



អង្គការជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា (អ.ជ.ក)
Cambodia Indigenous Peoples Organization (C.I.P.O.)

គោលនយោបាយ
ប្រឆាំងអំពើពុករលួយ
ANTI-CORRUPTION POLICY

កុម្ភៈ ឆ្នាំ២០១៥
FEBRUARY, 2015



អង្គការជនជាតិដើមភាគតិចកម្ពុជា (អ.ជ.ត)


Cambodia Indigenous Peoples Organization (C.I.P.O)

STATEMENT OF THE CHAIRMAN OF BOARD OF DIRECTORS

On behalf of the Board of Directors of the Cambodia Indigenous People Organization, I trust that C.I.P.O shall implement this policy properly and adequately to protect the interests of C.I.P.O as well as those of our funders. The support received from funders shall be used effectively and efficiently and I am convinced that C.I.P.O shall play a key role model for the coming indigenous generations and get sustainable funding in the future.

When this Anti-Corruption policy enters into force, on the BOD's behalf I acknowledge that this policy shall play a vital role and help C.I.P.O achieve its goals and objectives. I strongly encourage all C.I.P.O management, staff and members to follow this policy until such time as it needs to be revised as per standard practice.

The Board of Directors,



Mr. Yin Sopheap

Chairman

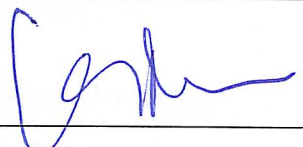
Date: 16. 2. 2015



Mrs. Heng Chanthon

Member

Date: _____



Mr. Koy Neam

Member


Date: 24. 2. 2015



Mr. Yeng Vireak

Member

Date: 26. 2. 2015



Mr. Christoph Oldenburg

Member

25. 02. 2015

គោលនយោបាយប្រឆាំងអំពើពុករលួយ

១. គោលបំណង

គោលនយោបាយប្រឆាំងអំពើពុករលួយនេះ ធ្វើឡើងដើម្បីបំពេញបន្ថែមនូវភាពខ្វះខាតនៅក្នុងគោលនយោបាយបុគ្គលិកដើម្បីធានាបង្ការ និងបង្ក្រាបការប្រព្រឹត្តិអំពើពុករលួយរបស់បុគ្គលិក ឬស្ថាប័នដើម្បីធានាថា(អ.ជ.ក) ជាស្ថាប័នមិនមានអំពើពុករលួយ។

២. វិសាលភាព

ពាក្យ “បុគ្គលិក” នៅក្នុងគោលនយោបាយនេះសំដៅទៅលើ ក្រុមប្រឹក្សាភិបាល បុគ្គលិកពេញម៉ោង ក្រៅម៉ោង អ្នកហាត់ការ បណ្តាញ និងបុគ្គលដទៃទៀតដែលបំពេញភារកិច្ចក្នុងនាម(អ.ជ.ក) ។

គោលនយោបាយនេះមានវិសាលភាពចំពោះ“បុគ្គលិក” គ្រប់រូប។ គោលនយោបាយនេះមិនរាប់បញ្ចូលបុគ្គលិកដែលធ្វើសកម្មភាពក្នុងនាមជាបុគ្គលផ្ទាល់ខ្លួននោះទេ។

៣. និយមន័យ

អំពើពុករលួយនៅក្នុងគោលនយោបាយនេះត្រូវកំណត់ថា ជាការប្រើប្រាស់មុខតំណែង ឬតួនាទីដែលខ្លួនមាននៅ(អ.ជ.ក) ដើម្បីផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន ឬក្រុមបុគ្គលិករបស់ខ្លួន។ ផលប្រយោជន៍ទាំងនេះអាចជាប្រាក់កាស ជាវត្ថុ សម្ភារៈ អំណោយ ការឧបត្ថម្ភ ការដោះដូរ ការសន្យា ការផ្តល់សេវាកម្ម ឬក្នុងរូបភាពផ្សេងៗទៀត។ល។

៤. ទម្រង់ខ្លះៗនៃអំពើពុករលួយ

ខាងក្រោមគឺជាទម្រង់ខ្លះៗនៃអំពើពុករលួយដែលបុគ្គលិកត្រូវជៀសវាង។ ទោះបីយ៉ាងណាអំពើពុករលួយអាចកើតចេញពីទម្រង់ខុសពីខាងក្រោម។



