

ក្រុង

សីលធម៌

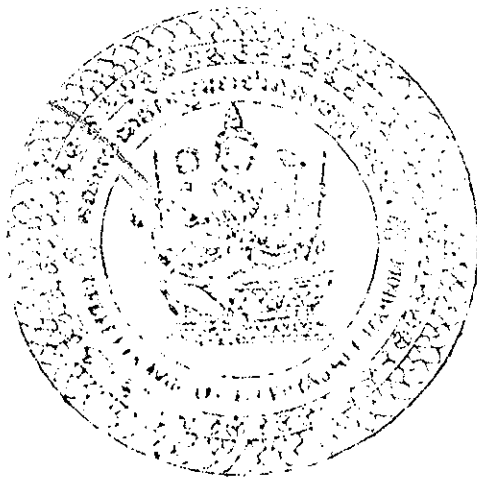
សេដ្ឋកិច្ច

៩៩ ០០ ៥០ ១១ ១

ក្រមសីលធម៌

នៃមេធាវី ដែលបានចុះក្នុងបញ្ជីគណៈមេធាវី

នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



ជំពូកទី១

ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈ - ទីកន្លែងពិគ្រោះច្បាប់

- ប្រការ១ - ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈ - ការិយាល័យសាខា
- ប្រការ២ - ការិយាល័យសាខា នៃមេធាវីខ្មែរ
- ប្រការ៣ - ការិយាល័យសាខា នៃមេធាវីដែលចុះឈ្មោះនៅបរទេស
- ប្រការ៤ - ទីកន្លែងទទួលអតិថិជន
- ប្រការ៥ - សេវាពិគ្រោះច្បាប់ នៅក្រៅការិយាល័យ

ជំពូកទី២

វិធានទូទៅ និងវិធានផ្សេងៗ

- ប្រការ៦ - គោលការណ៍គ្រឹះ
- ប្រការ៧ - អាទិភាពវិជ្ជាជីវៈ
- ប្រការ៨ - បញ្ហាលើការពាក់តែងលិខិត ដោយមេធាវី
- ប្រការ៩ - លិខិត ពាក់តែងឡើងជាមួយគ្នា
- ប្រការ១០ - ប័ណ្ណវិជ្ជាជីវៈ
- ប្រការ១១ - ពាក់អាវឆាយ

ជំពូកទី៣

ការផ្សព្វផ្សាយ និងការដុលដំណើរ

- ប្រការ១២ - ការផ្សាយដំណឹងវិជ្ជាជីវៈ
- ប្រការ១៣ - ការដើរទាក់ភ្ញៀវ និងការសុំឲ្យគេមករកខ្លួន ត្រូវហាមឃាត់

- ប្រការ១៤ - ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ
- ប្រការ១៥ - អនុរាជធានីភ្នំពេញ

ជំពូកទី៤

ទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន

- ប្រការ១៦ - ការទទួលបានការប្រកែក-ការបោះបង់ចោលបេសកកម្ម
- ប្រការ១៧ - លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ
- ប្រការ១៨ - ការទាក់ទងផ្ទាល់ជាមួយ អតិថិជន
- ប្រការ១៩ - អតិថិជនច្រើនចម្រុះគ្នា
- ប្រការ២០ - អតីត អតិថិជន
- ប្រការ២១ - អតិថិជនជាប់យុំ
- ប្រការ២២ - កំរៃមេធាវី
- ប្រការ២៣ - ការបញ្ចប់បេសកកម្ម

ជំពូកទី៥

ទំនាក់ទំនងជាមួយចៅក្រម

- ប្រការ២៤ - ទំនាក់ទំនងជាមួយចៅក្រម

ជំពូកទី៦

ទំនាក់ទំនងជាមួយសហការី

ទំនាក់ទំនងជាមួយសមាជិក នៃវិស័យហិរញ្ញវត្ថុ

- ប្រការ២៥ - វិធានទូទៅ និងវិធានផ្សេងៗ

- ប្រការ២៦ - ការប្តឹងគ្នាទៅតុលាការ
- ប្រការ២៧ - សំបុត្រឆ្លងឆ្លើយរវាងសហភាព
- ប្រការ២៨ - ការប្តូរមេធាវី
- ប្រការ២៩ - មេធាវីដែលទទួលបេសកកម្ម
- ប្រការ៣០ - ភាគីដែលគ្មានមេធាវីជួយ
- ប្រការ៣១ - ភាគីដែលមានមេធាវីជួយ
- ប្រការ៣២ - ការទៅចូលក្នុងប្រជុំ ឬ ក្នុងសន្និបាត
- ប្រការ៣៣ - តតិយជន និងសាក្សី

ជំពូកទី៧

ទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈមេធាវី

- ប្រការ៣៤ - លក្ខណៈទូទៅ
- ប្រការ៣៥ - បេសកកម្មប្រគល់ឲ្យដោយ គណៈមេធាវី
- ប្រការ៣៦ - ករណីកិច្ចត្រូវឆ្លើយទៅប្រធានគណៈមេធាវី
- ប្រការ៣៧ - មេធាវីដែលត្រូវគេប្តឹង
- ប្រការ៣៨ - ការបង់ភាគទាន



កំណត់សំគាល់

ច្បាប់ដែលអត្ថបទនេះរំលឹកឡើងនោះ គឺច្បាប់ស្តីពីលក្ខន្តិកៈមេធាវី ដែលបានប្រកាសឲ្យប្រើតាម ព្រះរាជក្រមលេខ ន.ស ០៨-៩៥-០៦ ចុះថ្ងៃទី២២/៨/៩៥ ។

ជំពូកទី១

ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈ - កន្លែងពិគ្រោះច្បាប់

មាត្រា១ - ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈ - ការិយាល័យសាខា

មេធាវីនៃគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវកំណត់ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈដើម នៅក្នុងប្រទេស កម្ពុជា ។

ស្របតាមមាត្រា២១ នៃច្បាប់ មេធាវីអាចតាំងការិយាល័យសាខាច្រើនបាន ពោលគឺអាគារដោយ ខ្សែក ពីទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈដើម ដែលមេធាវីអាចទទួលអតិថិជន ។

ការតាំងទីប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវរ៉ាប់រងឲ្យបាននូវការគោរពគោលការណ៍នៃសេចក្តីថ្លែង និងភាព ឯករាជ ព្រមទាំងធានាឲ្យបាននូវអាជីវកម្មវិជ្ជាជីវៈ ។

