



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ປະທານປະເທດ

ເລກທີ **065** /ປປທ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 23.01.2014.

ລັດຖະດຳລັດ

ຂອງປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
ກ່ຽວກັບການປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ)

- ອີງຕາມ ລັດຖະທຳມະນູນ ແຫ່ງສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ໝວດທີ VI ມາດຕາ 67 ຂໍ້ 1;
- ອີງຕາມ ມະຕິຕົກລົງຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 024 / ສພຊ; ລົງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013;
- ອີງຕາມ ໜັງສືສະເໜີຂອງຄະນະປະຈຳສະພາແຫ່ງຊາດ ສະບັບເລກທີ 018 / ຄປຈ; ລົງວັນທີ 23/01/2014.

ປະທານປະເທດ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດ:

- ມາດຕາ 1. ປະກາດໃຊ້ກົດໝາຍ ວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ).
- ມາດຕາ 2. ລັດຖະດຳລັດສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສປປ ລາວ



ຈຸມມາລີ ໄຊຍະສອນ



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ
 ວັນຕີພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນາຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ **024** /ສພຊ

ມະຕິຕົກລົງ

ຂອງ

ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ

ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ກ່ຽວກັບການຕົກລົງຮັບຮອງເອົາ ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ)

ອີງຕາມມາດຕາ 53 ຂໍ້ 2 ຂອງລັດຖະທຳມະນູນ ແລະມາດຕາ 3 ຂໍ້ 1 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ສະພາແຫ່ງຊາດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງ ສະພາແຫ່ງຊາດ.

ພາຍຫຼັງທີ່ກອງປະຊຸມສະໄໝສາມັນ ເທື່ອທີ 6 ຂອງສະພາແຫ່ງຊາດ ຊຸດທີ VIII ໄດ້ຄົ້ນຄວ້າພິ ຈາລະນາຢ່າງກວ້າງຂວາງ ແລະ ເລິກເຊິ່ງ ກ່ຽວກັບເນື້ອໃນຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ (ສະບັບ ປັບປຸງ) ໃນວາລະກອງປະຊຸມຕອນເຊົ້າ ຂອງວັນທີ 26 ທັນວາ 2013

ກອງປະຊຸມໄດ້ຕົກລົງ:

- ມາດຕາ 1. ຮັບຮອງເອົາກົດໝາຍວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ) ດ້ວຍຄະແນນສຽງເຫັນດີເປັນສ່ວນຫຼາຍ.
- ມາດຕາ 2. ມະຕິຕົກລົງສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດນັບແຕ່ວັນລົງລາຍເຊັນເປັນຕົ້ນໄປ.

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ທັນວາ 2013

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ບາມິ ຢາທິຕູ້



ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

ສັນຕິພາບ ເອກະລາດ ປະຊາທິປະໄຕ ເອກະພາບ ວັດທະນະຖາວອນ

ສະພາແຫ່ງຊາດ

ເລກທີ 46 ເສພຊ

ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ, ວັນທີ 26 ທັນວາ 2013

ກົດໝາຍ

ວ່າດ້ວຍ ວິສາຫະກິດ (ສະບັບປັບປຸງ)

ພາກທີ I

ບົດບັນຍັດທົ່ວໄປ

ມາດຕາ 1 ຈຸດປະສົງ

ກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດກຳນົດຫຼັກການ, ລະບຽບການ ແລະ ມາດຕະການ ກ່ຽວກັບການ ສ້າງຕັ້ງ, ການເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ການຄຸ້ມຄອງວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເພື່ອສົ່ງເສີມການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການຂອງທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດ ແນໃສ່ ຂະຫຍາຍກຳລັງງານຜະລິດ, ການພົວພັນການຜະລິດ, ເຮັດໃຫ້ເສດຖະກິດ-ສັງຄົມແຫ່ງຊາດ ມີຄວາມ ເຕີບໃຫຍ່ ເຂັ້ມແຂງ, ປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການຂັດທະນາປະເທດຊາດ ຍົກລະດັບຊີວິດການເປັນຢູ່ ຂອງປະຊາຊົນບັນດາເຜົ່າໃຫ້ດີຂຶ້ນ.

