ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະ ຊາຊົນລາວ
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 ຢູ່ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເພື່ອສົ່ງເສີມກາ- ຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ກາ- ບໍລິກາ- ຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ແນໃສ່ຂະຫຍາຍກໍາລັງກາ- ຜະລິດ, ກາ- ພົວພັ- ກາ- ຜະລິດ, ເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດມີຄວາມເຕີບໃຫຍ່ເຂັ້ມແຂງ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການພັດທະນາປະເທດຊາດ, ຍົກລະດັບຊີວິດກາ- ເປັ- ຢູ່ຂອງປະຊາຊົ- ບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 2. ການອະທິບາຍຄໍາສັບ

ຄໍາສັບຕ່າງໆ ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

- ວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຊື່, ທຶນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສໍານັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້. ວິສາຫະກິດ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ "ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ";
- ທຸລະກິດ ແມ່ນການດໍາເນີນກິດຈະການໃນຂັ້ນຕອນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ນັບແຕ່ຂອດການຜະລິດໄປຈົນເຖິງຂອດບໍລິການ ເພື່ອຫາຜົນກໍາໄລ ແລະ ຮັບໃຊ້ຜົນປະໂຫຍດລວມຂອງສັງຄົມ;

- ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ໝາຍເຖິງບັນຊີປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມອ່ອນໄຫວສູງ ເປັນຕົ້ນ ຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ສະພາວະແວດລ້ອມ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາກວດສອບຜ່ານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
- ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດທັງໝົດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແມ່ນຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານສັນຍາຂອງຜູ້ປະກອບທຶນຕັ້ງແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ເພື່ອນຳເອົາທຶນມາດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມກັນແນໃສ່ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ;
- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແມ່ນຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຮ່ວມກັນດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍອີງໃສ່ຄວາມເຊື່ອໃຈຊຶ່ງກັນ ແລະ ກັນ ເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນຮ່ວມກັນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
- ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ"ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ" ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງ ຮັບຜິດຊອບແບບຈຳກັດ ເອີ້ນວ່າ"ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ";
- ບໍລິສັດ ແມ່ນຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍການແບ່ງທຶນເປັນຮຸ້ນ ແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນ ທີ່ຕົນບໍ່ໄດ້ຖອກເທົ່ານັ້ນ;
- ບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ ສາມສິບ ຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 85 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງແຕ່ຜູ້ດຽວ ເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ";
- ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແມ່ນຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນຂຶ້ນໄປ, ສາມາດໂອນຮຸ້ນໄດ້ຢ່າງເສລີ ແລະ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປໄດ້;
- ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ແມ່ນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ມວນຊົນທົ່ວໄປ ໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ນອກຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;
- ບໍລິສັດລັດ ແມ່ນລັດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ບໍລິຫານຈັດການພາຍໃຕ້ຫຼັກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດ ແລະ ສາມາດຂາຍຮຸ້ນສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເຖິງ ຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ;
- ບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນບໍລິສັດຊຶ່ງລັດຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍມີຮຸ້ນຝ່າຍລະຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ;

- ຮຸ້ນ ແມ່ນທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ທີ່ແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງມີມູນຄ່າ ບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນ ຂຶ້ນກັບຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
- ຮຸ້ນສາມັນ ແມ່ນຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນ ບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້;
- ຮຸ້ນບູລິມະສິດ ແມ່ນຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມາດຖອນໄດ້, ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະແຕກຕ່າງຈາກຮຸ້ນສາມັນ;
- ໃບຮຸ້ນ ແມ່ນເອກະສານສຳຄັນທາງກົດໝາຍໜຶ່ງ ເພື່ອສະແດງເຖິງສິດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສ່ວນໜຶ່ງໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
- ໃບຮຸ້ນກູ້ ແມ່ນເອກະສານການກູ້ຢືມຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ມີຊັບຄ້ຳປະກັນເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກູ້ມີສິດທິດ້ານກົດໝາຍຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນຫຼັກຄ້ຳປະກັນໃນການໄດ້ຮັບການຊຳລະຄືນລວມທັງດອກເບັ້ຍຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
- ເງິນປັນຜົນ ແມ່ນເງິນແບ່ງປັນໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກກຳໄລສຸດທິຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ພາຍຫຼັງຫັກຕົ້ນທຶນ, ຄ່າສິ້ນເປືອງ ແລະ ໜີ້ສິນຕ່າງໆອອກແລ້ວ;
- ອົງປະຊຸມ ໝາຍເຖິງຈຳນວນຕ່ຳສຸດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຊຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງຂຶ້ນໄດ້;
- ຄວາມລັບທາງການຄ້າ ໝາຍເຖິງຂໍ້ມູນດ້ານວິທີການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິການ ທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຈະສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍຕໍ່ຄວາມໝັ້ນຄົງ ແລະ ຖານະດ້ານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເມື່ອຖືກເປີດເຜີຍ;
- ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລີກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍ ເພື່ອຊຳລະໃຫ້ແກ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ແບ່ງປັນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 3. ສິດໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ລ້ວນແຕ່ມີສິດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 4. ຄວາມສະເໝີພາບໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ

ທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ທັງແຂ່ງຂັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັນ ເພື່ອຂະຫຍາຍກຳລັງການຜະລິດ, ເປີດກວ້າງການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 5. ພັນທະຂອງວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຕາມວັດຖຸປະສົງຂອງຕົນ, ຖືບັນຊີວິສາຫະກິດ, ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ປົກປັກຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ແລະ ເຄົາລົບລະບຽບກົດໝາຍອື່ນໆ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 6. - ະໂຍບາຍ, ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດຕໍ່ວິສາຫະກິດ

ລັດຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃ- ກາ- ດຳເ-ີ- ທຸລະກິດ ໃ- ທຸກຂະແໜງກາ- , ທຸກຂົງເຂດ ທີ່ບໍ່ເກືອດຫ້າມ ດ້ວຍກາ- ວາງ- ະໂຍບາຍພາສີ, ອາກອ- , ລະບຽບກາ- , ມາດຕະກາ- , ກາ- ສະໜອງຂໍ້ມູ- ຂ່າວສາ- , ກາ- ບໍລິກາ- ແລະ ຄວາມສະດວກອື່ນໆ ແກ່ວິສາຫະກິດ ເພື່ອປະກອບສ່ວ- ເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ.

ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດ ເປັນຕົ້ນ ທຶນ, ຊັບສົມບັດ ລ້ວນແຕ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 7. ກາ- ພົວພັ- ຮ່ວມມືສາກົ-

ລັດສົ່ງເສີມການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອແລກປ່ຽ- ບົດຮຽ- , ຂໍ້ມູ- ຂ່າວສາ- , ດຶງດູດທຶ- , ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂ- ໂລຍີ ແລະ ປະສົບກາ- ໃ-ການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດທີ່ກ້າວໜ້າ, ເປີດກວ້າງຕະຫຼາດ ທັງເຊື່ອມໂຍງເຂົ້າໃນພາກພື້ນ ແລະ ໃນໂລກ.

ມາດຕາ 8. ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

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

ວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ແລະ ຜູ້ຄ້າຂາຍນ້ອຍ ແມ່ນບໍ່ຢູ່ໃນຂອບເຂດການນຳໃຊ້ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຊຶ່ງລາຍລະອຽດຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ພາກທີ II
ວິສາຫະກິດ

ໝວດທີ 1
ປະເພດ, ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 9. ປະເພດວິສາຫະກິດ

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

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

ສຳລັບວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະວິສາຫະກິດປະສົມນັ້ນ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕາມຮູບແບບບໍລິສັດເທົ່ານັ້ນ. ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ເອີ້ນວ່າ ”ບໍລິສັດລັດ” ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມ ເອີ້ນວ່າ “ບໍລິສັດປະສົມ”.

ມາດຕາ 10. ຮູບການວິສາຫະກິດ

ຮູບການວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ ທຸລະກິດຂອງທຸກປະເພດວິສາຫະກິດ.

ວິສາຫະກິດ ມີ ສາມ ຮູບການດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ;
2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
3. ບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 11. ຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ມີ ສີ່ ຮູບແບບດັ່ງນີ້:

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

ໝວດທີ 2
ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 12. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

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

ລະບຽບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນຂຶ້ນຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ມາດຕາ 13. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນທຸລະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕໍ່ອົງການລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 14. ຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາພິຈາລະນາການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຂະແໜງການການຄ້າຕ້ອງກວດເບິ່ງວ່າປະເພດທຸລະກິດທີ່ຈະຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ. ຖ້າຫາກບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຂະແໜງການການຄ້າ ຕ້ອງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການອອກທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເຫັນວ່າ ປະເພດທຸລະກິດທີ່ຈະຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ຫາກຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມແລ້ວ ຂະແໜງການການຄ້າ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນທັນໃດ. ຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງພິຈາລະນາ ແລະ ຕອບຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນສິບວັນລັດຖະ ການ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກ ນິກ ຫຼື ວິຊາການທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຍາວກ່ວານັ້ນ, ຫຼັງຈາກນັ້ນ ຂະແໜງການການຄ້າຕ້ອງພິຈາລະນາກ່ຽວກັບການອອກທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນລັດຖະການ.

ຖ້າບໍ່ອອກທະບຽນໃຫ້ວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕ້ອງຕອບເປັນລາຍລັກອັກສອນ ພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ.

ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ແລະ ການໃຊ້ເວລາກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການຍາວກ່ວາທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 15. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

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

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ຫຼື ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍລ້ວນແຕ່ເປັນໂມຄະ.

ການເປັນໂມຄະຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນຕົກໄປ.

ມາດຕາ 16. ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະພາໃຫ້ເກີດຜົນລຸ່ມນີ້:

1. ເຮັດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດມີຖານະນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກຕ່າງຫາກຈາກຜູ້ປະກອບຮຸ້ນ, ມີສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງຕົນ;
2. ເຮັດໃຫ້ວິສາຫະກິດ ສາມາດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໄດ້ ໃນບັນດາຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໃບທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂໍອະນຸຍາດ ຫຼື ກວດສອບຜ່ານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງອີກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບາງປະເພດທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ຂໍ້ຄວາມໃນສຳນວນເອກະສານ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ແມ່ນເປີດເຜີຍ, ຜູ້ທີ່ສົນໃຈກໍສາມາດເບິ່ງໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງມາດຕາ19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເປັນການຂຶ້ນທະບຽນຊື່ວິສາຫະກິດ ແລະ ທະບຽນອາກອນພ້ອມ.

ມາດຕາ 17. ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເລີ່ມເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດເກົ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າຫາກບໍ່ເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຖ້າວິສາຫະກິດຫາກເຄື່ອນໄຫວແລ້ວແຕ່ຢຸດເຄື່ອນໄຫວ ແລະບໍ່ປະຕິບັດພັນທະດ້ານພາສີ, ອາກອນເປັນເວລາສິບສອງເດືອນຕິດຕໍ່ກັນໂດຍບໍ່ຮູ້ເຫດຜົນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແຈ້ງໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວເຂົ້າມາອະທິບາຍເຫດຜົນ, ຖ້າບໍ່ມາພົບພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງ ຫຼື ມາພົບແຕ່ຄຳຕອບບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ ວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຖືກພິຈາລະນາໃຫ້ຢຸດເຊົາການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ດຳເນີນການຍຸບເລີກ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 18. ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຫາກມີການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດເຊັ່ນ ວັດຖຸປະສົງ, ທຶນຈົດທະບຽນນັ້ນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພາຍໃນກຳນົດໜຶ່ງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການຕົກລົງປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງທຸລະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຊຶ່ງຕ້ອງປະຕິບັດຕາມວັກສອງ ມາດຕາ 14 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ນຳເອົາເນື້ອໃນໃດໜຶ່ງໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຜິດພາດ ຫຼື ແຈ້ງການປ່ຽນແປງຊ້າກວ່າກຳນົດເວລາຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ບໍ່ເຈດຕະນາກໍຕາມ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກະທຳຂອງຕົນ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ມີຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 19. ການເປີດເຜີຍເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດໄດ້. ເອກະສານທະບຽນທີ່ກ່າວມານີ້ ໝາຍເຖິງບັນດາເອກະສານທີ່ວິສາຫະກິດປະກອບເພື່ອແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຜູ້ຂໍອັດສຳເນົາເອກະສານຕ້ອງເສຍຄ່າທຳນຽມຕາມລະບຽບການ.

ນອກຈາກເອກະສານທີ່ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຈະເປີດເຜີຍໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 20. ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນທຶນທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ທຶນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ສີ່ມາດຕາ 33 ແລະ ຂໍ້ສີ່ ມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວມານີ້ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ "ທຶນກຳນົດ" ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ.

ໃນບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີສິດກຳນົດທຶນຈົດທະບຽນຕ່ຳສຸດ ເພື່ອເປັນເງື່ອນໄຂສຳລັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກລັດຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

ທຶນທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີຈິງ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ໃນກໍລະນີທີ່ລະເມີດຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດ ຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍສະຖານແຈ້ງຂໍ້ມູນທີ່ບໍ່ເປັນຈິງຕໍ່ທາງລັດຖະການ.

ໝວດທີ 3
ຊື່ວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 21. ການເລືອກຊື່ວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ອາດຈະໃສ່ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້ ຫຼື ຈະໃສ່ຊື່ໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງກັນ. ຜູ້ທີ່ຈອງຊື່ວິສາຫະກິດກ່ອນ ມີບູລິມະສິດໃນຊື່ວິສາຫະກິດນັ້ນກ່ອນ. ວິສາຫະກິດຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບໃດ ຕ້ອງມີຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບນັ້ນຕິດນຳທຸກຄັ້ງ.

ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ຈອງໄວ້ຈະຕົກໄປ ຖ້າວິສາຫະກິດນັ້ນຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 22. ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ

ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມມີດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ຄຸມເຄືອ, ຄ້າຍຄື ຫຼື ຊໍ້າກັນ ກັບຊື່ວິສາຫະກິດອື່ນໃນຂອບເຂດແຂວງ, ນະຄອນດຽວກັນ ຫຼື ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ ຊຶ່ງເປັນທີ່ຮູ້ຈັກຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
2. ຊື່ຂັດກັບວັດທະນະທຳ ຮີດຄອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຂັດກັບຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ;
3. ຊື່ຂອງປະເທດ, ຊື່ຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຊື່ ແລະ ເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຫຼື ປູຊະນີຍະສະຖານຂອງຊາດ;
4. ຊື່ທີ່ຄື ຫຼື ຄ້າຍຄືຊື່ ຂອງຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 23. ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເພື່ອດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາຂອງ ສປປ ລາວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ໃຊ້ຊື່ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແຕ່ຫາກມີຫຼັກຖານວ່າເຈົ້າຂອງຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຮູ້ ແຕ່ບໍ່ທັກທ້ວງ ຫຼື ຄັດຄ້ານ ຫຼື ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ກໍໃຫ້ຖືວ່າເປັນການມອບສິດດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 24. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີສາມຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມ ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຮ່ວມກັນກັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນັ້ນ ຖືວ່າເປັນການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ບໍລິສັດລັດ ບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຕົນ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດນັ້ນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີສາມດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 25. ການໂອນ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມໃນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດຈະໂອນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ເປັນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດໄປພ້ອມກັບການໂອນວິສາຫະກິດທັງໝົດ ລວມທັງສິດ ແລະ ພັນທະ;
2. ເປັນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຍຸບເລີກທຸລະກິດທັງໝົດຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ພາຍຫຼັງການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດຕາມຂໍ້ໜຶ່ງເທິງນີ້ ໄດ້ດຳເນີນຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຜູ້ຮັບໂອນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ລູກໜີ້ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຊາບພາຍໃນກຳນົດ ທີກສິບວັນ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບໂອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງທຸກຮູບແບບ ລວມທັງການຜູກຂາດຕະຫຼາດໂດຍການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດລ້ວນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ບໍລິສັດລັດບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ໃຫ້ວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ມາດຕາ 26. ການຍຸບເລີກຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດຈະຖືກຍຸບເລີກພ້ອມດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກຂອງວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງຊື່ວິສາຫະກິດໄດ້ຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ເຈົ້າຂອງຊື່ວິສາຫະກິດຕ້ອງປົດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດອອກພາຍໃນເຈັດວັນ ນັບແຕ່ວັນມີແຈ້ງການໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ຍັງນຳໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລີກແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາກທີ III

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ

ມາດຕາ 27. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງໂດຍມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

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 ບັນຫາອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງຕົນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ;
3. ຖືບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີວິສາຫະກິດ;
4. ປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຕໍ່ລັດ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 29. ຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ອາດຈະແມ່ນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເອງ ຫຼື ອາດຈະຈ້າງບຸກ ຄົນພາຍນອກຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນມາເປັນຜູ້ຈັດການກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນຕາມການຕົກລົງກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ.