ក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី អាចទៅត្រួតពិនិត្យបានគ្រប់ពេលវេលា នូវភាពសមស្របនិងវិធាន វិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា២ - ការិយាល័យសាខា នៃមេធាវីខ្មែរ

មេធាវីខ្មែរ ដែលចង់បើកការិយាល័យសាខា នៅក្នុងព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ត្រូវមានការអនុញ្ញាតិ ជាមុន ពីក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ដោយជូនសេចក្តីបញ្ជាក់អំពីទីកន្លែង និងបែបបទសកម្មភាព ដែលបំរុង និងធ្វើ ក្នុងការិយាល័យសាខានោះ ។

មេធាវីខ្មែរ ដែលមានបំណងបើកការិយាល័យសាខានៅបរទេស ត្រូវជូនដំណឹងទៅក្រុមប្រឹក្សា គណៈមេធាវីបរទេសដែលជាអ្នកទទួលឲ្យបើកនោះ ។

មេធាវី ត្រូវជូនដំណឹង ទៅក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី អំពីការបិទការិយាល័យសាខារបស់ខ្លួន ។

មាត្រា៣ - ការិយាល័យសាខា នៃមេធាវីដែលចុះឈ្មោះនៅបរទេស

ការបើកការិយាល័យសាខា នៅប្រទេសកម្ពុជា ដោយមេធាវីបរទេសដែលបានបំពេញលក្ខខ័ណ្ឌ នៃមាត្រា៦ នៃច្បាប់ ត្រូវសុំអនុញ្ញាតិពីក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ។

មេធាវីបរទេសនោះ ត្រូវបង់ភាគទានដែលកំណត់រាល់ឆ្នាំដោយក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ដោយ សារការបើកការិយាល័យសាខានេះ ។

មេធាវីបរទេសត្រូវជូនដំណឹង ទៅក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អំពីការលុប ឈ្មោះចេញពីបញ្ជីគណៈមេធាវី ឬ ការដាក់ទណ្ឌកម្មខាងវិន័យដែលគណៈមេធាវីដើមរបស់ខ្លួន បានធ្វើ ចំពោះខ្លួន ។

បញ្ជីការិយាល័យសាខា ត្រូវភ្ជាប់និងបញ្ជីរាយឈ្មោះរបស់គណៈមេធាវី ។

មាត្រា ៤ - ទឹកនៃឯកទទួលអតិថិជន

មេធាវី ត្រូវទទួលអតិថិជននៅទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈដើម ឬ ក្នុងការិយាល័យសាខា ។

មេធាវី អាចទៅកាន់ផ្ទះអតិថិជនរបស់ខ្លួន (ផ្ទះនៅ ឬ នៅទីកន្លែងឯកជនណាផ្សេង)

មេធាវីមិនអាចទទួលពិគ្រោះច្បាប់ នៅទីកន្លែងសាធារណៈបានឡើយ លើកលែងតែនៅសាលាខេត្ត ក្រុង និងឃុំ ដែលមានបន្ទប់សំរាប់ការពិគ្រោះច្បាប់នេះ ។

មាត្រា ៥ - សេវាពិគ្រោះច្បាប់ក្រៅការិយាល័យ

គ្រប់សេវាពិគ្រោះច្បាប់ ធ្វើឡើងក្រៅការិយាល័យដើម ឬ ក្រៅការិយាល័យសាខារបស់មេធាវី ត្រូវ មានការអនុញ្ញាតជាមុន ពីក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ។

ជំពូកទី ២

វិធានទូទៅ និងវិធានផ្សេង ៗ

មាត្រា ៦ - គោលការណ៍គ្រឹះ

នៅគ្រប់កាលៈទេសៈ មេធាវីត្រូវគោរពពាក្យសម្បថរបស់ខ្លួន និងត្រូវគោរពគោលការណ៍នៃសម្ប- ជញ្ញៈ នៃមនុស្សធម៌ និង នៃភាពគួរសមថ្លៃថ្នូរ ។

មេធាវី មិនត្រូវចូលរួមនិងសកម្មភាព ដែលមានលក្ខណៈផ្ទុយពីច្បាប់និងបទបញ្ជា , ផ្ទុយនិងវិធាន វិជ្ជាជីវៈ និងសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួនដែលតម្រូវឲ្យធ្វើ ។

មាត្រា ៧ - អាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ

មេធាវីត្រូវប្រកាន់ឲ្យបានខ្ជាប់ខ្ជួនដាច់ខាត នូវអាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ ។ អាថ៌កំបាំងនេះ មិនត្រូវអាចឲ្យ ជនណាស្រង់យកបានឡើយ ទោះបីថាជាអតិថិជនក៏ដោយ ។

មេធាវី ត្រូវកំណត់ឲ្យបានច្បាស់តាមសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន នូវកត្តាចាំបាច់សំរាប់ធ្វើការការពារ ។

ពុំមានកាតព្វកិច្ចលាក់អាថ៌កំបាំងទេ លើកណាមេធាវីត្រូវឆ្លើយតបទៅនឹងបណ្តឹងរបស់អតិថិជនរបស់ ខ្លួន ប៉ុន្តែត្រូវស្ថិតត្រឹមក្នុងកំរិតនៃការចាំបាច់នៃការការពាររបស់ខ្លួនតែប៉ុណ្ណោះ ។

មាត្រា ៨ - បញ្ហាលើការពាក់តែងលិខិតដោយមេធាវី

មេធាវីដែលជាអ្នកពាក់តែងលិខិតស្នាមតែម្នាក់ឯង អាចធ្វើសកម្មភាព ឬ ការពារលើការអនុវត្តន៍ លិខិតនោះបាន នៅពេលដែលការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ខ្លួនត្រូវចោទប្រកាន់ឡើង លើកលែងតែទៅ ប្រឆាំងនឹងភាគីណាមួយដែលនៅក្នុងលិខិតស្នាមនោះ ។

មេធាវីដែលបានចូលរួម ក្នុងការពាក់តែងលិខិតស្នាម ក្នុងឋានៈជាទីប្រឹក្សារបស់ភាគីម្ខាង អាចធ្វើសកម្មភាព ឬ ការពារលើការអនុវត្តលិខិតនោះតទល់នឹងភាគីម្ខាងទៀតបាន ។

