

- Các nhân viên liên kết với các hãng bán hoặc nhà cung cấp.
- Các nhân viên được nhận vé miễn phí cho các sự kiện thể thao, các chương trình biểu diễn, v.v...
- Các cơ sở kinh doanh có uy tín từ chối nộp hồ sơ thầu.
- Một người chịu trách nhiệm cấp và phê chuẩn hồ sơ thầu.

Để đấu tranh chống lại vấn đề này, thiết lập chính sách cấm nhận quà, bảo đảm là nhân viên nhận các hồ sơ thầu cạnh tranh và xoay vòng đại diện mua hàng và nhà cung cấp khi có thể.

Quản lý doanh nghiệp hiệu quả

Thắt chặt các qui chế tuyển dụng. Yêu cầu các đương đơn xin việc phải điền đơn xin chi tiết, sau đó liên lạc với tất cả những nơi chúng nhận và các hãng sở cũ.

Tách rời các chức năng nhiệm vụ

Hệ thống kế toán của cơ sở quý vị cần yêu cầu giải trình qua một loạt sổ sách ghi chép và ngân phiếu. Mỗi chức năng sẽ đóng vai trò kiểm tra tất cả các giao dịch trước đó. Thí dụ: Nhân viên lưu giữ sổ sách không được quản lý tiền; người gửi tiền mua không được là người thanh toán hóa đơn. Và nên để một công ty độc lập kiểm toán sổ sách kế toán của công ty quý vị.

Nêu gương tốt

Cấp trên lấy hàng hóa hoặc đồ dùng văn phòng mà không trả tiền sẽ khuyến khích nhân viên làm theo.

Giúp nhân viên có tinh thần làm việc tốt

Những nhân viên được đối xử công bằng và hào phóng thường ít ăn cắp hơn. Hãy nói chuyện để tìm hiểu thêm về nhân viên của quý vị. Hãy đề nghị họ góp ý và nghiêm túc lưu ý tới những lời góp ý đó. Đưa nhân viên tham gia vào các hoạt động ngăn ngừa tội phạm. Nên bắt đầu áp dụng một chương trình chia sẻ lợi nhuận. Bảo đảm rằng mức lương của quý vị là cạnh tranh — nhân viên được trả lương không thỏa đáng có thể cảm thấy rằng việc ăn cắp đồ trong công ty chỉ là “sự bù lại chênh lệch.”

Để biết thêm thông tin về chương trình này và các tài liệu ngăn ngừa tội phạm khác, hãy gửi thư tới địa chỉ:

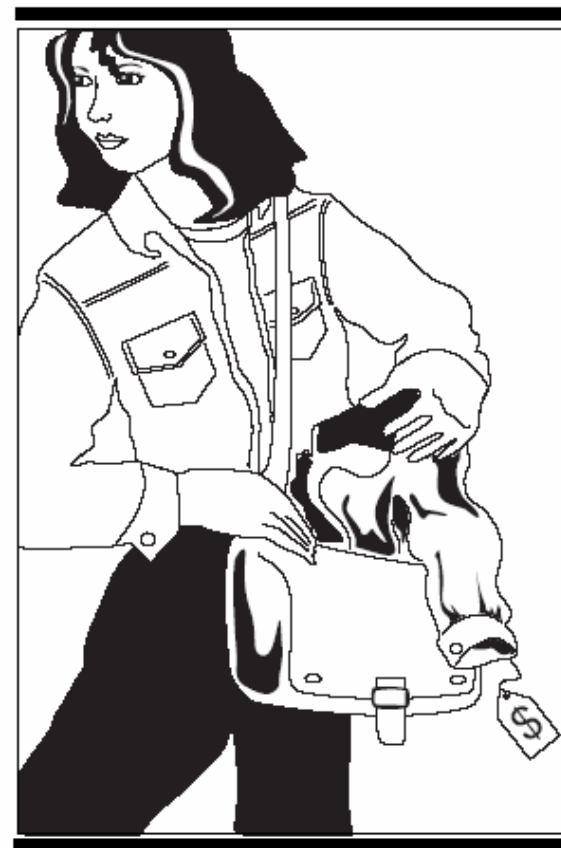
Crime and Violence Prevention Center
California Attorney General's Office
P.O. Box 944255
Oakland, CA 94244-2550
www.safestate.org

Quý vị có thể tải ấn phẩm này từ trang mạng
www.safestate.org.



