



ព័ត៌មានក្នុងឯកសារនេះត្រូវបានផ្តល់ដោយក្រុមហ៊ុនខូអាយស្តាយ មេនុហ្វេកធីរីង ឯ.ក ទទួលបានតាមរយៈច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិដែលពាក់ព័ន្ធនានា ក្នុងប្រទេសកម្ពុជា។

សៀវភៅណែនាំ សម្រាប់និយោជិត

ក្រុមហ៊ុន ខូ ឡាយស្តាយ មេនុហ្វេកធីរីង ឯ.ក -ឯកសារព្រាង - ខែកញ្ញា ឆ្នាំ២០២៣

Employee Handbook 1 January 2024

1. INTRODUCTION

១. សេចក្តីផ្តើម

This handbook is drafted by KOW Lifestyle Manufacturing Co. Ltd. (hereafter: KOW Lifestyle) It contains:

សៀវភៅណែនាំនេះត្រូវបានព្រាងដោយក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ មេនូហ្វេកទ័រីង ឯ.ក(KOW Lifestyle Manufacturing Co. Ltd.) (តទៅនេះហៅថា៖ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ) ដែលមាន៖

- Code of Conduct
- ក្រមប្រតិបត្តិ
- Remuneration, Compensation & Benefits
- ប្រាក់ឈ្នួល សំណង និងអត្ថប្រយោជន៍នានា
- Factory Rules & Regulations, Disciplinary Actions
- ច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិរបស់រោងចក្រ សកម្មភាពខាងវិន័យ
- KOW Lifestyle's Duties and Responsibilities
- កាតព្វកិច្ច និងទំនួលខុសត្រូវរបស់ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ

This handbook is binding for KOW Lifestyle employees. It provides an outline of our standards of integrity and explains our legal and ethical responsibilities towards our employees. The policies and procedures set forth in this handbook (and elsewhere) are written in broad terms and are intended to serve as guidelines for situations that employees may encounter.

សៀវភៅណែនាំនេះបង្ហាញពីចំណងកាតព្វកិច្ចផ្លូវច្បាប់សម្រាប់បុគ្គលិកក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ។ សៀវភៅនេះ បង្ហាញអំពីស្តង់ដារសុចរិតភាព និងពន្យល់ពីទំនួលខុសត្រូវផ្នែកច្បាប់ និងសីលធម៌របស់ក្រុមហ៊ុនចំពោះនិយោជិត។ គោលការណ៍ និងនីតិវិធីនានាដែលមានចែងក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ (និងកន្លែងផ្សេងទៀត) ត្រូវបានសរសេរក្នុងន័យទូលំទូលាយ ហើយមានបំណងបម្រើជាគោលការណ៍ណែនាំសម្រាប់ស្ថានភាពដែលនិយោជិតអាចជួបប្រទះក្នុងរយៈពេលបំពេញការងារ។

We respect the rights our employees have. Therefore, we provide this handbook and a written contract to sign as evidence to every new employee when an employment relation is to be formed.

យើងគោរពសិទ្ធិនានាដែលបុគ្គលិកមាន។ ដូច្នេះហើយ យើងផ្តល់សៀវភៅណែនាំនេះ និងកិច្ចសន្យាជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ដើម្បីចុះហត្ថលេខាទុកជាកត្តាដល់និយោជិតថ្មីគ្រប់រូប នៅពេលចូលបម្រើការងារ។

2. CODE OF CONDUCT

២. ក្រមប្រតិបត្តិ

2.1. TRANSPARENCY AND ACCOUNTABILITY

២.១ តម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព

KOW Lifestyle is transparent in its management and commercial relations, records of financial data and practices are being kept, are accessible and up-to-date. The organization finds appropriate, participatory ways to involve employees and stakeholders in its decision-making processes.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ មានតម្លាភាពក្នុងការគ្រប់គ្រងនិងទំនាក់ទំនងពាណិជ្ជកម្មរបស់ខ្លួនដោយរក្សាទុកនូវកំណត់ត្រានៃទិន្នន័យហិរញ្ញវត្ថុ និងការអនុវត្ត ដែលអាចចូលប្រើប្រាស់បាន និងមានភាពទាន់សម័យ ។ អង្គភាពនេះរកមធ្យោបាយដើម្បីចូលរួមជាមួយបុគ្គលិក និងអ្នកពាក់ព័ន្ធដោយសមស្រប ក្នុងដំណើរការនៃការសម្រេចចិត្តលើបញ្ហានានា។

We strive for zero corruption and will not proceed to inappropriate payments.

Inappropriate payments include all payment to a custom officer, policeman, administrative officer, business partner or any representative of the law that are not stipulated by a contract, a law or written regulation. With regard to administrative and accounting traceability, the use of company cash must be duly documented in sufficient detail so that it cannot be seen as a concealment of improper payments.

យើងខិតខំលុបបំបាត់អំពើពុករលួយ ហើយនឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យមានការចំណាយប្រាក់ដែលមិនសមស្របនោះទេ។ ការចំណាយប្រាក់ដែលមិនសមស្របទាំងនោះរួមមាន ការបង់ប្រាក់ដល់មន្ត្រីគយ ប៉ូលីស មន្ត្រីរដ្ឋបាល ដៃគូអាជីវកម្ម ឬតំណាងស្របច្បាប់ណាមួយដែលមិនមានចែងដោយកិច្ចសន្យា ច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិជាលាយលក្ខណ៍អក្សរនោះឡើយ។ ទាក់ទងនឹងការតាមដានរដ្ឋបាល និងគណនេយ្យ ការប្រើប្រាស់សាច់ប្រាក់របស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវតែចងក្រងជាឯកសារដោយលម្អិតឱ្យបានច្បាស់លាស់និងគ្រប់គ្រាន់ ហេតុនេះវាមិនអាចក្លាយជាការទូទាត់ដែលមានលាក់បាំងនៃការចំណាយត្រឹមត្រូវបានឡើយ។

2.2 WORKING HOURS

២.២ ម៉ោងធ្វើការ

We value the commitment of our employees, and see it as our responsibility to create a work-life balanced working environment. Employees are provided with a choice between a 40h workweek and a 48 hour workweek, and no overtime is obliged. Office hours are 8:00-17:00 with a one-hour lunch break.

ក្រុមហ៊ុនផ្តល់តម្លៃលើការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់និយោជិត ហើយចាត់ទុកវាជាទំនួលខុសត្រូវរបស់រួមក្នុងការបង្កើតបរិយាកាសការងារដែលមានគុណភាពរវាងជីវិតនិងការងារ។ និយោជិតត្រូវបានផ្តល់នូវជម្រើសរវាង៤០ម៉ោង/សប្តាហ៍ និង៤៨ម៉ោង/សប្តាហ៍ហើយពុំមានកាតព្វកិច្ចបន្ថែមម៉ោងទេ។ ម៉ោងធ្វើការគឺចាប់ពីម៉ោង ៨ព្រឹក ដល់ម៉ោង៥ល្ងាច ដោយមានការសម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់រយៈពេលមួយម៉ោង ។

2.3. FAIR PAYMENT

២.៣ ការទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលដោយស្មើភាព

KOW Lifestyle abides by the legally set minimum wage for the garment industry, we pay our employees a wage that is sufficient to meet their household's basic needs. We will not remunerate our employees lower than the relevant national minimum wage.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ប្រកាន់ខ្ជាប់នូវប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលបានកំណត់ដោយច្បាប់សម្រាប់ឧស្សាហកម្មកាត់ដេរ យើងផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលដែលគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់បំពេញតម្រូវការជាមូលដ្ឋានរបស់

គ្រួសារនិយោជិត។ ក្រុមហ៊ុននឹងមិនផ្តល់ប្រាក់ឈ្នួលដល់និយោជិតទាបជាងប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា ដែលរដ្ឋបានកំណត់នោះទេ។

The staff also receives health, life and accident insurance and benefits.

បុគ្គលិកក៏ទទួលបានការធានារ៉ាប់រងសុខភាព ជីវិត និងគ្រោះថ្នាក់ និងអត្ថប្រយោជន៍នានាផងដែរ។

2.4. NO CHILD LABOR, NO FORCED LABOR

២.៤ គ្មានពលកម្មកុមារ គ្មានពលកម្មដោយបង្ខំ

CHILD LABOR

ពលកម្មកុមារ

The organization hereby explicitly forbid child labor and is committed to keep complete and accurate records of all persons in their labor force. All employees of KOW Lifestyle are over the legal minimum working age.

អង្គភាពការងារនេះ ហាមឃាត់យ៉ាងច្បាស់លាស់ចំពោះពលកម្មកុមារ ហើយប្តេជ្ញារក្សាកំណត់ត្រាពេញលេញ និងត្រឹមត្រូវនៃនិយោជិតទាំងអស់ក្នុងការបំពេញការងារដោយកម្លាំងពលកម្មរបស់ពួកគេ។ និយោជិតទាំងអស់នៃ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ត្រូវមានអាយុលើសពីអាយុការងារអប្បបរមាស្របច្បាប់។

FORCED LABOR

ពលកម្មដោយបង្ខំ

Forced labor is not supported by KOW Lifestyle. Employees are free to terminate their contract without sanctions.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយមិនគាំទ្រការធ្វើការងារដោយបង្ខំទេ។ និយោជិតគ្រប់រូបមានសេរីភាពក្នុងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាដោយគ្មានទណ្ឌកម្មឡើយ។

2.5. FREEDOM OF ASSOCIATION

២.៥ សេរីភាពនៃសមាគម

All employees have the right to form and join trade unions of their choice and to bargain collectively. KOW Lifestyle enables means of independent and free association and bargaining for employees. In addition, in accordance with Cambodian law KOW Lifestyle staff elects a shop steward every two years to represent the staff and liaise with Management on the staff's behalf.

និយោជិតទាំងអស់មានសិទ្ធិបង្កើត និងចូលរួមសហជីពតាមជម្រើសរបស់ខ្លួន និងធ្វើការចរចាជាសមូហភាព។ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយអនុញ្ញាតឱ្យបង្កើតសមាគមសេរីនិងឯករាជ្យ និងចរចាសម្រាប់និយោជិត។ លើសពីនេះ អនុលោមតាមច្បាប់ប្រទេសកម្ពុជា បុគ្គលិក ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយនឹងជ្រើសរើសតំណាងនិយោជិតរៀងរាល់ពីរឆ្នាំម្តង ដើម្បីធ្វើជាតំណាងនិយោជិត និងដើម្បីធ្វើទំនាក់ទំនងជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងក្នុងនាមនិយោជិតទាំងអស់។

2.6. DISCRIMINATION, HARASSMENT AND GENDER EQUITY

២.៦ ការរើសអើង ការបៀតបៀន និងសមភាពយេនឌ័រ

KOW Lifestyle is committed to providing a work environment that is free of discrimination and harassment. All processes of hiring, remuneration, promotion and access to training are made regardless of the person's sex, age, religion, social background, disability, nationally or ethnic origin. KOW Lifestyle furthermore fosters a company culture that promotes a safe and pleasant working environment, based on mutual respect.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយប្តេជ្ញាផ្តល់បរិយាកាសការងារដែលគ្មានការរើសអើង និងការបៀតបៀន។ ដំណើរការទាំងអស់នៃជ្រើសរើសនិយោជិត ប្រាក់ឈ្នួល ការតំឡើងតួនាទី និងការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលនានា ត្រូវបានធ្វើឡើងដោយមិនគិតពីភេទ អាយុ សាសនា ប្រវត្តិសង្គម ពិការភាព សញ្ជាតិ ឬជនជាតិឡើយ។ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ជំរុញវប្បធម៌ក្រុមហ៊ុនដែលលើកកម្ពស់បរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងរីករាយ ដោយផ្អែកលើការគោរពគ្នាទៅវិញទៅមក។

Female Empowerment

ការផ្តល់អំណាចឱ្យស្ត្រី

“When women are empowered to earn an income, they reinvest 90 percent of their income back into health, education, food, children, family, and the community.” –

Source: United National Girls’ Education Initiative (ungei.org)

“ នៅពេលដែលស្ត្រីត្រូវបានផ្តល់អំណាចក្នុងការកែប្រែចំណូល ពួកគេបានវិនិយោគ 90 ភាគរយនៃប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេត្រឡប់ទៅជាសុខភាព ការអប់រំ អាហារ កុមារ គ្រួសារ និងសហគមន៍”។ – ប្រភពដកស្រង់៖ គំនិតផ្តួចផ្តើមអប់រំកុមាររបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ (ungei.org)

KOW Lifestyle is committed to female empowerment. KOW Lifestyle is highly committed to a safe and friendly workplace culture where women are can work happily and pursue opportunities to develop themselves. We strive to mostly employ women throughout company and take special care women that are well represented in management and expert positions.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់អំណាចឱ្យស្ត្រី។ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ប្តេជ្ញាចិត្តខ្ពស់ចំពោះវប្បធម៌ការងារដែលមានសុវត្ថិភាព និងរួសរាយរាក់ទាក់នៅកន្លែងបម្រើការងារ ដែលស្ត្រីអាចធ្វើការដោយរីករាយ និងស្វែងរកឱកាសដើម្បីអភិវឌ្ឍខ្លួន។ យើងខិតខំផ្តល់ការងារដល់ស្ត្រីទូទាំងក្រុមហ៊ុន និងយកចិត្តទុកដាក់ជាពិសេសចំពោះស្ត្រីដែលជាតំណាងនៅក្នុងមុខតំណែងជាអ្នកគ្រប់គ្រង និងជាអ្នកជំនាញ។

2.7. GOOD WORKING CONDITIONS

២.៧ លក្ខខណ្ឌការងារល្អ

Working conditions comply with conditions established by national and local laws and ILO conventions. KOW Lifestyle cares about the overall well-being of their employees and provides them with a safe and healthy environment.