មេធាវីដែលជាអ្នកពាក់តែងលិខិតស្នាម ឬ ដែលជាអ្នកចូលរួមពាក់តែង មិនអាចបំពេញកិច្ចការ ឬ ការពារលើសុពលភាព ឬ លើការបកស្រាយលិខិតស្នាមដែលខ្លួនបានសរសេរនោះទេ កាលបើការអន្តរាគមន៍របស់ខ្លួន នាំខ្លួនឲ្យទៅជាសាក្សី ឬ ឲ្យប៉ះពាល់ដល់អាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ ។ មេធាវីនេះក៏មិនអាចធ្វើ អន្តរាគមន៍ទៅកើតដែរ កាលណាការទទួលខុសត្រូវផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ខ្លួន ត្រូវចោទប្រកាន់ឡើង។

មាត្រា ៩ - លិខិតពាក់តែងឡើងជាមួយគ្នា

មេធាវីម្នាក់ៗ ត្រូវប្រមូលផ្តុំនូវឯកសារព័ត៌មានផ្ទាល់របស់អតិថិជននៃខ្លួន ។ មេធាវីម្នាក់ៗ ត្រូវផ្ទៀងពិនិត្យភាពត្រឹមត្រូវ ឬ ភាពសច្ចៈ នៃអត្តសញ្ញាណរបស់បុគ្គល នៃនិទ្ទេសនានា និងឯកសារនានាដែលខ្លួនបាននាំយកមក និងហត្ថលេខាដែលខ្លួនបានឲ្យចុះ ។

លើកលែងតែមានការព្រមព្រៀងផ្ទុយពីនេះ មេធាវីដែលរ៉ាប់រងការរៀបចំលិខិតស្នាម ត្រូវចាប់កិច្ចការភ្លាម និងចាប់ធ្វើទំរង់ការចាំបាច់នានា សំរាប់សុពលភាព និងប្រសិទ្ធិភាព។ បន្ទាប់មក មេធាវីនេះត្រូវជូនទៅសហភាពរបស់ខ្លួន នូវលិខិតស្នាមគ្រប់ច្បាប់ដែលត្រូវបញ្ជូនត្រឡប់ទៅឲ្យអតិថិជនរបស់សហភាពនោះ ។

មេធាវីម្នាក់ៗ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះមុខសហភាពរបស់ខ្លួន អំពីការខ្វះខាត អំពីបែបបទដែលខ្លួនជាអ្នកទទួលបន្ទុកត្រូវធ្វើក្នុងផលប្រយោជន៍រួម ប៉ុន្តែក្នុងលក្ខណ៍ដែលខ្លួនត្រូវបានទទួលមូលនិធិចាំបាច់រួចហើយសិន ។

មាត្រា ១០ - ប័ណ្ណវិជ្ជាជីវៈ

មេធាវី បញ្ជាក់ភាពត្រឹមត្រូវនៃមុខងាររបស់ខ្លួន តាមប័ណ្ណដែលចេញឲ្យ ដោយគណៈមេធាវី ។ ប័ណ្ណនេះ ត្រូវប្រគល់ឲ្យគណៈមេធាវីវិញ ក្នុងករណីដែលមេធាវីនោះបានលាលប់ ឬ ត្រូវលុបឈ្មោះចេញ ឬត្រូវហាមឃាត់បំពេញវិជ្ជាជីវៈមួយរយៈកាល ឬ ត្រូវព្យួរឈ្មោះជាបណ្តោះអាសន្ន ។

មាត្រា ១១ - ពាក់អាវងាយ

នៅចំពោះមុខចៅក្រម និងយុត្តាធិការគ្រប់ប្រភេទ មេធាវីត្រូវពាក់អាវងាយ លើកលែងតែមានប្រពៃណីផ្ទុយពីនេះ។ មេធាវីពាក់អាវងាយដែរ នៅពេលបុណ្យ និងនៅពេលសំដែងសកម្មភាពនៃគណៈមេធាវី ។

ជំពូកទី ៣

ការផ្សព្វផ្សាយ និងការទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ

មាត្រា ១២ - ការទំនាក់ទំនងវិជ្ជាជីវៈ

គណៈមេធាវី រ៉ាប់រងការផ្សព្វផ្សាយវិជ្ជាជីវៈ និងការទំនាក់ទំនងនៃមន្ទីរគណៈមេធាវី ។

មាត្រា ១៣ - ការដើរទាក់ទងភ្ញៀវ និងការសុំឲ្យគេមករកខ្លួនត្រូវហាមឃាត់

មេធាវីត្រូវ ហាមឃាត់មិនឲ្យធ្វើការទាក់ទាញភ្ញៀវ ឬ សុំឲ្យគេមករកខ្លួនឡើយ ។

មាត្រា ១៤ - ក្រដាសសរសេរលិខិត - ប័ណ្ណវិជ្ជាជីវៈ

ក្រដាសសរសេរលិខិតត្រូវចុះនិទ្ទេសដូចតទៅ ៖

- នាមត្រកូល បកតិនាមមេធាវី ឬ នាមករណ៍ នៃក្រុមហ៊ុនមេធាវី ។
- និទ្ទេស “ មេធាវី ” ឬ “ មេធាវីនៃគណៈនៃគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា ” ។
- ទីលំនៅវិជ្ជាជីវៈ ហើយបើមាន ចុះអាស័យដ្ឋាននៃការិយាល័យសាខា ដែលបានបើកដោយត្រឹមត្រូវតាមច្បាប់ ។ ទាំងអស់នេះ ធ្វើឡើងដោយកុំឲ្យមានការភ័ន្តច្រឡំ នឹងលំនៅឋានរស់នៅផ្ទាល់ខ្លួន ។
- និយាមការប្រៃសណីយ៍ , ទូរគមនាគមន៍ និងបែបបទនៃទំនាក់ទំនងដីទៃទៀត ។
- ឋានន្តរសាកលវិទ្យាល័យ ឬ សញ្ញាប័ត្រសាលាជាន់ខ្ពស់ ឬ បុព្វសិទ្ធិផ្ទាល់ខ្លួន តែត្រូវបញ្ជាក់បង្ហាញថាមានមែនត្រឹមត្រូវ ជូនទៅគណៈមេធាវី ។
- បញ្ជីមេធាវីជាសមាជិកការិយាល័យ , ជាសមាគមិក ឬ ជាមេធាវីសហការី ។

ការប្រើប្រាស់សញ្ញា (Logo) ត្រូវបានអនុញ្ញាតឲ្យប្រើ ។

មេធាវីទាំងឡាយ ដែលបំពេញការងារនៅការិយាល័យប្រមូលផ្តុំ ដោយពុំបានធ្វើជាសមាគមក្រោមរូបភាពណាមួយ អាចត្រូវអនុញ្ញាតឲ្យប្រើក្រដាសសរសេរលិខិតរួមបាន ក្រោមលក្ខខ័ណ្ឌដែលមិនបង្កើតឲ្យមានការភ័ន្តច្រឡំជាមួយរចនាសម្ព័ន្ធការងារ ។

