



គណៈមេធាវី

នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



ក្រុមសីលធម៌

គណៈមេធាវីនៃ

ព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ថ្ងៃទី២១ ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០១២

ក្រមសីលធម៌មេធាវី

នៃគណៈមេធាវី

នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា

ឆ្នាំ ២០១២

មាតិកា

ជំពូកទី១.. វិធានទូទៅ.....	០១
មាត្រា ១.. គោលបំណង.....	០១
មាត្រា ២.. វិសាលភាព	០១
មាត្រា ៣.. គោលការណ៍គ្រឹះ:	០១
មាត្រា ៤.. បេសកកម្ម	០១
មាត្រា ៥.. សេរីភាពនិងឯករាជ្យភាព.....	០១
មាត្រា ៦.. សុចរិតភាពនិងភាពស្មោះត្រង់	០១
មាត្រា ៧.. ការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ:	០១
មាត្រា ៨.. វិញ្ញាបនបត្រសមាជិកគណៈមេធាវី.....	០២
មាត្រា ៩.. អាវិជ្ជាជីវៈមេធាវី.....	០២
ជំពូកទី២: ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈនិងកន្លែងពិគ្រោះយោបល់	០២
មាត្រា ១០.. ការិយាល័យដើម	០២
មាត្រា ១១.. ការិយាល័យសាខា.....	០៣
មាត្រា ១២.. ការិយាល័យសាខានៃមេធាវីបរទេស.....	០៣
មាត្រា ១៣.. ទីកន្លែងទទួលពិគ្រោះច្បាប់.....	០៣
ជំពូកទី៣: ការផ្សព្វផ្សាយ.....	០៣
មាត្រា ១៤.. ការផ្សព្វផ្សាយពីមុខងារ.....	០៣
មាត្រា ១៥.. ការផ្សព្វផ្សាយវិជ្ជាជីវៈជាឯកជន	០៣
មាត្រា ១៦.. ក្រដាសសរសេររបស់មេធាវី និងនាមប័ណ្ណរបស់មេធាវី	០៤
មាត្រា ១៧.. អន្តរាគមន៍តាមប្រព័ន្ធផ្សាយព័ត៌មាន ជាសាធារណៈនៃមេធាវី.....	០៤
ជំពូកទី៤: មេធាវី និងអតិថិជន.....	០៤
មាត្រា ១៨.. ទំនាក់ទំនងរវាងមេធាវី និងអតិថិជន	០៤
មាត្រា ១៩.. ការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ:.....	០៥
មាត្រា ២០.. បញ្ហាលើការតាក់តែងលិខិតស្នាមដោយមេធាវី.....	០៥
មាត្រា ២១.. ការតាក់តែងលិខិតដោយមេធាវីរួមគ្នា	០៥
មាត្រា ២២.. ការទទួលរឿងក្តី.....	០៥
មាត្រា ២៣.. លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ	០៦
មាត្រា ២៤.. ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជន	០៦
មាត្រា ២៥.. ទំនាស់ផលប្រយោជន៍.....	០៦

មាត្រា ២៦.. អតិថិជនជាប់ឃុំ	០៧
មាត្រា ២៧.. កម្រៃមេធាវី	០៧
មាត្រា ២៨.. វិវាទជាមួយអតិថិជន	០៧
មាត្រា ២៩.. ការប្រកែក និងការបោះបង់ចោលបេសកកម្ម	០៧
មាត្រា ៣០.. ការបញ្ឈប់បេសកកម្មមេធាវីដោយអតិថិជន	០៨
មាត្រា ៣១.. ករណីយកិច្ចរបស់មេធាវី ក្រោយការបញ្ឈប់ និងការបញ្ឈប់បេសកកម្ម	០៨

ជំពូកទី៥៖ ទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីម្ខាងទៀត និងសាក្សី **០៨**

មាត្រា ៣២.. ភាគីដែលមានជំនួយពីមេធាវី	០៨
មាត្រា ៣៣.. ភាគីដែលគ្មានជំនួយពីមេធាវី	០៩
មាត្រា ៣៤.. ការទាញយកឬការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ដល់ភាគីម្ខាងទៀត	០៩
មាត្រា ៣៥.. តតិយជននិងសាក្សី	០៩
មាត្រា ៣៦.. ការល្អៀងឲ្យភូតភរតុលាការ	០៩

ជំពូកទី ៦៖ ទំនាក់ទំនងជាមួយតុលាការ **០៩**

មាត្រា ៣៧.. ទំនាក់ទំនងជាមួយចៅក្រម	០៩
មាត្រា ៣៨.. ការជំនុំជម្រះក្តីដោយយុត្តិធម៌ និងគោរពតាមនីតិវិធីដ៏ត្រឹមត្រូវ	១០
មាត្រា ៣៩.. ការពន្យារនៅក្នុងនីតិវិធីតុលាការ	១០
មាត្រា ៤០.. ការទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយបុគ្គលសាធារណៈ	១០

**ជំពូកទី៧៖ ទំនាក់ទំនងជាមួយសហភាព និងសមាជិក
នៃវិជ្ជាជីវៈប្រហារកម្រៃហេលគ្នា** **១០**

មាត្រា ៤១.. វិធានទូទៅនិងវិធានផ្សេងៗ	១០
មាត្រា ៤២.. ការប្តឹងទៅស្ថាប័នយុត្តិធម៌ការ	១១
មាត្រា ៤៣.. សំបុត្រឆ្លងឆ្លើយរវាងសហភាព	១១
មាត្រា ៤៤.. ទំនាក់ទំនងដែលត្រូវហាមឃាត់	១២
មាត្រា ៤៥.. ការប្តូរមេធាវីនិងការបន្ថែមមេធាវី	១២
មាត្រា ៤៦.. មេធាវីដែលទទួលធ្វើជាអ្នកឆ្លើយឆ្លង	១៣
មាត្រា ៤៧.. មេធាវីដែលជាអនុតំណាង	១៣
មាត្រា ៤៨.. ក្រុមមេធាវី	១៣
មាត្រា ៤៩.. ការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬ សន្និបាត	១៣

ជំពូកទី៨៖ ទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈមេធាវី..... ១៣

មាត្រា ៥០.. វិធានទូទៅ..... ១៣
មាត្រា ៥១.. ការសង្កេតទៅលើការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនានា ១៤
មាត្រា ៥២.. បេសកកម្មប្រគល់ឲ្យដោយគណៈមេធាវី..... ១៤
មាត្រា ៥៣.. ករណីយកិច្ចត្រូវឆ្លើយតបទៅប្រធានគណៈមេធាវី ១៤
មាត្រា ៥៤.. មេធាវីដែលត្រូវគេប្តឹង..... ១៤
មាត្រា ៥៥.. ការបង់ភាគទាន ១៤
មាត្រា ៥៦.. និរាករណ៍..... ១៥
មាត្រា ៥៧.. ការអនុវត្ត..... ១៥

ក្រមសីលធម៌មេធាវី

នៃគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



ជំពូកទី១ វិធានទូទៅ

មាត្រា ១.. គោលបំណង

ក្រមសីលធម៌មេធាវីមានគោលបំណងការពារនិងពង្រឹងឯករាជ្យភាព សេរីភាពនៃវិជ្ជាជីវៈមេធាវី និងធានាសេចក្តីថ្លៃថ្នូររបស់មេធាវី ទាំងក្នុង និងក្រៅការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ដើម្បីបង្កើនជំនឿទុកចិត្តពីសាធារណជន។

មាត្រា ២.. វិសាលភាព

ក្រមសីលធម៌នេះមានវិសាលភាពអនុវត្តចំពោះមេធាវីកម្មសិក្សានិងមេធាវីដែលបានចុះឈ្មោះក្នុងបញ្ជីគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ៣.. គោលការណ៍គ្រឹះ

នៅគ្រប់កាលៈទេសៈ មេធាវីត្រូវគោរពពាក្យសម្បថរបស់ខ្លួន និងត្រូវគោរពគោលការណ៍នៃសម្បជញ្ញៈមនុស្សធម៌ និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរនៃវិជ្ជាជីវៈ។

មេធាវីមិនត្រូវចូលរួមសកម្មភាពដែលមានលក្ខណៈផ្ទុយនឹងច្បាប់ វិធានវិជ្ជាជីវៈ និងសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួនឡើយ។

មាត្រា ៤.. បេសកកម្ម

មេធាវីមានបេសកកម្មចូលរួមក្នុងការរៀបចំនីតិវដ្ត ពង្រឹងយុត្តិធម៌សង្គម និងការពារសិទ្ធិមនុស្ស។