ມາດຕາ 2(ປັບປຸງ) ວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດຂອງ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ຊຶ່ງປະກອບດ້ວຍຂີ້, ທຶນ, ການບໍລິຫານຈັດການ, ສຳນັກງານ ແລະ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້ ວິສາຫະກິດເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ " ທົວໜ່ວຍທຸລະກິດ ".

ມາດຕາ 3(ປັບປຸງ) ການອະທິບາຍຄຳສັບ

ຄຳສັບຕໍ່ນຳໄຊ້ ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຄວາມໝາຍ ດັ່ງນີ້:

1. ທຸລະກິດ ໝາຍເຖິງ ການດຳເນີນກິດຈະການໃນຂົນຕອນລູກງານໃດໜຶ່ງ ຫຼື ທັງໝົດ ນັບແຕ່ຂອດການຜະລິດໄປຈົນເຖິງຂອດບໍລິການ ເຮືອຫາສົບກຳໄລ ແລະ ຮັບໃຊ້ຕົນປະ ໂຫຍດລວມຂອງສັງຄົມ;

2. ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ໝາຍເຖິງ ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມອ່ອນໄຫວສູງ ເປັນຕົ້ນ ຕໍ່ຄວາມເພັ່ນຄົງຂອງຊາດ, ຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງສັງຄົມ, ອິດກອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ແລະ ສະພາວະແວດລ້ອມ ຊຶ່ງຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການພິຈາລະນາກວດສອບຜ່ານຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;

3. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງບຸກຄົນຜູ້ດຽວເປັນເຈົ້າຂອງກຳມະສິດ ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ດຳເນີນທຸລະກິດໃນນາມສ່ວນຕົວຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ ແລະ ຮັບຜິດຊອບ ຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດທັງໝົດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

4. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ່ວນໜຶ່ງຂຶ້ນບັນທຶກຖານສັນຍາ ຂອງຜູ້ປະກອບທຶນ ຕັ້ງແຕ່ລອງຄົນຂຶ້ນໄປ ເພື່ອນຳເອົາທຶນມາດຳເນີນທຸລະກິດຮ່ວມກັນ ແນໃສ່ແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ

5. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຮ່ວມກັນດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍສິ່ງໃສ່ຄວາມເຊື່ອໃຈເຊິ່ງກັນ ແລະ ກັນເປັນຕົ້ນຕໍ ແລະ ຂາຮຸ້ນທຸກຄົນ ຄວມກັນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;

6. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໜຶ່ງ ຊຶ່ງຂາຮຸ້ນຈຳນວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປ" ແລະ ອີກຈຳນວນໜຶ່ງຮັບຜິດຊອບແບບຈຳກັດເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິ້ນ";

7. ບໍລິສັດ ໝາຍເຖິງ ຮູບການວິສາຫະກິດໜຶ່ງ ຊຶ່ງສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນດ້ວຍການແບ່ງທຶນເປັນຮຸ້ນແຕ່ລະຮຸ້ນມີມູນຄ່າເທົ່າກັນ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງບໍລິສັດໂດຍມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນບໍ່ໄດ້ຖອກເອົາອອກ;

8. ບໍລິສັດຈຳກັດ ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ແລະ ສູງສຸດບໍ່ເກີນ ສາມສິບຄົນ ເວັ້ນເລີຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ມາດຕາ 90 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງແຕ່ຜູ້ດຽວເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ";

9. ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໝາຍເຖິງ ຮູບແບບບໍລິສັດໜຶ່ງ ຊຶ່ງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເປັນຜູ້ກໍ່ຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນຂຶ້ນໄປ. ສາມາດໂອນຮຸ້ນໄດ້ຢ່າງເສລີ ແລະ ສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍກໍມວນຂົນຫົວໄປໄດ້;

10. ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍ ໝາຍເຖິງ ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນໃຫ້ມວນຊົນທົ່ວໄປໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ນອກຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ;