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນທີ່ມີຜູ້ຈັດການຫຼາຍຄົນນັ້ນ ອາດຈະໃຫ້ຜູ້ຈັດການໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຊີ້ນໍາລວມ ແລະ ມີອໍານາດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຈັດການທົ່ວໄປ". ບົດບັນຍັດນີ້ໃຫ້ນໍາໃຊ້ລວມໄປເຖິງຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຈໍາກັດຜູ້ດຽວດ້ວຍ.

ຜູ້ຈັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ.

ຜູ້ຈັດການ ອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນ ໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍກໍໄດ້.

ມາດຕາ 30. ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ. ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກໍານົດລະອຽດກ່ຽວກັບສິດ, 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. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໂດຍບໍ່ມີຜູ້ສືບທອດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຫາກຍຸບເລີກ ຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງມີພັນທະຊໍາລະສະສາງດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນພາຍນອກມາເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງແທນກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການຍຸບເລີກດ້ວຍຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ.

ພາກທີ IV
ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ
ໝວດທີ 1
ຫຼັກການລວມຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ມາດຕາ 32. ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຜູ້ປະກອບທຶນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນ".

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 33. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດໍາເນີນທຸລະກິດ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດຖ້າມີ;
4. ທຶນກໍານົດ ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໂດຍແບ່ງເປັນເງິນ, ວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານ;
5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດບັນດາຂາຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
6. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ບັນດາຂາຮຸ້ນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ທຶນກໍານົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນຂໍ້ 4 ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນທຶນຈົດທະບຽນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ມາດຕາ 34. ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນປະກອບດ້ວຍ:

1. ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
2. ສະຖານທີ່ຕັ້ງສໍານັກງານໃຫຍ່ ລວມທັງສາຂາ ຖ້າມີ;

3. ຊັບສິນບັດ ແລະ ທຶນ;
4. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ ຕາມຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
6. ຄວາມສາມາດທາງດ້ານກົດໝາຍໃນການປະຕິບັດສິດ ແລະ ພັນທະຂອງຕົນ, ເປັນໂຈດ ຫຼື ຈຳເລີຍຄືບຸກຄົນທຳມະດາ.

ມາດຕາ 35. ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສາຂາຂອງຕົນອີກ ແລະ ສາຂາດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກອອກຕ່າງຫາກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ສາຂາຕັ້ງຢູ່ບ່ອນໃດຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ບ່ອນນັ້ນຊາບ.

ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການຕັ້ງສາຂາວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຂອງລາວ ຢູ່ຕ່າງປະເທດແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍຂອງປະເທດນັ້ນ.

ການຮ້ອງຟ້ອງສາຂາຂອງນິຕິບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນການຮ້ອງຟ້ອງນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ. ບົດບັນຍັດນີ້ໃຫ້ລວມເຖິງນິຕິບຸກຄົນຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີສາຂາຕັ້ງ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 36. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ຫາ ຂໍ້ 5 ມາດຕາ 33 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນອື່ນບໍ່ໄດ້ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ອາດຈະກຳນົດກ່ຽວກັບຂໍ້ຈຳກັດຕໍ່ການໃຊ້ອຳນາດ ຂອງຜູ້ຈັດການ;
3. ວິທີການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
4. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ;
5. ການບໍລິຫານຈັດການ;
6. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;
7. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ.

ເນື້ອໃນຂໍ້ໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເວັ້ນເສັຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໃດໜຶ່ງຕ້ອງການປະກອບເນື້ອໃນເພີ່ມເຕີມອີກ.

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 37. ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ

ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບສຽງເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມະຕິກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ, ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 2
ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ກ. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະການພົວພັນພາຍໃນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 38. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານຕົ້ນຕໍດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ພ້ອມດ້ວຍລາຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຂາຮຸ້ນທັງໝົດ;
3. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຈັດການ ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຕົກລົງບໍ່ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ;
4. ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 39. ການປະກອບທຶນ

ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ການປະກອບທຶນ ອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ, ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ເປັນແຮງງານກໍໄດ້.

ການປະກອບທຶນເປັນວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈົດມູນຄ່າທຶນທີ່ປະກອບເປັນແຮງງານລົງໃນບັນຊີສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂາຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ນອກຈາກທຶນທີ່ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍັງມີສິດນຳເອົາຊັບທີ່ເປັນກຳມະສິດຂອງຕົນ ເຂົ້າໃນການດຳເນີນກິດຈະການໃດໜຶ່ງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນນັ້ນຕາມການຕົກລົງກັນ.

ວິທີການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນວັກສີ່ຂອງມາດຕານີ້ ລວມທັງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ ການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 40. ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າ ຫຼື ອັດຕາສ່ວນທີ່ເທົ່າກັນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ຂາຮຸ້ນຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນວັກສາມມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນທີ່ໄດ້ຖອກໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

ມາດຕາ 41. ຜູ້ຈັດການ

ຂາຮຸ້ນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງຂາຮຸ້ນຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຈັດການແທນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ຂາຮຸ້ນອື່ນ. ຜູ້ຈັດການບໍ່ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະເປັນບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 42. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ

ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ຈັດການ ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ມາດຕາ 43. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ;
2. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;

3. ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກເພື່ອມາຊ່ວຍໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂາຮຸ້ນຫຼາຍຄົນ ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ຕ້ອງດຳເນີນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍຖືຕາມສຽງສ່ວນຫຼາຍ ຫຼື ອາດຈະຕົກລົງກັນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງກໍໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ. ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຈັດການຜູ້ດຽວ, ຜູ້ກ່ຽວມີອຳນາດໃນການບໍລິຫານຈັດການ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຂໍ້ຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນ ວັກສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຖ້າບໍ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນສຳນວນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 44. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສອບຖາມກ່ຽວກັບສະພາບຮອບດ້ານຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້ທຸກເວລາ;
2. ກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານອື່ນໆຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສ່ວນຫຼຸບທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
5. ໃຊ້ສິດຢັບຢັ້ງ, ຄັດຄ້ານ ຫຼື ທັກທ້ວງ ຖ້າໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໃຫ້ລະອຽດ ກ່ຽວກັບກໍລະນີ ແລະ ວິທີການນຳໃຊ້ສິດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ;
6. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງຄືນຈາກພູດທີ່ຕົນປະກອບທຶນ ແລະ ກຳໄລຕາມການຕົກລົງ ໃນເມື່ອວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍຸບເລີກ.

ມາດຕາ 45. ການຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຫາກຕົກລົງກັນໃຫ້ຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໄດ້ນັ້ນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

ການຮັບເອົາຂາຮຸ້ນໃໝ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍວິທີການໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ດ້ວຍການໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກຊື້ຮຸ້ນໃນສ່ວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນໃໝ່.

ພາຍຫຼັງຕົກລົງຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຕົກລົງຮັບ ຫຼື ໂອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ດ້ວຍສາເຫດອື່ນ ຈະພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນດັ່ງກ່າວຖືກຍຸບເລີກ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍການປະກອບຈາກຊື່ຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ເມື່ອຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງອອກໄປ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນມີສິດລຶບຊື່ຂອງຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວອອກຈາກຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້.

ມາດຕາ 46. ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມສຳລັບຂາຮຸ້ນ

ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນການແຂ່ງຂັນກັບທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ ລ້ວນແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ.

ການກະທຳ ຫຼື ທຸລະກິດ ທີ່ຖືວ່າເປັນການແຂ່ງຂັນກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນມີດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃນນາມຕົນເອງ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນນາມບຸກຄົນອື່ນເຊັ່ນ ການເປັນຜູ້ຈັດການ ຫຼື ການເປັນຜູ້ອຳນວຍການໃຫ້ວິສາຫະກິດອື່ນ;
3. ການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ອື່ນຊຶ່ງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ຕໍ່ການລະເມີດຂໍ້ເກືອດຫ້າມຕາມມາດຕານີ້ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີສິດທວງເອົາຜົນກຳໄລທັງໝົດທີ່ໄດ້ມາຈາກການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ລະເມີດດັ່ງກ່າວຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ມາດຕາ 47. ການຍົກເວັ້ນສຳລັບຂໍ້ຫ້າມ

ຂໍ້ເກືອດຫ້າມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 46 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ອາດຈະຖືກຍົກເວັ້ນເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ;
2. ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ໄດ້ມີມາກ່ອນການເຂົ້າຮຸ້ນຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ຮັບການຄັດຄ້ານຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ.

ຂ. ການພົວພັນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ

ມາດຕາ 48. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ

ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ເຈົ້າໜີ້ມີສິດທວງໜີ້ນຳແຕ່ລະຂາຮຸ້ນໄດ້ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ທວງນຳວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຊຳລະ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກ່ຽວກັບອັດຕາສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຄົນ ຕໍ່ໜີ້ສິນ ຫຼື ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແຕ່ການຕົກລົງນັ້ນບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຂາຮຸ້ນຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຂອງຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂອງຂາຮຸ້ນອື່ນ;
2. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ ເພື່ອບັນລຸວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ການກະທຳດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບຮອງເອົາໂດຍຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 49. ສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ

ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ລ້ວນແຕ່ມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການພົວພັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກໃນນາມວິສາຫະກິດ ບໍ່ວ່າຜົນປະໂຫຍດນັ້ນຈະໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ບໍ່ໃຊ້ຊື່ນັ້ນກໍຕາມ.

ມາດຕາ 50. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ອອກ ແລະ ຂາຮຸ້ນເຂົ້າໃໝ່

ຂາຮຸ້ນທີ່ອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ເກີດຂຶ້ນກ່ອນການອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວຈະສິ້ນສຸດລົງ ພາຍໃນກຳນົດໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກ່ຽວຖືກຕົກລົງໃຫ້ອອກໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ມີການຕົກລົງໄລຍະຮັບຜິດຊອບໄວ້ຍາວກວ່ານີ້.

ຂາຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າມາໃໝ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ ແຕ່ການຕົກລົງດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຄ. ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 51. ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໜຶ່ງ ສາມາດຄວບເຂົ້າກັບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃໝ່.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຈະຄວບກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂລຸ່ມນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຈະຄວບ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິຄວບນັ້ນເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງທີ່ເໝາະສົມຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການຄວບເປັນຕົ້ນໄປໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານພາຍໃນກຳນົດເວລາຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບ

ແຈ້ງເພື່ອຄັດຄ້ານເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້ານ ຫຼື ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ;

3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່.

ມາດຕາ 52. ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຖືກຄັດຄ້ານການຄວບຈາກເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງນັ້ນ ບໍ່ສາມາດຄວບກັນໄດ້ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ແມ່ນການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ແລະ ບໍ່ພາໃຫ້ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າຕົກໄປ.

ໆ. ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 53. ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດສາມປະການຄື: ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຂາຮຸ້ນ, ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ.

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ວ່າຈະເກີດຂຶ້ນດ້ວຍສາເຫດໃດກໍຕາມ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການນັບແຕ່ວັນທີ່ມີສາເຫດໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 54. ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຍຸບເລີກໄດ້ດ້ວຍການຕົກລົງເປັນເອກະສັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້.

ມາດຕາ 55. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃດໜຶ່ງສາມາດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນຍຸບເລີກ ເມື່ອເຫັນວ່າ:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຫຼຸບທຶນ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
2. ມີເຫດສຸດວິໄສ ທີ່ພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຕົນໄດ້ຖືກຫຼອກລວງໃຫ້ຫຼົງເຊື່ອ ຫຼື ຖືກບັງຄັບໃຫ້ເຂົ້າເປັນຂາຮຸ້ນ;
4. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ ຫຼື ກຳລັງມີການກະທຳທີ່ຈົງໃຈລະເມີດສັນຍາຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ກົດລະບຽບ ຫຼື ມີການກະທຳທີ່ເປັນການປະໝາດເລີ່ນເລີ້ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານພິຈາລະນາຍຸບເລີກ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ເປັນຕົ້ນເຫດຂອງກໍລະນີດັ່ງກ່າວຂ້າງເທິງ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນຈະຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານພິຈາລະນາໃຫ້ຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນຕົ້ນເຫດ ໃຊ້ແທນຄ່າເສຍຫາຍ ຫຼື ໃຫ້ອອກຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນແທນການຍຸບເລີກກໍໄດ້. ໃນກໍລະນີນີ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕ້ອງແບ່ງຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງໃນເວລາແບ່ງປັນຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ໂດຍຫັກຄ່າເສຍຫາຍທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອອກ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 56. ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະຍຸບເລີກ ດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

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

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສຍຊີວິດ ແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ໄດ້ຍຸບເລີກ ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດມີສິດໄດ້ຮັບຊັບສິນຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດຢ່າງເຕັມສ່ວນ ໃນເວລາແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ແບ່ງປັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ມາດຕາ 57. ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ

ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນມີດັ່ງນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນຖືກງົດສິດຊົ່ວຄາວໃນການຮຽກຮ້ອງຜົນປະໂຫຍດຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະຄ່າຮຸ້ນບໍ່ຕົກໄປ;
3. ຢຸດຕິການຊຳລະສະສາງຊົ່ວຄາວ ແລະ ໜີ້ທີ່ຕ້ອງຮັບຂອງວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເອົາມາຊຳລະ;
4. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ມີສິດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແຕ່ຍັງຄົງມີຖານະນິຕິບຸກຄົນຢູ່ໄລຍະໜຶ່ງຈົນກວ່າໄດ້ແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຖາວອນ ເພື່ອສືບຕໍ່ວຽກທີ່ຍັງຄ້າງໃຫ້ສຳເລັດ ແລະ ດຳເນີນການຊຳລະສະສາງ.

ຈ. ການຊໍາລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 58. ວິທີການຊໍາລະສະສາງ

ບັນດາຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີການຍຸບເລີກທີ່ມີສາເຫດມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ, ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ.

