



HEICO

ບໍລິສັດ HEICO

ຫວັກປະເພີດທາງທຸລະກິດ

ສະບັບປັບປຸງ 22 ກັນຍາ 2014



ຂໍ້ຄວາມຈາກປະທານຄະນະກຳມະການຜູ້ບໍລິຫານງານຂອງພວກເຮົາ

ທີ່ ເຮໂຄ (HEICO), ພວກເຮົາດຳເນີນທຸລະກິດດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ ແລະການປະຕິບັດຕໍ່ຢ່າງມີຈະຮິຍະທຳທີ່ສູງສຸດມາດຕະຖານເຫລົ່ານີ້ແມ່ນ ເປັນສິ່ງທີ່ຂາດບໍ່ໄດ້ ທີ່ເຮັດໃຫ້ພວກເຮົາຜະລິດສິນຄ້າທີ່ມີຄຸນນະພາບສູງ ດຳເນີນການບໍລິການທີ່ດີເລີດ ສະໜອງການບໍລິການລູກຄ້າທີ່ຜູ້ອື່ນສູ່ບໍ່ໄດ້ ແລະສາມາດໃຫ້ບໍລິການທີ່ບໍ່ມີໃຜທຽບ ໃນທຸກສິ່ງທີ່ພວກເຮົາກະທຳ

ຫລັກປະເພດທາງທຸລະກິດນີ້ສືບຕໍ່ຄວາມພະຍາຍາມຂອງພວກເຮົາ ເພື່ອອະທິບາຍຄວາມ ຈະແຈ້ງທາງດ້ານຄ່ານິຍົມທຸລະກິດພື້ນຖານຂອງສະມາຊິກທີ່ມາງານ HEICO ມັນບໍ່ແມ່ນເລື່ອງທັງໝົດທີ່ລວມຢູ່ໃນນີ້ ແຕ່ແມ່ນການແນະນຳທີ່ກະທັດຮັດ ຂອງມາດຕະຖານສຳຄັນເຊິ່ງໃຫ້ເຫັນຫລັກສິນທຳແລະຈັນຍາບັນທີ່ເປັນມືອາຊີບ ຂອງທຸລະກິດຂອງພວກເຮົາ ມາດຕະຖານນີ້ໃຊ້ກັບສະມາຊິກທີ່ມາງານ HEICO ທັງໝົດທຸກຄົນໃນທຸກສາຂາ ນອກຈາກນັ້ນ ນະໂຍບາຍທີ່ສະເພາະເຈາະຈົງກວ່ານີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ອີງຕາມຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະບຸກຄົນໃນແຕ່ລະຫນ້າທີ່ແລະແຕ່ລະທີ່ຕັ້ງ

ຫລັງຈາກອ່ານຫລັກປະເພດນີ້ແລ້ວຂ້າພະເຈົ້າຂໍໃຫ້ທ່ານນຳເອົາເນື້ອໃນຂອງ ຫລັກປະເພດນີ້ປຶກສາຫາລືເຊິ່ງກັນ ແລະ ຍົກຄຳຖາມຂຶ້ນມາ ຖ້າມີອັນໃດຢັ້ງຢືນຈະແຈ້ງ ຖ້າຫາກທ່ານຮູ້ເຫັນເຫດການໃດ ຫຼື ທຸລະກຳໃດ ທີ່ລະເມີດນະໂຍບາຍເຫລົ່ານີ້ ທ່ານຄືຄວາມຮັບຜິດຊອບຈະຕ້ອງແຈ້ງ

ກັບ ຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນຳຂອງທ່ານ ຫຼືພະນັກງານຮັບຜິດຊອບດ້ານວິໄນ (ຜູ້ອຳນວຍການພະແນກກວດກາພາຍໃນ) ຫຼື ຫົວໜ້າແອໂຣສະເປັສຂອງ HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດຫຼື ທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ ໃຫ້ຮູ້ຢ່າງຮີບດ່ວນ ຫຼືແຈ້ງສາຍໂທດ່ວນທີ່ບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະຮັກສາຄວາມລັບເຊິ່ງໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນສູ່ລັບຈຸດປະສົງນີ້ ການຮ່ວມມືຂອງທ່ານໃນຄວາມພະຍາຍາມນີ້ຈະສືບຕໍ່ຮັບປະກັນວ່າ HEICO ສືບຕໍ່ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນແບບເຕັມດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດແລະມີຈະຮິຍະທຳ

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

ສາລະບານ

ການປະເມີນທີ່ມີຈະຮິຍະທຳແມ່ນວິທີທາງຂອງ HEICO	4	
ການທົດສອບໜ້າແຮກ		
ການລະເວັ້ນຈາກຫລັກການປະເມີນ		
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ HEICO ແລະຜູ້ຖືຫຸ້ນສ່ວນ	5	
ຄວາມສະເໝີພາບກັນໃນດ້ານໂອກາດ		
ການຕ້ານການລ່ວງລະເມີດ		
ການນະໂຍບາຍຕ້ານການສັ່ງໂກງ		
ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຂັດຜົນປະໂຫຍດ		
ການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນລັບຂອງ HEICO	6	
ສິດພັນທະພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ - ການຊື້ຂາຍຫຸ້ນຂອງຄົນພາຍໃນ		
ການຊ່ວຍເຫຼືອອຸດຫນຸນ ດ້ານການເມືອງ	7	
ການໃຊ້ຊັບສິນຂອງ HEICO		
ການຮັກສາ ແລະການຈັດການບັນທຶກ		
ການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ		
ຫລັກຈະຮິຍະທຳສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ	8	
ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລູກຄ້າ ແລະຜູ້ສະໜອງຂອງພວກເຮົາ	9	
ການຮັບເອົາຂອງຂັ້ນ		
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 - ນະໂຍບາຍຕ້ານການສັ່ງໂກງ	16	
ເອກະສານແນບທ້າຍ II - ຫລັກຈະຮິຍະທຳສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ	18	
ເອກະສານແນບທ້າຍ III - ແບບສອບຖາມ ເລືອງການຂັດຜົນປະໂຫຍດ	20	
ເອກະສານແນບທ້າຍ IV - ຫລັກຈະຮິຍະທຳ		
ແລະມາດຕະຖານສຳລັບການປະເມີນໃນວຽກທຸລະກຳ		
ກັບລັດຖະບານສະຫະລັດ	23	
ເອກະສານແນບທ້າຍ V - ການຍອມຮັບໃນການໄດ້ຮັບຫລັກປະເມີນ ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງ HEICO		

ການປະເມີນທີ່ມີຈະຮິຍະທຳແມ່ນວິທີທາງຂອງ HEICO

ນະໂຍບາຍຂອງ HEICO ກ່ຽວກັບການປະເມີນດ້ານວຽກງານທຸລະກິດທີ່ມີຈະຮິຍະທຳ ອາດສະທ້ອນໃຫ້ເຫັນວ່າພວກເຮົາແມ່ນບໍລິສັດປະເພດໃດແທ້ ສ່ວນທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງການກາຍເປັນສະມາຊິກທີ່ມງານຂອງ HEICO ແມ່ນການເຄົາລົບ ແລະສິດໜັ້ນກັບນະໂຍບາຍເຫລົ່ານີ້ ນະໂຍບາຍ HEICO ຕ່າງໆນັ້ນຍັງສະທ້ອນການຮຽກຮ້ອງທາງດ້ານກົດໝາຍ ແລະດ້ານການຄວບຄຸມບັງຄັບ ການລະເມີດ ນະໂຍບາຍສາມາດເຮັດໃຫ້ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານກົດໝາຍຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ກັບ HEICO ບັນດາຜູ້ອ່ານວຍການ HEICO ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະສະມາຊິກທີ່ມງານຂອງ HEICO ຄວາມຮັບຜິດຊອບດ້ານກົດໝາຍບໍ່ພຽງແຕ່ອາດກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເສຍຫາຍທາງດ້ານການເງິນເທົ່ານັ້ນ ແຕ່ມັນຍັງຄຸກຄາມຄວາມສາມາດຂອງພວກເຮົາໃນການສືບຕໍ່ດຳເນີນວຽກງານທຸລະກິດ

ບັນດາຜູ້ອ່ານວຍການ ພະນັກງານ ສະມາຊິກທີ່ມງານ ແລະບັນດາຕົວແທນທັງໝົດ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ບັງຄັບໃຊ້ ແລະກົດລະບຽບຕ່າງໆ ໃນທຸກໆລັດທີ່ບໍລິສັດດຳເນີນວຽກງານທຸລະກິດ ແລະເລືອກການຮັບຮູ້ ແລະການປະຕິບັດ ຕາມຫລັກປະເມີນໃນວຽກທຸລະກິດນີ້ (ຫລັກການ ຫຼື ຫລັກປະເມີນ) ແລະນະໂຍບາຍອື່ນໆ ຂອງບໍລິສັດທີ່ບັງຄັບໃຊ້ ການລະເມີດກົດໝາຍ ຫຼືຫລັກການ ຫຼື ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດແມ່ນຕ້ອງມີການລົງໂທດທາງລະບຽບວິໄນ ເຊິ່ງອາດຈະລວມການ ຍົກເລີກສັນຍາເຮັດວຽກນຳດ້ວຍ ສາຂາທຸກສາຂາ ຂອງ HEICO ທັງໝົດ ແມ່ນຮັບຜິດຊອບ ໃນການຮັບປະກັນວ່ານະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະການປະຕິບັດຕົວຈິງຂອງເຂົາເຈົ້ານັ້ນ ສອດຄ່ອງກັບຫລັກການນີ້

ນະໂຍບາຍອື່ນໆຂອງ HEICO ຫຼື ນະໂຍບາຍທຸລະກິດທ້ອງຖິ່ນ ແລະການປະຕິບັດຕົວຈິງອາດຮຽກຮ້ອງ ທ່ານຫລາຍກວ່າຫລັກປະເມີນນີ້ ໃນຕົວຢ່າງດັ່ງກ່າວ ຫຼືຄວນຈະຖືກປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍ ຫຼືກົດໝາຍທີ່ເຂັ້ມງວດ ຫລັກປະເມີນແມ່ນການຮຽກຮ້ອງຕໍາສຸດທີ່ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ຫລັກປະເມີນນີ້ໄດ້ໃຫ້ຄຳຊີ້ນຳໃນການຮູ້ຈັກ ແລະແກ້ໄຂບັນຫາດ້ານຈະຮິຍະທຳ ແລະດ້ານກົດໝາຍເຊິ່ງໄດ້ພົບໃນເວລາທີ່ ດຳເນີນວຽກງານທຸລະກິດ ບໍລິສັດສາມາດແກ້ໄຂ ຫຼືຕັດຫລັກປະເມີນອອກໄປໄດ້ທຸກໆເວລາຫລັກປະເມີນສະບັບຫລ້າສຸດ ແມ່ນມີຢູ່ໃຫ້ທ່ານໃນເວັບໄຊທ໌ຂອງ HEICO. ນະໂຍບາຍຕ່າງໆທັງໝົດຂອງບໍລິສັດບໍ່ໄດ້ລວມຢູ່ໃນຫລັກປະເມີນນີ້ ສະມາຊິກທີ່ມງານມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕ້ອງມີຄວາມຮູ້ກ່ຽວກັບບັນດານະໂຍບາຍຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດ ແລະຂໍ້ກຳນົດສະເພາະໃນໜ່ວຍງານທຸລະກິດຂອງເຂົາເຈົ້າ ແລະໜ້າທີ່ຂອງວຽກ.

ການທົດສອບໜ້າແຮກ

ໃນການພະຍາຍາມທີ່ຈະຕັດສິນວ່າການກະທຳໃດແມ່ນມີຄວາມເໝາະສົມ ໃຫ້ໃຊ້ການທົດສອບໜ້າແຮກ ນີ້ກະບຶງວ່າການກະທຳຈະເປັນຈຸດສຳຄັນໃນໜ້າໜຶ່ງຂອງໜັງສືຜິມສະບັບມືອິນ ທີ່ມີລາຍລະອຽດທັງໝົດ, ລວມທັງຮູບຂອງທ່ານ ຖ້າທ່ານບໍ່ເຫັນພ້ອມກັບແນວຄວາມຄິດທີ່ວ່າ ຈະໃຫ້ຂໍ້ມູນນີ້ຖືກຕີຜິມອອກສູ່ສາທາລະນະ ທ່ານຄວນຄິດອີກຄັ້ງກ່ຽວກັບຊ່ວງການກະທຳຂອງທ່ານ ໃນກໍລະນີໃດກໍຕາມ ຖ້າທ່ານບໍ່ແນ່ໃຈກ່ຽວກັບຄວາມບໍ່ເໝາະສົມຂອງເຫດການ ຫຼືການກະທຳ ຢ່າລັງເລທີ່ຈະຖາມຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ ຫຼື ພະນັກງານດ້ານວິໄນ ຫົວໜ້າພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຫຼື ທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍບໍລິສັດ

ການລະເວັ້ນຈາກຫລັກການປະເມີນ

ໃນສະພາບທີ່ບໍ່ປົກກະຕິ, ສະມາຊິກທີ່ມງານອາດພະຍາຍາມຂໍອະນຸມັດໃນການກະທຳທີ່ເປັນການກະທຳ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ວາດ້ວຍຫລັກປະເມີນ ການອະນຸມັດໃດໜຶ່ງສຳລັບການບໍ່ປະຕິບັດຕາມຫລັກປະເມີນນີ້ຕ້ອງໄດ້ຂໍອະນຸມັດກ່ອນລ່ວງໜ້າ ແລະອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານ ຫົວໜ້າພະນັກງານການເງິນ ຫຼື ທີ່ປຶກສາທາງກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດເທົ່ານັ້ນ ແລະຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຍິນຍອມອະນຸມັດໃນຂັ້ນຕໍ່ໄປ ໂດຍກຳມະການອິດສະຫລະຂອງຜູ້ອ່ານວຍການຄະນະບໍລິຫານ

ການຍົກເວັ້ນການປະຕິບັດຫຼັກປະໝັດນີ້ຂອງສະມາຊິກຜູ້ອ່ານວຍການຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ເຈົ້າໜ້າທີ່ບໍລິຫານຂັ້ນສູງຂອງບໍລິສັດອາດຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຜູ້ອ່ານວຍການຂອງຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ກຳມະການທີ່ຮັບຜິດຊອບເທົ່ານັ້ນ ແລະຈະຕ້ອງເປີດເຜີຍໃຫ້ຜູ້ຖືຫຸ້ນສ່ວນຮູ້ໂດຍທັນທີອີງຕາມບັນຍັດ ຊາຣບານເນສ ອົກເລ (Sarbanes-Oxley Act) ປີ 2002 ເມື່ອໄດ້ຮັບການຍົກເວັ້ນແລ້ວ ຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ ຫຼື ກຳມະການທີ່ແຕ່ງຕັ້ງຈະຕ້ອງກະທຳການຮັບປະກັນວ່າມີການຄວບຄຸມທີ່ເໝາະສົມພ້ອມແລ້ວໃນການບົກ ປ້ອງບໍລິສັດ ແລະຜູ້ຖືຫຸ້ນ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ HEICO ແລະຜູ້ຖືຫຸ້ນ

