



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 11 / ສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 9 ພະຈິກ 2005

ກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ

ພາກທີ I
ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1. ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ ກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ແນໃສ່ຂະຫຍາຍກຳລັງການຜະລິດ, ການພົວພັນການຜະລິດ, ເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ - ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ມີຄວາມເຕີບໃຫຍ່ເຂັ້ມແຂງ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາປະເທດຊາດຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 2. ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕ່າງໆ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍດັ່ງນີ້:

- ວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ວິສາຫະກິດ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ "ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ";

- ທຸລະກິດ ແມ່ນການດຳເນີນກິດຈະການໃນຂັ້ນຕອນວຽກງານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ນັບແຕ່ຂອດການຜະລິດໄປຈົນເຖິງຂອດບໍລິການ ເພື່ອຫາຜົນກຳໄລ ແລະ ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງສັງຄົມ;

- ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ໝາຍເຖິງບັນຊີປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ມີຄວາມອ່ອນໄຫວສູງ ເປັນຕົ້ນ ຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ສະພາວະແວດລ້ອມ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາກວດສອບຜ່ານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;

- ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດທັງໝົດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແມ່ນຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ບົນພື້ນຖານສັນຍາຂອງຜູ້ປະກອບທຶນ ຕັ້ງແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ເພື່ອນຳເອົາທຶນມາດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມກັນ ແນໃສ່ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ;

- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແມ່ນຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຮ່ວມກັນດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມເຊື່ອໃຈຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນຮ່ວມກັນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນຫົວໄປ" ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບແບບຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ

“ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ”;

- ບໍລິສັດ ແມ່ນຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍການແບ່ງ
ທຶນເປັນຮຸ້ນ ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ
ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ໄດ້ຖອກເທົ່ານັ້ນ;

- ບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນ
ໄປ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນສາມສິບຄົນ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ
ມາດຕາ 85 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງແຕ່ຜູ້
ດຽວ ເອີ້ນວ່າ “ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ”;

- ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແມ່ນຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງ
ຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນຂຶ້ນໄປ, ສາມາດໂອນຮຸ້ນໄດ້ຢ່າງເສລີ ແລະ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນ
ຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປໄດ້;

- ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ແມ່ນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ມວນ
ຊົນທົ່ວໄປ ໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ນອກຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດ
ໝາຍ;

- ບໍລິສັດລັດແມ່ນລັດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ບໍລິຫານຈັດການພາຍໃຕ້ຫຼັກການ
ຂອງຮູບແບບບໍລິສັດ ແລະ ສາມາດຂາຍຮຸ້ນສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເຖິງ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ;

- ບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນບໍລິສັດຊຶ່ງລັດຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນ ພາຍໃນ ຫຼື
ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນໂດຍມີຮຸ້ນຝ່າຍລະ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ;

- ຮຸ້ນ ແມ່ນທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ແບ່ງອອກເປັນ
ສ່ວນ ຊຶ່ງມີມູນຄ່າບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນ ຂຶ້ນກັບຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍ
ລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

- ຮຸ້ນສາມັນແມ່ນຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຖອນ
ຮຸ້ນໄດ້;

- ຮຸ້ນບູລິມະສິດແມ່ນຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມາດຖອນໄດ້,
ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະແຕກຕ່າງຈາກຮຸ້ນສາມັນ;

- ໃບຮຸ້ນ ແມ່ນເອກະສານສຳຄັນທາງກົດໝາຍໜຶ່ງ ເພື່ອສະແດງເຖິງສິດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສ່ວນໜຶ່ງ ໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຂອງຂາ ຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

- ໃບຮຸ້ນກູ້ ແມ່ນເອກະສານການກູ້ຢືມຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ມີຊັບຄຳປະ ກັນ ເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກູ້ມີສິດທິດ້ານກົດໝາຍຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນຫຼັກຄຳປະກັນໃນການ ໄດ້ຮັບການຊຳລະຄືນ ລວມທັງດອກເບ້ຍ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;

- ເງິນປັນຜົນ ແມ່ນເງິນແບ່ງປັນໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກກຳ ໄລສຸດທິ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ພາຍຫຼັງຫັກຕົ້ນທຶນ, ຄ່າສິ້ນເປືອງ ແລະ ໜີ້ສິນຕ່າງໆອອກແລ້ວ;

- ອົງປະຊຸມ ໝາຍເຖິງຈຳນວນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຊຶ່ງອະນຸ ຍາດໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງຂຶ້ນໄດ້;

- ຄວາມລັບທາງການຄ້າ ໝາຍເຖິງຂໍ້ມູນດ້ານວິທິການຜະລິດ, ທຸລະ ກິດ ຫຼື ບໍລິການທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຈະສ້າງຄວາມເສັຍ ຫາຍຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຖານະດ້ານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເມື່ອຖືກເປີດ ເຜີຍ;

- ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານ ຫຼື ວິສາ ຫະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບ ເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ເພື່ອຊຳລະໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ແບ່ງປັນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ແກ່ ເຈົ້າຂອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 3. ສິດໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ລ້ວນແຕ່ມີ ສິດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 4. ຄວາມສະເໝີພາບໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ

ທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີ ຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ທັງແຂ່ງຂັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັນ ເພື່ອຂະຫຍາຍກຳລັງການຜະລິດ, ເປີດກວ້າງການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 5. ພັນທະຂອງວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງ ຕົນ, ຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ, ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດ ອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ເຄົາລົບລະ ບຽບ ກົດໝາຍອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 6. ນະໂຍບາຍ, ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດຕໍ່ວິສາຫະກິດ

ລັດຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງ ປະເທດ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນທຸກຂະແໜງ ການ, ທຸກຂົງເຂດທີ່ບໍ່ເກືອດຫ້າມ ດ້ວຍການວາງນະໂຍບາຍ ພາສີ, ອາກອນ, ລະ ບຽບການ, ມາດຕະການ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການບໍລິການ ແລະ ຄວາມສະດວກອື່ນໆ ແກ່ວິສາຫະກິດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະ ກິດ-ສັງຄົມໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ.

ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ ທຶນ, ຊັບ ສົມບັດ ລ້ວນແຕ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 7. ການພົວພັນຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດສົ່ງເສີມການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ໃນການດຳເນີນທຸລະ ກິດ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ດຶງດູດທຶນ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນ ໂລຢີ ແລະ ປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດທີ່ກ້າວໜ້າ, ເປີດກວ້າງຕະຫຼາດ ທັງເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າໃນພາກພື້ນ ແລະ ໃນໂລກ.

ມາດຕາ 8. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຕໍ່ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມທຳສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ແລະ ຜູ້ຄ້າຂາຍນ້ອຍ ແມ່ນບໍ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດການນຳໃຊ້ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ພາກທີ II

ວິສາຫະກິດ

ໝວດທີ 1

ປະເພດ, ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 9. ປະເພດວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ມີ ສີ່ ປະເພດຄື: ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດປະສົມ ແລະ ວິສາຫະກິດລວມໝູ່.

ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ສາມາດເລືອກນຳໃຊ້ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ ໃນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 10 ແລະ 11 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມນັ້ນ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕາມຮູບແບບບໍລິສັດເທົ່ານັ້ນ. ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດລັດ" ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ ເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດປະສົມ".

ມາດຕາ 10. ຮູບການວິສາຫະກິດ

ຮູບການວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງທຸກປະເພດວິສາຫະກິດ.

ວິສາຫະກິດ ມີ ສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ;

2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
3. ບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 11. ຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ
 ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ມີ ສີ່ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ມີ ສອງຮູບແບບ ຄື:
 - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
 - ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ;
2. ບໍລິສັດ ມີ ສອງຮູບແບບ ຄື:
 - ບໍລິສັດຈຳກັດ ລວມທັງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
 - ບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ໝວດທີ 2

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 12. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຮັບຮອງກ່ຽວກັບການແຈ້ງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍຂອງລັດ ຕໍ່ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ລະບຽບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງໆທາກ.

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແມ່ນຂຶ້ນຄັ້ງດຽວ ຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ມາດຕາ 13. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕໍ່ອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 14. ຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາພິຈາລະນາການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຂະແໜງການການຄ້າ ຕ້ອງກວດເບິ່ງວ່າ ປະເພດທຸລະກິດທີ່ຈະຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ. ຖ້າຫາກບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຂະແໜງການການຄ້າ ຕ້ອງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການອອກທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ປະເພດທຸລະກິດທີ່ຈະຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ຫາກຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມແລ້ວ ຂະແໜງການການຄ້າ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນທັນໃດ. ຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ຕອບຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນລັດຖະການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຕ້ອງກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຍາວກວ່ານັ້ນ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຂະແໜງການການຄ້າ ຕ້ອງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການອອກທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນລັດຖະການ.

ຖ້າບໍ່ອອກທະບຽນໃຫ້ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕ້ອງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນ ໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ.

ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ແລະ ການໃຊ້ເວລາກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການ ຍາວກວ່າທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 15. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວ ແຕ່ຫາກມີເນື້ອໃນບາງສ່ວນ ຫຼື ທັງໝົດ ບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມຮູບການ, ຮູບແບບ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການແກ້ໄຂ. ການແກ້ໄຂນັ້ນ ສາມາດດຳເນີນໄດ້ ດ້ວຍການປັບປຸງຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ກໍໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ຫຼື ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ລະເມີດລະບຽບ ກົດໝາຍລ້ວນແຕ່ເປັນໂມຄະ.

ການເປັນໂມຄະຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນຕົກໄປ.

ມາດຕາ 16. ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະພາໃຫ້ເກີດຜົນລຸ່ມນີ້:

1. ເຮັດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ່ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ແຍກຕ່າງຫາກຈາກຜູ້ປະກອບຮຸ່ນ, ມີສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງຕົນ;

2. ເຮັດໃຫ້ວິສາຫະກິດ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໄດ້ ໃນບັນດາຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໂບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ຫຼື ກວດສອບຜ່ານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງອີກ ເວັ້ນເສັ້ຍແຕ່ບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

3. ຂໍ້ຄວາມໃນສຳນວນເອກະສານ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ແມ່ນເປີດເຜີຍ, ຜູ້ທີ່ສົນໃຈກໍສາມາດເບິ່ງໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

4. ເປັນການຂຶ້ນທະບຽນຊື່ວິສາຫະກິດ ແລະ ທະບຽນອາກອນພ້ອມ.

ມາດຕາ 17. ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເລີ່ມເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດ ເກົ່າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າຫາກບໍ່ເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຖ້າວິສາຫະກິດຫາກເຄື່ອນໄຫວແລ້ວ ແຕ່ຢຸດເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານພາສີ, ອາກອນເປັນເວລາສິບສອງເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ໂດຍບໍ່ຮູ້ເຫດຜົນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແຈ້ງໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າມາອະທິບາຍເຫດຜົນ, ຖ້າບໍ່ມາພົບພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້

ຮັບແຈ້ງ ຫຼື ມາພົບແຕ່ຄຳຕອບບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຖືກພິຈາລະນາໃຫ້ຢຸດເຊົາການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນການຍຸບເລີກ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 18. ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຫາກມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເຊັ່ນ ວັດຖຸປະສົງ, ທິນຈິດທະບຽນນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພາຍໃນກຳນົດໜຶ່ງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການຕົກລົງປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມວັກສອງ ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ນຳເອົາເນື້ອໃນໃດໜຶ່ງໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຜິດພາດ ຫຼື ແຈ້ງການປ່ຽນແປງຊ້າກວ່າກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ບໍ່ເຈດຕະນາກໍຕາມ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກະທຳຂອງຕົນ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ມີຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 19. ການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດໄດ້. ເອກະສານທະບຽນທີ່ກ່າວມານີ້ ໝາຍເຖິງບັນດາເອກະສານທີ່ວິສາຫະກິດປະກອບ ເພື່ອແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຜູ້ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານຕ້ອງເສັຍຄ່າທຳນຽມ ຕາມລະບຽບການ.

ນອກຈາກເອກະສານທີ່ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຈະເປີດເຜີຍໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລະບຽບ ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 20. ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນທຶນທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ແມ່ນ ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 33 ແລະ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວມານີ້ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ "ທຶນກຳນົດ" ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ.

ໃນບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີ ສິດກຳນົດທຶນຈົດທະບຽນຕ່ຳສຸດ ເພື່ອເປັນເງື່ອນໄຂ ສຳລັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

ທຶນ ທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີຈົງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ໃນກໍລະນີທີ່ລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍສະຖານ ແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເປັນຈິງຕໍ່ທາງລັດຖະການ.

**ໝວດທີ 3
ຊີ້ວິສາຫະກິດ**

ມາດຕາ 21. ການເລືອກຊີ້ວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດອາດຈະໃສ່ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ກໍໄດ້ ຫຼື ຈະໃສ່ຊື່ໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງກັນ. ຜູ້ທີ່ຈອງຊີ້ວິສາຫະກິດກ່ອນ ມີບູລິມະສິດໃນຊີ້ວິສາຫະກິດນັ້ນກ່ອນ. ວິສາຫະກິດຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບໃດ ຕ້ອງມີຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບນັ້ນ ຕິດນຳທຸກຄັ້ງ.

ຊີ້ວິສາຫະກິດທີ່ຈອງໄວ້ຈະຕົກໄປ ຖ້າວິສາຫະກິດນັ້ນຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງຕິດປ້າຍຊີ້ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 22. ຊີວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ

ຊີວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຊີ້ຄຸມເຄືອ, ຄ້າຍຄື ຫຼື ຊຸກ້ກັນ ກັບຊີວິສາຫະກິດອື່ນ ໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນວຽງຈັນ ຫຼື ຊີ້ຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ ຊຶ່ງເປັນທີ່ຮູ້ຈັກຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
2. ຊີ້ຂັດກັບວັດທະນະທຳ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຂັດກັບຄວາມເປັນລະບຽບ ຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
3. ຊີ້ຂອງປະເທດ, ຊີ້ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຊີ້ ແລະ ເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຫຼື ປູຊະນິຍະສະຖານ ຂອງຊາດ;
4. ຊີ້ທີ່ຄື ຫຼື ຄ້າຍຄືຊີ້ ຂອງຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 23. ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາຂອງ ສປປ ລາວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ໃຊ້ຊີ້ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແຕ່ຫາກມີຫຼັກຖານວ່າ ເຈົ້າຂອງຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຮູ້ແຕ່ບໍ່ທັກທ້ວງ ຫຼື ຄັດຄ້ານ ຫຼື ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ກໍໃຫ້ຖືວ່າເປັນການມອບສິດດັ່ງກ່າວ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 24. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ ໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີສາມ ຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດ ໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຮ່ວມກັນກັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນັ້ນ ຖືວ່າເປັນການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ບໍລິສັດລັດ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນໃຊ້ຊີວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດນັ້ນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີສາມ ດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 25. ການໂອນ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມໃນການໂອນຊີວິສາຫະກິດ

ຊີວິສາຫະກິດຈະໂອນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ເປັນການໂອນຊີວິສາຫະກິດ ໄປພ້ອມກັບການໂອນວິສາຫະກິດທັງໝົດ ລວມທັງສິດ ແລະ ພັນທະ;
2. ເປັນການໂອນຊີວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຍຸບເລີກທຸລະກິດທັງໝົດຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ພາຍຫຼັງການໂອນຊີວິສາຫະກິດ ຕາມຂໍ້ໜຶ່ງເທິງນີ້ ໄດ້ດຳເນີນຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຜູ້ຮັບໂອນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ລູກໜີ້ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫົກສິບວັນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບໂອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການໂອນຊີວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງທຸກຮູບແບບ ລວມທັງການຜູກຂາດຕະຫຼາດໂດຍການໂອນຊີວິສາຫະກິດ ລ້ວນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ບໍລິສັດລັດ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນຊີວິສາຫະກິດຂອງຕົນໃຫ້ວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ມາດຕາ 26. ການຍຸບເລີກຊີວິສາຫະກິດ

ຊີວິສາຫະກິດຈະຖືກຍຸບເລີກ ພ້ອມດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກຂອງວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງຊີວິສາຫະກິດໄດ້ຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ເຈົ້າຂອງຊີວິສາຫະກິດຕ້ອງປົດ

ປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດອອກ ພາຍໃນເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນມີແຈ້ງການໃຫ້ຍຸບເລິກເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຍັງນຳໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລິກແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາກທີ III

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ

ມາດຕາ 27. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຢາກແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ໂດຍມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ ແລະ ປະເພດທຸລະກິດ;
2. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຜູ້ຈັດການ;
3. ທີ່ຕັ້ງວິສາຫະກິດ;
4. ທຶນຈົດທະບຽນ.