លក្ខខណ្ឌការងារ បានគោរពតាមលក្ខខណ្ឌដែលបង្កើតឡើងដោយច្បាប់ជាតិ និងច្បាប់មូលដ្ឋាន និងអនុសញ្ញាអង្គការពលកម្មពិភពលោក (ILO)។ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយយកចិត្តទុកដាក់ចំពោះសុខុមាលភាពទូទៅរបស់បុគ្គលិក និងផ្តល់ឱ្យពួកគេនូវបរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងមានសុខភាពល្អ។

Facilities are fully equipped. The working area provides employees with seats and cushions, fans, natural and electric lighting, unlimited access to fresh drinking water and a clean bathroom. All staff receive a free nutritious lunch and daycare is provided for babies up to 12 months old in close proximity to the workplace.

គ្រឿងបរិក្ខារនានាត្រូវបានបំពាក់យ៉ាងពេញលេញ។ កន្លែងធ្វើការផ្តល់ឱ្យបុគ្គលិកនូវកៅអីមានខ្នើយ កង្ហារ ភ្លើងអគ្គិសនីនិងពន្លឺពីធម្មជាតិ និង ការបរិភោគទឹកស្អាតដោយសេរី និងបន្ទប់ទឹកស្អាត។ និយោជិតទាំងអស់ទទួលបានអាហារថ្ងៃត្រង់ដោយឥតគិតថ្លៃ ហើយការថែទាំទារកត្រូវបានផ្តល់ជូនដល់និយោជិតរហូតដល់ទារកអាយុ ១២ ខែ នៅទីតាំងដែលនៅជិតកន្លែងធ្វើការ។

2.8. CAPACITY BUILDING

២.៨ ការកសាងសមត្ថភាព

“When women are empowered to earn an income, they reinvest 90 percent of their income back into health, education, food, children, family, and the community.” --

Source: United National Girls’ Education Initiative (ungei.org)

“ នៅពេលដែលស្ត្រីត្រូវបានផ្តល់អំណាចក្នុងការកំណត់ចំណូល ពួកគេបានវិនិយោគ 90 ភាគរយនៃប្រាក់ចំណូលរបស់ពួកគេត្រឡប់ទៅជាសុខភាព ការអប់រំ អាហារ កុមារ គ្រួសារ និងសហគមន៍”។ – ប្រភពដកស្រង់៖ គំនិតផ្តួចផ្តើមអប់រំកុមារីរបស់អង្គការសហប្រជាជាតិ (ungei.org)

KOW Lifestyle is committed to female empowerment and capacity building for all employees. Relevant trainings such as induction trainings are open to the whole team. More specific training is determined based on job description (eg. Driving license, computer skills etc.).

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ប្តេជ្ញាចិត្តក្នុងការផ្តល់អំណាចឱ្យស្ត្រី និងការកសាងសមត្ថភាពសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់។ ការបណ្តុះបណ្តាលពាក់ព័ន្ធនានាដូចជាការបណ្តុះបណ្តាលបញ្ចូលទៅក្នុងតួនាទី គឺបើកទូលាយសម្រាប់គ្រប់គ្នា។ ការបណ្តុះបណ្តាលជាក់លាក់ផ្សេងៗបន្ថែមទៀតត្រូវបានកំណត់ដោយផ្អែកលើការបរិយាយការងារ (ឧ. បណ្តុះបណ្តាលបើកបរ ជំនាញកុំព្យូទ័រ។ល។)។

2.9. RESPECT FOR THE ENVIRONMENT

២.៩ ការផ្តល់តម្លៃចំពោះបរិស្ថាន

We aim to lower our carbon footprint and strive to maximize the use of raw materials from sustainably managed sources and to buy locally when possible.

ក្រុមហ៊ុនមានបំណងកាត់បន្ថយកម្រិតកាបូន ហើយខិតខំបង្កើនការប្រើប្រាស់វត្ថុធាតុដើមពីប្រភពដែលបានគ្រប់គ្រងបានប្រកបដោយនិរន្តរភាព និងទិញពីប្រភពក្នុងស្រុកបើមាន។

The main raw material used to produce KOW slippers is wool which is a natural and renewable fiber source. Wool is biodegradable and sustainable. No chemicals are used during the manufacturing process. In addition, KOW Lifestyle has proceeded to remove all polyesters from its products and replace them with more sustainable options.

វត្ថុធាតុដើមចម្បងដែលប្រើសម្រាប់ផលិតស្បែកជើងម៉ាកខូវ គឺរោមចៀម ដែលជាប្រភពជាតិសរសៃធម្មជាតិ និងអាចកើតឡើងវិញបាន ។ រោមចៀមគឺអាចបំបែកបាន និងមាននិរន្តរភាព។ សារធាតុគីមីមិនត្រូវបានប្រើប្រាស់ក្នុងអំឡុងពេលដំណើរការផលិតទេ។ លើសពីនេះ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយបានបន្តដកសារធាតុប៉ូលីអេស្ត័រ (polyester) ទាំងអស់ចេញពីផលិតផល ហើយជំនួសវិញដោយជម្រើសប្រកបដោយនិរន្តរភាពផ្សេងទៀត។

KOW Espadrilles are made with natural jute and rubber soles, and have uppers made from locally sourced dead stock cotton.

ស្បែកជើង អេស្បាដ្រៀល ម៉ាកខូវ (KOW Espadrilles) ត្រូវបានផលិតឡើងដោយជ័រធម្មជាតិ និងផ្នែកខាងលើនៃស្បែកជើង ផលិតពីកប្បាសដែលមានប្រភពក្នុងស្រុក។

ZERO WASTE PROJECT

គម្រោងគ្មានកាកសំណល់

KOW Lifestyle wants to repurpose as much of the production waste as possible. The cut-offs from leather are made into labels used on slippers and packaging.

Additionally, cut-offs from yarn and textile are donated to a local NGO to be repurposed into toys.

ក្រុមហ៊ុន ខ្ញុំ ឡាយស្ដាយ ចង់យកសំណល់ផលិតកម្មទៅកែច្នៃឡើងវិញតាមដែលអាចធ្វើបាន។ សំណល់ស្បែកដែលសល់ពីការកាត់ ត្រូវផលិតចេញជាស្លាកសញ្ញាដែលប្រើលើស្បែកជើង និងលើការ វេចខ្ចប់។ លើសពីនេះ ការកាត់អំបោះ និងវាយនក័ណ្ឌត្រូវបានបរិច្ចាគទៅឱ្យអង្គការក្នុងស្រុក ដើម្បី យកទៅកែច្នៃជារបស់ក្មេងលេង។

2.10 DONATIONS TO GOOD CAUSES

២.១០ ការបរិច្ចាគចំពោះបុព្វហេតុជាវិជ្ជមាន

Our company is committed to making a positive impact on society and the environment. To demonstrate this commitment, we have implemented a corporate social responsibility initiative. We pledge to allocate 1% of our annual profits to support meaningful social causes and environmental projects. Furthermore, we actively encourage our employees to get involved and make a difference. In line with this, we will match any charitable donations made by our employees towards social or environmental causes, effectively doubling their contribution and amplifying the impact of their generosity. Together, we aim to create a more sustainable and compassionate future for all.

ក្រុមហ៊ុនប្តេជ្ញាធ្វើឱ្យមានផលវិជ្ជមានដល់សង្គម និងបរិស្ថាន ។ ដើម្បីបង្ហាញការប្តេជ្ញាចិត្តនេះ ក្រុមហ៊ុន បានអនុវត្តគំនិតផ្តួចផ្តើមលើទំនួលខុសត្រូវសាជីវកម្មចំពោះសង្គម។ ក្រុមហ៊ុនសន្យាថានឹងបែងចែក 1% ប្រាក់ចំណេញប្រចាំឆ្នាំដើម្បីគាំទ្រគម្រោងប្រកបដោយអត្ថន័យលើសកម្មភាពសង្គមនិងបរិស្ថាន។ លើសពីនេះ ក្រុមហ៊ុនលើកទឹកចិត្តយ៉ាងសកម្មចំពោះនិយោជិតគ្រប់រូបដើម្បីចូលរួម និងធ្វើឱ្យមានភាព កាន់តែល្អប្រសើរឡើង។ ស្របតាមបរិបទ ក្រុមហ៊ុននឹងរៀបចំការបរិច្ចាគសប្បុរសធម៌ណាមួយ ដែល ធ្វើឡើងដោយនិយោជិតចំពោះសកម្មភាពសង្គម ឬបរិស្ថាននឹងធ្វើឱ្យការរួមចំណែក និងការបរិច្ចាគ សប្បុរសធម៌នេះមានប្រសិទ្ធភាពទ្វេដង។ ជារួម ក្រុមហ៊ុនមានបំណងបង្កើតអនាគតប្រកបដោយ និរន្តរភាព និងមេត្តាធម៌សម្រាប់គ្រប់គ្នា ។

3. EMPLOYMENT POLICIES

៣. គោលការណ៍ការងារ

3.1 LABOUR CONTRACT AND PROBATION

៣.១. កិច្ចសន្យាការងារ និងការសាកល្បង

To ensure job stability, KOW Lifestyle provides each (new) employee with an unlimited duration employment contract with a 2-month period of probation, that in some cases is extended to 3 months.

ដើម្បីធានាបាននូវស្ថិរភាពការងារ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយផ្តល់ឱ្យនិយោជិតម្នាក់ៗ (និយោជិតថ្មី) នូវកិច្ចសន្យាការងារដោយមិនកំណត់រយៈពេល ដោយមានរយៈពេលសាកល្បងការងាររយៈពេល ២ ខែនៅពេលចាប់ផ្តើម ក្នុងករណីខ្លះអាចមានរយៈពេល៣ខែ។

The probationary period for regular full-time and regular part-time employees lasts up to 3 months from date of hire. During this time, employees have the opportunity to evaluate our company as a place to work and management has its first opportunity to evaluate the employee. During this introductory period, both the employee and the company have the right to terminate employment without advance notice.

រយៈពេលសាកល្បងការងារសម្រាប់បុគ្គលិកពេញម៉ោង និងក្រៅម៉ោងជាធម្មតាមានរយៈពេលរហូតដល់ 3 ខែគិតចាប់ពីថ្ងៃអនុញ្ញាតឱ្យចូលធ្វើការ។ ក្នុងអំឡុងពេលនេះនិយោជិតមានឱកាសវាយតម្លៃលើក្រុមហ៊ុន ដើម្បីជ្រើសរើសជាកន្លែងធ្វើការ ហើយអ្នកគ្រប់គ្រងក៏មានឱកាសដំបូងរបស់ខ្លួនក្នុងការវាយតម្លៃលើនិយោជិត។ ក្នុងអំឡុងពេលចូលធ្វើការសាកល្បងនេះ ទាំងខាងនិយោជិត និងខាងក្រុមហ៊ុន មានសិទ្ធិបញ្ចប់ការងារដោយមិនចាំបាច់ជូនដំណឹងជាមុន។

Upon satisfactory completion of the probationary period, a review will be given and benefits will apply. All employees, regardless of classification or length of service, are expected to meet and maintain company standards for job performance and behavior.