ມາດຕາ 59. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊໍາລະສະສາງ

ການຊໍາລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ອາດຈະດໍາເນີນໂດຍຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທັງໝົດ ເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກມາທໍາການຊໍາລະສະສາງແທນກໍໄດ້. ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສຽງຂອງຂາຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊໍາລະສະສາງບໍ່ພຽງພໍຕາມທີ່ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສາມາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດ ກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ມາດຕາ 60. ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງດ້ວຍສານ

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໃນກໍລະນີຂອງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍ້ອນການລົ້ມລະລາຍ, ຕາມຄໍາຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນດຽວ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍຸບເລີກໂດຍມີສາເຫດມາຈາກການເສຍຊີວິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງນັ້ນ ຜູ້ສືບທອດຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ເສຍຊີວິດ ມີສິດເປັນ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ສືບທອດມີຫຼາຍຄົນ ໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄົນໃດຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າແທນ.

ມາດຕາ 61. ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຂາຮຸ້ນທັງໝົດເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງໃໝ່ແທນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 59 ແລະ

ມາດຕາ 60 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 62. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຖືກຍຸບເລີກ, ຜູ້ຊຳລະສະສາງມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ປະກາດທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງທີ່ເໝາະສົມ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ ເພື່ອໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ແລະ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຍື່ນເອກະສານກ່ຽວກັບການເປັນໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ເຕົ້າໂຮມຊັບສິນທັງໝົດ, ສ້າງບັນຊີຊັບສິນ ແລະ ໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ;
3. ສືບຕໍ່ເຮັດວຽກຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍັງຄ້າງຄາໃຫ້ສຳເລັດ;
4. ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕາມການຕົກລົງກັນ;
5. ດຳເນີນມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນຕ່າງໆ ແນໃສ່ປົກປັກຮັກສາຊັບສົມບັດ, ທວງໜີ້ສິນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຂາຍ ຫຼື ໂອນຊັບສົມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
6. ສົ່ງໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ໃຫ້ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ;
7. ລາຍງານກ່ຽວກັບການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນ ແລະ ຜົນຂອງວຽກງານຕ່າງໆໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ສານໃນກໍລະນີທີ່ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ;
8. ຮຽກປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ ຫຼື ຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆທີ່ເຫັນວ່າຈຳເປັນ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ຮຽກປະຊຸມ ທຸກ ເດືອນເທື່ອໜຶ່ງ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ມອບໝາຍໃຫ້;
10. ລາຍງານໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດທຸກໆງວດ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ;
11. ຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈັດການແບ່ງປັນຊັບສິນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ;
12. ໄກ່ເກ່ຍບັນຫາ ຫຼື ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີໃນນາມວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
13. ຜູ້ຊຳລະສະສາງຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຕໍ່ສານ ຖ້າຫາກສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ, ເມື່ອເຫັນວ່າຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ລວມທັງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນມີບໍ່ພຽງພໍກັບການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ. ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂສະພາບໜີ້ສິນຈົນເກີນຄວາມສາມາດຊຳລະໄດ້ ຜູ້ຊຳລະສະສາງສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ.

ພາຍຫຼັງທີ່ສານຕັດສິນປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ໃນກໍລະນີນີ້ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງສິ້ນສຸດລົງ ເມື່ອໄດ້ມອບໂອນວຽກງານທັງໝົດໃຫ້ຄະນະຄວບຄຸມຊັບສິນແລ້ວ.

ມາດຕາ 63. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຮ່ວມກັນຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນບົນພື້ນຖານຫຼັກການສຽງສ່ວນຫຼາຍ ໂດຍຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການມອບໝາຍໃຫ້ແຕ່ລະຄົນປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ່າງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ ກ່ຽວກັບການມອບໝາຍນີ້ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຈຳກັດໃນການນຳໃຊ້ສິດຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ມາດຕາ 64. ບູລິມະສິດໃນການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ

ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບູລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ຄ່າແຮງງານຂອງກຳມະກອນ;
2. ໜີ້ສິນຕໍ່ລັດ ທີ່ບໍ່ເກີດຈາກສັນຍາລະຫວ່າງລັດ ຫຼື ບຸກຄົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຄ້ຳປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
3. ໜີ້ສິນທີ່ມີການຄ້ຳປະກັນ;
4. ໜີ້ສິນທີ່ບໍ່ມີການຄ້ຳປະກັນ;
5. ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕໍ່ບັນດາຂາຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສີ່ ແລະ ວັກຫ້າ ມາດຕາ 39 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ການຂາດທຶນໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ;
7. ສົ່ງຄືນທຶນປະກອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ ໃນນີ້ທຶນປະກອບເປັນແຮງງານແມ່ນບໍ່ສາມາດທົດແທນຄືນໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ມີສັນຍາຕົກລົງກັນກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ ໃນເວລາປະກອບທຶນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 65. ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊຳລະສະສາງ

ພາຍຫຼັງສຳເລັດການຈັດການຊຳລະສະສາງແລ້ວ ຜູ້ຊຳລະສະສາງຕ້ອງ:

1. ກະກຽມບົດຊີ້ແຈງ ແລະ ບົດສະຫຼຸບກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງເອົາທັນທີ;
2. ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການແບ່ງປັນຊັບສິນ ແລະ ການຊຳລະສະສາງໜີ້ສິນເປັນຕົ້ນໄປ;

3. ມອບເອກະສານທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊຳລະສະສາງ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນສິ້ນສຸດການຊຳລະສະສາງນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 66. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ

ຜູ້ຊຳລະສະສາງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

1. ການກະທຳທີ່ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍແກ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ດ້ວຍຄວາມປະໝາດເລີ່ນເລີ້ຢ່າງຮ້າຍແຮງໃນເວລາປະຕິບັດໜ້າທີ່ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ. ຄວາມປະໝາດເລີ່ນເລີ້ຢ່າງຮ້າຍແຮງ ໝາຍເຖິງການເມີນເສີຍບໍ່ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຄວນກະທຳ ຫຼື ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຜິດພາດທີ່ຕົນຮູ້ ຫຼື ສາມາດຮູ້ໄດ້ເຖິງຄວາມເສຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ;
2. ການກະທຳຕໍ່ຜູ້ມອບໝາຍ ແລະ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 67. ການແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາວອນ

ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຢ່າງຖາວອນ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສອງ ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງລຶບຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບການລຶບຊື່ນັ້ນໃຫ້ມວນຊົນຊາບພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລຶບຊື່ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ສິ້ນສຸດສະພາບຄວາມເປັນນິຕິບຸກຄົນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ສານໄດ້ຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກຢ່າງຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຍ້ອນການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການຄວບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 68. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ບັນດາຂາຮຸ້ນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ທີ່ຍັງຄ້າງຄາ ພາຍໃນກຳນົດສາມປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ສານໄດ້ຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກຢ່າງຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ແມ່ນໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງເພື່ອດຳເນີນການຊຳລະສະສາງຈົນກວ່າໜີ້ສິນໄດ້ຮັບການໃຊ້ແທນທັງໝົດ.

ໝວດທີ 3
ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 69. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງຂາຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໂດຍບໍ່ມີຂອບເຂດຈຳກັດ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ຖືວ່າບັນດາຂາຮຸ້ນມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະສ້າງຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ມາດຕາ 70. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 38 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຂ. ການພົວພັນຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ

ມາດຕາ 71. ການປະກອບທຶນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ສາມາດປະກອບທຶນເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍໄດ້ ແຕ່ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ປະກອບທຶນເປັນແຮງງານ. ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ.

ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການປະກອບທຶນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງ ຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທຸກຄົນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ.

ມາດຕາ 72. ການໂອນຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີເຫັນພ້ອມຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນອື່ນ. ການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີການແຈ້ງ ແລະ ການປ່ຽນແປງໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ພົບບັນຫາໃດໜຶ່ງ ໃຫ້ແກ້ໄຂດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນເສຍຊີວິດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສຍຊີວິດເຂົ້າມາເປັນຂາຮຸ້ນແທນໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

2. ຂາຮຸ້ນລົ້ມລະລາຍ ແມ່ນໃຫ້ນໍາເອົາສະເພາະຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍ ເພື່ອມອບໃຫ້ຄະນະຊໍາລະສະສາງດໍາເນີນການຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ການເອົາຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍ ຈະເຮັດໃຫ້ຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວພົ້ນຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ ແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດຍັງສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຂາຮຸ້ນຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວເປັນຜູ້ດູແລ ແລະ ຈັດການຜົນປະໂຫຍດແທນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງຢ່າງອື່ນໄວ້ກ່ອນແລ້ວ.

ມາດຕາ 73. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຂອງຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ບໍ່ມີສິດເປັນຜູ້ຈັດການເໝືອນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ດໍາເນີນການໃນຖານະເປັນຜູ້ຈັດການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈະມີຜົນສະທ້ອນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສຍຫາຍ ທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ວິສາຫະກິດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກໂດຍບໍ່ຈໍາກັດ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ຮັບຮອງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ ຫຼື ຮູ້ເຖິງການກະທໍາດັ່ງກ່າວແຕ່ບໍ່ຄັດຄ້ານແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ຜົນເສຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດຂອງຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນຂໍ້ເທິງນີ້ ຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນໂດຍບໍ່ຈໍາກັດຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເທົ່ານັ້ນ, ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຈໍາກັດຂອງຕົນ ທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງໄດ້.

ມາດຕາ 74. ຜົນຂອງການອະນຸຍາດໃຫ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດ ໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ.

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນໃດໜຶ່ງ ຫາກອະນຸຍາດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດໃຊ້ຊື່ຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມ ຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເຊັ່ນດຽວກັນກັບຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ, ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຈໍາກັດຂອງຕົນທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດແມ່ນບໍ່ປ່ຽນແປງໄດ້.

ມາດຕາ 75. ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ

ຂາຮຸ້ນຈໍາກັດໜີ້ສິນ ມີສິດໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍຈາກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດທີ່ມີກໍາໄລຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈໍາກັດຕາມອັດຕາສ່ວນ ຫຼື ຕາມຈໍານວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ເວັ້ນ

ເສັຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຂາດທຶນ ຫຼື ມີທຶນຫຼຸດລົງເນື່ອງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂາດທຶນສະສົມມາກ່ອນ.

ການຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດໃນທຸກໆທ້າຍປີການບັນຊີ ຕາມກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີວິສາຫະກິດຂອງ ສປປ ລາວ.

ເງິນປັນຜົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ ທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໄດ້ຈ່າຍໄປໂດຍຖືກຕ້ອງແລ້ວ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດບໍ່ສາມາດຮຽກເກັບຄືນໄດ້.

ມາດຕາ 76. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດໜີ້ສິນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳເຫັນ, ແນະນຳ ແລະ ສອບຖາມກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕໍ່ຜູ້ຈັດການ;
2. ເປັນຜູ້ຈັດການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຖ້າໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ລົງຄະແນນສຽງກ່ຽວກັບການປັບປຸງດັດແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ. ວິທີລົງຄະແນນສຽງ ແມ່ນໃຫ້ບົ່ງລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ;
5. ດຳເນີນທຸລະກິດອື່ນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍ ບໍ່ວ່າທຸລະກິດນັ້ນຄ້າຍຄື ຫຼື ຢ່າງດຽວກັນກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດທີ່ຕົນເປັນຂາຮຸ້ນຢູ່ກໍຕາມ.

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

ມາດຕາ 77. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

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

ພາກທີ V
ບໍລິສັດ

ໝວດທີ 1
ຫຼັກການລວມຂອງບໍລິສັດ

ມາດຕາ 78. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ

ຜູ້ປະກອບທຶນໃນບໍລິສັດ ເອີ້ນວ່າ"ຜູ້ຖືຮຸ້ນ".

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດ ບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ອາດຈະມີໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 79. ຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາຂອງບໍລິສັດ

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

ມາດຕາ 80. ກຸ່ມບໍລິສັດ

ບໍລິສັດ ທີ່ຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ໃນຈຳນວນທີ່ພຽງພໍ ແລະ ມີອຳນາດຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດນັ້ນ ເອີ້ນວ່າ "ກຸ່ມບໍລິສັດ".

ບໍລິສັດທີ່ຖືກຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ເອີ້ນວ່າ" ບໍລິສັດໃນກຸ່ມ ".

ຂອບເຂດການຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການທີ່ເກືອດຫ້າມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 81. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຕ້ອງເຮັດຂຶ້ນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດ ຖ້າມີ;
4. ທຶນກຳນົດ ໂດຍແບ່ງເປັນມູນຄ່າ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ວັດຖຸ, ເງິນ, ຮຸ້ນສາມັນ ຫຼື ຮຸ້ນບູລິມະສິດ;
5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ພ້ອມດ້ວຍຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ແຕ່ລະຄົນຈອງຊື້;
6. ຂໍ້ຄວາມທີ່ບົ່ງເຖິງການໃຫ້ສິດຜູ້ອຳນວຍການໃນການຮັບຜິດຊອບໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍບໍ່ຈຳກັດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂໍ້ນີ້ ຈະຕົກໄປພາຍຫຼັງໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກ່ຽວພົ້ນຈາກການເປັນຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ;

7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງບັນດາຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ.

ທຶນກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນ ຂໍ້ 4 ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ.

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 ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງ ດ້ວຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຕ້ອງໄດ້ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໝວດທີ 2
ບໍລິສັດຈຳກັດ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ

ມາດຕາ 84. ການຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນເອງ.

ມາດຕາ 85. ການມີຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຸດ ຫຼື ເກີນຈຳນວນທີ່ກຳນົດ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສິບຄົນ ສາມາດຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຕໍ່ໄປກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີຄວາມຕ້ອງການຢາກຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງພຽງພໍເພື່ອຮັກສາຖານະດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕາ ນີ້ ຕ້ອງດັດແປງເນື້ອໃນສຳນວນເອກະສານທະບຽນວິສາຫະກິດ ໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ຫຼັກການຂອງການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຫຼື ຍຸບເລີກ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຕ້ອງປ່ຽນຊື່ເປັນ "ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ" ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໓, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບ ນີ້ ຫຼື ຍຸບເລີກ.

ມາດຕາ 86. ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງຮ່ວມກັນຢ່າງໜ້ອຍສອງຄົນ ແລ້ວຍື່ນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ບ່ອນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕັ້ງຢູ່ ເພື່ອຊາບ;
2. ພາຍຫຼັງແຈ້ງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕາ ນີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຈັດຫາຄົນມາຈອງຊື້ຮຸ້ນຈົນໝົດ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຈັດຫາຄົນມາຈອງຊື້ຮຸ້ນ ໂດຍການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນ. ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ";
3. ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດມອບໝາຍວຽກງານທັງໝົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ຜູ້ອຳນວຍການ ຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຈາກຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບັນດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 96 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ເມື່ອຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫ້າ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮຽກຊຳລະຮຸ້ນຄົບເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 87. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຜູ້ລິເລີ່ມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງ ແຕ່ບໍ່ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຮຸ້ນ.

ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຈັດການທຸກວຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈົນກວ່າໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 88. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ຖ້າວ່າຜູ້ກ່ຽວຫາກມີການກະທຳໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

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

ຄວາມເສຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການກະທຳດັ່ງກ່າວນີ້ 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. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທີໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ສິບ ວັນລັດຖະການ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍງານກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງ ໃຫ້ບັນດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ພ້ອມດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຈອງຊື້.

ມາດຕາ 91. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈອງທັງໝົດ. ການລົງມະຕິໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນສິ່ງທີ່ຕົນມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ເປັນຜູ້ກໍານົດກໍລະນີທີ່ຖືວ່າຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງ.