ມາດຕາ 28. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນອື່ນມາບໍລິຫານຈັດການແທນ;
2. ຕົກລົງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຜົນກຳໄລ ຫຼື ບັນຫາອື່ນໆກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ;
3. ຖືບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີວິສາຫະກິດ;
4. ປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຕໍ່ລັດ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29. ຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ອາດຈະແມ່ນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເອງ ຫຼື ອາດຈະຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ ຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນມາເປັນຜູ້ຈັດການກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ຕາມການຕົກລົງກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ.

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນທີ່ມີຜູ້ຈັດການຫຼາຍຄົນນັ້ນ ອາດຈະໃຫ້ຜູ້ຈັດການໃດໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ຊີ້ນຳລວມ ແລະ ມີອຳນາດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຈັດການທົ່ວໄປ". ບົດບັນຍັດນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງຜູ້ຈັດການ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ່ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວດ້ວຍ.

ຜູ້ຈັດການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ.

ຜູ້ຈັດການ ອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍກໍໄດ້.

ມາດຕາ 30. ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ. ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 31. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຈະຖືກຍຸບເລີກໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້ :

1. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຕັດສິນໃຈຍຸບເລີກ;
2. ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ;

3. ລົ້ມລະລາຍ;

4. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເສັຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດໂດຍບໍ່ມີຜູ້ສືບທອດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຫາກຍຸບເລີກ ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງມີພັນທະຊໍາລະສະສາງດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນພາຍນອກ ມາເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງແທນກໍໄດ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການຍຸບເລີກດ້ວຍຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ.

ພາກທີ IV

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ໝວດທີ 1

ຫຼັກການລວມຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ມາດຕາ 32. ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຜູ້ປະກອບທຶນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນ".

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 33. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດ ຖ້າມີ;
4. ທຶນກຳນົດ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໂດຍແບ່ງເປັນເງິນ, ວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານ;

5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດບັນດາຂາຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;

6. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ທຶນກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນຂໍ້ 4 ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນທຶນຈົດທະບຽນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ມາດຕາ 34. ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;

2. ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ ລວມທັງສາຂາ ຖ້າມີ;

3. ຊັບສິມບັດ ແລະ ທຶນ;

4. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;

5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຕາມຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;

6. ຄວາມສາມາດທາງດ້ານກົດໝາຍໃນການປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະ

ຂອງຕົນ, ເປັນໂຈດ ຫຼື ຈຳເລີຍຄືບຸກຄົນທຳມະດາ.

ມາດຕາ 35. ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສາຂາຂອງຕົນອີກ ແລະ ສາຂາດັ່ງກ່າວ ບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ແຍກອອກຕ່າງຫາກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ສາຂາຕັ້ງຢູ່ບ່ອນໃດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ບ່ອນນັ້ນຊາບ.

ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຕັ້ງສາຂາວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຂອງລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍຂອງປະເທດນັ້ນ.

ການຮ້ອງຟ້ອງສາຂາຂອງນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການຮ້ອງຟ້ອງນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ. ບົດບັນຍັດນີ້ ໃຫ້ລວມເຖິງນິຕິບຸກຄົນຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີສາຂາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 36. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນຕາມທີ່ບັງໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 5 ມາດຕາ 33 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນອື່ນ ບໍ່ໄດ້ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ອາດຈະກຳນົດກ່ຽວກັບຂໍ້ຈຳກັດຕໍ່ການໃຊ້ອຳນາດຂອງຜູ້ຈັດການ;
3. ວິທີການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
4. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;
5. ການບໍລິຫານຈັດການ;
6. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;
7. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ.

ເນື້ອໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງການປະກອບເນື້ອໃນເພີ່ມເຕີມອີກ.

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 37. ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ

ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບສຽງເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມະຕິກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ, ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 2

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ກ. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຟ້ວພັນພາຍໃນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 38. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ພ້ອມດ້ວຍລາຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຂາຮຸ້ນທັງໝົດ;

3. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຈັດການ ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຕົກລົງບໍ່ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ;

4. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 39. ການປະກອບທຶນ

ທຶນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ການປະກອບທຶນອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ, ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ເປັນແຮງງານກໍໄດ້.

ການປະກອບທຶນເປັນວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈົດມູນຄ່າທຶນ ທີ່ປະກອບເປັນແຮງງານລົງໃນບັນຊີສະຫຼຸບຊັບສິມບັດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງ ຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂາຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ນອກຈາກທຶນທີ່ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍັງມີສິດນຳເອົາຊັບທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຕົນ ເຂົ້າໃນການດຳ

ເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນ ຕາມການຕົກລົງກັນ.

ວິທີການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນວັກ ສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ລວມທັງຄວາມ ຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາ ຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 40. ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າ ຫຼື ອັດຕາ ສ່ວນທີ່ເທົ່າກັນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ຂາຮຸ້ນຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນວັກສາມ ມາດຕາ 39 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນຕາມອັດຕາ ສ່ວນທີ່ໄດ້ຖອກ ໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

ມາດຕາ 41. ຜູ້ຈັດການ

ຂາຮຸ້ນທັງໝົດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດເປັນຜູ້ຈັດການ ຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງຂາຮຸ້ນຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຈັດການແທນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ອື່ນ. ຜູ້ຈັດການ ບໍ່ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດ ຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະເປັນບຸກຄົນພາຍນອກກໍ ໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດ ຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 42. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ

ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສູງ ເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ການລົງ ຄະແນນສູງໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຄົນ ຕໍ່ໜຶ່ງສູງ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ຈັດການ ບໍ່ມີສິດລົງຄະ ແນນສູງ.

ມາດຕາ 43. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ;
2. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ ເພື່ອມາຊ່ວຍໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂາຮຸ້ນຫຼາຍຄົນ ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ຕ້ອງດຳເນີນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍຖືຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ ຫຼື ອາດຈະຕົກລົງກັນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງກໍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ. ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຈັດການຜູ້ດຽວ, ຜູ້ກ່ຽວມີອຳນາດໃນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຂໍ້ຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນວັກສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຖ້າບໍ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນສຳນວນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 44. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສອບຖາມກ່ຽວກັບສະພາບຮອບດ້ານ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້ທຸກເວລາ;
2. ກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສ່ວນຫຼຸບທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;

4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

5. ໃຊ້ສິດຢັບຢ້ຽງ, ຄັດຄ້ານ ຫຼື ຫັກຫ້ວງ ຖ້າໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໃຫ້ລະອຽດກ່ຽວກັບກໍລະນີ ແລະ ວິທີການນຳໃຊ້ສິດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ;

6. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງຄືນຈາກພູດທີ່ຕົນປະກອບທຶນ ແລະ ກຳໄລຕາມການຕົກລົງ ໃນເມື່ອວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍຸບເລີກ.

ມາດຕາ 45. ການຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ສາມາດຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ທາກຕົກລົງກັນ ໃຫ້ຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໄດ້ມັນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

ການຮັບເອົາຂາຮຸ້ນໃໝ່ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ດ້ວຍວິທີການໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ດ້ວຍການໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກຊື້ຮຸ້ນໃນສ່ວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນໃໝ່.

ພາຍຫຼັງຕົກລົງຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ຫ້າວັນລັດຖະການນັບແຕ່ວັນຕົກລົງຮັບ ຫຼື ໂອນ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ດ້ວຍສາເຫດອື່ນ ຈະພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນດັ່ງກ່າວ ຖືກຍຸບເລີກ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຊື້ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍການປະກອບຈາກຊື້ຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ເມື່ອຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງອອກໄປ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນມີສິດລິບຊື້ຂອງຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ອອກຈາກຊື້ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້.

ມາດຕາ 46. ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມສຳລັບຂາຮຸ້ນ

ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ທີ່ເປັນການແຂ່ງຂັນກັບທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ ລ້ວນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ.

ການກະທຳ ຫຼື ທຸລະກິດ ທີ່ຖືວ່າເປັນການແຂ່ງຂັນກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃນນາມຕົນເອງ;

2. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃນນາມບຸກຄົນອື່ນ ເຊັ່ນ ການເປັນຜູ້ຈັດການ ຫຼື ການເປັນຜູ້ອຳນວຍການໃຫ້ວິສາຫະກິດອື່ນ;

3. ການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດອື່ນ ຊຶ່ງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ຕໍ່ການລະເມີດຂໍ້ເກືອດຫ້າມຕາມມາດຕານີ້ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີສິດທາງເອົາຜົນກຳໄລທັງໝົດ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ລະເມີດດັ່ງກ່າວຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ມາດຕາ 47. ການຍົກເວັ້ນສຳລັບຂໍ້ຫ້າມ

ຂໍ້ເກືອດຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ອາດຈະຖືກຍົກເວັ້ນ ເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ;

2. ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ໄດ້ມີມາກ່ອນການເຂົ້າຮຸ້ນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ຮັບການຄັດຄ້ານຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ.

ຂ. ການຟ້ວຟັນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ

ມາດຕາ 48. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ

ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ເຈົ້າໜີ້ສິດທາງໜີ້ນຳແຕ່ລະຂາຮຸ້ນໄດ້ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ທາງນຳວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຊຳລະ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກ່ຽວກັບອັດຕາສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງ ແຕ່ລະຄົນ ຕໍ່ໜີ້ສິນ ຫຼື ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແຕ່ການຕົກ ລົງນັ້ນບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຂາຮຸ້ນຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ເປັນໜີ້ສິນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມກົດລະບຽບຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂອງຂາຮຸ້ນອື່ນ;
2. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ ເພື່ອບັນລຸວັດ ຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ການກະທຳດັ່ງກ່າວ ໄດ້ຮັບຮອງ ເອົາໂດຍຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 49. ສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ

ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ລ້ວນແຕ່ມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການພົວພັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ໃນນາມວິສາຫະກິດ ບໍ່ ວ່າຜົນປະໂຫຍດນັ້ນຈະໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ບໍ່ ໃຊ້ຊື່ນັ້ນກໍຕາມ.

ມາດຕາ 50. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ອອກ ແລະ ຂາຮຸ້ນເຂົ້າໃໝ່

ຂາຮຸ້ນ ທີ່ອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນກ່ອນການອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ຈະສິ້ນສຸດລົງ ພາຍໃນກຳນົດໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ ວັນທີ່ຜູ້ກ່ຽວຖືກຕົກລົງໃຫ້ອອກໄປ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ມີການຕົກລົງໄລຍະຮັບຜິດຊອບໄວ້ ຍາວກວ່ານີ້.

ຂາຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າມາໃໝ່ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດ ຂອງວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ ແຕ່ການຕົກລົງດັ່ງ ກ່າວ ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຄ. ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 51. ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໜຶ່ງ ສາມາດຄວບເຂົ້າກັບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃໝ່.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຈະຄວບກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ລຸ່ມນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຈະຄວບ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິຄວບນັ້ນເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງທີ່ເໝາະສົມຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການຄວບເປັນຕົ້ນໄປໃຫ້ເຈົ້າໜ້າຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານ ພາຍໃນກຳນົດເວລາທຶກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜ້າໄດ້ຮັບແຈ້ງເພື່ອຄັດຄ້ານເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜ້າບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາ ດັ່ງກ່າວ;

3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່.

ມາດຕາ 52. ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຖືກຄັດຄ້ານການຄວບ ຈາກເຈົ້າໜ້າໃດໜຶ່ງນັ້ນ ບໍ່ສາມາດຄວບກັນໄດ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າດັ່ງກ່າວກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ແມ່ນການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ແລະ ບໍ່ພາໃຫ້ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າຕົກໄປ.

໑. ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 53. ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດ ສາມປະການ ຄື: ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຂາຮຸ້ນ, ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ວ່າຈະເກີດຂຶ້ນດ້ວຍສາເຫດໃດກໍຕາມ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີສາເຫດໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 54. ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຍຸບເລີກໄດ້ດ້ວຍການຕົກລົງເປັນເອກະສັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້.

ມາດຕາ 55. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ

ຂາຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃດໜຶ່ງ ສາມາດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນຍຸບເລີກ ເມື່ອເຫັນວ່າ:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼຸບທົນ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
2. ມີເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຕົນໄດ້ຖືກໜູອກລວງໃຫ້ຫຼົງເຊື່ອ ຫຼື ຖືກບັງຄັບໃຫ້ເຂົ້າເປັນຂາຮຸ້ນ;
4. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ ຫຼື ກຳລັງມີການກະທຳທີ່ຈົງໃຈລະເມີດສັນຍາຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ກົດລະບຽບ ຫຼື ມີການກະທຳທີ່ເປັນການປະໝາດເລີ່ມເລີ້ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານພິຈາລະນາຍຸບເລີກ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ເປັນຕົ້ນເຫດຂອງກໍລະນີດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນ ຈະຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານພິຈາລະນາໃຫ້ຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນຕົ້ນເຫດ ໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍ ຫຼື ໃຫ້ອອກຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນແທນການຍຸບເລີກກໍໄດ້. ໃນກໍລະນີນີ້ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແບ່ງຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງໃນເວລາແບ່ງປັນຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ໂດຍຫັກຄ່າເສັຍຫາຍທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອອກ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 56. ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອຂາຮຸ້ນຜູ້ດຽວ;
3. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສັຍຊີວິດ, ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ການຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 2 ແລະ 3 ພາກທີ II ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສັຍຊີວິດ ແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ໄດ້ຍຸບເລີກ ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສັຍຊີວິດ ມີສິດໄດ້ຮັບຊັບສິນຂອງຜູ້ເສັຍຊີວິດຢ່າງເຕັມສ່ວນໃນເວລາແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ແບ່ງປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ມາດຕາ 57. ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ

ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນຖືກງົດສິດຊົ່ວຄາວ ໃນການຮຽກຮ້ອງຜົນປະໂຫຍດ ຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະຄ່າຮຸ້ນບໍ່ຕົກໄປ;

3. ຢຸດຕິການຊໍາລະສະສາງຊົ່ວຄາວ ແລະ ໜີ້ທີ່ຕ້ອງຮັບຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເອົາມາຊໍາລະ;

4. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ມີສິດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແຕ່ຍັງຄົງມີຖານະນິຕິບຸກຄົນຢູ່ໄລຍະໜຶ່ງ ຈົນກວ່າໄດ້ແຈ້ງການຍຸບເລິກ ແລະ ຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຖາວອນ ເພື່ອສືບຕໍ່ວຽກທີ່ຍັງຄ້າງໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ.