នៅពេលបញ្ចប់រយៈពេលសាកល្បងការងារនេះដោយជោគជ័យ ក្រុមហ៊ុននឹងធ្វើការពិនិត្យវាយតម្លៃឡើងវិញ ហើយអត្ថប្រយោជន៍នឹងត្រូវបានផ្តល់ជូននិយោជិតនោះ។ ដោយមិនគិតពីចំណាត់ថ្នាក់ ឬរយៈពេលនៃការធ្វើការ និយោជិតគ្រប់រូបត្រូវបំពេញ និងរក្សាឱ្យបាននូវស្តង់ដាររបស់ក្រុមហ៊ុនសម្រាប់ការអនុវត្តការងារ និងអាកប្បកិរិយាចំពោះការងារ។

3.2 EMPLOYMENT TERMINATION

៣.២. ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ

Unless dismissed on disciplinary grounds, and providing the employee has served continuously for one month or more after the probationary period, KOW Lifestyle will provide the minimum period of notice based on the length as set out in the table below:

និយោជិតដែលបានបម្រើការងារជាបន្តបន្ទាប់ក្នុងរយៈពេលមួយខែ ឬលើសពីនេះបន្ទាប់ពីរយៈពេលសាកល្បងការងារ ប្រសិនបើនិយោជិតមិនត្រូវបានដកចេញពីការងារដោយសារល្មើសវិន័យទេនោះ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយនឹងផ្តល់រយៈពេលអប្បបរមានៃការជូនដំណឹងដោយផ្អែកលើរយៈពេលដែលមានចែងក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

Length of resignation notice period	
Less than 6 months	7 days
6 months to 2 years	15 days
More than 2 years and up to 5 years	1 month
More than 5 years and up to 10 years	2 months
More than 10 years	3 months

រយៈពេលជូនដំណឹងអំពីការសុំលាលែងពីការងារ	
តិចជាង ៦ ខែ	7 ថ្ងៃ
៦ ខែទៅ ២ ឆ្នាំ	15 ថ្ងៃ
លើសពី ២ ឆ្នាំ ដល់ ៥ ឆ្នាំ	1 ខែ
លើសពី ៥ ឆ្នាំនិងរហូតដល់ ១០ ឆ្នាំ	2 ខែ
លើសពី 10 ឆ្នាំ	3 ខែ

KOW Lifestyle reserves the right to make a payment in lieu of notice should it wish so. In the case of gross misconduct, the employee may be dismissed without notice and without pay in lieu of notice.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ រក្សាសិទ្ធិក្នុងការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលជំនួសឱ្យការជូនដំណឹង ប្រសិនបើចាំបាច់។ ក្នុងករណីមានការប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ និយោជិតអាចត្រូវបានបណ្តេញចេញពីការងារដោយមិនមានការជូនដំណឹងជាមុន និងដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួលជំនួសការជូនដំណឹង។

Any employee who terminates employment with KOW Lifestyle shall return all files, records, keys, and any other materials that are property of the company. No final settlement of an employee's pay will be made until all items are returned in appropriate condition. The cost of replacing non-returned items will be deducted from the employee's final paycheck. Furthermore, any outstanding financial obligations owed to KOW Lifestyle will also be deducted from the employee's final check.

និយោជិតដែលលាលែងការងារពីក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ត្រូវប្រគល់មកវិញទាំងអស់នូវរាល់ឯកសារ កំណត់ត្រា កូនសោ និងសម្ភារៈផ្សេងទៀតដែលជាកម្មសិទ្ធិរបស់ក្រុមហ៊ុន។ សម្ភារៈទាំងអស់នេះត្រូវប្រគល់ឱ្យក្រុមហ៊ុនវិញក្នុងលក្ខខណ្ឌសមស្របជាមុនសិន មុននឹងក្រុមហ៊ុនធ្វើការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលចុងក្រោយជូននិយោជិត ។ ប្រសិនបើនិយោជិតមិនប្រគល់សម្ភារៈឱ្យក្រុមហ៊ុនវិញទេ ថ្លៃដើមនៃរបស់ដែលមិនបានប្រគល់មកវិញទាំងនោះនឹងត្រូវកាត់ចេញពីប្រាក់ឈ្នួលចុងក្រោយរបស់និយោជិត។ លើសពីនេះ កាតព្វកិច្ចហិរញ្ញវត្ថុដែលនៅជំពាក់ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ក៏នឹងត្រូវកាត់ចេញពីប្រាក់ឈ្នួលចុងក្រោយរបស់និយោជិតផងដែរ។

Employee's benefits will be affected by employment termination in the following manner. All accrued vested benefits that are due and payable at termination will be paid. The employee will be notified of the benefits that may be continued and of the terms, conditions, and limitations.

អត្ថប្រយោជន៍នានារបស់និយោជិត នឹងត្រូវបានប៉ះពាល់ក្រោយលាលែងពីការងារតាមវិធីដូចខាងក្រោម។ អត្ថប្រយោជន៍មានកាលកំណត់ដែលនិយោជិតទទួលបានទាំងអស់ នឹងត្រូវផ្តល់ជូននៅពេលលាលែងពីការងារ។ និយោជិតនឹងត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីអត្ថប្រយោជន៍ដែលអាចបន្ត លក្ខខណ្ឌ និងដែនកំណត់នៃអត្ថប្រយោជន៍ទាំងនោះផងដែរ។

According to the labor Law, if KOW Lifestyle decides to terminate the UDC of the employee given the minimum written notice period to employee, KOW Lifestyle shall pay the indemnity, last salary and other benefits to the employee.

យោងតាមច្បាប់ការងារ ប្រសិនបើក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយសម្រេចចិត្តបញ្ចប់ កិច្ចសន្យាការងារមិនកំណត់រយៈពេលរបស់និយោជិតដោយបានផ្តល់រយៈពេលជូនដំណឹងជាលាយលក្ខណ៍អក្សរអប្បបរមាដល់និយោជិតនោះ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ នឹងទូទាត់សំណងប្រាក់ខែចុងក្រោយ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀតដល់និយោជិត។

If KOW Lifestyle terminates the employment contract, the employee has rights to take two days off during the notice period, on top of any open paid leave. In contrast, if an employee of KOW Lifestyle terminates the employment contract he or she is not entitled to that right.

ប្រសិនបើ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ និយោជិតមានសិទ្ធិឈប់សម្រាកពីរថ្ងៃក្នុងអំឡុងពេលជូនដំណឹងបន្ថែមលើការឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល។ ផ្ទុយទៅវិញ ប្រសិនបើនិយោជិត ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារដោយខ្លួនឯង និយោជិតមិនទទួលបានសិទ្ធិនោះទេ។

The payment for the notice period does not apply for the termination during:

ការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលសម្រាប់រយៈពេលជូនដំណឹង មិនអនុវត្តលើការបញ្ចប់ការងារក្នុងអំឡុងពេល៖

- Probationary period;
- រយៈពេលសាកល្បងការងារ
- Serious misconduct; and
- ការប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ និង

- Force Majeure
- ករណីប្រធានសក្តិ (គ្រោះធម្មជាតិ ឬបញ្ហាផ្សេងៗដែលមិនអាចដឹងជាមុនបាន)

3.3 INDEMNITY AND DAMAGES FOR UDC

៣.៣. សំណង និងការខូចខាតសម្រាប់កិច្ចសន្យាការងារដែលមិនកំណត់រយៈពេល

In accordance with Cambodian law, indemnity payments are made twice yearly. Upon termination of a contract, the employee will receive the indemnity amount in relation to the months worked of the new indemnity period.

យោងតាមច្បាប់កម្ពុជា ការទូទាត់សំណងត្រូវធ្វើឡើងពីរដងក្នុងមួយឆ្នាំ ។ នៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារ និយោជិតនឹងទទួលបានប្រាក់សំណងផ្អែកលើចំនួនខែដែលបានធ្វើការក្នុងរយៈពេលសំណងថ្មីក្នុងកិច្ចសន្យាការងារ។

3.4 WORKING HOURS AND REMUNERATION

៣.៤. ម៉ោងធ្វើការ និងប្រាក់ឈ្នួល

3.4.1 WORKING HOURS

៣.៤.១. ម៉ោងធ្វើការ

In conformity with Cambodian Labor Law, a standard working week at KOW Lifestyle has 6 days (from Monday to Saturday). A standard workday has 8 hours. Therefore, a standard working week contains 48 hours.

KOW Lifestyle is aware of the need for flexibility and would like to offer staff the option to choose -and switch- between a 48-hour and 40-hour workweek. The rules for this are as follows:

1. A switch in workweek (40 to 48 and 48 to 40) needs to be requested at least 2 months ahead of time.
2. After switching, the workweek is fixed for a minimum of 3 months. During this time the workweek cannot be switched back due to production planning.

3. Management is committed to accommodate the need for flexibility to the greatest extent, but reserves the right to deny a request for adjustment of working hours if this would create an unmanageable disruption to the production process and/or organization.

4. Annual leave will be calculated and adjusted based on the actual hours worked.

អនុលោមតាមច្បាប់ការងារកម្ពុជា សប្តាហ៍ធ្វើការស្តង់ដារនៅ ខូឡាយស្តាយមាន៦ថ្ងៃ (ចាប់ពីថ្ងៃចន្ទ ដល់ថ្ងៃសៅរ៍)។ ថ្ងៃធ្វើការស្តង់ដារមាន 8 ម៉ោង។ដូច្នេះសប្តាហ៍ធ្វើការស្តង់ដារមាន 48 ម៉ោង។

ខូឡាយស្តាយ ដឹងពីតម្រូវការនៃភាពបត់បែន ហើយចង់ផ្តល់ជូនបុគ្គលិកនូវជម្រើសក្នុងការជ្រើសរើស និងផ្លាស់ប្តូររវាងសប្តាហ៍ធ្វើការ 48 ម៉ោង និង 40 ម៉ោង។ ច្បាប់សម្រាប់បែបនេះមានដូចខាងក្រោម:

1. ការផ្លាស់ប្តូរក្នុងសប្តាហ៍ធ្វើការ (40 ទៅ 48 និង 48 ទៅ 40) ចាំបាច់ត្រូវស្នើសុំយ៉ាងហោចណាស់ 2 ខែមុន។

2. បន្ទាប់ពីប្តូរ សប្តាហ៍ធ្វើការត្រូវថេរយ៉ាងតិច 3 ខែ។ ក្នុងអំឡុងពេល សប្តាហ៍ធ្វើការមិនអាចប្តូរមកវិញបានទេ ដោយសារការធ្វើផែនការផលិតកម្ម។

3. ការគ្រប់គ្រងមានការប្តេជ្ញាចិត្តដើម្បីបំពេញតម្រូវការនៃភាពបត់បែនរហូតដល់ការពង្រីកដ៏ធំបំផុត ប៉ុន្តែរក្សាសិទ្ធិក្នុងការបដិសេធសំណើសុំកែតម្រូវម៉ោងធ្វើការ ប្រសិនបើវានឹងបង្កើតការរំខានដែលមិនអាចគ្រប់គ្រងបានចំពោះដំណើរការផលិតកម្ម និងអង្គភាព។

4. ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនឹងត្រូវបានគណនា និងកែតម្រូវដោយផ្អែកលើម៉ោងធ្វើការជាក់ស្តែង។

រយៈពេលធ្វើការស្តង់ដារនៅ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ក្នុងមួយសប្តាហ៍មាន ៥ ថ្ងៃ (ពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ) ។ ម៉ោងធ្វើការស្តង់ដារ ក្នុងមួយថ្ងៃមាន ៨ ម៉ោង។ ដូច្នេះ ម៉ោងធ្វើការស្តង់ដារក្នុងសប្តាហ៍មាន ៤០ ម៉ោង។

3.4.2 GUARANTEED WAGE/ OVERTIME COMPENSATION

៣.៤.២. ប្រាក់ឈ្នួលគោលដែលត្រូវបានធានា/ប្រាក់បន្ថែមម៉ោង

KOW Lifestyle ensures a living wage for all staff in accordance with the legally set minimum wage for the according to the Cambodian government. And premiums are paid in case of overtime, which cannot exceed a maximum of 60hrs a week.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ធានានូវប្រាក់ឈ្នួលរស់នៅសម្រាប់បុគ្គលិកទាំងអស់ស្របតាមប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមាដែលបានកំណត់ដោយរាជរដ្ឋាភិបាលកម្ពុជា។ ហើយប្រាក់បន្ថែមម៉ោងត្រូវបានទូទាត់ជូននិយោជិតក្នុងករណីមានការងារបន្ថែមម៉ោង ដែលមិនលើសពីអតិបរមា ៦០ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍។

KOW Lifestyle guarantees to pay no less than (percentages below are percentage of the contract wage):

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយធានាលើការទូទាត់ប្រាក់ឈ្នួលមិនតិចជាង (ភាគរយខាងក្រោមជាភាគរយនៃប្រាក់ឈ្នួលក្នុងកិច្ចសន្យា) ៖

Minimum wage: 5 days a week; 8 hours per day (if one more day is worked, this will be paid at 100%, according to the standard 48 hour workweek, and not considered overtime.)

ប្រាក់ឈ្នួលអប្បបរមា៖ ៥ ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍; ៨ ម៉ោងក្នុងមួយថ្ងៃ (ប្រសិនបើបានធ្វើការមួយថ្ងៃទៀតនឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល 100% យោងទៅតាមស្តង់ដារការងារ ៤៨ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ ហើយមិនត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការងារបន្ថែមម៉ោងនោះទេ) ។

បន្ថែមម៉ោង៖ ពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសៅរ៍ ម៉ោងណាមួយលើសពី ៨ម៉ោង នឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល 150%

ធ្វើការថ្ងៃឈប់សម្រាក នឹងត្រូវទទួលបានប្រាក់ឈ្នួល 200%

Overtime is never mandatory, but is also not an employee's right. Claims for overtime will not be met unless approval by the Managing Director is given.