មាត្រា ១៥ - អន្តរាគមន៍តាមប្រព័ន្ធផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈ នៃមេធាវី

គ្រប់អន្តរាគមន៍សាធារណៈ ឬ តាមប្រព័ន្ធផ្សាយព័ត៌មានជាសាធារណៈរបស់មេធាវីក្នុងឋានៈខ្លួនជាមេធាវី និងអាចអនុញ្ញាតឲ្យធ្វើបាន តែក្នុងក្របខ័ណ្ឌនៃការគោរពដោយម៉ឺងម៉ាត់ នូវកាតព្វកិច្ចនៃវិជ្ជាជីវៈ ។ អន្តរាគមន៍បែបនេះ ទាមទារឲ្យមានការប្រុងប្រយ័ត្នជាទីបំផុត ។

ប្រធានគណៈមេធាវី ត្រូវតែបានទទួលដំណឹងនិងទទួលពិគ្រោះយោបល់ជាមុនក្នុងរឿងនេះ លើកលែងតែពុំមាន លទ្ធភាព ។

ជំពូកទី៤

ទំនាក់ទំនងជាមួយអតិថិជន

មាត្រា ១៦ - ការទទួល ការប្រកែក ការបោះបង់ចោលបេសកកម្ម

មេធាវី មានសេរីភាពទទួល ឬ មិនទទួលជួយកូនក្តី លើកលែងតែត្រូវចាត់តាំង ដោយប្រធានគណៈមេធាវី ។

ប្រសិនបើយល់ព្រមទទួលជួយ មេធាវីត្រូវបំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួនរហូតដល់ទីបំផុត លើកលែងតែត្រូវដោះបន្ទុកវិញដោយអតិថិជន ។

ដោយសារបុព្វហេតុដែលចេញពីសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន មេធាវីអាចសំរេចបញ្ឈប់បេសកកម្មរបស់ខ្លួន តែត្រូវជូនដំណឹងទៅអតិថិជនក្នុងពេលវេលាមួយ ដែលផ្តល់លទ្ធភាពឱ្យអតិថិជននេះអាចបង្ការផលប្រយោជន៍ របស់ខ្លួនបាន ។

ដើម្បីបំពេញបេសកកម្មរបស់ខ្លួន មេធាវី ក្នុងការគោរពសេរីភាពរបស់អតិថិជន ត្រូវស្ថិតនៅជា ម្ចាស់នៃមធ្យោបាយការពារ ។

មេធាវីត្រូវប្រកែកមិនព្រមទទួលជួយ កិច្ចប្រតិបត្តិការទាំងឡាយណា ឬ អំពើទាំងឡាយណា ដែលផ្ទុយពីវិធានវិជ្ជាជីវៈ និងផ្ទុយពីការតម្រូវនៃសម្បជញ្ញៈរបស់ខ្លួន ។

មេធាវីត្រូវដឹងឱ្យច្បាស់ថា កិច្ចប្រតិបត្តិការនោះ ស្ថិតនៅក្នុងក្របខ័ណ្ឌធានារ៉ាប់រងពីក្រុមហ៊ុនដែល ធានារ៉ាប់រងចំពោះខ្លួន ។

មាត្រា ១៧ - លិខិតប្រគល់សិទ្ធិ

ក្នុងគ្រប់រឿងអ្វីក៏ដោយ មេធាវីត្រូវមានលិខិតប្រគល់សិទ្ធិពីអតិថិជនរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ១៨ - ទំនាក់ទំនងផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជន

ការទាក់ទងជាមួយអតិថិជន ត្រូវធ្វើដោយចំពោះ និងផ្ទាល់ខ្លួន ។ មេធាវី មិនអាចទទួលរឿងក្តី មួយតាមរយៈភតិយជនបានឡើយ បើប្រសិនបើខ្លួនគ្មានសេរីភាពនឹងចូលទាក់ទងផ្ទាល់ខ្លួនជាមួយអតិថិជន ដែលមានរឿងនោះបាន ។

វិធាននេះ អាចនឹងមិនត្រូវប្រតិបត្តិតាមបាន ល្អិតណាមេធាវី ដើរតួជាអ្នកឆ្លើយឆ្លងរបស់មេធាវី ម្នាក់ទៀត ។

មាត្រា ១៩ - អតិថិជនច្រើនគ្នា

នៅពេលដែលមេធាវីត្រូវអតិថិជនច្រើនគ្នាពឹងពាក់ ក្នុងរឿងក្តីតែមួយ ឬ ក្នុងការប្រតិបត្តិការតែមួយ ដូចគ្នា មេធាវីមិនត្រូវកាន់ជើងផ្តល់ប្រយោជន៍ឱ្យតែអតិថិជនណាមួយឡើយ ។ អ្វីៗត្រូវតែជូនដំណឹងទៅភាគី ទាំងអស់គ្រប់គ្នា ។ មេធាវីមិនអាចប្តូរយោបល់ ឬ ជួយ ឬ តំណាង ឬ ការពារភាគីច្រើនគ្នា បើប្រសិន បើមានកើតឡើងរវាងភាគីទាំងនោះ នូវទំនាស់ផលប្រយោជន៍ គ្នាណាមួយ ។ បើសិនជារឿងនេះកើតឡើង មែន ក្នុងពេលដែលមេធាវីជា ឬ ធ្លាប់ជាទីប្រឹក្សារបស់ភាគី ច្រើនគ្នានោះ មេធាវីនឹងអាចទទួលការពារ ប្រយោជន៍ភាគីណាមួយបាន លុះត្រាតែត្រូវជំរាបទៅភាគីទៀតឱ្យបានដឹងសិន ហើយត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នកុំឱ្យ បាត់បង់នូវភាពគួរសមថ្លៃថ្នូរ និងអាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈផង ។

មាត្រា ២០ - អតិថិជន

ក្នុងរឿងតុលាការ មេធាវីដែលបានប្តូរឈ្មោះ ឬ បានជួយ ឬ បានតំណាងភាគីណាមួយ មិនអាចទៅធ្វើអន្តរាគមន៍ជួយខាងគូរប្រឆាំង ក្នុងរឿងក្តីដែល ឬ ក្នុងរឿងដែលពាក់ព័ន្ធនឹងរឿងក្តីដែល បានឡើយ ។

