກທີມງານຍັງສາມາດເຂົ້າເຖິງ ຫຼືມີຄວາມຮູ້ໃນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ແລະ/ຫຼືຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງລູກຄ້າຂອງບໍລິສັດ ບໍລິສັດພິຈາລະນາ ແລະປະຕິບັດຕໍ່ຂໍ້ມູນທັງໝົດນີ້ເປັນ "ຄວາມລັບດ້ານການຄ້າ" ຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງບໍລິສັດແມ່ນເປັນຊັບສິນທີ່ມີຄຸນຄ່າ ພິເສດ ແລະມີລັກສະນະ ຈໍາເພາະຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ເຊິ່ງລ້ວນແຕ່ສໍາຄັນໃນການຂະຫຍາຍທຸລະກິດ ຄວາມຮູ້ທັງໝົດຄືແນວນີ້ຕ້ອງຖືກຮັກສາໄວ້ໃຫ້ເປັນຄວາມລັບຢ່າງເຂັ້ມງວດສຸດ ທັງໃນເວລາສະມາຊິກທີມງານເຂົ້າເຮັດວຽກ ແລະຫລັງຈາກການຮັບສະມາຊິກທີມງານເຂົ້າເຮັດວຽກແລ້ວ

ສິດພັນທະພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ - **ການຊື້ຂາຍຫຸ້ນຂອງຄົນພາຍໃນ**
ບໍ່ພຽງແຕ່ເທື່ອດຽວເທົ່ານັ້ນ ທ່ານອາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທຸລະກິດຂອງ HEICO ເຊິ່ງມັນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກເປີດເຜີຍຕໍ່ຜູ້ຖືຫຸ້ນສ່ວນຂອງພວກເຮົາ ແລະການລົງທຶນໃນຕະຫລາດສາທາລະນະ. ເອກະສານຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບທຸລະກິດຂອງ HEICO ເອີ້ນວ່າ ຂໍ້ມູນ "ພາຍໃນ" ແລະອາດແມ່ນຂໍ້ມູນການເງິນ ຫຼືການສ້າງຄວາມສໍາພັນຄູ່ຮ່ວມມືທຸລະກິດໃໝ່ ຫຼືສິນຄ້າ ຫຼືຂໍ້ມູນອື່ນໆ ຫຼືເຫດການທີ່ອາດກະທົບລາຄາຫຸ້ນພວກເຮົາ ການຊື້ຂາຍຫຸ້ນລວມເຖິງການໃຊ້ສິດຊື້ຂາຍ ຫຸ້ນທາງເລືອກ , <u>(ທາງເລືອກຂອງຫຸ້ນແມ່ນສິດໃນການຊື້ຂາຍຫຸ້ນທີ່ກໍານົດໃນລາຄາທີ່ປະກາດ ລະຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກໍານົດ)</u> ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນພາຍໃນ, ໂດຍບໍ່ຄໍານຶງເຖິງການຊື້ຂາຍໃຫ່ຍນ້ອຍເທົ່າໃດ, ແມ່ນເປັນການລະເມີດກົດໝາຍຫລັກຊັບຂອງສະຫະລັດຢ່າງຮຸນແຮງ.
ເມື່ອສະມາຊິກທີມງານມີເອກະສານຂໍ້ມູນພາຍໃນກ່ຽວກັບ Heico, ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງບໍ່ຊື້ຂາຍຫຸ້ນຂອງ HEICO ຫຼື ຫຸ້ນທາງເລືອກ ຫຼື stock options ຈາກເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າຮັບຂໍ້ມູນນັ້ນຈົນຮອດເວລາຫລັງຈາກ ການປິດທຸລະກິດໃນມື້ຊື້ຂາຍທໍາອິດຕາມມາ ດ້ວຍການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕໍ່ສາທາລະນະ ນອກຈາກນັ້ນ ສະມາຊິກທີມງານຕ້ອງບໍ່ຊ່ວຍຄົນອື່ນຊື້ຂາຍຫຸ້ນ ຫຼື ຫຸ້ນທາງເລືອກ ຫຼື stock options ໂດຍການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນພາຍໃນຢ່າງບໍ່ເໝາະສົມໃຫ້ຄົນອື່ນ ຫຼືໂດຍການແນະນໍາໃຫ້ຄົນອື່ນຊື້ຂາຍຫຸ້ນ HEICO ຫຼື ຫຸ້ນທາງເລືອກ

ຜູ້ອໍານວຍການ, ພະນັກງານແລະສະມາຊິກທີມງານຂອງ HEICO ທັງໝົດຜູ້ທີ່ເຂົ້າເຖິງການລາຍງານ ການເງິນພາຍໃນ, ຫຼືເຂົ້າເຖິງເອກະສານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເງິນທີ່ໄດ້ຄາດຄະເນໃນແຕ່ລະໄຕມາດ ເຊິ່ງຍັງບໍ່ທັນເປີດຕໍ່ສາທາລະນະ ຈະຕ້ອງບໍ່ຊື້ຂາຍ ຫຸ້ນທາງເລືອກ ໃນຊ່ວງການເລີ່ມຕົ້ນໃນການປິດທຸລະກິດໃນວັນສຸດທ້າຍຂອງທຸກໆໄຕມາດ ແລະສິ້ນສຸດຫລັງຈາກການປິດທຸລະກິດໃນວັນທໍາອິດຂອງການຊື້ຂາຍຕາມມາດ້ວຍການເປີດເຜີຍສູ່ ສາທາລະນະຂອງຜົນຮັບທາງດ້ານການເງິນສໍາລັບໄລຍະໄຕມາດ ບາງຄັ້ງຄາວ ຍັງມີອີກຊື່ໜຶ່ງວ່າຊ່ວງເວລາ "ຄວາມມືດ" ໄລຍະເວລານີ້ຈະຖືກບັງຄັບໃຊ້ຕໍ່ຜູ້ອໍານວຍການ ພະນັກງານ ແລະສະມາຊິກທີມງານ HEICO ທັງໝົດໃນຊ່ວງເວລາລໍຖ້າການປະກາດເອກະສານ ຫຼືຂໍ້ມູນຕ່າງໆສູ່ສາທາລະນະ.

ຜູ້ອໍານວຍການ ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະສະມາຊິກທີມງານ HEICO ທຸກຄົນຄວນຕິດຕໍ່ຫົວໜ້າ ເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ຫຼືທີ່ປຶກສາທົ່ວໄປ ກ່ອນທີ່ຈະຊື້ຂາຍຫຸ້ນ HEICO ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ແນ່ໃຈວ່າ ເຂົາເຈົ້າມີອິດສະຫລະໃນການຊື້ຂາຍ ຫຼືຖ້າໄລຍະເວລາຄວາມມືດໄດ້ບັງຄັບໃຊ້ບໍ່

ການຊ່ວຍເຫຼືອອຸດໜູນ ດ້ານການເມືອງ
HEICO ສະຫງວນລິຂະສິດ ເພື່ອສື່ສານກັບຕົວແທນທີ່ຖືກເລືອກ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດອື່ນໆ ກ່ຽວກັບຈຸດຢືນຂອງບໍລິສັດໃນບັນຫາຕ່າງໆທີ່ສໍາຄັນ ແລະບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນສະມາຊິກທີມງານ ເພື່ອນໍາໃຊ້ສິດທິດພົນລະເມືອງ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ເງິນ, ທຶນ ຫຼືຊັບສິນຂອງ HEICO ຕ້ອງບໍ່ຖືກໃຊ້ສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອອຸດໜູນ ຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເມືອງ ຫຼື ການປະຕິບັດຕົວຈິງດ້ານການເມືອງໂດຍປາສະຈາກໜັງສືອະນຸມັດຈາກປະທານຄະນະກໍາມະການບໍລິຫານ ຫົວໜ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ຫຼື ທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍ

ການນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງ HEICO
ການປົກປ້ອງຊັບສິນຂອງ HEICO ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍອັນສໍາຄັນຂອງ

ສະມາຊິກທີມງານແຕ່ລະຄົນ ສະມາຊິກທີມງານຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ບໍ່ໃຫ້ ຊັບສິນບໍລິສັດຈະຖືກໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງທາງທຸລະກິດເທົ່ານັ້ນ ສະມາຊິກທີມງານທຸກຄົນຄວນຮັບປະກັນວ່າ ບໍ່ມີການນຳໃຊ້ຊັບສິນໄປໃນໃນທາງທີ່ຜິດ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນຍືມ ຫຼືຂາຍ ຫຼືບໍລິຈາກ ໂດຍປາສະຈາກການ ອະນຸມັດທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີແລະອຸປະກອນອື່ນໆ ຊອບແວ ອິນເຕີເນັດແລະອີເມລ ຕ້ອງໃຊ້ອີງຕາມນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດ

ການຮັກສາ ແລະການຈັດການບັນທຶກ
ການຮັກສາປື້ມ ແລະການບັນທຶກຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດຖືກຕ້ອງ ແລະເກັບຮັກສາພວກມັນໄວ້ ເພື່ອເອົາຄືນມາໃຊ້ໃໝ່ແມ່ນພາກສ່ວນສຳຄັນຂອງທຸລະກິດຂອງ ພວກເຮົາໃນແຕ່ລະວັນ. ນະໂຍບາຍເກັບຮັກສາບັນທຶກຂອງ HEICO ໄດ້ຮັບການສ້າງຂຶ້ນໂດຍປະຕິບັດຕາມ ກົດໝາຍສະຫະລັດອາເມລິກາຫ້າມເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານກຳຈັດບັນທຶກຫຼືເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ກັບ ຫໍວຂໍ້ການສືບສວນຂອງລັດຖະບານ

ການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ HEICO ຕໍ່ຜູ້ຖືຫຸ້ນ ແລະການລົງທຶນສາທາລະນະ, ກໍ່ຄືພັນທະໜ້າທີ່ ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍກ່ຽວກັບບໍລິສັດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ວ່າ ການດຳເນີນທຸລະກຳທັງໝົດຕ້ອງບັນທຶກ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະລະອຽດຖືຖ້ວນໂດຍອີງຕາມຫລັກການບັນຊີທົ່ວໄປທີ່ຍອມຮັບໃນສະຫະລັດອາເມລິກາ ການປ້ອນຂໍ້ມູນປອມ ຫຼືຂໍ້ມູນທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດ ທຶນ ຫຼືຊັບສິນທີ່ບໍ່ໄດ້ບັນທຶກໄວ້ ການຈ່າຍເງິນໂດຍທີ່ປາສະຈາກເອກະສານຮັບຮອງ ແລະອະນຸມັດແມ່ນມີຄວາມຕ້ອງຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ

ທຸລະກຳໃດໆທີ່ບໍ່ປົກກະຕິ ແລະບັນຊີກ່ຽວຂ້ອງຄວນປຶກສາກັບຜູ້ກວດກາບໍລິສັດຫຼື ຫົວໜ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນໂດຍທັນທີ ນອກຈາກນັ້ນ ເອກະສານທີ່ຮັບຮອງການ ທຸລະກຳທັງໝົດຄວນຈະອະທິບາຍລັກສະນະຈຳເພາະຂອງທຸລະກຳຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະລະອຽດຖືກຕ້ອງ ແລະຄວນຖືກດຳເນີນຕາມເວລາ

ຫລັກຈະຣິຍະທຳ **ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ**
ບໍລິສັດໄດ້ນຳໃຊ້ຫລັກສິນທຳ (ເບິ່ງເອກະສານແນບທ້າຍ II) ສຳລັບພະນັກງານການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະພະນັກງານຫລັກທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບອົງກອນການເງິນ ລວມທັງຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ຫລັກສິນທຳໄດ້ນຳໃຊ້ເພື່ອຮັບປະກັນການສືບຕໍ່ຄວາມຊື່ສັດຂອງລະບຽບການດ້ານການເງິນການບັນຊີ ແລະການລາຍງານຂອງບໍລິສັດ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລູກຄ້າ ແລະຜູ້ສະໜອງຂອງພວກເຮົາ

HEICO ໃຫ້ຄຳໝັ້ນສັນຍາໃນການດຳເນີນທຸລະກິດດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດອັນສູງສົ່ງ ສິນຄ້າ ແລະການບໍລິການຂອງພວກເຮົາໄດ້ອອກແບບຕາມມາດຕະຖານລະດັບສູງພາຍໃນ ເຊິ່ງປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບ ຂອງລັດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ແລະພັນທະໜ້າທີ່ທາງສັນຍາທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ ພວກເຮົາຈະຮັບປະກັນໃຫ້ໃບເກັບເງິນຖືກຕ້ອງກັບລາຄາ ແລະເງື່ອນໄຂທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງການຂາຍສຳລັບສິນຄ້າ ແລະການບໍລິການຂອງພວກເຮົາ ຈະບໍ່ອະນຸຍາດການປ້ອນຂໍ້ມູນທີ່ຜິດເຂົ້າຫຼືເຮັດໃຫ້ເຂົ້າໃຈຜິດໃນປຶ້ມ ແລະບັນທຶກຂອງບໍລິສັດ.