໑. ການຊໍາລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 58. ວິທີການຊໍາລະສະສາງ

ບັນດາຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ກໍລະນີການຍຸບເລິກທີ່ມີສາເຫດມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລິກ, ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ.

ມາດຕາ 59. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊໍາລະສະສາງ

ການຊໍາລະສະສາງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະດໍາເນີນໂດຍຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທັງໝົດ ເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກມາທຳການຊໍາລະສະສາງແທນກໍໄດ້. ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສຽງຂອງຂາຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊໍາລະສະສາງບໍ່ພຽງພໍ ຕາມທີ່ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດ ກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ມາດຕາ 60. ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງດ້ວຍສານ

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີຂອງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍ້ອນການລົ້ມລະລາຍ, ຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນດຽວ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍຸບເລີກໂດຍມີສາເຫດມາຈາກການເສຍຊີວິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ເສຍຊີວິດ ມີສິດເປັນ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສືບທອດມີຫຼາຍຄົນ ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄົນໃດຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າແທນ.

ມາດຕາ 61. ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້

ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຂາຮຸ້ນທັງໝົດ ເປັນຜູ້ຊຳລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງໃໝ່ແທນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 59 ແລະ ມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສືບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 62. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຖືກຍຸບເລີກ, ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ປະກາດທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງທີ່ເໝາະສົມພາຍໃນກຳນົດ ສືບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ

ເພື່ອໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ແລະ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຍື່ນເອກະສານກ່ຽວກັບການເປັນໜີ້ສິນຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;

2. ເຕົ້າໂຮມຊັບສິນທັງໝົດ, ສ້າງບັນຊີຊັບສິນ ແລະ ໃບສະໜຸນຊັບສິມ ບັດ;

3. ສືບຕໍ່ເຮັດວຽກ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍັງຄ້າງຄາໃຫ້ສຳ ເລັດ;

4. ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ໂດຍ ແມ່ນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕາມການຕົກລົງກັນ;

5. ດຳເນີນມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນຕ່າງໆ ແນໃສ່ປົກປັກຮັກສາຊັບສິມ ບັດ, ທວງໜີ້ສິນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຂາຍ ຫຼື ໂອນຊັບສິມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ສາມັນ;

6. ສົ່ງໃບສະໜຸນຊັບສິມບັດໃຫ້ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກ ຕ້ອງ;

7. ລາຍງານກ່ຽວກັບການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນ ແລະ ຜົນຂອງວຽກງານ ຕ່າງໆໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ສານໃນກໍລະນີທີ່ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ;

8. ຮຽກປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ ຫຼື ຕົກລົງບັນຫາ ຕ່າງໆທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ຮຽກປະຊຸມ ຫົກເດືອນ ເທື່ອໜຶ່ງ;

9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ມອບໝາຍ ໃຫ້;

10. ລາຍງານໃບສະໜຸນຊັບສິມບັດທຸກໆງວດ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາ ຫະກິດ;

11. ຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈັດການແບ່ງປັນຊັບສິນສ່ວນທີ່ ເຫຼືອໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ;

12. ໄກ່ເກ່ຍບັນຫາ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີໃນນາມວິສາ ຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;

13. ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຕໍ່ສານ ຖ້າຫາກສານ

ເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ, ເມື່ອເຫັນວ່າຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ລວມທັງຂອງ ບັນດາຊາຮຸ້ນມີບໍ່ພຽງພໍກັບການຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນ. ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂສະພາບໜີ້ສິນຈົນເກີນຄວາມສາມາດຊໍາລະໄດ້ ຜູ້ຊໍາ ລະສະສາງສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ.

ພາຍຫຼັງທີ່ສານປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ໃນກໍລະນີນີ້ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະ ສາງສິ້ນສຸດລົງ ເມື່ອໄດ້ມອບໂອນວຽກງານທັງໝົດໃຫ້ຄະນະຄວບຄຸມຊັບສິນແລ້ວ.

ມາດຕາ 63. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຫຼາຍຄົນ

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການສຽງສ່ວນຫຼາຍ ໂດຍຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ໄດ້ ມີການມອບໝາຍ ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ່າງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າ ໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ ກ່ຽວກັບການມອບໝາຍນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຈຳກັດໃນການນຳໃຊ້ສິດຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກ ຄົນພາຍນອກ.

ມາດຕາ 64. ບູລິມະສິດໃນການຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ

ການຊໍາລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ລຳດັບບູລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄ່າແຮງງານຂອງກຳມະກອນ;
2. ໜີ້ສິນຕໍ່ລັດ ທີ່ບໍ່ເກີດຈາກສັນຍາລະຫວ່າງລັດ ຫຼື ບຸກຄົນ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄ້າປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
3. ໜີ້ສິນທີ່ມີການຄ້າປະກັນ;
4. ໜີ້ສິນທີ່ບໍ່ມີການຄ້າປະກັນ;
5. ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕໍ່ບັນດາຊາຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນວັກສີ ແລະ ວັກຫ້າ ມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

6. ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ການຂາດທຶນໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ;

7. ສິ່ງຄົນທຶນປະກອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ໃນນີ້ ທຶນປະກອບເປັນແຮງ
ງານ ແມ່ນບໍ່ສາມາດທົດແທນຄືນໄດ້ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ມີສັນຍາຕົກລົງ
ກັນກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ໃນເວລາປະກອບທຶນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 65. ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊຳລະສະສາງ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຈັດການຊຳລະສະສາງແລ້ວ ຜູ້ຊຳລະສະສາງຕ້ອງ:

1. ກະກຽມບົດຊີ້ແຈງ ແລະ ບົດສະຫຼຸບກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບ
ສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນ
ເພື່ອຮັບຮອງເອົາທັນທີ;

2. ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການ
ຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການ
ແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນເປັນຕົ້ນໄປ;

3. ມອບເອກະສານທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊຳລະສະສາງ ໃຫ້ວິສາ
ຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນສິ້ນສຸດການຊຳລະສະສາງນຳ
ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 66. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ

ຜູ້ຊຳລະສະສາງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະທຳທີ່ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍ ແກ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ
ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ດ້ວຍຄວາມປະໝາດເລີ່ນເລີ້ຢ່າງຮ້າຍແຮງ ໃນເວລາປະຕິບັດ
ໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ. ຄວາມປະໝາດເລີ່ນເລີ້ຢ່າງຮ້າຍແຮງ ໝາຍເຖິງການ
ເມີນເສີຍ ບໍ່ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຄວນກະທຳ ຫຼື ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຜິດພາດທີ່ຕົນຮູ້ ຫຼື ສາ
ມາດຮູ້ໄດ້ເຖິງຄວາມເສັຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ;

2. ການກະທຳຕໍ່ຜູ້ມອບໝາຍ ແລະ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳ
ນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

**ມາດຕາ 67. ການແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາ
ວອນ**

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຢ່າງ
ຖາວອນ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່
ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ສອງ
ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງລິບຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່
ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ອອກແຈ້ງ
ການກ່ຽວກັບການລິບຊື່ນັ້ນ ໃຫ້ມວນຊົນຊາບພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ
ນັບແຕ່ວັນລິບຊື່ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສິ້ນສຸດສະພາບຄວາມເປັນນິຕິບຸກຄົນ ນັບ
ແຕ່ວັນທີ່ສານ ໄດ້ຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກຢ່າງຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍ້ອນການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການ
ຄວບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກດັ່ງ
ກ່າວ.

**ມາດຕາ 68. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາ
ມັນ**

ບັນດາຂາຮຸ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ
ສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍັງຄ້າງຄາພາຍໃນກຳນົດ ສາມປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ສານ ໄດ້ຕັດສິນໃຫ້
ຍຸບເລີກຢ່າງຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ແມ່ນໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້
ຊໍາລະສະສາງ ເພື່ອດຳເນີນການຊໍາລະສະສາງ ຈົນກວ່າໜີ້ສິນໄດ້ຮັບການໃຊ້ແທນ
ທັງໝົດ.

ໝວດທີ 3

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 69. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງຂາຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໂດຍບໍ່ມີຂອບເຂດຈຳກັດ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຖືວ່າບັນດາຂາຮຸ້ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະສ້າງຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ມາດຕາ 70. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຂ. ການພົວພັນຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ

ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ

ມາດຕາ 71. ການປະກອບທຶນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ສາມາດປະກອບທຶນເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກຳໄດ້ ແຕ່ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ປະກອບທຶນເປັນແຮງງານ. ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ.

ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການປະກອບທຶນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທຸກຄົນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ.

ມາດຕາ 72. ການໂອນຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ ຮັບການເຫັນດີ ເຫັນພ້ອມຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນອື່ນ. ການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຈະມີຜົນຕໍ່ ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີການແຈ້ງ ແລະ ການປ່ຽນແປງໃນທະບຽນວິສາຫະ ກິດກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນພົບບັນຫາໃດໜຶ່ງໃຫ້ແກ້ໄຂ ດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນເສັຍຊີວິດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສັຍຊີວິດ ເຂົ້າມາເປັນ ຂາຮຸ້ນແທນໄດ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

2. ຂາຮຸ້ນລົ້ມລະລາຍ ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາສະເພາະຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມ ລະລາຍໄປຂາຍ ເພື່ອມອບໃຫ້ຄະນະຊຳລະສະສາງ ດຳເນີນການຕາມກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ການເອົາຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ໄປຂາຍ ຈະເຮັດໃຫ້ຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ພົ້ນຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນຈຳກັດ ແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຍັງສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;

3. ຂາຮຸ້ນ ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ປົກຄອງ ຂອງຜູ້ກ່ຽວເປັນຜູ້ດູແລ ແລະ ຈັດການຜົນປະໂຫຍດແທນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ຂາຮຸ້ນໄດ້ ຕົກລົງຢ່າງອື່ນໄວ້ກ່ອນແລ້ວ.

ມາດຕາ 73. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຂອງ ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ບໍ່ມີສິດເປັນຜູ້ຈັດການເໝືອນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ເວັ້ນ ເສັຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ດຳເນີນການໃນຖານະເປັນຜູ້ຈັດການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈະມີຜົນສະທ້ອນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

- 1. ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ ວິສາຫະກິດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
- 2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໃຫ້ການສະໜັບ

ສະໝຸນ ຫຼື ຮັບຮອງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ ຫຼື ຮູ້ເຖິງການກະທຳດັ່ງກ່າວ ແຕ່ບໍ່ຄັດ
ຄ້ານແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ຜົນເສັຍຫາຍ
ທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດ
ໜີ້ສິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນຂໍ້ເທິງນີ້ ຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ
ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເທົ່ານັ້ນ, ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຈຳກັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຕໍ່
ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງໄດ້.

ມາດຕາ 74. ຜົນຂອງການອະນຸຍາດໃຫ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງ
ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນໃດໜຶ່ງ ຫາກອະນຸຍາດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳ
ກັດໃຊ້ຊື່ຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນ
ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ,
ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຈຳກັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ
ແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງໄດ້.

ມາດຕາ 75. ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນມີສິດໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍຈາກການເຄື່ອນ
ໄຫວທຸລະກິດ ທີ່ມີກຳໄລຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕາມອັດຕາສ່ວນ ຫຼື ຕາມ
ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຂາດທຶນ ຫຼື ມີທຶນ
ຫຼຸດລົງ ເນື່ອງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂາດທຶນສະສົມມາກ່ອນ.

ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດໃນທຸກໆທ້າຍປີ
ການບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີວິສາຫະກິດຂອງ ສປປ ລາວ.

ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໄດ້ຈ່າຍໄປໂດຍ
ຖືກຕ້ອງແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດຮຽກເກັບຄືນໄດ້.

ມາດຕາ 76. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳເຫັນ, ແນະນຳ ແລະ ສອບຖາມກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕໍ່ຜູ້ຈັດການ;
2. ເປັນຜູ້ຈັດການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຖ້າໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ລົງຄະແນນສຽງກ່ຽວກັບການປັບປຸງດັດແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ. ວິທີລົງຄະແນນສຽງແມ່ນໃຫ້ບົ່ງລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ;
5. ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ບໍ່ວ່າທຸລະກິດນັ້ນຄ້າຍຄື ຫຼື ຢ່າງດຽວກັນກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ຕົນເປັນຂາຮຸ້ນຢູ່ກໍຕາມ.

ການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນຕາມຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫ້າ ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ຖືວ່າເປັນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 73 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 77. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 3 ພາກທີ IV ນີ້ແລ້ວ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການພົວພັນພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກຂອງວິສາຫະກິດ, ການຄວບ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 2 ພາກທີ IV ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາກທີ ໑

ບໍລິສັດ

ໝວດທີ 1

ຫຼັກການລວມຂອງບໍລິສັດ

ມາດຕາ 78. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ

ຜູ້ປະກອບທຶນໃນບໍລິສັດ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຮຸ້ນ".

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ອາດຈະມີໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ກໍໄດ້.

ມາດຕາ 79. ຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາຂອງບໍລິສັດ

ບໍລິສັດ ມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 34 ແລະ ມາດຕາ 35 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 80. ກຸ່ມບໍລິສັດ

ບໍລິສັດ ທີ່ຊື່ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນໃນຈຳນວນທີ່ພຽງພໍ ແລະ ມີອຳນາດຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດນັ້ນ ເອີ້ນວ່າ "ກຸ່ມບໍລິສັດ".

ບໍລິສັດທີ່ຖືກຄວບຄຸມ ການບໍລິຫານຈັດການ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ເອີ້ນວ່າ " ບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ".

ຂອບເຂດການຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການທີ່ເກືອດທ້າມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 81. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຕ້ອງເຮັດຂຶ້ນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດຖ້າມີ;
4. ຫົນກຳນົດ ໂດຍແບ່ງເປັນມູນຄ່າ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ວັດຖຸ, ເງິນ, ຮຸ້ນສາມັນ ຫຼື ຮຸ້ນບູລິມະສິດ;

5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ພ້ອມດ້ວຍຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ແຕ່ລະຄົນຈອງຊື່;

6. ຂໍ້ຄວາມທີ່ບົ່ງເຖິງການໃຫ້ສິດຜູ້ອຳນວຍການ ໃນການຮັບຜິດຊອບທີ່ສິນຂອງບໍລິສັດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂໍ້ນີ້ ຈະຕົກໄປພາຍຫຼັງ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກ່ຽວພັນຈາກການເປັນຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ;

7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງບັນດາຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ.

ຫົນກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ 4 ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຫົນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ.

ບໍລິສັດ ທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງຜູ້ດຽວ ບໍ່ຈຳເປັນມີສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 82. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາຂໍ້ກຳນົດ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 6 ມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ວິທີການແບ່ງຜົນກຳໄລ ຫຼື ເງິນປັນຜົນ ຂອງບໍລິສັດ;

3. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;

4. ການບໍລິຫານຈັດການ;

5. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;

6. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;

7. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ.