មាត្រា ៥.. សេរីភាពនិងឯករាជ្យភាព

មេធាវីមានសេរីភាព និងឯករាជ្យភាពនៅក្នុងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។

មាត្រា ៦.. សុចរិតភាពនិងភាពស្មោះត្រង់

មេធាវីត្រូវគោរពនិងប្រតិបត្តិ នូវគោលការណ៍សុចរិតភាពនិងភាពស្មោះត្រង់។

មាត្រា ៧.. ការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ

មេធាវីត្រូវប្រកាន់ឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួនដាច់ខាតនូវការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ។ ការសម្ងាត់នេះមិនត្រូវអាចឲ្យជនណាម្នាក់ស្រង់យកបានឡើយ ទោះបីជាអតិថិជនក៏ដោយ។

ពុំមានកាតព្វកិច្ចលាក់ការសម្ងាត់ទេ លើកណាមេធាវីត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងអតិថិជនរបស់ខ្លួន ប៉ុន្តែ ត្រូវស្ថិតត្រឹមក្នុងកម្រិតនៃការចាំបាច់នៃការការពាររបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ។

ត្រូវទុកជាការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ ការពិគ្រោះយោបល់ ការផ្តល់យោបល់ ឯកសារក្រៅផ្លូវការទាំងឡាយ ដែលមេធាវីតាក់តែងឡើងសម្រាប់អតិថិជនរបស់ខ្លួន និងលិខិតស្នាមទាំងឡាយដែលមេធាវីនិងអតិថិជនរបស់ ខ្លួនធ្វើទាក់ទងគ្នា។

មាត្រា ៨.. វិញ្ញាបនបត្រសមាជិកគណៈមេធាវី

មេធាវីបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវនៃមុខងាររបស់ខ្លួន តាមរយៈវិញ្ញាបនបត្រដែលចេញដោយគណៈមេធាវី។

វិញ្ញាបនបត្រនេះត្រូវដកហូតមកវិញដោយគណៈមេធាវី ក្នុងករណីដែលមេធាវីបានលាលែង ឬ ត្រូវ ហាមឃាត់មិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈក្នុងរយៈពេលមួយមានកំណត់ ឬ ត្រូវលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីគណៈមេធាវី។

មាត្រា ៩.. អាវិជ្ជាជីវៈមេធាវី

មេធាវីត្រូវពាក់អាវិជ្ជាជីវៈមេធាវីនៅចំពោះមុខសវនាការ និងយុត្តាធិការគ្រប់ប្រភេទ លើកលែងតែមាន ប្រពៃណីផ្ទុយពីនេះ។

មេធាវីត្រូវពាក់អាវិជ្ជាជីវៈមេធាវី នៅពេលចូលរួមពិធីផ្លូវការ ឬ បុណ្យរបស់គណៈមេធាវី តាមតម្រូវការ របស់គណៈមេធាវី។

**ជំពូកទី២
ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈនិងកន្លែងពិគ្រោះយោបល់**

មាត្រា ១០.. ការិយាល័យដើម

សមាជិកគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវមានការិយាល័យដើម ឬ ជា សមាជិកនៃការិយាល័យមេធាវីណាមួយនៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។ ការិយាល័យដើមរបស់មេធាវីត្រូវបំពេញ លក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- នាមករណ៍ ស្ថាប័នសញ្ញា អាសយដ្ឋានការិយាល័យ និងលេខទូរស័ព្ទ
- ទូរសារ ទូរព្រឹត្តិ គេហទំព័ររបស់ការិយាល័យនិងរូបភាពរបស់ការិយាល័យ (ប្រសិនមាន)
- បញ្ជីឈ្មោះមេធាវីដែលបានចូលរួមក្នុងការិយាល័យនេះ (ប្រសិនមាន)
- គំនូសបង្ហាញទីតាំងការិយាល័យ និងគំនូសបង្ហាញប្លង់ក្នុងការិយាល័យ
- រូបសញ្ញា (Logo) ប្រសិនបើមាន ត្រូវមានការអនុញ្ញាតពីគណៈមេធាវី
- ឯកសារពាក់ព័ន្ធផ្សេងទៀត តាមតម្រូវការរបស់គណៈមេធាវី។

ការតាំងការិយាល័យប្រកបវិជ្ជាជីវៈត្រូវធ្វើនៅដាច់ដោយឡែកពីការិយាល័យពាណិជ្ជកម្ម រ៉ាប់រងឲ្យបាន នូវការគោរពគោលការណ៍នៃសេចក្តីថ្លែង និងឯករាជ្យភាពព្រមទាំងធានានូវការសម្ងាត់នៃវិជ្ជាជីវៈ។

សមាជិកគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាដែលប្រកបវិជ្ជាជីវៈ នៅតាមអង្គភាព ឬ ស្ថាប័នណា មួយដែលគ្មានការិយាល័យដើម ឬ ជាសមាជិកនៃការិយាល័យមេធាវីណាមួយត្រូវផ្តល់អាសយដ្ឋានជាក់លាក់ សម្រាប់ទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈមេធាវី។

មាត្រា ១១.- ការិយាល័យសាខា

ការិយាល័យសាខា គឺជាការិយាល័យមួយដោយឡែកពីការិយាល័យដើម និងមានទីតាំងស្ថិតនៅក្រៅដែនដី រដ្ឋបាលរាជធានី-ខេត្តដែលការិយាល័យដើមតាំងនៅ។

មេធាវីដែលចង់បើកការិយាល័យសាខានៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវបំពេញលក្ខខណ្ឌដូចមានចែងក្នុងមាត្រា ១០ ខាងលើ និងយ៉ាងតិចត្រូវមានមេធាវីពេញសិទ្ធិម្នាក់ជាអ្នកទទួលខុសត្រូវ។

ការបើកការិយាល័យសាខាត្រូវមានការអនុញ្ញាតជាមុនពីក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី។ ការបើកការិយាល័យសាខាធ្វើបានតែមួយគត់ នៅតាមរដ្ឋបាលដែនដីនៃរាជធានី និងខេត្តនីមួយៗ។

មេធាវីដែលមានបំណងបើកការិយាល័យសាខានៅបរទេស ត្រូវជូនដំណឹងដល់គណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា និងគោរពតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនានារបស់គណៈមេធាវីបរទេសនោះ។

ដើម្បីធានាការសម្ងាត់និងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរនៃវិជ្ជាជីវៈមេធាវី គណៈមេធាវីអាចត្រួតពិនិត្យការិយាល័យដើមនិងការិយាល័យសាខាបាននៅរាល់ម៉ោងធ្វើការ ដោយគ្រាន់តែជូនដំណឹងជាមុនក្នុងរយៈពេល៧ថ្ងៃនៃថ្ងៃធ្វើការយ៉ាងតិច ទៅការិយាល័យដែលត្រូវត្រួតពិនិត្យនោះ។

មាត្រា ១២.- ការិយាល័យសាខានៃមេធាវីបរទេស

មេធាវីបរទេស អាចបើកការិយាល័យសាខានៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជាបាន លុះត្រាតែមេធាវីបរទេសនោះ បានបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមេធាវី។

មេធាវីបរទេសដែលគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុញ្ញាតឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវគោរពតាមច្បាប់ និងវិធានវិជ្ជាជីវៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

មាត្រា ១៣.- ទឹកនៃងទទួលពិគ្រោះច្បាប់

មេធាវីអាចទទួលពិគ្រោះច្បាប់ជូនអតិថិជននៅការិយាល័យដើម ឬ ក្នុងការិយាល័យសាខារបស់ខ្លួន។ មេធាវីអាចទទួលពិគ្រោះច្បាប់ នៅទីកន្លែងផ្សេងទៀតដែលមានភាពសមរម្យ និងធានាបាននូវការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ។

**ជំពូកទី ៣
ការផ្សព្វផ្សាយ**

មាត្រា ១៤.- ការផ្សព្វផ្សាយពីមុខងារ

គណៈមេធាវី ធានារ៉ាប់រងផ្សព្វផ្សាយពីមុខងារនៃវិជ្ជាជីវៈមេធាវីជារួម។

មាត្រា ១៥.- ការផ្សព្វផ្សាយវិជ្ជាជីវៈជាឯកជន

មេធាវីមិនត្រូវផ្តល់នូវព័ត៌មានក្លែង ឬ បន្លំបោកប្រាស់ ឬ អ្នកអាងពីសេវាកម្មរបស់ខ្លួន ដើម្បីផ្សព្វផ្សាយទាក់ទាញអតិថិជនឡើយ។