ມາດຕາ 92. ການຍື່ນຄໍາຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ປະກອບດ້ວຍເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄໍາຮ້ອງ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
2. ບົດບັນທຶກຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
3. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ຄໍາຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອໍານວຍການ.

ມາດຕາ 93. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕ້ອງປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເມື່ອກາຍກໍານົດເວລາຕາມທີ່ກ່າວໄວ້ໃນຂໍ້ ຫົກ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າເກີດຈາກສາເຫດຈໍາເປັນ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິໃຫ້ສືບຕໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າສີ່ສ່ວນຫ້າຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທັງໝົດຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈົນຄົບ ພາຍໃນກໍານົດສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າກາຍກໍານົດເວລາສາມເດືອນແລ້ວ ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນຄືນບໍ່ຄົບແກ່ຜູ້ຈອງຊື້ຮຸ້ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອ ພ້ອມດ້ວຍດອກເບ້ຍຕາມອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຂອງທະນະຄານໃນໄລຍະນັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງຫາກພິສູດໄດ້ວ່າ ຕົນບໍ່ໄດ້ມີຄວາມຜິດກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ ແລະ ການບໍ່ສາມາດສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນຄືນດັ່ງກ່າວ.

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ

ມາດຕາ 94. ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າ ສອງພັນກີບ.

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ອາດຈະມີຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນຮ່ວມກັນກໍໄດ້ ໂດຍມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງ ເປັນຜູ້ໃຊ້ສິດໃນຖານະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແຕ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ຕໍ່ບໍລິສັດຈໍາກັດໃນການສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍໄດ້. ການປະກອບເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນດ້ວຍຄະແນນສຽງສອງສ່ວນສາມຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຮຸ້ນຢ່າງອື່ນທີ່ປະກອບນອກຈາກວັດຖຸ ແລະ ເງິນໃຫ້ຕົກລົງກັນລະອຽດໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ອາດຈະມີ ສອງປະເພດ ຄື: ຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບູລິມະສິດ.

ມາດຕາ 95. ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການອອກຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເພີ້ມມູນຄ່າຮຸ້ນ

ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງກໍານົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ. ມູນຄ່າຮຸ້ນນີ້ ເອີ້ນວ່າ "ມູນຄ່າກໍານົດ".

ບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ມີສິດອອກຮຸ້ນຫຼຸດມູນຄ່າກໍານົດດັ່ງທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈໍາກັດຫຼຸດທຶນລົງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 112 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຂໍ້ຫ້າມຕາມວັກນີ້ ບໍ່ນໍາໃຊ້ສໍາລັບການກໍານົດລາຄາຊື້ ຫຼື ຂາຍຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ສໍາລັບການເພີ້ມມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 110 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 96. ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຖອກຮຸ້ນ ພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຫ້າ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການຖອກຮຸ້ນໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຂອງຕົນໃຫ້ຄົບທັງໝົດຖ້າເປັນວັດຖຸ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍເຈັດສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຈອງ ຖ້າເປັນເງິນ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຖອກຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອເວລາໃດກໍໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ມາດຕາ 97. ການຖອກຮຸ້ນພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ໃນການຮຽກຊໍາລະຮຸ້ນຕາມວັກສອງມາດຕາ 96 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖອກຮຸ້ນ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດໜັງສືແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບກ່ອນສາມສິບວັນ ກ່ຽວກັບກໍານົດເວລາຖອກ ແລະ ຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງຖອກ.

ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຫຼື ການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນໃນກໍລະນີອື່ນໆເຊັ່ນ ການເພີ້ມທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 110 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຊໍາລະເປັນເງິນ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຫັກໜີ້ກັບບໍລິສັດຈໍາກັດ ເພື່ອເປັນການຊໍາລະຄ່າຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 98. ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຮຸ້ນ ຕາມທີ່ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊຳລະຄັ້ງທີໜຶ່ງ ຕ້ອງເສັຍດອກເບັ້ຍຕາມອັດຕາດອກເບັ້ຍເງິນກູ້ຂອງທະນາຄານໃນໄລຍະນັ້ນ ໃນສ່ວນທີ່ຄ້າງຊຳລະນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່າກັບຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວເທົ່ານັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຊຳລະທັງຮຸ້ນ ແລະ ດອກເບັ້ຍຕາມການຮຽກຊຳລະຄັ້ງທີສອງແລ້ວ ຜູ້ອຳນວຍການມີສິດສະເໜີຂາຍຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຕາມລຳດັບບູລິມະສິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ໜຶ່ງ ຫາຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 111 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເພື່ອນຳເງິນມາໃຊ້ແທນແກ່ບໍລິສັດຈຳກັດທັງຮຸ້ນ ແລະດອກເບັ້ຍ. ເງິນທີ່ເຫຼືອຈາກການຊຳລະນັ້ນ ໃຫ້ສົ່ງຄືນແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ໃນກໍລະນີເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກການຂາຍຮຸ້ນ ຕາມວັກສອງຂອງມາດຕານີ້ບໍ່ພຽງພໍ ຜູ້ອຳນວຍການມີສິດທວງໃຫ້ຊຳລະຈົນຄົບ, ຖ້າບໍ່ດັ່ງນັ້ນກໍຈະບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ຈະງົດສິດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 99. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມັນ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ" ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຄຳຄິດຄຳເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ປະກອບສ່ວນໃນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ຖອກຮຸ້ນຕາມກຳນົດເວລາ;
4. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນຢ່າງເຕັມສ່ວນ;
5. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ກວດສອບເອກະສານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
6. ຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍແກ່ຕົນ;
7. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະ;
8. ມີບູລິມະສິດຊື້ຮຸ້ນກ່ອນບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໂອນ ຫຼື ຂາຍ;
9. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
10. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສິນບັດທີ່ເຫຼືອຈາກການຊຳລະສະສາງ ໃນກໍລະນີຍຸບເລີກ;
11. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ຕົນປະກອບ;
12. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ ແລະ ຊັບສິນບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ສິບ ແລະ ຂໍ້ ສິບແອັດຂອງມາດຕານີ້ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ແບ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວເສັຍກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 100. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບູລິມະສິດເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ". ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ແຕ່ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫົກ ມາດຕາ 99 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ຮັບການແບ່ງຊັບສິນບັດ ແລະ ເງິນປັນຜົນກ່ອນຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມັນ. ເງິນປັນຜົນອາດຈະໄດ້ຮັບເປັນມູນຄ່າຕາຍຕົວ ຫຼື ເປັນສ່ວນຮ້ອຍຂອງຮຸ້ນ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ;
3. ໄດ້ຮັບສິດພິເສດອື່ນໆ. ການປ່ຽນແປງ ຫຼື ແກ້ໄຂສິດພິເສດດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້ ເມື່ອບໍລິສັດຈຳກັດຢູ່ໃນສະພາບມີກຳໄລ ຫຼື ສາມາດຊອກຫາຜູ້ຊື້ຮຸ້ນໃໝ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງບໍລິສັດຈຳກັດປະຕິເສດການຊື້ຮຸ້ນນັ້ນແລ້ວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຕົກລົງຊື້ຮຸ້ນດັ່ງທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ລາຄາທີ່ຊື້ຕ້ອງແມ່ນລາຄາກຳນົດ ຫຼື ລາຄາຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ບໍ່ມີສິດເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 101. ການອອກໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ. ໃບຮຸ້ນແຕ່ລະໃບຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃບຮຸ້ນໜຶ່ງຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບ ໜຶ່ງຮຸ້ນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສອງປະເພດຄື: ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 102. ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

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

ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະມີຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊໍາລະຢູ່ກໍໄດ້. ໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຊໍາລະຮຸ້ນເຕັມ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນລຶບລ້າງໃບຮຸ້ນເກົ່າແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ກໍານົດໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໃນບໍລິສັດຈໍາກັດ ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດຖືແຕ່ສະເພາະໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 103. ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນພາຫະນະປ່ຽນມືໄດ້ຊະນິດໜຶ່ງ ຈະອອກໄດ້ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ເປັນໃບຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັບການຊໍາລະໝົດແລ້ວ;
2. ໄດ້ກໍານົດກ່ຽວກັບສິດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ໃນການອອກໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີເນື້ອໃນຄ້າຍຄືກັນກັບເນື້ອໃນຂອງໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວກັບຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ.

ໃບຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ໂດຍລຶບລ້າງໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ແລະ ອອກໃບຮຸ້ນບົ່ງຊື່ແທນ.

ມາດຕາ 104. ການໂອນຮຸ້ນ

ການໂອນຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ກັນ.

ການໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊື່ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຂໍ້ຈໍາກັດ ໃນການໂອນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
2. ບໍ່ຂັດກັບຂໍ້ຈໍາກັດກ່ຽວກັບການຫ້າມໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;
3. ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;
4. ໄດ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງຕ້ອງມີຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໂອນ ແລະຜູ້ຮັບໂອນ ພ້ອມດ້ວຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງພະຍານຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນ ຢ່າງໜ້ອຍຝ່າຍລະໜຶ່ງຄົນ ແລະ ມີເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນທີ່ໂອນດ້ວຍ;
5. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ. ຖ້າຫາກຈະໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຕ້ອງສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຄົນອື່ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດເສັຍກ່ອນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ ພ້ອມທັງຕ້ອງບົ່ງຊື່ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຮັບໂອນລົງໃນທະບຽນການໂອນ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ສາມາດປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊື່ໄດ້ ຖ້າຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈໍາກັດ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສາມເທິງນີ້ ຜູ້ໂອນຍັງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ໃນສ່ວນທີ່ຕົນຍັງຄ້າງຊໍາລະໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນຢູ່ນັ້ນ.

ມາດຕາ 105. ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ

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

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ຕ້ອງສະແດງຫຼັກຖານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງກ່ຽວກັບການໄດ້ມາຂອງການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ພ້ອມດ້ວຍໃບຮຸ້ນແຈ້ງຕໍ່ບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອອອກໃບຮຸ້ນ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນ ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນໃໝ່ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ມາດຕາ 106. ຂໍ້ຈໍາກັດໃນການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ມີຂໍ້ຈໍາກັດດັ່ງນີ້:

1. ຂໍ້ຈໍາກັດຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ວັກສາມ ມາດຕາ 98 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຂໍ້ຈໍາກັດການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍອື່ນເຊັ່ນ ຂໍ້ຈໍາກັດໃນການຖືຮຸ້ນຂອງຄົນຕ່າງປະເທດ, ຊາວຕ່າງດ້າວ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດ ໃນທຸລະກິດປະເພດໃດໜຶ່ງ ຖ້າມີ;
3. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະຄວບຄຸມຊັບສິນ;
4. ການໂອນຮຸ້ນ ໃນໄລຍະປິດປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຖ້າໄດ້ຕົກລົງ ຫຼື ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ມາດຕາ 107. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

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

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບມ້ຽນໄວ້ໃນສໍານັກງານຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດກວດເບິ່ງໄດ້ຕາມເວລາທີ່ຕົກລົງກັນ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງສົ່ງສໍາເນົາປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄັ້ງທີ່ມີການປ່ຽນແປງ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ຖ້າບໍ່ມີການປ່ຽນແປງໃດໆ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ວັນທີ 25 ທັນວາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 108. ການໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊື່ທີ່ເປັນໂມຄະ

ການໂອນຮຸ້ນບົ່ງຊື່ ອາດຈະເປັນໂມຄະເມື່ອມີການລະເມີດເງື່ອນໄຂ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 104 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການໂອນຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະ ຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນຍັງບໍ່ທັນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ໂອນນັ້ນເທື່ອ ຈົນກວ່າໄດ້ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງເສຍກ່ອນ. ໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຍັງເປັນເຈົ້າກຳມະສິດໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນນັ້ນຢູ່.

ຜູ້ຮັບໂອນທີ່ໄດ້ຄອບຄອງຮຸ້ນດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈເກີນກວ່າ ສອງປີ ໂດຍບໍ່ມີໃຜທັກທ້ວງ ຫຼື ຄັດຄ້ານ ຜູ້ກ່ຽວມີສິດເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 109. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນ

ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ໃນຈຳນວນເງິນຂອງຮຸ້ນທີ່ໂອນ ຊຶ່ງຍັງຄ້າງຊຳລະໃນກໍລະນີ:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກສີ່ ມາດຕາ 104 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮຸ້ນທີ່ໂອນຖືກຮຽກໃຫ້ຊຳລະ;
3. ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຍັງຖອກບໍ່ເຕັມ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນ ເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍຫຼັງໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນເປັນຕົ້ນໄປ. ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນໄດ້.

ຜູ້ຮັບໂອນ ໄດ້ຮັບສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະທັງໝົດ ທີ່ມາພ້ອມກັບການໂອນຮຸ້ນ.

ຄ. ການເພີ້ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 110. ການເພີ້ມທຶນ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເພີ້ມທຶນຈົດທະບຽນຂອງຕົນຂຶ້ນໄດ້ ໂດຍການເພີ້ມຈຳນວນຮຸ້ນຂຶ້ນ ຫຼື ເພີ້ມມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນຂຶ້ນ.

ການເພີ້ມທຶນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີດ້ວຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 111. ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ້ມ

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ້ມ ໃຫ້ສະເໜີຂາຍຕາມລຳດັບບູລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖື ໂດຍໃຫ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນແຈ້ງໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບ ພ້ອມທັງແຈ້ງກຳນົດເວລາໃນການໃຫ້ຄຳຕອບ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ຕອບ ຫຼື ຕອບຊ້າກວ່າກຳນົດ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວສະຫຼະສິດ;

2. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ສົນໃຈຊື້ ພາຍຫຼັງກໍານົດເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ສິ້ນສຸດລົງ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕອບປະຕິເສດຊື້ຮຸ້ນ ຕາມອັດຕາສ່ວນຂອງຕົນ;
3. ຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການສະເໜີຂາຍ ຕາມຂໍ້ 2 ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດຊື້ເອົາໄດ້;
4. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ. ວິທີການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການໂອນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ສໍາລັບຜູ້ຈອງຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຊໍາລະຮຸ້ນເພີ່ມ ຕາມກໍານົດເວລາໃຫ້ປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 98 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 112. ການຫຼຸດທຶນ

ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ ໂດຍການຫຼຸດມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນ ຫຼື ການຫຼຸດຈໍານວນຮຸ້ນລົງ. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ສອງພັນກີບ;
2. ທຶນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງ ຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າທຶນທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກໍານົດໄວ້ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສາມ ມາດຕາ 20 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນລົງ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ຄັດຄ້ານການຫຼຸດທຶນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 113. ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້

ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດສະແດງການຄັດຄ້ານ ຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດທຸກຄົນ ພ້ອມທັງແຈ້ງເຫດຜົນຂອງການຫຼຸດທຶນລົງ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ ຫຼື ຈໍານວນຮຸ້ນທີ່ຫຼຸດລົງ. ກໍານົດເວລາໃຫ້ສົ່ງຄໍາຕອບຄັດຄ້ານຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າສອງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກໍານົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.
2. ແຈ້ງຜ່ານທາງສື່ມວນຊົນຢ່າງໜ້ອຍສິບຄັ້ງ ໂດຍແຈ້ງກໍານົດເວລາໃຫ້ຄໍາຕອບ ແລະ ແຈ້ງເນື້ອໃນຕ່າງໆ ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 114. ການຄັດຄ້ານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການແຈ້ງ

ການຄັດຄ້ານຂອງເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງ ຈະເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈໍາກັດບໍ່ສາມາດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນລົງໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຊໍາລະໜີ້ໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວຄົບຖ້ວນກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບການຫຼຸດທຶນລົງ ເນື່ອງຈາກຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຊຳລະໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງເຈົ້າໜີ້ເອງ ກໍໃຫ້ຖືວ່າເຈົ້າໜີ້ນັ້ນບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.