- ការស៊ីសំណូក៖ គឺជាការប្រព្រឹត្តដោយបុគ្គលិកដែលទទួលបានអាណត្តិការងារពី(អ.ជ.ក) ដែលទទួលបាន ឬយល់ព្រមទទួលយកអំណោយ ជំនួន ឬការសន្យាណាមួយ ពីបុគ្គលណាមួយ ដើម្បីបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ឬមិនបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួនក្នុងនាមជា(អ.ជ.ក) ។ ឧ. ការទទួលយកលុយពីក្រុមហ៊ុន ផ្គត់ផ្គង់ណាមួយដើម្បីជាថ្លៃផ្តល់ព័ត៌មានទាក់ទងនឹងការដេញថ្លៃដល់ក្រុមហ៊ុន “ផ្គត់ផ្គង់”នោះ។
- ការស្តុកប៉ាន់៖ គឺជាការប្រគល់អំណោយ ឬជំនួន ឬផ្តល់អត្ថប្រយោជន៍អ្វីមួយដល់អ្នករាជការ សាធារណៈ ឬដោយពលរដ្ឋទទួលបានអាណត្តិសាធារណៈដោយការបោះឆ្នោតដើម្បីឱ្យមន្ត្រីសាធារណៈនោះបំពេញ ឬមិនបំពេញមុខងាររបស់ខ្លួន ហើយដែលខ្លួនចំណាយនោះ មិនស្ថិតនៅ ក្នុងគម្រោង ឬមិនមាននៅក្នុងគោលនយោបាយណាមួយ។ ឧ. ការចំណាយលុយទៅឲ្យ អាជ្ញាធរ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យធ្វើសកម្មភាពអ្វីមួយ ដែលការចំណាយនោះមិនត្រូវបានកំណត់ ដោយច្បាប់ ឬការចំណាយនោះលើសពីការកំណត់ដោយច្បាប់។ សំគាល់៖ ការចំណាយទៅលើវាគ្មិន ការធ្វើដំណើរ ការស្នាក់នៅ និងរបបអាហារ ឬជាសម្ភារៈ ដែលស្ថិតនៅក្នុងគោលនយោបាយ ឬមាននៅក្នុងផែនការថវិកា មិនត្រូវចាត់ទុកថាជាការ ស្តុកប៉ាន់នោះទេ ។ ការចំណាយទៅលើសេវាផ្សេងៗរបស់រដ្ឋដែលមានកំណត់ដោយលិខិត បទដ្ឋានគតិយុត្ត គឺមិនមែនជាការស្តុកប៉ាន់នោះទេ ក៏ប៉ុន្តែត្រូវមានវិក័យប័ត្រ។
- បក្ខានុគ្រោះ(បក្ខពួកនិយម)៖ គឺជាអំពើ ដែលផ្តល់ឲ្យដោយខុសច្បាប់នូវអត្ថប្រយោជន៍ ដល់មិត្តភក្តិ សាច់ញាតិរបស់ខ្លួន ឬអ្នកដទៃ ។ ឧ. ការផ្តល់ឱកាសនៃការធ្វើលទ្ធកម្ម(ការដេញ ថ្លៃ) ដល់មិត្តភក្តិ សាច់ញាតិរបស់ខ្លួនដែលមិនគោរពតាមនីតិវិធី។
- ការគែបំបាត់៖ គឺជាអំពើគ្រប់គ្រងសម្ភារៈរបស់(អ.ជ.ក) តាមរយៈមុខងាររបស់ខ្លួន ដើម្បីបន្ថែមបន្តិ ឬបន្ថយកម្រៃរបស់ទាំងនោះធ្វើជារបស់ខ្លួន។
- ការបំពាន/រំលោភតួនាទី៖ គឺជាការយកតួនាទីរបស់ខ្លួនក្នុងនាម(អ.ជ.ក) ដើម្បីមានឥទ្ធិពល ទៅលើបុគ្គល ឬស្ថាប័នណាមួយដើម្បីបានផលប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។ ឧ. ការប្រើប្រាស់ទំនាក់ ទំនងជាមួយអ្នកផ្គត់ផ្គង់ក្នុងនាម(អ.ជ.ក) ដើម្បីទទួលបានសេវាអ្វីមួយថោកសម្រាប់ប្រយោជន៍ របស់ខ្លួន/បុគ្គលិកនោះ។
- ទំរង់ផ្សេងៗទៀតដែលមានចែងនៅក្នុងគោលនយោបាយបុគ្គលិករួមមាន
 - ការទទួលអំណោយពីអ្នកផ្គត់ផ្គង់សេវាកម្មដល់ ក.យ.ក

- ការហាមមិនឲ្យបងប្អូន និងប្តីប្រពន្ធធ្វើការជាមួយគ្នាក្នុងតួនាទីពាក់ព័ន្ធការសម្រេចលើការចំណាយថវិកាក្នុងស្ថាប័ន។
- ទំនាស់ផលប្រយោជន៍
- ការធ្វើការក្រៅម៉ោងនៅស្ថាប័នផ្សេងដែលមិនមានការអនុញ្ញាតិ និងមានបែបបទត្រឹមត្រូវក្នុងការជូនដឹងទៅ(អ.ជ.ក) ជាមុន ។
- ការកេងបន្លំគម្រោងថវិកាសកម្មភាពតាមគ្រប់បែបរូបភាពដើម្បីជាប្រយោជន៍ផ្ទាល់ខ្លួន។