ក្នុងគ្រប់រឿងទាំងអស់ មេធាវីនឹងអាចធ្វើអន្តរាគមន៍ប្រឆាំងនឹងកូនក្តីដែលខ្លួនធ្លាប់បានជួយពីលើក មុន បានតែក្នុងលក្ខណៈតឹងរឹងនៃការគោរពអាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ និងភាពគួរសមផ្ទៃផ្ទះប៉ុណ្ណោះ ។

បទបញ្ញត្តិនេះ ត្រូវអនុវត្តន៍ ទៅលើគ្រប់មេធាវីទាំងអស់ដែលធ្វើការនៅក្នុងរចនាសម្ព័ន្ធតែមួយរួមគ្នា ហើយនឹងទៅលើសហការី ឬ និយោជិតទាំងអស់ ។

មេធាវី ទាំងឡាយដែលជាសមាជិកនៃក្រុមប្រមូលផ្តុំមធ្យោបាយ អាចនឹងប្តូរឈ្មោះ ឬ ជួយ ឬ តំណាងភាគីនានាដែលមានផលប្រយោជន៍ប្រឆាំងគ្នាបាន លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមពីអតិថិជនរៀងៗខ្លួន និងក្នុងលក្ខណៈនៃការគោរពអាថ៌កំបាំងវិជ្ជាជីវៈ ។

មាត្រា ២១ - អតិថិជនជាប់ឃុំ

មេធាវី ត្រូវប្រុងប្រយ័ត្នឲ្យបានហ្មត់ចត់ កុំយកទៅឲ្យអតិថិជនរបស់ខ្លួន នូវមធ្យោបាយអ្វីទាំងអស់ ដែលសំរាប់ឲ្យរត់រួច ពីដំណើរការធម្មតារបស់តុលាការ ឬ ដែលសំរាប់បំភាន់ការស៊ើបសួរជាដំបូង ។

មេធាវី ត្រូវហាមមិនឲ្យប្រគល់ទៅឲ្យអតិថិជនរបស់ខ្លួន ឬ ធ្វើរឿងក្រៅទៅឲ្យនូវវត្ថុ ឬ ឯកសារ ឬ សំបុត្រ ឬ សារតាមសំដីទាំងឡាយ លើកលែងតែមានសេចក្តីអនុញ្ញាតិ ពីចៅក្រមស៊ើបសួរ (ក្នុងករណី ជាប់ឃុំយ៉ាងបណ្តោះអាសន្ន) ឬ ពីអាជ្ញាធរពន្ធនាគារ (បើសិនជាអតិថិជន ត្រូវជាប់ទោសគុកជាស្ថាពរ រួចហើយ) ។

មាត្រា ២២ - កំរៃមេធាវី

គេអាចធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងគ្នាមុនបញ្ជាក់អំពី ចំនួនទឹកប្រាក់សរុបផ្តាច់តែម្តង ឬ អំពីរបៀបកំណត់ ប្រាក់កំរៃមេធាវី ។

បើមានការមិនចុះសម្រុងគ្នា ប្រធានគណៈមេធាវី អាចត្រូវភាគីសុំឲ្យជួយសម្រុះសម្រួលគ្នាបាន ។

មាត្រា ២៣ - ការបញ្ចប់បេសកកម្ម

មេធាវីប្រគល់ឲ្យទៅអតិថិជន តាមការសុំរបស់គេ នូវបញ្ជីស្រង់ប្រាក់ដែលមេធាវីបានចេញជំនួស ចំណាយផ្សេងៗ និងប្រាក់កំរៃមេធាវី ។

បើបេសកកម្មជាការពាក់តែងលិខិតស្នាមវិញ មេធាវីត្រូវប្រគល់ឲ្យភាគីហត្ថលេខិនិមួយៗ នូវលិខិត ដើម ហើយនិងឯកសារទាំងអស់ដែលបញ្ជាក់អំពីការបានបំពេញបែបបទគ្រប់សព្វតាមច្បាប់និងបទបញ្ជា ។ ទាំងអស់នេះ ត្រូវប្រគល់ ដោយមានលិខិតទទួលពីអតិថិជនផង ។

មេធាវីត្រូវប្រគល់ត្រឡប់វិលទៅឲ្យអតិថិជនវិញភ្លាម នូវឯកសារទាំងអស់ដែលខ្លួនបានទទួលទុក ដោយគ្មានសិទ្ធិកាត់ទុកអ្វីទាំងអស់ ។ ការប្រគល់នេះ ត្រូវមានលិខិតទទួលត្រឹមត្រូវពីអតិថិជន ។

ជំពូកទី៥

ទំនាក់ទំនងជាមួយចៅក្រម

មាត្រា២៤ - ទំនាក់ទំនងជាមួយចៅក្រម

មេធាវីដែលត្រូវឡើងសាលាជាលើកដំបូង ត្រូវទៅបង្ហាញខ្លួនដល់ចៅក្រម ។

មេធាវីត្រូវសំដែងជូនចៅក្រម ក្នុងភាពឯករាជ និងភាពថ្លៃថ្នូរ នូវការគោរពទៅតាមមុខងារ ។

មេធាវី ត្រូវគោរពតាមវិធាននៃនីតិវិធី ហើយនឹងទម្លាប់នៃតុលាការ ។ មេធាវីមិនត្រូវជាដាច់ខាត ប្រើវិធីមិនស្មោះត្រង់ ហើយត្រូវគោរពវិធីតទល់មុខគ្នា ។ មេធាវី មានសិទ្ធិសំដែងឡើងនូវអ្វីៗ ដែលខ្លួន យល់ថាមានប្រយោជន៍ដល់អតិថិជនរបស់ខ្លួន ។

ក្នុងករណីមានកើតហេតុជាមួយចៅក្រម មេធាវីត្រូវសុំអន្តរាគមន៍ ពីប្រធានគណៈមេធាវី ។

វិបត្តិទាំងឡាយ ដែលកើតឡើងរវាងសហភាព ក្រៅតែអំពីការអនុវត្តន៍ នៃវិធាននីតិវិធីតុលាការ ត្រូវឡើងទៅរកការសម្រុះសម្រួល នៃប្រធានគណៈមេធាវី ។

ជំពូកទី៦

ទំនាក់ទំនងជាមួយ សហគាតា និងសមាជិក

នៃនិទ្ទាវិច្ចៈ រូបមហាសក្កា

មាត្រា២៥ - វិធានទូទៅ និងវិធានផ្សេងៗ

គ្រប់ការទំនាក់ទំនង រវាងមេធាវីគ្នាផង ត្រូវព្រឹត្តឡើងក្នុងស្មារតីនៃសហភាពភាពសមរម្យ និង គួរសមជានិច្ច ។