ເນື້ອໃນຂໍ້ 1 ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ນອກຈາກນີ້ ບໍລິສັດຈະແຈ້ງເພີ່ມເຕີມອີກກໍໄດ້.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 83. ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ

ການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 2

ບໍລິສັດຈຳກັດ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ

ມາດຕາ 84. ການຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນເອງ.

ມາດຕາ 85. ການມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເກີນຈຳນວນທີ່ກຳນົດ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສິບຄົນ ສາມາດຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຕໍ່ໄປກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີຄວາມຕ້ອງການຢາກຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງພຽງພໍເພື່ອຮັກສາຖານະດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້

ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງດັດແປງເນື້ອໃນສຳນວນເອກະສານທະບຽນ ວິສາຫະກິດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ຫຼັກການຂອງການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະ ຫາຊົນ ຫຼື ຍຸບເລິກ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຕ້ອງປ່ຽນຊື່ເປັນ "ບໍລິສັດຈຳກັດ ຜູ້ດຽວ" ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຕ, ໝວດທີ 2 ພາກ ທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບເລິກ.

ມາດຕາ 86. ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງຮ່ວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລ້ວຍື່ນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ບ່ອນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອຊາບ;
2. ພາຍຫຼັງແຈ້ງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຈັດຫາຄົນມາຈອງຊື້ຮຸ້ນຈົນໝົດ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈັດຫາຄົນ ມາຈອງຊື້ຮຸ້ນ ໂດຍການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນ. ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນ ເອີ້ນ ວ່າ "ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ";
3. ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ມອບໝາຍວຽກງານທັງໝົດ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍ ການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ຜູ້ອຳນວຍການຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຈາກຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບັນ ດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 96 ຂອງກົດໝາຍສະ ບັບນີ້;
6. ເມື່ອຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫ້າ ຂອງມາດຕານີ້ ແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຄົບເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 87. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຜູ້ລິເລີ່ມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮຸ້ນ.

ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຈັດການທຸກວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈົນກວ່າໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 88. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ຖ້າວ່າຜູ້ກ່ຽວຫາກມີການກະທຳໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນກິດຈະການ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
2. ປົກປິດລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍຈ່າຍທີ່ພົວພັນກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ເຮັດສັນຍາທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍ ຂອງວຽກງານການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຕີລາຄາຊັບສິນຂອງຕົນສູງເກີນກວ່າຄວາມເປັນຈິງ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຄວາມເສັຍຫາຍ ທີ່ເກີດຈາກການກະທຳດັ່ງກ່າວນີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ ໃຊ້ແທນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 89. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຕໍ່ສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບຮອງ ຫຼື ໄດ້ຮັບຮອງ ແຕ່ບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 90. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຮັບຮອງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ສັນຍາອື່ນໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ສ້າງຕັ້ງໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນທີສາມ ລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ;

3. ຕົກລົງກ່ຽວກັບຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບູລິມະສິດ ຖ້າມີຮຸ້ນປະເພດນີ້;

4. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທິໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ສິບວັນລັດຖະການ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ໃຫ້ບັນດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ພ້ອມດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຈອງຊື້.

ມາດຕາ 91. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງ ບໍ່ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງທັງໝົດ. ການລົງມະຕິໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນສິ່ງທີ່ຕົນມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ເປັນຜູ້ກຳນົດກໍລະນີທີ່ຖືວ່າ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ.

ມາດຕາ 92. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;

3. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ອຳນວຍ
ການ.

**ມາດຕາ 93. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ
ຊັກຊ້າ**

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະ
ກິດ ເມື່ອກາຍກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ ທຶກ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍ
ສະບັບນີ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ ເກີດຈາກສາເຫດຈຳເປັນ
ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິໃຫ້ສືບຕໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິ
ສາຫະກິດ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າ ສີ່ສ່ວນຫ້າ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຜູ້ອຳ
ນວຍການຕ້ອງສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທັງໝົດຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈົນຄົບ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມ
ເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາ
ຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າກາຍກຳນົດເວລາ ສາມເດືອນແລ້ວ ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ
ການສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນຄືນບໍ່ຄົບແກ່ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງ
ເຫຼືອພ້ອມດ້ວຍດອກເບ້ຍ ຕາມອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຂອງທະນະຄານໃນໄລຍະ
ນັ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ຫາກພິສູດໄດ້ວ່າ ຕົນບໍ່ໄດ້ມີຄວາມຜິດ
ກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ ແລະ ການບໍ່ສາມາດສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນ
ຄືນດັ່ງກ່າວ.

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 94. ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງບໍ່ຕຳກວ່າ ສອງພັນກີບ.

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະມີຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນຮ່ວມ
ກັນກໍໄດ້ ໂດຍມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ໃຊ້ສິດໃນຖານະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ
ຈຳກັດ ແຕ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ຕໍ່ບໍລິສັດຈຳກັດໃນການສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນ ທີ່ຍັງ

ຄ້າງມອບ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ກໍໄດ້. ການປະກອບເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນດ້ວຍຄະແນນສຽງ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຮຸ້ນຢ່າງອື່ນທີ່ປະກອບ ນອກຈາກວັດຖຸ ແລະ ເງິນໃຫ້ຕົກລົງກັນລະອຽດ ໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະມີ ສອງປະເພດ ຄື: ຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນ ບູລິມະສິດ.

ມາດຕາ 95. ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການອອກຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ

ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ. ມູນຄ່າ ຮຸ້ນນີ້ ເອີ້ນວ່າ “ມູນຄ່າກຳນົດ”.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີສິດອອກຮຸ້ນຫຼຸດມູນຄ່າກຳນົດ ດັ່ງທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນລົງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 112 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຂໍ້ຫ້າມຕາມວັກນີ້ ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບການກຳນົດ ລາຄາຊື້ ຫຼື ຂາຍຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ສຳລັບການເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ110 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 96. ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຖອກຮຸ້ນ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຖອກຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຫ້າ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການຖອກຮຸ້ນໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນ ຂອງຕົນໃຫ້ຄົບທັງໝົດ ຖ້າເປັນວັດຖຸ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍ ເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງມູນ ຄ່າຮຸ້ນທີ່ຈອງ ຖ້າເປັນເງິນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຖອກຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອ ເວລາ ໃດກໍໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ໃນ ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 97. ການຖອກຮຸ້ນພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ໃນການຮຽກຊໍາລະຮຸ້ນຕາມວັກສອງ ມາດຕາ 96 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖອກຮຸ້ນ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດໜັງສືແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບ ກ່ອນສາມສິບວັນ ກ່ຽວກັບກໍານົດເວລາຖອກ ແລະ ຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງຖອກ.

ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຫຼື ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ໃນກໍລະນີອື່ນໆ ເຊັ່ນ ການເພີ່ມທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 110 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຊໍາລະເປັນເງິນ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຫັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈໍາກັດ ເພື່ອເປັນການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 98. ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນຕາມທີ່ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດ ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊໍາລະຄັ້ງທີໜຶ່ງ ຕ້ອງເສັຍດອກເບ້ຍຕາມອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຂອງທະນາຄານ ໃນໄລຍະນັ້ນໃນສ່ວນທີ່ຄ້າງຊໍາລະ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່າກັບຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຊໍາລະທັງຮຸ້ນ ແລະ ດອກເບ້ຍຕາມການຮຽກຊໍາລະຄັ້ງທີສອງແລ້ວ ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດສະເໜີຂາຍຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕາມລໍາດັບບູລິມະສິດ ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 111 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເພື່ອນໍາເງິນມາໃຊ້ແທນແກ່ບໍລິສັດຈໍາກັດທັງຮຸ້ນ ແລະ ດອກເບ້ຍ. ເງິນທີ່ເຫຼືອຈາກການຊໍາລະນັ້ນ ໃຫ້ສົ່ງຄືນແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີ ເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກການຂາຍຮຸ້ນຕາມວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ບໍ່ພຽງພໍ ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດທວງໃຫ້ຊໍາລະຈົນຄົບ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນກໍຈະບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ຈະງົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 99. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມັນ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ" ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ປະກອບສ່ວນໃນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ຖອກຮຸ້ນຕາມກຳນົດເວລາ;
4. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນຢ່າງເຕັມສ່ວນ;
5. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ກວດສອບເອກະສານ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
6. ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍແກ່ຕົນ;
7. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະ;
8. ມີບູລິມະສິດຊື້ຮຸ້ນກ່ອນບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໂອນ ຫຼື ຂາຍ;
9. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
10. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສົມບັດ ທີ່ເຫຼືອຈາກການຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີຍຸບເລີກ;
11. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຕົນປະກອບ;
12. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍ.

ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ແລະ ຊັບສົມບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນຂໍ້ ສິບ ແລະ ຂໍ້ ສິບເອັດ ຂອງມາດຕານີ້ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ແບ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວເສັຍກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 100. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບູລິມະສິດ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ". ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫົກ ມາດຕາ 99 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ຮັບການແບ່ງຊັບສົມບັດ ແລະ ເງິນປັນຜົນ ກ່ອນຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ. ເງິນປັນຜົນອາດຈະໄດ້ຮັບເປັນມູນຄ່າຕາຍຕົວ ຫຼື ເປັນສ່ວນຮ້ອຍຂອງຮຸ້ນ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ;
3. ໄດ້ຮັບສິດພິເສດອື່ນໆ. ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ແກ້ໄຂສິດພິເສດ ດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້ ເມື່ອບໍລິສັດຈຳກັດຢູ່ໃນສະພາບມີກຳໄລ ຫຼື ສາມາດຊອກຫາຜູ້ຊື້ຮຸ້ນໃໝ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງບໍລິສັດຈຳກັດປະຕິເສດການຊື້ຮຸ້ນນັ້ນແລ້ວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຕົກລົງຊື້ຮຸ້ນ ດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງ ມາດຕານີ້ ລາຄາທີ່ຊື້ຕ້ອງແມ່ນລາຄາກຳນົດ ຫຼື ລາຄາຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ບໍ່ມີສິດເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 101. ການອອກໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບຮຸ້ນແຕ່ລະໃບຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃບຮຸ້ນໜຶ່ງ ຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບ ໜຶ່ງຮຸ້ນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສອງປະເພດ ຄື: ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 102. ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈຳນວນຮຸ້ນ ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖືຢູ່;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ;
6. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ ແລະ ກຳນົດເວລາມອບ ຖ້າບົ່ງໄດ້;
7. ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບ.

ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະມີຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະຢູ່ກໍໄດ້. ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຊຳລະຮຸ້ນເຕັມ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນລົບລ້າງໃບຮຸ້ນເກົ່າແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໃນບໍລິສັດຈຳກັດ ຜູ້ອຳນວຍການມີສິດຖືແຕ່ສະເພາະໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 103. ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນພາຫະນະປ່ຽນມືໄດ້ຊະນິດໜຶ່ງ ຈະອອກໄດ້ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນໃບຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັບການຊຳລະໝົດແລ້ວ;
2. ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບສິດ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນການອອກໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີເນື້ອໃນຄ້າຍຄືກັນກັບເນື້ອໃນ ຂອງໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວກັບຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ.

ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໂດຍລົບລ້າງໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ແລະ ອອກໃບຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ແທນ.

ມາດຕາ 104. ການໂອນຮຸ້ນ

ການໂອນຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍການມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ກັນ.

ການໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຂໍ້ຈຳກັດໃນການໂອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ບໍ່ຂັດກັບຂໍ້ຈຳກັດກ່ຽວກັບການຫ້າມໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;
3. ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;
4. ໄດ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນພ້ອມດ້ວຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງພະຍານຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ຢ່າງໜ້ອຍຝ່າຍລະໜຶ່ງຄົນ ແລະ ມີເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນທີ່ໂອນດ້ວຍ;
5. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ. ຖ້າຫາກຈະໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຕ້ອງສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນອື່ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເສັ້ນກ່ອນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ ພ້ອມທັງຕ້ອງບົ່ງຊີ້ ແລະ ທີ່ຢູ່ ຂອງຜູ້ຮັບໂອນລົງໃນທະບຽນການໂອນ.

ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ໄດ້ ຖ້າຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນຮຸ້ນຕາມທີ່ ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສາມເທິງນີ້ ຜູ້ໂອນຍັງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ໃນສ່ວນທີ່ຕົນຍັງຄ້າງຊຳລະໃບຮຸ້ນທີ່ໂອນຢູ່ນັ້ນ.

ມາດຕາ 105. ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ແມ່ນການໂອນຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີສາເຫດມາຈາກການໂອນຮຸ້ນຕາມວັກສອງ ມາດຕາ 98 ແລະ ວັກສາມ ມາດຕາ 108 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ມີສາເຫດມາຈາກການເສັ້ຍຊີວິດ, ການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ກໍລະນີອື່ນໆ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ຕ້ອງສະແດງຫຼັກຖານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບການໄດ້ມາຂອງການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍໃບຮຸ້ນແຈ້ງຕໍ່ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອອກໃບຮຸ້ນ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນໃໝ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 106. ຂໍ້ຈຳກັດໃນການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ມີຂໍ້ຈຳກັດດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສາມ ມາດຕາ 98 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຂໍ້ຈຳກັດການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍອື່ນ ເຊັ່ນ ຂໍ້ຈຳກັດໃນການຖືຮຸ້ນຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ, ຊາວຕ່າງດ້າວ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ໃນທຸລະກິດປະເພດໃດໜຶ່ງ ຖ້າມີ;
3. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະຄວບຄຸມຊັບສິນ;
4. ການໂອນຮຸ້ນ ໃນໄລຍະປົດປັ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຖ້າໄດ້ຕົກລົງ ຫຼື ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 107. ບົ່ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ບົ່ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຈຳນວນຮຸ້ນ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ, ເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນ ໂດຍແຍກຕາມປະເພດຮຸ້ນບົ່ງຊື່ ແລະ ບໍ່ບົ່ງຊື່;
3. ມູນຄ່າທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະ ສຳລັບຮຸ້ນບົ່ງຊື່;
4. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ວັນ, ເດືອນ, ປີ ທີ່ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ບົ່ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສຳນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດກວດເບິ່ງໄດ້ຕາມເວລາທີ່ຕົກລົງກັນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄັ້ງ ທີ່ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ຖ້າບໍ່ມີການປ່ຽນແປງໃດໆ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ວັນທີ 25 ທັນວາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 108. ການໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ທີ່ເປັນໂມຄະ

ການໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊີ້ອາດຈະເປັນໂມຄະ ເມື່ອມີການລະເມີດເງື່ອນໄຂຕາມ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 104 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການໂອນຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນ ຍັງບໍ່ທັນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ໂອນນັ້ນເທື່ອ ຈົນກວ່າໄດ້ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງເສັຍກ່ອນ. ໃນກໍລະນີນີ້ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຍັງເປັນເຈົ້າກຳມະສິດໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນນັ້ນຢູ່.