Ngăn Ngừa Tội Phạm Kinh Doanh

Ngăn Ngừa Tình Trạng Ăn Cắp Trong Tiệm và Ăn Cắp Nội Bộ



Trung Tâm Ngăn Ngừa Bạo Lực và Tội Phạm
(Crime and Violence Prevention Center)
Văn Phòng Chương Lý California
(California Attorney General's Office)

Bill Lockyer
Tổng Chương Lý

Ngăn chặn tình trạng ăn cắp trong tiệm!

Những kẻ ăn cắp trong tiệm thường nghĩ rằng chúng sẽ không bị phát hiện. Chiến lược của quý vị là chứng minh rằng suy nghĩ đó là sai. Những lời khuyên sau đây đòi hỏi sự suy tính và khéo léo, nhưng chi phí thực hiện là rất ít.

- Nhân viên cảnh báo là biện pháp bảo vệ tốt nhất. Thiết lập các qui chế để họ tuân theo nếu nghi ngờ có kẻ ăn cắp đồ trong tiệm, và bảo đảm rằng các nhân viên này hiểu rõ các qui định về ăn cắp trong tiệm.
- Bảo đảm là quý vị có thể quan sát được mọi hoạt động diễn ra trong tiệm của mình. Đặt mặt bàn thấp, không cao quá eo. Gắn gương trên góc phòng để không bỏ sót điểm nào.
- Sắp xếp mặt bàn và các bàn bày hàng sao cho không có lối ra trực tiếp. Một số tiệm đặt cửa quay là cửa ra vào để lối ra duy nhất là phải qua quầy thu ngân. Đặt các đồ vật đắt tiền ở giữa tiệm, tránh xa các lối ra.
- Thu xếp bày hàng sao cho dễ nhận biết đồ vật bị mất. Đặt đồ vật nhỏ theo hàng ngăn nắp hoặc theo mô hình để nhận biết. Gắn thẻ cảnh báo kiểm kê hàng cho các loại hàng hóa đắt tiền. Hoán đổi vị trí các giá treo quần áo để phòng trường hợp “chộp đồ rồi chạy”.
- Thông báo và tuân theo chính sách không tha thứ để truy tố những kẻ ăn cắp trong tiệm. Chỉ cần dọa sẽ bị phát hiện, cảnh sát thẩm tra hoặc đưa ra xét xử tại tòa án và thậm chí giam giữ trong tù cũng đủ để khiến những kẻ ăn cắp đồ phải chùn bước.

Những kẻ ăn cắp đồ trong tiệm thường sử dụng những gì

Những kẻ ăn cắp đồ thường sử dụng các vật dụng sau đây để ăn cắp đồ:

- Quần áo rộng: áo khoác, quần áo bầu.
- Bao gói, túi, ba lô và ví (bóp) để giấu đồ, đôi khi các đồ dùng này còn có đáy giả.
- Những vật dụng đặc biệt bao gồm sách rỗng ruột, phần bó bột giả, dù (ô), các loại túi quần áo đặc biệt, dây lưng hoặc móc dưới áo khoác.
- Sách báo gập được sử dụng để giấu các đồ vật nhỏ hoặc các đồ vật có hình dạng đẹp.

Những vấn đề cần lưu ý

- Lưu ý tới bàn tay của khách hàng — và túi quần/áo, ví (bóp) và khăn tay của họ.
- Lưu ý tới các gói hàng, ví (bóp), túi đi chợ, ba lô mở.
- Lưu ý tới những khách hàng trông có vẻ căng thẳng, đảo mắt và đi lảng vảng hoặc qua lại nhiều ở những khu vực khuất.
- Lưu ý tới các nhóm người, đặc biệt nếu có người tìm cách làm quý vị lo ra.

Không loại trừ nhân viên

Một số chuyên gia tin rằng các cơ sở kinh doanh bị mất hàng do nhân viên nhiều hơn là do trộm cướp và ăn cắp trong tiệm gộp lại. Kiểm tra lại qui chế quản lý của quý vị. Bảo đảm là các nhân viên cảm thấy rằng họ có lợi trong công việc kinh doanh của quý vị. Khi đó họ sẽ không có ý định ăn cắp đồ!