ការងារបន្ថែមម៉ោងគឺមិនតម្រូវចាំបាច់នោះទេ ប៉ុន្តែក៏មិនមែនជាសិទ្ធិរបស់បុគ្គលិកដែរ។ ការទាមទារម៉ោងការងារបន្ថែម ត្រូវមានការយល់ព្រមពីអ្នកគ្រប់គ្រង។

3.4.3 WAGES

៣.៤.៣. ប្រាក់ឈ្នួល

Salaries for employees are calculated based on the education, work experience, performance and characteristics of the job. Wages are paid at the end of the month (last working day) and are transferred into the staff's bank accounts.

ប្រាក់ខែសម្រាប់បុគ្គលិកត្រូវបានគណនាដោយផ្អែកលើការអប់រំ បទពិសោធន៍ការងារ ការអនុវត្ត និងលក្ខណៈនៃការងារ។ ប្រាក់ឈ្នួលត្រូវប្រគល់ជូននិយោជិតនៅចុងខែ (ថ្ងៃធ្វើការចុងក្រោយ) ហើយត្រូវបានផ្ទេរទៅក្នុងគណនីធនាគាររបស់និយោជិត។

3.4.4 EXCEPTION ON WORKING OURS

៣.៤.៤. ការលើកលែងចំពោះម៉ោងការងារ

Leave taken cannot be compensated by the overtime compensation. (i.e. 2 days taken off, cannot be compensation by working one Saturday).

ការឈប់សម្រាករបស់និយោជិតមិនអាចសងដោយការធ្វើការបន្ថែមម៉ោងទេ។ (ឧ. ឈប់សម្រាក២ថ្ងៃ មិនអាចផ្តល់ សំណង ដោយធ្វើការថ្ងៃសៅរ៍មួយថ្ងៃទេ)។

3.4.5 STANDARD WORKDAY AND OPENING HOURS

៣.៤.៥. ថ្ងៃធ្វើការស្តង់ដារ និងម៉ោងបើកដំណើរការ

The standard workday is from 8 am to 5 pm. Employees are allowed a one-hour lunch break. Lunch breaks generally are taken between 12.00 a.m. and 1.00 p.m.

ថ្ងៃធ្វើការស្តង់ដារគឺចាប់ពីម៉ោង ៨ ព្រឹកដល់ម៉ោង ៥ ល្ងាច។ និយោជិតត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យសម្រាក អាហារថ្ងៃត្រង់រយៈពេលមួយម៉ោង។ ការសម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់ជាទូទៅត្រូវបានធ្វើឡើងនៅចន្លោះ ម៉ោង ១២.០០ ព្រឹកដល់ ១.០០ រសៀល។

3.4.6 PART-TIME OCCUPATION

៣.៤.៦. ការងារក្រៅម៉ោង

KOW Lifestyle offers the possibility of part-time employment. Employees working less than 40 hours per week are considered part-timers. They have the same rights as full-time employees under the Labor Law, with the exception of being paid a lesser wage relative to the hours worked. Part-time employees are entitled to leave, bonuses, and other benefits in proportion to their work time.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយផ្តល់លទ្ធភាពការងារក្រៅម៉ោងដល់និយោជិត។ និយោជិតធ្វើការតិចជាង ៤០ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍ត្រូវបានចាត់ទុកថាជានិយោជិតធ្វើការក្រៅម៉ោង។ ពួកគេមានសិទ្ធិដូចគ្នានឹង និយោជិតធ្វើការពេញម៉ោងនៅក្រោមច្បាប់ការងារ ប៉ុន្តែទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលតិចជាង ដោយសារ ចំនួនម៉ោងធ្វើការ។ និយោជិតក្រៅម៉ោងមានសិទ្ធិឈប់សម្រាក ប្រាក់រង្វាន់ និងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេង ទៀតតាមសមាមាត្រនៃម៉ោងការងាររបស់ខ្លួន។

3.5 HOLIDAYS AND (UN)PAID LEAVE

៣.៥ ថ្ងៃឈប់សម្រាក និងការឈប់សម្រាកដែលមាន(គ្មាន)ប្រាក់ឈ្នួល

3.5.1 PUBLIC HOLIDAY

៣.៥.១. ថ្ងៃឈប់សម្រាក (ថ្ងៃបុណ្យជាតិ)

Employees are granted public holidays in conformity with the government ruling (Prakas) determining the paid holidays issued every year by the Ministry of Labour and Vocational Training. We will publish these holidays on our notice board.

និយោជិតត្រូវបានផ្តល់ថ្ងៃឈប់សម្រាកស្របតាមសេចក្តីសម្រេចរបស់រដ្ឋាភិបាល (ប្រកាស) ដែលកំណត់ថ្ងៃឈប់សម្រាកដែលមានប្រាក់ឈ្នួល ដាក់ចេញជារៀងរាល់ឆ្នាំដោយក្រសួងការងារ និងបណ្តុះបណ្តាលវិជ្ជាជីវៈ។ ក្រុមហ៊ុននឹងបិទផ្សាយថ្ងៃឈប់សម្រាកទាំងនេះនៅកន្លែងប្រកាសព័ត៌មាន។

Work can continue on a national holiday on a voluntary basis and with overtime premium paid.

ការងារនៅតែអាចបន្តធ្វើនៅថ្ងៃបុណ្យជាតិតាមការស្ម័គ្រចិត្ត និងដោយមានប្រាក់បន្ថែមម៉ោងដែលបានកំណត់។

3.5.2 PAID ANNUAL LEAVE

៣.៥.២. ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល

All employees have the right to take paid annual leave. Full time employees get 1.50 days of annual leave a month for 48h a week according to the Cambodian Labor Law. This equals 18 days per year.

និយោជិតទាំងអស់មានសិទ្ធិឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំដោយមានប្រាក់ឈ្នួល។ និយោជិតធ្វើការពេញម៉ោងទទួលបានការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំ ១.៥០ ថ្ងៃក្នុងមួយខែ យោងតាមច្បាប់ការងារកម្ពុជា (សម្រាប់រយៈពេល ៤៨ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍) ស្មើនឹង ១៨ ថ្ងៃក្នុងមួយឆ្នាំ។

Annual leave is to be requested at least one week before the start of the leave in order not to disrupt the work process. The company will allow employee to take their annual leave when requested, unless there are particularly urgent reasons why an employee cannot take leave at that time.

ការឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំគឺត្រូវស្នើសុំយ៉ាងហោចណាស់មួយសប្តាហ៍មុនការឈប់សម្រាក ដើម្បីកុំឱ្យរំខានដល់ដំណើរការការងារ។ ក្រុមហ៊ុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិត ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំនៅពេលដែលនិយោជិតបានស្នើសុំ ឬមានហេតុផលបន្ទាន់ពិសេសណាមួយដែលមិនអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតអាចឈប់សម្រាកនៅពេលនោះបាន។

3.5.3 EXTRA LEAVE FOR LONG SERVICE

៣.៥.៣. ការឈប់សម្រាកបន្ថែមសម្រាប់និយោជិតដែលបានបម្រើរយៈពេលយូរ

KOW Lifestyle provides one extra day of leave after 3 years of continuous service as shown in the table below:

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយផ្តល់ការឈប់សម្រាកមួយថ្ងៃបន្ថែម បន្ទាប់ពីសេវាកម្មបន្តរយៈពេល ៣ ឆ្នាំ ដូចបង្ហាញក្នុងតារាងខាងក្រោម៖

Years of service	Days of leave per year (for 48h a week)
1-3	18
4-6	19
7-9	20

ចំនួនឆ្នាំនៃការងារ	ថ្ងៃឈប់សម្រាកក្នុងមួយឆ្នាំ (៤៨ ម៉ោងក្នុងមួយសប្តាហ៍)
១-៣	១៨
៤-៦	១៩
៧-៩	២០

3.5.4 FIXED PAID LEAVE DAYS

៣.៥.៤. ថ្ងៃឈប់សម្រាកដោយមានប្រាក់ឈ្នួលដែលមានកាលកំណត់

At the beginning of each calendar year, a collective bargaining agreement can be made between KOW Lifestyle staff and management. If chosen to do so, this will determine the holidays for the upcoming year, clustering individual days off to allow the staff a longer time off for the important national holidays.

នៅដើមឆ្នាំនីមួយៗ បុគ្គលិក ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ និងអ្នកគ្រប់គ្រងអាចធ្វើកិច្ចព្រមព្រៀងចរចារួមគ្នាលើការឈប់សម្រាក។ ប្រសិនបើជ្រើសរើសធ្វើដូច្នេះ ក្រុមហ៊ុននឹងកំណត់ថ្ងៃឈប់សម្រាកសម្រាប់

ឆ្នាំខាងមុខដោយដាក់ជាចង្កោមថ្ងៃសម្រាកនីមួយៗ ដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យបុគ្គលិកឈប់សម្រាកបានយូរ សម្រាប់ថ្ងៃបុណ្យជាតិសំខាន់ៗ។

3.5.5 SICK LEAVE

៣.៥.៥. ការឈប់សម្រាកដោយសារជំងឺ

All employees are entitled to take incidental sick leave without this affecting their annual holidays. In case of structural illness, a suitable agreement will be made with the employee.

និយោជិតទាំងអស់មានសិទ្ធិឈប់សម្រាកនៅពេលមានជំងឺដោយចៃដន្យ ដោយមិនប៉ះពាល់ដល់ថ្ងៃ ឈប់សម្រាកប្រចាំឆ្នាំរបស់ពួកគេ។ ក្នុងករណីមានជំងឺបន្តជារចនាសម្ព័ន្ធ កិច្ចព្រមព្រៀងសមស្របនឹង ត្រូវបានធ្វើឡើងរវាងក្រុមហ៊ុនជាមួយនិយោជិតនោះ។

3.5.6 SPECIAL LEAVE

៣.៥.៦. ការឈប់សម្រាកពិសេស

Employees may ask up to 7 days Special Leave for personal reasons that affect them or their immediate family. The company will allow for Special Leave in case:

និយោជិតអាចស្នើសុំការឈប់សម្រាកពិសេសរហូតដល់ 7 ថ្ងៃសម្រាប់ហេតុផលផ្ទាល់ខ្លួន ឬគ្រួសារ។ ក្រុមហ៊ុននឹងអនុញ្ញាតឱ្យមានការឈប់សម្រាកពិសេសក្នុងករណី៖

- The employee is getting married;
- និយោជិតរៀបអាពាហ៍ពិពាហ៍
- The employee's wife gives birth;
- ប្រពន្ធរបស់និយោជិតសម្រាលកូន
- The employee's child is getting married; or
- កូនរបស់និយោជិតកំពុងរៀបការ ឬ
- The employee's husband, wife, (grand)children or (grand)parents have died or are seriously ill.

- ប្តី ប្រពន្ធ (ចៅ) កូនឬ (ចៅ) ឪពុកម្តាយ ដ៏ជូនដីតារបស់និយោជិត បានទទួលមរណភាព ឬ ឈឺធ្ងន់។
- In case an employees' immediate family member such as parents, spouse or children deceases, employees are permitted to take special leave with pay. If the ceremony is organized in Siem Reap Province, employees are permitted to take 3 days paid leave; if the ceremony is organized outside Siem Reap Province, employees are permitted to take 5 days paid leave.

ក្នុងករណីសមាជិកគ្រួសារផ្ទាល់របស់និយោជិត ដូចជាឪពុកម្តាយ ប្តីឬប្រពន្ធ ឬកូនបានស្លាប់ និយោជិតត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកពិសេសដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ។ ប្រសិនបើពិធីនេះត្រូវបានរៀបចំនៅខេត្តសៀមរាប និយោជិតត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកចំនួន ៣ ថ្ងៃ ប្រសិនបើពិធីនេះត្រូវបានរៀបចំនៅក្រៅខេត្តសៀមរាប និយោជិតត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកចំនួន ៥ ថ្ងៃ ដោយមានប្រាក់ឈ្នួល ។

3.6 MATERNITY

៣.៦ មាតភាព

2.6.1 PREGNANCY

៣.៦.១. ការមានគភ៌

During pregnancy, female workers shall not be assigned to engage in any heavy physical labor as stipulated in Cambodian labor law, or to do other work that they should avoid during pregnancy. Female workers seven months pregnant or more will not be asked to do overtime in case the need for this occurs.

ក្នុងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះ និយោជិតជាស្ត្រីមិនត្រូវបានចាត់តាំងឱ្យធ្វើពលកម្មរាងកាយធ្ងន់ៗដូចមានចែងក្នុងច្បាប់ការងារកម្ពុជា ឬធ្វើការងារផ្សេងទៀតដែលពួកគេគួរជៀសវាងអំឡុងពេលមានផ្ទៃពោះនោះទេ។ កម្មការិនីដែលមានផ្ទៃពោះប្រាំពីរខែ ឬច្រើនជាងនេះនឹងមិនត្រូវបានស្នើឱ្យធ្វើការបន្ថែមម៉ោងទោះក្នុងករណីមានតម្រូវការក៏ដោយ។

Pregnant workers will be allowed leave for regular prenatal checks (up to 2 hours per visit) at a facility of their choice. They should hand in the schedule of their prenatal visits together (with a letter from the medical facility) to the Managing Director.