មេធាវីអាចធ្វើការផ្សព្វផ្សាយអំពីសេវាកម្មនៃការិយាល័យមេធាវីរបស់ខ្លួន តាមរយៈទំនាក់ទំនងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ សារអេឡិចត្រូនិក រួមទាំងប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយជាសាធារណៈ បន្ទាប់ពីមានការមានការអនុញ្ញាតពីក្រុមប្រឹក្សា។

មាត្រា ១៦.- ក្រដាសសរសេររបស់មេធាវី និងនាមប័ណ្ណរបស់មេធាវី

ក្រដាសសរសេររបស់មេធាវីត្រូវចុះនិទ្ទេសដូចតទៅ៖

- នាមត្រកូលបកតិនាមមេធាវី ឬ នាមករណ៍នៃក្រុមហ៊ុនមេធាវី
- រូបសញ្ញា Logo ប្រសិនបើមាន
- និទ្ទេស “មេធាវី” ឬ “មេធាវីនៃគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា”
- ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈដើម ហើយបើមានការិយាល័យសាខា ត្រូវចុះអាសយដ្ឋាននៃការិយាល័យសាខាដែលបានបើកដោយត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់
- លេខកូដប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ និងបែបបទនៃទំនាក់ទំនងដទៃទៀត ប្រសិនបើមាន។

មេធាវីទាំងឡាយដែលបំពេញការងារនៅការិយាល័យប្រមូលផ្តុំ ដោយពុំបានធ្វើជាសមាគម ក្រោមរូបភាពណាមួយ អាចត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យប្រើក្រដាសសរសេររួមបាន ក្រោមលក្ខខណ្ឌដែលមិនបង្កើតឲ្យមានការភ័ន្តច្រឡំជាមួយរចនាសម្ព័ន្ធការងារ។

នាមប័ណ្ណផ្ទាល់របស់មេធាវីត្រូវចុះនិទ្ទេសដូចតទៅ៖

- នាមត្រកូល បកតិនាមមេធាវី ឬ នាមករណ៍នៃក្រុមហ៊ុនមេធាវី
- រូបសញ្ញា Logo ប្រសិនបើមាន
- និទ្ទេស “មេធាវី”
- ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈដើម ហើយបើមានការិយាល័យសាខា ត្រូវចុះអាសយដ្ឋាននៃការិយាល័យសាខាដែលបានបើកដោយត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់
- លេខកូដប្រៃសណីយ៍ ទូរគមនាគមន៍ និងបែបបទនៃទំនាក់ទំនងដទៃទៀត ប្រសិនបើមាន។

មាត្រា ១៧.- អន្តរាគមន៍តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈនៃមេធាវី

គ្រប់អន្តរាគមន៍សាធារណៈ ឬ តាមប្រព័ន្ធផ្សព្វផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈរបស់មេធាវីក្នុងឋានៈខ្លួនជាមេធាវី អាចអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបានតែក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការគោរពដោយម៉ឺងម៉ាត់នូវកាតព្វកិច្ចនៃវិជ្ជាជីវៈ។ អន្តរាគមន៍បែបនេះ ទាមទារឲ្យមានការប្រុងប្រយ័ត្ន។

**ជំពូកទី៤
មេធាវី និងអតិថិជន**

មាត្រា ១៨.- ទំនាក់ទំនងរវាងមេធាវី និងអតិថិជន

ទំនាក់ទំនងរវាងមេធាវី និងអតិថិជន គឺជាទំនាក់ទំនងតាមកិច្ចសន្យា ហើយកិច្ចសន្យានោះមានប្រភពពីទំនៀមទំលាប់ និងពីការព្រមព្រៀងគ្នាទៅវិញទៅមក។ មេធាវីគឺជាអ្នកកាន់តំណែងការពារ និងតំណាងឲ្យអតិថិជន។

ទំនាក់ទំនងរវាងមេធាវី និងអតិថិជន កើតមាននៅពេលជនណាម្នាក់ បង្ហាញពីបំណងចង់ឲ្យមេធាវី ផ្តល់សេវាកម្មផ្នែកច្បាប់ ហើយមេធាវីនោះយល់ព្រម។

មាត្រា ១៩.- ការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ

មេធាវីគ្រប់រូបមានកាតព្វកិច្ចរក្សាការសម្ងាត់ជូនអតិថិជនរបស់ខ្លួនជាដាច់ខាត ស្របតាមច្បាប់ស្តីពី លក្ខន្តិកៈមេធាវី។ មេធាវីមិនត្រូវបង្ហាញការសម្ងាត់របស់អតិថិជនខ្លួនឡើយ លើកលែងតែមានការជូនដំណឹង និងយល់ព្រមពីអតិថិជន ឬ កាលណាមានការអនុញ្ញាតដោយច្បាប់ ឬ តម្រូវដោយច្បាប់។

មាត្រា ២០.- បញ្ហាលើការតាក់តែងលិខិតស្នាមដោយមេធាវី

មេធាវីដែលជាអ្នកតាក់តែងលិខិតស្នាមតែម្នាក់ឯង តាមការព្រមព្រៀងពីគុណភាព អាចធ្វើសកម្មភាព ឬ ការពារលើការអនុវត្តលិខិតនោះបាន នៅពេលដែលការទទួលខុសត្រូវរបស់ខ្លួនផ្ទាល់លើលិខិតស្នាមនោះលេច ជាបញ្ហា តែមិនត្រូវធ្វើសកម្មភាពប្រឆាំងនឹងភាគីណាមួយដែលមាននៅក្នុងលិខិតស្នាមនោះឡើយ។

មេធាវីដែលបានចូលរួមក្នុងការតាក់តែងលិខិតស្នាម ក្នុងឋានៈជាទីប្រឹក្សារបស់ភាគីម្ខាង អាចធ្វើ សកម្មភាពឬការពារលើការអនុវត្តលិខិតនោះតទល់នឹងភាគីម្ខាងទៀតបាន។

មេធាវីដែលជាអ្នកតាក់តែងលិខិតស្នាមឬដែលជាអ្នកចូលរួមតាក់តែង មិនអាចបំពេញកិច្ចការ ឬ ការពារ លើសុពលភាព ឬ លើការបកស្រាយលិខិតស្នាមដែលខ្លួនបានសរសេរនោះទេ កាលបើការអនុវត្តរបស់ខ្លួន នាំខ្លួនឲ្យទៅជាសាក្សី ឬ ឲ្យប៉ះពាល់ដល់ការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ។ មេធាវីនេះ ក៏មិនអាចធ្វើអន្តរាគមន៍ទៅកើតដែរ កាលណាការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវលេចជាបញ្ហាឡើង។

មាត្រា ២១.- ការតាក់តែងលិខិតដោយមេធាវីរួមគ្នា

មេធាវីម្នាក់ៗ ត្រូវប្រមូលផ្តុំនូវឯកសារព័ត៌មានផ្ទាល់របស់អតិថិជនខ្លួន។ មេធាវីម្នាក់ៗ ត្រូវផ្ទៀងពិនិត្យ ភាពត្រឹមត្រូវ ឬ ភាពសច្ចៈនៃអត្ថសញ្ញាណរបស់បុគ្គលនៃនិទ្ទេសនានា និងឯកសារនានាដែលអតិថិជនខ្លួនបាន ប្រគល់ឲ្យ និងហត្ថលេខាដែលខ្លួនបានឲ្យចុះ។

លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងផ្ទុយពីនេះ មេធាវីដែលរ៉ាប់រងការរៀបចំលិខិតស្នាម ត្រូវចាប់ផ្តើម កិច្ចការភ្លាម និងចាប់ផ្តើមធ្វើទម្រង់ការចាំបាច់នានាសម្រាប់សុពលភាព និងប្រសិទ្ធភាព។ បន្ទាប់មក មេធាវីនេះត្រូវ ជូនទៅសហភាពរបស់ខ្លួននូវលិខិតស្នាមគ្រប់ច្បាប់ដែលត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅឲ្យអតិថិជនរបស់សហភាពនេះ។

មេធាវីម្នាក់ៗត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខសហភាពរបស់ខ្លួន អំពីការខ្លះខ្លែង អំពីបែបបទដែលខ្លួនជា អ្នកទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើក្នុងផលប្រយោជន៍រួម ប៉ុន្តែក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលខ្លួនត្រូវបានទទួលមូលនិធិចាំបាច់រួចហើយ សិន។