ຄວາມສະເໝີພາບກັນໃນດ້ານໂອກາດແມ່ນເປັນນະໂຍບາຍຂອງ HEICO ເພື່ອສົ່ງເສີມ ແລະຮັບປະກັນຄວາມສະເໝີພາບກັນທາງດ້ານໂອກາດ ໃນການເຂົ້າເຮັດວຽກສຳລັບສະມາຊິກທີ່ມີງານປະຈຸບັນແລະອະນາຄົດ ໂດຍບໍ່ຄຳນຶງເຖິງເຊື້ອຊາດ, ຫຼັກຄວາມເຊື້ອ, ສີເຜິ້ວ, ສາສະໜາ, ເພດ, ອາຍຸ, ຄວາມພິການ, ສະຖານະພາບການແຕ່ງງານ, ຕົ້ນກຳເນີດຊາດ, ສັນຊາດ, ຄວາມພິການທາງຈິດໃຈ ແລະຮ່າງກາຍ, ຫຼື ທຸກໆ ສະພາບທີ່ກົດໝາຍ ຮັບຮູ້ ແລະມີສິດໃນການໄດ້ຮັບການບົກປ້ອງພາຍໃຕ້ກົດໝາຍ ຕົ້ນການຈຳແນກຂອງລັດ ຫຼືລັດຖະບານກາງ ນະໂຍບາຍນີ້ບົກປ້ອງທຸກໆເລື່ອງທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງ ການຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກ, ການໂຄສະນາ ແລະຈຸດເລີ່ມຕົ້ນໃນການຄັດເລືອກເຂົ້າເຮັດວຽກ ມັນຍັງຈະໃຊ້ຕໍ່ ການຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກທຸກໆຮູບແບບທັງໝົດທີ່ລວມຢູ່ນຳ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດໃນຮູບແບບຂອງການຊົດເຊີຍ, ການເລື່ອນຕຳແໜ່ງ, ການຍ້າຍ ແລະຫຼຸດຊັ້ນຕຳແໜ່ງ, ການໄລ່ອອກຈາກງານຊົ່ວຄາວ, ການສິ້ນສຸດສັນຍາ, ການລາພັກ ແລະໂອກາດການຝຶກອົບຮົມ

ການຕ້ານການລ່ວງລະເມີດ

ບໍລິສັດເຊື່ອວ່າ ພວກເຮົາທຸກຄົນຄວນຈະສາມາດເຮັດວຽກໃນສະພາບແວດລ້ອມທີ່ປາສະຈາກການຈຳແນກ ຫຼືການລ່ວງລະເມີດໃນທຸກໆຮູບແບບ ນະໂຍບາຍດ້ານການລ່ວງລະເມີດຂອງບໍລິສັດແມ່ນໄດ້ຖືກນຳໄປ ໃນເລື່ອງການລ່ວງລະເມີດທາງເພດເປັນບັນຫາສຳຄັນທຸກອິດ ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມມັນໃຊ້ກັບ ການລ່ວງລະເມີດທຸກໆຢ່າງເທົ່າທຽມກັນໂດຍອີງຕາມເຊື້ອຊາດ, ເພດ, ອາຍຸ ຫຼື ສະຖານະອື່ນໆທີ່ໄດ້ຮັບການບົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ ການລ່ວງລະເມີດທາງເພດແມ່ນຜິດກົດໝາຍ ແລະຈະບໍ່ສາມາດທົນກັບມັນໄດ້

ນະໂຍບາຍດ້ານການສໍ້ໂກງ

ບໍລິສັດໄດ້ສ້າງນະໂຍບາຍດ້ານສໍ້ໂກງຂຶ້ນເພື່ອໃຫ້ຄວາມສະດວກໃນການຂະຫຍາຍການຄວບຄຸມ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍເຂົ້າໃນການກວດສອບ ແລະການປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງຕໍ່ບໍລິສັດ HEICO ຂໍຄວາມທັງໝົດສຳລັບສະບັບປັດຈຸບັນຂອງນະໂຍບາຍດ້ານການສໍ້ໂກງຂອງບໍລິສັດ ລວມທັງຄຳນິຍາມຂອງການສໍ້ໂກງ ແລະກິດຈະກຳເຄື່ອນໄຫວໃນການສູ້ ໂກງເຊິ່ງໄດ້ຕິດຄັດເປັນເອກະສານແບບທຳອິດ I ໃນຫຼັກການປະໝັດນີ້ ບໍລິສັດຈະບໍ່ທົນທານຕໍ່ກິດຈະກຳທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງ

ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການຂັດຜົນປະໂຫຍດ

ໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ບໍລິສັດຄາດຫວັງໃຫ້ສະມາຊິກທີ່ມີງານຂອງເຂົາເຈົ້າດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ມາດຕະຖານການດຳເນີນການໂດຍປະຕິບັດຕາມຈະຮິຍະທຳ ທີ່ສູງສຸດຂອງ ບໍລິສັດຄາດຫວັງໃຫ້ສະມາຊິກທີ່ມີງານນອກທິດຄວາມພະຍາທີ່ດີສຸດເພື່ອ ຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ກິດຈະກຳທຸລະກິດທີ່ ມີຄວາມຂັດແຍ່ງທາງ ຜົນປະໂຫຍດລະຫວ່າງຜົນປະໂຫຍດຂອງບໍລິສັດ ແລະຜົນປະໂຫຍດຂອງສະມາຊິກທີ່ມີງານນັ້ນ ບໍລິສັດແມ່ນບໍ່ສາມາດຮັບໄດ້ ບໍລິສັດຮັບຮູ້ສິດຂອງສະມາຊິກທີ່ມີງານໃນການເຂົ້າຜູກມັດ ໃນກິດຈະກຳນອກວຽກງານຕ່າງໆ ເຊິ່ງແມ່ນເລື່ອງທີ່ເປັນທຳມະຊາດແລະສ່ວນຕົວ ເຊິ່ງບໍ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ສະມາຊິກທີ່ມີງານຕ້ອງເປີດເຜີຍ

ຄວາມຂັດແຍ້ງທີ່ເປັນໄປໄດ້ທຸກໆຢ່າງ ເພື່ອທີ່ບໍລິສັດຈະໄດ້ປະເມີນ ແລະ ປ້ອງກັນການຂັດຜົນປະໂຫຍດທີ່ອາດຈະເກີດມີຂຶ້ນ ແລະ ອາດບໍ່ຜູກມັດໃນກິດຈະກຳໃດໜຶ່ງທີ່ຫ້າມໂດຍສັນຍາໃດໜຶ່ງ (ການເວົ້າ ຫຼື ຢ່າງອື່ນ) ກັບບໍລິສັດ ຫຼື ນະໂຍບາຍໃດນະໂຍບາຍໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດ ຄວາມຂັດແຍ້ງທີ່ອາດເກີດຂຶ້ນ ຫຼື ຄວາມຂັດແຍ້ງຈິງແທ້ເກີດຂຶ້ນໄດ້ທຸກໆເວລາທີ່ສະມາຊິກທີ່ມີມາຢູ່ໃນຈຸດທີ່ມີຜົນກັບການຕັດສິນໃຈທີ່ໃຫ້ ສະມາຊິກທີ່ມີມາ ຫຼື ສະມາຊິກຄອບຄົວ (ຕົວຢ່າງ ຄູ່ຮັກ, ບຸກຄົນສຳຄັນອື່ນໆ, ລູກ, ພໍ່ແມ່, ຍາດອ້າຍນ້ອງ) ໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວໃນການພົວພັນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ

ແມ້ວ່າເປັນໄປໄດ້ໃນການຈະລະບຸການກະທຳທຸກໆການກະທຳທີ່ອາດສ້າງການຂັດຜົນປະໂຫຍດ ນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດພວກເຮົາລະບຸບັນຫາທີ່ຜິດພ້ອມໆໃນປະຈຸບັນໄວ້ແລ້ວ ຖ້າສະມາຊິກທີ່ມີມາມີຂໍ້ຂ້ອງໃຈໃດໆ ບໍ່ວ່າໃນເລື່ອງພຶດຕິກຳຂອງການກະທຳ ຫຼື ການວາງແຜນ ທີ່ອາດສ້າງໃຫ້ເກີດການຂັດຜົນປະໂຫຍດ ສະມາຊິກຜູ້ນັ້ນຄວນຖາມຜູ້ຈັດການຂອງທ່ານ ຫຼື ຜູ້ກວດກາ ພະນັກງານວິໄນ ຫົວໜ້າແອໂຣສະເປັສຂອງ HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຫຼື ທີ່ປຶກສາ ດ້ານກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດໂດຍທັນທີ

ການເຮັດວຽກນອກ HEICO

ສະມາຊິກທີ່ມີມາບໍ່ຄວນເຂົ້າຜູກມັດມີສ່ວນຮ່ວມກັບທຸລະກິດທີ່ບໍ່ແມ່ນຂອງ HEICO ຖ້າມັນແຊກແຊງກັບປະສິທິພາບການເຮັດວຽກ ຫຼື ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນເອງໃນບໍລິສັດ ຫຼື ຖ້າລະເມີດສັນຍາໃດສັນຍາໜຶ່ງກັບບໍລິສັດ ນະໂຍບາຍຂອງພວກເຮົາຫ້າມພະນັກງານ ບໍລິສັດຜູ້ໃດຜູ້ໜຶ່ງຮັບເຮັດວຽກກັບຜູ້ສະໜອງ, ລູກຄ້າ ຫຼື ຜູ້ແຂ່ງປະຈຸບັນ ຫຼື ທີ່ອາດເປັນຜູ້ແຂ່ງໃນອະນາຄົດ

ການປຶກສາຂະແໜງວຽກງານ

ມີຫລາຍໆບໍລິສັດທີ່ປຶກສາ ແລະ ບໍລິສັດວິໄຈງານທີ່ຮັບຄ່າຈ້າງໃນການວິໄຈຕາງຜູ້ອື່ນ (ຕົວຢ່າງ: ກຸ່ມອຸດສາຫະກຳ, ຄູ່ແຂ່ງຂັນ, ອື່ນໆ) ແມ້ວ່າຫລາຍໆບໍລິສັດວິໄຈເຫຼົ່ານີ້ອ້າງວ່າເປົ້າໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ ບໍ່ແມ່ນເພື່ອສ້າງການຂັດຜົນປະໂຫຍດຕໍ່ກັບສະມາຊິກທີ່ມີມາໃນການຮຽກຮ້ອງສະມາຊິກທີ່ມີມາສະໜາ ອງຂໍ້ມູນສະເພາະຂອງບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງແນວໃດມີອຸດສາຫະກຳ ມັນເປັນການຍາກໃນການ ແຍກທັງສອງອອກຈາກກັນ ແລະ ມີຄວາມສ່ຽງໃນການກໍ່ໃຫ້ເກີດຜົນເສຍກັບນາຍຈ້າງ ເວັ້ນແຕ່ວ່າການອະນຸຍາດແມ່ນໄດ້ຖືກມອບໝາຍຢ່າງສະເພາະລ່ວງໜ້າ ເຊິ່ງແມ່ນໜັງສືທີ່ຂຽນໂດຍຄູະນະທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ HEICO ສະມາຊິກທີ່ມີມາຕ້ອງລະເວັ້ນຈາກການສະໜອງຄຳແນະນຳ ຫຼື ບໍລິການດ້ານການປຶກສາ ຫຼື ລະເວັ້ນຈາກການເຂົ້າຮ່ວມໃນການບໍລິການວິໄຈ ໂດຍບໍ່ຄຳນຶງເຖິງການມີຂໍ້ຜູກມັດ ຫຼື ການວິໄຈວ່າໄດ້ຮັບຈ່າຍຫຼືບໍ່ໄດ້ຮັບຈ່າຍ.

ຜົນປະໂຫຍດທາງການເງິນໃນທຸລະກິດອື່ນໆ

ນະໂຍບາຍຂອງພວກເຮົາຫ້າມສະມາຊິກທີ່ມີມາ ແລະ ສະມາຊິກຄອບຄົວໃກ້ຊິດຂອງເຂົາເຈົ້າ ໃນການເປັນເຈົ້າຂອງ ຫຼື ຖືຜົນປະໂຫຍດທີ່ຫລວງຫລາຍໃນຜູ້ສະໜອງ ລູກຄ້າ ຫຼື ຜູ້ແຂ່ງ ເວັ້ນແຕ່ວ່າບ່ອນທີ່ກຳມະສິດຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງນັ້ນປະກອບດ້ວຍຫລັກຊັບຈຳນວນນ້ອຍໃນບໍລິສັດທີ່ ມະຫາຊົນເປັນເຈົ້າຂອງເຊິ່ງເປີດການຊື້ຂາຍໃນຕະຫລາດເປີດ (open market)

ຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ການພົວພັນກັບຝ່າຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທຸກໆອັນຄວນຈະດຳເນີນໃນແບບທີ່ບໍ່ມີສິດທິພິເສດ ໃນການປະຕິບັດຕໍ່ທຸລະກິດນີ້ ແລະ ກໍ່ຄື ບໍ່ມີສິດທິພິເສດໃນການປະຕິບັດຕໍ່ທຸລະກິດອື່ນເຊັ່ນກັນ.