កម្មករមានផ្ទៃពោះនឹងត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យឈប់សម្រាកសម្រាប់ការពិនិត្យផ្ទៃពោះទៀងទាត់ (រហូតដល់ ២ ម៉ោងក្នុងការពិនិត្យមួយលើក) នៅកន្លែងដែលខ្លួនជ្រើសរើស។ និយោជិតគួរប្រគល់កាលវិភាគនៃការពិនិត្យផ្ទៃពោះមុនពេលសម្រាលរបស់ខ្លួន(ដោយមានសំបុត្រពេទ្យមកជាមួយផង) ឱ្យទៅអ្នកគ្រប់គ្រង។

3.6.2 MATERNITY LEAVE

៣.៦.២. ការសម្រាកពេលឆ្លងទន្លេ

All female employees are entitled to 90 days (three calendar months) maternity leave with full pay, including their benefits. In addition, all female employees are entitled to take an additional 90 days (three calendar months) of unpaid maternity leave. Upon returning to work, daycare will be available on location for the child until it reaches the age of 12 months.

និយោជិតជាស្ត្រីទាំងអស់មានសិទ្ធិឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពរយៈពេល ៩០ ថ្ងៃ (បីខែ) ជាមួយនឹងប្រាក់ឈ្នួលពេញលេញ រួមទាំងអត្ថប្រយោជន៍ផ្សេងទៀត។ លើសពីនេះ និយោជិតជាស្ត្រីទាំងអស់មានសិទ្ធិដាក់ច្បាប់ឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាព ៩០ ថ្ងៃទៀត (បីខែ) ដោយគ្មានប្រាក់ឈ្នួល បន្ថែមលើការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពខាងលើ។ នៅពេលត្រឡប់មកធ្វើការវិញ ក្រុមហ៊ុននិងផ្តល់ជូនការថែទាំដល់ទារកនៅទីតាំងដែលមាន រហូតដល់ទារកអាយុ ១២ ខែ។

Maternity Leave generally starts 2 weeks before the calculated date of delivery. 12 weeks after the actual date of delivery, employees are expected to return to work. In practice, the start and end date of maternity leave are determined together with the pregnant colleague, so as to accommodate individual needs and wishes.

ការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពជាទូទៅចាប់ផ្តើម ២ សប្តាហ៍មុនកាលបរិច្ឆេទនៃការសម្រាលកូនដែលបានគណនា។ ១២ សប្តាហ៍បន្ទាប់ពីការសម្រាល និយោជិតត្រូវត្រឡប់ទៅធ្វើការវិញ។ នៅក្នុងការអនុវត្ត កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់នៃការឈប់សម្រាកលំហែមាតុភាពត្រូវបានកំណត់ដោយអ្នកគ្រប់គ្រងជាមួយនិយោជិតដែលមានផ្ទៃពោះផ្ទាល់ ដើម្បីបំពេញតម្រូវការ និងបំណងប្រាថ្នារបស់និយោជិតម្នាក់ៗ។

4. INSURANCE AND BENEFITS

៤. ការធានារ៉ាប់រង និងអត្ថប្រយោជន៍ធានា

4.1 INSURANCES

៤.១. ធានារ៉ាប់រង

All staff at KOW Lifestyle receive health and accident insurance through the Cambodian National Social Security Fund.

និយោជិតទាំងអស់នៅ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ទទួលបានការធានារ៉ាប់រងសុខភាព និងគ្រោះថ្នាក់តាមរយៈបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមកម្ពុជា។

4.2 WORK RELATED ACCIDENT

៤.២. គ្រោះថ្នាក់ការងារ

In case employees are involved in a work-related accident the employee shall inform either the supervisor or the Human Resources Department within 24 hours based on the actual case. If the accident includes hospitalization, the employee shall inform the Human Resources Department accompanied with the Medical order from doctor within 48 hours.

ក្នុងករណីនិយោជិតមានឧបទ្វីហេតុក្នុងពេលបំពេញការងារ និយោជិតត្រូវជូនដំណឹងទៅអ្នកគ្រប់គ្រង ឬផ្នែកធនធានមនុស្សក្នុងរយៈពេល ២៤ ម៉ោងដោយផ្អែកលើករណីជាក់ស្តែង។ ប្រសិនបើឧបទ្វីហេតុតម្រូវឱ្យមានការសម្រាកព្យាបាលនៅមន្ទីរពេទ្យ និយោជិតត្រូវជូនដំណឹងទៅផ្នែកធនធានមនុស្សដោយមានវេជ្ជបញ្ជា ពីគ្រូពេទ្យក្នុងរយៈពេល ៤៨ ម៉ោង។

Employees are required to give the contact details, including name, home address and telephone number of his or her family, of those to be contacted in case of work related accident.

និយោជិតត្រូវផ្តល់ព័ត៌មានលម្អិតក្នុងការទំនាក់ទំនង រួមទាំងឈ្មោះ អាសយដ្ឋាន ផ្ទះ និងលេខទូរស័ព្ទនៃគ្រួសាររបស់ខ្លួនដែលត្រូវទាក់ទងក្នុងករណីមានគ្រោះថ្នាក់ការងារ ។

4.3 INSURANCE AND CLAIM PROCEDURE

៤.៣ ការធានារ៉ាប់រង និងនីតិវិធីទាមទារសំណង

All employees are registered with the National Social Security Fund, in line with Cambodian labour law.

និយោជិតទាំងអស់ត្រូវបានចុះឈ្មោះជាមួយបេឡាជាតិរបបសន្តិសុខសង្គមស្របតាមច្បាប់ការងារនៃព្រះរាជាណាចក្រកម្ពុជា។

4.4 LUNCH ALLOWANCE

៤.៤ ការផ្តល់អាហារថ្ងៃត្រង់

A fully equipped kitchen is available and a dedicated cook is employed at KOW Lifestyle to provide all members of staff with a daily healthy lunch. A lunch area is available; for safety, hygiene and quality reasons it is not allowed to have lunch or bring any food at the production area.

ក្រុមហ៊ុនខូវ ឡាយស្តាយផ្តល់ផ្ទះបាយដែលមានបំពាក់សម្ភារៈពេញលេញ ហើយចុងកៅដែលយកចិត្តទុកដើម្បីផ្តល់ជូននិយោជិតទាំងអស់នូវអាហារថ្ងៃត្រង់ដែលមានសុខភាពល្អប្រចាំថ្ងៃ។ ដោយមានកន្លែងអាហារថ្ងៃត្រង់ដោយឡែក ហើយដោយសារហេតុផលសុវត្ថិភាព អនាម័យ និងគុណភាព អាហារគ្រប់ប្រភេទមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យយកទៅកន្លែងផលិតកម្មឡើយ។

4.5 OTHER ALLOWANCES

៤.៥ ប្រាក់ឧបត្ថម្ភផ្សេងៗ

According to national law, employees are given the following monthly allowances:

- \$7 transportation and housing allowance
- \$10 attendance bonus

យោងតាមច្បាប់ជាតិ និយោជិតត្រូវទទួលបានប្រាក់ឧបត្ថម្ភប្រចាំខែដូចខាងក្រោម៖

- ថ្លៃធ្វើដំណើរ និងថ្លៃផ្ទះ ៧ ដុល្លារ

- ប្រាក់រង្វាន់ការងារទៀងទាត់ ១០ ដុល្លារ

4.6 DEATH BENEFIT

៤.៦. អត្ថប្រយោជន៍នៅពេលទទួលមរណភាព

This is included in the standard insurance all staff receive.

អត្ថប្រយោជន៍នេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងការធានារ៉ាប់រងស្តង់ដារដែលនិយោជិតទាំងអស់ត្រូវទទួលបាន។

3.7 BANK ACCOUNT

៤.៧. គណនីធនាគារ

In order to open a bank account at ABA Bank – for the purpose of receiving KOW Lifestyle wages – a \$10 deposit is required. In case a staff member does not yet have a bank account, KOW Lifestyle will provide them with \$10 for the deposit, which is to be returned upon termination of employee's contract with KOW Lifestyle.

ដើម្បីបើកគណនីធនាគារនៅធនាគារ អេប៊ីអេ (ABA) ក្នុងគោលបំណងទទួលបានប្រាក់ឈ្នួលពីក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ធនាគារតម្រូវឱ្យមានប្រាក់កក់ ១០ ដុល្លារ។ ក្នុងករណីដែលបុគ្គលិកមិនទាន់មានគណនីធនាគារទេ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ នឹងផ្តល់ឱ្យនិយោជិតនូវប្រាក់ចំនួន ១០ ដុល្លារ ដែលនឹងត្រូវប្រគល់មកក្រុមហ៊ុនវិញនៅពេលបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារជាមួយ ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ។

4.8 LOANS

៤.៨. ប្រាក់កម្ចី

Employees can put in a request for a loan with KOW Lifestyle management if so needed. Management will assess the feasibility and will discuss and agree on the repayment scheme with the employee. Loans are repaid from wages in the agreed amounts, without payment of interest.

និយោជិតអាចដាក់សំណើសុំកម្ចីជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង ក្រុមហ៊ុន ខូ ឡាយស្តាយប្រសិនបើត្រូវការ។ អ្នកគ្រប់គ្រង នឹងវាយតម្លៃសមិទ្ធិលទ្ធភាព ហើយនឹងពិភាក្សានិងអនុម័តលើគម្រោងសងប្រាក់វិញ ជាមួយនិយោជិត។ ប្រាក់កម្ចីត្រូវបានសងពីប្រាក់ឈ្នួលក្នុងចំនួនដែលបានព្រមព្រៀងគ្នា ដោយមិនគិត ការប្រាក់ទេ។

5. WORKSHOP RULES

៥. បញ្ញត្តិនៅកន្លែងបំពេញការងារ

KOW Lifestyle provides its employees with a safe and healthy working environment. The working area is well-lit with natural light, well-ventilated and equipped with fans and air conditioner. All workers have access to unlimited fresh water and a clean bathroom. Any complaint about the dysfunction of equipment or suggestions to improve the working environment should be made to the Production Manager, or in one of the quarterly employee satisfaction surveys.

ក្រុមហ៊ុន ខូ ឡាយស្តាយ ផ្តល់ឱ្យនិយោជិតនូវបរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសុខភាព។ កន្លែងធ្វើការមានពន្លឺថ្ងៃធម្មជាតិសមស្រប មានខ្យល់ចេញចូលបានល្អ និងបំពាក់ដោយកង្ហារ និងម៉ាស៊ីនត្រជាក់។ និយោជិតទាំងអស់អាចញ៉ាំទឹកដោយមិនកំណត់ និងមានបន្ទប់ទឹកស្អាត។ រាល់ការត្អូញត្អែរអំពីបរិក្ខារណាមួយមិនដំណើរការ ឬការផ្តល់យោបល់ដើម្បីកែលម្អបរិយាកាសការងារ និយោជិតត្រូវរាយការណ៍ទៅកាន់ប្រធានផ្នែកផលិតកម្ម ឬ សរសេរដាក់នៅក្នុងការស្ទង់មតិអំពីការពេញចិត្តរបស់និយោជិតប្រចាំត្រីមាស។

To safeguard the wellbeing of employees; and to establish and improve the operation of our company -in accordance with national laws and regulations- the following set of rules has been developed. All employees should respect and live up to below rules. Disciplinary action will be taken against any employee disrespecting, ignoring or neglecting these rules and regulations.

ដើម្បីការពារសុខុមាលភាពរបស់និយោជិត និងដើម្បីបង្កើតនិងកែលម្អប្រតិបត្តិការរបស់ក្រុមហ៊ុនស្របតាមច្បាប់ជាតិ និងបទប្បញ្ញត្តិនានា សំណុំនៃច្បាប់ខាងក្រោមត្រូវបានបង្កើតឡើង។ និយោជិតទាំង

អស់ត្រូវគោរព និងរស់នៅក្រោមច្បាប់ ។ វិធានការវិន័យនឹងត្រូវធ្វើឡើងចំពោះនិយោជិតណាដែលមិនគោរព ព្រងើយ ឬមិនអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិទាំងនេះ។

5.1 RESPONSIBILITY AND COOPERATION

៥.១. ទំនួលខុសត្រូវ និងកិច្ចសហប្រតិបត្តិការ

Staff members are first and foremost responsible for delivering quality finished goods. In addition, they are expected to be compliant and cooperative with the work of the Quality Control Manager. Cooperation is essential; all staff are encouraged to work together, ask each other for help if needed and help others out as well.