មាត្រា ២២.- ការទទួលរឿងក្តី

មេធាវីមានសិទ្ធិទទួលឬមិនទទួលជួយអតិថិជន លើកលែងតែត្រូវចាត់តាំងដោយប្រធានគណៈមេធាវី។ មេធាវីអាចទទួលរឿងក្តីតាមរយៈកូនក្តីផ្ទាល់ឬតតិយជន។

ប្រសិនបើយល់ព្រមទទួលយកបេសកកម្ម មេធាវីត្រូវបំពេញបេសកកម្មនោះ ដោយយកចិត្តទុកដាក់ រហូតដល់ចប់បេសកកម្ម លើកលែងតែអតិថិជនឈប់ពីងពាក់។

ប្រសិនបើយល់ព្រមទទួល មេធាវីត្រូវពន្យល់ប្រាប់អតិថិជនរបស់ខ្លួនអំពីលក្ខណៈនៃរឿងក្តី ជម្រើសនៃវិធី ដោះស្រាយ កម្រៃសេវាមេធាវី ការចំណាយ និងកម្រៃផ្សេងៗទៀត ដោយផ្អែកលើព័ត៌មានដែលទទួលបានពី អតិថិជន។

ដើម្បីបំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួន និងក្នុងការគោរពសេរីភាពរបស់អតិថិជន មេធាវីត្រូវស្ថិតនៅជាម្ចាស់នៃ មធ្យោបាយការពារ។

មេធាវីមិនត្រូវផ្តល់នូវការធានាចំពោះអតិថិជនទាក់ទងនឹងលទ្ធផលវិជ្ជមាននៃរឿងក្តីឡើយ។

មាត្រា ២៣.. លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ

ក្នុងគ្រប់រឿងអ្វីក៏ដោយ មេធាវីត្រូវមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិ ឬ លិខិតប្រគល់សិទ្ធិតំណាងដោយអាណត្តិ ឬ ពាក្យពីងពាក់ពីអតិថិជនរបស់ខ្លួន។

ខ្លឹមសារនៃលិខិតទាំងអស់ខាងលើនេះ ត្រូវសរសេរលំអិតអំពីសិទ្ធិនិងតួនាទីរបស់មេធាវីដែលអតិថិជន ប្រគល់ឲ្យស្របតាមច្បាប់ និងគំរូដែលគណៈមេធាវីកំណត់។

មាត្រា ២៤.. ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជន

ការទាក់ទងជាមួយអតិថិជនត្រូវធ្វើដោយចំពោះនិងផ្ទាល់ខ្លួន។ មេធាវីមិនអាចទទួលរឿងក្តីមួយតាមរយៈ តតិយជនបានឡើយ បើខ្លួនគ្មានសេរីភាពនឹងចូលទាក់ទងផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយអតិថិជនដែលមានរឿងនោះបាន។

វិធាននេះអាចមិនត្រូវប្រតិបត្តិតាមបាន លើកលែងតែមេធាវីដើរតួជាអ្នកឆ្លើយឆ្លងរបស់មេធាវីម្នាក់ទៀត។

មាត្រា ២៥.. ទំនាស់ផលប្រយោជន៍

មេធាវី មិនត្រូវទទួលរឿងក្តីទាំងឡាយដូចខាងក្រោម ៖

- រឿងក្តីមួយដែលមេធាវីខ្លួនឯង ឬ ក្រុមមេធាវីរបស់ខ្លួន បានជួយបដិភាគីនៅក្នុងការផ្តល់យោបល់ ឬ បានទទួលយល់ព្រមតំណាងឲ្យបដិភាគីរួចហើយ
- នៅពេលដែលផលប្រយោជន៍របស់អតិថិជនម្នាក់ មានទំនាស់ជាមួយផលប្រយោជន៍អតិថិជនម្នាក់ ទៀតនៅក្នុងរឿងក្តីដែលមេធាវី ឬ ក្រុមមេធាវីរបស់ខ្លួនកំពុងកាន់
- នៅពេលដែលអតិថិជនទាំងពីរ ជាភាគីវិវាទនៅក្នុងរឿងក្តីតែមួយ
- នៅពេលដែលអតិថិជនម្នាក់ចង់ពីងពាក់មេធាវី ឬ ក្រុមមេធាវីរបស់ខ្លួន តែមេធាវី ឬ ក្រុមមេធាវីនេះធ្លាប់ បានទទួលជួយបដិភាគីក្នុងរឿងក្តីដទៃ ឬ មេធាវីបានយល់ព្រមផ្តល់យោបល់ផ្នែកច្បាប់បន្តទៀត លើកលែងតែរឿងក្តីចុងក្រោយដែលមេធាវី ឬ ក្រុមមេធាវីដែលធ្លាប់ពាក់ព័ន្ធនោះ បានកន្លងផុតទៅ អស់រយៈពេល២(ពីរ)ឆ្នាំ
- រឿងក្តីមួយដែលមេធាវី ឬ ក្រុមមេធាវីរបស់ខ្លួនបានដើរតួជាអាជ្ញាកណ្តាល អ្នកជម្រះជម្រា ឬ អ្នកសម្រប សម្រួល ក្នុងទម្រង់នីតិវិធីនៃការដោះស្រាយជម្លោះក្រៅប្រព័ន្ធតុលាការ។

ករណីដែលមេធាវី ឬ ក្រុមមេធាវី ជាទីប្រឹក្សា ឬ ធ្លាប់ជាទីប្រឹក្សារបស់អតិថិជនច្រើនគ្នានោះ មេធាវី នឹងអាចទទួលបានការពារប្រយោជន៍ភាគីណាមួយបាន លុះត្រាតែត្រូវជម្រាបទៅភាគីដទៃទៀត និងបន្ទាប់ពីទទួលបាន ការយល់ព្រមសិន ហើយត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នកុំឲ្យបាត់បង់នូវភាពថ្លៃថ្នូរ កិត្តិយស និងការសម្ងាត់វិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ២៦.. អតិថិជនជាប់ឃុំ

មេធាវី មិនត្រូវផ្តល់មធ្យោបាយ ឬ វត្ថុផ្សេងៗ ដែលច្បាប់ហាមឃាត់ទៅអតិថិជនដែលកំពុងជាប់ឃុំ។

មាត្រា ២៧.. កម្រៃមេធាវី

កម្រៃសេវាកម្មមេធាវី គឺជាកម្មវត្ថុនៃការព្រមព្រៀងគ្នា រវាងមេធាវីនិងអតិថិជន។ ជាទូទៅ មេធាវីមិនត្រូវបែងចែកកម្រៃសេវាទៅឲ្យមេធាវីផ្សេងទៀតឡើយ លើកលែងតែករណីដូចខាង ក្រោម៖

- មេធាវីជាដៃគូនៅក្នុងការិយាល័យ ឬ ក្រុមមេធាវីជាមួយគ្នា
- មេធាវីដទៃទៀតដែលមិននៅក្នុងការិយាល័យ ឬ ក្រុមមេធាវីជាមួយគ្នា តែមានការទទួលខុសត្រូវរួម គ្នាចំពោះរឿងក្តី ការបែងចែកត្រូវធ្វើទៅតាមសមាមាត្រទៅនឹងសេវាដែលបំពេញដោយមេធាវី នីមួយៗ ឬ តាមចំនួនសមាមាត្រផ្សេងទៀត តាមការព្រមព្រៀង ។

មាត្រា ២៨.. វិវាទជាមួយអតិថិជន

មេធាវីត្រូវព្យាយាមរក្សាទំនាក់ទំនងល្អជាមួយអតិថិជន និងព្យាយាមបញ្ចៀសជម្លោះជាមួយអតិថិជន។ ប្រសិនបើមានទំនាស់ជាមួយអតិថិជន មេធាវីត្រូវព្យាយាមដោះស្រាយទំនាស់នោះដោយសន្តិវិធីតាមរយៈការ សម្រុះសម្រួលដោយស្ថាប័នគណៈមេធាវី។

មាត្រា ២៩.. ការប្រកែក និងការបោះបង់ចោលបេសកកម្ម

មេធាវីត្រូវប្រកែកមិនព្រមទទួលយកបេសកកម្មទាំងឡាយណា ឬ អំពើទាំងឡាយណាដែលផ្ទុយពីវិធាន វិជ្ជាជីវៈនិងសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន។