ການປຶກສາຂໍ້ມູນລັບຂອງ HEICO

ຂໍ້ມູນລັບ ແລະ ຂໍ້ມູນທີ່ HEICO ມີກຳມະສິດແມ່ນຊັບສິນທີ່ມີຄຸນຄ່າສູງສຸດ ແມ່ນລວມຢູ່ໃນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດແຕ່ລູກຄ້າ ແລະ ລາຍຊື່ຜູ້ຕິດຕໍ່ ແຜນການຕະຫລາດ ການນຳສະເໜີຂັ້ນຕອນການສະເໜີລາຄາ ການປະຕິດ ອອກແບບ ໂປຣແກຣມຄອມພິວເຕີ ສິດທິບັດ ລິຂະສິດ ຂໍ້ມູນກຳມະສິດ ຄວາມລັບການຄ້າ ລະບົບການ ຄູ່ມື ລາຍຊື່ລູກຄ້າ ຂໍ້ມູນການເງິນ

ລາຍງານທີ່ເປັນລັບ ເຄື່ອງມື ແບບວິທີ ແລະຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບອື່ນໆ
ຍ້ອນລັກສະນະຈໍາເພາະໃນດ້ານທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ສະມາຊິກທີ່ມາງານຍັງສາມາດເຂົ້າເຖິງ
ຫຼືມີຄວາມຮູ້ໃນຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບ ແລະ/ຫຼືຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງລູກຄ້າຂອງບໍລິສັດ
ບໍລິສັດພິຈາລະນາ ແລະປະຕິບັດຕໍ່ຂໍ້ມູນທັງໝົດນີ້ເປັນ "ຄວາມລັບດ້ານການຄ້າ"
ຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງບໍລິສັດແມ່ນເປັນຊັບສິນທີ່ມີຄຸນຄ່າ ພິເສດ ແລະມີລັກສະນະ
ຈໍາເພາະຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ ເຊິ່ງລ້ວນແຕ່ສໍາຄັນໃນການຂະຫຍາຍທຸລະກິດ
ຄວາມຮູ້ທັງໝົດຄືແນວນີ້ຕ້ອງຖືກຮັກສາໄວ້ໃຫ້ເປັນຄວາມລັບຢ່າງເຂັ້ມງວດສຸດ
ທັງໃນເວລາສະມາຊິກທີ່ມາງານເຂົ້າເຮັດວຽກ ແລະຫວັງຈາກການຮັບສະມາຊິກທີ່ມາງານເຂົ້າເຮັດວຽກແລ້ວ

ສິດພັນທະພາຍໃຕ້ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຫຼັກຊັບ - ການຊື້ຂາຍຫຸ້ນຂອງຄົນພາຍໃນ

ບໍ່ພຽງແຕ່ເທື່ອດຽວທໍານັ້ນ ທ່ານອາດເຂົ້າເຖິງຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບທຸລະກິດຂອງ HEICO
ເຊິ່ງມັນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖືກເປີດເຜີຍຕໍ່ຜູ້ຖືຫຸ້ນສ່ວນຂອງພວກເຮົາ ແລະການລົງທຶນໃນຕະຫລາດສາທາລະນະ.
ເອກະສານຂໍ້ມູນທີ່ຍັງບໍ່ທັນເປີດເຜີຍກ່ຽວກັບທຸລະກິດຂອງ HEICO ເອີ້ນວ່າ ຂໍ້ມູນ "ພາຍໃນ"
ແລະອາດແມ່ນຂໍ້ມູນການເງິນ ຫຼືການສ້າງຄວາມສໍາພັນຄູ່ຮ່ວມມືທຸລະກິດໃໝ່ ຫຼືສິນຄ້າ ຫຼືຂໍ້ມູນອື່ນໆ
ຫຼືເຫດການທີ່ອາດກະທົບລາຄາຫຸ້ນພວກເຮົາ ການຊື້ຂາຍຫຸ້ນລວມເຖິງການໃຊ້ສິດຊື້ຂາຍ ຫຸ້ນທາງເລືອກ ,
(ທາງເລືອກຂອງຫຸ້ນແມ່ນສິດໃນການຊື້ຂາຍຫຸ້ນທີ່ກຳນົດໃນລາຄາທີ່ປະກາດ
ລະຕາມໄລຍະເວລາທີ່ກຳນົດ) ໂດຍອີງຕາມຂໍ້ມູນພາຍໃນ, ໂດຍບໍ່ຄໍານຶງເຖິງການຊື້ຂາຍໃຫຍ່ນ້ອຍເທົ່າໃດ,
ແມ່ນເປັນການລະເມີດກົດໝາຍຫລັກຊັບຂອງສະຫະລັດຢ່າງຮຸນແຮງ.
ເມື່ອສະມາຊິກທີ່ມາງານມີເອກະສານຂໍ້ມູນພາຍໃນກ່ຽວກັບ Heico, ເຂົາເຈົ້າຕ້ອງບໍ່ຊື້ຂາຍຫຸ້ນຂອງ HEICO ຫຼື
ຫຸ້ນທາງເລືອກ ຫຼື stock options ຈາກເວລາທີ່ເຂົາເຈົ້າຮັບຂໍ້ມູນນັ້ນຈົນຮອດເວລາຫວັງຈາກ
ການປິດທຸລະກິດໃນມື້ຊື້ຂາຍທໍາອິດຕາມມາ ດ້ວຍການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕໍ່ສາທາລະນະ ນອກຈາກນັ້ນ
ສະມາຊິກທີ່ມາງານຕ້ອງບໍ່ຊ່ວຍຄົນອື່ນຊື້ຂາຍຫຸ້ນ ຫຼື ຫຸ້ນທາງເລືອກ ຫຼື stock options
ໂດຍການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນພາຍໃນຢ່າງບໍ່ເໝາະສົມໃຫ້ຄົນອື່ນ ຫຼືໂດຍການແນະນໍາໃຫ້ຄົນອື່ນຊື້ຂາຍຫຸ້ນ
HEICO ຫຼື ຫຸ້ນທາງເລືອກ

ຜູ້ອໍານວຍການ, ພະນັກງານແລະສະມາຊິກທີ່ມາງານຂອງ HEICO ທັງໝົດຜູ້ທີ່ເຂົ້າເຖິງການລາຍງານ
ການເງິນພາຍໃນ, ຫຼືເຂົ້າເຖິງເອກະສານຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບການເງິນທີ່ໄດ້ຄາດຄະເນໃນແຕ່ລະໄຕມາດ
ເຊິ່ງຍັງບໍ່ທັນເປີດຕໍ່ສາທາລະນະ ຈະຕ້ອງບໍ່ຊື້ຂາຍ ຫຸ້ນທາງເລືອກ
ໃນຊ່ວງການເລີ່ມຕົ້ນໃນການປິດທຸລະກິດໃນວັນສຸດທ້າຍຂອງທຸກໆໄຕມາດ
ແລະສິ້ນສຸດຫວັງຈາກການປິດທຸລະກິດໃນວັນທໍາອິດຂອງການຊື້ຂາຍຕາມມາດ້ວຍການເປີດເຜີຍສູ່
ສາທາລະນະຂອງຜົນຮັບທຸກໆດ້ານການເງິນສໍາລັບໄລຍະໄຕມາດ ບາງຄັ້ງຄາວ ຍັງມີອີກຊື່ໜຶ່ງວ່າຊ່ວງເວລາ
"ຄວາມມືດ" ໄລຍະເວລານີ້ຈະຖືກບັງຄັບໃຊ້ຕໍ່ຜູ້ອໍານວຍການ ພະນັກງານ ແລະສະມາຊິກທີ່ມາງານ HEICO
ທັງໝົດໃນຊ່ວງເວລາລໍຖ້າການປະກາດເອກະສານ ຫຼືຂໍ້ມູນຕ່າງໆສູ່ສາທາລະນະ.

ຜູ້ອໍານວຍການ ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະສະມາຊິກທີ່ມາງານ HEICO ທຸກຄົນຄວນຕິດຕໍ່ຫົວໜ້າ
ເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ຫຼືທີ່ປຶກສາທົ່ວໄປ ກ່ອນທີ່ຈະຊື້ຂາຍຫຸ້ນ HEICO ຖ້າຫາກທ່ານບໍ່ແນໃຈວ່າ
ເຂົາເຈົ້າມີອິດສະຫລະໃນການຊື້ຂາຍ ຫຼືຖ້າໄລຍະເວລາຄວາມມືດໄດ້ບັງຄັບໃຊ້ບໍ່

ການຊ່ວຍເຫຼືອອຸດຫນຸນ ດ້ານການເມືອງ

HEICO ສະຫງວນລິຂະສິດ ເພື່ອສືບສານກັບຕົວແທນທີ່ຖືກເລືອກ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດອື່ນໆ
ກ່ຽວກັບຈຸດຍື່ນຂອງບໍລິສັດໃນບັນຫາຕ່າງໆທີ່ສໍາຄັນ ແລະບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນສະມາຊິກທີ່ມາງານ
ເພື່ອນໍາໃຊ້ສິດທິດພິນລະເມືອງ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍ່ຕາມ, ເງິນ, ທຶນ ຫຼືຊັບສິນຂອງ
HEICO ຕ້ອງບໍ່ຖືກໃຊ້ສໍາລັບການຊ່ວຍເຫຼືອອຸດຫນຸນ ຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວດ້ານການເມືອງ ຫຼື
ການປະຕິບັດຕົວຈິງດ້ານການເມືອງໂດຍປາສະຈາກໜັງສືອະນຸມັດຈາກປະທານຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ
ຫົວໜ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ຫຼື ທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍ

ການນໍາໃຊ້ຊັບສິນຂອງ HEICO

ການປົກປ້ອງຊັບສິນຂອງ HEICO ແມ່ນຄວາມຮັບຜິດຊອບທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍອັນສໍາຄັນຂອງ

ສະມາຊິກທີມງານແຕ່ລະຄົນ ສະມາຊິກທີມງານຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ໃຫ້
ຊັບຊົນບໍລິສັດຈະຖືກໃຊ້ເພື່ອຈຸດປະສົງທາງທຸລະກິດເທົ່ານັ້ນ ສະມາຊິກທີມງານທຸກຄົນຄວນຮັບປະກັນວ່າ
ບໍ່ມີການນຳໃຊ້ຊັບສິນໄປໃນໃນທາງທີ່ຜິດ ໃຫ້ຜູ້ອື່ນຍິນ ຫຼືຂາຍ ຫຼືບໍລິຈາກ ໂດຍບໍາສະຈາກການ
ອະນຸມັດທີ່ຖືກຕ້ອງ.

ການນຳໃຊ້ຄອມພິວເຕີແລະອຸປະກອນອື່ນໆ ຊອບແວ ອິນເຕີເນັດແລະອີເມລ
ຕ້ອງໃຊ້ອີງຕາມນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດ

ການຮັກສາ ແລະການຈັດການບັນທຶກ

ການຮັກສາປຶ້ມ ແລະການບັນທຶກຕ້ອງເຮັດຢ່າງລະອຽດຖືກຕ້ອງ ແລະເກັບຮັກສາພວກມັນໄວ້
ເພື່ອເອົາຄືນມາໃຊ້ໃໝ່ແມ່ນພາກສ່ວນສຳຄັນຂອງທຸລະກິດຂອງ ພວກເຮົາໃນແຕ່ລະວັນ.
ນະໂຍບາຍເກັບຮັກສາບັນທຶກຂອງ HEICO ໄດ້ຮັບການສ້າງຂຶ້ນໂດຍປະຕິບັດຕາມ
ກົດໝາຍສະຫະລັດອາເມລິກາຫ້າມເດັດຂາດບໍ່ໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານກຳຈັດບັນທຶກຫຼືເອກະສານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ກັບ ຫົວຂໍ້ການສືບສວນຂອງລັດຖະບານ

ການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ HEICO ຕໍ່ຜູ້ຖືຫຸ້ນ ແລະການລົງທຶນສາທາລະນະ, ກໍ່ຄືພັນທະໜ້າທີ່
ພາຍໃຕ້ກົດໝາຍກ່ຽວກັບບໍລິສັດ ທີ່ກຳນົດໄວ້ວ່າ ການດຳເນີນທຸລະກຳທັງໝົດຕ້ອງບັນທຶກ ຢ່າງຄົບຖ້ວນ
ແລະລະອຽດຖືກຖ້ວນໂດຍອີງຕາມຫຼັກການບັນຊີທີ່ໄປທີ່ຍອມຮັບໃນສະຫະລັດອາເມລິກາ
ການບ້ອນຂໍ້ມູນປອມ ຫຼືຂໍ້ມູນທີ່ເຮັດໃຫ້ເຂົາໃຈຜິດ ຫຼືຊັບສິນທີ່ບໍ່ໄດ້ບັນທຶກໄວ້
ການຈ່າຍເງິນໂດຍທີ່ບໍາສະຈາກເອກະສານຮັບຮອງ ແລະອະນຸມັດແມ່ນມີຄວາມຕ້ອງຫ້າມຢ່າງເຂັ້ມງວດ

ທຸລະກຳໃດໆທີ່ບໍ່ປຸກກະຕິ ແລະບັນຊີກ່ຽວຂ້ອງຄວນປຶກສາກັບຜູ້ກວດກາບໍລິສັດຫຼື
ຫົວໜ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນໂດຍທັນທີ ນອກຈາກນັ້ນ ເອກະສານທີ່ຮັບຮອງການ
ທຸລະກຳທັງໝົດຄວນຈະອະທິບາຍລັກສະນະຈຳເພາະຂອງທຸລະກຳຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະລະອຽດຖືກຕ້ອງ
ແລະຄວນຖືກດຳເນີນຕາມເວລາ

ຫຼັກຈະນິຍະທຳ ສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ

ບໍລິສັດໄດ້ນຳໃຊ້ຫຼັກຈະນິຍະທຳ (ເບິ່ງເອກະສານແນບທ້າຍ II) ສຳລັບພະນັກງານການເງິນຂັ້ນສູງ
ແລະພະນັກງານຫຼັກທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວຽກງານການເງິນ ລວມທັງຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ
ຫຼັກຈະນິຍະທຳໄດ້ນຳໃຊ້ເພື່ອຮັບປະກັນການສືບຕໍ່ຄວາມຊື່ສັດຂອງລະບຽບການດ້ານການເງິນການບັນຊີ
ແລະການລາຍງານຂອງບໍລິສັດ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ລູກຄ້າ ແລະຜູ້ສະໜອງຂອງພວກເຮົາ

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

ການຮັບເອົາຂອງຂັ້ນ

ສະມາຊິກທີ່ມາງານແມ່ນຫ້າມບໍ່ໃຫ້ມີການວອນຂໍ ຫຼືຮັບຂອງຂວັນໃດໜຶ່ງ ອາຫານ ການບັນເທີງຫຼືຜົນປະໂຫຍດອື່ນໆຈາກຜູ້ທີ່ອາດເປັນລູກຄ້າ ຜູ້ສະໜອງ ແລະຜູ້ທີ່ອາດຈະເປັນຄູ່ແຂ່ງໃນອະນາຄົດ ຫຼືລູກຄ້າ, ຜູ້ສະໜອງແລະຄູ່ແຂ່ງຂັ້ນໃນປະຈຸບັນ ເວັ້ນແຕ່ວ່າເປັນຂອງຂວັນທີ່ບໍ່ມີລາຄາແພງ ເຊິ່ງມີມູນຄ່າຕໍ່າກວ່າ 100 ໂດລາສະຫະລັດ (ແຕ່ລະອັນ ຫຼືຈໍານວນລວມ) ທີ່ໃຫ້ຕາມຄວາມເໝາະສົມຫຼື ແມ້ກະທັ້ງສິ່ງທີ່ມີຈໍານວນມູນຄ່າ ຕໍ່າກວ່າອີງຕາມປະເພນີທ້ອງຖິ່ນ ຂອງຂວັນໃດມີຄ່າສູງກວ່າຈໍານວນນີ້ແມ່ນຄວນສົ່ງມອບໃຫ້ ພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດແອໂຣສະເປັສ HEICO ເຊິ່ງເຂົາເຈົ້າຈະເອົາໃຫ້ກັບອົງການເພື່ອການກຸສົນ ສະມາຊິກທີ່ມາງານອາດຍອມຮັບການຮັບປະທານອາຫານບາງຄັ້ງຄາວແລະການບັນເທີງ ສິ່ງທີ່ໃຫ້ນັ້ນຕ້ອງບໍ່ມີຈໍານວນ ຫລາຍເກີນໄປ ເຊິ່ງອາດຈະສ້າງຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກາລະເທສະປະກົດຂຶ້ນໄດ້ ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ຜິດເຮັດ ເພື່ອຫລີກລ້ຽງຄວາມປະທັບໃຈ ຂອງການຂັດຜົນປະໂຫຍດ