ក្នុងការគោរពផលប្រយោជន៍របស់អតិថិជនខ្លួន មេធាវីមិនត្រូវធ្វើអ្វីដែលអាចនឹងនាំឲ្យខូចខាតដល់ សហភាពនៃខ្លួនឡើយ ។

មេធាវីត្រូវជូនដំណឹងជាមុនដល់បដិវាទករ អំពីការសុំផ្អាកពេល ព្រមទាំងការចាប់ធ្វើនីតិវិធីថ្មីណា មួយ លើកលែងតែមានការចាំបាច់ផ្ទុយទៅវិញ ក្នុងគោលប្រយោជន៍របស់អតិថិជន ។ មេធាវី ត្រូវប្រាប់ បដិវាទករឲ្យដឹងអំពីឧបាស្រ័យ ដែលខ្លួនបានធ្វើ ។

មេធាវីត្រូវជៀសវាង កុំឲ្យមានការយឺតយ៉ាវក្នុងការប្តូរលក្ខណៈប្រវេណី និងការទំនាក់ទំនងនានាឲ្យសោះ ហើយត្រូវប្រគល់ច្បាប់ដើមទាំងអស់ នៃឯកសារដែលខ្លួនបានទទួល ដោយគ្មានបង្ហូរឬបង្ហូរឡើយ ។ ទោះ ជាក្នុងករណីណាក៏ដោយ មេធាវីមិនត្រូវប្រគល់ឯកសារអស់ទាំងនេះ ទៅអតិថិជនខ្លួនឡើយ ។

ការប្រជុំ និងការណាត់ជួបគ្នា ត្រូវកំណត់ដោយកិច្ចព្រមព្រៀងជាមួយគ្នា ឲ្យសមស្របនឹងអន្យា- ស្រ័យរៀងៗខ្លួន ។ ជាធម្មតា ការប្រជុំនិងការណាត់ជួបគ្នានេះ ត្រូវមកកន្លែងការិយាល័យរបស់មេធាវី ដែលមានអតីតភាពច្រើនជាងគេ ។

រំដាប់ថ្នាក់ហៅចូលសវនាការ ត្រូវចាត់ឡើងស្មើភាពគ្នាទាំងអស់ រវាងសហភាព លើកលែងតែ ប្រធានគណៈមេធាវី ដែលត្រូវតែហៅមុនគេ ។

ទំនាស់សព្វយ៉ាងរវាងសហភាព ត្រូវដោះស្រាយដោយប្រធានគណៈមេធាវី ។

មាត្រា ២៦ - ការប្តឹងគ្នាទៅតុលាការ

ប្រធានគណៈមេធាវី ត្រូវតែបានទទួលដំណឹងជាមុន មុននឹងមេធាវីណាចាប់ប្តឹងតាមផ្លូវតុលាការ ពីមេធាវីណាមួយទៀត ឬ ពីចៅក្រម ឬ ពីសមាជិកណាមួយទៀត នៃរាល់វិជ្ជាជីវៈគតិយុត្ត ឬ តុលាការ ណាដែលមានច្បាប់គ្រប់គ្រង ។

មាត្រា ២៧ - សំបុត្រឆ្លងឆ្លើយ រវាងសហភាព

ការឆ្លងឆ្លើយតាមលិខិត ឬ តាមសំដីរវាងមេធាវីនិងមេធាវី ធម្មតាត្រូវជាការសម្ងាត់ ។

ការឆ្លងឆ្លើយនេះ មិនអាច ក្នុងប្រការណាក៏ដោយ រឹបអូស ឬ បង្ហាញក្នុងតុលាការបានឡើយ និង មិនអាចទុកជាកម្មវត្ថុ នៃការលើកភាពសម្ងាត់ចេញបានឡើយដែរ ។

មិនមែនជាការសម្ងាត់ ៖

- សំបុត្រដែលជំនួសលិខិតនីតិវិធី ។
- សំបុត្រដែលមានដាក់ថា “ ផ្លូវការ ” ហើយដែលបញ្ជូនសេចក្តីស្នើណាមួយ ឬ ឯកសារមិន សម្ងាត់នានាមក ។
- ការប្តូរសំបុត្រគ្នាទៅវិញទៅមក ដែលមានដាក់ថា “ ផ្លូវការ ” ដើម្បីបង្ហាញបញ្ជាក់កិច្ចព្រម- ព្រៀងណាមួយ ឬ ការចុះហត្ថលេខា នៃកិច្ចព្រមព្រៀងណាមួយ រវាងមេធាវីនិងមេធាវី ក្នុងកំរិតលក្ខណៈនៃ អាណត្តិរបស់ខ្លួន ។

សំបុត្រនិងឯកសារទាំងនេះ មិនត្រូវមានយោងទៅលើការប្តូរសំបុត្រគ្នាទៅវិញទៅមក ឬ ក៏ការ ប្រាស្រ័យគ្នាពីលើកមុន ដែលមានលក្ខណៈជា សម្ងាត់នោះឡើយ ។

ក្នុងករណីដែលមានការបំពាន លើវិធានទាំងឡាយដូចបានចែងហើយពីខាងលើមកនោះ ប្រធាន គណៈមេធាវី ដែលជាអ្នកធានាឲ្យបាននូវគោលការណ៍សំខាន់ៗ នៃវិជ្ជាជីវៈមេធាវី ត្រូវរ៉ាប់រងឲ្យបាននូវការ គោរពគោលការណ៍ទាំងនោះ តាមផ្លូវក្រមសីលធម៌ ។

ក្នុងការទំនាក់ទំនងជាមួយមេធាវីបរទេសណាមួយ មេធាវី មុននឹងប្តូរព័ត៌មានសម្ងាត់គ្នាទៅវិញទៅ មក ត្រូវដឹងឲ្យច្បាស់អំពីវិធាននៃវិធានក្នុងការរក្សាភាពសម្ងាត់ នៃការឆ្លងឆ្លើយ នៅក្នុងប្រទេសដែលមាន សហភាពបរទេសប្រកបមុខការ ។ នៅក្នុងករណីអវិជ្ជមានវិញ មេធាវីត្រូវសួរអតិថិជនរបស់ខ្លួនថា តើគេ យល់ព្រមហ៊ានប្រថុយឲ្យបាត់ភាពសម្ងាត់ នៃការឆ្លងឆ្លើយប្តូរព័ត៌មាននោះឬទេ ។