មេធាវីមិនត្រូវតំណាង ឬ ការពារ ឬ ត្រូវបញ្ឈប់ការតំណាង ឬ ការពារអតិថិជន បើការតំណាង ឬ ការ ការពារបានចាប់ផ្តើមរួចហើយ នៅក្នុងករណីដូចខាងក្រោម៖

- ការតំណាង ឬ ការការពារនោះ នឹងក្លាយជាលទ្ធផលនៃការរំលោភលើវិធានវិជ្ជាជីវៈ ឬ ច្បាប់ផ្សេង ទៀត
- ស្ថានភាពរាងកាយ ឬ ស្មារតីរបស់មេធាវីធ្វើឲ្យប៉ះពាល់ដល់ប្រសិទ្ធភាពនៅក្នុងការតំណាង ការពារ រឿងក្តី
- មេធាវីដែលត្រូវបានហាមឃាត់មិនឲ្យប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ឬលុបឈ្មោះចេញពីបញ្ជីគណៈមេធាវីដោយ ទណ្ឌកម្មវិន័យ។

ដោយសារបុព្វហេតុដែលចេញពីសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន មេធាវីអាចសម្រេចបញ្ឈប់បេសកកម្មរបស់ខ្លួន ប្រសិនបើមានមូលហេតុដូចខាងក្រោម៖

- អតិថិជន បន្តប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ឬ អំពើទុច្ចរិត
- អតិថិជន បានប្រើប្រាស់សេវាកម្មរបស់មេធាវី ដើម្បីប្រព្រឹត្តបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌ ឬ អំពើទុច្ចរិត
- គោលបំណងរបស់អតិថិជនមិនអាចទទួលយកបាន ឬ ផ្ទុយពីជំនឿរបស់មេធាវី
- អតិថិជន មិនសហការជាមួយមេធាវី
- អតិថិជន ខកខានមិនបានបំពេញកាតព្វកិច្ចចំពោះមេធាវី ទាក់ទងនឹងសេវាកម្មរបស់មេធាវី និងបន្ទាប់ពីបានជូនដំណឹងដ៏សមស្របថា មេធាវីនឹងបញ្ឈប់បេសកកម្មរបស់ខ្លួន លុះត្រាតែកាតព្វកិច្ចបានបំពេញ
- មានមូលហេតុសមស្របផ្សេងទៀត សម្រាប់ការបញ្ឈប់បេសកកម្ម។

មុនពេលបញ្ឈប់បេសកកម្មរបស់ខ្លួន មេធាវីត្រូវតែជូនដំណឹងទៅអតិថិជនអំពីការបញ្ឈប់ ឬការដកខ្លួននេះ ក្នុងពេលវេលាមួយសមស្របដែលផ្តល់លទ្ធភាពឲ្យអតិថិជននេះ អាចបង្ការផលប្រយោជន៍របស់ខ្លួនបាន និងស្វែងរកមេធាវីផ្សេងទៀត។

មេធាវីត្រូវដឹងឲ្យច្បាស់ថា បេសកកម្មនោះ ស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌធានារ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុន ដែលធានារ៉ាប់រងចំពោះខ្លួន។

មាត្រា ៣០.. ការបញ្ឈប់បេសកកម្មមេធាវីដោយអតិថិជន

អតិថិជនអាចបញ្ឈប់បេសកកម្មរបស់មេធាវីនៅពេលណាក៏បាន ដោយមាន ឬ គ្មានមូលហេតុ។ ប៉ុន្តែអតិថិជនត្រូវទទួលខុសត្រូវបង់កម្រៃសេវាកម្មមេធាវីដែលបានព្រមព្រៀង។

មាត្រា ៣១.. ករណីយកិច្ចរបស់មេធាវី ក្រោយការបញ្ឈប់និងការបញ្ឈប់បេសកកម្ម

លើកលែងតែមានការហាមឃាត់ដោយច្បាប់និងវិធានវិជ្ជាជីវៈ មេធាវីត្រូវ៖

- ប្រគល់ទៅឲ្យអតិថិជនតាមការស្នើសុំរបស់គេ នូវបញ្ជីស្រង់ប្រាក់ដែលមេធាវីបានចេញជំនួសចំណាយផ្សេងៗ និងប្រាក់កម្រៃមេធាវី។
- ប្រគល់ឲ្យភាគីហត្ថលេខីនីមួយៗនូវលិខិតដើម ព្រមទាំងឯកសារទាំងអស់ ដែលបញ្ជាក់អំពីការបានបំពេញបែបបទគ្រប់សព្វ បើបេសកកម្មនោះជាការតាក់តែងលិខិតស្នាម។
- ប្រគល់ត្រឡប់ទៅឲ្យអតិថិជនវិញ នូវឯកសារទាំងអស់ដែលខ្លួនបានទទួលទុកដោយគ្មានសិទ្ធិរក្សាទុកអ្វីទាំងអស់។

ការប្រគល់ឯកសារខាងលើនេះ ត្រូវមានបញ្ជីរាយឈ្មោះឯកសារ និងមានហត្ថលេខាឬស្នាមមេដៃប្រគល់-ទទួលត្រឹមត្រូវ។

ជំពូកទី៥

ទំនាក់ទំនងជាមួយភាគីម្ខាងទៀត និងសាក្សី

មាត្រា ៣២.. ភាគីដែលមានជំនួយពីមេធាវី

មេធាវីអាចទាក់ទងជាមួយភាគីម្ខាងទៀតដែលខ្លួនដឹងថាមានមេធាវីជួយ លុះត្រាតែការទាក់ទងនោះធ្វើនៅចំពោះមុខមេធាវីរបស់ភាគីម្ខាងទៀតឬទាល់តែមានការយល់ព្រមពីមេធាវីនោះ។

លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងគ្នាផ្សេងពីនេះ រាល់ការជួបប្រជុំត្រូវធ្វើនៅចំពោះមុខភាគីទាំងអស់ និង មេធាវីរបស់ពួកគេ។

មាត្រា ៣៣.- ភាគីដែលគ្មានជំនួយពីមេធាវី

មុនធ្វើសកម្មភាពបណ្តឹង មេធាវីដោយមានការយល់ព្រមពីអតិថិជនរបស់ខ្លួនផង អាចទាក់ទងជាមួយ ភាគីម្ខាងទៀត ដើម្បីរកការដោះស្រាយដោយសម្រុះសម្រួលគ្នា។

ក្នុងឱកាសនោះ មេធាវីមិនត្រូវធ្វើការរៀបសង្កត់ បង្ខិតបង្ខំ ឬ បញ្ចុះបញ្ចូល ឲ្យភាគីម្ខាងទៀតយល់ខុស ដើម្បីសម្រេចនូវគោលដៅរបស់ខ្លួននោះទេ។

មុននឹងពិភាក្សាគ្នា មេធាវីត្រូវរំលឹកទៅភាគីម្ខាងទៀត អំពីសិទ្ធិរបស់គេដែលត្រូវមានជំនួយពីមេធាវី។

មាត្រា ៣៤.- ការទាញយកឬការផ្តល់ផលប្រយោជន៍ដល់ភាគីម្ខាងទៀត

មេធាវីមិនត្រូវទាញយក ឬ ផ្តល់ផលប្រយោជន៍ ឬ ទទួលយកពិធីកំសាន្តពីសំណាក់ភាគីម្ខាងទៀត នៅក្នុងទំនាក់ទំនងនៃរឿងក្តីឡើយ ប្រសិនបើអំពើនេះ ធ្វើឲ្យមានឥទ្ធិពលដល់រឿងក្តីដែលកំពុងដំណើរការ។

មាត្រា ៣៥.- តតិយជននិងសាក្សី

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសាលាជម្រះក្តីណាមួយ និងគ្រប់ករណី ឬ ក្នុងលក្ខខណ្ឌដែលមានចែងក្នុងវិធាននីតិវិធី មេធាវីអាចចូលទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងតតិយជន ដើម្បីសុំឲ្យផ្តល់ដោយស្រុះស្រួលគ្នានូវឯកសារដែលគេមាន។ បើសុំមិនបានទេ មេធាវីអាចឲ្យចៅក្រមទាមទារឲ្យខ្លួនបាន។

មេធាវី ត្រូវហាមឃាត់ប្រើឥទ្ធិពលតាមវិធីណាមួយក៏ដោយ លើសាក្សីនិង/ឬជនដែលអាចជាសាក្សី ដែលនាំឱ្យប៉ះពាល់ដល់សក្តីកម្មរបស់ជននោះជាដាច់ខាត។