ມາດຕາ 115. ການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຄ ນີ້ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງທຶນດັ່ງກ່າວ ນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດັ່ງນີ້:

1. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນເນື່ອງຈາກການເພີ່ມທຶນຂຶ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຈອງ ເປັນຕົ້ນໄປ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນ ເນື່ອງຈາກການຫຼຸດທຶນລົງ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍ່ມີການຄັດຄ້ານ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ ທີ່ຄັດຄ້ານແລ້ວເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງແຈ້ງທາງສື່ມວນຊົນໃຫ້ສາທາລະນະຊາບຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນປ່ຽນແປງທຶນເປັນຕົ້ນໄປ.

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

ງ. ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 116. ຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອຳນວຍການ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີເງິນເດືອນ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບັ້ຍປະຈຳປີ ແລະ ເບັ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງໃນອັດຕາ ຫຼື ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບໍ່ກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດຈຳກັດໜຶ່ງ ອາດຈະມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ຂຶ້ນກັບຄວາມຮຽກຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ມີອຳນາດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ, ຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ ເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່".

ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນທັງຜູ້ອຳນວຍການໃຫຍ່ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ "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 ຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ.

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດ ຖືກປົດຕຳແໜ່ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ບໍ່ວ່າຜູ້ອຳນວຍການຈະໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງມາດ້ວຍວິທີໃດກໍຕາມ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການອາດຈະປະຕິບັດໃນເວລາໃດກໍໄດ້ ເມື່ອມີເຫດຜົນພຽງພໍ ຫຼື ການຂາດຄວາມໄວ້ວາງໃຈ.

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

ມາດຕາ 119. ວິທີການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ

ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ສອງວິທີຄື: ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ໝາຍເຖິງການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຄູນຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຕົນ ກັບຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຈະເລືອກຕັ້ງເອົາ ແລ້ວເລືອກລົງຄະ

ແນນໃຫ້ຜູ້ຮັບສະໝັກໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ຕົນເລືອກ. ການນັບຄະແນນ ແມ່ນໃຫ້ຖືໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ. ຜູ້ຮັບສະໝັກທີ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າໝູ່ ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງແບບສະສົມຄະແນນ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ມີສຽງຄັດຄ້ານຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບປົກກະຕິ ແມ່ນການລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການພຽງຄົນດຽວ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງຕາມວັກສີ່ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄະແນນເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ໃນກໍລະນີນີ້ແມ່ນປະຕິບັດຄືກັນກັບການເລືອກຕັ້ງເອົາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນ.

ມາດຕາ 120. ຈຳນວນ ແລະ ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດມີຈຳນວນ ໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີອາຍຸການສອງປີ ແລະ ສາມາດເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງແທນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ 3 ມາດຕາ 118 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ອອກໄປແລ້ວນັ້ນ.

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 ກໍຕໍ່ເມື່ອສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າຕົນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການລະເມີດ ຫຼື ເຄີຍໄດ້ຄັດຄ້ານການລົງມະຕິກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນສ່ວນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຈ່າຍໃຫ້ຕົນ ໂດຍລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 122. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງການກະທຳໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 121 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການລະເມີດຂອບເຂດສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນລະຫວ່າງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນກໍລະນີນີ້ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 123. ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງມີມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນມາດຕາ 121 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ດຳເນີນມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງ ມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງມີຮຸ້ນລວມກັນແຕ່ ສີ່ສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງ ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ ສາມາດເຮັດໜັງສືແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດດຳເນີນການປັບໃໝ ຫຼື ຢຸດຕິການກະທຳ.

ການບໍ່ດຳເນີນການ ຫຼື ການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍ ການທີ່ລະເມີດນັ້ນ ຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສິດຮ້ອງຟ້ອງເພື່ອໃຫ້ສານຕັດສິນປັບໃໝ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງ ຢຸດຕິການກະທຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແທນບໍລິສັດຈຳກັດກໍໄດ້.

ມາດຕາ 124. ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີສອງລັກສະນະຄື: ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມ ຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ ຖືຮຸ້ນ;
2. ຮຽກເກັບຮຸ້ນໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຳນວນ ແລະ ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;

3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້;
4. ຈັດວາງລະບົບບັນຊີ ປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ໃນການອະທິບາຍກ່ຽວກັບທີ່ມາ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກ, ຂໍ້ມູນທີ່ປາກົດໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ກ່ອນນຳສະເໜີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງ;
6. ສົ່ງສຳເນົາໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງສຳເນົາຈຳນວນໜຶ່ງໄວ້ ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ ເພື່ອກວດສອບເບິ່ງເມື່ອຕ້ອງການ;
7. ຈັດແບ່ງກຳໄລໃຫ້ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
9. ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຊາບ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕົນມີ ບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃນສັນຍາຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ການຖືຮຸ້ນເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຮຸ້ນຂອງຕົນໃນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງປີການບັນຊີ.

ມາດຕາ 125. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການ

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການ ດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກ ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນ ບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດ ເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ຜູ້ອື່ນກໍຕາມ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ກູ້ຢືມເງິນຈາກບໍລິສັດຈຳກັດດ້ວຍຕົນເອງ, ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງຕົນ ຫຼື ພີ່ນ້ອງໃກ້ຊິດຂອງພວກກ່ຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ຂໍ້ຫ້າມນີ້ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ໃນກໍລະນີ ທີ່ມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 123 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 126. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ

ຜູ້ອຳນວຍການ ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດລະບຽບ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ແລະ ອື່ນໆນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຄວາມຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້.

ມາດຕາ 127. ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍເຫດຜົນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

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

ພາຍຫຼັງພົ້ນຕຳແໜ່ງ ແລະ ມີການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການແທນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການເລືອກຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ການປ່ຽນແປງໃໝ່ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກສອງຂອງມາດຕານີ້.

ມີຜົນໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຮັບໃບລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອຳນວຍການຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການພົ້ນຕຳແໜ່ງທັງຊຸດນັ້ນ ໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຊຸດເກົ່ານີ້ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ທີ່ຈຳເປັນໄປຈົນກວ່າມີການເລືອກຕັ້ງໃໝ່ແທນ ເວັ້ນເສັຍ ແຕ່ສານໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ສາມຂອງມາດຕານີ້.

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 ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 129. ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປອາດຈະສ້າງຕັ້ງເປັນ "ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ" ເວັ້ນເສຍແຕ່ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຊັບສິນເກີນກວ່າ ຫ້າສິບຕື້ກີບ ຕ້ອງມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນ ບົນພື້ນຖານຫຼັກການ, ວິທີການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 131 ຫາ ມາດຕາ134 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ໂດຍການແບ່ງງານໃຫ້ແຕ່ລະຜູ້ອຳນວຍການຮັບຜິດຊອບ.

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງມີປະທານ ແລະ ມີຮອງປະທານ ຫຼື ບໍ່ມີກໍໄດ້.

ມາດຕາ 130. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ສະພາຜູ້ອຳນວຍການມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນໃຈກາງປະສານງານ ແລະ ຕິດຕາມການປະຕິບັດວຽກງານຂອງບັນດາຜູ້ອຳນວຍການ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ ທີ່ວ່າງລົງໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
3. ກຳນົດທິດທາງແຜນການ ໃນການບໍລິຫານຈັດການບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 131. ອົງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ອົງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການເອງ ແຕ່ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການພຽງສອງຄົນອົງປະຊຸມຕ້ອງແມ່ນສອງຄົນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງຫາກວ່າງລົງ ແຕ່ອົງປະຊຸມຍັງຄົບຖ້ວນຢູ່ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ກໍຍັງສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບຕໍ່ໄປໄດ້ ຈົນກວ່າໄດ້ມີການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຄົນໃໝ່ແທນ.

ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ຫາກຕ່ຳກວ່າລະດັບຕ່ຳສຸດຂອງອົງປະຊຸມ ທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃດໆໄດ້ ນອກຈາກການເພີ່ມຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການໃຫ້ຄົບເສຍກ່ອນ.

ມາດຕາ 132. ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖືກເລືອກຕັ້ງມາຈາກຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ.

ປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ນຳພາກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆ ພາຍໃຕ້ຂອບເຂດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການມອບໝາຍຂອງປະທານ.

ໃນກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫາກປະທານຕິດຂັດຕ້ອງມອບໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານຜູ້ໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີຮອງປະທານ ຫຼື ມີແຕ່ມາຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ໄດ້ ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະເພາະນັ້ນ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນໃຫ້ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງເປັນປະທານສະເພາະກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 133. ການຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນ ມີສິດຮຽກປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການໄດ້.

ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງເຂົ້າປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຄົນອື່ນເຂົ້າແທນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນ ຈາກຜູ້ອຳນວຍການຄົນອື່ນ. ຜູ້ເຂົ້າແທນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າ ມີສິດອອກຄຳເຫັນ ແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການອາດຈະນຳໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມທີ່ເອີ້ນວ່າ " ກອງປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ " ໂດຍຜ່ານຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງກໍໄດ້.

ມາດຕາ 134. ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ. ຜູ້ອຳນວຍການຜູ້ໜຶ່ງມີໜຶ່ງຄະແນນສຽງ.

ໃນຖານະເປັນຜູ້ອຳນວຍການ, ປະທານກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງຄືກັນກັບຜູ້ອຳນວຍການຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນສຽງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີຄະແນນເທົ່າກັນໃຫ້ປະທານລົງຄະແນນສຽງອີກຄັ້ງໜຶ່ງເພື່ອຕັດສິນ.

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີຜົນໄດ້ຜົນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງກັບມະຕິທີ່ລົງຄະແນນສຽງນັ້ນ ບໍ່ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງ.

ການລົງມະຕິ ສຳລັບການປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ ໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໂດຍໃຫ້ຈຳແນກລະອຽດວິທີລົງມະຕິເມື່ອນຳໃຊ້ຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ.

ກອງປະຊຸມສະພາຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄັ້ງ ຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ຫຼື ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ກວດສອບໄດ້ ຍົກເວັ້ນແຕ່ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ຫຼື ເປັນຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 135. ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດປະກອບດ້ວຍ ຜູ້ຈັດການ, ເລຂານຸການ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ພະນັກງານທົ່ວໄປອື່ນໆ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີສະພາຜູ້ອຳນວຍການ. ສຳລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງໂດຍຜູ້ຈັດການ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ. ສຳລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງເປັນການຕອບແທນ. ອັດຕາເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ ແລະ ຄ່າຈ້າງຂອງກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກຮັບຮອງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຕົນຕາມທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ.

ການພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອຳນວຍການກັບພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ການຈ້າງ ຫຼື ການມອບໝາຍວຽກງານ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍໃຫ້ກຳນົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ມອບໝາຍ ພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງບໍ່ມີຜູ້ຈັດການ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການແທນ.

ຈ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 136. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສອງປະເພດຄື: ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ. ໄລຍະເວລາຂອງການເປີດກອງປະຊຸມໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນເຊັ່ນ ຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຜູ້ອຳນວຍການ ເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ແລະ ສານສັ່ງໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;

3. ມີການຮ້ອງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈຳນວນຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບຊາວສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ ທີ່ຖອກແລ້ວ.

ການຮຽກປະຊຸມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ສາມຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນດັ່ງກ່າວຕ້ອງລວມຊື່ກັນ ເຮັດຄຳສະເໜີເຖິງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ໂດຍບົ່ງບອກເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການຂໍເປີດກອງປະຊຸມ. ພາຍຫຼັງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ກໍຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 137. ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄົນຊາບ ກ່ຽວກັບວັນ, ກຳນົດເວລາເປີດ, ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມ ພ້ອມທັງສິ່ງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມ ຢ່າງໜ້ອຍຫ້າວັນລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງດຳເນີນການເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ອາດຈະສົ່ງໃຫ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການສື່ສານ ທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 138. ອົງປະຊຸມ

ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງກຳນົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ນັ້ນ ອົງປະຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍສອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດກຳນົດອົງປະຊຸມໄວ້ຢ່າງອື່ນກໍໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້.

ຮຸ້ນທີ່ເປັນໂມຄະຈາກການໂອນ ບໍ່ໃຫ້ນັບເປັນອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເຖິງວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກໍຕາມ.

ມາດຕາ 139. ວາລະກອງປະຊຸມ

ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດເພີ້ມວາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນກວ່າໜຶ່ງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊຳລະແລ້ວ ເປັນຜູ້ສະເໜີ.

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍໃນການພິຈາລະນາ ກອງປະຊຸມອາດຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາດັ່ງກ່າວໄປພິຈາລະນາກັນໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 137 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 140. ສະຖານທີ່ ແລະ ລະບຽບການປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເປີດຢູ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ພາຍຫຼັງສອງຊົ່ວໂມງ ນັບແຕ່ເວລານັດປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າອົງປະຊຸມຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນ ປະທານກອງປະຊຸມມີສິດສັ່ງໂຈະກອງປະຊຸມໄດ້.

ການນັດເປີດກອງປະຊຸມໃໝ່ ໃຫ້ປະຕິບັດສຳເລັດພາຍໃນສິບຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໂຈະກອງປະຊຸມ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຄົບອົງປະຊຸມ.

ມາດຕາ 141. ການຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງຄ້າງຊຳລະຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
3. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຊື່ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ນຳໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມາສະແດງຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄວ້ແລ້ວ;
4. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ.

ການກຳນົດຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມຂໍ້ສີ່ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງກັນເອງ.

ມາດຕາ 142. ການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນອາດຈະມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນກໍໄດ້ ແຕ່ການມອບໝາຍຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມອບໃຫ້ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມໂດຍມີເນື້ອໃນສຳຄັນດັ່ງນີ້:

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

ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສຽງເທົ່າກັບສຽງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຢ່າງອື່ນໄວ້ໃນໃບມອບສັນທະ.

ມາດຕາ 143. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີ ສອງລັກສະນະຄື: ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ແລະ ການລົງມະຕິສະເພາະ.

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນສຽງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມໂດຍໃຫ້ນັບຄະແນນໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ.

ມາດຕາ 144. ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ການນັດປະຊຸມເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 137 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ໃຫ້ກຳນົດບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມຈະລົງມະຕິພ້ອມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະ ອາດຈະເປີດຂຶ້ນໜຶ່ງຄັ້ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນກໍໄດ້. ມະຕິສະເພາະຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ແລະ ມີຢ່າງໜ້ອຍແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງລົງມະຕິສະເພາະ ມີດັ່ງນີ້:

1. ການລົງຄະແນນສຽງໃນບັນຫາ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນ;
4. ການຄວບ ຫຼື ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ;
6. ການຊື້ ຫຼື ຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;
7. ການຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດເມື່ອມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສິບຄົນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາແລ້ວ ໃຫ້ນຳມະຕິດັ່ງກ່າວໄປຂຶ້ນທະບຽນນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 145. ວິທີລົງມະຕິ

ການລົງມະຕິທົ່ວໄປ ຫຼື ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະແນນສຽງແບບປິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເຜີຍກໍໄດ້ ດ້ວຍການຕົກລົງເຫັນດີຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ.