ສະມາຊິກທີ່ມາງານອາດສ້າງຄວາມສະຫນຸກສະຫນານໃຫ້ຜູ້ທີ່ອາດກາຍເປັນລູກຄ້າໃນອະນາຄົດ ແລະລູກຄ້າປະຈຸບັນ ຖ້າຫາກວ່າການສ້າງຄວາມສະຫນຸກສະຫນານບັນເທີງນັ້ນ ສຸດຄ້ອງກັບການປະຕິບັດທີ່ຍອມຮັບໄດ້ທາງທຸລະກິດ ບໍ່ລະເມີດກົດໝາຍໃດກົດໝາຍໜຶ່ງຫຼືມາດຕະຖານສິນທຳທີ່ຍອມຮັບໂດຍທົ່ວໄປ ແລະການເປີດເຜີຍສູ່ສາທາລະນະຂອງຄວາມເປັນຈິງ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດອັບອາຍ ແລະໄດ້ຮັບອະນຸມັດຈາກຜູ້ບໍລິຫານແລ້ວກ່ອນ

ການຈັດການຂໍ້ມູນລັບຂອງຜູ້ອື່ນ

HEICO ມີຄວາມສໍາພັນທາງທຸລະກິດຫລາຍປະເພດກັບຫລາຍໆບໍລິສັດ ແລະຫຼາຍໆ ບຸກຄົນ ບາງຄັ້ງ ເຂົາເຈົ້າສະເໜີໃຫ້ຂໍ້ມູນລັບກ່ຽວກັບສິນຄ້າ ຫຼືແຜນການທຸລະກິດ ເພື່ອຢາກເຂົາມີຄວາມສໍາພັນ ດ້ານທຸລະກິດກັບ HEICO ນອກຈາກນັ້ນພວກເຮົາອາດຮ້ອງຂໍບຸກຄົນທີ່ສາມສະໜອງຂໍ້ມູນລັບ ເພື່ອອະນຸມັດບໍລິສັດໃນການປະເມີນຄວາມສໍາພັນທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມເປັນໄປໄດ້ກັບບຸກຄົນທີ່ສາມນັ້ນ ບໍ່ວ່າໃນສະພາບໃດກໍຕາມ HEICO ຄາດຫວັງວ່າສະມາຊິກທີ່ມາງານເອົາໃຈໃສ່ການຮັກສາຄວາມລັບ ແລະການບໍ່ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນລັບ ແລະຄວາມລັບທາງການຄ້າຂອງຝ່າຍອື່ນ ລວມທັງຜູ້ສະໜອງ ແລະອະດີດສະມາຊິກທີ່ມາງານ ໂດຍທີ່ມີພັນທະໜ້າທີ່ຄືກັນໃຊ້ໃນການປົກປ້ອງຂໍ້ມູນລັບ ແລະຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງ HEICO

HEICO ເອົາລົບຊັບສິນທາງບັນຍາທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງຄົນອື່ນ ແລະຈະບໍ່ນໍາເອົາມາຜະລິດໃໝ່ຫຼືນໍາໃຊ້ຊອບແວ ຫຼືເຕັກໂນໂລຊີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນອື່ນໆຈາກຜູ້ສະໜອງ ເວັ້ນແຕ່ວ່າຈະໄດ້ຮັບ ອະນຸຍາດໂດຍສັນຍາອະນຸຍາດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ໄດ້ ຫຼືໂດຍໄດ້ຮັບອະນຸຍາດໂດຍກົດໝາຍ

ການທຸລະກໍາກັບລັດຖະບານສະຫະລັດ

ບໍລິສັດ HEICO ແລະສາຂາທຸກສາຂາຕ້ອງຮັກສາມາດຕະຖານສູງສຸດຕະຫລອດເວລາ ໃນເວລາພົວພັນທຸລະກິດກັບຜູ້ທີ່ອາດກາຍເປັນລູກຄ້າໃນອະນາຄົດ ລູກຄ້າທີ່ມີຢູ່ປະຈຸບັນຈຸດປະສົງຂອງຄໍາສັ່ງທີ່ເປັນທາງການນີ້ແມ່ນເພື່ອຢືນຢັນນະໂຍບາຍບໍລິສັດດ້ວຍຄວາມ

ຄຳລົບໃນການດຳເນີນທຸລະກຳການເງິນກູ້ຮຸ້ນສຳນັກງານຂອງລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ ການປະເມີນທີ່ບໍ່ເໝາະສົມກ່ຽວພັນເຖິງຂັ້ນຕອນການຈັດຫາກັບລັດຖະບານສາມາດທຳລາຍຊື່ສຽງຂອງບໍລິສັດ ແລະຍັງເປັນຜົນທາງລົບ ອັນຮ້າຍແຮງຕໍ່ບໍລິສັດ ແລະພະນັກງານບໍລິສັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ເພື່ອຮັກສາຊື່ສຽງທີ່ດີເລີດຂອງບໍລິສັດໃຫ້ເປັນຜູ້ສະໜອງທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບມັນແມ່ນຄວາມຈຳເປັນ ຫລາຍຢ່າງທີ່ ພະນັກງານລູກຈ້າງທັງໝົດຈະຕ້ອງ ລະເວັ້ນຈາກການເຂົ້າມີສ່ວນຮ່ວມ ໃນການປະເມີນໃດກໍາປະເມີນໜຶ່ງທີ່ສາມາດຕີຄວາມວ່າຜ່າຜົນກົດໝາຍໃນເວລາພົວພັນທຸລະກິດ ກັບລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ

ຄວາມຊື່ສັດແລະມີຈັນຍາບູນໄດ້ເປັນຫຼັກຂອງບໍລິສັດນັບຕັ້ງແຕ່ການເລີ່ມຕົ້ນບໍລິສັດ ການຜ່າຜົນຄວາມເຊື່ອໜັ້ນນີ້ຈະເຮັດໃຫ້ມີການດຳເນີນດ້ານລະບຽບວິໄນຕາມຄວາມຈຳເປັນ ບໍລິສັດມີຄວາມເອົາໃຈໃສ່ພິເສດ ໃນຂອບເຂດດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

- 1) ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍດ້ານການຜູກຂາດ;
- 2) ນະໂຍບາຍສຳນັກງານລັດຖະບານທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການບັນເທີງ ຫຼືເງິນບຳເລັດສະໜອງໃຫ້ເພື່ອແລ່ນທຸລະກິດ;
- 3) ການປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ້ອງກັບລະບຽບການຂັດຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດຖະບານ;
- 4) ການຍົງຍືນຂໍ້ມູນລາຄາ;
- 5) ການຍ້າຍລາຄາໃນສັນຍາທີ່ເໝາະສົມ;
- 6) ລາຄາທີ່ສາມາດໃຫ້ໄດ້ສຳລັບການເຮັດສັນຍາກັບລັດຖະບານ
- 7) ການປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຮຽກຮ້ອງດ້ານການຄວບຄຸມຄຸນນະພາບ.

ຂອບເຂດເຫລົ່ານີ້ ແມ່ນກົດລະບຽບທີ່ຕ້ອງເອົາໃຈໃສ່ເທົ່ານັ້ນ ໂດຍບໍ່ມີທາງອື່ນອີກ ກົດລະບຽບການຈັດຫາຈາກລັດຖະບານແມ່ນດົນນານ ຫຍຸ້ງຍາກ ແລະແປກປະຫລາດກັບການປະຕິບັດ ທາງການຄ້າທົ່ວໄປ ແມ້ວ່າບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນການຕັດສິນໃຈທີ່ດີຂອງພະນັກງານໂດຍຕະຫລອດ ແຕ່ວ່າໃນບາງສະຖານະການ ທີ່ເປັນບັນຫາພະນັກງານຄວນຈະແຈ້ງແລະຖືກແກ້ໄຂກັບທີ່ປຶກສາກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ

ການປະຕິບັດຕາມຫລັກການເຫລົ່ານີ້ຈະແມ່ນເຄື່ອງມືຮັບປະກັນວ່າບໍລິສັດ HEICO ຈະສືບຕໍ່ຮັກສາຄວາມມີຊື່ສຽງໃນການເປັນຜູ້ສະໜອງທີ່ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ ລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາ

ການແຂ່ງຂັນຢ່າງອິດສະຫລະ ແລະຍຸຕິທຳ

ສະຫະລັດອາເມລິກາມີກົດໝາຍອອກແບບເພື່ອການສະໜັບສະໜູນ ແລະປົກປ້ອງການແຂ່ງຂັນ ທີ່ເປັນອິດສະຫລະ ແລະຍຸຕິທຳ ກົດໝາຍເຫລົ່ານີ້ຄຸ້ມຄອງຄວາມສຳພັນລະຫວ່າງ HEICO ແລະບັນດາຄູ່ແຂ່ງຂັນ ການເຂົ້າຮ່ວມກັບຄູ່ແຂ່ງໃນສະມາຄົມການຄ້າໂດຍທົ່ວໄປແລ້ວ ແມ່ນຍອມຮັບໄດ້ໃນເວລາສະມາຄົມໄດ້ຖືກສ້າງຕັ້ງຢ່າງເໝາະສົມ ມີຈຸດປະສົງທີ່ຖືກກົດໝາຍ ມີຂໍ້ຈຳກັດໃນກົດຈະກຳຂອງມັນຕໍ່ຈຸດປະສົງນັ້ນ ແລະໃຫ້ຄຳໝັ້ນສັນຍາໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍເຫລົ່ານີ້

ການເລືອກຜູ້ສະໜອງ

ຜູ້ສະໜອງຂອງ HEICO ຈະຕ້ອງໄດ້ຮັບການຄັດເລືອກຄືກັນກັບລູກຄ້າພວກເຮົາໂດຍມີຄວາມລະມັດລະວັງ ແລະການປະຕິບັດຕໍ່ດ້ວຍຄວາມເຄົາລົບ ຂໍ້ມູນລັບຂອງຜູ້ສະໜອງມີສິດຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຄືກັນກັບຂອງທຸກໆບຸກຄົນທີ່ສາມອື່ນໆ ຜູ້ສະໜອງທີ່ສະໜອງໃຫ້ HEICO ແມ່ນມີອິດສະຫລະໃນການຂາຍສິນຄ້າຂອງເຂົາເຈົ້າ ຫຼື ການບໍລິການໃຫ້ຄູ່ແຂ່ງຂອງ HEICO ຍົກເວັ້ນແຕ່ສິ່ງທີ່ເຂົາເຈົ້າໄດ້ອອກແບບ ປະດິດຂຶ້ນ ຫຼື ພັດທະນາຂຶ້ນສຳລັບ HEICO ໂດຍສະເພາະ

ຕົວແທນການຂາຍ, ນາຍໜ້າ ແລະທີ່ປຶກສາ

ທຸລະກິດຂອງ HEICO ສ່ວນໃຫຍ່ແມ່ນເຮັດໂດຍຜ່ານການຈຳໜ່າຍຂອງຜູ້ຂາຍມືອາຊີບຂອງ HEICO ນອກຈາກນັ້ນ ບາງຄັ້ງ HEICO ເຂົ້າຜູກພັນໃນຕົວແທນຈຳໜ່າຍ ຫຼືຜ່າຍຂາຍ ແລະນາຍໜ້າ ຜູ້ຮັບເໝົາ

ແລະບຸກຄົນທີ່ສາມອື່ນໆ ເພື່ອສະໜອງການບໍລິການ ແລະເຮັດວຽກເປັນຕົວແທນ ຄວາມສໍາພັນພວກເຮົາກັບບຸກຄົນທີ່ສາມເຫລົ່ານີ້ຕ້ອງເໝາະສົມຖືກກົດໝາຍ ແລະຖືກບັນທຶກ ເປັນເອກະສານ ໃນຄວາມເປັນຈິງ ແລະປະກົດຊື່ນຢ່າງເປັນປະຈໍາ ບໍ່ວ່າພວກມັນເກີດຂຶ້ນຢູ່ໃສກໍຕາມ ພວກເຮົາຈະຕັ້ງໃຈໃນການແຈ້ງບຸກຄົນເຫລົ່ານີ້ສະແດງຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບໍລິສັດໃນການລົງມືກະທໍາ ໂດຍອີງຕາມຫລັກປະພຶດທາງທຸລະກິດນີ້

ຄ່ານາຍໜ້າ ຄ່າທໍານຽມ ແລະການຫລຸດລາຄາຕ້ອງກຳນົດເປັນສັນຍາທີ່ເປັນລາຍລັກອັກສອນເລື້ອຍໆ ແລະຕ້ອງສະທ້ອນຄຸນຄ່າການບໍລິການຂອງ HEICO ທີ່ກໍາລັງສະໜອງໃຫ້ ພວກມັນຄວນບໍ່ເກີນຈໍານວນ ທີ່ເໝາະສົມ ແລະປະເພນີທໍານຽມໃນຂະແໜງການຂອງພວກເຮົາ ພວກມັນຕ້ອງສະໜອງການບໍລິການ ທີ່ຖືກກົດໝາຍ ແລະຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ ການຊໍາລະເງິນຕ້ອງບໍ່ເປັນເງິນສົດ ແລະຕ້ອງຊໍາລະໃຫ້ ແດ່ສະເພາະອັນທີ່ມີໃບເກັບເງິນຖືກຕ້ອງ ແລະຄົບຖ້ວນ