មាត្រា ៣៦.- ការល្បួងឲ្យភូតភរតុលាការ

មេធាវី ជាដាច់ខាតមិនត្រូវល្បួងសាក្សីឲ្យប្រព្រឹត្តអំពើភូតភរ ឬ ក្លែងសក្តីកម្ម ព្រមទាំងមិនត្រូវដាក់ ភស្តុតាងក្លែងជូនដល់តុលាការឡើយ។

**ជំពូកទី ៦
ទំនាក់ទំនងជាមួយតុលាការ**

មាត្រា ៣៧.- ទំនាក់ទំនងជាមួយចៅក្រម

មេធាវីត្រូវណែនាំខ្លួនជូនចៅក្រម ចំពោះរឿងក្តីដែលខ្លួនការពារឬតំណាងដោយអាណត្តិ។

មេធាវីត្រូវប្រកាន់ឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួននូវឯករាជ្យភាពនិងសេចក្តីថ្លៃថ្នូរក្នុងវិជ្ជាជីវៈ នៅចំពោះមុខតុលាការ។

មេធាវីត្រូវគោរពតាមវិធាននីតិវិធីនិងបទបញ្ជារបស់តុលាការ។ មេធាវីមិនត្រូវប្រើជាដាច់ខាតនូវវិធីមិន ស្មោះត្រង់ ហើយត្រូវគោរពវិធីធានាផងគ្នា។ មេធាវីមានសិទ្ធិសំដែងឡើងនូវអ្វីៗដែលខ្លួនយល់ថា មានប្រយោជន៍ ដល់អតិថិជនរបស់ខ្លួន។

មេធាវីត្រូវរួចផុតពីការចោទប្រកាន់ក្នុងបទប្រហូទណ្ឌនិងការទទួលខុសត្រូវរដ្ឋប្បវេណី ចំពោះសេចក្តី ថ្លែងការណ៍ឬសារណា ទោះធ្វើជាលាយលក្ខណ៍អក្សរក្តី ជាផ្ទាល់មាត់ក្តី ក្នុងបំណងសុចរិតដើម្បីការពារ នៅចំពោះមុខតុលាការ សាលាជម្រះក្តី ឬ អាជ្ញាធរផ្សេងៗទៀត។

ក្នុងករណីមានទំនាស់ជាមួយចៅក្រមពាក់ព័ន្ធនឹងសេចក្តីថ្លែងការណ៍ឬសារណា មេធាវីត្រូវសុំអន្តរាគមន៍ ពីប្រធានគណៈមេធាវីភ្លាម។

មាត្រា ៣៨.- ការជំនុំជម្រះក្តីដោយយុត្តិធម៌ និងគោរពតាមនីតិវិធីដ៏ត្រឹមត្រូវ

មេធាវីត្រូវទាមទារ និងស្វែងរកធ្វើឲ្យមានការជំនុំជម្រះក្តីដោយយុត្តិធម៌ គោរពតាមច្បាប់ និងនីតិវិធីដ៏ ត្រឹមត្រូវឲ្យកើតមានយ៉ាងពិតប្រាកដ។

មាត្រា ៣៩.- ការពន្យារនៅក្នុងនីតិវិធីតុលាការ

មេធាវីមិនត្រូវបង្កឲ្យមានការពន្យារនីតិវិធីតុលាការណាមួយ ដោយការធ្វេសប្រហែស ឬ មូលហេតុមិន សមហេតុផលដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ផលប្រយោជន៍យុត្តិធម៌នោះឡើយ។

មាត្រា ៤០.- ការទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយបុគ្គលសាធារណៈ

មេធាវីមិនត្រូវប្រើប្រាស់ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយចៅក្រម ព្រះរាជអាជ្ញា មន្ត្រីរាជការ ឬ បុគ្គលមាន អំណាចផ្សេងទៀត មកពាក់ព័ន្ធនៅក្នុងនីតិវិធីតុលាការក្នុងការដោះស្រាយរឿងក្តីនោះទេ។

មេធាវីមិនត្រូវជួយដោយផ្ទាល់ឬដោយប្រយោលដល់ចៅក្រមក្នុងការប្រព្រឹត្តអំពើខុសច្បាប់ នៃព្រះរាជា ណាចក្រកម្ពុជាឡើយ។

ជំពូកទី៧
ទំនាក់ទំនងជាមួយសហភាព និង
សហជីវនៃវិជ្ជាជីវៈប្រហារក្រមហេតុការណ៍

មាត្រា ៤១.- វិធានទូទៅនិងវិធានផ្សេងៗ

គ្រប់ទំនាក់ទំនងរវាងសហភាព មេធាវីត្រូវប្រព្រឹត្តដោយសេចក្តីថ្លៃថ្នូរ សម្បជញ្ញៈ សេចក្តីទៀងត្រង់ មនុស្សធម៌ ស្មារតីឯករាជ្យ ទេពកោសល្យប៊ុនប្រសប់ គួរសមជានិច្ច និងដោយគោរពវិធានវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន។

ក្នុងការគោរពផលប្រយោជន៍អតិថិជនរបស់ខ្លួន មេធាវីមិនត្រូវធ្វើអ្វីដែលអាចនឹងនាំឲ្យខូចខាតដល់ សហភាពខ្លួនឡើយ។

មេធាវីត្រូវជូនដំណឹងជាមុនតាមគ្រប់មធ្យោបាយ ដល់សហភាពនៃភាគីម្ខាងទៀត អំពីការសុំពន្យារពេល ក្នុងនីតិវិធីណាមួយ ឬ ការធ្វើបណ្តឹងឧបាស្រ័យ ព្រមទាំងការចាប់ផ្តើមធ្វើនីតិវិធីថ្មីណាមួយ លើកលែងតែមានការ ចាំបាច់ក្នុងការការពារផលប្រយោជន៍ចម្បងរបស់អតិថិជន។

មេធាវីត្រូវជូនដំណឹង បង្គុលក្នុងការដោះស្រាយក្នុងទំនាក់ទំនងនានា ដល់សហភាពដោយគ្មានការ យឺតយ៉ាវ។

ការប្រជុំនិងការណាត់ជួបគ្នា ត្រូវកំណត់ដោយការព្រមព្រៀងជាមួយគ្នា ឲ្យសមស្រប និងអធ្យាស្រ័យ រៀងៗខ្លួន។ ជាធម្មតា ការប្រជុំនិងការណាត់ជួបគ្នានេះ ត្រូវមកកន្លែងការិយាល័យរបស់មេធាវីដែលមានអតីត ភាពច្រើនជាង។

លំដាប់ថ្នាក់ហៅចូលសវនាការ ត្រូវចាត់ឡើងដោយស្មើភាពគ្នាទាំងអស់រវាងសហភាព លើកលែងតែ ប្រធានគណៈមេធាវីដែលត្រូវតែហៅមុនគេ។

ទំនាស់សព្វយ៉ាងរវាងសហភាព ត្រូវដោះស្រាយតាមការចរចារដោយសន្តិវិធីឬដោយប្រធានគណៈមេធាវី។

មាត្រា ៤២.- ការប្តឹងទៅស្ថាប័នយុត្តាធិការ

មុននឹងមេធាវីណាម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ ចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពបណ្តឹងទៅស្ថាប័នយុត្តាធិការណាមួយ ពី មេធាវីណាម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ មេធាវីនោះត្រូវតែជូនដំណឹងជាមុនទៅប្រធានគណៈមេធាវី។

វិវាទទាំងឡាយដែលកើតឡើងរវាងសហភាព ក្រៅតែអំពីការអនុវត្តនៃវិធាននីតិវិធីតុលាការ ត្រូវស្នើ សុំឡើងទៅរកការសម្រុះសម្រួលដោយប្រធានគណៈមេធាវី។

មុននឹងមេធាវីណាម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ចាប់ផ្តើមធ្វើសកម្មភាពបណ្តឹង ពីសមាជិកណាម្នាក់ ឬ ច្រើននាក់ នៃវិជ្ជាជីវៈគតិយុត្តផ្សេងទៀត ឬ តុលាការណាមួយ មេធាវីនោះត្រូវជូនដំណឹងជាមុនដល់ប្រធានគណៈមេធាវី។

មាត្រា ៤៣.- សំបុត្រឆ្លើយរវាងសហភាព

ក- ការឆ្លើយតាមលិខិត ឬ តាមសំដីរវាងមេធាវី និងមេធាវីធម្មតាត្រូវជាការសម្ងាត់។

ទោះក្នុងប្រការណាក៏ដោយ ការឆ្លើយនេះមិនអាចរឹបអូស ឬ មិនអាចបង្ហាញជាសក្ខីកម្មក្នុងតុលាការ និងមិនអាចទុកជាកម្មវត្ថុនៃការលើកភាពសម្ងាត់ចេញបានឡើយ។