ຜູ້ຮັບໂອນທີ່ໄດ້ຄອບຄອງຮຸ້ນ ດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈ ເກີນກວ່າ ສອງປີ ໂດຍບໍ່ມີໃຜທັກທ້ວງ ຫຼື ຄັດຄ້ານ ຜູ້ກ່ຽວມີສິດເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 109. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນ

ຜູ້ໂອນຮຸ້ນ ຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ໃນຈຳນວນເງິນຂອງຮຸ້ນທີ່ໂອນ ຊຶ່ງ ຍັງຄ້າງຊຳລະ ໃນກໍລະນີ:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສີ່ ມາດຕາ 104 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮຸ້ນທີ່ໂອນຖືກຮຽກໃຫ້ຊຳລະ;
3. ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຍັງຖອກບໍ່ເຕັມ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍຫຼັງ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນເປັນຕົ້ນໄປ. ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນໄດ້.

ຜູ້ຮັບໂອນ ໄດ້ຮັບສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະທັງໝົດ ທີ່ມາພ້ອມກັບການ ໂອນຮຸ້ນ.

ຄ. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 110. ການເພີ່ມທຶນ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕົນຂຶ້ນໄດ້ ໂດຍການເພີ່ມຈຳນວນຮຸ້ນຂຶ້ນ ຫຼື ເພີ່ມມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນຂຶ້ນ.

ການເພີ່ມທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 111. ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມ

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມ ໃຫ້ສະເໜີຂາຍຕາມລຳດັບບູລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແຈ້ງໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບພ້ອມທັງແຈ້ງກຳນົດເວລາໃນການໃຫ້ຄຳຕອບ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ຕອບ ຫຼື ຕອບຊ້າກວ່າກຳນົດ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວສະຫຼະສິດ;

2. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ສົນໃຈຊື້ ພາຍຫຼັງກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ສິ້ນສຸດລົງ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕອບປະຕິເສດຊື້ຮຸ້ນ ຕາມອັດຕາສ່ວນຂອງຕົນ;

3. ຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການສະເໜີຂາຍ ຕາມຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ອຳນວຍການ ມີສິດຊື້ເອົາໄດ້;

4. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ. ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການໂອນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ສຳລັບຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ທີ່ບໍ່ຊຳລະຮຸ້ນເພີ່ມຕາມກຳນົດເວລາ ໃຫ້ປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 98 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 112. ການຫຼຸດທຶນ

ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍການຫຼຸດມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນ ຫຼື ການຫຼຸດຈຳນວນຮຸ້ນລົງ. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າສອງພັນກີບ;
2. ທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າທຶນທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສາມ ມາດຕາ 20 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນລົງ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ມີມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ຄັດຄ້ານການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 113. ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້

ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສະແດງການຄັດຄ້ານຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກຄົນ ພ້ອມທັງແຈ້ງເຫດຜົນຂອງການຫຼຸດທຶນລົງ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ ຫຼື ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຫຼຸດລົງ. ກຳນົດເວລາໃຫ້ສົ່ງຄຳຕອບຄັດຄ້ານ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ສອງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.
2. ແຈ້ງຜ່ານທາງສື່ມວນຊົນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບຄັ້ງ ໂດຍແຈ້ງກຳນົດເວລາໃຫ້ຄຳຕອບ ແລະ ແຈ້ງເນື້ອໃນຕ່າງໆ ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນຂໍ້ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 114. ການຄັດຄ້ານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການແຈ້ງ

ການຄັດຄ້ານຂອງເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງ ຈະເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນລົງໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຄົບຖ້ວນ ກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງ ທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບການຫຼຸດທຶນລົງ ເນື່ອງຈາກຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຊຳລະໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງເຈົ້າໜີ້ເອງກໍໃຫ້ຖືວ່າເຈົ້າໜີ້ນັ້ນ ບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.

ມາດຕາ 115. ການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຄ ນີ້ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງທຶນດັ່ງກ່າວ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນ ເນື່ອງຈາກການເພີ່ມທຶນຂຶ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຈອງເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນ ເນື່ອງຈາກການຫຼຸດທຶນລົງ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍ່ມີການຄັດຄ້ານ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ຄັດຄ້ານແລ້ວເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນ ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງແຈ້ງທາງສື່ມວນຊົນໃຫ້ສາທາລະນະຊາບຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນປ່ຽນແປງທຶນເປັນຕົ້ນໄປ.

ເອກະສານທີ່ຍື່ນຂໍໃຫ້ປ່ຽນແປງທຶນໃໝ່ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ, ສັນຊາດ, ທີ່ຢູ່, ເລກທີໃບຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖື.

໘. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 116. ຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອຳນວຍການ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີເງິນເດືອນ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບັຍປະຈຳປີ ແລະ ເບັຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງ ໃນອັດຕາ ຫຼື ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບໍ່ກໍໄດ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການ

ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດຈຳກັດໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງມີອຳນາດ ໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ ແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ, ຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່".

ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນທັງ ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ "ປະທານອຳນວຍການ".

ມາດຕາ 117. ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ;
2. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
3. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂທດໃນສະຖານສໍ້ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກຊັບ.

ມາດຕາ 118. ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຖືກເລືອກຕັ້ງ ຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທຳອິດ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດຕໍ່ມາ ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນ;
3. ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍ

ການດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ.

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ ຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ວ່າຜູ້ອຳນວຍການຈະໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງມາດ້ວຍວິທີໃດກໍຕາມ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະປະຕິບັດໃນເວລາໃດກໍໄດ້ເມື່ອມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຫຼື ການຂາດຄວາມໄວ້ວາງໃຈ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງເພື່ອໃຫ້ສານແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຂັ້ນຕອນການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 119. ວິທີການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ
ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ສອງວິທີ ຄື: ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ໝາຍເຖິງການອະນຸຍາດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນ ຄູນຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຕົນກັບຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ຈະເລືອກຕັ້ງເອົາແລ້ວເລືອກລົງຄະແນນໃຫ້ຜູ້ຮັບສະໝັກໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ຕົນເລືອກ. ການນັບຄະແນນ ແມ່ນໃຫ້ຖືໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບ ໜຶ່ງສຽງ. ຜູ້ຮັບສະໝັກທີ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າໝູ່ ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງ ແບບສະສົມຄະແນນ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຄັດຄ້ານຢ່າງໜ້ອຍ ເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິແມ່ນການລົງຄະແນນສຽງເພື່ອເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການພຽງຄົນດຽວ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ ຕາມວັກສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄະແນນເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນປະຕິບັດຄືກັນກັບການເລືອກຕັ້ງເອົາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນ.

ມາດຕາ 120. ຈຳນວນ ແລະ ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດມີຈຳນວນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງແທນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 3 ມາດຕາ 118 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ.

ມາດຕາ 121. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ການລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເກີນຂອບເຂດ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ການບໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ຈະພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າ ຕົນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການລະເມີດ ຫຼື ເຄີຍໄດ້ຄັດຄ້ານການລົງມະຕິ ກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງລົງເງິນຄືນໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນສ່ວນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຕົນ ໂດຍລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 122. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບການລະເມີດ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງການກະທຳໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 121 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການລະເມີດຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍ
ການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິ
ສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ. ຄວາມຮັບຜິດ
ຊອບພາຍໃນລະຫວ່າງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະ
ກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດ
ໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 123. ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງມີມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ມີການລະເມີດ
ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 121 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳ
ນວຍການ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ດຳເນີນມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້
ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງມີຮຸ້ນລວມກັນແຕ່ ສີ່ສ່ວນ
ຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ ສາມາດເຮັດໜັງສືແຈ້ງ
ໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດດຳເນີນການປັບໃໝ ຫຼື ຢຸດຕິການກະທຳ.

ການບໍ່ດຳເນີນການ ຫຼື ການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດຈຳ
ກັດ ຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ລະເມີດນັ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສິດຮ້ອງຟ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານ
ຕັດສິນປັບໃໝ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງຢຸດຕິການກະທຳ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ
ແທນບໍລິສັດຈຳກັດກໍໄດ້.

ມາດຕາ 124. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີສອງລັກສະນະ ຄື: ການປະຕິ
ບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິ
ບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງ
ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ, ກິດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

2. ຮຽກເກັບຮຸ້ນໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຳນວນ ແລະ ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;

3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້;

4. ຈັດວາງລະບົບບັນຊີ ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກ, ຂໍ້ມູນທີ່ປາກົດໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດກ່ອນນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ;

6. ສົ່ງສຳເນົາໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງສຳເນົາຈຳນວນໜຶ່ງໄວ້ ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ເພື່ອກວດສອບເບິ່ງເມື່ອຕ້ອງການ;

7. ຈັດແບ່ງກຳໄລໃຫ້ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ;

8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

9. ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຊາບ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕົນມີ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃນສັນຍາຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ການຖືຮຸ້ນເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຮຸ້ນຂອງຕົນໃນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງປີການບັນຊີ.

ມາດຕາ 125. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການ

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

2. ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ຂອງວິ

ສາທາະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

3. ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນກໍຕາມ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

4. ກູ້ຢືມເງິນ ຈາກບໍລິສັດຈຳກັດດ້ວຍຕົນເອງ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງຕົນ ຫຼື ພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດຂອງພວກກ່ຽວ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ຂໍ້ຫ້າມນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອີກດ້ວຍ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 123 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 126. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ

ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ແລະ ອື່ນໆນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້.

ມາດຕາ 127. ການພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະພື້ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍເຫດຜົນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົບອາຍຸການ;
2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີມະຕິປົດຕຳແໜ່ງ;
3. ມີຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສີ່ ມາດຕາ 118 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເສັຍຊີວິດ, ລື້ມລະລາຍ, ລາອອກ, ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ, ຂາດເງື່ອນໄຂເປັນຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 117 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງພື້ນຕຳແໜ່ງ ແລະ ມີການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການແທນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບ ການປ່ຽນແປງໃໝ່ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການເລືອກ ຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ການປ່ຽນແປງໃໝ່ ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນ ກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້.

ມີຜົນໃຊ້ໄດ້ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຮັບໃບລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍ ການເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ ຜູ້ອຳນວຍການຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ພື້ນຕຳແໜ່ງທັງ ຊຸດນັ້ນ ໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຊຸດເກົ່ານີ້ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ຈຳເປັນໄປຈົນ ກວ່າມີການເລືອກຕັ້ງໃໝ່ແທນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ສາມໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສາມ ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 128. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ສັນຊາດ, ວັນ ເດືອນ ປີ ເກີດ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
2. ປະເພດຮຸ້ນ ມູນຄ່າ ເລກທີໃບຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການ ແຕ່ລະຄົນຖື;
3. ວັນເດືອນປີ ທີ່ໄດ້ຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ.
4. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມຜູ້ ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາ ມາດເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 129. ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງ ເປັນ "ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ" ເວັ້ນເສຍແຕ່ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຊັບສິນເກີນກວ່າ ຫ້າສິບຕື້ກີບ ຕ້ອງມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ກວດສອບ ບັນຊີ.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການ, ວິທີການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 131 ຫາ ມາດຕາ 134 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໂດຍການແບ່ງງານໃຫ້ແຕ່ລະຜູ້ອຳນວຍການຮັບຜິດຊອບ.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງມີປະທານ ແລະ ມີຮອງປະທານ ຫຼື ບໍ່ມີກໍໄດ້.

ມາດຕາ 130. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ດັດປັບວຽກງານຂອງບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ກຳນົດທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການ ບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 131. ອົງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ອົງປະຊຸມ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການເອງ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການພຽງສອງຄົນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງແມ່ນສອງຄົນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕໍ່າແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ຫາກວ່າງລົງ ແຕ່ອົງປະຊຸມຍັງຄົບຖ້ວນຢູ່ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ກໍຍັງສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບຕໍ່ໄປໄດ້ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການເລືອກຕັ້ງ ຜູ້ອຳນວຍການຄົນໃໝ່ແທນ.

ຕໍ່າແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ຫາກຕໍ່າກວ່າລະດັບຕໍ່າສຸດຂອງອົງປະ

ຊຸມທຳກຳນິດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍ່ສາມາດເຄື່ອນ
ໄຫວວຽກງານໃດໆໄດ້ ນອກຈາກການເພີ່ມຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ຄົບເສັຍ
ກ່ອນ.

ມາດຕາ 132. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກເລືອກຕັ້ງມາຈາກ
ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ.

ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ນຳພາກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳ
ນວຍການ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດສິດ
ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນິດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າ
ທີ່ ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ໃນກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫາກປະ
ທານຕິດຂັດ ຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານຜູ້ໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານກອງປະຊຸມ
ແທນ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີຮອງປະທານ ຫຼື ມີ ແຕ່ມາຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ໄດ້ ໃຫ້ລົງຄະແນນ
ສູງ ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະເພາະນັ້ນ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ
ນັ້ນ ໃຫ້ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ເປັນປະທານສະເພາະກອງປະຊຸມດັ່ງ
ກ່າວ.

ມາດຕາ 133. ການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນມີສິດຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການໄດ້.

ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງເຂົ້າປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຄົນອື່ນເຂົ້າແທນ
ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກຜູ້ອຳນວຍການຄົນອື່ນ. ຜູ້ເຂົ້າ
ແທນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດອອກຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສູງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງ
ປະຊຸມ ທີ່ເອີ້ນວ່າ " ກອງປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ " ໂດຍຜ່ານຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ
ກໍໄດ້.

ມາດຕາ 134. ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ມະຕິກອງປະຊຸມ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ຜູ້ອຳນວຍການຜູ້ໜຶ່ງ ມີໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

ໃນຖານະເປັນຜູ້ອຳນວຍການ, ປະທານກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ ຄືກັນກັບຜູ້ອຳນວຍການຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນ ສຽງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີຄະແນນເທົ່າກັນໃຫ້ປະທານລົງຄະແນນສຽງອີກຄັ້ງໜຶ່ງ ເພື່ອຕັດ ສິນ.

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີຜົນໄດ້ຜົນເສັຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ ກັບມະຕິທີ່ລົງຄະແນນສຽງນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ.

ການລົງມະຕິ ສຳລັບການປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະ ບຽບ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໂດຍໃຫ້ຈຳແນກລະອຽດວິທີລົງມະຕິ ເມື່ອນຳໃຊ້ຮູບການ ສື່ສານໃດໜຶ່ງ.

ກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ຫຼື ບົດ ລາຍງານກອງປະຊຸມ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງເກັບ ຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ກວດ ສອບໄດ້ ຍົກເວັ້ນແຕ່ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ຫຼື ເປັນ ຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 135. ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຈັດການ, ເລຂານຸການ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ພະນັກງານທົ່ວໄປອື່ນໆ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີສະພາຜູ້ ອຳນວຍການ. ສຳລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງ ໂດຍຜູ້ຈັດການ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ. ສຳລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງເປັນການຕອບແທນ. ອັດຕາເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ ແລະ ຄ່າຈ້າງ ຂອງກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກຮັບຮອງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ.

ການພົວພັນລະຫວ່າງ ຜູ້ອຳນວຍການກັບພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຈ້າງ ຫຼື ການມອບໝາຍວຽກງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນໂດຍໃຫ້ກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ມອບໝາຍພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງ ບໍ່ມີຜູ້ຈັດການ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການແທນ.

ຈ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 136. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສອງປະເພດ ຄື: ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ໄລຍະເວລາຂອງການເປີດກອງປະຊຸມໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນເຊັ່ນ ຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຜູ້ອຳນວຍການເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ແລະ ສານສັ່ງໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;

3. ມີການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈຳນວນຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ເທົ່າກັບຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ ທີ່ຖອກແລ້ວ.

ການຮຽກປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ມີຈຳນວນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງລວມຊື່ກັນ ເຮັດຄຳສະເໜີເຖິງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ໂດຍບົ່ງບອກເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງ ຂອງການຂໍເປີດກອງປະຊຸມ. ພາຍຫຼັງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວ ແລ້ວ ກໍຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 137. ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄົນຊາບ ກ່ຽວກັບວັນ, ກຳນົດເວລາເປີດ, ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມ ພ້ອມທັງສິ່ງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ຫ້າວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງດຳເນີນການເຊັນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການ ສື່ສານ ທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 138. ອົງປະຊຸມ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ນັ້ນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນ ເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດກຳນົດອົງປະຊຸມໄວ້ຢ່າງອື່ນ

ກໍໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕຳກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ຮຸ້ນ ທີ່ເປັນໂມຄະຈາກການໂອນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເປັນອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຖິງວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກໍຕາມ.

ມາດຕາ 139. ວາລະກອງປະຊຸມ

ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມ ທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມຈະປະຕິບັດໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີ ສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ່ມວາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ມີຈຳນວນຮຸ້ນ ເກີນກວ່າໜຶ່ງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊຳລະແລ້ວ ເປັນຜູ້ ສະເໜີ.

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍ ໃນການພິຈາລະນາກອງປະຊຸມ ອາດ ຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາດັ່ງກ່າວ ໄປພິຈາລະນາກັນໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳ ເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 137 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 140. ສະຖານທີ່ ແລະ ລະບຽບການປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເປີດຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເວັ້ນ ເສັຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ພາຍຫຼັງສອງຊົ່ວໂມງ ນັບແຕ່ເວລານັດປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າອົງປະຊຸມ ຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ປະທານກອງປະຊຸມມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມໄດ້.

ການນັດເປີດກອງປະຊຸມໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດສຳເລັດພາຍໃນ ສິບຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໂຈະກອງປະຊຸມ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ ໂດຍບໍ່ ຈຳເປັນຕ້ອງຄົບອົງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 141. ການຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງຄ້າງຊຳລະຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
3. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ກ່ຽວໄດ້ນຳໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ມາສະແດງຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄວ້ແລ້ວ;
4. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ.

ການກຳນົດຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມຂໍ້ ສີ່ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງກັນເອງ.

ມາດຕາ 142. ການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນກໍໄດ້ ແຕ່ການມອບໝາຍຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມອບໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ ໂດຍມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ຜູ້ຕາງໜ້າ ແລະ ຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບ;
2. ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມອບ;
3. ຊື່, ເວລາ, ສະຖານທີ່ຂອງກອງປະຊຸມ ແລະ ຂອບເຂດຂອງການມອບໝາຍ. ໃນກໍລະນີທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງແທນ ກໍຕ້ອງບົ່ງກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ໄວ້ດ້ວຍ.

ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຢ່າງອື່ນໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ.

ມາດຕາ 143. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີ ສອງລັກສະນະ ຄື: ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ແລະ ການລົງມະຕິສະເພາະ.

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໂດຍໃຫ້ນັບຄະແນນໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າ ກັບໜຶ່ງສຽງ.

ມາດຕາ 144. ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ການນັດປະຊຸມເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ຕາມທີ່ ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 137 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ໃຫ້ກຳນົດບັນຫາທີ່ກອງ ປະຊຸມຈະລົງມະຕິພ້ອມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະ ອາດຈະເປີດຂຶ້ນໜຶ່ງຄັ້ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນກໍໄດ້. ມະຕິສະເພາະຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ແລະ ມີຢ່າງ ໜ້ອຍ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງລົງມະຕິສະເພາະ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການລົງຄະແນນສຽງໃນບັນຫາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະ ບັບນີ້;
2. ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນ;
4. ການຄວບ ຫຼື ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ມີຄວາມສຳ ຄັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ;
6. ການຊື້ ຫຼື ຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;
7. ການຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ເມື່ອມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເກີນ ສາມສິບຄົນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ໃຫ້ນຳມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄປຂຶ້ນທະບຽນນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 145. ວິທີລົງມະຕິ

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຫຼື ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍກໍໄດ້ ດ້ວຍການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ມາດຕາ 146. ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສ່ວນໜ້ອຍ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ເມື່ອມີຄະແນນສຽງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 143 ແລະ ມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ພາຍຫຼັງມາຜົນຂອງການລົງມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄດ້ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຈ່າຍເງິນທົດແທນຄືນ ໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັດຄ້ານມະຕິກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 147. ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຖືກລົບລ້າງໄດ້ ດ້ວຍຄຳຕັດສິນຂອງສານເທົ່ານັ້ນ. ສານຈະຕັດສິນລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ມີການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິ;
3. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ

ມາດຕາ 137 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 148. ຜູ້ມີສິດຂໍລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ທີ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ເສັຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານ

ການປະພຶດ ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ກໍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານລົບ
ລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ການຮ້ອງຂໍລົບລ້າງມະຕິ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນ
ກຳນົດເວລາ ທີ່ກສືບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 149. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ;
3. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
4. ຕົກລົງເບ້ຍປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
5. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ແລະ ກຳມະກອນອື່ນໆຂອງບໍລິສັດ, ສຳລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງ
ຕັ້ງຈາກສານ ຕາມວັກສາມ ມາດຕາ 155 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນສານເປັນ
ຜູ້ກຳນົດຄ່າຈ້າງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ;

6. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບັນ
ຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
7. ຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;
8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນ ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງ
ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ.

ສ. ການເງິນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 150. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ

ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ແມ່ນໃຫ້ແບ່ງເປັນສ່ວນຮ້ອຍໃນອັດຕາເທົ່າກັນ ຕໍ່
ຮຸ້ນໜຶ່ງໆ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນຢ່າງອື່ນ. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ
ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນ.

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ເມື່ອບໍລິສັດຍັງມີເງິນຂາດຫິນ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມປີຜ່ານມາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຊຶ່ງເປັນຜົນໃຫ້ເຈົ້າ ຫນີ້ຂອງບໍລິສັດ ໄດ້ຮັບຄວາມອັບປະໂຫຍດນັ້ນ ເຈົ້າຫນີ້ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສິ່ງເງິນປັນຜົນທີ່ໄດ້ແບ່ງກັນແລ້ວຄືນກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນການຮ້ອງຟ້ອງ ພາຍໃນ ກຳນົດໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແບ່ງເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 151. ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງມີ ສອງປະເພດ ຄື: ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳ ຮອງອື່ນ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນຄັງຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງບໍລິສັດ ຈຳກັດຕ້ອງຫັກ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງກຳໄລສຸດທິ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເງິນຂາດຫິນເພື່ອ ສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງໄວ້ໃນແຕ່ລະປີ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ ມີເງິນສະສົມໄດ້ເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດໂຈະການຫັກ ເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບຄັງສຳຮອງອື່ນນັ້ນ ອາດຈະສ້າງກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງ ປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 152. ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ ການຈ່າຍຖົມຊຸມຂາດຫິນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຄັງສຳຮອງອື່ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຖົມຊຸມ ຂາດຫິນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນ.

ຊ. ການກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 153. ການກວດສອບບັນຊີ

ການກວດສອບບັນຊີ ແມ່ນການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີຈົດກ່າຍຕາມລະບົບບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການ ບັນຊີວິສາຫະກິດ.

ການກວດສອບບັນຊີຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຕິບັດໂດຍຜ່ານຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ ຕົນເປັນຜູ້ເລືອກຕັ້ງເອົາໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຈຳກັດ ຫຼື ອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີເປັນປະຈຳ ຫຼື ຈ້າງມາເຮັດໜ້າທີ່ກວດ ສອບບັນຊີເປັນໄລຍະ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍ ແຕ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຊັບສິນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບຕື້ກີບ.

ມາດຕາ 154. ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດ;
 2. ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ບໍ່ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບໍລິສັດ ຈຳກັດ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບໍ່ຖືວ່າເປັນບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.
- ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ອາດຈະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້.

ມາດຕາ 155. ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີວ່າງລົງ ບໍ່ວ່າດ້ວຍສາເຫດໃດກໍ ຕາມ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງຮຽກປະຊຸມວິສາມັນເພື່ອເລືອກ ຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃໝ່ແທນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມຈຳນວນເດີມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງຂອງມາດຕາ ນີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສາມຄົນຂຶ້ນໄປມີສິດລວມຊື່ກັນ ເພື່ອຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດ ສອບບັນຊີແທນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 156. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ມີດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງ;
2. ກວດສອບບັນຊີ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
3. ຊັກຖາມຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກເລື່ອງ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເດັນການກວດສອບທາງບັນຊີຂອງຕົນ;
4. ເຮັດບົດລາຍງານບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພ້ອມທັງລາຍງານ ແລະ ຢືນຢັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຄວາມຜິດພາດກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ຕົວເລກບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 157. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ

ບົດລາຍງານ ການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ທຶນທັງໝົດ, ທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍແລ້ວ ແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຊຳລະ;
2. ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍ ແລະ ໄດ້ຊຳລະແລ້ວ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ປະເພດທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຖືຮຸ້ນຢູ່, ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນ;
4. ຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ເກົ້າ ມາດຕາ124 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
5. ຜົນຕອບແທນຕ່າງໆ ທີ່ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບຈາກບໍລິສັດຈຳກັດເປັນຈຳນວນ ຫຼື ມູນຄ່າ;
6. ບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 158. ສິດໃນການກວດສອບສຳເນົາເອກະສານຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາໃນໂມງລັດຖະການ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ເອກະສານກ່ຽວກັບຄວາມລັບທາງການຄ້າ ແລະ ຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນ.

ຄ່າອັດສຳເນົາ ໃຫ້ເກັບຕາມລາຄາຕົ້ນທຶນ ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍໃນການອັດສຳເນົາເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຊັນຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງສຳເນົາເອກະສານ ທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດອັດສຳເນົາໃຫ້.

ຍ. ການຄວບ ແລະ ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 159. ການຄວບບໍລິສັດຈຳກັດ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະຄວບກັນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ລົງທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງ ຢ່າງໜ້ອຍສາມຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິ ເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານ ພາຍໃນກຳນົດເວລາຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບຄຳແຈ້ງ ເພື່ອຄັດຄ້ານເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;
3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່.

ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 52 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 160. ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະຖືກຍຸບເລີກ ດ້ວຍສາເຫດ ສອງປະການຄື: ການຍຸບເລີກ ໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ ແລະ ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ຈະຍຸບເລີກ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 53 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 161. ການຍຸບເລີກໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະຖືກຍຸບເລີກໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ ໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີມະຕິໃຫ້ຍຸບເລີກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ຖືກລົ້ມລະລາຍ;
4. ຍຸບເລີກຕາມກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 2 ແລະ ໝວດທີ 3 ພາກທີ II ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 162. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ລະເມີດສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ບໍລິສັດຈຳກັດ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼຸບຫົນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
4. ມີເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຕໍ່ໄປໄດ້;

5. ຍັງເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສາມສິບຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 85 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງແລ້ວ ສານສາມາດຈະພິຈາລະນາ ສັ່ງຍຸບເລີກ ຫຼື ສັ່ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດແທນກໍໄດ້ ຖ້າເປັນບັນຫາທີ່ບໍ່ ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້.

ມາດຕາ 163. ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ

ການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີຜົນສະທ້ອນເຊັ່ນດຽວກັນກັບ ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້.

ດ. ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 164. ວິທີການຊຳລະສະສາງ

ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງ ຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບ ເລີກເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນ.

ມາດຕາ 165. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊຳລະສະສາງ

ວິທີການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງ ກຳນົດລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍ ລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງດັ່ງກ່າວໄວ້ ແມ່ນໃຫ້ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລົງມະຕິເລືອກເອົາຜູ້ຊຳລະສະສາງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຢ່າງ ໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ຜູ້ຊຳ ລະສະສາງຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນທຳມະດາ ຊຶ່ງອາດຈະແມ່ນບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ພາຍ ນອກບໍລິສັດຈຳກັດກໍໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ບໍ່ພຽງພໍຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍນຳບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 166 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດ ກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ມາດຕາ 166. ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງດ້ວຍສານ

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ ເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ຄຳຕັດສິນຂອງສານ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພຽງຄົນດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນນັ້ນ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ມາດຕາ 167. ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້
ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສັຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຕ້ອງດຳເນີນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງໃໝ່ແທນດ້ວຍຮູບການທີ່ຜູ້ຊໍາລະສະສາງກ່ອນ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 165 ແລະ ມາດຕາ 166 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 168. ບູລິມະສິດໃນການຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ

ການຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບູລິມະສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 64 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ແບ່ງປັນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຖ້າຍັງເຫຼືອຕ້ອງແບ່ງປັນໃຫ້ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 169. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດກ່ຽວກັບການຊຳລະສະສາງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ່ນສ່ວນສາມັນ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ດ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ນີ້ແລ້ວ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 62 ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ, ມາດຕາ 63 ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ, ມາດຕາ 65 ກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊຳລະສະສາງ, ມາດຕາ 66 ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ແລະ ມາດຕາ 67 ກ່ຽວກັບການແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາວອນຂອງກິດໝາຍສະບັບນີ້.

ຕ. ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ມາດຕາ 170. ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຖອກຮຸ້ນໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 172 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
3. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 171. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ;
2. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.
ທຸກເອກະສານທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຈັດການ ຖ້າມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 172. ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບທັງເປັນ ເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸ ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ ແຕ່ສາມາດໂອນ ແລະ ສືບທອດກັນໄດ້.

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງສົ່ງໃບຮຸ້ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເຊັນຮັບຮອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

ມາດຕາ 173. ການມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນໜຶ່ງຄົນ

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຄົນ ຕ້ອງປ່ຽນຊື່ເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ກ ຫາ ຂໍ້ ດ ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບເລິກ.

ມາດຕາ 174. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
2. ຈ້າງຜູ້ຈັດການ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເມື່ອເຫັນວ່າຈຳເປັນ;
4. ຕົກລົງເງິນເດືອນ ຂອງຜູ້ຈັດການ, ຄ່າຈ້າງ ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະກອນ;
5. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
6. ນຳໃຊ້ເງິນປັນຜົນ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

ມາດຕາ 175. ຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກ ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ຕາມການຕົກລົງກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຈ້າງຜູ້ຈັດການຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການ ເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ຈັດການ ອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍ.

ມາດຕາ 176. ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ. ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຈັດການ, ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 177. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຈັດການທີ່ຖືກຈ້າງ

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ຖືກຈ້າງ ບໍ່ມີສິດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ບໍ່ວ່າຈະເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ເປັນຂາຮຸ້ນບໍ່ຈຳກັດໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 178. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຕ, ໝວດທີ 2 ພາກນີ້ແລ້ວ ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ, ການຄວບ, ການຍຸບເລິກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໝວດທີ 3

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ກ. ຫຼັກການທີ່ໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ

ມາດຕາ 179. ຫຼັກການກ່ຽວກັບຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ເຖິງເກົ້າຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນການຍຸບເລິກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ດ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 180. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນ ທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂທດໃນສະຖານສໍ້ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກຂັບ;
4. ຖືຮຸ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ອາໄສຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີສິດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຄົນສັນຊາດລາວຕ້ອງມີຈຳນວນຢ່າງໜ້ອຍ ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຊຶ່ງລັດຖະບານຈະເປັນຜູ້ກຳນົດລະອຽດ.