Tham ô và trò ăn cắp vặt

Đôi khi các nhân viên chỉ lấy một vài đồ vật, thí dụ như đồ dùng văn phòng, hoặc sử dụng máy móc của công ty, thí dụ như xe hoặc máy sao chụp tài liệu vào việc riêng.

Nhưng hành động tham ô và trò ăn cắp vặt có thể nghiêm trọng hơn. Các nhân viên thu ngân có thể áp dụng cách “tính tiền ngắn” — tính tiền với mức giá thấp hơn khi ghi lại món hàng bán để giấu số tiền mà họ đã lấy từ ngăn kéo để tiền. Hoặc họ có thể tính quá nhiều tiền cho khách hàng và bỏ túi số tiền chênh lệch hoặc tính tiền quá rẻ cho các nhân viên khác và bạn bè.

Hành động biển thủ có thể chỉ đơn giản là nạp quá nhiều các khoản chi vào trường mục chi cho tới các trả tiền cho các công ty ma. Hãy lưu ý tới các vấn đề sau đây:

- Hồ sơ được viết lại để trông “có hình thức gọn gàng hơn.”
- Tình trạng thiếu hàng trong kho ngày càng tăng hoặc ngày càng nhiều.
- Các nhân viên từ chối đi nghỉ mát hoặc thăng chức.
- Các qui luật kinh doanh thay đổi khi một số nhân viên vắng mặt.
- Khách hàng than phiền về sai sót trong bản kết toán hàng tháng.
- Số tiền truy thu bị giảm bớt.
- Các nhân viên dường như nhạy cảm với các câu hỏi thông thường về qui trình thực hiện.

Duy trì kiểm soát chặt chẽ hàng hóa lưu kho

Các nhân viên thiếu trung thực có thể gian lận hàng số theo nhiều cách:

- Một nhân viên thu ngân tại tiệm tạp hóa thường xuyên “vô ý” làm hỏng các lon hộp hàng để có thể mua lại với giá giảm.
- Một nhân viên bảo trì cất giấu máy tính và máy đánh chữ trong thùng rác.
- Nhân viên nhà kho lưu lại biên lai mà khách hàng đã vứt bỏ và sử dụng để chứng minh rằng hàng hóa ăn cắp “đã được trả tiền.”

Biện pháp bảo vệ tốt nhất là thường xuyên kiểm soát kỹ lưỡng hàng hóa lưu kho. Hạn chế cho nhân viên xem xét hồ sơ hàng hóa lưu kho và kho hàng. Kiểm tra thùng rác, các góc ngách và cần nâng theo định kỳ. Tiến hành các cuộc kiểm tra hàng hóa lưu kho bất ngờ để các nhân viên thiếu trung thực biết rằng họ có thể bị phát hiện vào bất cứ lúc nào.

Gian lận qua máy điện toán

Các máy điện toán được sử dụng để làm thủ tục tính tiền cho khách hàng, lập hóa đơn, hồ sơ hàng hóa lưu kho và trả lương cho nhân viên. Nhân viên có thể nghịch máy điện toán để trộm cắp, biển thủ và gian lận. Sau đây là một số lời khuyên để bảo vệ cơ sở kinh doanh của quý vị tránh khỏi tình trạng gian lận qua máy điện toán:

- Bảo đảm là máy điện toán của công ty quý vị được lập trình để tránh trường hợp sử dụng trái phép.
- Phân tách các nhiệm vụ của nhân viên lập trình và nhân viên sử dụng.
- Giảm tối thiểu mức độ sử dụng máy điện toán sau giờ làm việc.
- Giám sát và ghi chép lại các hoạt động sử dụng máy điện toán.

Hối lộ và lợi quá

Nhân viên tiết lộ bí mật kinh doanh để lấy tiền; một giám thị chất hàng bỏ qua một đơn đặt hàng cần thiết để hưởng một khoản lệ phí; viên chức phụ trách hợp đồng tiến hành mọi việc nhanh chóng hơn để được nhận quà. Đây là các ví dụ về hành động hối lộ. Thoạt tiên hành động này có vẻ như không quan trọng, nhưng những đặc ân nhỏ như thế này cũng có thể gây ra rắc rối lớn. Hãy lưu ý tới các vấn đề sau đây:

- Các đại diện mua hàng sử dụng một nhà cung cấp bất kể công ty có qui định sử dụng luân phiên các nhà cung cấp.