11. ຮຸ້ນ ໝາຍເຖິງ ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດທີ່ແບ່ງອອກເປັນສ່ວນ ຊຶ່ງມີມູນຄ່າບໍ່ເທົ່າກັນ ຫຼື ເທົ່າກັນຂຶ້ນກັບຮູບແບບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;

12. ຮຸ້ນສາມັນ ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້;

13. ຮຸ້ນບູລິມະສິດ ໝາຍເຖິງ ຮຸ້ນປະເພດໜຶ່ງ ຊຶ່ງເຈົ້າຂອງຮຸ້ນສາມາດຖອນໄດ້, ມີສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ສະເພາະແຕກຕ່າງຈາກຮຸ້ນສາມັນ;

14. ໃບຮຸ້ນ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານສໍາຄັນທາງກົດໝາຍບຶງ ເພື່ອສະແດງເຖິງສິດ ແລະ ຄວາມເປັນເຈົ້າຂອງສ່ວນໜຶ່ງໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

15. ໃບຮຸ້ນກູ້ ໝາຍເຖິງ ເອກະສານການກູ້ຢືມຂອງບໍລິສັດ ໂດຍບໍ່ມີຊັບຄຳປະກັນເຮັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກູ້ມີສິດທິດ້ານກົດໝາຍຕ່າງໆ ເພື່ອເປັນຫຼັກຖານສໍາປະກັນໃນການໄດ້ຮັບການຊໍາລະຄືນລວມທັງ ຕອກເບີຍ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;

16. ເງິນຢັນຕົນ ໝາຍເຖິງ ເງິນແບງຢັນໃຫ້ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊຶ່ງໄດ້ມາຈາກກຳໄລສຸດຢືດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດແບບຫຼັງຜັກຕົ້ນທຶນ. ຄ່າສິ້ນເບືອງ ແລະ ຜົນສິນຕ່າງໆອອກແລ້ວ;

17. ອົງປະຊຸມ ໝາຍເຖິງ ຈໍານວນຕໍ່າສຸດຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ຊຶ່ງອະນຸຍາດໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມໃດໜຶ່ງຂຶ້ນໄດ້

18. ຄວາມລັບທາງການຄ້າ ໝາຍເຖິງ ຂໍ້ມູນດ້ານວິທີການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ຫຼື ບໍລິການທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນຂອງວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຊຶ່ງຈະສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍ ຕໍ່ຄວາມເຊັ່ນຄົງ ແລະ ຕາມະດ້ານການເງິນຂອງວິສາຫະກິດ ເມື່ອຖືກເປີດເຜີຍ;

19. ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໝາຍເຖິງ ບຸກຄົນທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດ ໃຫ້ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລັກ ຫຼື ລົ້ມລະລາຍເພື່ອຊໍາລະໃຫ້ແກ່ເຈົ້າທິ ແລະ ແບ່ງຢັນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ແກ່ເຈົ້າຂອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດທີ່ກຸ່ງວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 4 ສິດໃນການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທີ່ອາໄສ ຢູ່ ສປປ ລາວ ແລະ ຄົນຕ່າງປະເທດ ລວມທັງການຈັດຕັ້ງຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ລ້ວນແຕ່ມີສິດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມດຳເນີນ ທຸລະກິດ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 5 ຄວາມສະເໝີພາບໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ

ທຸກພາກສ່ວນເສດຖະກິດທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດລ້ວນແຕ່ມີຄວາມສະເໝີພາບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ, ທັງແຂ່ງຂັນ ແລະ ຮ່ວມມືກັນ ເພື່ອອະນຸຍາດກຳລັງການຜະລິດ, ເປີດກວ້າງການຜະລິດ, ທຸລະກິດ ແລະ ການບໍລິການ.