និយោជិតម្នាក់ៗគឺជាអ្នកទទួលខុសត្រូវដំបូង និងសំខាន់បំផុតសម្រាប់ការធ្វើឱ្យផលិតផលសម្រេចបានប្រកបដោយគុណភាព។ លើសពីនេះ ពួកគេត្រូវអនុលោមតាម និងសហការជាមួយអ្នកធ្វើការផ្នែកគ្រប់គ្រងគុណភាព។ ការសហការគឺចាំបាច់ណាស់ និយោជិតទាំងអស់ត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឱ្យធ្វើការជាមួយគ្នា សុំជំនួយគ្នាទៅវិញទៅមកប្រសិនបើចាំបាច់ និងជួយអ្នកដទៃផងដែរ។

5.2 NEW EMPLOYEE ORIENTATION

៥.២. ការតម្រង់ទិសការងារសម្រាប់និយោជិតថ្មី

Employees are expected to treat new colleagues with respect; they must feel welcome and confident and be introduced into KOW Lifestyle's company culture. To that end, all new staff will attend an induction training in which they will be informed of company rules and expectations, as well as their legal rights as employees.

និយោជិតចាស់ត្រូវប្រព្រឹត្តចំពោះមិត្តរួមការងារថ្មីដោយការគោរព និយោជិតថ្មីត្រូវតែមានអារម្មណ៍ខ្លួនបានទទួលការស្វាគមន៍ និងមានទំនុកចិត្ត ហើយត្រូវបានណែនាំទៅតាមវប្បធម៌ការងារក្រុមហ៊ុនរបស់ក្រុមហ៊ុន ខ្ញុំ ឡាយស្តាយ ។ អាស្រ័យហេតុនេះ បុគ្គលិកថ្មីទាំងអស់នឹងចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាលបឋម ដែលពួកគេនឹងត្រូវបានជូនដំណឹងអំពីច្បាប់ និងការរំពឹងទុករបស់ក្រុមហ៊ុន ក៏ដូចជាសិទ្ធិស្របច្បាប់របស់ខ្លួនក្នុងនាមជានិយោជិត។

5.3 DRIVER'S LICENSE AND HELMET

៥.៣. បណ្ណបើកបរ និងម្ចាស់សុវត្ថិភាព

KOW Lifestyle requires all employees who travel to work by motorbike to have a valid driver's license (if legally required) and wear a safety helmet. Employees who do not comply should find alternative means of transportation or discuss with management what kind of assistance is possible.

ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ តម្រូវឱ្យនិយោជិតទាំងអស់ដែលធ្វើដំណើរទៅធ្វើការដោយម៉ូតូត្រូវមានប័ណ្ណបើកបរដែលមានសុពលភាព (ប្រសិនបើតម្រូវដោយច្បាប់) និងពាក់មួកសុវត្ថិភាព។ និយោជិតដែលមិនគោរពតាមគួរតែស្វែងរកមធ្យោបាយធ្វើដំណើរផ្សេងជំនួស ឬពិភាក្សាជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រងថា តើមធ្យោបាយធ្វើដំណើរប្រភេទណាដែលអាចធ្វើទៅបាន។

All employees driving cars must have a valid driver's license. People without valid driver's license are not allowed to drive company cars at any time, or other cars during working hours.

និយោជិតទាំងអស់ដែលបើកបររថយន្តត្រូវតែមានប័ណ្ណបើកបរដែលមានសុពលភាព។ និយោជិតដែលគ្មានប័ណ្ណបើកបរត្រឹមត្រូវមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបើកបររថយន្តរបស់ក្រុមហ៊ុន ឬរថយន្តផ្សេងទៀតក្នុងអំឡុងពេលម៉ោងធ្វើការនោះទេ។

5.4 ATTENDING TRAINING

៥.៤. ការចូលរួមវគ្គបណ្តុះបណ្តាល

Most new employees do not have the skills required to perform their jobs. Training on the job is therefore essential and mandatory. New staff will be paid full salary during the training period, in accordance with their contracts.

និយោជិតថ្មីភាគច្រើនមិនមានជំនាញដែលត្រូវការដើម្បីបំពេញការងាររបស់ខ្លួនទេ។ ដូច្នេះការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារគឺចាំបាច់ និងតម្រូវឱ្យមាន។ និយោជិតថ្មីនឹងទទួលបានប្រាក់ខែពេញកំឡុងពេលបណ្តុះបណ្តាល ស្របតាមកិច្ចសន្យារបស់ពួកគេ។

After finishing the probationary period, an induction training is provided to inform the new colleagues about company rules and regulations, as well as about their legal rights as employees.

បន្ទាប់ពីបញ្ចប់រយៈពេលសាកល្បងការងារ ការបណ្តុះបណ្តាលដើម្បីណែនាំលើការងារត្រូវបានផ្តល់ជូន និងយោជិតថ្មីអំពីច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានារបស់ក្រុមហ៊ុន ក៏ដូចជាអំពីសិទ្ធិស្របច្បាប់របស់ពួកគេក្នុងនាមជានិយោជិត។

Any capacity building training is voluntary and offered to staff who would like to improve specific skills in order to grow professionally within KOW Lifestyle. This can include administrative skills, computer skills or further education.

ការកសាងសមត្ថភាពណាមួយក៏ដោយ គឺធ្វើឡើងដោយស្ម័គ្រចិត្ត និងផ្តល់ជូនដល់និយោជិតដែលចង់បង្កើនជំនាញជាក់លាក់ដើម្បីរីកចម្រើនប្រកបដោយវិជ្ជាជីវៈនៅក្នុងក្រុមហ៊ុន ខូ ឡាយស្តាយ។ ការកសាងសមត្ថភាពនេះអាចរួមបញ្ចូលជំនាញរដ្ឋបាល ជំនាញកុំព្យូទ័រ ឬការអប់រំបន្ថែម។

English language training is available and open to all staff. Although on a voluntary basis, a minimum time-commitment is required to participate in these lessons in order to make them useful.

ក្រុមហ៊ុនមានផ្តល់វគ្គបណ្តុះបណ្តាលភាសាអង់គ្លេស និងបើកសម្រាប់និយោជិតទាំងអស់។ បើទោះជាផ្អែកលើគោលការណ៍ស្ម័គ្រចិត្តក៏ដោយ ក៏ទាមទារការប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះពេលវេលាអប្បបរមាដើម្បីចូលរួមក្នុងការរៀនដើម្បីធ្វើឱ្យការសិក្សានេះមានប្រយោជន៍ចំពោះនិយោជិត។

5.5 INTERNAL PROMOTION POLICY

៥.៥. គោលការណ៍ដំឡើងតួនាទីផ្ទៃក្នុង

At our small workshop, we believe in recognizing and rewarding the talent and dedication of our employees. Our internal promotion policy aims to provide opportunities for growth within the organization. When suitable positions become available, we will consider internal candidates first. To be eligible for internal promotion, employees must meet the following criteria:

នៅកន្លែងការងារតូចនេះ ក្រុមហ៊ុនជឿជាក់លើការទទួលស្គាល់ និងផ្តល់រង្វាន់ដល់ទេពកោសល្យ និងការលះបង់របស់និយោជិត។ គោលការណ៍ដំឡើងតួនាទីផ្ទៃក្នុងក្រុមហ៊ុនមានគោលបំណងផ្តល់ឱកាសសម្រាប់ការរីកចម្រើននៅក្នុងអង្គភាព។ នៅពេលដែលមានមុខតំណែងសមស្រប ក្រុមហ៊ុននឹងពិចារណានិយោជិតផ្ទៃក្នុងជាមុនសិន។ ដើម្បីមានសិទ្ធិទទួលបានការដំឡើងឋានៈផ្ទៃក្នុង និយោជិតត្រូវបំពេញតាមលក្ខខណ្ឌដូចខាងក្រោម៖

- Performance: Employees should consistently meet or exceed performance expectations in their current roles.
- សមត្ថភាពការងារ៖ និយោជិតគួរតែបំពេញការងារឱ្យបានល្អជាប្រចាំ ឬលើសពីការរំពឹងទុកនៃលទ្ធផលនៃការងារនៅក្នុងតួនាទីបច្ចុប្បន្នរបស់ខ្លួន។
- Qualifications: Employees must possess the required skills, qualifications, and experience necessary for the new position. If formal skills and qualification are lacking in a suitable candidate, KOW Lifestyle may decide to proceed with this candidate regardless, and provide either formal training or training on the job.
- គុណវុឌ្ឍិ៖ និយោជិតត្រូវមានជំនាញ គុណវុឌ្ឍិ និងបទពិសោធន៍ចាំបាច់សម្រាប់មុខតំណែងថ្មី។ ប្រសិនបើនិយោជិតមានការខ្វះខាតជំនាញផ្លូវការ និង គុណវុឌ្ឍិសមស្រប ក្រុមហ៊ុន ខ្វះឡាយស្តាយអាចសម្រេចចិត្តបន្តជាមួយនិយោជិតនោះ និងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាលផ្លូវការ ឬការបណ្តុះបណ្តាលលើការងារ។
- Seniority: Length of service within the company may be taken into consideration when assessing candidates.
- អតីតភាពការងារ៖ អតីតភាពនៃការបម្រើការងារនៅក្នុងក្រុមហ៊ុនអាចត្រូវបានយកមកពិចារណានៅពេលវាយតម្លៃនិយោជិតសម្រាប់មុខតំណែង។
- Recommendation: Candidates must receive a favorable recommendation from their current supervisor.
- ការផ្តល់អនុសាសន៍៖ និយោជិតត្រូវតែទទួលបានអនុសាសន៍ជាវិជ្ជមានពីអ្នកគ្រប់គ្រងបច្ចុប្បន្នរបស់ខ្លួន។
- Interview: Employees may need to undergo an interview process to assess their suitability for the new role.

- ការសំភាសន៍៖ និយោជិតអាចនឹងត្រូវឆ្លងកាត់ដំណើរការសំភាសន៍ដើម្បីវាយតម្លៃភាពសមស្របរបស់ខ្លួនសម្រាប់តួនាទីថ្មី។
- Commitment: Candidates should demonstrate a commitment to our company's values and mission.
- ការប្តេជ្ញាចិត្ត៖ និយោជិតត្រូវបង្ហាញពីការប្តេជ្ញាចិត្តចំពោះតម្លៃ និងបេសកកម្មរបស់ក្រុមហ៊ុន ។

We encourage employees to express their interest in internal job postings and to discuss potential career paths with their supervisors. We are committed to fostering career growth within our organization and will strive to provide equal opportunities to all eligible employees.

ក្រុមហ៊ុនលើកទឹកចិត្តនិយោជិតឱ្យបង្ហាញពីចំណាប់អារម្មណ៍របស់ខ្លួនក្នុងការប្រកាសតំណែងការងារផ្ទៃក្នុង និងដើម្បីពិភាក្សាអំពីគោលដៅដែលមានសក្តានុពលក្នុងអាជីពរបស់ខ្លួនជាមួយអ្នកគ្រប់គ្រង។ ក្រុមហ៊ុនប្តេជ្ញាជំរុញកំណើនអាជីពនៅក្នុងអង្គភាព ហើយនឹងខិតខំផ្តល់ឱកាសប្រកបដោយសមភាពដល់និយោជិតទាំងអស់។

5.6 PRIVACY

៥.៦. ឯកជនភាព

We respect our employees' privacy and follow all national and regional rules and regulations regarding privacy. If an employee encounters personal difficulties at work or in life, we strongly encourage them to inform either our HR department or their supervisor.

ក្រុមហ៊ុនគោរពភាពឯកជនរបស់និយោជិត ហើយអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិនានាទាំងថ្នាក់ជាតិ និងតំបន់ទាំងអស់ដែលទាក់ទងនឹងឯកជនភាព។ ប្រសិនបើនិយោជិតជួបប្រទះការលំបាកផ្ទាល់ខ្លួននៅកន្លែងធ្វើការ ឬក្នុងជីវិត ក្រុមហ៊ុនលើកទឹកចិត្តនិយោជិតឱ្យជូនដំណឹងដល់ផ្នែកធនធានមនុស្ស ឬអ្នកគ្រប់គ្រងផ្ទាល់។

5.7 WORKING HOURS

៥.៧. ម៉ោងធ្វើការ

Working hours are between 8:00 and 17:00 from Monday through Friday. A one-hour lunch break is taken between 12:00-13:00.