មាត្រា ២៨ - ការប្តូរមេធាវី

មេធាវីដែលទទួលសំណើពីអតិថិជនណាមួយ ឬ សំណុំរឿងណាមួយ ត្រូវតែពិនិត្យផ្ទៀងផ្ទាត់ឲ្យ ឃើញថា គ្មានសហភាពណាមួយបានទទួលយករួចហើយពីមុនខ្លួន ។

មេធាវី ដែលទទួលបន្តពីសហភាពណាមួយ ឬ ទទួលធ្វើអន្តរាគមន៍អមក្បួន មុននឹងធ្វើការ ខ្ពស់ខ្ពែង ត្រូវសរសេរប្រាប់សហភាពនោះឲ្យបានដឹងមុន ហើយសួរអំពីប្រាក់សោហ៊ុយ និងប្រាក់កំរៃដែល គេត្រូវបាន ។ មេធាវីនោះ ត្រូវខំទារឲ្យបានសងដល់សហភាព ។

មេធាវី ដែលត្រូវគេឲ្យឈប់ធ្វើរឿងក្តីនោះ ត្រូវឆ្លើយតបយ៉ាងរហ័ស និងបញ្ជូនមកនូវអ្វីៗទាំងអស់ របស់សំណុំរឿង ដែលខ្លួនគ្មានសិទ្ធិអ្វីនឹងខាយ៉ាងទុកតទៅទៀតឡើយ ។

មេធាវីដែលបន្ត នឹងអាចទទួលយករឿងក្តីនោះឲ្យបានពេញដៃបាន តែក្រោយមានកំរៃឲ្យសហភាព លើកលែងតែមានការយល់ព្រមពីសហភាព ឬ មានការអនុញ្ញាតពីប្រធានគណៈមេធាវី ។

បើមានការឈ្លោះប្រកែកគ្នាពីរឿងកំរៃ ត្រូវប្តឹងទៅប្រធានគណៈមេធាវី ហើយប្រធានគណៈមេធាវី អាចសុំយកប្រាក់កំរៃនោះតំកល់ទុកសិន ។

មេធាវីដែលបន្ត ត្រូវជូនដំណឹងអំពីអន្តរាគមន៍របស់ខ្លួន ទៅទីប្រឹក្សានៃភាគីម្ខាងទៀត ឬ ជាយថា ហេតុ ទៅយុត្តាធិការដែលទទួលបណ្តឹង ។

បើមេធាវីដែលគេមកពីពាក់ មិនទាន់ចង់ឆ្លើយព្រមទទួលរឿងក្តីភ្លាម មេធាវីនោះត្រូវសរសេរទៅ ប្រាប់សហភាព ដោយសុំឲ្យផ្ញើសំណុំរឿងមកពិនិត្យ ។ មេធាវីនោះត្រូវតែឆ្លើយប្រាប់អំពីជំហររបស់គាត់ក្នុង កម្រុង១ខែ ។ ផុតពីនេះ ត្រូវចាត់ទុកថាគាត់មិនបានយល់ព្រមទទួលឡើយ ។

រហូតមកដល់ពេលមានប្រវេសន៍នៃការយល់ព្រមទទួលរបស់មេធាវីក្រោយ មេធាវីមុននៅតែពុំទាន់ ផុតការកិច្ចនៅឡើយ ។ មេធាវីក្រោយមិនត្រូវទាន់ធ្វើការខ្លះខ្លះអ្វីទេ ក្រៅអំពីពិនិត្យសំណុំរឿង និងការទទួល ឬ ទៅជួបអតិថិជនប៉ុណ្ណោះ ។

ការបំពេញកិច្ចការអ្វីមួយជាផ្លូវវិជ្ជាជីវៈ មានន័យថាសុខចិត្តព្រមទទួលធ្វើ ។

រាល់ការខ្វះមិនគោរពវិធានទាំងអស់នេះ អាចតម្រូវ តាមសេចក្តីសំរេចរបស់ប្រធានគណៈមេធាវី ឲ្យមេធាវីក្រោយ ចេញសងកំរៃទៅមេធាវីមុន ។

មាត្រា ២៩ - មេធាវីដែលទទួលបេសកកម្ម

មេធាវីដែលទទួលធ្វើជា អ្នកឆ្លើយរបស់សហភាពណាមួយ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសហភាព និងចំពោះអតិថិជន អំពីការធ្វើឲ្យបានសម្រេចផលល្អនៃបេសកកម្មរបស់ខ្លួន បើសិនជាខ្លួនបានទទួលឯកសារជាចាំបាច់ទាំងអស់ នៃសំណុំរឿង ។

មេធាវីនោះ អាចជួបផ្ទាល់ជាមួយអតិថិជនបាន លុះត្រាតែមានការយល់ព្រមអំពីមេធាវីដើមសំណុំរឿង ឬ លើកលែងតែមានការចាំបាច់ ។

មេធាវីបេសកជនធ្វើពាក្យសុំប្រាក់បំរុង និងប្រាក់កំរៃ តាមរយៈសហភាពរបស់ខ្លួន ដែលត្រូវសម្រេចយល់ព្រមផង ។

មេធាវីដែលប្រគល់បេសកកម្មឲ្យសហភាពណាមួយ ត្រូវទទួលខុសត្រូវចំពោះសហភាពនេះ នូវការចេញសេហ្វិយ បរិលាភ និងកំរៃនានាក្នុងលក្ខណ៍ដែលមានសំអាងពិតប្រាកដ ។

មាត្រា ៣០ - ភាគីដែលគ្មានមេធាវីជួយ

មុននឹងទៅដល់ការប្តឹងប្តល់គ្នា មេធាវី ដោយមានការសុខចិត្តពីអតិថិជនរបស់ខ្លួនផង អាចនឹងទាក់ទងជាមួយភាគីបដិបក្ស ដើម្បីរកការដោះស្រាយដោយសម្រុះសម្រួលគ្នា ។