ខ- មិនមែនជាការសម្ងាត់៖

- សំបុត្រ ឬ សារអេឡិចត្រូនិកដែលជំនួសលិខិតនីតិវិធី
- សំបុត្រ ឬ សារអេឡិចត្រូនិកដែលមានដាក់ថា “ផ្លូវការ” ហើយដែលបញ្ជូនសេចក្តីស្នើណា មួយ ឬ ឯកសារមិនសម្ងាត់នានាមក
- ការប្តូរសំបុត្រ ឬ ការឆ្លើយឆ្លងគ្នាទៅវិញទៅមក តាមរយៈសារអេឡិចត្រូនិក ដែលមាន ដាក់ថា “ផ្លូវការ” ដើម្បីបង្ហាញបញ្ជាក់កិច្ចព្រមព្រៀងណាមួយ ឬ ការចុះហត្ថលេខានៃកិច្ច ព្រមព្រៀងណាមួយរវាងមេធាវី និងមេធាវី ក្នុងកម្រិតលក្ខខណ្ឌនៃអាណត្តិរបស់ខ្លួន។

សំបុត្រ សារអេឡិចត្រូនិក និងឯកសារទាំងនេះ មិនត្រូវមានយោងទៅលើការប្តូរសំបុត្រគ្នាទៅវិញ ទៅមក ឬ ក៏ការប្រាស្រ័យគ្នាពីលើកមុនដែលមានលក្ខណៈជាសម្ងាត់នោះឡើយ។

គ. ក្នុងករណីដែលមានការបំពានលើវិធានទាំងឡាយដូចមានចែងក្នុងចំណុច (ក)និង(ខ) នៃមាត្រានេះ ប្រធានគណៈមេធាវីត្រូវធានារ៉ាប់រងឲ្យមានការគោរពនូវគោលការណ៍សំខាន់ៗនៃវិជ្ជាជីវៈមេធាវីតាមក្រមសីលធម៌។

ឃ. ក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយមេធាវីបរទេសណាមួយ មេធាវីមុននឹងប្តូរព័ត៌មានសម្ងាត់គ្នាទៅវិញទៅមក ត្រូវដឹងឲ្យច្បាស់អំពីភាពវិជ្ជមាននៃវិធានក្នុងការរក្សាការសម្ងាត់នៃការឆ្លើយនៅក្នុងប្រទេស ដែលមានមេធាវី បរទេសប្រកបមុខការ។ នៅក្នុងករណីអវិជ្ជមានវិញ មេធាវីត្រូវសួរអតិថិជនរបស់ខ្លួនថា គាត់យល់ព្រមហ៊ាន ប្រថុយឲ្យការសម្ងាត់នៃការឆ្លើយប្តូរព័ត៌មាននោះ ឬ អត់។

មាត្រា ៤៤.- ទំនាក់ទំនងដែលត្រូវហាមឃាត់

មេធាវីត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មជាបទរំលោភ ចំពោះការរំលោភបំពានវិធានវិជ្ជាជីវៈនូវអំពើដូចខាងក្រោម៖

- មានចេតនាបំពានវិធានវិជ្ជាជីវៈ
- ជួយសហការ ផ្តល់មធ្យោបាយ ឬ សម្រួលដល់មេធាវីបរទេស ឬ បុគ្គលដទៃទៀត ឲ្យរំលោភបំពានវិធានវិជ្ជាជីវៈ
- ប្រើប្រាស់ទំនាក់ទំនងជាមួយមេធាវីបរទេស ឬ បុគ្គលដទៃទៀត ដើម្បីរំលោភបំពានវិធានវិជ្ជាជីវៈ
- ចូលរួមបង្កើត និងសហការជាមួយនឹងរូបវន្តបុគ្គល ឬ នីតិបុគ្គល ឬ មេធាវីបរទេសដែលមិនមែនជាសមាជិកគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ដើម្បីបើកការិយាល័យមេធាវី ឬ ក្រុមហ៊ុនមេធាវី ឬ ប្រកបវិជ្ជាជីវៈមេធាវីយកកម្រៃ។

មាត្រា ៤៥.- ការប្តូរមេធាវីនិងការបន្ថែមមេធាវី

មុននឹងទទួលយកបេសកកម្មពីអតិថិជនណាមួយ មេធាវីត្រូវតែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឲ្យឃើញថា គ្មានសហភាពណាមួយបានទទួលយកបេសកកម្មនោះមុនខ្លួនទេ។

មេធាវីដែលទទួលបេសកកម្មបន្តពីសហភាពណាម្នាក់ ឬ ទទួលធ្វើអន្តរាគមន៍អមសហភាពមុន ត្រូវជូនដំណឹងដល់សហភាពនោះឲ្យបានដឹងមុន ហើយសួរអំពីប្រាក់សោហ៊ុយ និងប្រាក់កម្រៃដែលគេត្រូវបាន។ ក្នុងករណីមិនទាន់បានទូទាត់ប្រាក់សោហ៊ុយជាមួយមេធាវីមុនទេ មេធាវីក្រោយមិនអាចទទួលយកបេសកកម្មបន្តនេះបានទេ លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីសហភាពមុន ឬ មានសេចក្តីសម្រេចផ្សេងពីនេះដោយប្រធានគណៈមេធាវី។

មេធាវីដែលត្រូវគេឲ្យយប់ធ្វើរឿងក្តីនោះ ត្រូវឆ្លើយតបយ៉ាងរហ័ស និងបញ្ជូនមកនូវអ្វីៗទាំងអស់របស់សំណុំរឿង ទៅឲ្យមេធាវីដែលទទួលបេសកកម្មបន្ត ដែលខ្លួនគ្មានសិទ្ធិអ្វីនឹងខាយ៉ាងទុកតទៅទៀតឡើយ។

ករណីមានវិវាទលើកម្រៃ ត្រូវប្តឹងទៅប្រធានគណៈមេធាវី ហើយប្រធានគណៈមេធាវីអាចសុំយកប្រាក់កម្រៃនោះតម្កល់ទុកសិន។

មេធាវីដែលបន្ត ត្រូវជូនដំណឹងអំពីអន្តរាគមន៍របស់ខ្លួនទៅមេធាវីនៃភាគីម្ខាងទៀត ឬ ជាយថាហេតុទៅយុត្តាធិការដែលទទួលបណ្តឹង។

បើមេធាវីដែលគេមកពីពាក់ មិនទាន់ចង់ឆ្លើយព្រមទទួលរឿងក្តីភ្លាម មេធាវីនោះ ត្រូវសរសេរទៅប្រាប់សហភាព ដោយសុំឲ្យផ្ញើសំណុំរឿងមកពិនិត្យ ដោយមានការយល់ព្រមពីអតិថិជន។ មេធាវីនោះត្រូវតែឆ្លើយប្រាប់អំពីជំហររបស់គាត់ក្នុងអំឡុងពេលយ៉ាងយូរៗខែ។ ផុតពីនេះ ត្រូវចាត់ទុកថា គាត់មិនយល់ព្រមទទួលឡើយ ហើយត្រូវបង្វិលសំណុំរឿងនោះទៅឲ្យម្ចាស់ដើមវិញ។

រហូតមកដល់ពេលមានការជូនដំណឹងពីការយល់ព្រមទទួលរបស់មេធាវីក្រោយ មេធាវីមុននៅតែពុំទាន់ផុតភារកិច្ចនៅឡើយ។ មេធាវីក្រោយមិនត្រូវទាន់ធ្វើការខ្លះខ្លះអ្វីទេ ក្រៅអំពីពិនិត្យសំណុំរឿង និងការទទួល ឬ ទៅជួបអតិថិជនប៉ុណ្ណោះ។

ការបំពេញកិច្ចការអ្វីមួយជាផ្លូវវិជ្ជាជីវៈ មានន័យថាសុខចិត្តព្រមទទួលធ្វើ។

មាត្រា ៤៦.. មេធាវីដែលទទួលធ្វើជាអ្នកឆ្លើយឆ្លង

មេធាវីដែលទទួលធ្វើជាអ្នកឆ្លងឆ្លើយរបស់សហភាពណាមួយ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសហភាព និងចំពោះអតិថិជន អំពីការធ្វើឲ្យបានចប់សព្វគ្រប់នូវបេសកកម្មរបស់ខ្លួន តាមការព្រមព្រៀងជាមួយមេធាវីដើម បើសិនជាខ្លួនបានទទួលឯកសារជាចាំបាច់ទាំងអស់នៃសំណុំរឿង។