ម៉ោងធ្វើការគឺចាប់ពីម៉ោង ៨:០០ ដល់ ១៧:០០ ពីថ្ងៃច័ន្ទដល់ថ្ងៃសុក្រ។ ការសម្រាកអាហារថ្ងៃត្រង់រយៈពេលមួយម៉ោង គឺនៅចន្លោះម៉ោង ១២:០០-១៣:០០ ។

5.8 HEALTH & SAFETY

៥.៨. សុខភាពនិងសុវត្ថិភាព

At KOW, the health and safety of our employees and visitors are of utmost importance. We are dedicated to maintaining a safe and healthy work environment for all. To achieve this, we commit to:

នៅក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ ការផ្តល់នូវសុខភាព និងសុវត្ថិភាពដល់និយោជិត និងអ្នកចូលមកក្នុងក្រុមហ៊ុនគឺមានសារៈសំខាន់បំផុត។ ក្រុមហ៊ុនប្តេជ្ញារក្សាបរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងសុខភាពល្អសម្រាប់ទាំងអស់គ្នា។ ដើម្បីសម្រេចបាននូវចំណុចនេះ ក្រុមហ៊ុនប្តេជ្ញា៖

- Compliance: We will comply with all relevant health and safety laws and regulations, and we expect all employees to do the same.
- ការអនុលោមតាមច្បាប់៖ យើងនឹងអនុវត្តតាមច្បាប់ និងបទប្បញ្ញត្តិសុខភាព និងសុវត្ថិភាពនានាដែលពាក់ព័ន្ធទាំងអស់ ហើយក្រុមហ៊ុនរំពឹងថានិយោជិតទាំងអស់នឹងធ្វើដូចគ្នា។
- Training: We will provide proper training and resources to ensure employees understand and can mitigate workplace hazards effectively.
- ការបណ្តុះបណ្តាល៖ ក្រុមហ៊ុននឹងផ្តល់ការបណ្តុះបណ្តាល និងធនធានត្រឹមត្រូវ ដើម្បីធានាថានិយោជិតយល់ និងអាចកាត់បន្ថយគ្រោះថ្នាក់នៅកន្លែងធ្វើការប្រកបដោយប្រសិទ្ធភាព។
- Prevention: We will identify potential workplace hazards and take proactive measures to prevent accidents and injuries.
- ការបង្ការ៖ ក្រុមហ៊ុននឹងកំណត់អត្តសញ្ញាណគ្រោះថ្នាក់នៅកន្លែងធ្វើការ និងចាត់វិធានការយ៉ាងសកម្មដើម្បីបង្ការគ្រោះថ្នាក់ និងរបួស។

- Reporting: We encourage all employees to promptly report any unsafe conditions, incidents, or near misses to their supervisor or management.
- ការរាយការណ៍៖ យើងលើកទឹកចិត្តឱ្យនិយោជិតទាំងអស់រាយការណ៍ភ្លាមៗអំពីស្ថានភាពមិនមានសុវត្ថិភាព ឧបទ្វីហេតុ ឬការខ្វះចន្លោះរបស់ប្រធានផ្នែក ឬអ្នកគ្រប់គ្រងរបស់ខ្លួន។
- Emergency Response: We have established emergency procedures, including evacuation plans, first-aid supplies, and fire safety measures.
- ការឆ្លើយតបពេលមានអាសន្ន៖ ក្រុមហ៊ុនបានបង្កើតនីតិវិធីសង្គ្រោះបន្ទាន់ រួមមាន បង្គន់សម្រាប់គេចចេញពេលមានអាសន្ន សម្ភារៈសង្គ្រោះបឋម និងវិធានការសុវត្ថិភាពអគ្គិភ័យ។
- Equipment Maintenance: We will regularly inspect and maintain machinery and equipment to ensure they are safe for use.
- ការថែទាំបរិក្ខារ៖ ក្រុមហ៊ុននឹងត្រួតពិនិត្យ និងថែទាំម៉ាស៊ីន និងឧបករណ៍ជាប្រចាំ ដើម្បីធានាថាវាមានសុវត្ថិភាពសម្រាប់ការប្រើប្រាស់។
- Personal Protective Equipment (PPE): We will provide necessary PPE and ensure its proper use when required.
- ឧបករណ៍ការពារខ្លួន (PPE)៖ យើងនឹងផ្តល់សម្ភារៈការពារខ្លួនដែលចាំបាច់ និងធានានូវការប្រើប្រាស់ឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។
- Wellness: We value the physical and mental well-being of our employees and will promote a healthy work-life balance.
- សុខុមាលភាព៖ ក្រុមហ៊ុនឱ្យតម្លៃទៅលើសុខុមាលភាពផ្លូវកាយ និងផ្លូវចិត្តរបស់និយោជិត ហើយលើកកម្ពស់តុល្យភាពការងារនិងជីវិតប្រកបដោយសុខភាពល្អ។
- Continuous Improvement: We will continuously review and improve our health and safety policies and procedures.
- ការបន្តអភិវឌ្ឍន៍គំរោង៖ ក្រុមហ៊ុននឹងពិនិត្យមើល និងកែលម្អគោលការណ៍ និងនីតិវិធីសុខភាព និងសុវត្ថិភាពរបស់ខ្លួនជាបន្តបន្ទាប់។

All employees are expected to support and adhere to this health and safety statement to create a secure and productive working environment. Your cooperation in maintaining a safe workshop is essential.

និយោជិតទាំងអស់ត្រូវបានគេរំពឹងថានឹងគាំទ្រ និងប្រកាន់ខ្ជាប់នូវសេចក្តីថ្លែងការណ៍សុខភាព និងសុវត្ថិភាពនេះ ដើម្បីបង្កើតបរិយាកាសការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាព និងផលិតភាព។ កិច្ចសហការរបស់និយោជិតក្នុងការថែរក្សាកន្លែងការងារប្រកបដោយសុវត្ថិភាពគឺចាំបាច់ណាស់។

5.9 RESPONSIBLE BEHAVIOR

៥.៩. អាកប្បកិរិយាប្រកបដោយការទទួលខុសត្រូវ

- During working hours, employees are expected to fully focus on their work and productivity and as such we do not allow staff to use their mobile phones, besides specific cases where management allows an exception.
- ក្នុងម៉ោងធ្វើការ និយោជិតត្រូវផ្ដោតអារម្មណ៍ទាំងស្រុងលើការងារ និងផលិតភាពរបស់ខ្លួន ដូច្នេះយើងមិនអនុញ្ញាតឱ្យនិយោជិតប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទដៃទេក្រៅពីករណីជាក់លាក់ដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតដោយអ្នកគ្រប់គ្រង។
- During working hours, employees shall not leave their positions or meet guests and friends, obstruct others from work, cause loud noise, or do any non-working related activities at their working place. Nor is it allowed to eat on the work floor.
- ក្នុងម៉ោងធ្វើការ និយោជិតមិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យចាកចេញពីកន្លែង ឬជួបជាមួយភ្ញៀវនិងមិត្តភក្តិ រារាំងអ្នកដទៃពីការបំពេញការងារ បង្កសំឡេងខ្លាំងៗ ឬធ្វើសកម្មភាពណាមួយដែលមិនទាក់ទងនឹងការងារនៅកន្លែងធ្វើការរបស់ខ្លួននោះទេ ហើយក៏មិនត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យបរិភោគអាហារនៅកន្លែងធ្វើការដែរ។
- All employees are expected to keep their workplace clean and tidy.
- និយោជិតទាំងអស់ត្រូវរក្សាកន្លែងធ្វើការឱ្យបានស្អាត និងមានរបៀបរៀបរយ។
- All company's property, including goods, machinery and tools should be handled with care. Unprofessional or irresponsible handling will be in violation of the company's policy.
- ទ្រព្យសម្បត្តិរបស់ក្រុមហ៊ុនទាំងអស់ រួមទាំងទំនិញ គ្រឿងចក្រ និងឧបករណ៍នានាត្រូវប្រើប្រាស់ដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ ការប្រើប្រាស់ដោយគ្មានវិជ្ជាជីវៈ ឬគ្មានការទទួលខុសត្រូវជាការបំពានលើគោលការណ៍របស់ក្រុមហ៊ុន។

- Before leaving their work station at the end of the day, employees should keep tools tidy and in place, and clean up their work space.
- មុនពេលចាកចេញពីកន្លែងការងាររបស់ខ្លួននិយោជិតគួរតែរក្សា និងសម្អាតឧបករណ៍នៅនឹងកន្លែង និងសម្អាតកន្លែងធ្វើការខ្លួនឱ្យបានស្អាត។
- All personnel shall have the right to remove themselves from imminent serious danger without seeking permission from the company.
- និយោជិតទាំងអស់មានសិទ្ធិដកខ្លួនចេញពីគ្រោះថ្នាក់ធ្ងន់ធ្ងរដែលនឹងមកដល់ដោយមិនចាំបាច់សុំការអនុញ្ញាតពីក្រុមហ៊ុន។

6. DISCIPLINARY ACTIONS

៦. សកម្មភាពវិន័យ

If employees break factory rules, management or team leaders will give either a verbal warning, a written warning or dismissal. No monetary penalties are used for disciplinary purposes. The warnings will be documented in the employee file. Three verbal warnings or two written warnings will lead to dismissal.

ប្រសិនបើនិយោជិតបំពានច្បាប់ក្រុមហ៊ុន អ្នកគ្រប់គ្រង ឬអ្នកប្រធានក្រុមនឹងផ្តល់ការព្រមានដោយពាក្យសម្តី ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬការបណ្តេញចេញពីការងារ។ ពុំមានការផាកពិន័យជាប្រាក់សម្រាប់គោលបំណងនៃការអនុវត្តវិន័យទេ។ ការព្រមាននឹងត្រូវបានកត់ត្រានៅក្នុងឯកសាររបស់និយោជិត។ នៅពេលទទួលបានការព្រមានជាពាក្យសម្តីចំនួនបីលើក ឬការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំនួនពីរលើក និយោជិតនឹងឈានទៅដល់ការបណ្តេញចេញពីការងារ។

Warnings will expire after a certain time. For the different warning types, expiry terms are:

- Verbal warning: 1 year
- Written warning: 2 years
- Dismissal: not applicable

ការព្រមាននឹងផុតកំណត់បន្ទាប់ពីពេលវេលាជាក់លាក់។ សម្រាប់ប្រភេទការព្រមានផ្សេងៗ លក្ខខណ្ឌ
នៃការផុតកំណត់គឺ៖

- ការព្រមានដោយពាក្យសំដី ៖ ១ ឆ្នាំ
- ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ៖ ២ ឆ្នាំ
- ការបណ្តេញចេញ ៖ មិនអាចអនុវត្តបាន

Below we have listed a number of situations that might lead to a verbal warning, written warning or dismissal. The listed situations are examples. The list is not exhaustive and can be further extended at the discretion of the management or team leaders.

ខាងក្រោមនេះ ក្រុមហ៊ុនបានរៀបរាប់ដាក់ជាបញ្ជីនូវស្ថានភាពមួយចំនួនដែលអាចនាំឱ្យមានការព្រមានដោយពាក្យសំដី ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ ឬការបណ្តេញចេញពីការងារ។ ស្ថានភាពដែលបានរាយបញ្ជីគឺជាឧទាហរណ៍ប៉ុណ្ណោះ។ បញ្ជីនេះមិនមានលក្ខណៈពេញលេញទេ ហើយអាចបន្តបន្ថែមទៀតទៅតាមការសម្រេចចិត្តរបស់អ្នកគ្រប់គ្រង ឬប្រធានក្រុម។

6.1 MINOR MISCONDUCTS LEADING TO VERBAL WARNING

៦.១. ការប្រព្រឹត្តិកំហុសស្រាលដែលឈានដល់ការព្រមានដោយពាក្យសំដី

The following situations are examples of action that might lead to a verbal warning:

- Not paying attention to the instruments, or tools he/she is working with;
- Unauthorized absence, and early leave from or late arrival to work;
- Unauthorized use of a mobile phone
- Using working hours for non-work-related activities;

ស្ថានភាពខាងក្រោមគឺជាឧទាហរណ៍នៃសកម្មភាពដែលអាចនាំឱ្យមានការព្រមានដោយពាក្យសំដី៖

- មិនយកចិត្តទុកដាក់លើឧបករណ៍ ឬសម្ភារៈដែលខ្លួនកំពុងប្រើប្រាស់។
- អវត្តមានដោយគ្មានការអនុញ្ញាត និងការចាកចេញមុនម៉ោង បឋមធ្វើការយឺតពេល

- ការប្រើប្រាស់ទូរសព្ទដៃដោយមិនមានការអនុញ្ញាត
- ធ្វើសកម្មភាពផ្សេងៗ ដែលមិនទាក់ទងនឹងការងារ

6.2 MEDIUM MISCONDUCTS LEADING TO WRITTEN WARNING

៦.២. ការប្រព្រឹត្តិកំហុសមធ្យមដែលឈានដល់ការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរ

Any of the following acts are examples and can cause written warning to the employee:

សកម្មភាពណាមួយខាងក្រោមនេះគឺជាឧទាហរណ៍ ហើយអាចបង្កឱ្យមានការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរចំពោះនិយោជិត៖

- Sleeping on duty outside of breaktime;
- គេងក្នុងម៉ោងកាតព្វកិច្ចការងារ ក្រៅពីម៉ោងសម្រាក
- Neglecting tasks and duties;
- ការធ្វេសប្រហែសចំពោះកិច្ចការ និងភារកិច្ច
- Disrupt the good order or cause discord among employees;
- រំខានដល់សណ្តាប់ធ្នាប់ ឬបង្កភាពមិនចុះសម្រុងគ្នារវាងនិយោជិត។
- Not being capable of handling criticism or critique from the QC department;
- គ្មានសមត្ថភាពក្នុងការកែតម្រូវលើការរិះគន់ ឬការតម្រូវឱ្យកែ ពីផ្នែកគ្រប់គ្រងគុណភាព
- Unintentionally disclosing business secrets or confidential information, with no major consequences.
- លាតត្រដាងអាថ៌កំបាំងអាជីវកម្ម ឬព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ក្រុមហ៊ុនដោយអចេតនាដែលមិនបង្កផលវិបាកធំៗ
- Deliberately disobeying reasonable instructions of superiors, bad attitude towards work, damage the company reputation.
- មានចេតនាមិនគោរពតាមការណែនាំសមហេតុផលរបស់ថ្នាក់លើ អាកប្បកិរិយាមិនល្អចំពោះការងារ ធ្វើឱ្យខូចកេរ្តិ៍ឈ្មោះក្រុមហ៊ុន។
- Continuous misconduct after two verbal warnings amount to a written warning.