ក្នុងឱកាសនោះ មេធាវីមិនត្រូវនិយាយអ្វីឲ្យហួសពេក ឬ មិនស្មោះត្រង់ដែលផ្ទុយអំពីភាពគួរសម និងភាពថ្លៃថ្នូរ ។ ជាដាច់ខាត មេធាវី ត្រូវសូមអញ្ជើញភាគីនោះឲ្យមកតាមរយៈទីប្រឹក្សារបស់គេ ។ ទោះជា ក្នុងករណីណាក៏ដោយ មេធាវីមិនអាចជួបភាគីបដិបក្ស ដោយគ្មានវត្តមានទីប្រឹក្សារបស់គេ ។ បើប្រសិនជា ភាគីបដិបក្ស មិនត្រូវការមានទីប្រឹក្សាជួយខ្លួនគេទេ មេធាវីអាចទទួលភាគីនោះ ជាមួយនឹងអតិថិជនផ្ទាល់របស់ខ្លួនបាន ឬក៏តែម្នាក់ឯង ដោយមានការសុខចិត្តពីអតិថិជននេះផង ។

មុននឹងជជែកគ្នា មេធាវីត្រូវរំលឹកទៅភាគីបដិបក្ស អំពីសិទ្ធិរបស់គេដែលត្រូវមានទីប្រឹក្សាជួយ ។

មាត្រា ៣១ - ភាគីដែលមានមេធាវីជួយ

មេធាវី នឹងអាចចូលទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងមនុស្សដែលខ្លួនដឹងថាមានមេធាវីជួយហើយនោះ បានតែនៅចំពោះមុខមេធាវីនេះ ឬ ដោយមានការយល់ព្រមពីមេធាវីនេះ ។

ក្រៅពីមានការព្រមព្រៀងគ្នាជាមុន រាល់ការជួបប្រជុំ ត្រូវធ្វើនៅចំពោះមុខភាគីសាមីទាំងអស់ និងមេធាវីរបស់គេ ។

មាត្រា ៣២ - ការទៅចូលក្នុងប្រជុំ ឬ ក្នុងសន្និបាត

មេធាវីដែលបំរុងនឹងទៅចូលក្នុងប្រជុំ រឿងវិវាទ ឬ មិនវិវាទ ត្រូវឲ្យដំណឹងមុនទៅអ្នកចូលរួមដទៃទៀត ដោយផ្ទាល់ខ្លួនតែម្តង ឬ តាមរយៈអតិថិជនរបស់ខ្លួន ។

មាត្រា ៣៣ - តតិយជន និងសាក្សី

ក្នុងក្របខ័ណ្ឌសាលាជំរះក្តីណាមួយ និងក្នុងករណីនិងលក្ខណៈដែលមានចែងទុកក្នុងវិធាននីតិវិធី មេធាវី អាចចូលទំនាក់ទំនងជាមួយនឹងតតិយជន ដើម្បីសុំឱ្យប្តូរដោយស្រុះស្រួលគ្នា នូវឯកសារដែលគេ មានទុកនឹងខ្លួន ។ បើសុំមិនបាន មេធាវីអាចសុំឱ្យចៅក្រមទាមទារ ។

មេធាវី ត្រូវហាមឃាត់មិនឱ្យជួបសាក្សីណាមួយជាយថាហេតុ ហើយនិងមិនឱ្យប្រើឥទ្ធិពល តាមវិធី ណាមួយក៏ដោយ លើសក្តីកម្មរបស់គេ ។

ជំពូកទី ៧

ទំនាក់ទំនងជាមួយគណៈមេធាវី

មាត្រា ៣៤ - លក្ខណៈទូទៅ

មេធាវី ជាសមាជិកនៃគណៈមេធាវី ។

គណៈមេធាវី មានសេវាជូនមេធាវី ជួយជ្រុំជ្រែងមេធាវី និងការពារមេធាវី ។

គណៈមេធាវី តំណាងមេធាវី គ្រប់គ្រងកិច្ចការរួមនៃមន្ត្រីគណៈមេធាវី ជាពិសេស ការការពារក្តី និងការចូលទៅតុលាការ ។

ដោយអាកប្បកិរិយារបស់ខ្លួន មេធាវីម្នាក់ៗជាអ្នកទទួលខុសត្រូវចំពោះកេរ្តិ៍ឈ្មោះរបស់គណៈមេធាវី ចំពោះប្រព័ន្ធអំណាចរបស់ប្រធានគណៈមេធាវី និងអំពីប្រសិទ្ធិផល នៃក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី ។

មាត្រា ៣៥ - បេសកកម្មប្រគល់ឱ្យ ដោយគណៈមេធាវី

មេធាវី ត្រូវទទួលរ៉ាប់រង ដោយរវាសរវៃ និងហ្មត់ចត់ នូវបេសកកម្មនិងសេវារួម ដែលបានប្រគល់ ឱ្យដោយគណៈមេធាវី ។

មាត្រា ៣៦ - ករណីកិច្ចត្រូវឆ្លើយទៅប្រធានគណៈមេធាវី

មេធាវី ត្រូវឆ្លើយទៅនឹងការសុំទាំងឡាយ ឬ អធិបញ្ជាទាំងឡាយនៃប្រធានគណៈមេធាវី ឬ ប្រតិភូ របស់ប្រធានគណៈមេធាវី ដោយគ្មានបង្អែរបង្អង់ ។

មាត្រា ៣៧ - មេធាវីដែលត្រូវគេប្តឹង

មេធាវីដែលត្រូវគេប្តឹងអំពីកំហុស ឬ អំពីបទប្រហូទណ្ឌ ដែលទាក់ទិននឹងការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ឬ ដែលអាចប៉ះពាល់ដល់ការប្រកបវិជ្ជាជីវៈ ត្រូវឱ្យដំណឹងភ្លាមទៅប្រធានគណៈមេធាវី ។

មាត្រា ៣៨ - ការបង់ភាគទាន

ការបង់ភាគទានទៅគណៈមេធាវី ត្រូវទារឲ្យបានមុនបំណាច់ត្រីមាសទី១ នៃឆ្នាំ ។ ភាគទានត្រូវតែ
បង់ឲ្យទាន់ពេលវេលាដែលបានកំណត់ ។

ក្រុមសីលធម៌នេះ ត្រូវបានក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា អនុម័តនៅថ្ងៃទី
១៥ វិច្ឆិកា ១៩៩៥ នាសម័យប្រជុំក្រុមប្រឹក្សាគណៈមេធាវី នៅថ្ងៃទី ១៥ វិច្ឆិកា ១៩៩៥
ក្រោមអធិបតីភាព លោកបណ្ឌិត សាយ ប៊ូរី ប្រធានគណៈមេធាវី ។

រាជធានីភ្នំពេញ, ថ្ងៃទី១៥ វិច្ឆិកា ១៩៩៥

ប្រធានគណៈមេធាវី
នៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា



បណ្ឌិត សាយ ប៊ូរី