មេធាវីដែលទទួលធ្វើជាអ្នកឆ្លងឆ្លើយ អាចជួបផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជនបាន លុះត្រាតែមានការយល់ព្រម ពីមេធាវីដើម ឬ លើកលែងតែមានការចាំបាច់។

មេធាវីដែលទទួលធ្វើជាអ្នកឆ្លងឆ្លើយ ធ្វើពាក្យសុំប្រាក់បម្រុង និងប្រាក់កម្រៃ តាមរយៈសហភាពរបស់ ខ្លួនដែលត្រូវសម្រេចយល់ព្រមផង។

មេធាវីដើមត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសហភាពនេះនូវការចេញសោហ៊ុយ បរិលាភ និងកម្រៃនានាក្នុង លក្ខខណ្ឌដែលមានសំអាងពិតប្រាកដ។

មាត្រា ៤៧.. មេធាវីដែលជាអនុតំណាង

មេធាវីដែលទទួលបេសកកម្មពីអតិថិជនអាចផ្ទេរបេសកកម្មនោះទាំងស្រុង ឬ មួយភាគទៅឲ្យសហភាព ណាមួយធ្វើជាអនុតំណាងបាន លុះត្រាតែការប្រគល់សិទ្ធិរបស់អតិថិជនផ្តល់ឲ្យមេធាវីដើម មានសិទ្ធិជ្រើសតាំង អនុតំណាងរបស់ខ្លួន។ មេធាវីអនុតំណាងត្រូវបំពេញបេសកកម្មឲ្យដូចជាមេធាវីដើមដែរ។

មាត្រា ៤៨.. ក្រុមមេធាវី

មេធាវីអាចប្រកបវិជ្ជាជីវៈក្នុងក្របខ័ណ្ឌជាក្រុមមេធាវីដែលប្រមូលផ្តុំមេធាវីច្រើន។

មេធាវីជាសហការីបំពេញកិច្ចការផ្សេងៗក្នុងនាម និងក្រោមការទទួលខុសត្រូវរបស់សហភាព ដែលជា ប្រធានក្រុមតាមកិច្ចសន្យានៃកិច្ចសហការ។

ក្នុងករណីសមាជិកនៃក្រុមមេធាវីទទួលបេសកកម្មក្នុងនាមខ្លួនផ្ទាល់ក្រៅពីក្រុម មេធាវីនោះត្រូវតែទទួល ខុសត្រូវជាមួយអតិថិជនដោយខ្លួនឯង តែបេសកកម្មនោះមិនត្រូវមានទំនាស់ផលប្រយោជន៍ជាមួយក្រុមខ្លួនទេ។

មាត្រា ៤៩.. ការចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំ ឬ សន្និបាត

មេធាវីដែលនឹងចូលរួមក្នុងកិច្ចប្រជុំណាមួយ ទោះជាជឿវិវាទ ឬ គ្មានវិវាទ ត្រូវឲ្យដំណឹងជាមុនទៅអ្នក ចូលរួមដទៃទៀតដោយផ្ទាល់ខ្លួនតែម្តង ឬ តាមរយៈអតិថិជនរបស់ខ្លួន។

**ជំពូកទី៨
ទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈមេធាវី**

មាត្រា ៥០.. វិធានទូទៅ

មេធាវីជាសមាជិកនៃគណៈមេធាវី។

គណៈមេធាវីមានសេវាជូនមេធាវី ជួយជ្រោមជ្រែងមេធាវី និងការពារមេធាវី។

គណៈមេធាវីតំណាងឲ្យមេធាវី គ្រប់គ្រងកិច្ចការរួមនៃគណៈមេធាវី ជាពិសេស ការការពារក្តី និងការ ចូលទៅតុលាការ។

ដោយអាកប្បកិរិយារបស់ខ្លួន មេធាវីម្នាក់ៗ ត្រូវមានស្មារតីទទួលខុសត្រូវចំពោះ៖

- កេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់គណៈមេធាវី
- បូទីអំណាចរបស់ប្រធានគណៈមេធាវី និង
- ប្រសិទ្ធផលនៃក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី។

មាត្រា ៥១.- ការសង្កេតទៅលើការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនានា

មេធាវីត្រូវចូលរួមសង្កេតអំពីប្រសិទ្ធភាពលើការអនុវត្តបទប្បញ្ញត្តិនានារបស់គណៈមេធាវី មានជាអាទិ៍ វិធានវិជ្ជាជីវៈ រាល់សេចក្តីសម្រេចផ្សេងៗរបស់គណៈមេធាវី ព្រមទាំងបទប្បញ្ញត្តិដទៃទៀតដែលកំពុងមានជា ធរមាន ដើម្បីលើកជាមតិជូនគណៈមេធាវី។

មាត្រា ៥២.- បេសកកម្មប្រគល់ឲ្យដោយគណៈមេធាវី

មេធាវីត្រូវទទួលរ៉ាប់រងដោយរៀនរាល់ និងហ្មត់ចត់នូវបេសកកម្ម និងសេវារួម ព្រមទាំងការការពារក្តី ជូនជនក្រីក្រដែលបានប្រគល់ឲ្យដោយគណៈមេធាវី ដោយមិនយកកម្រៃ។ មេធាវីមិនអាចប្រកែកមិនទទួលការ ងារទាំងឡាយណាដែលគណៈមេធាវីបានប្រគល់ឲ្យដោយគ្មានមូលហេតុសមស្របឡើយ។

មាត្រា ៥៣.- ករណីយកិច្ចត្រូវឆ្លើយតបទៅប្រធានគណៈមេធាវី

មេធាវីត្រូវឆ្លើយតបចំពោះការសុំ ឬ អធិបញ្ជាទាំងឡាយរបស់ប្រធានគណៈមេធាវី ឬ ប្រតិភូរបស់ប្រធាន គណៈមេធាវីដោយគ្មានបង្អែរបង្អង់។

មាត្រា ៥៤.- មេធាវីដែលត្រូវគេប្តឹង

មេធាវីដែលត្រូវគេប្តឹងអំពីកំហុស ឬ បទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌណាមួយ ដែលទាក់ទិននឹងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ឬ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការប្រកបវិជ្ជាជីវៈត្រូវជូនដំណឹងភ្លាមទៅគណៈមេធាវី។

មេធាវីដែលត្រូវគេប្តឹងពីបទល្មើសព្រហ្មទណ្ឌណាមួយ ក្រៅពីការប្រកបវិជ្ជាជីវៈអាចជូនដំណឹងដល់ គណៈមេធាវី។

មាត្រា ៥៥.- ការបង់ភាគទាន

មេធាវីត្រូវបង់ភាគទានប្រចាំត្រីមាសជូនដល់គណៈមេធាវីសម្រាប់ការប្រកបវិជ្ជាជីវៈរបស់ខ្លួន ដូចមាន ចែងនៅក្នុងមាត្រា ២៩ នៃច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមេធាវី។

ភាគទានត្រូវតែបង់ឲ្យទាន់ពេលវេលាដែលបានកំណត់។

សមាជិកនៃគណៈមេធាវីដែលមិនបានបង់ភាគទានត្រូវទទួលទណ្ឌកម្មជាបទរំលោភសេចក្តីសម្រេច របស់ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី។

មាត្រា ៥៦.- និរាករណ៍

ក្រមសីលធម៌មេធាវីដែលក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវីបានអនុម័ត នាសម័យប្រជុំថ្ងៃទី ១៥ ខែ វិច្ឆិកា ឆ្នាំ ១៩៩៥ ត្រូវទុកជានិរាករណ៍។

មាត្រា ៥៧.- ការអនុវត្ត

ក្រមសីលធម៌មេធាវីនេះ ត្រូវដាក់ឱ្យអនុវត្តចាប់ពីថ្ងៃផុតបណ្តឹងឧទ្ធរណ៍។

ក្រមសីលធម៌នេះត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវីនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនាសម័យប្រជុំ ថ្ងៃទី ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ ២០១២ ក្រោមអធិបតីភាពរបស់លោកមេធាវី **ជីវ សុផហាក់** ប្រធានគណៈមេធាវី អាណត្តិទី ៨។

រាជធានីភ្នំពេញ ថ្ងៃទី ២១ ខែ កញ្ញា ឆ្នាំ២០១២

ប្រធានគណៈមេធាវី



ជីវ សុផហាក់