ມາດຕາ 6 ພັນທະຂອງວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ມີພັນທະໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຄວາມວັດຖຸປະສົງຂອງຕົນ, ປະຕິບັດພັນທະຕໍ່ລັດ, ປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຜູ້ອອກແຮງງານ, ປົກປ້ອງຮັກສາສິ່ງແວດລ້ອມ ປະກອບສ່ວນໃນວຽກງານ, ປ້ອງກັນຊາດ ປ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ແລະ ເຄົາລົບລະບຽບກົດໝາຍ ອື່ນທີ່ກຸ່ງວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 7 ນະໂຍບາຍ, ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງລັດຕໍ່ວິສາຫະກິດ

ລັດ ຊຸກຍູ້, ສົ່ງເສີມໃຫ້ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງ ທັງພາຍໃນ ແລະ ຕ່າງປະເທດສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມໃນການດຳເນີນທຸລະກິດໃນທຸກຂະແໜງການ, ທຸກຂົງເຂດທີ່ບໍ່ເກືອດທຳມະດາດ້ວຍການລາງນະໂຍບາຍ ພາສີ ອາກອນ, ລະບຽບການ, ມາດຕະການ, ການສະໜອງຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ການບໍລິການ ແລະ ຄວາມສະດວກອື່ນໆ ແກ້ວິສາຫະກິດ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຂົ້າໃນການສ້າງເສດຖະກິດ-ສັງຄົມ ໃຫ້ຂະຫຍາຍຕົວ.

ສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນ ຫຼືມ, ຊັບສົມບັດລ້ວນແຕ່ໄດ້ຮັບການປົກປ້ອງຕາມກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 8 ການພົວພັນຮ່ວມມືສາກົນ

ລັດ ສົ່ງເສີມການພົວພັນ, ຮ່ວມມືກັບຕ່າງປະເທດໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ ເພື່ອແລກປ່ຽນບົດຮຽນ, ຂໍ້ມູນຂ່າວສານ, ຕັ້ງດູດທຶນ, ວິທະຍາສາດ, ເຕັກໂນໂລຢີ ແລະ ປະສົບການໃນການຄຸ້ມຄອງທຸລະກິດທີ່ກ້າວໜ້າ, ເປັນກວ້າງຕະຫຼາດສ້າງເຂື່ອມໂຄງເຂົ້າໃນພາກພື້ນ ແລະ ສາກົນ.

ມາດຕາ 9(ປັບປຸງ) ຂອບເຂດການນຳໃຊ້

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ນຳໃຊ້ຕໍ່ວິສາຫະກິດທຸກປະເພດທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ຢູ່ລບປ ລາວ.

ພາກທີ II
ວິສາຫະກິດ
ໝວດທີ 1

ປະເພດ, ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 10(ປັບປຸງ) ປະເພດວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ຢູ່ ລບປ ລາວ ມີ ສີ່ປະເພດ ຄື ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ, ວິສາຫະກິດຂອງລັດ, ວິສາຫະກິດປະສົມ ແລະ ວິສາຫະກິດລວມໝູ່.

ວິສາຫະກິດເອກະຊົນ ສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ພາຍໃຕ້ຮູບການ ແລະ ຮູບແບບວິສາຫະກິດໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ III, ພາກທີ IV ແລະ ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແລະ ວິສາຫະກິດປະສົມສາມາດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນພາກທີ VI ແລະ ພາກທີ VII ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດລວມໝູ່ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ມາດຕາ 11 ຮູບການວິສາຫະກິດ

ຮູບການວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການຈັດຕັ້ງທຸລະກິດທີ່ເປັນພື້ນຖານຂອງການສ້າງຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງທຸກປະເພດວິສາຫະກິດ.

ວິສາຫະກິດມີສາມຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ.
2. ວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນ;
3. ບໍລິສັດ

ມາດຕາ 12 ຮູບແບບວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ

ວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດ ມີ ຮູບແບບ ດັ່ງນີ້.

1. ວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນ ມີ ສອງ ຮູບແບບ ຄື:
 - ວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
 - ວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ.
2. ບໍລິສັດ ມີ ສອງຮູບແບບ ຄື:
 - ບໍລິສັດຈຳກັດລວມທັງບໍລິສັດຈຳກັດຕູງໆ;
 - ບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 13(ໃໝ່) ການປຸງຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ

ການປຸງຮູບວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນເປັນວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນ ໃຫ້ດຳເນີນດ້ວຍການເພີ່ມຈຳນວນ ແລະ ປະເພດຂາຮຸ້ນແລ້ວສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຕາມທີ່ໄດ້ຂໍ້ໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແຕ່ທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນເກົ່ານັ້ນ ໃຫ້ຕົກມາເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນໃໝ່ ເວັ້ນເສຍແຕ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ຫາກໄດ້ມີການຍຸບເລີກ ແລະ ໄດ້ມີການຊໍາລະສະສາງຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນແລ້ວ ກ່ອນການສ້າງຕັ້ງເປັນວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນ

ການປຸງຮູບການວິສາຫະກິດອື່ນ ເປັນຕົ້ນ ການປຸງຮູບວິສາຫະກິດສຸ້ນສ່ວນ ເປັນບໍລິສັດນັ້ນ ຈະດຳເນີນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງນັ້ນ ໄດ້ຍຸບເລີກ ແລະ ມີການຊໍາລະສະສາງ ຢ່າງຖືກຕ້ອງ ແລະ ຄົບຖ້ວນເສັຍກອນ ແລ້ວຈຶ່ງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ສຳລັບການປຸງຮູບແບບວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ.

ໝວດທີ 2
ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 14(ບັບບຸງ) ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ການສັບຂອງການສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດ ຢ່າງຕົກຕ້ອງ ຕາມກົດໝາຍ.

ການດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ມີກເລີ້ມການດຳເນີນທຸລະກິດ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງຫາກ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນ ຂຶ້ນຄັ້ງດຽວຕະຫຼອດໄລຍະການເຄື່ອນໄຫວຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ມາດຕາ 15(ບັບບຸງ) ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະສົງຢາກດຳເນີນທຸລະກິດຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງຂະແໜງການອຸດສາຫະກຳ ແລະ ການຄ້າ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ເປັນຢ່າງສິ້ນ.

ມາດຕາ 16(ບັບບຸງ) ຂັ້ນຕອນໃນການພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເມື່ອໄດ້ສັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງກວດເບິ່ງວ່າປະເພດທຸລະກິດທີ່ຈະຂຶ້ນທະບຽນນັ້ນ ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຫຼື ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີດັ່ງກ່າວ

ໃນກໍລະນີບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ແມ່ນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນຜູ້ພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ເລີຍ.

ໃນກໍລະນີຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງສົ່ງໃຫ້ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອພິຈາລະນາໃນທັນໃດ.

ມາດຕາ 17(ບັບບຸງ) ກຳນົດເວລາໃນການພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ປະເພດທຸລະກິດທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ ແລະ ບໍ່ມີຂໍ້ຈຳກັດອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງພິຈາລະນາຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຢ່າງຊ້ຳບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ບັບແຕ່ວັນໄດ້ສັບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບປະເພດທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີຄວບຄຸມ, ບັບແຕ່ວັນໄດ້ສັບສຳນວນເອກະສານຄຳຮ້ອງຈາກເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງພິຈາລະນາກວບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຊ້ຳຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນຕ້ອງກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຍາວກວ່ານັ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ຮັບການແຈ້ງຕອບເທິນດີເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຈາກຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຈ້ງຕອບເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ ແຈ້ງຕອບບໍ່ເທິນດີ, ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍືນຄຳຮ້ອງເປັນລາຍລັກອັກສອນຢ່າງຊ້າບໍ່ໃຫ້ເກີນ ສາມວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳຕອບເປັນຕົ້ນໄປ.

ບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ແລະ ການໃຊ້ເວລາກວດສອບຜ່ານທາງດ້ານເຕັກນິກ ຫຼື ວິຊາການຍາວກວ່າທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຮັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງໄດ້ຜ່ານການສັບຮອງ ຈາກລັດຖະບານເຜົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 18(ໃໝ່) ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ການພິຈາລະນາຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຂອງຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ຕ້ອງອີງໃສ່ທິດທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ລະບຽບການຄຸ້ມຄອງບັນດາທຸລະກິດໃນຂະແໜງການດັ່ງກ່າວ ແລະ ຕ້ອງປະສານສົມທົບກັບຂະແໜງການອື່ນ ແລະ ອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວແຈ້ງຕອບໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໃນກໍລະນີບໍ່ເທິນດີໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດກໍລັງອະທິບາຍເຫດຜົນໃຫ້ຈະແຈ້ງ ເພື່ອໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຍືນຄຳຮ້ອງຊາບ.