ກົດໝາຍໃນຫລາຍໆປະເທດຫ້າມ ຫຼືຈໍາກັດພະນັກງານລັດ ລູກຈ້າງຂອງສໍານັກງານລັດໃນການຮັບເງິນ, ການບັນເທີງ ຫຼືຂອງຂວັນ. ບົດບັນຍັດການປະຕິບັດຄວາມບໍ່ຊື່ສັດຕ່າງປະເທດຂອງສະຫະລັດ (The United States Foreign Corrupt Practices Act) ຫ້າມ HEICO ແລະສະມາຊິກທີ່ມາງານຫ້າມການຈໍາຍເງິນ ຫຼືໃຫ້ສິ່ງທີ່ມີມູນຄ່າກັບພະນັກງານລັດ ຫຼືເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼືຜູ້ລົງສະໜັກເລືອກຕັ້ງຂອງ ພັກການເມືອງໃດໜຶ່ງ ເພື່ອຈຸດປະສົງການໄດ້ຮັບໄຊຊະນະ ຫຼືຮັກສາສາຍພົວພັນທຸລະກິດ ນອກຈາກນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ມີການຕິດຕໍ່ ຫຼືມີສັນຍາດໍາເນີນທຸລະກິດໃດທຸລະກິດໜຶ່ງເຊິ່ງເຈົ້າໜ້າທີ່ລັດ ຫຼືສະມາຊິກທີ່ມາງານທີ່ມີປະໂຫຍດສ່ວນສໍາຄັນຢູ່ໃນນັ້ນ ໂດຍບໍາສະຈາກການໄດ້ຮັບການອະນຸ ມັດຈາກຫົວໜ້າຜູ້ບໍລິຫານ ພະນັກງານການເງິນ ຫຼືທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍຂອງ HEICO ກ່ອນ

ກົດວ່າດ້ວຍການສົ່ງອອກ ແລະນໍາເຂົ້າ

HEICO ຈະປະຕິບັດຕາມກົດວ່າດ້ວຍການສົ່ງອອກ ແລະນໍາເຂົ້າຂອງປະເທດນັ້ນໆ ທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດນໍາ HEICO ຈະບໍ່ເຮັດທຸລະກິດກັບປະເທດທີ່ລັດຖະບານສະຫະລັດຫ້າມ ໂດຍທົ່ວໄປແມ່ນບັນດາ ປະເທດທີ່ສະຫະລັດຄິດວ່າປະເທດທີ່ບໍ່ເປັນມິດ ຫຼືໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອພວກກໍາການຮ້າຍສາກົນ ສະມາຊິກທີ່ມາງານຄວນປຶກສາກັບທີ່ປຶກສາກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ ຖ້າມີຂໍ້ສົງໄສໃນກົດລະບຽບການສົ່ງອອກ ຫຼືນໍາເຂົ້າ

ນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການບໍ່ມີຄວາມສ່ຳພັນສ່ຳລັບສະມາຊິກທີມງານ

ບໍລິສັດ HEICO ມີໜ້າທີ່ໃນການສະໜອງສະຖານທີ່ເຮັດວຽກ ເພື່ອດຳເນີນການເປີດການສົນທະນາຫາລືທາງດ້ານການປະຕິບັດທາງທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດມັນແມ່ນນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດໃນການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້ທີ່ປຶກຍ້ອງສະມາຊິກ ທີມງານຈາກການຈຳແນກ ຫຼືການໂຕ້ຕອບໂດຍນາຍຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້າທີ່ຜິດກົດໝາຍ ຍ້ອນວ່າການລາຍງານຂໍ້ມູນທີ່ຖືກກົດໝາຍຂອງເຂົາເຈົ້າ ກ່ຽວກັບ ຫຼືການເຂົ້າຮ່ວມ ຂອງເຂົາເຈົ້າໃນການສືບສວນທີ່ກ່ຽວພັນເຖິງການສໍ້ໂກງໃນບໍລິສັດ ຫຼືການລະເມີດອື່ນໆໂດຍບໍລິສັດ ຫຼືສ່ຳນັກງານຂອງລັດຖະບານກາງ ຫຼືກົດໝາຍຂອງລັດ ໂດຍສະເພາະ ນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດບ້ອງກັນບໍ່ໃຫ້ສະມາຊິກທີມງານໃດໜຶ່ງໄດ້ຮັບໂທດດ້ານກົດລະບຽບວິໃນ ຫຼືດ້ານການກະທຳທີ່ຕອບໂຕ້ໂດຍບໍລິສັດ ຫຼືສະມາຊິກທີມງານຂອງບໍລິສັດນັ້ນ ຫຼືຕົວແທນ ຍ້ອນວ່າສະມາຊິກທີມງານໄດ້ກະທຳເຊັ່ນ:

- ການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນໃຫ້ລັດຖະບານ ຫຼືສ່ຳນັກງານກົດໝາຍ ບ່ອນທີ່ ສະມາຊິກ ທີມງານເຊື່ອດ້ວຍເຫດຜົນວ່າ 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 ຂອງຂໍ້ມູນນີ້ຈະບໍ່ຖືກປຶກຍ້ອງໂດຍຄຳໃຫ້ການຕໍ່ຕ້ານຂ້າງເທິງ ແລະອາດຢູ່ພາຍໃຕ້ການປະຕິບັດ ທາງລະບຽບວິໃນ ລວມເຖິງການຍົກເລີກສັນຍາການເຮັດວຽກ ນອກຈາກນັ້ນຍົກເວັ້ນແຕ່ຂອບເຂດທີ່ ໂດຍກົດໝາຍຮ້ອງບໍລິສັດບໍ່ໄດ້ມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະເອົານະໂຍບາຍນີ້ໄປປຶກຍ້ອງສະມາຊິກ ທີມງານຜູ້ທີ່ຜ່ຳຜິນໜ້າທີ່ໃນການຮັກສາຄວາມລັບທີ່ພາດພິງເຖິງຂໍ້ມູນຄວາມລັບດ້ານການຄ້າຂອງບໍລິສັດ ສະມາຊິກທີມງານກຳລັງຄິດສະໜອງຂໍ້ມູນ ເຊິ່ງອາດລະເມີດເອກະສິດນີ້ ຫຼືເປີດເຜີຍຄວາມລັບການຄ້າຂອງບໍລິສັດແມ່ນຄວນປຶກສາທະນາຍຄວາມກ່ອນການກະທຳດັ່ງກ່າວ

ບໍລິສັດໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານວິໄນຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບການຄຸ້ມຄອງນະໂຍບາຍນີ້ ພະນັກງານວິໄນແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການຮັບ ເກັບກຳ ທີ່ບຸກ ທີ່ບຸກ ດຳເນີນການຕໍ່ ແລະແກ້ໄຂຂໍ້ກົງວົນ ແລະການລາຍງານໂດຍ ສະມາຊິກທີມງານ ແລະຜູ້ອື່ນໃນເລື່ອງທີ່ໄດ້ອະທິບາຍໄວ້ຂ້າງເທິງ ແລະເລື່ອງອື່ນໆທີ່ຄ້າຍກັນ ສະມາຊິກທີມງານໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມໃຫ້ປຶກສາຫາລືບັນຫາ

ແລະປະເພດຂໍ້ກັງວົນທີ່ກວມຢູ່ໃນນະໂຍບາຍນີ້ກັບຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນຳ ຂອງເຂົາເຈົ້າ ຜູ້ທີ່ຮັບຮູ້ວ່າຕໍ່ໃນການຮັບຜິດຊອບແຈ້ງຕໍ່ພະນັກງານວິໄນສຳລັບທຸກໆຂໍ້ກັງວົນທີ່ມີ ຖ້າສະມາຊິກທີ່ມາງານມັກທີ່ຈະບໍ່ຫາລືເລືອງທີ່ອອນໄຫວງ່າຍເຫລົ່ານີ້ກັບຜູ້ຊີ້ນຳຂອງເຂົາເຈົ້າແລ້ວ ສະມາຊິກທີ່ມາງານອາດຫາລືເລືອງນີ້ກັບພະນັກງານວິໄນແທນກໍໄດ້ ພະນັກງານວິໄນຈະອີງ ຕາມຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ຮັບລາຍງານ ຕາມທີ່ພະນັກງານວິໄນນັ້ນຕັດສິນຜ່ານການ ປຶກສາກັບທີ່ປຶກສາດ້ານກົດໝາຍ ວ່າຄຳຮ້ອງທຸກໃດເໝາະສົມ ຫຼືຕາມທີ່ໄດ້ຮຽກຮ້ອງພາຍໃຕ້ຄຳຊີ້ນຳຂອງຄະນະກຳມະການການເງິນ/ກວດກາບັນຊີຂອງຄະນະອຳນວຍກາ ນ ໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ

ພະນັກງານວິໄນຂອງບໍລິສັດແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການກວດກາພາຍໃນຜູ້ທີ່ສາມາດຕິດຕໍ່ໄດ້ທີ່ເບີໂທ 954-744-7577.

ນອກຈາກນັ້ນ, ບໍລິສັດໄດ້ສ້າງລະບຽບການຕາມຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ເປັນຄວາມລັບ ນັ້ນທີ່ກ່ຽວພັນກັບການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ ການກວດກາບັນຊີ, ການກວດກາພາຍໃນ ແລະການປະຕິບັດດ້ານກຽມເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດອາດຈະຖືກຄົກຂຶ້ນມາຢ່າງປິດລັບພາຍໃນບໍລິສັດ ຕິດຄັດມາໃນນະໂຍບາຍນີ້ຄື ເອກະສານສະແດງ A - ລາຍລະອຽດຂອງລະບຽບການຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ເປັນຄວາມລັບນີ້ ຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ໄດ້ສົ່ງຜ່ານຂັ້ນຕອນທີ່ເປັນຄວາມລັບນີ້ ທີ່ກ່ຽວພັນໃນການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີກວດກາບັນຊີ ຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດຈະຖືກນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳ ມະການການເງິນ/ກວດກາບັນຊີຂອງຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຢ່າງຮີບ ດ່ວນຫລັງຈາກໄດ້ຮັບ ເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້ ສະມາຊິກທີ່ມາງານອາດຈະໃຊ້ຂັ້ນຕອນລັບນີ້ເພື່ອຍົກຄຳຮ້ອງທຸກຂຶ້ນມາໃໝ່ ຫຼືສະມາຊິກທີ່ມາງານຜູ້ໃດທີ່ຮູ້ວ່າຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ໄດ້ຍົກຂຶ້ນມາໃຫ້ຜູ້ຊີ້ນຳ ຫຼືພະນັກງານວິໄນໄລຍະຜ່ານມາບໍ່ໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາຢ່າງເໝາະສົມ.

ບົດບາດຂອງຜູ້ຈັດການ ແລະຜູ້ຊີ້ນຳ

ຜູ້ຈັດການແລະຜູ້ຊີ້ນຳມີບົດບາດສຳຄັນຫລາຍໃນການຮັບປະກັນການປະຕິບັດຕາມນະໂຍບາຍຫ້າມການ ຕອບໂຕ້ຄືນນີ້ ຜູ້ຈັດການຕ້ອງນຸ່ງຜູ້ເປັນຕົວຢ່າງໃນການປະຕິບັດຕາມຫລັກປະພຶດຂອງບໍລິສັດ ນອກຈາກນັ້ນ ຜູ້ຈັດການ ແລະຜູ້ຊີ້ນຳຄວນພິຈາລະນາຄວາມຊື່ສັດ ແລະນິໄສໃຈຄຳໃນເວລາ ແຕ່ຕັ້ງຄົນອື່ນເຂົ້າໃນຕຳແໜ່ງດ້ານການຊີ້ນຳ ແລະການບໍລິຫານ ລູກນ້ອງຜູ້ໃດໜຶ່ງທີ່ໄດ້ ລາຍງານພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນຂອງຜູ້ຊີ້ນຳ ແລະຜູ້ຈັດການນັ້ນ ຜູ້ຊີ້ນຳ ແລະຜູ້ຈັດການ ຈະບໍ່ໄດ້ຕອບຄືນ ທຸກໆການໂຕ້ຕອບຄືນ ຫຼືແກ້ແຄ້ນນັ້ນອາດຈະນຳໄປສູ່ ການຍົກເລີກການຈ້າງງານໂດຍທັນທີ

ບົດບາດຂອງສະມາຊິກທີ່ມາງານທັງໝົດ

ໃນເງື່ອນໄຂການວ່າຈ້າງງານ ສະມາຊິກທີ່ມາງານທຸກຄົນແມ່ນຕ້ອງໄດ້ປະຕິບັດຕາມຂໍ້ຕົກລົງ ແລະຈິດວິຍານຂອງຫລັກປະພຶດແລະນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະລະບຽບການຕ່າງໆຂອງບໍລິສັດ ສະມາຊິກທີ່ມາງານທັງໝົດໄດ້ຮັບການສົ່ງເສີມໃນການລາຍງານການຜ່າຜົນຫລັກປະພຶດ ໂດຍຜ່ານຊ່ອງທາງລາຍງານທົ່ວໄປ ການລາຍງານດັ່ງກ່າວແມ່ນຕ້ອງໄດ້ຮັກສາຄວາມລັບ ແລະຮຽກຮ້ອງໃຫ້ລາຍງານຕໍ່ພະນັກງານວິໄນຂອງບໍລິສັດ ຢ່າງໃດກໍຕາມ ຖ້າສະມາຊິກທີ່ມາງານຕ້ອງການລາຍງານເລືອງທີ່ກ່ຽວພັນກັບພຶດຕິກຳທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນໃຫ້ກັບຫ້ອງການ ບັນຊີ ກວດກາບັນຊີ ແລະຄວບຄຸມພາຍໃນບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະຢ່າງປິດລັບ, ສາມາດຕິດຕໍ່ຜ່ານ ໂທລະສັບສາຍດ່ວນ ທີ່ເປີດຕະຫລອດ 24 ຊົ່ວໂມງ ແລະ 7 ວັນຕໍ່ອາທິດໄດ້ ເພື່ອອຳນວຍ ຄວາມສະດວກໃຫ້ການລາຍງານດັ່ງກ່າວ ສາຍດ່ວນບໍ່ມີຈຸດປະສົງທີ່ຈະປ່ຽນແທນຊ່ອງທາງການ ຊີ້ນຳທີ່ເໝາະສົມສຳລັບການຫາລືພຶດຕິກຳທີ່ມີຈັນຍາບັນ

ຖ້າສະມາຊິກທີ່ມາງານຜູ້ໃດໜຶ່ງເຊື່ອວ່າ ຕົນເອງໄດ້ຕົກເປັນເປົ້າໝາຍໃນການກະທຳໃດ
 ການກະທຳໜຶ່ງທີ່ຜ່ານນະໂຍບາຍນີ້
 ສະມາຊິກຄົນນັ້ນອາດຈະຍົກຄຳຮ້ອງທຸກຂຶ້ນຜ້ອງກັບຜູ້ຊີ້ນຳພະນັກງານວິໄນ ຫຼືຫົວໜ້າແອໂຣສະເບັສຂອງ
 HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ຖ້າມັນຖືກຕັດສິນວ່າ
 ສະມາຊິກທີ່ມາງານໄດ້ປະສົບການກະທຳດ້ານການເຮັດວຽກທີ່ ບໍ່ເໝາະສົມໃດໜຶ່ງທີ່ລະເມີດນະໂຍບາຍນີ້
 ສະມາຊິກທີ່ມາງານນີ້ຈະໄດ້ຮັບສິດໃນການແກ້ໄຂທີ່ເໝາະສົມ