៥. គោលការណ៍មិនអត់អោន

(អ.ជ.ក) មិនអត់អោនចំពោះអំពើពុករលួយឡើយ ។ រាល់ការប្រព្រឹត្តិអំពើដែលត្រូវចាត់ទុកថាជា អំពើពុករលួយទោះតិចបីច្រើន ធំឬតូច នឹងត្រូវទទួលការពិន័យស្មើ និងដូចគ្នាដូចដែលមានចែងក្នុងគោលនយោបាយបុគ្គលិក ។ (អ.ជ.ក)ក៏អាចពិចារណាប្រើប្រាស់ច្បាប់ក្នុងស្រុកផងដែរដើម្បីប្រយុទ្ធប្រឆាំងអំពើពុករលួយ។

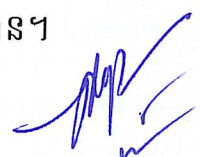
៦. នីតិវិធីនៃការប្តឹង/រាយការណ៍អំពីអំពើពុករលួយ

(អ.ជ.ក)ប្រើប្រាស់នីតិវិធីនៃការប្តឹង/រាយការណ៍ អំពីភាពមិនប្រក្រតីនានាដូចដែលមានចែងនៅក្នុងគោលនយោបាយបុគ្គលិក។

៧. អវសានបញ្ញត្តិ

៧.១. បុគ្គលិក(អ.ជ.ក) ចំនួនលើសពី៥០% សមាជិកគណៈកម្មាការគ្រប់គ្រង ២/៣ នាយកប្រតិបត្តិ ឬសមាជិកណាមួយនៃក្រុមប្រឹក្សាភិបាលអាចស្នើធ្វើវិសោធនកម្មគោលនយោបាយនេះបាន។

៧.២. រាល់ការអនុវត្តន៍ផ្ទុយពីគោលនយោបាយនេះត្រូវចាត់ទុកជាមោឃៈ ។



Anti-Corruption Policy

1. Purpose

This anti-corruption policy designed to further fill the incomplete of staff policy to ensure prevention and crack down on the practice of staff corruption or institution in order to make sure that C.I.P.O is not corrupt.

2. Scope

The term "employee" in this policy refers to board, full time and part time staff, intern network and other individual who act on behalf C.I.P.O.

This policy is applicable to all "staff". This policy does not include employee who act on behalf of private individual.

3. Definition

Corruption in this policy should define that, the using of position or function for the individual benefit or party. Those interest can be money, object, material, gift, subsidize, changing, promise and services given or other activities.

4. Some form of corruption

Here are some form of corruption that employee must avoid. However, corruption can result from different form below:

- Grafting: Is the commission by the mandate working staff who insist ask or agree to accept gift, pledged or any promise from any person in holding rule or not holding rule on behalf of C.I.P.O. Example, accepting money from any supplier company in exchange for providing information regarding the auction to the "supplier" company.
- Bribery: is the gift disposition or pledge or any favour to public servant or citizen vested with public office through election for the performance or not performance public function which payment does not include in the project or any policy. Example, to give the money to authority for permitting any action which payment does not define by law or over payment within legal defined.

Note: The expenditure to speaker, transportation, accommodation and food or such material stated in policy or budget plan is not regarded as bribery. Any services payment of state as defined by legal letter is not bribery but must have invoice.

- Nepotism: illegally appointed to friend, relative or other. Example, giving the opportunity in doing procurement (bidding) to friend and relative which does not comply with the procedure.
- Misappropriation: is the action of C.I.P.O's material management through responsibility in order to misappropriate or cheat to take as their own.
- Transgression/role violation: to take own role on behalf of C.I.P.O which may influence to any person or institution for personal interest. Example, communication

using with supplier on behalf C.I.P.O to get any cheap services for personal interest/staff.

- Other form stated in staff policy are as follow:
 - Gift receiving from C.I.P.O services supplier
 - Couple and relative prohibiting for working together in the position related to decision making on payment in the institution.
 - Conflict of interest
 - To work part-time with other institution who do not permit and inform in advance to C.I.P.O.
 - Fraudulence on the activities budget plan for all form of action for personal interest.

○

5. Intolerant principle

C.I.P.O does not tolerate to any corruption. Every acted commission that regarded as corruption whether less or more, small or big will be equal discipline and similar as stated in staff policy. C.I.P.O may also consider on local legal enforcement to combat corruption.

6. Complaint procedure/ corruption report

C.I.P.O use the complaint procedure / report of any irregularities as stipulated in staff policy.

7. Final Provision

7.1 C.I.P.O' s staff over 50%, member of management committee 2/3, executive director or any member of board may propose amendment to this policy.

7.2 Any enforcement that contradicts with this policy shall be useless. ✓