ມາດຕາ 181. ການເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດ ເກົ້າສິບວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ແຈ້ງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ ແລະ ມີຄົນຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຄົບຖ້ວນແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຕົກລົງເລື່ອນກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມາຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນຊາບເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າວ່າກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມານີ້ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນກໍຈະຖືກຍົກເລີກ ແລະ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຮຸ້ນຄືນໃຫ້ຜູ້ຈອງຮຸ້ນທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນໃນເມືອງ ຫຼື ແຂວງ ບ່ອນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕັ້ງຢູ່ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ຜູ້ຈອງຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມ ແລະ ມີຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 182. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນອກຈາກນີ້ ຍັງຕ້ອງບົ່ງຂໍ້ຄວາມທີ່ສະແດງເຖິງຈຸດປະສົງໃນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປດ້ວຍ.

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ.

ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 183. ຮຸ້ນ ແລະ ການຖອກຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງ ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ສູງກວ່າ ໜຶ່ງແສນກີບ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ ໃນວັນສ້າງຕັ້ງບໍ່ວ່າຈະແມ່ນຮຸ້ນທີ່ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍຕາມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານສັ່ງຖອນຮຸ້ນບໍ່ໄດ້ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ.

ມາດຕາ 184. ໃບຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີໃບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ ແລະ ເລກທີທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ;
3. ຊື່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈຳນວນຮຸ້ນ ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖືຢູ່;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ;
6. ວັນ ເດືອນ ປີ ອອກໃບຮຸ້ນ;
7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

ມາດຕາ 185. ການໂອນຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສາມາດໂອນໃຫ້ພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກໄດ້. ການໂອນໃບຮຸ້ນຖືວ່າສຳເລັດ ເມື່ອຜູ້ໂອນໄດ້ສະຫຼັກຫຼັງໃບຮຸ້ນ ໂດຍກຳນົດຊື່ຂອງຜູ້ຮັບໂອນ ພ້ອມດ້ວຍ ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງພວກກ່ຽວ ແລະ ຜູ້ໂອນໄດ້ມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນ.

ການໂອນຮຸ້ນຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ຕໍ່:

1. ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ເມື່ອຕົນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍ ໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ;
2. ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ແລ້ວ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ຫາກເຫັນວ່າການໂອນຖືກຕ້ອງ ຕາມຂັ້ນຕອນແລ້ວ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການໂອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຊາບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄຳຮ້ອງ ເພື່ອນຳໄປແກ້ໄຂ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາ ໃນການຂໍປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ ໃຫ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 4 ມາດຕາ 180 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສອງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 186. ໃບຮຸ້ນກູ້

ບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດກູ້ເງິນ ດ້ວຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ. ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ແລະ ການສະເໜີຂາຍນັ້ນ ຕ້ອງດຳເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ.

ການກູ້ເງິນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໂດຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຄ. ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 187. ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນກໍໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່.

ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຄ ນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງປະຕິບັດການຄວບ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 159 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ອີກດ້ວຍ.

ມາດຕາ 188. ການຄັດຄ້ານການຄວບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິຄັດຄ້ານການຄວບນັ້ນ ຕ້ອງຊື້ຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານດັ່ງກ່າວ ຕາມລາຄາປາກົດຕົວໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໃນໄລຍະນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີລາຄາສົມທຽບໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບແລ້ວ ໃຫ້ເອົາລາຄາຕາມການປະເມີນຂອງຜູ້ຊ່ຽວຊານອິດສະຫຼະ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍມະຕິສະເພາະ ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ມີການປະເມີນລາຄາຮຸ້ນຕາມວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຖ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານການຄວບ ຍັງບໍ່ຍິນຍອມຂາຍຮຸ້ນຂອງຕົນຢູ່ ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ມີສິດດຳເນີນການຄວບໄດ້ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ລົງມະຕິຄັດຄ້ານນັ້ນຈະເຫັນດີນຳລາຄາທີ່ປະເມີນ ຫຼື ບໍ່ກໍຕາມ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວກໍກາຍເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດທີ່ຄວບໃໝ່ໄປໃນຕົວ.

ມາດຕາ 189. ກຳນົດເວລາຄວບ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ຄວບ

ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ ຮ້ອຍຫ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບມະຕິການຄວບ ຈາກບໍລິສັດທີ່ຈະຄວບທັງໝົດ ແລະ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ສຳເລັດການຄວບດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 190. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ ສາມ ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນຍັດ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ພາກທີ VI

ບໍລິສັດລັດ

ໝວດທີ 1

ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 191. ຫຼັກການທົ່ວໄປຂອງບໍລິສັດລັດ

ບໍລິສັດລັດ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເບື້ອງຕົ້ນດ້ວຍທຶນຂອງລັດ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ອາດຈະຂາຍຮຸ້ນຂອງຕົນຈຳນວນໜຶ່ງ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມການອະນຸຍາດຂອງລັດຖະບານ ຊຶ່ງສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເຖິງ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຮັບຜິດຊອບໜີ້ຈຳກັດ ເທົ່າກັບມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ບໍລິສັດລັດ ສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນ.

ສຳລັບລັດສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນ ແຕ່ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ລັດ ເປັນຂາຮຸ້ນບໍ່ຈຳກັດໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ບໍລິສັດລັດ ຫຼື ລັດ ຊື້ຮຸ້ນຂອງປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ໃນຈຳນວນຮຸ້ນຕໍ່າກວ່າ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ລົງມາບໍ່ເຮັດໃຫ້ປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນນັ້ນ ກາຍເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດ.

ມາດຕາ 192. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ

ບໍລິສັດລັດ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານສັນຍາ ລະຫວ່າງຂະແໜງການການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ໃນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການການເງິນເທົ່ານັ້ນ.

ເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 193. ຂັ້ນຕອນການສ້າງຕັ້ງ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ປະສານກັບຂະແໜງການການເງິນ ເພື່ອຕົກລົງ ແລະ ຮ່າງສັນຍາກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການສ້າງຕັ້ງ, ປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ທິນທັງໝົດ ໂດຍແຍກທິນເປັນຮຸ້ນ ຊຶ່ງແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ ແລະ ກຳນົດອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນໄດ້ ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ໂດຍຄັດຕິດບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກ ຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາ;

3. ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນແລ້ວ ໃຫ້ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ ຄັດເລືອກຜູ້ທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ;

4. ເປີດກອງປະຊຸມ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ໂດຍມີຜູ້ຕາງໜ້າຂະແໜງການເຈົ້າພາບ, ຂະແໜງການການເງິນ ແລະ ຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການທຸກຄົນເຂົ້າຮ່ວມ ເພື່ອປະກາດການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດຢ່າງເປັນທາງການ ພ້ອມທັງມອບໝາຍໜ້າທີ່ທັງໝົດ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການສືບຕໍ່ປະຕິບັດ;

5. ເປີດກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖ້າມີ;

6. ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮຽກຖອກຮຸ້ນຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 199 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 194. ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ມີໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ;
2. ປະກາດການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດຢ່າງເປັນທາງການ;
3. ປະກາດຊື່ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທຳອິດ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ;
4. ປະກາດຊື່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳນົດຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກ່ຽວ;
5. ມອບໝາຍວຽກງານຢ່າງເປັນທາງການໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ຫຼື ຂະແໜງການການເງິນເປັນປະທານ.

ມາດຕາ 195. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 82 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ນອກຈາກນີ້ ຍັງຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຄວາມທີ່ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ອັດຕາສ່ວນໃນການຂາຍຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ວິທີການໃນການແບ່ງເງິນປັນຜົນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ຖ້າມີ;
3. ນະໂຍບາຍ ຫຼື ມາດຕະການຂອງລັດ ຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດເມື່ອມີກຳໄລ ຫຼື ຫຼຸບທຶນ.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າແມ່ນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າແມ່ນຂັ້ນແຂວງ.

ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 196. ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນ ກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນປິດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ເປັນຕົ້ນ ໄປ.

ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ ມີດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກຕັ້ງປະທານ. ຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ອາດຈະເລືອກຕັ້ງຮອງ ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ກໍໄດ້;

2. ແບ່ງໜ້າທີ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນຮັບຜິດຊອບ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດ ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຄຸນຄ່າ ໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ ທັງໝົດ.

ມາດຕາ 197. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ:

1. ໃບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍມີລາຍເຊັນ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກຄັດຕິດມາພ້ອມ;

2. ແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ;

3. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ເຊັນໂດຍປະທານກອງປະຊຸມ;

4. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ເຊັນໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງ ການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ.

ການຂາຍຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລ້ວເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບການ ຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ.

ໝວດທີ 2

ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 198. ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ໄດ້ມາຈາກການແບ່ງທຶນໃຫ້ເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງແຕ່ລະສ່ວນມີມູນຄ່າເທົ່າໆກັນ. ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດລັດບໍ່ໃຫ້ສູງກວ່າ ໜຶ່ງແສນກີບ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດອາດຈະເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກຳໄດ້. ການປະກອບຮຸ້ນທີ່ເປັນວັດຖຸຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ ໂດຍຄະນະກຳມະການທີ່ຕັ້ງຂຶ້ນສະເພາະ.

ມາດຕາ 199. ການຖອກຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ທີ່ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸຕ້ອງໄດ້ຖອກໃຫ້ຄົບຖ້ວນພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນສ້າງຕັ້ງ ໂດຍໃຫ້ໂອນເປັນກຳມະສິດຂອງບໍລິສັດລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຂະແໜງການການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການເຈົ້າພາບໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ ແລະ ຕ້ອງບົ່ງບັນຫານີ້ໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ.

ມາດຕາ 200. ໃບຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີໃບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ ແລະ ເລກທີທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດລັດ;
3. ຊື່ຂອງຂະແໜງການທີ່ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈຳນວນຮຸ້ນ;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ;
6. ວັນ ເດືອນ ປີ ອອກໃບຮຸ້ນ;
7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບ ຂອງບໍ

ລິສັດລັດ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ສາມາດປ່ຽນມີໄດ້ ໃນຂອບເຂດອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດລັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາ ທະກິດເປັນຕົ້ນໄປ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ ເພື່ອເກັບມ້ຽນໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ.

ສຳລັບໃບຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ແມ່ນມີເນື້ອໃນ ຕາມປະເພດຮຸ້ນທີ່ແຕ່ລະ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 184 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ.

ໃບຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດລັດຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບໜຶ່ງຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 201. ການໂອນຮຸ້ນ

ຮຸ້ນ ທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດໃຫ້ຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນແລ້ວ ເມື່ອມີການໂອນ ຮຸ້ນນັ້ນໃຫ້ຜູ້ອື່ນຕໍ່ ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸມັດນຳລັດຖະບານອີກ.

ການໂອນຮຸ້ນເກີນອັດຕາສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ເປັນໂມຄະ. ຜູ້ໂອນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການ ລະເມີດດັ່ງກ່າວ ຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 202. ໃບຮຸ້ນກູ້

ບໍລິສັດລັດ ສາມາດກູ້ເງິນດ້ວຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ ມວນຊົນ. ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ແລະ ການສະເໜີຂາຍນັ້ນຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ;
2. ໄດ້ດຳເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບ ກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນແລ້ວ.

ໝວດທີ 3

ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 203. ຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດອາດຈະແມ່ນລັດຖະກອນ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ສຳລັບບາງບໍລິສັດລັດ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດລັດ ໃນການບໍລິຫານຈັດການທຶນ ແລະ ຊັບສົມບັດຂອງລັດ ທີ່ປະກອບໃຫ້ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ດຳເນີນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ທັງເປັນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ໃນການພົວພັນທຸລະກິດກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ມີເງິນເດືອນພື້ນຖານ ເທົ່າກັບເງິນເດືອນພື້ນຖານຂອງລັດຖະກອນ ແລະ ມີເງິນເດືອນເພີ່ມ ຫຼື ເງິນບຳເນັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ມາດຕາ 215 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານຂອງບໍລິສັດລັດດ້ວຍ.

ມາດຕາ 204. ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ນອກຈາກເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 117 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂເພີ່ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຜູ້ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີການກະທຳ ທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຫຼື ການສວຍໂອກາດ;
2. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
3. ເປັນຜູ້ທີ່ຕົນ ຫຼື ລູກເມັຍ ຫຼື ຜົວຂອງຕົນ ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງກັບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດລັດ;
4. ແຈ້ງຊັບສົມບັດຂອງຕົນ ກ່ອນການຮັບຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ;
5. ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການໃນການບໍລິຫານຈັດການທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 205. ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມສອງລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທຳອິດ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານຄວາມເຫັນດີຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ;

2. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດຕໍ່ມາ ລວມທັງຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມສອງລັກສະນະທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຈະຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 206. ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ອາດຈະພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງ ດ້ວຍສາເຫດດັ່ງນີ້:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 127 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງອອກຂໍ້ຕົກລົງປົດຕຳແໜ່ງ.

ການລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການຮັບຮອງ ຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ແລະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບອີກດ້ວຍ.

ມາດຕາ 207. ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດລັດ ທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍກວ່າສາມຄົນ ຕ້ອງມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ບໍລິສັດລັດທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການສອງຄົນ ກໍສາມາດສ້າງຕັ້ງສະພາຜູ້ອຳນວຍການໄດ້.

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 130 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໝວດທີ 4

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 208. ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ແມ່ນບັນດາຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລັດຖະບານໄດ້ຕົກລົງໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ບັນດາຂະແໜງການ ຕາມທີ່ກ່າວມາໃນວັກເທິງນີ້ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ຕາມການແຕ່ງຕັ້ງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານການສະເໜີຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການປ່ຽນແປງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຜູ້ໃໝ່ເຂົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນມີການປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ຕາງໜ້າ ຂອງບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດປະຈຳຢູ່ແຕ່ລະບໍລິສັດລັດ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ບໍ່ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບ້ຍປະຈຳປີ ແລະ ເບ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 209. ອົງປະຊຸມ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຕົວແທນຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ທີ່ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍ
ຕົນເອງໄດ້ ຕ້ອງລົງຕົວແທນຂອງຕົນເຂົ້າມາຮ່ວມ ພ້ອມດ້ວຍໜັງສືມອບໝາຍ ມາ
ຍື່ນຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດໃດໜຶ່ງ ຂາດການປະຊຸມເຖິງສາມ
ຄັ້ງ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍແລ້ວ ໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມແຈ້ງໃຫ້ລັດຖະມົນຕີວ່າ
ການກະຊວງການເງິນ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນຊາບ ເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດຂາຍຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ
191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ນອກຈາກທີ່ໄດ້
ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍ ແປດສິບສ່ວນ
ຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 210. ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດລັດ ມີສອງລັກສະນະ ຄື:

1. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດ ຊຶ່ງລັດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ, ມະຕິກອງ
ປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳ
ນວນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ການນັບຄະແນນສຽງໃຫ້ນັບໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ;

2. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດ ຂາຍຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດ
ຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່
ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເກີນກວ່າ ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ. ການນັບຄະແນນ
ສຽງໃຫ້ນັບໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ. ສຳລັບຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງ
ຕາງໜ້າໃນການອອກຄະແນນສຽງ ພາຍຫຼັງໄດ້ຕົກລົງກັນດ້ວຍຄະແນນສຽງ ຕາມທີ່
ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ສາມາດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິຕໍ່
ທຸກບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດລັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້
ໃນມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 211. ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສະເໜີການຕົກລົງ

ບໍລິສັດລັດຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນລັດຖະບານເປັນຜູ້ຕົກລົງ ແລະ ບໍລິສັດລັດ ຂັ້ນແຂວງ ແມ່ນເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການຍຸບເລີກ, ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບບໍລິສັດລັດ ຫຼື ບໍລິສັດລັດກັບວິ ສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດລັດ ແລະ ການຊື້ ຫຼື ການຮັບໂອນກິດ ຈະການຂອງວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ມາເປັນຂອງບໍລິສັດລັດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສະເໜີການຕົກລົງຈາກລັດຖະບານ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການຂາຍຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດລັດ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາ ຫະກິດປະເພດອື່ນ;
3. ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາ ຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ເມື່ອລັດຖະບານ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຕົກລົງໃຫ້ປະຕິບັດ ຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ແນະນຳລາຍລະອຽດ ກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດັ່ງກ່າວໄປພ້ອມ.