- ការប្រព្រឹត្តខុសជាបន្តបន្ទាប់បន្ទាប់ពីការព្រមានដោយពាក្យសម្តីចំនួនពីរលើក ដែលស្មើនឹងការព្រមានជាលាយលក្ខណ៍អក្សរមួយលើក។

6.3 SERIOUS MISCONDUCT LEADING TO DISMISSAL

៦.៣. ការប្រព្រឹត្តកំហុសធ្ងន់ធ្ងរ ឈានទៅដល់ការបណ្តេញចេញ

Repetition of the above, and any situation listed below, including legal offences, will lead to immediate termination of the contract; or terminations within seven calendar days. Dismissed employees will receive no compensation.

ប្រព្រឹត្តកំហុសខាងលើដដែលៗ ស្ថានភាពណាមួយដែលបានរាយខាងក្រោម រួមទាំងបទល្មើសផ្លូវច្បាប់ ដែលឈានដល់ការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាភ្លាមៗ ឬការបញ្ចប់ក្នុងរយៈពេលប្រាំពីរថ្ងៃ។ និយោជិតដែលត្រូវបានបណ្តេញចេញនឹងមិនទទួលបានសំណងទេ។

- Stealing
- លួច
- Threat, abusive language or assault against the employer or colleagues;
- ការគំរាមកំហែង ប្រើភាសាប្រមាថ ឬការរំលោភបំពានលើនិយោជក ឬនិយោជិតដទៃ
- Sexual harassment of any kind;
- ការបៀតបៀនផ្លូវភេទគ្រប់រូបភាព
- Serious infractions of disciplinary, safety and health regulations;
- ការបំពានយ៉ាងធ្ងន់ធ្ងរលើបទបញ្ជា វិន័យ សុវត្ថិភាព និងបញ្ញត្តិសុខភាព
- Deliberately damaging equipment/tools or (un-) finished products or intentionally causing a waste of (raw) materials/resources;
- ការបំផ្លាញឧបករណ៍ សម្ភារៈដោយចេតនា ឬផលិតផល(មិន)សម្រេច ឬដោយចេតនាធ្វើឱ្យខ្វះខាត វត្ថុធាតុ(ដើម)/ធនធាន
- Conviction by law for a crime;
- ការផ្ដន្ទាទោសតាមច្បាប់ចំពោះបទល្មើស
- Disclosing company confidential information.
- លាតត្រដាងព័ត៌មានសម្ងាត់របស់ក្រុមហ៊ុន ។

- Fraudulent acts committed at the time of recruitment or during employment including presenting false information or documents;
- អំពើក្លែងបន្លំនានាដែលបានប្រព្រឹត្តនៅពេលជ្រើសរើសនិយោជិត ឬអំឡុងពេលការងារ រួមទាំងការបង្ហាញព័ត៌មានមិនពិត ក្លែងបន្លំឯកសារ
- Any employee absents from work without appropriate approval for more than 6 working days may be terminated. Special consideration will be given if the employee was clearly unable to notify KOW Lifestyle during his / her absence
- និយោជិតអវត្តមានពីការងារដោយគ្មានការយល់ព្រមសមស្របលើសពី ៦ ថ្ងៃ អាចនឹងត្រូវបញ្ឈប់ពីការងារ។ ការពិចារណាពិសេសនឹងត្រូវបានផ្តល់ឱ្យប្រសិនបើនិយោជិតពិតជាមិនអាចជូនដំណឹងដល់ក្រុមហ៊ុន ខ្ញុំ ឡាយស្តាយ ក្នុងអំឡុងពេលដែលខ្លួនអវត្តមាន។
- Any either minor or medium misconducts accumulating in the same time of the violation, will be regarded as serious misconduct.
- រាល់ការប្រព្រឹត្តខុសតិចតួច ឬមធ្យមដែលដូចគ្នា នឹងត្រូវបានចាត់ទុកថាជាការប្រព្រឹត្តខុសធ្ងន់ធ្ងរ។
- Committing two instances of medium misconduct.
- ការប្រព្រឹត្តកំហុសមធ្យមលើសពីពីរដង ។

7. COMPLAINTS AND SUGGESTIONS

៧. ការត្អូញត្អែរ និងស្នើសុំ

6.1 COMPLAINTS PROCEDURE

៧.១. នីតិវិធីបណ្តឹង

Employees can make complaints or suggestions to the Production Manager or the Managing Director, or anonymously via the quarterly Employee Satisfaction Surveys. No reprisals will be taken against any employee raising questions, complaints or suggestions.

និយោជិតអាចធ្វើការតវ៉ា ឬការស្នើសុំទៅកាន់អ្នកគ្រប់គ្រងផលិតកម្ម ឬអ្នកគ្រប់គ្រង ឬដោយអនាមិកតាមរយៈការស្ទង់មតិលើការពេញចិត្តរបស់និយោជិតប្រចាំត្រីមាស។ គ្មានការគំរាមសំដែងសឹកត្រូវបានធ្វើ

ឡើងចំពោះនិយោជិតណាដែលលើកឡើងនូវសំណួរ ការត្អូញត្អែរ ឬការផ្តល់ការស្នើសុំណាមួយឡើយ។

7.2 RIGHTS TO SELF-PROTECTION OF THE EMPLOYEES

៧.២. សិទ្ធិក្នុងការការពារខ្លួនរបស់និយោជិត

Labor disputes shall preferably be resolved within the department following the procedures. Employees can request to meet the Human Resources Manager or the Managing Director in order to resolve the dispute, if his or her problem has not been resolved after following the procedure.

វិវាទការងារត្រូវដោះស្រាយនៅតាមផ្នែកតាមនីតិវិធីដែលដាក់ចេញ។ និយោជិតអាចស្នើសុំជួបប្រជានគ្រប់គ្រងផ្នែកធនធានមនុស្ស ឬគ្រប់គ្រងទូទៅដើម្បីដោះស្រាយវិវាទប្រសិនបើបញ្ហាមិនទាន់ត្រូវបានដោះស្រាយ បន្ទាប់ពីអនុវត្តតាមនីតិវិធីទាំងនេះ។

7.3 WHISTLEBLOWER POLICY

៧.៣. គោលការណ៍នៃការរាយការណ៍អំពីភាពមិនប្រក្រតី

Our whistleblower policy is designed to ensure that all employees have a safe and confidential avenue to report any concerns or misconduct within our organization. We are committed to maintaining a culture of transparency and accountability. If you become aware of any unethical, illegal, or improper behavior in the workplace, we encourage you to come forward without fear of retaliation. You can report your concerns through our designated channels, which include anonymous options, to protect your identity if you wish. Your cooperation is crucial in upholding our values and maintaining the integrity of our organization. We take all reports seriously and will investigate them promptly and impartially, taking appropriate actions as needed to address any wrongdoing. Thank you for your commitment to our shared ethical standards and the well-being of our workplace.

គោលការណ៍សម្រាប់អ្នករាយការណ៍អំពីភាពមិនប្រក្រតីរបស់ក្រុមហ៊ុន ត្រូវបានរៀបចំឡើងដើម្បីធានាថាបុគ្គលិកទាំងអស់មានមធ្យោបាយសុវត្ថិភាព និងសម្ងាត់ដើម្បីរាយការណ៍ពីកង្វល់ ឬទង្វើខុសឆ្គង

ណាមួយនៅក្នុងអង្គការរបស់ខ្លួន។ ក្រុមហ៊ុនប្តេជ្ញារក្សាវប្បធម៌នៃតម្លាភាព និងគណនេយ្យភាព។ ប្រសិនបើអ្នកដឹងពីអាកប្បកិរិយាគ្មានសីលធម៌ ខុសច្បាប់ ឬមិនសមរម្យនៅកន្លែងធ្វើការ ក្រុមហ៊ុនសូមលើកទឹកចិត្តឱ្យអ្នកចេញមុខដោយគ្មានការភ័យខ្លាច។ និយោជិតគ្រប់រូបអាចរាយការណ៍ពីកង្វល់របស់ខ្លួនតាមរយៈបណ្តាញដែលបានកំណត់ ដែលរួមមានជម្រើសអនាមិក ដើម្បីការពារអត្តសញ្ញាណរបស់និយោជិត ប្រសិនបើចង់បាន។ កិច្ចសហប្រតិបត្តិការរបស់អ្នកមានសារៈសំខាន់ណាស់ក្នុងការរក្សាតម្លៃរបស់ក្រុមហ៊ុន និងរក្សាបាននូវសុចរិតភាពនៃអង្គការរបស់យើង។ ក្រុមហ៊ុនយកចិត្តទុកដាក់លើរបាយការណ៍ទាំងអស់ ហើយនឹងធ្វើការស៊ើបអង្កេតភ្លាមៗ ដោយមិនលំអៀង និងចាត់វិធានការសមស្របតាមជាក់ស្តែង ដើម្បីដោះស្រាយរាល់កំហុសនានា។ សូមអរគុណចំពោះការប្តេជ្ញាចិត្តរបស់គ្រប់គ្នាចំពោះស្តង់ដារនៃក្រមសីលធម៌រួមក្រុមហ៊ុន និងសុខុមាលភាពនៃកន្លែងធ្វើការរបស់យើងទាំងអស់គ្នា។

8. LEGAL ACCOUNTABILITY

៨. គណនេយ្យភាពផ្លូវច្បាប់

Matters not covered in the above or labor matters that are in dispute shall be handled according to the relevant provisions of the Labor Law effective to the location of KOW Lifestyle.

បញ្ហាដែលមិនមានចែងក្នុងខាងលើ ឬបញ្ហាវិវាទការងារត្រូវដោះស្រាយទៅតាមបទប្បញ្ញត្តិពាក់ព័ន្ធនានានៃច្បាប់ការងារដែលមានប្រសិទ្ធភាពចំពោះក្រុមហ៊ុន ខ្មែរ ឡាយ ស្តាយ។

9. PERSONAL COMMITMENT

៩. ការប្តេជ្ញាចិត្តផ្ទាល់ខ្លួន

All employees are required to sign the attached statement to confirm that they read and understood this handbook and its regulations.

និយោជិតទាំងអស់ត្រូវចុះហត្ថលេខាលើសេចក្តីថ្លែងការណ៍ភ្ជាប់មកជាមួយឯកសារនេះ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាខ្លួនបានអាន និងយល់ច្បាស់អំពីបទប្បញ្ញត្តិនានាដែលមានចែងក្នុងសៀវភៅណែនាំនេះ។

STATEMENT OF COMMITMENT

សេចក្តីថ្លែងការណ៍អំពីការប្តេជ្ញាចិត្ត

I, acknowledge that I have received, read and understood KOW Lifestyle Employee Handbook, including its Code of Conduct.

ខ្ញុំ ទទួលស្គាល់ថាខ្ញុំបានទទួល អាន និងយល់សៀវភៅណែនាំនិយោជិតរបស់ក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយ រួមទាំងក្រមប្រតិបត្តិផងដែរ។

I understand that every employee and presidents of KOW Lifestyle is required to comply with these rules. Violation of these rules may result in disciplinary action, including possible termination of the contract.

ខ្ញុំយល់ថានិយោជិតគ្រប់រូប និងប្រធានក្រុមហ៊ុន ខូវ ឡាយស្តាយត្រូវឱ្យគោរពតាមច្បាប់និងបញ្ញត្តិទាំងនេះ។ ការបំពានច្បាប់ដែលបានចែងទាំងនេះអាចនាំឱ្យមានវិធានការវិន័យ រួមទាំងការបញ្ចប់កិច្ចសន្យាការងារផងដែរ។

When I have a concern about a potential violation of the Code, any other KOW Lifestyle policies or procedures, an applicable law or regulation, I understand that should promptly report the concern by contacting Management.

នៅពេលដែលខ្ញុំមានការព្រួយបារម្ភអំពីការបំពានដែលអាចកើតមានលើក្រមប្រតិបត្តិ គោលការណ៍ឬនីតិវិធីក្រុមហ៊ុនខូវ ឬច្បាប់ ឬបទប្បញ្ញត្តិដែលអាចអនុវត្តបាន ខ្ញុំយល់ថាខ្ញុំត្រូវរាយការណ៍ពីការព្រួយបារម្ភនេះភ្លាមៗដោយទាក់ទងទៅអ្នកគ្រប់គ្រង។

Name:

ឈ្មោះ៖

Title:

តួនាទី ៖

Signature:

ហត្ថលេខា៖

Date:

កាលបរិច្ឆេទ៖