ການຮັບເອົາຂອງຂວັນ

ສະມາຊິກທີມງານແມ່ນຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການອ້ອນຂໍ ຫຼືຮັບຂອງຂວັນໃດໜຶ່ງ ອາຫານ ການບັນເທີງຫຼືຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆຈາກຜູ້ທີ່ອາດເປັນລູກຄ້າ ຜູ້ສະໜອງ ແລະຜູ້ທີ່ອາດຈະເປັນຄູ່ແຂ່ງໃນອະນາຄົດ ຫຼືລູກຄ້າ, ຜູ້ສະໜອງແລະຄູ່ແຂ່ງຂັນໃນປະຈຸບັນ ເວັ້ນແຕ່ວ່າເປັນຂອງຂວັນທີ່ບໍ່ມີລາຄາແພງ ເຊິ່ງມີມູນຄ່າຕ່ຳກວ່າ 100 ໂດລາສະຫະລັດ (ແຕ່ລະອັນ ຫຼືຈຳນວນລວມ) ທີ່ໃຫ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມຫຼື ແມ້ກະທັ້ງສິ່ງທີ່ມີຈຳນວນມູນຄ່າ ຕ່ຳກວ່າອີງຕາມປະເພນີທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຂວັນໃດມີຄ່າສູງກວ່າຈຳນວນນີ້ແມ່ນຄວນສົ່ງມອບໃຫ້ ພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດແອໂຣສະເປັສ HEICO ເຊິ່ງເຂົາເຈົ້າຈະເອົາໃຫ້ກັບອົງການເພື່ອການກຸສົນ ສະມາຊິກທີມງານອາດຍອມຮັບການຮັບປະທານອາຫານບາງຄັ້ງຄາວແລະການບັນເທີງ ສິ່ງທີ່ໃຫ້ນັ້ນຕ້ອງບໍ່ມີຈຳນວນ ຫລາຍເກີນໄປ ເຊິ່ງອາດຈະສ້າງຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກາລະເທສະປະກົດຂຶ້ນໄດ້ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ພິເສດ ເພື່ອຫລີກລ້ຽງຄວາມປະທັບໃຈ ຂອງການຂັດຜົນປະໂຫຍດ

ສະມາຊິກທີມງານອາດສ້າງຄວາມສະຫນຸກສະໜານໃຫ້ຜູ້ທີ່ອາດກາຍເປັນລູກຄ້າໃນອະນາຄົດ ແລະລູກຄ້າປະຈຸບັນ ຖ້າຫາກວ່າການສ້າງຄວາມສະຫນຸກສະໜານບັນເທີງນັ້ນ ສອດຄ້ອງກັບການປະຕິບັດທີ່ຍອມຮັບໄດ້ທາງທຸລະກິດ ບໍ່ລະເມີດກົດໝາຍໃດກົດໝາຍໜຶ່ງຫຼືມາດຕະຖານສິນທຳທີ່ຍອມຮັບໂດຍທົ່ວໄປ ແລະການເປີດເຜີຍສູ່ສາທາລະນະຂອງຄວາມເປັນຈິງ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດອັບອາຍ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຜູ້ບໍລິຫານແລ້ວກ່ອນ

ການຈັດການຂໍ້ມູນລັບຂອງຜູ້ອື່ນ

HEICO ມີຄວາມສຳພັນທາງທຸລະກິດຫລາຍປະເພດກັບຫລາຍໆບໍລິສັດ ແລະຫຼາຍໆ ບຸກຄົນ ບາງຄັ້ງ ເຂົາເຈົ້າສະເໜີໃຫ້ຂໍ້ມູນລັບກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຫຼືແຜນການທຸລະກິດ ເພື່ອຢາກເຂົ້າມີຄວາມສຳພັນ ດ້ານທຸລະກິດກັບ HEICO ນອກຈາກນັ້ນພວກເຮົາອາດຮ້ອງຂໍບຸກຄົນທີ່ສາມສະໜອງຂໍ້ມູນລັບ ເພື່ອອະນຸມັດບໍລິສັດໃນການປະເມີນຄວາມສຳພັນທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ກັບບຸກຄົນທີ່ສາມນັ້ນ ບໍ່ວ່າໃນສະພາບໃດກໍ່ຕາມ HEICO ຄາດຫວັງວ່າສະມາຊິກທີມງານເອົາໃຈໃສ່ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະການບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນລັບ ແລະຄວາມລັບທາງການຄ້າຂອງຝ່າຍອື່ນ ລວມທັງຜູ້ສະໜອງ ແລະອະດີດສະມາຊິກທີມງານ ໂດຍທີ່ມີພັນທະໜ້າທີ່ຄືກັນໃຊ້ໃນການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນລັບ ແລະຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງ HEICO

HEICO ເຄົາລົບຊັບສິນທາງປັນຍາທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງຄົນອື່ນ ແລະຈະບໍ່ນຳເອົາມາຜະລິດໃໝ່ຫຼືນຳໃຊ້ຊອບແວ ຫຼືເຕັກໂນໂລຊີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນອື່ນໆຈາກຜູ້ສະໜອງ ເວັ້ນແຕ່ວ່າຈະໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດໂດຍສັນຍາອະນຸຍາດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໄດ້ ຫຼືໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໂດຍກົດໝາຍ

ການທຸລະກຳກັບລັດຖະບານສະຫະລັດ

ບໍລິສັດ HEICO ແລະສາຂາທຸກສາຂາຕ້ອງຮັກສາມາດຕະຖານສູງສຸດຕະຫລອດເວລາ ໃນເວລາພົວພັນທຸລະກິດກັບຜູ້ທີ່ອາດກາຍເປັນລູກຄ້າໃນອະນາຄົດ ລູກຄ້າທີ່ມີຢູ່ປະຈຸບັນຈຸດປະສົງຂອງຄຳສັ່ງທີ່ເປັນທາງການນີ້ແມ່ນເພື່ອຢືນຢັນນະໂຍບາຍບໍລິສັດດ້ວຍຄວາມເ

ຄືາລົບໃນການດຳເນີນທຸລະກຳການເງີນກັບສຳນັກງານຂອງລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ , ການປະພຶດທີ່ບໍ່ເໝາະສົມກ່ຽວພັນເຖີງຂັ້ນຕອນການຈັດຫາກັບລັດຖະບານສາມາດທຳລາຍຊື່ສຽງຂອງບໍລິສັດ ແລະຍັງເປັນຜົນທາງລົບ ອັນຮ້າຍແຮງຕໍ່ບໍລິສັດ ແລະພະນັກງານບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ເພື່ອຮັກສາຊື່ສຽງທີ່ດີເລີດຂອງບໍລິສັດໃຫ້ເປັນຜູ້ສະໜອງທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບມັນແມ່ນຄວາມຈຳເປັນຫລາຍຢ່າງທີ່ ພະນັກງານລູກຈ້າງທັງໝົດຈະຕ້ອງ ລະເວັ້ນຈາກການເຂົ້າມີສ່ວນຮ່ວມໃນການປະພຶດໃດການປະພຶດໜຶ່ງທີ່ສາມາດຕີຄວາມວ່າຝ່າຝືນກົດໝາຍໃນເວລາພົວພັນທຸລະກິດກັບລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ

ຄວາມຊື່ສັດແລະມີຈັນຍາບັນໄດ້ເປັນຫຼັກຂອງບໍລິສັດນັບຕັ້ງແຕ່ການເລີ່ມຕົ້ນບໍລິສັດ ການຝ່າຝືນຄວາມເຊື່ອໝັ້ນນີ້ຈະເຮັດໃຫ້ມີການດຳເນີນດ້ານລະບຽບວິໄນຕາມຄວາມຈຳເປັນ ບໍລິສັດມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ພິເສດ ໃນຂອບເຂດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1) ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍຕ້ານການຜູກຂາດ;
2) ນະໂຍບາຍສຳນັກງານລັດຖະບານທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການບັນເທີງ ຫຼືເງິນບຳເນັດສະໜອງໃຫ້ເພື່ອແລ່ນທຸລະກິດ;
3) ການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ້ອງກັບລະບຽບການຂັດຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດຖະບານ;
4) ການຢັ້ງຢືນຂໍ້ມູນລາຄາ;
5) ການຍ້າຍລາຄາໃນສັນຍາທີ່ເໝາະສົມ;
6) ລາຄາທີ່ສາມາດໃຫ້ໄດ້ສຳລັບການເຮັດສັນຍາກັບລັດຖະບານ
7) ການປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຮຽກຮ້ອງດ້ານການຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ.

ຂອບເຂດເຫລົ່ານີ້ ແມ່ນກົດລະບຽບທີ່ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເທົ່ານັ້ນ ໂດຍບໍ່ມີທາງອື່ນອີກ ກົດລະບຽບການຈັດຫາຈາກລັດຖະບານແມ່ນດົນນານ ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະແປກປະຫລາດກັບການປະຕິບັດທາງການຄ້າທົ່ວໄປ ແມ້ວ່າບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນການຕັດສິນໃຈທີ່ດີຂອງພະນັກງານໂດຍຕະຫລອດ ແຕ່ວ່າໃນບາງສະຖານະການ ທີ່ເປັນບັນຫາພະນັກງານຄວນຈະແຈ້ງແລະຖືກແກ້ໄຂກັບທີ່ປຶກສາກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ

ການປະຕິບັດຕາມຫລັກການເຫລົ່ານີ້ຈະແມ່ນເຄື່ອງມືຮັບປະກັນວ່າບໍລິສັດ HEICO ຈະສືບຕໍ່ຮັກສາຄວາມມີຊື່ສຽງໃນການເປັນຜູ້ສະໜອງທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ

ການແຂ່ງຂັນຢ່າງອິດສະຫລະ ແລະຍຸຕິທຳ

ສະຫະລັດອາເມລິກາມີກົດໝາຍອອກແບບເພື່ອການສະໜັບສະໜູນ ແລະປົກປ້ອງການແຂ່ງຂັນທີ່ເປັນອິດສະຫລະ ແລະຍຸຕິທຳ ກົດໝາຍເຫລົ່ານີ້ຄຸ້ມຄອງຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງ HEICO ແລະບັນດາຄູ່ແຂ່ງຂັນ ການເຂົ້າຮ່ວມກັບຄູ່ແຂ່ງໃນສະມາຄົມການຄ້າໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້ໃນເວລາສະມາຄົມໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຢ່າງເໝາະສົມ ມີຈຸດປະສົງທີ່ຖືກກົດໝາຍ ມີຂໍ້ຈຳກັດໃນກິດຈະກຳຂອງມັນຕໍ່ຈຸດປະສົງນັ້ນ ແລະໃຫ້ຄຳໝັ້ນສັນຍາໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍເຫລົ່ານີ້

ການເລືອກຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງຂອງ HEICO ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກຄືກັນກັບລູກຄ້າພວກເຮົາໂດຍມີຄວາມລະມັດລະວັງ ແລະການປະຕິບັດຕໍ່ດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບ ຂໍ້ມູນລັບຂອງຜູ້ສະໜອງມີສິດຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຄືກັນກັບຂອງທຸກໆບຸກຄົນທີ່ສາມອື່ນໆ ຜູ້ສະໜອງທີ່ສະໜອງໃຫ້ HEICO ແມ່ນມີອິດສະຫລະໃນການຂາຍສິນຄ້າຂອງເຂົາເຈົ້າ ຫຼືການບໍລິການໃຫ້ຄູ່ແຂ່ງຂອງ HEICO ຍົກເວັ້ນແຕ່ສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ອອກແບບ ປະດິດຂຶ້ນ ຫຼືພັດທະນາຂຶ້ນສຳລັບ HEICO ໂດຍສະເພາະ

ຕົວແທນການຂາຍ, ນາຍໜ້າ ແລະທີ່ປຶກສາ

ທຸລະກິດຂອງ HEICO ສ່ວນໃຫ່ຍແມ່ນເຮັດໂດຍຜ່ານການຈຳໜ່າຍຂອງຜູ້ຂາຍມືອາຊີບຂອງ HEICO ນອກຈາກນັ້ນ ບາງຄັ້ງ HEICO ເຂົ້າຜູກພັນໃນຕົວແທນຈຳໜ່າຍ ຫຼືຝ່າຍຂາຍ ແລະນາຍໜ້າ ຜູ້ຮັບເໝົາ

ແລະບຸກຄົນທີ່ສາມອື່ນໆ ເພື່ອສະໜອງການບໍລິການ ແລະເຮັດວຽກເປັນຕົວແທນ ຄວາມສຳພັນພວກເຮົາກັບບຸກຄົນທີ່ສາມເຫລົ່ານີ້ຕ້ອງເໝາະສົມຖືກກົດໝາຍ ແລະຖືກບັນທຶກເປັນເອກະສານ ໃນຄວາມເປັນຈິງ ແລະປະກົດຂຶ້ນຢ່າງເປັນປະຈຳ ບໍ່ວ່າພວກມັນເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃສກໍ່ຕາມ ພວກເຮົາຈະຕັ້ງໃຈໃນການແຈ້ງບຸກຄົນເຫລົ່ານີ້ສະແດງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບໍລິສັດໃນການລົງມືກະທຳໂດຍອີງຕາມຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດນີ້

ຄ່ານາຍໜ້າ ຄ່າທຳນຽມ ແລະການຫລຸດລາຄາຕ້ອງກຳນົດເປັນສັນຍາທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນເລື້ອຍໆ ແລະຕ້ອງສະທ້ອນຄຸນຄ່າການບໍລິການຂອງ HEICO ທີ່ກຳລັງສະໜອງໃຫ້ ພວກມັນຄວນບໍ່ເກີນຈຳນວນທີ່ເໝາະສົມ ແລະປະເພນີທຳນຽມໃນຂະແໜງການຂອງພວກເຮົາ ພວກມັນຕ້ອງສະໜອງການບໍລິການທີ່ຖືກກົດໝາຍ ແລະຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ ການຊຳລະເງິນຕ້ອງບໍ່ເປັນເງິນສົດ ແລະຕ້ອງຊຳລະໃຫ້ແຕ່ສະເພາະອັນທີ່ມີໃບເກັບເງິນຖືກຕ້ອງ ແລະຄົບຖ້ວນ

ກົດໝາຍໃນຫລາຍໆປະເທດຫ້າມ ຫຼືຈຳກັດພະນັກງານລັດ ລູກຈ້າງຂອງສຳນັກງານລັດໃນການຮັບເງິນ, ການບັນເທີງ ຫຼືຂອງຂວັນ. ບົດບັນຍັດການປະຕິບັດຄວາມບໍ່ຊື່ສັດຕ່າງປະເທດຂອງສະຫະລັດ (The United States Foreign Corrupt Practices Act) ຫ້າມ HEICO ແລະສະມາຊິກທີມງານຫ້າມການຈ່າຍເງິນ ຫຼືໃຫ້ສິ່ງທີ່ມີມູນຄ່າກັບພະນັກງານລັດ ຫຼືເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼືຜູ້ລົງສະໝັກເລືອກຕັ້ງຂອງ ພັກການເມືອງໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຈຸດປະສົງການໄດ້ຮັບໄຊຊະນະ ຫຼືຮັກສາສາຍພົວພັນທຸລະກິດ ນອກຈາກນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ມີການຕິດຕໍ່ ຫຼືມີສັນຍາດຳເນີນທຸລະກິດໃດທຸລະກິດໜຶ່ງເຊິ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດ ຫຼືສະມາຊິກທີມງານທີ່ມີປະໂຫຍດສ່ວນສຳຄັນຢູ່ໃນນັ້ນ ໂດຍປາສະຈາກການໄດ້ຮັບການອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານ ພະນັກງານການເງິນ ຫຼືທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍຂອງ HEICO ກ່ອນ

ກົດວ່າດ້ວຍການສົ່ງອອກ ແລະນຳເຂົ້າ

HEICO ຈະປະຕິບັດຕາມກົດວ່າດ້ວຍການສົ່ງອອກ ແລະນຳເຂົ້າຂອງປະເທດນັ້ນໆ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດນຳ HEICO ຈະບໍ່ເຮັດທຸລະກິດກັບປະເທດທີ່ລັດຖະບານສະຫະລັດຫ້າມ ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນບັນດາປະເທດທີ່ສະຫະລັດຄິດວ່າປະເທດທີ່ບໍ່ເປັນມິດ ຫຼືໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອພວກກໍ່ການຮ້າຍສາກົນ ສະມາຊິກທີມງານຄວນປຶກສາກັບທີ່ປຶກສາກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ ຖ້າມີຂໍ້ສົງໄສໃນກົດລະບຽບການສົ່ງອອກ ຫຼືນຳເຂົ້າ

ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການບໍ່ມີຄວາມສຳພັນສຳລັບສະມາຊິກທີມງານ

ບໍລິສັດ HEICO ມີໜ້າທີ່ໃນການສະໜອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເພື່ອດຳເນີນການເປີດການສົນທະນາຫາລືທາງດ້ານການປະຕິບັດທາງທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດມັນແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດໃນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ທີ່ປົກປ້ອງສະມາຊິກ ທີມງານຈາກການຈຳແນກ ຫຼືການໂຕ້ຕອບໂດຍນາຍຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້າທີ່ຜິດກົດໝາຍ ຍ້ອນວ່າການລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ຖືກກົດໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ ກ່ຽວກັບ ຫຼືການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການສືບສວນທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການສໍ້ໂກງໃນບໍລິສັດ ຫຼືການລະເມີດອື່ນໆໂດຍບໍລິສັດ ຫຼືສຳນັກງານຂອງລັດຖະບານກາງ ຫຼືກົດໝາຍຂອງລັດ ໂດຍສະເພາະ ນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດປ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານໃດໜຶ່ງໄດ້ຮັບໂທດດ້ານກົດລະບຽບວິໄນ ຫຼືດ້ານການກະທຳທີ່ຕອບໂຕ້ໂດຍບໍລິສັດ ຫຼືສະມາຊິກທີມງານຂອງບໍລິສັດນັ້ນ ຫຼືຕົວແທນ ຍ້ອນວ່າສະມາຊິກທີມງານໄດ້ກະທຳເຊັ່ນ:

- ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ລັດຖະບານ ຫຼືສຳນັກງານກົດໝາຍ ບ່ອນທີ່ ສະມາຊິກທີມງານເຊື່ອດ້ວຍເຫດຜົນວ່າ ຂໍ້ມູນເປີດເຜີຍການລະເມີດ ຫຼືການອາດຈະລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼືກົດລະບຽບລັດຖະບານກາງ ຫຼື ຂອງລັດ; ຫຼື

- ການໃຫ້ຂໍ້ມູນ, ເຮັດໃຫ້ຂໍ້ມູນຖືກສະໜອງອອກໄປ ການຮ້ອງຟ້ອງ ກໍ່ໃຫ້ເກີດມີການຮ້ອງຟ້ອງ ການເປັນພະຍານ ການເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນການຟ້ອງ ຫຼືກຳລັງຈະຖືກຮ້ອງຟ້ອງ ຫຼືຊ່ວຍໃນການສືບສວນ ຫຼືດຳເນີນກ່ຽວກັບການປະພຶດໃດໜຶ່ງ ທີ່ສະມາຊິກທີມງານ ເຊື່ອຢ່າງມີເຫດຜົນວ່າກ່ຽວພັນກັບການລະເມີດຄື:

  - ➢ ກົດໝາຍອາຍາຂອງລັດຖະບານກາງກ່ຽວພັນກັບການສໍ້ໂກງຫຸ້ນ ສໍ້ໂກງທາງໄປສະນີ ສໍ້ໂກງທາງທະນາຄານ ຫຼືສໍ້ໂກງທາງທາງໂທລະເລກ, ສໍ້ໂກງທາງທາງວິທະຍຸ ແລະສໍ້ໂກງທາງທາງໂທລະທັດ, ຫຼື

  - ➢ ກົດລະບຽບ ຫຼືຂໍ້ກຳນົດໃດໜຶ່ງຂອງຕະຫລາດຫລັກຊັບ ຫຼືຫລັກຊັບ ແລະຄະນະກຳມະການແລກປ່ຽນ ຫຼື

  - ➢ ທຸກໆຂໍ້ກຳນົດຂອງກົດໝາຍລັດຖະບານກາງກ່ຽວພັນເຖິງການສໍ້ໂກງຕໍ່ຜູ້ຖືຫຸ້ນ,

  - ➢ ໃນເລື່ອງທີ່ກ່ຽວກັບການສືບສວນເຊັ່ນ: ຂໍ້ມູນ ແລະການຊ່ວຍເຫຼືອທີ່ໄດ້ສະໜອງໃຫ້ ຫຼືການສືບສວນກຳລັງຖືກດຳເນີນໂດຍໜ່ວຍງານລັດຖະບານກາງທີ່ຄວບຄຸມລະບຽບ ສະມາຊິກສະພາຄອນເກຣດ ຫຼືຜູ້ໃດໜຶ່ງໃນບໍລິສັດທີ່ໄດ້ຮັບອຳນາດຈາກຜູ້ກວດກາ ຫຼືທຽບເທົ່າ ຕໍ່ກັບສະມາຊິກທີມງານ.