ມາດຕາ 212. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແລະ ລົງຄະ ແນນສຽງ;
2. ເບິ່ງ, ອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນ ຫຼື ເອກະສານຂໍ້ມູນຂອງບໍລິສັດ ລັດ ຕາມກົດລະບຽບ;
3. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ຕາມວິທີການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຂອງ ບໍລິສັດລັດ;
4. ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 5

ການເງິນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 213. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ

ການແບ່ງເງິນປັນຜົນຂອງບໍລິສັດລັດ ໃຫ້ແບ່ງຕາມສັດສ່ວນຂອງຮຸ້ນທີ່ຖື. ສ່ວນທີ່ເຫຼືອຈາກການແບ່ງປັນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນແລ້ວນັ້ນ ລ້ວນແຕ່ເປັນຂອງລັດ ແລະ ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດ ຕາມລະບຽບການ.

ທ້າມບໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ເມື່ອບໍລິສັດລັດຂາດທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມປີຜ່ານມາ.

ມາດຕາ 214. ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງ ມີ ສອງປະເພດ ຄື: ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນຄັງຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງບໍລິສັດລັດຕ້ອງຫັກ ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເງິນຂາດທຶນ ເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງໄວ້ໃນແຕ່ລະປີ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ ມີເງິນສະສົມເທົ່າກັບເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດລັດແລ້ວ ບໍລິສັດລັດສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບຄັງສຳຮອງອື່ນນັ້ນ ອາດຈະສ້າງໄດ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ສ່ວນບໍລິສັດລັດ ແມ່ນບໍ່ໃຫ້ສ້າງຄັງສະຫວັດດີການສັງຄົມຂອງຕົນ ແຕ່ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການ ຂອງຄັງສະຫວັດດີການສັງຄົມຂອງລັດ.

ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງຂອງບໍລິສັດລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 152 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 215. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

ລັດຈະປະຕິບັດຕໍ່ບໍລິສັດລັດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດລັດ ດຳເນີນທຸລະກິດມີກຳໄລ ລັດຈະມີນະໂຍບາຍມອບເງິນເປັນອັດຕາສ່ວນບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິ ໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ເພື່ອນຳ

ໃຊ້ເຂົ້າໃນການເພີ່ມເງິນເດືອນ ຫຼື ໃຫ້ເປັນເງິນບໍາເນັດຕາມຄວາມເໝາະສົມໃນແຕ່ລະປີ;

2. ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນ ເນື່ອງຈາກປັດໃຈນອກຕົວ ທີ່ບໍ່ສາມາດຄວບຄຸມ ຫຼື ຄວບຄຸມໄດ້ຍາກ ລັດອາດຈະມີນະໂຍບາຍຢ່າງເໝາະສົມ ເພື່ອຊ່ວຍແບ່ງເບົາ ໃຫ້ບໍລິສັດລັດສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;

3. ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນ ເນື່ອງຈາກການຂາດຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານຈັດການບໍລິສັດລັດ ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງຮັບຜິດຊອບບໍ່ເກີນ ສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງການຫຼຸບທຶນທັງໝົດ. ຜູ້ອໍານວຍການຈະຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນ ສອງປີຕິດຕໍ່ກັນ;

4. ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນ ເນື່ອງຈາກຄວາມຜິດພາດ ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດ ລັດອາດຈະໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍດ້ວຍຕົນເອງ ແລະ ອາດຈະຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ສານດໍາເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ກ່ຽວຕາມກົດໝາຍ.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃຫ້ບໍາເນັດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຫຼຸບທຶນນັ້ນ ຈະມີລະບຽບການກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 6

ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການກວດກາສະເພາະກິດ ຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 216. ການກວດສອບບັນຊີ

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດ ເປັນບໍລິສັດຂະໜາດນ້ອຍ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຈ້າງ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີປະຈຳໄດ້ນັ້ນ ກໍໃຫ້ຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ມາກວດສອບບໍລິສັດລັດ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານບັນຊີ ກ່ອນສະເໜີໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ແລະ ລາຍງານປະຈຳປີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງຢ່າງໜ້ອຍ ປີລະຄັ້ງ.

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຫຼັກການ ການກວດສອບບັນຊີຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຊ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 217. ການກວດກາສະເພາະກົດ

ການກວດກາສະເພາະກົດຕໍ່ບໍລິສັດລັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ຕາມການ ຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າ ແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ການສະເໜີຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ. ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນໃຫ້ປະ ຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເມື່ອໄດ້ຮັບມະຕິ ຫຼື ການສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະ ຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນ ແຂວງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດກາ ຫຼື ຄະນະກວດກາພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ເພື່ອ ລົງກວດກາບໍລິສັດລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 218. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດກາ

ຜູ້ກວດກາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮຽກໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງນຳເອົາເອກະສານມາເພື່ອກວດສອບ;
2. ຊັກຖາມຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;
3. ເຮັດບົດສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ ແລ້ວສົ່ງບົດ ລາຍງານນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ສະເໜີໃຫ້ມີການກວດກາ ແລະ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະ ຊວງການເງິນ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນເພື່ອຊາບ.

ມາດຕາ 219. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາສະເພາະກົດ

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາ ໃນກໍລະນີທີ່ ຜົນຂອງການກວດກາຫາກພົບວ່າ ບໍລິສັດມີຄວາມຜິດພາດ. ສຳລັບຄວາມຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຢູ່ພາຍໃນບໍລິສັດລັດແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມ ລະບຽບ ກົດໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜົນຂອງການກວດກາ ຫາກບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ ຕາມຄຳຮ້ອງຂໍ ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດການັ້ນ ລັດຕ້ອງໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາດັ່ງກ່າວ.

ໝວດທີ 7

ການຫັນເປັນເອກະຊົນ, ການຄວບ, ການຍຸບເລິກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 220. ການຫັນເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຈຸດປະສົງ ຫຼື ມີຄວາມຈຳເປັນນັ້ນ ບໍລິສັດລັດຈະຫັນເປັນປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນກໍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ສອງ ແລະ ຂໍ້ ສາມ ມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຄວບ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຈະເຮັດໃຫ້ ຊື່ຂອງບໍລິສັດລັດກາຍເປັນຊື່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງຮ່ວມກັນກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ແລະ ລັດກາຍເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນແທນໃນບໍລິສັດໃໝ່ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລັດ ໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດລັດທີ່ໄດ້ປ່ຽນແປງເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນແລ້ວ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງ, ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວບົນພື້ນຖານຫຼັກການຂອງວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ຂະແໜງການການເງິນ ໃນຖານະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດໃນບໍລິສັດຮູບແບບໃດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງບໍລິສັດຮູບແບບນັ້ນ. ສຳລັບການຂາຍ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກລັດຖະບານເສຍກ່ອນ.

ຂະແໜງການການເງິນ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ກຳມະສິດ ຕາງໜ້າລັດໃນການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຢູ່ວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ມາດຕາ 221. ການຄວບຂອງບໍລິສັດລັດ

ການຄວບຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

1. ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບບໍລິສັດລັດ ຫຼື ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ຫຼັກການການຄວບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງຂອງບໍລິສັດລັດ;

2. ການຄວບປໍລິສັດລັດກັບວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ສາມ ວັກສອງ ມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ຫຼັກການການຄວບ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດປະເພດນັ້ນ.

ມາດຕາ 222. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ

ບໍລິສັດລັດ ອາດຈະຖືກຍຸບເລີກຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄຳສັ່ງໃຫ້ຍຸບເລີກ ຂອງລັດຖະບານ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ;
2. ລົ້ມລະລາຍ;
3. ບໍລິສັດລັດ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼຸບທົນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້.

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດການຊຳລະສະສາງຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໔, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 223. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ VI ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຖ້າຫາກນຳໃຊ້ຮູບແບບບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ພາກທີ VII

ບໍລິສັດປະສົມ

ມາດຕາ 224. ບໍລິສັດປະສົມ

ບໍລິສັດປະສົມແມ່ນບໍລິສັດ ຊຶ່ງລັດຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍມີຮຸ່ນຝ່າຍລະ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ.

ບໍລິສັດປະສົມສ້າງຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການ ພາຍໃຕ້ຮູບແບບບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 225. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ເປັນເອກະສັນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມ ຫາກໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງ ອື່ນ.

ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ພາກທີ VIII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 226. ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ລັດຖະບານ ຄຸ້ມຄອງລວມສູນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງ ວິສາຫະກິດ ໂດຍມອບໃຫ້ຂະແໜງການການຄ້າເປັນໃຈກາງ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການຂຶ້ນ ທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດໂດຍປະສານ ກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຂະແໜງການການຄ້າ ປະກອບດ້ວຍ:

1. ກະຊວງການຄ້າ;
2. ພະແນກການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນຫຼວງ;
3. ການຄ້າເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ.

ມາດຕາ 227. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການຄ້າ

ກະຊວງການຄ້າ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າທິດທາງ, ນະໂຍບາຍການພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມວິສາຫະ ກິດ;
2. ຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍທິດທາງ ນະໂຍບາຍການ ພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດ;
3. ໂຄສະນາ, ຊື້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ ທິດທາງ ນະໂຍບາຍການພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການວຽກງານການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ;

5. ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານທາງດ້ານວິຊາສະເພາະການຄ້າ;

6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃຫ້ເປັນລະບົບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;

7. ຂຶ້ນ, ດັດແກ້ ຫຼື ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ;

8. ພົວພັນການຄ້າກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ຊອກຫາຕະຫຼາດ;

9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 228. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນ

ພະແນກການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໂຄສະນາ, ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທິດທາງນະໂຍບາຍການພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນ;

2. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານການປະຕິບັດລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃຫ້ເປັນລະບົບໃນຂອບເຂດທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນ ຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;

3. ຂຶ້ນ, ດັດແກ້ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;

4. ພົວພັນການຄ້າກັບຕ່າງປະເທດ ໂດຍສະເພາະປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບແຂວງນັ້ນ ຕາມຄວາມເຫັນດີຂອງກະຊວງການຄ້າ;

5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 229. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ການຄ້າເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ ຫ້ອງການ ການຄ້າເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ຂຶ້ນ, ດັດແກ້ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດ ອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເກັບກຳ ແລະ ລາຍງານການປະຕິບັດລະບຽບ ກົດໝາຍກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃຫ້ເປັນລະບົບໃນຂອບເຂດເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ ຂອງຕົນຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບ ກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 230. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິສາຫະກິດ ມີໜ້າທີ່ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການການຄ້າ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດ ໃນສ່ວນທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 231. ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມ ຂອງນັກທຸລະກິດ, ເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງອົງການຂອງລັດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດ ແລະ ປະເພດວິສາຫະກິດຕ່າງໆທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກຳ ມີພາລະບົດບາດໃນການປະກອບຄຳຄິດຄຳເຫັນ ແກ່ລັດກ່ຽວກັບທຸລະກິດ, ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ, ສຶກສານຳພາ,

ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມນັກທຸລະກິດ ເພື່ອສົ່ງເສີມເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ອຸດສາຫະກຳ, ການເງິນ ແລະ ການບໍລິການ ລວມທັງປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງ ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບ ກົດໝາຍ.

ພາກທີ IX

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີຜົນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 232. ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ທີ່ມີຜົນງານ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ມີຜົນງານດີເດັ່ນ ໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 233. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດຕາມມາດຕະການຕ່າງໆແລ້ວແຕ່ກໍລະນີ ເບົາ ຫຼື ໜັກ.

ມາດຕາ 234. ການກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ບໍ່ວ່າຈະດ້ວຍຮູບການໃດກໍຕາມ ເຊັ່ນ ການທວງໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນ ເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ປະກອບເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ, ການເຮັດເອກະສານເສັຍຫາຍ ຫຼື ການແກ່ຍາວການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຄື: ສຶກສາອົບຮົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ຂໍ້ກຳນົດຕາມວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການກວດສອບ ແລະ ການພິຈາລະນາປະເພດທຸລະກິດ ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ.

ມາດຕາ 235. ການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດ ຫາກອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ຂໍ້ກຳນົດ ຕາມວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ເອກະສານ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເພດທຸລະກິດ ໃນບັນຊີຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 236. ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກປັບໃໝ ແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 10.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ຂອງບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວໄດ້ເຂົ້າຮ່ວມທຸລະກິດກັບບຸກຄົນດັ່ງກ່າວດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 237. ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຖືກກັບວັດຖຸປະສົງ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຖືກກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຕົນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 5.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

ມາດຕາ 238. ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກລົບລ້າງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໂລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ມາດຕາ 239. ການເປີດເຜີຍ ແລະ ການປະຕິເສດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຫາກໄດ້ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດຄວາມລັບທາງລັດ

ຖະການ ແລະ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ຈະຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມວນຊົນເບິ່ງ ຫຼື ອັດເອກະສານ ຫຼື ປະຕິເສດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ເຊັ່ນ ສຶກສາອົບຮົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ມາດຕາ 240. ການບໍ່ຕິດປ້າຍ ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການບໍ່ຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ 200.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ ພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບແລ້ວເຈັດວັນ.

ມາດຕາ 241. ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ

ຜູ້ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ທີ່ເກືອດຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 22 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ 300.000 ກີບ ແລະ ໃຫ້ຢຸດເຊົາການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ມາດຕາ 242. ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງຖືກຍຸບເລີກ

ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງທີ່ວິສາຫະກິດຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ 500.000 ກີບ ແລະ ໃຫ້ປິດປ້າຍອອກ.

ມາດຕາ 243. ການລະເມີດອື່ນໆ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກໄດ້ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການລະເມີດ ຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຜູ້ລະເມີດຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍອາຍາ.

ພາກທີ X ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 244. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານແຫ່ງ ສປປ ລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 245. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງ ຮ້ອຍຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນ ລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດ ປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.-

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບນີ້ ປຸງແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກິດ ສະບັບເລກທີ 005/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ກໍລະກົດ 1994.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.