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານວິໄນບໍລິສັດຈະແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນໃດໜຶ່ງ
 ເປັນຜູ້ທີ່ຮັບຜິດຊອບການຄຸ້ມຄອງນະໂຍບາຍບໍ່ໃຫ້ມີການຕອບໂຕ້ຄືນຕໍ່ສະມາຊິກທີ່ມາງານ
 ບຸກຄົນນີ້ກໍຄື "ພະນັກງານວິໄນ" ພະນັກງານວິໄນຈະລາຍງານໂດຍກົງຕໍ່ຄະນະກຳມະການ
 ການເງິນ/ກວດກາບັນຊີຂອງຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ
 ໃນເລື່ອງທີ່ກຳເນີດຂຶ້ນພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍ ແລະລາຍລະອຽດຂອງຄວາມຮັບຜິດຊອບນີ້

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງພະນັກງານວິໄນພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍລວມເຖິງ:

- ການຄຸ້ມຄອງ, ການປະຕິບັດ ແລະຄວບຄຸມການປະຕິບັດຕາມ
 ທີ່ກຳລັງດຳເນີນຢູ່ພາຍໃຕ້ນະໂຍບາຍ
- ສ້າງ ແລະບໍລິຫານລະບຽບການ ເພື່ອຮັບຮອງວ່າຄຳຮ້ອງທຸກສະມາຊິກທີ່ມາງານຈະຖືກເກັບກຳ
 ຖືກທວນຄືນຢ່າງຮີບດ່ວນ ຖືກແກ້ໄຂໃນຮູບການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້
- ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວພ້ອມໃນການຫາລືບັນຫາກັບສະມາຊິກທີ່ມາງານໃນທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ຖືກຍົກຂຶ້ນມາ
 ຫຼືການລາຍງານທີ່ອື່ນຄຳຮ້ອງຟ້ອງມາ
- ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງທຸກຈາກສະມາຊິກທີ່ມາງານ ຫຼືຄົນອື່ນທີ່ໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງທຸກນັ້ນ
 ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດດ້ານບັນຊີ ກວດສອບ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະການປະຕິບັດ
 ດ້ານການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດແລະລະບຽບການ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະການຄຸ້ມຄອງລະບຽບການ
 ເພື່ອຮັບຮອງໃຫ້ຄຳຮ້ອງທຸກຂອງສະມາຊິກທີ່ມາງານໄດ້ຮັບເກັບກຳ ທວນຄືນຢ່າງຮີບດ່ວນ
 ແກ້ໄຂໃນຮູບການທີ່ສົມເຫດສົມຜົນ ແລະຖືກເກັບຮັກສາໄວ້ພະນັກງານວິໄນ
 ຈະນຳສະເໜີທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ບໍລິສັດໄດ້ຮັບຕໍ່ຄະນະກຳມະການການເງິນ/ການກວດສອບຂອງ
 ຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດ
- ກ່ຽວກັບຄຳຮ້ອງທຸກຂອງສະມາຊິກທີ່ມາງານທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດໃນບໍລິສັດດ້ານບັນຊີ
 ການກວດສອບ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະການເປີດເຜີຍ ການສ້າງຕັ້ງ ແລະຄຸ້ມຄອງ
 ລະບຽບການ ທີ່ເຮັດໃຫ້ສະມາຊິກທີ່ມາງານສາມາດສົ່ງຄຳຮ້ອງທຸກ ແລະຂໍ້ກົງຈັກໃນຮູບແບບ
 ທີ່ປິດລັບ ແລະປິດຊື່ຜູ້ຮ້ອງຂໍໄດ້ພະນັກງານວິໄນຈະນຳສະເໜີທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ບໍລິສັດໄດ້ຮັບ
 ຕໍ່ຄະນະກຳມະການການເງິນ/ການກວດສອບຂອງຄະນະອຳນວຍການໃນຄະນະກຳມະການບໍລິຫານ
 ຂອງບໍລິສັດ
- ການຄຸ້ມຄອງ ແລະການຄວບຄຸມການຝຶກອົບຮົມ ໂຄງການສຶກສາຂອງບໍລິສັດທີ່ອອກແບບ
 ເພື່ອປະກັນໃຫ້ສະມາຊິກທີ່ມາງານຂອງບໍລິສັດພ້ອມກັບອົງການຊີ້ນຳກ່ຽວກັບສະມາຊິກທີ່ມາງານ
 ອື່ນໆ, ຫຼື ຜູ້ທີ່ພົວພັນໃນການຄຸ້ມຄອງນະໂຍບາຍຂອງບໍລິສັດຮູ້ຈັກນະໂຍບາຍ
 ຮູ້ຈັກພົວພັນພະນັກງານວິໄນໃນທຸກໆເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເຖິງນະໂຍບາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນ
 (ລວມທັງການແຈ້ງພະນັກງານວິໄນຕໍ່ກັບທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ເກີດຂຶ້ນ) ແລະໄດ້ຮັບ
 ອົບຮົມໃນການຈັດການກັບຄຳຮ້ອງທຸກຂອງສະມາຊິກທີ່ມາງານທີ່ນະໂຍບາຍໃຫ້ການຄຸ້ມຄອງ

ເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ ຄະນະກຳມະການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດຮັບຜິດຊອບໃນການກະກຽມ
 ແລະທົບທວນຄຳຮ້ອງທີ່ອອກສູ່ສາທາລະນະຂອງບໍລິສັດ ແລະການເປີດເຜີຍສູ່ສາທາລະນະອື່ນໆ
 ຮູ້ຈັກຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ພົວພັນເຖິງການປະຕິບັດໃນບໍລິສັດດ້ານການບັນຊີ ກວດສອບ ການຄວບຄຸມພາຍໃນ

ຫຼືການເປີດເຜີຍສະມາຊິກທີມງານ ຫຼືຄົນອື່ນເປີດເຜີຍ
ພະນັກງານວິໄນຈະເຮັດວຽກຄືເປັນສະມາຊິກຂອງຄະນະກຳມະການການເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດ
ແລະຈະນຳສະເໜີຕໍ່ຄະນະກຳມະການ ການເປີດເຜີຍບັນດາສຳເນົາ
ຫຼືບົດອະທິບາຍຫຍໍ້ຂອງທຸກໆຄຳຮ້ອງທຸກທີ່ໄດ້ຮັບຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງຕໍ່ໜຶ່ງໄຕມາດ

ເອກະສານສະແດງ A

**ຕໍ່ນະໂຍບາຍບໍ່ໃຫ້ມີການຕອບໂຕ້ຄືນຂອງບໍລິສັດ
ລະບຽບການສໍາລັບທົບທວນການບັນຊີ, ການຄວບຄຸມພາຍໃນ ແລະຄໍາຮ້ອງທຸກການກວດສອບ**

ເພື່ອທີ່ຈະລາຍງານຄໍາຮ້ອງທຸກບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ບົດລັບກຽວກັບການບັນຊີ ການກວດສອບ ແລະການຄວບຄຸມພາຍໃນ ກະລຸນາໃຫຫາເຄືອຂ່າຍທີເບີ 1-(888) 270-5942 ເຊິ່ງເປັນຄວາມລັບ ຜູ້ສະໜອງການບໍລິການບຸກຄົນທີ່ສາມເພື່ອການລາຍງານການເຄື່ອນໄຫວ ຫຼືກິດຈະກຳທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນຕ່າງໆ ຜູ້ຊ່ວຍຊານການສໍາພາດຂອງເຄືອຂ່າຍໄດ້ຮັບ ການອົບຮົມໂດຍພິເສດໃນການຮັບສາຍໂທທີ່ພົວພັນເຖິງກິດຈະກຳທີ່ບໍ່ມີຈັນຍາບັນຕ່າງໆ ຜູ້ຊ່ວຍຊານການສໍາພາດສາມາດເວົ້າພາສາອັງກິດ ແລະພາສາສະເປນໄດ້ ຜູ້ຊ່ວຍຊານການສໍາພາດໄດ້ເຂົ້າໃຊ້ບໍລິການການແບບພາສາຫລາຍກວ່າ 150 ພາສາ ສາຍດ່ວນເລື່ອງການປະຕິບັດຕາມເປີດ 24 ຊົ່ວໂມງຕໍ່ວັນ 7 ວັນຕໍ່ອາທິດ ທຸກການໂທຈະຮັບໂດຍຄົນທີ່ມີສິດໆ ການໂທບໍ່ຖືກອັດບັນທຶກ ແລະບໍ່ສາມາດຕາມຮ່ອງຮອຍໄດ້

ຜູ້ໂທມີທາງເລືອກໃນການບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ຖ້າຜູ້ໂທເລືອກບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ເຂົາເຈົ້າຈະໄດ້ຮັບລະຫັດ ເພື່ອທີ່ເຂົາເຈົ້າອາດຈະໂທກັບ ແລະຮຽກຮ້ອງເລື່ອງທີ່ຄ້າງ ຜູ້ໂທຈະໄດ້ຮັບການແນະນຳໃນຊ່ວງການໂທ ແລະໄດ້ຮັບການແນະນຳໃນການເວົ້າ ໂດຍຄໍາຖາມທີ່ເໝາະສົມຈາກຜູ້ຊ່ວຍຊານການສໍາພາດ ມັນສໍາຄັນຫລາຍທີ່ຜູ້ໂທຈະໃຫ້ລາຍລະອຽດໃຫ້ຫລາຍເທົ່າທີ່ເປັນໄປໄດ້ ຜູ້ໂທຈະໄດ້ຮັບວັນທີໃນວັນທີ່ເຂົາເຈົ້າສາມາດໂທກັບ ແລະຮັບການລາຍງານເລື່ອງທີ່ຄ້າງ ເມື່ອການໂທສູ່ແລ້ວແລ້ວ ບົດລາຍງານຈະຖືກສ້າງ ແລະສົ່ງເຖິງ ຜູ້ອໍານວຍການກວດກາພາຍໃນ ຜູ້ທີ່ໄດ້ແຕ່ງຕັ້ງພະນັກງານວິໄນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຄຸ້ມຄອງລະບຽບການເຫລົ່ານີ້ ຜູ້ໂທໄດ້ຖືກຮ້ອງຂໍໃຫ້ໂທກັບຄືນ ເພື່ອຕິດຕາມເລື່ອງຄ້າງ ຍ້ອນວ່າໃນກໍລະນີຕ້ອງການຂໍ້ມູນເພີ່ມເຕີມ, ອັນນີ້ຈະເປັນໂອກາດໜຶ່ງສໍາລັບເຂົາເຈົ້າເພື່ອສະໜອງລາຍລະອຽດເຫລົ່ານັ້ນ

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

**ບໍລິສັດ HEICO
ນະໂຍບາຍຕົ້ນການສໍ້ໂກງ**

ຄວາມເປັນມາ

ນະໂຍບາຍຕົ້ນການສໍ້ໂກງວິສາຫະກິດໄດ້ສ້າງຂຶ້ນມາ ເພື່ອໃຫ້ຄວາມສະດວກດ້ານພັດທະນາການຄວບຄຸມ ເຊິ່ງຈະຊ່ວຍໃນການສືບສວນ ແລະການປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງຕໍ່ບໍລິສັດ HEICO ລວມທັງສາຂາຂອງ ບໍລິສັດ ມັນແມ່ນຈຸດປະສົງຂອງບໍລິສັດ ເພື່ອສົ່ງເສີມພິດຕິກຳດ້ານການຈັດຕັ້ງຢ່າງສະໜ່າສະເໝີ ໂດຍການສະໜອງແນວທາງຊີ້ນຳໃນຄຳນິຍາມ, ບົດບາດ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະການລາຍງານ ການສໍ້ໂກງ

ຂອບເຂດຂອງນະໂຍບາຍ

ນະໂຍບາຍນີ້ໃຊ້ໄດ້ກັບ ຄວາມບໍ່ຖືກຕ້ອງທຸກຢ່າງ, ຫຼືສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງທີ່ໜ້າສົງໄສ ສິ່ງທີ່ພົວພັນເຖິງລູກຈ້າງ ກໍຄືຜູ້ຖືຫຸ້ນ ທີ່ບໍ່ກສາ ຜູ້ຂາຍ ແລະຜູ້ຮັບເໝົາ

ທຸກກິດຈະກຳທຸກຢ່າງທີ່ຕ້ອງມີການສືບສວນຈະຖືກດູ່າເນີນການໂດຍບໍ່ຄຳນຶງເຖິງ ຜູ້ເຮັດຜິດນັ້ນວ່າເຮັດວຽກດົນນານເທົ່າໃດ ຕໍາແໜ່ງ/ຊັ້ນຍົດໃດ ຫຼືມີຄວາມສຳພັນກັບ ບໍລິສັດເລີກເຊິ່ງແນວໃດ

ຄຳນິຍາມຂອງການສໍ້ໂກງ

ການສໍ້ໂກງແມ່ນການກະທຳ ຫຼືການລະເວັ້ນໃດໜຶ່ງທີ່ຕັ້ງໃຈ ແລະອອກແບບມາເພື່ອຫລອກລວງ ຫຼືສໍ້ໂກງຜູ້ອື່ນເຊິ່ງເປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ເຄາະຮ້າຍທົນທຸກທໍລະມານຈາກການສູນເສຍ ແລະ/ ຫຼືຜູ້ເຮັດຮ້າຍບັນລຸໃນການໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ການສໍ້ໂກງສາມາດແຍກປະເພດອອກເປັນ ການລາຍງານການເງິນທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງ ການຍັກຍອກຊັບສິນ ແລະການໃຊ້ຈ່າຍເງິນບໍ່ສົມຄວນ ຫຼືໃຊ້ຈ່າຍເງິນທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດ ການສໍ້ໂກງສາມາດເກີດຂຶ້ນຈາກໜຶ່ງ ຫຼືຫລາຍໆອັນດັ່ງນີ້:

- **ການລາຍງານການເງິນທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງ** – ການໃຊ້ເວັບຫລ່ຽມໂດຍຕັ້ງໃຈ ໃນຂໍ້ມູນການເງິນລວມທັງລາຍງານການເງິນທີ່ສາມາດນຳໄປສູ່:
 - a) ການລາຍງານລາຍຮັບ ຫຼືລາຍຈ່າຍຢ່າງບໍ່ເໝາະສົມ;
 - b) ການສະທ້ອນຈຳນວນເງິນໃນໃບດຸນດຽງຢ່າງບໍ່ເໝາະສົມ; ລວມທັງ ຈຳນວນເງິນທີ່ເກັບສຳຮອງໄວ້;
 - c) ການບັບປຸງ ແລະປົກປິດການເປີດເຜີຍຢ່າງບໍ່ສົມຄວນ;
 - d) ການປົກປິດການຍັກຍອກຊັບສິນ;
 - e) ການປົກປິດໃບຮັບເງິນ ການປົກປິດການໃຊ້ຈ່າຍທີ່ບໍ່ໄດ້ອະນຸມັດ; ແລະ
 - f) ການປົກປິດການຊື້ ການຈັດການໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸມັດ ແລະ/ຫຼືການໃຊ້ຊັບສິນ
- **ການຍັກຍອກຊັບສິນ** – ການໃຊ້ໃນທາງຜິດ ຫຼືການລັກຊັບສິນທີ່ມີຕົວມີຕົນ (ເງິນສົດ ເຄື່ອງຂອງ) ແລະຊັບສິນທີ່ບໍ່ມີຕົວຕົນ (ຂໍ້ມູນຜະລິດຕະພັນຍີ່ຫໍ້ ແລະຂໍ້ມູນລູກຄ້າ) ທີ່ສາມາດນຳໄປສູ່ການສູນເສຍຮ້າຍແຮງຕໍ່ບໍລິສັດ
- **ການທຸລະຫຼິດ** – ການກະທຳທີ່ບໍ່ຈິງໃຈທີ່ສາມາດພາໄປສູ່ ການຈ່າຍສິນບິນ ແລະຈ່າຍໃຕ້ໂຕະ ຈ່າຍສິນນຳໃຈໃຫ້ບັນດາບໍລິສັດ ບຸກຄົນ ແລະ/ຫຼື ພະນັກງານລັດ ການຮັບເງິນສິນບິນ ແລະ/ຫຼືເງິນສໍ້ໂກງ ແລະຊ່ວຍ ຫຼືສະໜັບສະໜູນການສໍ້ໂກງບຸກຄົນທີ່ສາມ

ບົດບາດ/ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

ການບໍລິຫານແມ່ນຮັບຜິດຊອບໃນການກວດກາ ແລະປ້ອງກັນການສໍ້ໂກງ ການຍັກຍອກ ແລະສິ່ງທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງອື່ນໆ ລູກຈ້າງທັງໝົດມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານ

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

ຜົນຂອງການສືບສວນ

ການຍືນຍັນທີ່ເປັນຜົນບວກຂອງກິດຈະກຳທີ່ມີລັກສະນະສໍ້ໂກງຈະເປັນຜົນນຳໄປສູ່ການສືບສວນສາຍ
ເຮັດວຽກ ເນື່ອງຈາກວ່າບໍລິສັດສະໜັບສະໜູນນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍ "ຄວາມອົດທົນເປັນສູນ"
ສຳລັບການສົ່ງຕົວຜູ້ກະທຳຜິດດ້ານການສໍ້ໂກງ

ການຍອມຮັບການຮັບຮູ້ນະໂຍບາຍຕ້ານສໍ້ໂກງ
(ໃຫ້ລູກຈ້າງທຸກຄົນປະກອບໃຫ້ສໍາເລັດໃນແຕ່ລະປີ)

ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຮັບ ແລະໄດ້ອ່ານນະໂຍບາຍຕ້ານສໍ້ໂກງຂອງHEICOແລະຂ້າໃຈບົດແນະນໍາ ໃນນະໂຍບາຍແລ້ວ ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າຈະຕ້ອງໄດ້ເຊັນໃບຍອມຮັບການຮັບຮູ້ນະໂຍບາຍ ຕ້ານສໍ້ໂກງສະບັບປະຈຸບັນໃນທຸກໆປີ ພ້ອມກັບໃບຍອມຮັບການຮັບຮູ້ຫລັກປະເພດ ທາງທຸລະກິດທີ່ບໍລິສັດຮຽກຮ້ອງ

ຖ້າຂ້າພະເຈົ້າມີຄໍາຖາມໃດໆກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍ ຫຼືການນໍາໃຊ້ ນະໂຍບາຍຕ້ານສໍ້ໂກງ ຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດປຶກສາກັບຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນໍາ ພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ທີ່ປຶກສາກິດໝາຍ ຫຼືສາຍດ່ວນທີ່ບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຕາມທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າ ຄໍາຖາມຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຫຼືການລາຍງານແຫ່ງຂໍ້ມູນ ເຫລົ່ານີ້ຈະຖືກຮັກສາເປັນຄວາມລັບ

ລົງລາຍ _____

ຊື່ນາມສະກຸນລູກຈ້າງ _____

ສໍາຂາບໍລິສັດແລະພະແນກ _____

ວັນທີ _____

ບໍລິສັດ HEICO
ຫຼັກສິນທຳສຳລັບເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະເຈົ້າໜ້າທີ່ອື່ນໆ
(ສະມາຊິກທີ່ມາຈາກຜູ້ທີ່ຕ້ອງໄດ້ຕອບແບບສອບຖາມນີ້ຈະໄດ້ຮັບການແຈ້ງບອກທຸກໆປີ)

ເຈົ້າໜ້າທີ່ອາດໄດ້ຮຽນຮູ້ກ່ຽວກັບວຽກງານການເງິນເຊັ່ນແລະພະນັກງານການເງິນຂັ້ນສູງ ແລະພະນັກງານສຳຄັນອື່ນໆ (ເຈົ້າໜ້າທີ່) ມີບົດບາດສຳຄັນ ແລະບົດບາດສູງໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະປົກຄອງວິສາຫະກິດ ໃນຖານະເປັນທີມນຳພາຂອງເຮໂອ (HEICO) ເຈົ້າໜ້າທີ່ທັງຫຼາຍຖືກມອບໝາຍຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະອຳນາດເພື່ອປົກປ້ອງ ດຸນດ່ຽງ ແລະຮັກສາຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຫຸ້ນຂອງບໍລິສັດທັງໝົດ ລວມທັງຜູ້ຖືຫຸ້ນ ລູກຄ້າ ສະມາຊິກທີ່ມາຈາກ ແລະຜູ້ສະໜອງ ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ປະຕິບັດຄວາມຮັບຜິດຊອບນີ້ໃຫ້ສຳເລັດ ໂດຍການອອກຄຳສັ່ງ ແລະບັງຄັບໃຊ້ນະໂຍບາຍຕ່າງໆ ແລະລະບຽບການໃນການປະຕິບັດງານ ຂອງການຈັດຕັ້ງການເງິນຂອງບໍລິສັດ ແລະໂດຍການເປັນຕົວຢ່າງດັ່ງນີ້:

I. ການປະເມີນທີ່ ຊື່ສັດ ແລະມີຈະຮິຍະທຳ

ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະສະແດງ ແລະສົ່ງເສີມມາດຕະຖານສູງສຸດຂອງການປະເມີນທີ່ຈິງໃຈ ແລະມີສິນທຳຈັນຍາບັນໂດຍຜ່ານການສ້າງຕັ້ງ ແລະການປະຕິບັດງານຂອງນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບການທີ່:

- ສົ່ງເສີມ ແລະໃຫ້ລາງວັນຈັນຍາບັນດ້ານວິຊາຊີບໃນທຸກໆແຈ້ງມຸມ ຂອງການຈັດຕັ້ງການເງິນ ໂດຍການກຳຈັດການຕໍ່ຕ້ານທາງອາລົມ ແລະອະປະສັກຕ່າງໆ ໃຫ້ກາຍເປັນພິດຕິກຳທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບເຊັ່ນ ການບັບບັງຄັບ ຄວາມຍ້ານການຕອບໂຕ້ ຫຼືການເຮັດໃຫ້ແຕກແຍກ ຈາກການຈັດຕັ້ງການເງິນ ຫຼືບໍລິສັດນັ້ນເອງ
- ຫ້າມແລະກຳຈັດການກຳເນີດ ຫຼືການເກີດຄວາມຊັດເຊັດຂຶ້ນລະຫວ່າງ ສິ່ງທີ່ແມ່ນຜົນປະໂຫຍດທີ່ສຸດຂອງບໍລິສັດ ແລະສິ່ງທີ່ອາດເປັນຜົນໃຫ້ໄດ້ຮັບ ວັດຖຸສິ່ງຂອງທີ່ແມ່ນຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວສຳລັບສະມາຊິກຂອງການຈັດຕັ້ງ ການເງິນ ລວມທັງບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ແລະອື່ນໆ
- ສະໜອງກົນໄກໃຫ້ສະມາຊິກຂອງການຈັດຕັ້ງການເງິນ ເພື່ອແຈ້ງການບໍລິຫານ ຂັ້ນສູງຂອງການຝ່າຍກົດເກນໃນການປະຕິບັດ ຈາກການປົກຄອງນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບການທີ່ຊື່ສັດ ແລະພິດຕິກຳທີ່ມີຈະຮິຍະທຳ
- ເປັນຕົວຢ່າງໃຫ້ເຫັນການສະໜັບສະໜູນສ່ວນຕົວຂອງເຂົາເຈົ້າຕໍ່ກັບນະໂຍບາຍ ແລະລະບຽບການເຊັ່ນນີ້ ໂດຍຜ່ານການສື່ສານເປັນໄລຍະໃນການເສີມສ້າງຄວາມ ແຂງແຮງໃນມາດຕະຖານທີ່ມີຈະຮິຍະທຳເຫລົ່ານີ້ຢູ່ໃນການຈັດຕັ້ງການເງິນຢ່າງທົ່ວເຖິງ

II. ບັນທຶກດ້ານການເງິນ ແລະການລາຍງານເປັນໄລຍະ

ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງ ແລະຈັດການທຸລະກຳການເງິນ ແລະລະບົບການລາຍງານ ແລະລະບຽບການຂອງບໍລິສັດເພື່ອຮັບປະກັນວ່າ:

- ທຸລະກຳທຸລະກິດແມ່ນໄດ້ຮັບອະນຸມັດຢ່າງເໝາະສົມ ແລະໄດ້ບັນທຶກຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະຢ່າງຖືກຕ້ອງໃນປຶ້ມຂອງບໍລິສັດ ແລະບັນທຶກຕາມຫຼັກການບັນຊີທົ່ວໄປ

ທີ່ຍອມຮັບໃນສະຫະລັດອາເມລິກາ (GAAP) ແລະໄດ້ສ້າງຕັ້ງນະໂຍບາຍການເງິນຂອງບໍລິສັດ

- ການເກັບຮັກສາ ຫຼືການກຳຈັດການບັນທຶກທີ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດຈະອີງຕາມນະໂຍບາຍການເງິນທີ່ສ້າງ ແລະການຂໍຮຽກຮ້ອງທາງກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະຂໍຮຽກຮ້ອງທີ່ມີໜ້າທີ່ຄວບຄຸມ
- ການສື່ສານ ແລະລາຍງານດ້ານການເງິນເປັນໄລຍະ (ທັງພາຍໃນແລະພາຍນອກ) ຈະຖືກສ້າງໃນແບບທີ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຈະແຈ້ງໃນເນື້ອຫາ ແລະຄວາມໝາຍເຖິງລະດັບສູງສຸດ ເພື່ອທີ່ຜູ້ອ່ານ ແລະຜູ້ໃຊ້ໄດ້ຈະຕັດສິນຄວາມສຳຄັນ ແລະຜົນຂອງພວກມັນໄດ້ຢ່າງວ່ອງໄວ ແລະຖືກຕ້ອງ
- ກ່ອນຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນດ້ານການເງິນທີ່ສົ່ງເຖິງຫ້ອງການບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈະຕ້ອງໃຊ້ການຕັ້ງອັກຕັ້ງໃຈທີ່ມີເຫດຜົນ ຈະຕ້ອງກະທຳເພື່ອຮັບປະກັນໃຫ້ຂໍຮຽກຮ້ອງການລາຍງານການເງິນພາຍໃນທັງໝົດແມ່ນຜ່ານ ແລະຄວາມແຕກຕ່າງທຸກໆລາຍການຈາກທຸລະກຳປົກກະຕິ ຈະຕ້ອງຖືກນຳມາຫາລືກັນ ແລະທວນຄືນກັບຜູ້ຄວບຄຸມບໍລິສັດ ຫຼືຫົວໜ້າເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນ ກ່ອນຈະອະນຸມັດການລາຍງານການເງິນສຸດທ້າຍ

III. ການປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍ ກົດລະບຽບ ແລະຂໍ້ກຳນົດທີ່ມີຜົນບັງຄັບໃຊ້

ບັນດາເຈົ້າໜ້າທີ່ຈະສ້າງຕັ້ງ ແລະຮັກສາບັນດາກົນໄກເພື່ອ:

- ໃຫ້ການສຶກສາແກ່ສະມາຊິກຂອງອົງການຈັດຕັ້ງການເງິນກ່ຽວກັບທຸກໆຂໍ້ກຳນົດຂອງລັດຖະບານກາງ ລັດ ຫຼືຂໍ້ບັນຍັດທ້ອງຖິ່ນ ຫຼື ລະບຽບການການບໍລິຫານເຊິ່ງກະທົບຕໍ່ການປະຕິບັດງານຂອງອົງການຈັດຕັ້ງການເງິນ ແລະເລື່ອງທີ່ໄປຂອງບໍລິສັດ
- ຕິດຕາມການປະຕິບັດຕາມຂອງສະມາຊິກອົງການຈັດຕັ້ງການເງິນກ່ຽວກັບທຸກໆຂໍ້ກຳນົດຂອງລັດຖະບານກາງ ລັດ ຫຼືຂໍ້ບັນຍັດທ້ອງຖິ່ນ ຫຼືກົດລະບຽບດ້ານການບໍລິຫານ.
- ລະບຸ ລາຍງານ ແລະແກ້ໄຂທຸກຄວາມແຕກຕ່າງທີ່ກວດພົບຈາກຂໍ້ກຳນົດທີ່ບັງຄັບໃຊ້ຂອງລັດຖະບານກາງ ລັດ ຫຼື ຂໍ້ບັນຍັດທ້ອງຖິ່ນໃນແບບທີ່ວ່ອງໄວ ແລະແນ່ນອນ

IV. ລາຍງານການຝ່າຜົນຫລັກປະເພດພາຍໃນທັນທີ

ການຝ່າຜົນຫລັກປະເພດຈະຮິຍະທຳຄວນຈະຕ້ອງ ລາຍງານຕໍ່ຫົວໜ້າ ເຈົ້າໜ້າທີ່ການເງິນທີ່ປຶກສາກົດໝາຍຂອງບໍລິສັດ ພະນັກງານວິໄນຢ່າງຮີບດ່ວນ ຫຼືລາຍງານຜ່ານສາຍດ່ວນບໍ່ເປີດເຜີຍຂອງບໍລິສັດ ການຝ່າຜົນດັ່ງກ່າວນີ້ຈະຖືກສືບສວນຢ່າງຮີບດ່ວນ ແລະຜົນອາດຈະນຳໄປສູ່ການສິ້ນສຸດສັນຍາການເຮັດວຽກ