ມາດຕາ 146. ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສຽງສ່ວນໜ້ອຍ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ເມື່ອມີຄະແນນສຽງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 143 ແລະ ມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ພາຍຫຼັງມາຜົນຂອງການລົງມະຕິດັ່ງ

ກ່າວ ໄດ້ສ້າງຄວາມເສຍຫາຍຢ່າງຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍລິສັດຈໍາກັດຕ້ອງຈ່າຍເງິນທົດແທນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ທີ່ໄດ້ຄັດຄ້ານມະຕິກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 147. ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຖືກລົບລ້າງໄດ້ ດ້ວຍຄໍາຕັດສິນຂອງສານເທົ່ານັ້ນ. ສານຈະຕັດສິນລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
2. ມີການລະເມີດລະບຽບການກ່ຽວກັບການລົງມະຕິ;
3. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດປະຊຸມ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 137 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 148. ຜູ້ມີສິດຂໍລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ທີ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ ປະກອບດ້ວຍຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ອໍານວຍການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວ ກໍມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຊັ່ນດຽວກັນ.

ການຮ້ອງຂໍລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກໍານົດເວລາຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 149. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນມີດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
2. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອໍານວຍການ ຫຼື ສະພາຜູ້ອໍານວຍການ;
3. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
4. ຕົກລົງເບັ້ຍປະຈໍາປີ, ເບັ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອໍານວຍການ;
5. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກໍາມະກອນອື່ນໆຂອງບໍລິສັດ, ສໍາລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານ ຕາມວັກສາມມາດຕາ 155 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ກໍານົດຄ່າຈ້າງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ;
6. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບການດໍາເນີນທຸລະກິດ, ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດໍາເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
7. ຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;
8. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈໍາເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ.

ສ. ການເງິນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 150. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ

ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ແມ່ນໃຫ້ແບ່ງເປັນສ່ວນຮ້ອຍໃນອັດຕາເທົ່າກັນຕໍ່ຮຸ້ນໜຶ່ງໆ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນຢ່າງອື່ນ. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນ.

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ເມື່ອບໍລິສັດຍັງມີເງິນຂາດທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມປີຜ່ານມາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຊຶ່ງເປັນຜົນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດໄດ້ຮັບຄວາມເສັຍປະໂຫຍດນັ້ນ ເຈົ້າໜີ້ສາມາດຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສົ່ງເງິນປັນຜົນທີ່ໄດ້ແບ່ງກັນແລ້ວຄືນກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນການຮ້ອງຟ້ອງພາຍໃນກຳນົດໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແບ່ງເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 151. ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງມີ ສອງ ປະເພດຄື: ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນຄັງຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຫັກສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເງິນຂາດທຶນເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງໄວ້ໃນແຕ່ລະປີ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ມີເງິນສະສົມໄດ້ເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວ ບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບຄັງສຳຮອງອື່ນນັ້ນ ອາດຈະສ້າງກໍໄດ້ ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 152. ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງນຳໃຊ້ສະເພາະແຕ່ການຈ່າຍຖົມຊຸມຂາດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຄັງສຳຮອງອື່ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການຖົມຊຸມຂາດທຶນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນ.

ຊ. ການກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 153. ການກວດສອບບັນຊີ

ການກວດສອບບັນຊີ ແມ່ນການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີຈົດກ່າຍ ຕາມລະບົບບັນຊີ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີວິສາຫະກິດ.

ການກວດສອບບັນຊີຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຕິບັດໂດຍຜ່ານຜູ້ກວດສອບບັນຊີທີ່ຕົນເປັນຜູ້ເລືອກຕັ້ງເອົາໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີເປັນປະຈຳ ຫຼື ຈ້າງມາເຮັດໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີເປັນໄລຍະ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຮຸ້ນສົນຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບຕື້ກີບ.

ມາດຕາ 154. ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ບໍ່ມີຜົນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບໍລິສັດຈຳກັດ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຖືວ່າເປັນບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ອາດຈະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້.

ມາດຕາ 155. ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕຳແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີວ່າງລົງ ບໍ່ວ່າດ້ວຍສາເຫດໃດກໍຕາມ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງຮຽກປະຊຸມວິສາມັນ ເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃໝ່ແທນໃຫ້ຄົບຖ້ວນຕາມຈຳນວນເດີມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສາມຄົນຂຶ້ນໄປມີສິດລວມຊື່ກັນ ເພື່ອຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີແທນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 156. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີມີດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງ;
2. ກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
3. ຊັກຖາມຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກເລື່ອງທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເດັນການກວດສອບທາງບັນຊີຂອງຕົນ;

4. ເຮັດບົດລາຍງານບັນຊີ ລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ພ້ອມທັງລາຍງານ ແລະ ຢືນຢັນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຄວາມຜິດພາດກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ຕົວເລກບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 157. ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ

ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ 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 ທີ່ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບຈາກບໍລິສັດຈຳກັດ ເປັນຈຳນວນ ຫຼື ມູນຄ່າ;
6. ບັນຫາອື່ນໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 158. ສິດໃນການກວດສອບສຳເນົາເອກະສານຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາໃນໂມງລັດຖະການ ເວັ້ນເສຍແຕ່ເອກະສານກ່ຽວກັບຄວາມລັບທາງການຄ້າ ແລະ ຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນ.

ຄ່າອັດສຳເນົາໃຫ້ເກັບຕາມລາຄາຕົ້ນທຶນ ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍໃນການອັດສຳເນົາເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເຊັນຮັບຮອງຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງສຳເນົາເອກະສານ ທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດອັດສຳເນົາໃຫ້.

ຍ. ການຄວບ ແລະ ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 159. ການຄວບບໍລິສັດຈຳກັດ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່.

ບໍລິສັດຈຳກັດຈະຄວບກັນໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບ ລົງທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍສາມຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານພາຍໃນກຳນົດເວລາຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້

ຮັບຄຳແຈ້ງ ເພື່ອຄັດຄ້ານເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວຖື ວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;

3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່.

ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດເຊັ່ນ ດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 52 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 160. ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ

ບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະຖືກຍຸບເລີກ ດ້ວຍສາເຫດສອງປະການຄື: ການຍຸບເລີກໂດຍສາ ເຫດທາງກົດໝາຍ ແລະ ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ຈະຍຸບເລີກ ຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ ໄວ້ໃນວັກສອງ ມາດຕາ 53 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 161. ການຍຸບເລີກໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ອາດຈະຖືກຍຸບເລີກໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີມະຕິໃຫ້ຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດ ຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ຖືກລົ້ມລະລາຍ;
4. ຍຸບເລີກຕາມກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ໝວດທີ 2 ແລະ ໝວດທີ 3 ພາກທີ II ຂອງ ກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 162. ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ບໍລິສັດຈຳ ກັດຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດໃດໜຶ່ງດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງຕັ້ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດ ໝາຍສະບັບນີ້;
2. ລະເມີດສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼຸບທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;
4. ມີເຫດສຸດວິໄສທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຕໍ່ໄປໄດ້;
5. ຍັງເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສາມສິບຄົນ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 85 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເມື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຟ້ອງແລ້ວ ສານສາມາດຈະພິຈາລະນາສັ່ງຍຸບເລີກ ຫຼື ສັ່ງໃຫ້ບໍລິສັດ ຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແກ້ໄຂຂໍ້ຜິດພາດແທນກໍໄດ້ ຖ້າເປັນບັນຫາທີ່ບໍ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້.

ມາດຕາ 163. ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ

ການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ມີຜົນສະທ້ອນເຊັ່ນດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ດ. ການຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ

ມາດຕາ 164. ວິທີການຊໍາລະສະສາງ

ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດຕົກລົງກັນເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊໍາລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບເລີກເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ສານຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າສາມສິບຄົນ.

ມາດຕາ 165. ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊໍາລະສະສາງ

ວິທີການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງກໍານົດລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ບໍ່ໄດ້ກໍານົດກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕໍາແໜ່ງດັ່ງກ່າວໄວ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິເລືອກເອົາຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ດ້ວຍຄະແນນສຽງຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ຜູ້ຊໍາລະສະສາງຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນທໍາມະດາ ຊຶ່ງອາດຈະແມ່ນບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກບໍລິສັດຈໍາກັດກໍໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສຽງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ບໍ່ພຽງພໍຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍນໍາບໍລິສັດຈໍາກັດ ມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 166 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ມາດຕາ 166. ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງດ້ວຍສານ

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈໍາກັດ ເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ຄໍາຕັດສິນຂອງສານ, ບໍລິສັດຈໍາກັດເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງຄົນດຽວ ຫຼື ມີຈໍານວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສາມສິບຄົນນັ້ນ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ມາດຕາ 167. ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຕ້ອງດໍາເນີນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງໃໝ່ແທນ ດ້ວຍຮູບການທີ່ຜູ້ຊໍາລະສະສາງກ່ອນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາ.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 165 ແລະ ມາດຕາ 166 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 168. ບູລິມະສິດໃນການຊຳລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ

ການຊຳລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບູລິມະສິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ຂໍ້ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 64 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ແບ່ງປັນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຄົບຖ້ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຖ້າຍັງເຫຼືອຕ້ອງແບ່ງປັນໃຫ້ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 169. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດກ່ຽວກັບການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ດ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ນີ້ແລ້ວ ການຊຳລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 62 ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ, ມາດຕາ 63 ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຫຼາຍຄົນ, ມາດ ຕາ 65 ກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊຳລະສະສາງ, ມາດຕາ 66 ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ ແລະມາດຕາ 67 ກ່ຽວກັບການແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາວອນຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຕ. ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ມາດຕາ 170. ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນດັ່ງນີ້:

1. ຖອກຮຸ້ນໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງມາດຕາ 172 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
3. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 171. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງມີເອກະສານດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ;
2. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

ທຸກເອກະສານທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຈັດການ ຖ້າມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຈັດການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 172. ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ ແຕ່ສາມາດໂອນ ແລະ ສືບທອດກັນໄດ້.

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງສົ່ງໃບຮຸ້ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດເຊັນຮັບຮອງ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

ມາດຕາ 173. ການມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນໜຶ່ງຄົນ

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າໜຶ່ງຄົນ ຕ້ອງປ່ຽນຊື່ເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ກ ຫາ ຂໍ້ ດ ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບເລີກ.

ມາດຕາ 174. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
2. ຈ້າງຜູ້ຈັດການ;
3. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ເມື່ອເຫັນວ່າຈຳເປັນ;
4. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງຜູ້ຈັດການ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະກອນ;
5. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
6. ນຳໃຊ້ເງິນປັນຜົນ;
7. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

ມາດຕາ 175. ຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກ ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນຕາມການຕົກລົງກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຈ້າງຜູ້ຈັດການຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ຈັດການ ອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍ.

ມາດຕາ 176. ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຜູກພັນໃນສັນຍາ. ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຈັດການ, ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 177. ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຈັດການທີ່ຖືກຈ້າງ

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ທີ່ຖືກຈ້າງບໍ່ມີສິດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 178. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຓ, ໝວດທີ 2 ພາກນີ້ແລ້ວ ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ, ການຄວບ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໝວດທີ 3

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ

ມາດຕາ 179. ຫຼັກການກ່ຽວກັບຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍເກົ້າຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ເຖິງເກົ້າຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນການຍຸບເລີກ ແລະການຊຳລະສະສາງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໑, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 180. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ແມ່ນບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດໍາເນີນທຸລະກິດ;
3. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂທດໃນສະຖານສໍ້ໂກງ ຫຼື ຍັກຍອກຊັບ;
4. ຖືຮຸ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທີ່ອາໃສຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະເທດ ລ້ວນແຕ່ມີສິດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈໍາເປັນ ຄົນສັນຊາດລາວຕ້ອງມີຈໍານວນຢ່າງໜ້ອຍເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຊຶ່ງລັດຖະບານຈະເປັນຜູ້ກໍານົດລະອຽດ.

ມາດຕາ 181. ການເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກໍານົດເກົ້າສິບວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້ແຈ້ງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ ແລະ ມີຄົນຈອງຊື້ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຄົບຖ້ວນແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນທັນຕາມເວລາທີ່ກໍານົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ ພາຍໃນກໍານົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຕົກລົງເລື່ອນກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມາ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກໍານົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນຊາບເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າວ່າກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມານີ້ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນກໍຈະຖືກຍົກເລີກ ແລະ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງສົ່ງເງິນຮຸ້ນຄືນໃຫ້ຜູ້ຈອງຮຸ້ນທັງໝົດ.

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນໃນເມືອງ ຫຼື ແຂວງ ບ່ອນທີ່ສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕັ້ງຢູ່ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ຜູ້ຈອງຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມ ແລະມີຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍສອງສ່ວນສາມຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 182. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນອກຈາກນີ້ ຍັງຕ້ອງບົ່ງຂໍ້ຄວາມທີ່ສະແດງເຖິງຈຸດປະສົງໃນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນທົ່ວໄປດ້ວຍ.

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ.

ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ ຈະໄດ້ກໍານົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 183. ຮຸ້ນ ແລະ ການຖອກຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ສູງກວ່າໜຶ່ງແສນກີບ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຖ້ວນໃນວັນສ້າງຕັ້ງ ບໍ່ວ່າຈະແມ່ນຮຸ້ນທີ່ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍຕາມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານສັ່ງຖອນຮຸ້ນບໍ່ໄດ້ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ.

ມາດຕາ 184. ໃບຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນມີເນື້ອໃນຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

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

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດໂອນໃຫ້ພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກໄດ້. ການໂອນໃບຮຸ້ນຖືວ່າສຳເລັດ ເມື່ອຜູ້ໂອນໄດ້ສະຫຼັກຫຼັງໃບຮຸ້ນ ໂດຍກຳນົດຊື່ຂອງຜູ້ຮັບໂອນ ພ້ອມດ້ວຍຊື່ ແລະລາຍເຊັນຂອງພວກກ່ຽວ ແລະ ຜູ້ໂອນໄດ້ມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນ.

ການໂອນຮຸ້ນຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ຕໍ່:

1. ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ເມື່ອຕົນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ;
2. ບຸກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ແລ້ວ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງ ຫາກເຫັນວ່າການໂອນຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນແລ້ວ ບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ ພາຍໃນກຳນົດຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການໂອນບໍ່ຖືກຕ້ອງ ບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍື່ນຄຳຮ້ອງຊາບ ພາຍໃນກຳນົດຫ້າວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄຳຮ້ອງເພື່ອນຳໄປແກ້ໄຂ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຂໍປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ ໃຫ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ 4 ມາດຕາ 180 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດສອງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 186. ໃບຮຸ້ນກູ້

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

ການກູ້ເງິນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນໂດຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 144 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຄ. ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 187. ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນກໍໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່.

ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ຄ ນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງປະຕິບັດການຄວບຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 159 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ອີກດ້ວຍ.