ຢ່າງໃດກໍຕາມ ສະມາຊິກທີມງານຜູ້ທີ່ຮ້ອງຟ້ອງລາຍງານ ຫຼືສະໜອງຫລັກຖານ ເຊິ່ງເຂົາເຈົ້າຮູ້ວ່າແມ່ນປອມ ຫຼືປາສະຈາກການເຊື່ອຖືທີ່ມີເຫດຜົນໃນຄວາມຈິງ ແລະຄວາມຊັດເຈນ ຂອງຂໍ້ມູນນີ້ຈະບໍ່ຖືກປົກປ້ອງໂດຍຄຳໃຫ້ການຕໍ່ຕຳຫລວດຂ້າງເທິງ ແລະອາດຢູ່ພາຍໃຕ້ການປະຕິບັດທາງລະບຽບວິໄນ ລວມເຖິງການຍົກເລີກສັນຍາການເຮັດວຽກ ນອກຈາກນັ້ນຍົກເວັ້ນແຕ່ຂອບເຂດທີ່ ໂດຍກົດໝາຍຮຽກຮ້ອງບໍລິສັດບໍ່ໄດ້ມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະເອົານະໂຍບາຍນີ້ໄປປົກປ້ອງສະມາຊິກ ທີມງານຜູ້ທີ່ຝ່າຝືນໜ້າທີ່ໃນການຮັກສາຄວາມລັບທີ່ພາດພິງເຖິງຂໍ້ມູນຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງບໍລິສັດ ສະມາຊິກທີມງານກຳລັງຄິດສະໜອງຂໍ້ມູນ ເຊິ່ງອາດລະເມີດເອກະສິດນີ້ ຫຼືເປີດເຜີຍຄວາມລັບການຄ້າຂອງບໍລິສັດແມ່ນຄວນປຶກສາທະນາຍຄວາມກ່ອນການກະທຳດັ່ງກ່າວ

ບໍລິສັດໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານວິໄນຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບການຄຸ້ມຄອງນະໂຍບາຍນີ້ ພະນັກງານວິໄນແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການຮັບ ເກັບກຳ ທົບທວນ ດຳເນີນການຕໍ່ ແລະແກ້ໄຂຂໍ້ກັງວົນ ແລະການລາຍງານໂດຍ ສະມາຊິກທີມງານ ແລະຜູ້ອື່ນໃນເລື່ອງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ຂ້າງເທິງ ແລະເລື່ອງອື່ນໆທີ່ຄ້າຍກັນ ສະມາຊິກທີມງານໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມໃຫ້ປຶກສາຫາລືບັນຫາ

ແລະປະເພດຂໍ້ກັງວົນທີ່ກວມຢູ່ໃນນະໂຍບາຍນີ້ກັບຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນຳ ຂອງເຂົາເຈົ້າ
ຜູ້ທີ່ຮັບຊ່ວງຕໍ່ໃນການຮັບຜິດຊອບແຈ້ງຕໍ່ພະນັກງານວິໄນສຳລັບທຸກໆຂໍ້ກັງວົນທີ່ມີ
ຖ້າສະມາຊິກທີມງານມັກທີ່ຈະບໍ່ຫາລືເລື່ອງທີ່ອ່ອນໄຫວງ່າຍເຫລົ່ານີ້ກັບຜູ້ຊີ້ນຳຂອງເຂົາເຈົ້າແລ້ວ
ສະມາຊິກທີມງານອາດຫາລືເລື່ອງນີ້ກັບພະນັກງານວິໄນແທນກໍ່ໄດ້ ພະນັກງານວິໄນຈະອີງ
ຕາມຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ຮັບລາຍງານ ຕາມທີ່ພະນັກງານວິໄນນັ້ນຕັດສິນຜ່ານການ
ປຶກສາກັບທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍ ວ່າຄຳຮ້ອງທຸກໃດເໝາະສົມ
ຫຼືຕາມທີ່ໄດ້ຮຽກຮ້ອງພາຍໃຕ້ຄຳຊີ້ນຳຂອງຄະນະກຳມະການການເງິນ/ກວດກາບັນຊີຂອງຄະນະອຳນວຍກາ
ນ
ໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ

ພະນັກງານວິໄນຂອງບໍລິສັດແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການກວດກາພາຍໃນຜູ້ທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ໄດ້ທີ່ເບີໂທ
954-744-7577.

ນອກຈາກນັ້ນ, ບໍລິສັດໄດ້ສ້າງລະບຽບການຕາມຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ເປັນຄວາມລັບ
ນັ້ນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ ການກວດກາບັນຊີ,ການກວດກາພາຍໃນ
ແລະການປະຕິບັດດ້ານການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດອາດຈະຖືກຍົກຂຶ້ນມາຢ່າງປິດລັບພາຍໃນບໍລິສັດ
ຕິດຄັດມາໃນນະໂຍບາຍນີ້ຄື <u>ເອກະສານ</u>ສະແດງ <u>A</u> -
ລາຍລະອຽດຂອງລະບຽບການຄຳຮ້<u>ອງທຸກທີ່ເປັນຄວາມລັບນີ້</u>
ຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ໄດ້ສົ່ງຜ່ານຂັ້ນຕອນທີ່ເປັນຄວາມລັບນີ້ ທີ່ກ່ຽວພັນໃນການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີກວດກາບັນຊີ
ຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດຈະຖືກນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳ
ມະການການເງິນ/ກວດກາບັນຊີຂອງຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຢ່າງຮີບ
ດ່ວນຫລັງຈາກໄດ້ຮັບ ເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້
ສະມາຊິກທີມງານອາດຈະໃຊ້ຂັ້ນຕອນລັບນີ້ເພື່ອຍົກຄຳຮ້ອງທຸກຂຶ້ນມາໃໝ່
ຫຼືສະມາຊິກທີມງານຜູ້ໃດທີ່ຮູ້ສຶກວ່າຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ໄດ້ຍົກຂຶ້ນມາໃຫ້ຜູ້ຊີ້ນຳ
ຫຼືພະນັກງານວິໄນໄລຍະຜ່ານມາບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຢ່າງເໝາະສົມ.

ບົດບາດຂອງຜູ້ຈັດການ ແລະຜູ້ຊີ້ນຳ
ຜູ້ຈັດການແລະຜູ້ຊີ້ນຳມີບົດບາດສຳຄັນຫລາຍໃນການຮັບປະກັນການປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍຫ້າມການ
ຕອບໂຕ້ຄືນນີ້ ຜູ້ຈັດການຕ້ອງນຳພາເປັນຕົວຢ່າງໃນການປະຕິບັດຕາມຫລັກປະພຶດຂອງບໍລິສັດ
ນອກຈາກນັ້ນ ຜູ້ຈັດການ ແລະຜູ້ຊີ້ນຳຄວນພິຈາລະນາຄວາມຊື່ສັດ ແລະນິໄສໃຈຄໍໃນເວລາ
ແຕ່ງຕັ້ງຄົນອື່ນເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງດ້ານການຊີ້ນຳ ແລະການບໍລິຫານ ລູກນ້ອງຜູ້ໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້
ລາຍງານພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນຂອງຜູ້ຊີ້ນຳ ແລະຜູ້ຈັດການນັ້ນ ຜູ້ຊີ້ນຳ ແລະຜູ້ຈັດການ
ຈະບໍ່ໂຕ້ຕອບຄືນ ທຸກໆການໂຕ້ຕອບຄືນ ຫຼືແກ້ແຄ້ນນັ້ນອາດຈະນຳໄປສູ່
ການຍົກເລີກການຈ້າງງານໂດຍທັນທີ

ບົດບາດຂອງສະມາຊິກທີມງານທັງໝົດ
ໃນເງື່ອນໄຂການວ່າຈ້າງງານ ສະມາຊິກທີມງານທຸກຄົນແມ່ນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງ
ແລະຈິດວິຍານຂອງຫລັກປະພຶດແລະນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະລະບຽບການຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດ
ສະມາຊິກທີມງານທັງໝົດໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມໃນການລາຍງານການຝ່າຝືນຫລັກປະພຶດ
ໂດຍຜ່ານຊ່ອງທາງລາຍງານທົ່ວໄປ ການລາຍງານດັ່ງກ່າວແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັກສາຄວາມລັບ
ແລະຮຽກຮ້ອງໃຫ້ລາຍງານຕໍ່ພະນັກງານວິໄນຂອງບໍລິສັດ ຢ່າງໃດກໍຕາມ
ຖ້າສະມາຊິກທີມງານຕ້ອງການລາຍງານເລື່ອງທີ່ກ່ຽວພັນກັບພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນໃຫ້ກັບຫ້ອງການ
ບັນຊີ ກວດກາບັນຊີ ແລະຄວບຄຸມພາຍໃນບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະຢ່າງປິດລັບ, ສາມາດຕິດຕໍ່ຜ່ານ
ໂທລະສັບສາຍດ່ວນ ທີ່ເປີດຕະຫລອດ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລະ 7 ວັນຕໍ່ອາທິດໄດ້ ເພື່ອອຳນວຍ
ຄວາມສະດວກໃຫ້ການລາຍງານດັ່ງກ່າວ ສາຍດ່ວນບໍ່ມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະປ່ຽນແທນຊ່ອງທາງການ
ຊີ້ນຳທີ່ເໝາະສົມສຳລັບການຫາລືພຶດຕິກຳທີ່ມີຈັນຍາບັນ

ຖ້າສະມາຊິກທີມງານຜູ້ໃດໜຶ່ງເຊື່ອວ່າ ຕົນເອງໄດ້ຕົກເປັນເປົ້າໝາຍໃນການກະທຳໃດ ການກະທຳໜຶ່ງທີ່ຝ່າຝືນນະໂຍບາຍນີ້ ສະມາຊິກຄົນນັ້ນອາດຈະຍົກຄຳຮ້ອງທຸກຂຶ້ນຟ້ອງກັບຜູ້ຊີ້ນຳພະນັກງານວິໄນ ຫຼືຫົວໜ້າແອໂຣສະເປັສຂອງ HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຖ້າມັນຖືກຕັດສິນວ່າ ສະມາຊິກທີມງານໄດ້ປະສົບການກະທຳດ້ານການເຮັດວຽກທີ່ ບໍ່ເໝາະສົມໃດໜຶ່ງທີ່ລະເມີດນະໂຍບາຍນີ້ ສະມາຊິກທີມງານນີ້ຈະໄດ້ຮັບສິດໃນການແກ້ໄຂທີ່ເໝາະສົມ

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານວິໄນບໍລິສັດຈະແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນໃດນຶ່ງ ເປັນຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບການຄຸ້ມຄອງນະໂຍບາຍບໍ່ໃຫ້ມີການຕອບໂຕ້ຄືນຕໍ່ສະມາຊິກທີມງານ ບຸກຄົນນີ້ກໍ່ຄື "ພະນັກງານວິໄນ" ພະນັກງານວິໄນຈະລາຍງານໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະກຳມະການ ການເງິນ/ກວດກາບັນຊີຂອງຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ ໃນເລື່ອງທີ່ກຳເນີດຂຶ້ນພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍ ແລະລາຍລະອຽດຂອງຄວາມຮັບຜິດຊອບນີ້

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານວິໄນພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍລວມເຖິງ:

- ການຄຸ້ມຄອງ, ການປະຕິບັດ ແລະຄວບຄຸມການປະຕິບັດຕາມ ທີ່ກຳລັງດຳເນີນຢູ່ພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍ

- ສ້າງ ແລະບໍລິຫານລະບຽບການ ເພື່ອຮັບຮອງວ່າຄຳຮ້ອງທຸກສະມາຊິກທີມງານຈະຖືກເກັບກຳ ຖືກທວນຄືນຢ່າງຮີບດ່ວນ ຖືກແກ້ໄຂໃນຮູບການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້

- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວພ້ອມໃນການຫາລືບັນຫາກັບສະມາຊິກທີມງານໃນທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ຖືກຍົກຂຶ້ນມາ ຫຼືການລາຍງານທີ່ຍື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງມາ

- ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງທຸກຈາກສະມາຊິກທີມງານ ຫຼືຄົນອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງທຸກນັ້ນ ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ ກວດສອບ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະການປະຕິບັດ ດ້ານການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດແລະລະບຽບການ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະການຄຸ້ມຄອງລະບຽບການ ເພື່ອຮັບຮອງໃຫ້ຄຳຮ້ອງທຸກຂອງສະມາຊິກທີມງານໄດ້ຮັບເກັບກຳ ທວນຄືນຢ່າງຮີບດ່ວນ ແກ້ໄຂໃນຮູບການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ພະນັກງານວິໄນ ຈະນຳສະເໜີທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ບໍລິສັດໄດ້ຮັບຕໍ່ຄະນະກຳມະການການເງິນ/ການກວດສອບຂອງ ຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ

- ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງທຸກຂອງສະມາຊິກທີມງານທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດໃນບໍລິສັດດ້ານບັນຊີ ການກວດສອບ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະການເປີດເຜີຍ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະຄຸ້ມຄອງ ລະບຽບການ ທີ່ເຮັດໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານສາມາດສົ່ງຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະຂໍ້ກັງວົນໃນຮູບແບບ ທີ່ປິດລັບ ແລະປິດຊື່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ພະນັກງານວິໄນຈະນຳສະເໜີທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ບໍລິສັດໄດ້ຮັບ ຕໍ່ຄະນະກຳມະການການເງິນ/ການກວດສອບຂອງຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຂອງບໍລິສັດ

- ການຄຸ້ມຄອງ ແລະການຄວບຄຸມການຝຶກອົບຮົມ ໂຄງການສຶກສາຂອງບໍລິສັດທີ່ອອກແບບ ເພື່ອປະກັນໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານຂອງບໍລິສັດພ້ອມກັບອົງການຊີ້ນຳກ່ຽວກັບສະມາຊິກທີມງານ ອື່ນໆ, ຫຼື ຜູ້ທີ່ພົວພັນໃນການຄຸ້ມຄອງນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດຮູ້ຈັກນະໂຍບາຍ ຮູ້ຈັກພົວພັນພະນັກງານວິໄນໃນທຸກໆເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງນະໂຍບາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ (ລວມທັງການແຈ້ງພະນັກງານວິໄນຕໍ່ກັບທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ເກີດຂຶ້ນ) ແລະໄດ້ຮັບ ອົບຮົມໃນການຈັດການກັບຄຳຮ້ອງທຸກຂອງສະມາຊິກທີມງານທີ່ນະໂຍບາຍໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ ຄະນະກຳມະການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດຮັບຜິດຊອບໃນການກະກຽມ ແລະທົບທວນຄຳຮ້ອງທີ່ອອກສູ່ສາທາລະນະຂອງບໍລິສັດ ແລະການເປີດເຜີຍສູ່ສາທາລະນະອື່ນໆ ຮູ້ຈັກຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດໃນບໍລິສັດດ້ານການບັນຊີ ກວດສອບ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ

ຫຼືການເປີດເຜີຍສະມາຊິກທີມງານ ຫຼືຄົນອື່ນເປີດເຜີຍ
ພະນັກງານວິໄນຈະເຮັດວຽກຄືເປັນສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດ
ແລະຈະນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການ ການເປີດເຜີຍບັນດາສຳເນົາ
ຫຼືບົດອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ໄດ້ຮັບຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ໜຶ່ງໄຕມາດ

ເອກະສານສະແດງ **A**

ຕໍ່ນະໂຍບາຍບໍ່ໃຫ້ມີການຕອບໂຕ້ຄືນຂອງບໍລິສັດ
ລະບຽບການສໍາລັບທົບທວນການບັນຊີ, ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະຄໍາຮ້ອງທຸກການກວດສອບ

ເພື່ອທີ່ຈະລາຍງານຄໍາຮ້ອງທຸກບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ປິດລັບກ່ຽວກັບການບັນຊີ ການກວດສອບ
ແລະການຄວບຄຸມພາຍໃນ ກະລຸນາໂທຫາ*ເຄືອຂ່າຍ*ທີ່ເບີ 1-(888) 270-5942 ເຊິ່ງເປັນຄວາມລັບ
ຜູ້ສະໜອງການບໍລິການບຸກຄົນທີສາມເພື່ອການລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ
ຫຼືກິດຈະກໍາທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນຕ່າງໆ ຜູ້ຊ່ຽວຊານການສໍາພາດຂອງເຄືອຂ່າຍໄດ້ຮັບ
ການອົບຮົມໂດຍພິເສດໃນການຮັບສາຍໂທທີ່ພົວພັນເຖິງກິດຈະກໍາທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນຕ່າງໆ
ຜູ້ຊ່ຽວຊານການສໍາພາດສາມາດເວົ້າພາສາອັງກິດ ແລະພາສາສະເປນໄດ້
ຜູ້ຊ່ຽວຊານການສໍາພາດໄດ້ເຂົ້າໃຊ້ບໍລິການການແປພາສາຫລາຍກວ່າ 150 ພາສາ
ສາຍດ່ວນເລື່ອງການປະຕິບັດຕາມເປີດ 24 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ 7 ວັນຕໍ່ອາທິດ
ທຸກການໂທຈະຮັບໂດຍຄົນທີ່ລົມສົດໆ ການໂທບໍ່ຖືກອັດບັນທຶກ ແລະບໍ່ສາມາດຕາມຮ່ອງຮອຍໄດ້

ຜູ້ໂທມີທາງເລືອກໃນການບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ຖ້າຜູ້ໂທເລືອກບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ຮັບລະຫັດ
ເພື່ອທີ່ເຂົາເຈົ້າອາດຈະໂທກັບ ແລະຮຽກຮ້ອງເລື່ອງທີ່ຄ້າງ ຜູ້ໂທຈະໄດ້ຮັບການແນະນໍາໃນຊ່ວງການໂທ
ແລະໄດ້ຮັບການແນະນໍາໃນການເວົ້າ ໂດຍຄໍາຖາມທີ່ເໝາະສົມຈາກຜູ້ຊ່ຽວຊານການສໍາພາດ
ມັນສໍາຄັນຫລາຍທີ່ຜູ້ໂທຈະໃຫ້ລາຍລະອຽດໃຫ້ຫລາຍເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້
ຜູ້ໂທຈະໄດ້ຮັບວັນທີໃນວັນທີ່ເຂົາເຈົ້າສາມາດໂທກັບ ແລະຮັບການລາຍງານເລື່ອງທີ່ຍັງຄ້າງ
ເມື່ອການໂທສໍາເລັດແລ້ວ ບົດລາຍງານຈະຖືກສ້າງ ແລະສົ່ງເຖິງ ຜູ້ອໍານວຍການກວດກາພາຍໃນ
ຜູ້ທີ່ໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານວິໄນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງລະບຽບການເຫລົ່ານີ້
ຜູ້ໂທໄດ້ຖືກຮ້ອງຂໍໃຫ້ໂທກັບຄືນ ເພື່ອຕິດຕາມເລື່ອງຄ້າງ ຍ້ອນວ່າໃນກໍລະນີຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ,
ອັນນີ້ຈະເປັນໂອກາດໜຶ່ງສໍາລັບເຂົາເຈົ້າເພື່ອສະໜອງລາຍລະອຽດເຫລົ່ານັ້ນ

ສະມາຊິກທີມງານຜູ້ລາຍງານການລະເມີດນະໂຍບາຍບໍລິສັດທີ່ອາດເປັນໄປໄດ້
ແລະ/ຫຼືພຶດຕິກໍາທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນຈະບໍ່ຖືກໂຕ້ຕອບໄດ້ ແລະການຮັກສາຄວາມລັບ
ຈະຖືກຮັກສາໄວ້ໃນຂອບເຂດທີ່ເປັນໄປໄດ້ຕາມກົດໝາຍ ແລະນະໂຍບາຍບໍລິສັດຮຽກຮ້ອງ
ເພື່ອອໍານວຍຄວາມສະດວກໃນການສືບສວນທີ່ເໝາະສົມ ການລາຍງານຈະຖືກສືບສວນພາຍໃນ
ໂດຍການປຶກສາກັບທີ່ປຶກສາທົ່ວໄປຂອງບໍລິສັດ ຄໍາຮ້ອງທຸກຄໍາຮ້ອງທັງໝົດທີ່ພົວພັນ
ເຖິງການບັນຊີທີ່ເປັນບັນຫາ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ຫຼືການກວດສອບທີ່ເປັນບັນຫາຈະຖືກລາຍງານເຖິງ
ກໍາມະການການເງິນ/ການກວດສອບຢ່າງ ຮີບດ່ວນເທົ່າທີ່ຈະເປັນໄປໄດ້ທາງດ້ານການບໍລິຫານ
ຫລັງຈາກໄດ້ຮັບຈາກເຄືອຂ່າຍ

ບໍລິສັດ HEICO
ນະໂຍບາຍຕ້ານການສໍ້ໂກງ

ຄວາມເປັນມາ
ນະໂຍບາຍຕ້ານການສໍ້ໂກງວິສາຫະກິດໄດ້ສ້າງຂຶ້ນມາ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມສະດວກດ້ານພັດທະນາການຄວບຄຸມ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍໃນການສືບສວນ ແລະການປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງຕໍ່ບໍລິສັດ HEICO ລວມທັງສາຂາຂອງ ບໍລິສັດ ມັນແມ່ນຈຸດປະສົງຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອສົ່ງເສີມພຶດຕິກໍາດ້ານການຈັດຕັ້ງຢ່າງສະໜໍ່າສະເໝີ ໂດຍການສະໜອງແນວທາງຊີ້ນໍາໃນຄໍານິຍາມ,ບົດບາດ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະການລາຍງານ ການສໍ້ໂກງ

ຂອບເຂດຂອງນະໂຍບາຍ
ນະໂຍບາຍນີ້ໃຊ້ໄດ້ກັບ ຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງທຸກຢ່າງ, ຫຼືສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງທີ່ໜ້າສົງໄສ ສິ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງລູກຈ້າງ ກໍ່ຄືຜູ້ຖືຫຸ້ນ ທີ່ປຶກສາ ຜູ້ຂາຍ ແລະຜູ້ຮັບເໝົາ

ທຸກໆກິດຈະກໍາທຸກຢ່າງທີ່ຕ້ອງມີການສືບສວນຈະຖືກດໍາເນີນການໂດຍບໍ່ຄໍານຶງເຖິງ ຜູ້ເຮັດຜິດນັ້ນວ່າເຮັດວຽກດົນນານເທົ່າໃດ ຕໍາແໜ່ງ/ຊັ້ນຍົດໃດ ຫຼືມີຄວາມສໍາພັນກັບ ບໍລິສັດເລິກເຊິ່ງແນວໃດ

ຄໍານິຍາມຂອງການສໍ້ໂກງ
ການສໍ້ໂກງແມ່ນການກະທໍາ ຫຼືການລະເວັ້ນໃດໜຶ່ງທີ່ຕັ້ງໃຈ ແລະອອກແບບມາເພື່ອຫລອກລວງ ຫຼືສໍ້ ໂກງຜູ້ອື່ນເຊິ່ງເປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ເຄາະຮ້າຍທົນທຸກທໍລະມານຈາກການສູນເສຍ ແລະ/ ຫຼືຜູ້ເຮັດຮ້າຍບັນລຸໃນການໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ການສໍ້ໂກງສາມາດແຍກປະເພດອອກເປັນ ການລາຍງານການເງິນທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງ ການຍັກຍອກຊັບສິນ ແລະການໃຊ້ຈ່າຍເງິນບໍ່ສົມຄວນ ຫຼືໃຊ້ຈ່າຍເງິນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ການສໍ້ໂກງສາມາດເກີດຂຶ້ນຈາກໜຶ່ງ ຫຼືຫລາຍໆອັນດັ່ງນີ້:

- <u>ການລາຍງານການເງິນທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງ</u> – ການໃຊ້ເລ້ຫລ່ຽມໂດຍຕັ້ງໃຈ ໃນຂໍ້ມູນການເງິນລວມທັງລາຍງານການເງິນທີ່ສາມາດນໍາໄປສູ່:
  a) ການລາຍງານລາຍຮັບ ຫຼືລາຍຈ່າຍຢ່າງບໍ່ເໝາະສົມ;
  b) ການສະທ້ອນຈໍານວນເງິນໃນໃບດຸນດ່ຽງຢ່າງບໍ່ເໝາະສົມ; ລວມທັງ ຈໍານວນເງິນທີ່ເກັບສໍາຮອງໄວ້;
  c) ການປັບປຸງ ແລະປົກປິດການເປີດເຜີຍຢ່າງບໍ່ສົມຄວນ;
  d) ການປົກປິດການຍັກຍອກຊັບສິນ;
  e) ການປົກປິດໃບຮັບເງິນ ການປົກປິດການໃຊ້ຈ່າຍທີ່ບໍ່ໄດ້ອະນຸມັດ; ແລະ
  f) ການປົກປິດການຊື້ ການຈັດການໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ແລະ/ຫຼືການໃຊ້ຊັບສິນ

- <u>ການຍັກຍອກຊັບສິນ</u> – ການໃຊ້ໃນທາງຜິດ ຫຼືການລັກຊັບສິນທີ່ມີຕົວມີຕົນ (ເງິນສົດ ເຄື່ອງຂອງ) ແລະຊັບສິນທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ (ຂໍ້ມູນຜະລິດຕະພັນຍີ່ຫໍ້ ແລະຂໍ້ມູນລູກຄ້າ) ທີ່ສາມາດນໍາໄປສູ່ການສູນເສຍຮ້າຍແຮງຕໍ່ບໍລິສັດ

- <u>ການທຸລະຫຼິດ</u> – ການກະທໍາທີ່ບໍ່ຈິງໃຈທີ່ສາມາດພາໄປສູ່ ການຈ່າຍສິນບົນ ແລະຈ່າຍໃຕ້ໂຕະ ຈ່າຍສິນນໍ້າໃຈໃຫ້ບັນດາບໍລິສັດ ບຸກຄົນ ແລະ/ຫຼື ພະນັກງານລັດ ການຮັບເງິນສິນບົນ ແລະ/ຫຼືເງິນສໍ້ໂກງ ແລະຊ່ວຍ ຫຼືສະໜັບສະໜູນການສໍ້ໂກງບຸກຄົນທີສາມ

ບົດບາດ/ຄວາມຮັບຜິດຊອບ
ການບໍລິຫານແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການກວດກາ ແລະປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງ ການຍັກຍອກ ແລະສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງອື່ນໆ ລູກຈ້າງທັງໝົດມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານ

ຄວາມບໍ່ສັດຊື່ທີ່ໜ້າສົງໄສ ຫຼືກິດຈະກຳທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງຕາມທີ່ໄດ້ຮູ້
ຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງທຸກຢ່າງທີ່ໄດ້ກວດພົບ ຫຼືໜ້າສົງໄສຕ້ອງລາຍງານຢ່າງທັນທີ ຢ່າງປິດຊື່
ແລະຢ່າງປິດລັບຕໍ່ສາຍດ່ວນ ພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຫຼື ປະທານໜ່ວຍງານ HAHC/HETC
ທີ່ຮັບຜິດຊອບ ເຫດການທັງໝົດຈະຖືກສືບສວນໂດຍທີ່ປຶກສາທົ່ວໄປ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ
ແລະຍັງຄົງບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະເປັນຄວາມລັບ.

ຜົນຂອງການສືບສວນ
ການຢືນຢັນທີ່ເປັນຜົນບວກຂອງກິດຈະກຳທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງຈະເປັນຜົນນຳໄປສູ່ການສິ້ນສຸດສັນຍາ
ເຮັດວຽກ ເນື່ອງຈາກວ່າບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍ "ຄວາມອົດທົນເປັນສູນ"
ສຳລັບການສົ່ງຕົວຜູ້ກະທຳຜິດດ້ານການສໍ້ໂກງ

ການຍອມຮັບການຮັບຮູ້ນະໂຍບາຍຕ້ານສໍ້ໂກງ
(ໃຫ້ລູກຈ້າງທຸກຄົນປະກອບໃຫ້ສໍາເລັດໃນແຕ່ລະປີ)

ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຮັບ ແລະໄດ້ອ່ານນະໂຍບາຍຕ້ານສໍ້ໂກງຂອງHEICOແລະເຂົ້າໃຈບົດແນະນໍາ ໃນນະໂຍບາຍແລ້ວ ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າຈະຕ້ອງໄດ້ເຊັນໃບຍອມຮັບການຮັບຮູ້ນະໂຍບາຍ ຕ້ານສໍ້ໂກງສະບັບປະຈຸບັນໃນທຸກໆປີ ພ້ອມກັບໃບຍອມຮັບການຮັບຮູ້ຫລັກປະພຶດ ທາງທຸລະກິດທີ່ບໍລິສັດຮຽກຮ້ອງ

ຖ້າຂ້າພະເຈົ້າມີຄໍາຖາມໃດໆກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍ ຫຼືການນໍາໃຊ້ ນະໂຍບາຍຕ້ານສໍ້ໂກງ ຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດປຶກສາກັບຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນໍາ ພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ທີ່ປຶກສາກົດໝາຍ ຫຼືສາຍດ່ວນທີ່ບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຕາມທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າ ຄໍາຖາມຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຫຼືການລາຍງານແຫຼ່ງຂໍ້ມູນ ເຫລົ່ານີ້ຈະຖືກຮັກສາເປັນຄວາມລັບ

ລົງລາຍ ____

ຊື່ນາມສະກຸນລູກຈ້າງ ____

ສໍາຂາບໍລິສັດແລະພະແນກ _________________________

ວັນທີ __________________

ບໍລິສັດ HEICO
ຫລັກສິນທຳສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ
(ສະມາຊິກທີມງານຜູ້ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕອບແບບສອບຖາມນີ້ຈະໄດ້ຮັບການແຈ້ງບອກທຸກໆປີ)

ເຈົ້າໜ້າທີ່ອາວຸໂສກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການເງິນເຊັ່ນແລະພະນັກງານການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະພະນັກງານສຳຄັນອື່ນໆ (ເຈົ້າໜ້າທີ່) ມີບົດບາດສຳຄັນ ແລະບົດບາດສູງໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະປົກຄອງວິສາຫະກິດ ໃນຖານະເປັນທີມນຳພາໜຶ່ງຂອງເຮໂຄ (HEICO) ເຈົ້າໜ້າທີ່ທັງຫລາຍຖືກມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະອຳນາດເພື່ອປົກປ້ອງ ດຸນດ່ຽງ ແລະຮັກສາຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຫຸ້ນຂອງບໍລິສັດທັງໝົດ ລວມທັງຜູ້ຖືຫຸ້ນ ລູກຄ້າ ສະມາຊິກທີມງານ ແລະຜູ້ສະໜອງ ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ປະຕິບັດຄວາມຮັບຜິດຊອບນີ້ໃຫ້ສຳເລັດ ໂດຍການອອກຄຳສັ່ງ ແລະບັງຄັບໃຊ້ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະລະບຽບການໃນການປະຕິບັດງານ ຂອງການຈັດຕັ້ງການເງິນຂອງບໍລິສັດ ແລະໂດຍການເປັນຕົວຢ່າງດັ່ງນີ້:

I. ການປະພຶດທີ່ ຊື່ສັດ ແລະມີຈະຣິຍະທຳ

ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະສະແດງ ແລະສົ່ງເສີມມາດຕະຖານສູງສຸດຂອງການປະພຶດທີ່ຈິງໃຈ ແລະມີສິນທຳຈັນຍາບັນໂດຍຜ່ານການສ້າງຕັ້ງ ແລະການປະຕິບັດງານຂອງນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບການທີ່:

- ສົ່ງເສີມ ແລະໃຫ້ລາງວັນຈັນຍາບັນດ້ານວິຊາຊີບໃນທຸກໆແງ່ມຸມ ຂອງການຈັດຕັ້ງການເງິນ ໂດຍການກຳຈັດການຕໍ່ຕ້ານທາງອາລົມ ແລະອຸປະສັກຕ່າງໆ ໃຫ້ກາຍເປັນພຶດຕິກຳທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບເຊັ່ນ ການບີບບັງຄັບ ຄວາມຢ້ານການຕອບໂຕ້ ຫຼືການເຮັດໃຫ້ແຕກແຍກ ຈາກການຈັດຕັ້ງການເງິນ ຫຼືບໍລິສັດນັ້ນເອງ

- ຫ້າມແລະກຳຈັດການກຳເນີດ ຫຼືການເກີດຄວາມຂັດແຍ້ງຂຶ້ນລະຫວ່າງ ສິ່ງທີ່ແມ່ນຜົນປະໂຫຍດທີ່ດີສຸດຂອງບໍລິສັດ ແລະສິ່ງທີ່ອາດເປັນຜົນໃຫ້ໄດ້ຮັບ ວັດຖຸສິ່ງຂອງທີ່ແມ່ນຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວສຳລັບສະມາຊິກຂອງການຈັດຕັ້ງ ການເງິນ ລວມທັງບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ແລະອື່ນໆ

- ສະໜອງກົນໄກໃຫ້ສະມາຊິກຂອງການຈັດຕັ້ງການເງິນ ເພື່ອແຈ້ງການບໍລິຫານ ຂັ້ນສູງຂອງການຝ່າຝືນກົດເກນໃນການປະຕິບັດ ຈາກການປົກຄອງນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບການທີ່ຊື່ສັດ ແລະພຶດຕິກຳທີ່ມີຈະຣິຍະທຳ

- ເປັນຕົວຢ່າງໃຫ້ເຫັນການສະໜັບສະໜູນສ່ວນຕົວຂອງເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກັບນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບການເຊັ່ນນີ້ ໂດຍຜ່ານການສື່ສານເປັນໄລຍະໃນການເສີມສ້າງຄວາມ ແຂງແຮງໃນມາດຕະຖານທີ່ມີຈະຣິຍະທຳເຫລົ່ານີ້ຢູ່ໃນການຈັດຕັ້ງການເງິນຢ່າງທົ່ວເຖິ ງ

II. ບັນທຶກດ້ານການເງິນ ແລະການລາຍງານເປັນໄລຍະ

ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງ ແລະຈັດການທຸລະກຳການເງິນ ແລະລະບົບການລາຍງານ ແລະລະບຽບການຂອງບໍລິສັດເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ:

- ທຸລະກຳທຸລະກິດແມ່ນໄດ້ຮັບອະນຸມັດຢ່າງເໝາະສົມ ແລະໄດ້ບັນທຶກຢ່າງຄົບຖ້ວ ແລະຢ່າງຖືກຕ້ອງໃນປຶ້ມຂອງບໍລິສັດ ແລະບັນທຶກຕາມຫລັກການບັນຊີທົ່ວໄປ

ທີ່ຍອມຮັບໃນສະຫະລັດອາເມລິກາ (GAAP) ແລະໄດ້ສ້າງຕັ້ງນະໂຍບາຍການເງິນຂອງບໍລິສັດ

- ການເກັບຮັກສາ ຫຼືການກຳຈັດການບັນທຶກທີ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດຈະອີງຕາມນະໂຍບາຍການເງິນທີ່ສ້າງ ແລະການຂໍ້ຮຽກຮ້ອງທາງກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະຂໍ້ຮຽກຮ້ອງທີ່ມີໜ້າທີ່ຄວບຄຸມ