ໃນບົດບາດຂອງຂ້າພະເຈົ້າທີ່ເປັນເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງ _____ (ຊື່ສາຂາ ຫຼືບໍລິສັດ) ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າສະໜັບສະໜູນຕໍ່ ແລະສະໜັບສະໜູນຫລັກການ ແລະຄວາມຮັບຜິດຊອບຂ້າງເທິງທີ່ຄວບຄຸມການປະເພີດທາງດ້ານອາຊີບ ແລະຈະຮິຍະທຳຂອງຂ້າພະເຈົ້າ

ລາຍເຊັນ _____

ຊື່ເຈົ້າໜ້າທີ່ _____

ສາຂາ _____ ວັນທີ _____

ແບບສອບຖາມການຂັດຜົນປະໂຫຍດ
(ສະມາຊິກທີມງານຜູ້ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕອບແບບສອບຖາມນີ້ຈະຖືກແຈ້ງບອກທຸກໆປີ)

ກະລຸນາເບິ່ງຄຳນິຍາມຂອງຂໍ້ຕົກລົງທີ່ຄັດຕິດມາໃນການຕອບຄຳຖາມດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ທ່ານ ຫຼືສະມາຊິກມຸ່ມສ່ວນຂອງທ່ານຖືຜົນປະໂຫຍດທາງກົງ ຫຼືທາງອ້ອມ 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 ຫຼືສະມາຊິກມຸ່ມສ່ວນຂອງທ່ານຂາຍ ຊື້ ໃຫ້ເຊົ່າ ຫຼືອະນຸມັດສິນຄ້າ ຊັບສິນ (ທີ່ດິນ, ສັບສິນສ່ວນຕົວ ສັບສິນ ມີຕົວຕົນ ຫຼືບໍ່ມີຕົວຕົນ) ຫຼືການບໍລິການໃຫ້ ຫຼືຈາກບໍລິສັດ ຫຼືໄດ້ເຂົ້າດຳເນີນທຸລະກຳການເງິນໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດໂດຍທາງກົງ ຫຼືທາງອ້ອມບໍ່?
ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____
3. ມີຜູ້ໃດທີ່ບໍລິສັດຮັບເຂົ້າເຮັດວຽກເປັນຍາດພີ່ນ້ອງຂອງທ່ານບໍ່?
ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

ຖ້າແມ່ນແລ້ວ - ຊື່ _____ ຕຳແໜ່ງ _____

4. ທ່ານ ຫຼືຍາດພີ່ນ້ອງໄກ້ສິດຂອງທ່ານໄດ້ຮັບການຈ່າຍເງິນ, ຫຼືມີສັນຍາທີ່ຈະຮັບ ການຈ່າຍເງິນໃນວັນທີຫວັງຈາກນີ້ຈາກຜູ້ສະໜອງ ຫຼື ລູກຄ້າຜູ້ໃດໜຶ່ງ ຫຼືນາຍໜ້າຂອງຜູ້ສະໜອງ ຫຼືລູກຄ້າຂອງບໍລິສັດຜູ້ໃດໜຶ່ງບໍ່?
ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

ຖ້າຄຳຕອບຂອງຄຳຖາມເທິງນີ້ແມ່ນແລ້ວ ກະລຸນາບອກລາຍຊື່ຝ່າຍທ່ານໄດ້ຮັບສິ່ງຂອງມາ ຂຽນລາຍລະອຽດຫຍໍ້ຂອງສິ່ງຂອງ (ບໍ່ກາຍ 3 ຄຳສັບ) ແລະມູນຄ່າໂດຍປະມານຂອງມັນ

5. ທ່ານມີຄວາມສ່ຳພັນ ຫຼືການດຳເນີນທຸລະກຳອື່ນໆ ທີ່ອາດຈະຖືຕາມເຫດຜົນວ່າ ກຳລັງສ້າງໃຫ້ເກີດການຂັດຜົນປະໂຫຍດຍຄືບໍ່?
ແມ່ນແລ້ວ _____ ບໍ່ແມ່ນ _____

ລາຍເຊັນລູກຈ້າງ _____ ວັນທີ _____
ຊື່ແຈ້ງ _____
ສາຂາ _____ ຕຳແໜ່ງ _____

ຄຳນິຍາມຂອງຄຳສັບ

ສະມາຄົມຫຸ້ນສ່ວນ (Associate)

1. ບຸກຄົນ ໜ່ວຍທຸລະກິດ ບໍລິສັດ ຫຼືອົງການຈັດຕັ້ງເຊິ່ງລູກຈ້າງຂອງເຂົາເຈົ້ານັ້ນ ແມ່ນເຈົ້າໜ້າທີ່ ຫຼືຄູ່ຮ່ວມມື ຫຼືເປັນເຈົ້າຂອງທີ່ມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຈຳນວນສືບສ່ວນຮ້ອຍ 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

ແຕ່ເຖິງຢ່າງໃດກໍຕາມ ສຳລັບເຫດຜົນໃນທາງປະຕິບັດແລ້ວ ບຸກຄົນໜຶ່ງຈະບໍ່ຖືວ່າ ມີ "ຜົນປະໂຫຍດ":

1. ໃນບໍລິສັດໃນເຫດຜົນຂອງການເປັນເຈົ້າຂອງຫຼັກຊັບປະເພດໃດໜຶ່ງທີ່ຕ່ຳກວ່າ 1% ທີ່ບໍລິສັດນັ້ນອອກໃຫ້ ຖ້າບໍລິສັດເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນເປັນເຈົ້າຂອງ ແລະຖ້າຫລັກຊັບ ມີລາຍຊື່ຢູ່ໃນຕະຫລາດ ຫລັກຊັບທີ່ຍອມຮັບ ຫຼືຖ້າມັນໄດ້ຊື້ຂາຍໂດຍບໍ່ໄດ້ຈົດທະບຽນ ແລະທີ່ໄດ້ແຈ້ງລູກອາປິກກະຕິໃນລາຍການທີ່ຕີຜິມໃນວາລະສານວ່າ ສະທຣີດ ເຈິນອວ (wall street Journal) ເວັ້ນແຕ່ວ່າບຸກຄົນໄດ້ຫລັກຊັບນີ້ມາດ້ວຍການຮູ້ວ່າ ການຕໍ່ລອງໄດ້ຖືກຜິຈາລະນາ ຫຼືກຳລັງດຳເນີນຢູ່ລະຫວ່າງບໍລິສັດ (company) ແລະບໍລິສັດ (corporation) ດັ່ງກ່າວນັ້ນ ເຊິ່ງບໍລິສັດ (corporation) ອາດກາຍເປັນຜູ້ສະໜອງໃຫ້ ຫຼືອາດຈະໄດ້ຮັບການສະໜອງໃຫ້ ໂດຍບໍລິສັດ (company) ຫຼືເຊິ່ງບໍລິສັດ (company) ອາດຈະໄດ້ຫຼັກຊັບ ຫຼືຕ່ຳແໜ່ງທາງການເງິນຢູ່ໃນ ຫຼືກ່ຽວກັບບໍລິສັດ (corporation) ນັ້ນ ຫຼື

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

ບໍລິສັດ (company)

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

ຄວາມສໍາພັນ ຫຼືການທຸລະກຳອື່ນໆ

ຄໍາສັບນີ້ຈະລວມຢູ່ໃນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດການຊື້ຂາຍຫລັກຊັບໃນບໍລິສັດ HEICO ການຊື້ຫລັກຊັບໃນບໍລິສັດໜຶ່ງທີ່ຫາລືການໄດ້ມາໂດຍ ບໍລິສັດ HEICO ການໄດ້ມາຂອງຜົນປະໂຫຍດທຸກໆຊັບສິນໃຫ້ກັບບໍລິສັດ HEICO ແລະການຍອມຮັບເອົາຂອງຂັ້ນ, ການບັນເທີງ ຫຼືສິດທິພິເສດອື່ນໆທີ່ຫລວງຫລາຍ

ການຊໍາລະ

ການໃຫ້ທຸກໆສິ່ງທີ່ມີຄຸນຄ່າ ລວມທັງທຸກໆສິ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຈຳກັດແຕ່ເງິນສົດ ການລ້ຽງອາຫານ ຫຼືອາຫານ ຫລັກຊັບ ຜະລິດຕະພັນທາງການເງິນ ພັນທະບັດ ສິນຄ້າສໍາລັບຂາຍ ການໃຊ້ອະສັງຫາລິມະຊັບ ການໃຊ້ເຄື່ອງຈັກກົນ ການໃຊ້ເຮືອບິນ ການໃຊ້ສິນຄ້າອື່ນໆ ການໃຊ້ຈ່າຍໃນການເດີນທາງ ຫຼືກ່ຽວຂ້ອງກັບການເດີນທາງ ການຈ່າຍໃບເກັບເງິນຕ່າງໆ, ຫຼືການໃຊ້ຈ່າຍຕໍ່ລູກຈ້າງ ຫຼືໃນນາມຂອງຜົນກະທົບໃກ້ຄືນຈໍານວນສູງກວ່າ 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) ຂອງຂັ້ນທີ່ມີມູນຄ່າສູງກວ່າ 100 ໂດລາ ບໍ່ຖືວ່າລະເມີດນະໂຍບາຍ ບໍລິສັດ ແຕ່ຖ້າບໍ່ດໍາເນີນການເປີດເຜີຍ ມັນກໍ່ນັບວ່າຜິດເຊັ່ນກັນ

ຍາດຜົນກະທົບໃກ້ຄືນ

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

ກັບລັດຖະບານສະຫະລັດ
(ສະມາຊິກທີມງານຜູ້ທີ່ຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຕອບແບບສອບຖາມນີ້ຈະຖືກແຈ້ງບອກທຸກໆປີ)

ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ອ່ານ (ຫຼືອ່ານຊື່) ການດຳເນີນທຸລະກຳກັບລັດຖະບານສະຫະລັດອາເມລິກາໃນໜ້າ 9 ໃນຫຼັກປະເພດທາງທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດ HEICO ແລ້ວ

ນອກຈາກນັ້ນ ຂ້າພະເຈົ້າຂໍຢັ້ງຢືນໃນຖານະເປັນລູກຈ້າງວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການປະຕິບັດຕາມຫຼັກປະເພດ ແລະມາດຕະຖານເຫຼົ່ານີ້ ແລະຮັບຜິດຊອບໃນການລາຍງານການຜ່າຜົນໃດໆໃຫ້ກັບຜູ້ຊີ້ນຳຂອງຂ້າພະເຈົ້າເປັນສ່ວນຕົວ

ນອກຈາກນັ້ນ ຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າໃນຖານະເປັນຜູ້ຈັດການ/ຫຼືຜູ້ຊີ້ນຳ ຂ້າພະເຈົ້າຮັບຜິດຊອບໃນການລົງມືກະທຳສິ່ງທີ່ມີເຫດຜົນນັ້ນ ທີ່ຈຳເປັນໃນການຊີ້ນຳພະນັກງານລູກຈ້າງໃນການລາຍງານຕໍ່ຂ້າພະເຈົ້າ ເພື່ອຮັບປະກັນການປະຕິບັດຕາມຫຼັກປະເພດ ແລະມາດຕະຖານເຫຼົ່ານີ້

ລາຍເຊັນລູກຈ້າງ _____ ວັນທີ _____

ຊື່ແຈ້ງ _____

ສາຂາ _____ ຕຳແໜ່ງ _____

ເອກະສານແບບທ້າຍ V

ການຮັບຮູ້ການໄດ້ໃບຮັບຫຼັກປະເພດດ້ານທຸລະກິດ
(ສະມາຊິກທີມງານທັງໝົດຕ້ອງໄດ້ປະກອບໃຫ້ສຳເລັດທຸກໆປີ)

ຂ້າພະເຈົ້າໄດ້ຮັບ ແລະໄດ້ອ່ານຫຼັກປະພຶດທາງທຸລະກິດຂອງເຮໂອ (HEICO) ແລ້ວ
ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈມາດຕະຖານ ແລະນະໂຍບາຍຕ່າງໆທີ່ມີຢູ່ໃນຫຼັກປະພຶດທາງທຸລະກິດ
ລວມທັງນະໂຍບາຍວ່າດ້ວຍການບໍ່ໃຫ້ມີການຕອບໂຕ້ຄືນ ແລະລະບຽບການ ແລະເຂົ້າໃຈວ່າ
ອາດມີນະໂຍບາຍ ຫຼືກົດໝາຍເພີ່ມເຕີມທີ່ກຳນົດສະເພາະຕໍ່ວຽກຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຂ້າພະເຈົ້າເຂົ້າໃຈວ່າ
ຂ້າພະເຈົ້າຈະຕ້ອງໄດ້ລົງລາຍເຊັນໃສ່ໃບຮັບຮູ້ການຍອມຮັບຫຼັກປະພຶດທາງທຸລະກິດນີ້ໃນທຸກໆປີດັ່ງທີ່
ບໍລິສັດກຳນົດໄວ້

ຖ້າຂ້າພະເຈົ້າມີຄຳຖາມກ່ຽວກັບຄວາມໝາຍ ຫຼືການນຳໃຊ້ຫຼັກປະພຶດທາງທຸລະກິດ ນະໂຍບາຍຂອງ
HEICO ຫຼືຂໍຮຽກຮ້ອງທາງກົດໝາຍ ແລະຂໍຮຽກຮ້ອງທີ່ມີໜ້າທີ່ຄວບຄຸມທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ຕໍ່ກັບວຽກຂອງຂ້າພະເຈົ້າອັນໃດອັນໜຶ່ງ ຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າ ຂ້າພະເຈົ້າສາມາດປຶກສາກັບຜູ້ຈັດການ ຫຼືຜູ້ຊີ້ນຳ
ພະນັກງານວິໄນ ຫົວໜ້າແອໂຣສະເປັສຂອງ HEICO ໃນພະແນກຊັບພະຍາກອນມະນຸດ ທີ່ປຶກສາກົດໝາຍ
ຫຼືສາຍດ່ວນທີ່ບໍ່ເປີດເຜີຍຊື່ ແລະຮັກສາຄວາມລັບຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຕາມທີ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້
ຂ້າພະເຈົ້າຮູ້ວ່າຄຳຖາມຂອງຂ້າພະເຈົ້າ ຫຼືການລາຍງານຕໍ່ແຫຼ່ງຂໍ້ມູນເຫຼົ່ານີ້ຈະຖືກຮັກສາເປັນຄວາມລັບ

ລາຍເຊັນ _____

ຊື່ລູກຈ້າງ _____

ສາຂາບໍລິສັດ ແລະພະແນກ _____

ວັນທີ _____