ມາດຕາ 188. ການຄັດຄ້ານການຄວບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິຄັດຄ້ານການຄວບນັ້ນ ຕ້ອງຊື້ຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານດັ່ງກ່າວ ຕາມລາຄາປາກົດຕົວໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໃນໄລຍະນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີລາຄາສົມທຽບໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບແລ້ວ ໃຫ້ເອົາລາຄາຕາມການປະເມີນຂອງຜູ້ຊ່ຽວຊານອິດສະຫຼະ ຊຶ່ງຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ມີການປະເມີນລາຄາຮຸ້ນຕາມວັກສອງຂອງມາດຕານີ້ ຖ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານການຄວບຍັງບໍ່ຍິນຍອມຂາຍຮຸ້ນຂອງຕົນຢູ່ ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງມີສິດດຳເນີນການຄວບໄດ້ ໂດຍ ບໍ່ຂຶ້ນກັບວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ລົງມະຕິຄັດຄ້ານນັ້ນ ຈະເຫັນດີນຳລາຄາທີ່ປະເມີນ ຫຼື ບໍ່ ກໍຕາມ ແລະ ຜູ້ກ່ຽວກໍກາຍເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດທີ່ຄວບໃໝ່ໄປໃນຕົວ.

ມາດຕາ 189. ກຳນົດເວລາຄວບ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ຄວບ

ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນຮ້ອຍຫ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບມະຕິການຄວບຈາກບໍລິສັດທີ່ຈະຄວບທັງໝົດ ແລະ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ສຳເລັດພາຍໃນສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ສຳເລັດການຄວບດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 190. ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ ສາມ ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການ, ກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການຊຳລະສະສາງ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ພາກທີ VI
ບໍລິສັດລັດ

ໝວດທີ 1
ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 191. ຫຼັກການທົ່ວໄປຂອງບໍລິສັດລັດ

ບໍລິສັດລັດ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນເບື້ອງຕົ້ນດ້ວຍທຶນຂອງລັດຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ແລະ ອາດຈະຂາຍຮຸ້ນຂອງຕົນຈຳນວນໜຶ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມການອະນຸຍາດຂອງລັດຖະບານ ຊຶ່ງສູງສຸດບໍ່ໃຫ້ເຖິງຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຮັບຜິດຊອບໜີ້ຈຳກັດເທົ່າກັບມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມເທົ່ານັ້ນ.

ບໍລິສັດລັດ ສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນ.

ສຳລັບລັດສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອື່ນ ແຕ່ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ລັດເປັນຂາຮຸ້ນບໍ່ຈຳກັດໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ບໍລິສັດລັດ ຫຼື ລັດ ຊື້ຮຸ້ນຂອງປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນ ໃນຈຳນວນຮຸ້ນຕ່ຳກວ່າຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍລົງມາບໍ່ເຮັດໃຫ້ປະເພດວິສາຫະກິດອື່ນນັ້ນ ກາຍເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດ.

ມາດຕາ 192. ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ

ບໍລິສັດລັດສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນບົນພື້ນຖານສັນຍາ ລະຫວ່າງຂະແໜງການການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດໃນທຸລະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບຂະແໜງການການເງິນເທົ່ານັ້ນ.

ເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 81 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 193. ຂັ້ນຕອນການສ້າງຕັ້ງ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຂະແໜງການເຈົ້າພາບປະສານກັບຂະແໜງການການເງິນ ເພື່ອຕົກລົງ ແລະ ຮ່າງສັນຍາກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການສ້າງຕັ້ງ, ປະເພດທຸລະກິດ ແລະ ທຶນທັງໝົດ ໂດຍແຍກທຶນເປັນຮຸ້ນ ຊຶ່ງແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ ແລະ ກຳນົດອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນໄດ້ ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ສະເໜີຂໍອະນຸຍາດສ້າງຕັ້ງ ໂດຍຄັດຕິດບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກຕໍ່ນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ຕໍ່ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ເພື່ອພິຈາລະນາ;
3. ເມື່ອໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກນາຍົກລັດຖະມົນຕີ, ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນແລ້ວ ໃຫ້ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ ຄັດເລືອກຜູ້ທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ;
4. ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ໂດຍມີຜູ້ຕາງໜ້າຂະແໜງການເຈົ້າພາບ, ຂະແໜງການການເງິນ ແລະ ຜູ້ຖືກແຕ່ງຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການທຸກຄົນເຂົ້າຮ່ວມ ເພື່ອປະກາດການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດຢ່າງເປັນທາງການ ພ້ອມທັງມອບໝາຍໜ້າທີ່ທັງໝົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການສືບຕໍ່ປະຕິບັດ;
5. ເປີດກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຖ້າມີ;
6. ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ 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 ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ຫຼື ຂະແໜງການການເງິນເປັນປະທານ.

ມາດຕາ 195. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 82 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ນອກຈາກນີ້ ຍັງຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

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

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນຖ້າແມ່ນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າແມ່ນຂັ້ນແຂວງ.

ການປ່ຽນແປງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 196. ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ

ກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດສິບວັນລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນປິດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດມີດັ່ງນີ້:

1. ເລືອກຕັ້ງປະທານ. ຖ້າຫາກມີຄວາມຈຳເປັນ ອາດຈະເລືອກຕັ້ງຮອງປະທານສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ກໍໄດ້;
2. ແບ່ງໜ້າທີ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນຮັບຜິດຊອບ.

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຄັ້ງທຳອິດຂອງສະພາຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການທັງໝົດ.

ມາດຕາ 197. ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍ:

1. ໃບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ພ້ອມດ້ວຍບົດວິພາກເສດຖະກິດ-ເຕັກນິກຄັດຕິດມາພ້ອມ;
2. ແຈ້ງການ ຫຼື ຂໍ້ຕົກລົງສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດຂອງນາຍົກລັດຖະມົນຕີ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ;
3. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດລັດ ເຊັນໂດຍປະທານກອງປະຊຸມ;
4. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ເຊັນໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ.

ການຂາຍຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວເທົ່ານັ້ນ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ.

ໝວດທີ 2
ຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 198. ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ໄດ້ມາຈາກການແບ່ງທຶນໃຫ້ເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງແຕ່ລະສ່ວນມີມູນຄ່າເທົ່າໆກັນ. ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດລັດບໍ່ໃຫ້ສູງກວ່າໜຶ່ງແສນກີບ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດອາດຈະເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍໄດ້. ການປະກອບຮຸ້ນທີ່ເປັນວັດຖຸຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ ໂດຍຄະນະກຳມະການທີ່ຕັ້ງຂຶ້ນສະເພາະ.

ມາດຕາ 199. ການຖອກຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ທີ່ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງໄດ້ຖອກໃຫ້ຄົບຖ້ວນພາຍໃນກຳນົດຫ້າວັນລັດຖະການກ່ອນວັນສ້າງຕັ້ງ ໂດຍໃຫ້ໂອນເປັນກຳມະສິດຂອງບໍລິສັດລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຂະແໜງການການເງິນ ແລະ ຂະແໜງການເຈົ້າພາບໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ ແລະຕ້ອງບົ່ງບັນຫານີ້ໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ.

ມາດຕາ 200. ໃບຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

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

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້ໃນຂອບເຂດອັດຕາສ່ວນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດລັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການອອກໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ ເພື່ອເກັບມ້ຽນໄວ້ເປັນຫຼັກຖານ.

ສຳລັບໃບຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ແມ່ນມີເນື້ອໃນຕາມປະເພດຮຸ້ນທີ່ແຕ່ລະຜູ້ຖືຮຸ້ນຖື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 184 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ.

ໃບຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດລັດຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບໜຶ່ງຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 201. ການໂອນຮຸ້ນ

ຮຸ້ນທີ່ລັດຖະບານອະນຸມັດໃຫ້ຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນແລ້ວ ເມື່ອມີການໂອນຮຸ້ນນັ້ນໃຫ້ຜູ້ອື່ນ ຕໍ່ບໍ່ຕ້ອງຂໍອະນຸມັດນຳລັດຖະບານອີກ.

ການໂອນຮຸ້ນເກີນອັດຕາສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍ ສະບັບນີ້ລ້ວນແຕ່ເປັນໂມຄະ.ຜູ້ໂອນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດດັ່ງກ່າວຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 202. ໃບຮຸ້ນກູ້

ບໍລິສັດລັດ ສາມາດກູ້ເງິນດ້ວຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ. ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ແລະ ການສະເໜີຂາຍນັ້ນຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ;
2. ໄດ້ດຳເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນແລ້ວ.

ໝວດທີ 3
ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 203. ຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ອາດຈະແມ່ນລັດຖະກອນ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນສຳລັບບາງບໍລິສັດລັດ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດລັດ ໃນການບໍລິຫານຈັດການທຶນ ແລະ ຊັບສິນບັດຂອງລັດທີ່ປະກອບໃຫ້ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການດຳເນີນທຸລະກິດດຳເນີນຢ່າງມີປະສິດທິຜົນ ທັງເປັນຕົວແທນໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ໃນການພົວພັນທຸລະກິດກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ມີເງິນເດືອນພື້ນຖານເທົ່າກັບເງິນເດືອນພື້ນຖານ ຂອງລັດຖະກອນ ແລະ ມີເງິນເດືອນເພີ້ມ ຫຼື ເງິນບຳເນັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ໜຶ່ງ ມາດຕາ 215 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານຂອງບໍລິສັດລັດດ້ວຍ.

ມາດຕາ 204. ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ນອກຈາກເງື່ອນໄຂທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ມາດຕາ 117 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂເພີ້ມເຕີມ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນຜູ້ທີ່ບໍ່ເຄີຍມີການກະທຳທີ່ເປັນການສໍ້ລາດບັງຫຼວງ ຫຼື ການສວຍໂອກາດ;
2. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບສູງໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານ;
3. ເປັນຜູ້ທີ່ຕົນ ຫຼື ລູກເມັຍ ຫຼື ຜົວຂອງຕົນ ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກ່ຽວຂ້ອງໂດຍກົງກັບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດລັດ;
4. ແຈ້ງຊັບສິນບັດຂອງຕົນກ່ອນການຮັບຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ;

5. ມີຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ແລະ ປະສົບການໃນການບໍລິຫານຈັດການທຸລະກິດ.

ມາດຕາ 205. ການແຕ່ງຕັ້ງ ແລະ ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຕາມສອງລັກສະນະ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທຳອິດຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານຄວາມເຫັນດີຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ;
2. ຜູ້ອຳນວຍການຊຸດຕໍ່ມາ ລວມທັງຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວ່າງລົງ ໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ ຖືກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຖືກແຕ່ງຕັ້ງຕາມສອງລັກສະນະທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຈະຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງບົນພື້ນຖານມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 206. ການພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດລັດ ອາດຈະພົ້ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍສາເຫດ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 127 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງອອກຂໍ້ຕົກລົງປົດຕຳແໜ່ງ.

ການລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການຮັບຮອງຈາກລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ 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 ແມ່ນບັນດາຜູ້ຕາງໜ້າຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ ແລະ ຂະແໜງການການເງິນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລັດຖະບານໄດ້ຕົກລົງໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ບັນດາຂະແໜງການຕາມທີ່ກ່າວມາໃນວັກເທິງນີ້ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງຕົນຢ່າງໜ້ອຍສອງຄົນ ຕາມການແຕ່ງຕັ້ງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານການ ສະເໜີຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການປ່ຽນແປງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຜູ້ໃໝ່ ເຂົ້າປະຕິບັດໜ້າທີ່ແທນຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນມີການປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຂອງບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ເປັນຜູ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດປະຈຳຢູ່ແຕ່ລະບໍລິສັດລັດ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ບໍ່ມີເງິນເດືອນ ຫຼື ຄ່າຈ້າງ ແຕ່ໄດ້ຮັບເບ້ຍປະຈຳປີ ແລະ ເບ້ຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງ ຕາມລະບຽບການທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້.

ມາດຕາ 209. ອົງປະຊຸມ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ຕົວແທນ ຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວເຂົ້າຮ່ວມທັງໝົດ.

ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ທີ່ບໍ່ສາມາດເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍຕົນເອງໄດ້ ຕ້ອງສົ່ງຕົວແທນຂອງຕົນເຂົ້າມາຮ່ວມ ພ້ອມດ້ວຍໜັງສືມອບໝາຍມາຍື່ນຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດໃດໜຶ່ງ ຂາດການປະຊຸມເຖິງສາມຄັ້ງ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍແລ້ວ ໃຫ້ປະທານກອງປະຊຸມແຈ້ງໃຫ້ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຊາບເພື່ອພິຈາລະນາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດຂາຍຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ນອກຈາກທີ່ໄດ້ກ່າວມາຂ້າງເທິງນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງໜ້ອຍແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 210. ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຂອງບໍລິສັດລັດ ມີສອງລັກສະນະ ຄື:

1. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດ ຊຶ່ງລັດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວ, ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ການນັບຄະແນນສຽງໃຫ້ນັບໜຶ່ງຄົນ ຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ;

2. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດ ຂາຍຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້, ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈໍານວນຮຸ້ນທັງໝົດ. ການນັບຄະແນນສຽງໃຫ້ນັບໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ. ສໍາລັບຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດ ຕ້ອງມອບໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງຕາງໜ້າໃນການອອກຄະແນນສຽງ ພາຍຫຼັງໄດ້ຕົກລົງກັນດ້ວຍຄະແນນສຽງຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດລັດ ສາມາດພິຈາລະນາ ແລະ ລົງມະຕິຕໍ່ທຸກບັນຫາທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດລັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 211. ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສະເໜີການຕົກລົງ

ບໍລິສັດລັດຂັ້ນສູນກາງ ແມ່ນລັດຖະບານເປັນຜູ້ຕົກລົງ ແລະ ບໍລິສັດລັດຂັ້ນແຂວງແມ່ນເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ເປັນຜູ້ຕົກລົງກ່ຽວກັບການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ການຍຸບເລີກ, ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບບໍລິສັດລັດ ຫຼື ບໍລິສັດລັດກັບວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດລັດ ແລະ ການຊື້ ຫຼື ການຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດ ປະເພດອື່ນມາເປັນຂອງບໍລິສັດລັດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງສະເໜີການຕົກລົງຈາກລັດຖະບານມີດັ່ງນີ້:

1. ການຂາຍຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 191 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດລັດ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ;
3. ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ເມື່ອລັດຖະບານ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຕົກລົງໃຫ້ປະຕິບັດຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ແນະນໍາລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດດັ່ງກ່າວໄປພ້ອມ.

ມາດຕາ 212. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ແລະ ລົງຄະແນນສຽງ;
2. ເບິ່ງ, ອັດສໍາເນົາເອກະສານທະບຽນ ຫຼື ເອກະສານຂໍ້ມູນ ຂອງບໍລິສັດລັດຕາມກົດລະບຽບ;
3. ໄດ້ຮັບເງິນປັນຜົນຕາມວິທີການທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດ;
4. ຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນ.

ໝວດທີ 5
ການເງິນ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 213. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ

ການແບ່ງເງິນປັນຜົນຂອງບໍລິສັດລັດ ໃຫ້ແບ່ງຕາມສັດສ່ວນຂອງຮຸ້ນທີ່ຖື. ສ່ວນທີ່ເຫຼືອຈາກການແບ່ງປັນໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນແລ້ວນັ້ນ ລ້ວນແຕ່ເປັນຂອງລັດ ແລະ ຕ້ອງມອບເຂົ້າງົບປະມານຂອງລັດຕາມລະບຽບການ.

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດລັດຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ເມື່ອບໍລິສັດລັດຂາດທຶນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມປີຜ່ານມາ.