- ການສື່ສານ ແລະລາຍງານດ້ານການເງິນເປັນໄລຍະ (ທັງພາຍໃນແລະພາຍນອກ) ຈະຖືກສົ່ງໃນແບບທີ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຈະແຈ້ງໃນເນື້ອຫາ ແລະຄວາມໝາຍເຖິງລະດັບສູງສຸດ ເພື່ອທີ່ຜູ້ອ່ານ ແລະຜູ້ໃຊ້ໄດ້ຈະຕັດສິນຄວາມສຳຄັນ ແລະຜົນຂອງພວກມັນໄດ້ຢ່າງວ່ອງໄວ ແລະຖືກຕ້ອງ

- ກ່ອນຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນທີ່ສົ່ງເຖິງຫ້ອງການບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈະຕ້ອງໃຊ້ການຕັ້ງອົກຕັ້ງໃຈທີ່ມີເຫດຜົນ ຈະຕ້ອງກະທຳເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຂໍ້ຮຽກຮ້ອງການລາຍງານການເງິນພາຍໃນທັງໝົດແມ່ນຜ່ານ ແລະຄວາມແຕກຕ່າງທຸກງລາຍການຈາກທຸລະກຳປົກກະຕິ ຈະຕ້ອງຖືກນຳມາຫາລືກັນ ແລະທອບຄືນກັບຜູ້ຄວບຄຸມບໍລິສັດ ຫຼືຫົວໜ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນກ່ອນຈະອະນຸມັດການລາຍງານການເງິນສຸດທ້າຍ

III. ການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ກົດລະບຽບ ແລະຂໍ້ກຳນົດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້

ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງ ແລະຮັກສາບັນດາກົນໄກເພື່ອ:

- ໃຫ້ການສຶກສາແກ່ສະມາຊິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງການເງິນກ່ຽວກັບທຸກງຂໍ້ກຳນົດຂອງລັດຖະບານກາງ ລັດ ຫຼືຂໍ້ບັນຍັດທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ລະບຽບການການບໍລິຫານເຊິ່ງກະທົບຕໍ່ການປະຕິບັດງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງການເງິນ ແລະເລື່ອງທົ່ວໄປຂອງບໍລິສັດ

- ຕິດຕາມການປະຕິບັດຕາມຂອງສະມາຊິກອົງການຈັດຕັ້ງການເງິນກ່ຽວກັບທຸກງຂໍ້ກຳນົດຂອງລັດຖະບານກາງ ລັດ ຫຼືຂໍ້ບັນຍັດທ້ອງຖິ່ນ ຫຼືກົດລະບຽບດ້ານການບໍລິຫານ.

- ລະບຸ ລາຍງານ ແລະແກ້ໄຂທຸກຄວາມແຕກຕ່າງທີ່ກອດພົບຈາກຂໍ້ກຳນົດທີ່ບັງຄັບໃຊ້ຂອງລັດຖະບານກາງ ລັດ ຫຼື ຂໍ້ບັນຍັດທ້ອງຖິ່ນໃນແບບທີ່ວ່ອງໄວ ແລະແນ່ນອນ

IV. ລາຍງານການຝ່າຝືນຫລັກປະພຶດພາຍໃນທັນທີ

ການຝ່າຝືນຫລັກປະພຶດຈະຣິຍະທຳຄວນຈະຕ້ອງ ລາຍງານຕໍ່ຫົວໜ້າ ເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ທີ່ປຶກສາກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ ພະນັກງານວິໄນຢ່າງຮີບດ່ວນ ຫຼືລາຍງານຜ່ານສາຍດ່ວນບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ຂອງບໍລິສັດ ການຝ່າຝືນດັ່ງກ່າວນີ້ຈະຖືກສືບສວນຢ່າງຮີບດ່ວນ ແລະຜົນອາດຈະນຳໄປສູ່ການສິ້ນສຸດສັນຍາການເຮັດວຽກ

ໃນບົດບາດຂອງຂ້າພະເຈົ້າທີ່ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງ ______________________(ຊື່ສາຂາ ຫຼືບໍລິສັດ) ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າສະໜັບສະໜູນຕໍ່ ແລະສະໜັບສະໜູນຫລັກການ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບຂ້າງເທິງທີ່ຄວບຄຸມການປະພຶດທາງດ້ານອາຊີບ ແລະຈະຣິຍະທຳຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

ລາຍເຊັນ____

ຊື່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ____

ສາຂາ ___________________________________ວັນທີ_____________________

ແບບສອບຖາມການຂັດຜົນປະໂຫຍດ
(ສະມາຊິກທີມງານຜູ້ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕອບແບບສອບຖາມນີ້ຈະຖືກແຈ້ງບອກທຸກໆປີ)

<u>ກະລຸນາເບິ່ງຄໍານິຍາມຂອງຂໍ້ຕົກລົງທີ່ຄັດຕິດມາໃນການຕອບຄໍາຖາມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:</u>

1. ທ່ານ ຫຼືສະມາຄົມຫຸ້ນສ່ວນຂອງທ່ານຖືຜົນປະໂຫຍດທາງກົງ ຫຼືທາງອອ້ມ ໃນນາມບຸກຄົນ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼືບໍລິສັດ ທີ່

   (a) ແຂ່ງຂັນ ຫຼືຄາດວ່າອາດຈະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຕາມສົມຄວນບໍ່?
   ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

   (b) ສະໜອງ ຫຼືຄາດວ່າຈະສະໜອງສິນຄ້າ ວັດຖຸ ການບໍລິການ ຫຼື ຊັບສິນທຸກປະເພດໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຕາມສົມຄວນບໍ່?
   ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

   (c) ບໍລິສັດທີ່ສະໜອງ ຫຼືຄາດວ່າຈະສະໜອງສິນຄ້າ ວັດຖຸ ການບໍລິການ ຫຼືຊັບສິນທຸກປະເພດຕາມສົມຄວນບໍ່?
   ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

2. ທ່ານ ຫຼືສະມາຄົມຫຸ້ນສ່ວນຂອງທ່ານຂາຍ ຊື້ ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼືອະນຸມັດສິນຄ້າ ຊັບສິນ (ທີ່ດິນ,ສັບສິນສ່ວນຕົວ ສັບສິນ ມີຕົວຕົນ ຫຼືບໍ່ມີຕົວຕົນ) ຫຼືການບໍລິການໃຫ້ ຫຼືຈາກບໍລິສັດ ຫຼືໄດ້ເຂົ້າດໍາເນີນທຸລະກໍາການເງິນໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດໂດຍທາງກົງ ຫຼືທາງອ້ອມບໍ່?
   ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

3. ມີຜູ້ໃດທີ່ບໍລິສັດຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກເປັນຍາດພີ່ນ້ອງຂອງທ່ານບໍ່?
   ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

   ຖ້າແມ່ນແລ້ວ - ຊື່__________________________ ຕໍາແໜ່ງ _________________

   __________________________ _________________

4. ທ່ານ ຫຼືຍາດພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນ, ຫຼືມີສັນຍາທີ່ຈະຮັບ ການຈ່າຍເງິນໃນວັນທີຫລັງຈາກນີ້ຈາກຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ລູກຄ້າຜູ້ໃດໜຶ່ງ ຫຼືນາຍໜ້າຂອງຜູ້ສະໜອງ ຫຼືລູກຄ້າຂອງບໍລິສັດຜູ້ໃດໜຶ່ງບໍ່?
   ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

   ຖ້າຄໍາຕອບຂອງຄໍາຖາມເທິງນີ້ແມ່ນແລ້ວ ກະລຸນາບອກລາຍຊື່ຝ່າຍທ່ານໄດ້ຮັບສິ່ງຂອງມາ ຂຽນລາຍລະອຽດຫຍໍ້ຂອງສິ່ງຂອງ (ບໍ່ກາຍ 3ຄໍາສັບ) ແລະມູນຄ່າໂດຍປະມານຂອງມັນ

5. ທ່ານມີຄວາມສໍາພັນ ຫຼືການດໍາເນີນທຸລະກໍາອື່ນໆ ທີ່ອາດຈະຖືຕາມເຫດຜົນວ່າ ກໍາລັງສ້າງໃຫ້ເກີດການຂັດຜົນປະໂຫຍດຍຄບໍ່?
   ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

   ລາຍເຊັນລູກຈ້າງ ____________________________________ ວັນທີ _________

   ຊື່ແຈ້ງ ____

   ສາຂາ ___________________________________ ຕໍາແໜ່ງ ____________________

ຄຳນິຍາມຂອງຄຳສັບ

ສະມາຄົມຫຸ້ນສ່ວນ (Associate)

1. ບຸກຄົນ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍລິສັດ ຫຼືອົງການຈັດຕັ້ງເຊິ່ງລູກຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້ານັ້ນ ແມ່ນເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼືຄູ່ຮ່ວມມື ຫຼືເປັນເຈົ້າຂອງທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈຳນວນສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຫຼືຫລາຍກວ່າຂອງຫຼັກຊັບ (equity securities) ໂດຍທາງກົງ ຫຼືທາງອ້ອມ ຫຼື

2. ທຸກໆຊັບສິນ ຫຼືສັງຫາລິມະສັບອື່ນໆ ເຊິ່ງລູກຈ້າງມີສິດໃນການໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ທີ່ຫລວງຫລາຍ ຫຼືອັນທີ່ກ່ຽວກັບບຸກຄົນເຮັດໜ້າທີ່ເປັນຜູ້ດູແລຊັບສິນ ຫຼືຄວາມສາມາດທີ່ໃກ້ຄຽງກັນ ຫຼື

3. ລູກຊາຍ ລູກສາວ ອ້າຍ ນ້ອງ ຫຼືເອື້ອຍ ຫຼືພໍ່ແມ່ຂອງລູກຈ້າງ ຫຼືພໍ່ແມ່ຂອງຄູ່ຄອງຂອງເຂົາທ່ານ ຄູ່ຄອງຂອງລູກຈ້າງແລະຍາດອ້າຍນ້ອງຂອງລູກຈ້າງ ຫຼືຄູ່ຄອງຂອງລາວຜູ້ທີ່ມີເຮືອນຫລັງດຽວກັນ ແລະເປັນລູກຈ້າງ

ຄຳສັບ "ສະມາຄົມຫຸ້ນສ່ວນ (Associate") ບໍ່ລວມເຖິງທະນາຄານ ບໍລິສັດທີ່ຫຼັກຊັບ ຫຼືບໍລິສັດປະກັນໄພ ຫຼືສະຖາບັນການເງິນທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຊີ້ນຳຂອງລັດ ຫຼືລັດຖະບານກາງ

ຜົນປະໂຫຍດ

ລູກຈ້າງຄົນໜຶ່ງຈະຖືວ່າ ມີ "ຜົນປະໂຫຍດ" ໃນບຸກຄົນໜຶ່ງ, ໜ່ວຍທຸລະກິດໜຶ່ງ ຫຼືບໍລິສັດໜຶ່ງ ຖ້າລາວ ຫຼືຫຸ້ນສ່ວນຂອງລາວ:

1. ເປັນເຈົ້າຂອງຜົນປະໂຫຍດໜຶ່ງໃນທຸລະກິດ ຫຼືຊັບສິນຂອງບຸກຄົນນັ້ນ ໜ່ວຍທຸລະກິດນັ້ນ ຫຼືບໍລິສັດນັ້ນໂດຍທາງກົງ ຫຼືທາງອ້ອມ ຫຼື

2. ສະໜອງສິນຄ້າ ວັດຖຸ ການບໍລິການ ຫຼືທຸກປະເພດຊັບສິນໃຫ້ບຸກຄົນນັ້ນ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິສັດນັ້ນ ຫຼື

3. ໃນແບບທີ່ເປັນຜູ້ກູ້ຢືມ ຫຼືຜູ້ໃຫ້ຢືມ (ຍົກເວັ້ນຜູ້ຝາກເງິນໃນສະຖາບັນການທະນາຄານ ທີ່ຖືກກົດໝາຍ) ລູກຈ້າງ ນາຍໜ້າ ຕົວແທນ ເຈົ້າໜ້າທີ່ ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼືທີ່ປຶກສາຂອງບຸກຄົນນັ້ນ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ຫຼືບໍລິສັດ

ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ ສຳລັບເຫດຜົນໃນທາງປະຕິບັດແລ້ວ ບຸກຄົນໜຶ່ງຈະບໍ່ຖືວ່າ ມີ "ຜົນປະໂຫຍດ":

1. ໃນບໍລິສັດໃນເຫດຜົນຂອງການເປັນເຈົ້າຂອງຫຼັກຊັບປະເພດໃດໜຶ່ງທີ່ຕ່ຳກວ່າ 1% ທີ່ບໍລິສັດນັ້ນອອກໃຫ້ ຖ້າບໍລິສັດເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນເປັນເຈົ້າຂອງ ແລະຖ້າຫລັກຊັບ ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນຕະຫລາດ ຫລັກຊັບທີ່ຍອມຮັບ ຫຼືຖ້າມັນໄດ້ຊື້ຂາຍໂດຍບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນ ແລະທີ່ໄດ້ແຈ້ງລາຄາປົກກະຕິໃນລາຍການທີ່ຕີພິມໃນວາລະສານວໍລ ສະທຣີດ ເຈີນອລ (wall street Journal) ເວັ້ນແຕ່ວ່າບຸກຄົນໄດ້ຫລັກຊັບນີ້ມາດ້ວຍການຮູ້ວ່າ ການຕໍ່ລອງໄດ້ຖືກພິຈາລະນາ ຫຼືກຳລັງດຳເນີນຢູ່ລະຫວ່າງບໍລິສັດ (company) ແລະບໍລິສັດ (corporation) ດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເຊິ່ງບໍລິສັດ (corporation) ອາດກາຍເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້ ຫຼືອາດຈະໄດ້ຮັບການສະໜອງໃຫ້ ໂດຍບໍລິສັດ (company) ຫຼືເຊິ່ງບໍລິສັດ (company) ອາດຈະໄດ້ຫຼັກຊັບ ຫຼືຕຳແໜ່ງທາງການເງິນຢູ່ໃນ ຫຼືກ່ຽວກັບບໍລິສັດ (corporation) ນັ້ນ ຫຼື

2. ໃນບຸກຄົນໜຶ່ງ, ໜ່ວຍທຸລະກິດໜຶ່ງ ຫຼືບໍລິສັດ (corporation) ຖ້າຜົນປະໂຫຍດ ປະກອບດ້ວຍການເຮັດວຽກໂດຍບຸກຄົນ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍລິສັດ (corporation) ນັ້ນທັງໝົດຂອງຫຸ້ນສ່ວນ (Associate) ໃນຕຳແໜ່ງເລຂານຸການ ຫຼື ຕຳແໜ່ງອື່ນໆທີ່ບໍ່ແມ່ນລະດັບບໍລິຫານ

<u>ບໍລິສັດ (company)</u>

ຄຳສັບ "ບໍລິສັດ (company)" ໝາຍເຖິງບໍລິສັດ (corporation) HEICO ແລະທຸກໆຄົນ ຫຼືໜ່ວຍງານໃນສັງກັດ ໜ່ວຍງານ ແລະສາຂາຂອງບໍລິສັດ

<u>ຄວາມສຳພັນ ຫຼືການທຸລະກຳອື່ນໆ</u>

ຄຳສັບນີ້ຈະລວມຢູ່ໃນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດການຊື້ຂາຍຫລັກຊັບໃນບໍລິສັດ HEICO ການຊື້ຫລັກຊັບໃນບໍລິສັດໜຶ່ງທີ່ຫາລືການໄດ້ມາໂດຍ ບໍລິສັດ HEICO ການໄດ້ມາຂອງຜົນປະໂຫດທາງຊັບສິນໃຫ້ກັບບໍລິສັດ HEICO ແລະການຍອມຮັບເອົາຂອງຂ້ອນ, ການບັນເທີງ ຫຼືສິດທິພິເສດອື່ນໆທີ່ຫລວງຫລາຍ

<u>ການຊຳລະ</u>

ການໃຫ້ທຸກສິ່ງທີ່ມີຄຸນຄ່າ ລວມທັງທຸກສິ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດແຕ່ເງິນສົດ ການລ້ຽງອາຫານ ຫຼືອາຫານ ຫລັກຊັບ ຜະລິດຕະພັນທາງການເງິນ ພັນທະບັດ ສິນຄ້າສຳລັບຂາຍ ການໃຊ້ອະສັງຫາລິມະຊັບ ການໃຊ້ເຄື່ອງຈັກກົນ ການໃຊ້ເຮືອບິນ ການໃຊ້ສິນຄ້າອື່ນໆ ການໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງ ຫຼືກ່ຽວຂ້ອງກັບການເດີນທາງ ການຈ່າຍໃບເກັບເງິນຕ່າງໆ, ຫຼືການໃຊ້ຈ່າຍຕໍ່ລູກຈ້າງ ຫຼືໃນນາມຂອງພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດຈຳນວນສູງກວ່າ 100 ໂດລາ ໃນຈຳນວນລວມເຂົ້າກັນຈາກຜູ້ສະໜອງ ຫຼືລູກຄ້າ ຫຼືຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດັ່ງກ່າວໃນຊ່ວງເວລາ 12 ເດືອນທີ່ຜ່ານມາ ຫຼືທ່ານວາງແຜນໃນການຮັບຄືກັນໃນຊ່ວງສິບສອງເດືອນຂ້າງໜ້າ ທຸກໆຄົນ ຫຼືທຸລະກິດທີ່ຜູ້ສະໜອງ ຫຼືລູກຄ້າເປັນເຈົ້າຂອງ ຫຼືຈັດການ ຫຼືທີ່ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມທົ່ວໄປຂອງຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ (ຕົວຢ່າງ ຖ້າຜູ້ສະໜອງ XYZ ແລະ QRS ທັງສອງແມ່ນບໍລິສັດ ABC ,XYZ ,QRS ແລະຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນເຈົ້າຂອງ ແລະທ່ານຄວນເປີດເຜີຍທຸກໆການຈ່າຍເງິນທີ່ເກີນຈຳນວນ 100 ໂດລາສຳລັບ XZY ແລະ QRS ໃນຈຳນວນທັງໝົດ ເນື່ອງຈາກເຂົາເຈົ້າບໍ່ຖືວ່າແມ່ນຝ່າຍທີ່ແຍກກັນ) ຂອງຂ້ອນທີ່ມີມູນຄ່າສູງກວ່າ 100 ໂດລາ ບໍ່ຖືວ່າລະເມີດນະໂຍບາຍ ບໍລິສັດ ແຕ່ຖ້າບໍ່ດຳເນີນການເປີດເຜີຍ ມັນກໍ່ນັບວ່າຜິດເຊັ່ນກັນ

<u>ຍາດພີ່ນ້ອງໃກ້ສິດ</u>

ໃຫ້ລວມມີພໍ່ແມ່ ລູກ ອ້າຍ ນ້ອງ ຫຼືເອື້ອຍ (ລວມເຖິງອ້າຍນ້ອງຄີງ ອ້າຍນ້ອງທີ່ຮັບລ້ຽງ ອ້າຍນ້ອງທີ່ບໍ່ພົວພັນທາງສາຍເລືອດ ແລະອ້າຍນ້ອງທີ່ມີພໍ່ ຫຼືແມ່ຜູ້ດຽວກັນ)

ເອກະສານແນບທ້າຍ IV

ຫລັກສິນທຳ ແລະມາດຕະຖານສຳລັບການປະພຶດໃນທຸລະກຳ

ກັບລັດຖະບານສະຫະລັດ
(ສະມາຊິກທີມງານຜູ້ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕອບແບບສອບຖາມນີ້ຈະຖືກແຈ້ງບອກທຸກໆປີ)

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ອ່ານ (ຫຼືອ່ານຊໍ້າ) ການດໍາເນີນທຸລະກໍາກັບລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາໃນໜ້າ 9 ໃນຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ HEICO ແລ້ວ

ນອກຈາກນັ້ນ ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນໃນຖານະເປັນລູກຈ້າງວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປະຕິບັດຕາມຫລັກປະພຶດ ແລະມາດຕະຖານເຫລົ່ານີ້ ແລະຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານການຝ່າຝືນໃດໆໃຫ້ກັບຜູ້ຊີ້ນໍາຂອງຂ້າພະເຈົ້າເປັນສ່ວນຕົວ

ນອກຈາກນັ້ນ ຂ້າພະເຈົ້າຮັບຮູ້ວ່າໃນຖານະເປັນຜູ້ຈັດການ/ຫຼືຜູ້ຊີ້ນໍາ ຂ້າພະເຈົ້າຮັບຜິດຊອບໃນການລິງມືກະທໍາສິ່ງທີ່ມີເຫດຜົນນັ້ນ ທີ່ຈໍາເປັນໃນການຊີ້ນໍາພະນັກງານລູກຈ້າງໃນການລາຍງານຕໍ່ຂ້າພະເຈົ້າ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດຕາມຫລັກປະພຶດ ແລະມາດຕະຖານເຫລົ່ານີ້

ລາຍເຊັນລູກຈ້າງ ______________________________________ວັນທີ__________

ຊື່ແຈ້ງ ____

ສາຂາ___________________________________ຕໍາແໜ່ງ _____________________

ເອກະສານແນບທ້າຍ V

ການຮັບຮູ້ການໄດ້ໃບຮັບຫລັກປະພຶດດ້ານທຸລະກິດ
(ສະມາຊິກທີມງານທັງໝົດຕ້ອງໄດ້ປະກອບໃຫ້ສໍາເລັດທຸກໆປີ)

ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຮັບ ແລະໄດ້ອ່ານຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດຂອງເຮໂຄ (HEICO) ແລ້ວ ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈມາດຕະຖານ ແລະນະໂຍບາຍຕ່າງໆທີ່ມີຢູ່ໃນຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດ ລວມທັງນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການບໍ່ໃຫ້ມີການຕອບໂຕ້ຄືນ ແລະລະບຽບການ ແລະເຂົ້າໃຈວ່າ ອາດມີນະໂຍບາຍ ຫຼືກົດໝາຍເພີ່ມເຕີມທີ່ກຳນົດສະເພາະຕໍ່ວຽກຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າຈະຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ໃບຮັບຮູ້ການຍອມຮັບຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດນີ້ໃນທຸກໆປີດັ່ງທີ່ ບໍລິສັດກຳນົດໄວ້

ຖ້າຂ້າພະເຈົ້າມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍ ຫຼືການນຳໃຊ້ຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດ ນະໂຍບາຍຂອງ HEICO ຫຼືຂໍ້ຮຽກຮ້ອງທາງກົດໝາຍ ແລະຂໍ້ຮຽກຮ້ອງທີ່ມີໜ້າທີ່ຄວບຄຸມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕໍ່ກັບວຽກຂອງຂ້າພະເຈົ້າອັນໃດອັນໜຶ່ງ ຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດປຶກສາກັບຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນຳ ພະນັກງານວິໄນ ຫົວໜ້າແອໂຣສະເປັສຂອງ HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ທີ່ປຶກສາກົດໝາຍ ຫຼືສາຍດ່ວນທີ່ບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຕາມທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ຂ້າພະເຈົ້າ**ຮູ້ວ່າ**ຄຳຖາມຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຫຼືການລາຍງານຕໍ່ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເຫລົ່ານີ້ຈະຖືກຮັກສາເປັນຄວາມລັບ

ລາຍເຊັນ____

ຊື່ລູກຈ້າງ ______________________________________

ສາຂາບໍລິສັດ ແລະພະແນກ __________________________

ວັນທີ____