ມາດຕາ 214. ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງ ມີ ສອງ ປະເພດ ຄື: ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນຄັງຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງບໍລິສັດລັດຕ້ອງຫັກສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິ ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຫັກເງິນຂາດທຶນ ເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງໄວ້ໃນແຕ່ລະປີ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ມີເງິນສະສົມເທົ່າກັບເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດລັດແລ້ວ ບໍລິສັດລັດສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັງສຳຮອງດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດລັດໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ສຳລັບຄັງສຳຮອງອື່ນນັ້ນ ອາດຈະສ້າງໄດ້ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ສ່ວນບໍລິສັດລັດແມ່ນບໍ່ໃຫ້ສ້າງຄັງສະຫວັດດີການສັງຄົມຂອງຕົນ ແຕ່ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບການຂອງຄັງສະຫວັດດີການສັງຄົມຂອງລັດ.

ການນຳໃຊ້ຄັງສຳຮອງຂອງບໍລິສັດລັດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມມາດຕາ 152 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 215. ຄວາມຮັບຜິດຊອບ

ລັດຈະປະຕິບັດຕໍ່ບໍລິສັດລັດ ຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິສັດລັດ ດຳເນີນທຸລະກິດມີກຳໄລ ລັດຈະມີນະໂຍບາຍມອບເງິນເປັນອັດຕາສ່ວນບໍ່ໃຫ້ເກີນສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງກຳໄລສຸດທິໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ເພື່ອນຳໃຊ້ເຂົ້າໃນການເພີ້ມເງິນເດືອນ ຫຼື ໃຫ້ເປັນເງິນບຳເນັດຕາມຄວາມເໝາະສົມໃນແຕ່ລະປີ;
2. ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນ ເນື່ອງຈາກປັດໃຈນອກຕົວທີ່ບໍ່ສາມາດຄວບຄຸມ ຫຼື ຄວບຄຸມໄດ້ຍາກ ລັດອາດຈະມີນະໂຍບາຍຢ່າງເໝາະສົມ ເພື່ອຊ່ວຍແບ່ງເບົາໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນ ເນື່ອງຈາກການຂາດຄວາມສາມາດໃນການບໍລິຫານຈັດການ ບໍລິສັດລັດຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ບໍ່ເກີນສິບສ່ວນຮ້ອຍຂອງການຫຼຸບທຶນທັງໝົດ. ຜູ້ອຳນວຍການຈະຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນສອງປີຕິດຕໍ່ກັນ;

4. ບໍລິສັດລັດຫຼຸບທຶນ ເນື່ອງຈາກຄວາມຜິດພາດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດ ລັດອາດຈະໃຫ້ຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍດ້ວຍຕົນເອງ ແລະອາດຈະຮ້ອງຟ້ອງໃຫ້ສານດຳເນີນຄະດີຕໍ່ຜູ້ກ່ຽວຕາມກົດໝາຍ.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບນະໂຍບາຍໃຫ້ບຳເນັດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຫຼຸບທຶນນັ້ນ ຈະມີລະບຽບການກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 6
ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການກວດກາສະເພາະກິດ ຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 216. ການກວດສອບບັນຊີ

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງມີຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ນັບແຕ່ວັນຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດລັດເປັນບໍລິສັດຂະໜາດນ້ອຍ ຊຶ່ງບໍ່ສາມາດຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີປະຈຳໄດ້ນັ້ນ ກໍໃຫ້ຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີມາກວດສອບບໍລິສັດລັດ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງເອກະສານບັນຊີ ກ່ອນສະເໜີໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດ ແລະ ລາຍງານປະຈຳປີຕໍ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອຮັບຮອງຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ.

ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດຫຼັກການການກວດສອບບັນຊີຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຊ, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 217. ການກວດກາສະເພາະກິດ

ການກວດກາສະເພາະກິດຕໍ່ບໍລິສັດລັດ ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ຕາມການຕົກລົງຂອງລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ບົນພື້ນຖານມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ການສະເໜີຂອງຂະແໜງການເຈົ້າພາບ. ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 210 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເມື່ອໄດ້ຮັບມະຕິ ຫຼື ການສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ ຕ້ອງແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດກາ ຫຼື ຄະນະກວດກາພາຍໃນກຳນົດສາມສິບວັນ ເພື່ອລົງກວດກາບໍລິສັດ ລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 218. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດກາ

ຜູ້ກວດກາ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮຽກໃຫ້ບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງນຳເອົາເອກະສານມາເພື່ອກວດສອບ;
2. ຊັກຖາມຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດລັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ;

3. ເຮັດບົດສະຫຼຸບລາຍງານກ່ຽວກັບຜົນຂອງການກວດກາ ແລ້ວສົ່ງບົດລາຍງານນັ້ນ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ສະເໜີໃຫ້ມີການກວດກາ ແລະ ລັດຖະມົນຕີວ່າການກະຊວງການເງິນ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ເພື່ອຊາບ.

ມາດຕາ 219. ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາສະເພາະກິດ

ບໍລິສັດລັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາ ໃນກໍລະນີທີ່ຜົນຂອງການກວດກາຫາກພົບວ່າບໍລິສັດມີຄວາມຜິດພາດ. ສໍາລັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ພາຍໃນບໍລິສັດລັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜົນຂອງການກວດກາຫາກບໍ່ມີມູນຄວາມຈິງ ຕາມຄໍາຮ້ອງຂໍແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ກວດການັ້ນ ລັດຕ້ອງໃຊ້ຈ່າຍໃນການກວດກາດັ່ງກ່າວ.

ໝວດທີ 7
ການຫັນເປັນເອກະຊົນ, ການຄວບ, ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດລັດ

ມາດຕາ 220. ການຫັນເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ

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

ການຄວບ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ຈະເຮັດໃຫ້ຊື່ຂອງບໍລິສັດລັດກາຍເປັນຊື່ອື່ນ ຕາມການຕົກລົງຮ່ວມກັນກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ ແລະ ລັດກາຍເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນແທນໃນບໍລິສັດໃໝ່ ເວັ້ນເສຍແຕ່ລັດໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດລັດ ທີ່ໄດ້ປ່ຽນແປງເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນແລ້ວ ຕ້ອງສ້າງຕັ້ງ, ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວບົນພື້ນຖານຫຼັກການຂອງວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ຂະແໜງການການເງິນ ໃນຖານະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງລັດໃນບໍລິສັດຮູບແບບໃດ ໃຫ້ປະຕິບັດຕາມຫຼັກການຂອງບໍລິສັດຮູບແບບນັ້ນ. ສໍາລັບການຂາຍ ຫຼື ການໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກລັດຖະບານເສຍກ່ອນ.

ຂະແໜງການການເງິນເປັນຜູ້ປະຕິບັດສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດ ຫຼື ກໍາມະສິດ ຕາງໜ້າລັດໃນການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຢູ່ວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ມາດຕາ 221. ການຄວບຂອງບໍລິສັດລັດ

ການຄວບຂອງບໍລິສັດລັດ ຕ້ອງປະຕິບັດດັ່ງນີ້ :

1. ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບບໍລິສັດລັດ ຫຼື ການຄວບບໍລິສັດລັດ ກັບວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດລັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 211 ຂອງ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ນໍາໃຊ້ຫຼັກການການຄວບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງຂອງບໍລິສັດລັດ;

2. ການຄວບບໍລິສັດລັດກັບວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນຂໍ້ ສາມ ວັກສອງ ມາດຕາ 211 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ນັ້ນ ແມ່ນໃຫ້ນໍາໃຊ້ຫຼັກການການຄວບ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງຂອງວິສາຫະກິດປະເພດນັ້ນ.

ມາດຕາ 222. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງ

ບໍລິສັດລັດ ອາດຈະຖືກຍຸບເລີກຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄໍາສັ່ງໃຫ້ຍຸບເລີກຂອງລັດຖະບານ ຖ້າເປັນຂັ້ນສູນກາງ ຫຼື ເຈົ້າແຂວງ, ເຈົ້າຄອງນະຄອນ ຖ້າເປັນຂັ້ນແຂວງ;
2. ລົ້ມລະລາຍ;
3. ບໍລິສັດລັດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼຸບທຶນ ຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້.

ບໍລິສັດລັດຕ້ອງປະຕິບັດການຊໍາລະສະສາງຢ່າງເຂັ້ມງວດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໑, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 223. ການນໍາໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນພາກທີ VI ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ຍັງຕ້ອງໃຫ້ປະຕິບັດຕາມບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຫຼື ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຖ້າຫາກນໍາໃຊ້ຮູບແບບ ບໍລິສັດຈໍາກັດ ຫຼື ບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ພາກທີ VII
ບໍລິສັດປະສົມ

ມາດຕາ 224. ບໍລິສັດປະສົມ

ບໍລິສັດປະສົມ ແມ່ນບໍລິສັດຊຶ່ງລັດຮ່ວມກັບພາກສ່ວນອື່ນ ພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ໂດຍມີຮຸ້ນຝ່າຍລະຫ້າສິບສ່ວນຮ້ອຍ.

ບໍລິສັດປະສົມສ້າງຕັ້ງ ແລະ ບໍລິຫານຈັດການພາຍໃຕ້ຮູບແບບບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 225. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງເປັນເອກະສັນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດປະສົມຫາກໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ການລົງຄະແນນສຽງໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຮຸ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ.

ພາກທີ VIII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ການກວດກາວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 226. ອົງການຄຸ້ມຄອງ

ລັດຖະບານຄຸ້ມຄອງລວມສູນການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍມອບໃຫ້ຂະແໜງການການຄ້າເປັນໃຈກາງ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງການເຄື່ອນໄຫວ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການສົ່ງເສີມການລົງ ທຶນພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດ ໂດຍປະສານກັບຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ຂະແໜງການການຄ້າ ປະກອບດ້ວຍ:

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

ມາດຕາ 227. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກະຊວງການຄ້າ

ກະຊວງການຄ້າ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າທິດທາງ, ນະໂຍບາຍ ການພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດ;
2. ຄົ້ນຄວ້ານິຕິກຳ ເພື່ອຈັດຕັ້ງຜັນຂະຫຍາຍທິດທາງນະໂຍບາຍການພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດ;
3. ໂຄສະນາ, ຊີ້ນຳ, ຊຸກຍູ້ ແລະ ຕິດຕາມການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທິດທາງນະໂຍບາຍການພັດທະນາ ແລະ ສົ່ງເສີມວິສາຫະກິດໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
4. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ບໍລິການວຽກງານການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
5. ບຳລຸງ, ກໍ່ສ້າງພະນັກງານທາງດ້ານວິຊາສະເພາະການຄ້າ;
6. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ແລະ ທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃຫ້ເປັນລະບົບໃນຂອບເຂດທົ່ວປະເທດ;
7. ຂຶ້ນ, ດັດແກ້ ຫຼື ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
8. ພົວພັນການຄ້າກັບຕ່າງປະເທດ ແລະ ຊອກຫາຕະຫຼາດ;
9. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 228. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງພະແນກການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນ

ພະແນກການຄ້າແຂວງ, ນະຄອນ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

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

2. ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການ ຫຼື ພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມ ແລະ ລາຍງານການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດໃຫ້ເປັນລະບົບໃນຂອບເຂດທ້ອງຖິ່ນຂອງຕົນຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
3. ຂຶ້ນ, ດັດແກ້ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
4. ພົວພັນການຄ້າກັບຕ່າງປະເທດ ໂດຍສະເພາະປະເທດທີ່ມີຊາຍແດນຕິດຈອດກັບແຂວງນັ້ນ ຕາມຄວາມເຫັນດີຂອງກະຊວງການຄ້າ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 229. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ຂອງຫ້ອງການ ການຄ້າເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ

ຫ້ອງການການຄ້າເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານ ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດ ໃນຂອບເຂດຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ;
2. ຂຶ້ນ, ດັດແກ້ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ລຶບຊື່ວິສາຫະກິດອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ;
3. ປະສານສົມທົບກັບພາກສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອກວດກາ, ຕິດຕາມ, ເກັບກໍາ ແລະ ລາຍງານການປະຕິບັດລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງບັນດາຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ໃຫ້ເປັນລະບົບໃນຂອບເຂດເມືອງ ຫຼື ເທດສະບານຂອງຕົນຕໍ່ຂັ້ນເທິງ;
4. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 230. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ຂະແໜງການອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບວິສາຫະກິດ ມີໜ້າທີ່ປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການການຄ້າ ຕາມພາລະບົດບາດ, ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ໃຫ້ບັນດາຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດທີ່ດໍາເນີນທຸລະກິດ ໃນສ່ວນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 231. ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກໍາ

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກໍາ ແມ່ນອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຂອງນັກທຸລະກິດ, ເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງ ອົງການຂອງລັດ ແລະ ຫົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດ ແລະ ປະເພດວິສາຫະກິດຕ່າງໆ ທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສະພາການຄ້າ ແລະ ອຸດສາຫະກໍາ ມີພາລະບົດບາດໃນການປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນແກ່ລັດກ່ຽວກັບທຸລະກິດ, ປຸກລະດົມຂົນຂວາຍ, ສຶກສານໍາພາ, ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມນັກທຸລະກິດ ເພື່ອສົ່ງເສີມເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ອຸດສາຫະກໍາ, ການເງິນ ແລະ ການບໍລິການ ລວມທັງປົກ

ປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດ ໃຫ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

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. ການກີດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ທີ່ກີດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດບໍ່ວ່າຈະດ້ວຍຮູບການໃດກໍຕາມເຊັ່ນ ການທວງໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດປະກອບເອກະສານເພີ່ມເຕີມໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ, ການເຮັດເອກະສານເສັຍຫາຍ ຫຼື ການແກ່ຍາວການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ຄື: ສຶກສາອົບຮົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ຂໍ້ກຳນົດຕາມວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການກວດສອບ ແລະ ການພິຈາລະນາປະເພດທຸລະກິດ ໃນບັນຊີຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ.

ມາດຕາ 235. ການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດ ຫາກອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ຂໍ້ກຳນົດຕາມວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມ ໄປເຖິງການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ເອກະສານ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເພດທຸລະກິດ ໃນບັນຊີຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 236. ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຈະຖືກປັບໃໝແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 10.000.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງ.

ເຈົ້າໜີ້ຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ 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

ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 15 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກລົບລ້າງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງເທິງນີ້ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ມາດຕາ 239. ການເປີດເຜີຍ ແລະ ການປະຕິເສດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຫາກໄດ້ເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກສອງມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ແລະ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ຈະຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມວນຊົນເບິ່ງ ຫຼື ອັດເອກະສານ ຫຼື ປະຕິເສດການເປີດເຜີຍຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນເຊັ່ນ 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. ການບໍ່ປົດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງຖືກຍຸບເລີກ

ການບໍ່ປົດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງທີ່ວິສາຫະກິດຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງ ມາດຕາ 26 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໃໝ 500.000 ກີບ ແລະ ໃຫ້ປົດປ້າຍອອກ.

ມາດຕາ 243. ການລະເມີດອື່ນໆ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກໄດ້ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການລະເມີດຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຜູ້ລະເມີດຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍອາຍາ.

ພາກທີ X
ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 244. ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສປປ ລາວເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 245. ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ມີຜົນສັກສິດ ພາຍຫຼັງຮ້ອຍຊາວວັນ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໄດ້ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ເປັນຕົ້ນໄປ.

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບນີ້ ປ່ຽນແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍທຸລະກິດສະບັບເລກທີ 005/ສພຊ, ລົງວັນທີ 18 ກໍລະກົດ 1994.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