ກິດຈະການ ທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມທີ່ຂຶ້ນກັບການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການ ໂດຍື່ນໆນັ້ນ ຕ້ອງມີລະບຽບການ ຊຶ່ງກຳນົດຢ່າງຈະແຈ້ງກ່ຽວກັບຂັ້ນຕອນ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການພິຈາລະນາ.

ມາດຕາ 19 ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນແລ້ວແຕ່ທາງມີເນື້ອໂບບາງສ່ວນ ຫຼື ສັງໝົດບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມລູກການ, ຮູບແບບ ແລະ ຄວາມເປັນຈິງ ຊຶ່ງຕ້ອງມີການແກ້ໄຂ. ການແກ້ໄຂນັ້ນສາມາດດຳເນີນໄດ້ດ້ວຍການປັບປຸງຄືນໃໝ່ໃຫ້ຖືກຕ້ອງ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້ກໍໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ທີ່ກົດໝາຍເກືອດທຳລາຍລວມທັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດລະບຽບກົດໝາຍລ້ວນແຕ່ເປັນໄມຄະ.

ການເປັນໄມຄະຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຈະບໍ່ເຮັດໃຫ້ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງວິສາຫະກິດນັ້ນຕົກໄປ.

ມາດຕາ 20(ປັບປຸງ) ຜົນຂອງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດທາງໜ້າເກີດຕົວ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສວມ ຫຼື ບໍລິສັດມີຖານະນິຕິບຸກຄົນທີ່ແຍກຕ່າງຫາກ ຈາກຜູ້ປະກອບຮຸ້ນ ມີ ສິດ, ໜ້າທີ່, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕາມຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງ ແລະ ກົດລະບຽບຂອງຕົນ;
 2. ວິສາຫະກິດສາມາດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໄດ້ ໃນບັນດາຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນປະທະບຽນວິສາຫະກິດ ໂດຍຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນ, ເງື່ອນໄຂ, ມາດຕະຖານ ຫຼື ລະບຽບການ ກ່ຽວກັບທຸລະກິດນັ້ນຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ເຂັ້ມງວດຈະເປັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນ ຫຼື ນອກບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມກໍ່ຕາມ.
 3. ຂໍ້ຄວາມໃນສ່ວນວນເອກະລາຍ ທີ່ໄດ້ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນັ້ນ ສາມາດເປີດເສີຍຕູ້ທີ່ລິ້ນໃຈກໍ່ມີສິດເບິ່ງໄດ້ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ຫຼັງ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.
 4. ເປັນການຂຶ້ນທະບຽນຊີວິສາຫະກິດພ້ອມ.
- ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ທຸກວິສາຫະກິດຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນອາກອນ ແລະ ຖັບຊັຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 21(ໃໝ່) ການຄວັດຕາປະທັບຂອງວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດ ສາມາດຄວັດຕາປະທັບຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍການນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດໄປຍື່ນນຳຂະແໜງການບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບ ຕາມລະບຽບການ.

ຂະແໜງການບ້ອງກັນຄວາມສະຫງົບຕ້ອງອອກຕາປະທັບ ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ວິສາຫະກິດ ໄດ້ນຳເອົາໃບທະບຽນວິສາຫະກິດມາຍື່ນຄວັດຕາປະທັບ ເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 22 ຜົນສະທ້ອນຂອງການບໍ່ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ

ວິສາຫະກິດ ຕ້ອງເລີ່ມເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດ (ເກົ່າສິບວັນ) ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າຕາກວ່າເຄື່ອນໄຫວພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ ຫຼື ຖ້າວິສາຫະກິດສາມາດເຄື່ອນໄຫວແລ້ວ ແຕ່ຍຸດເຄື່ອນໄຫວ ແລະ ບໍ່ປະຕິບັດພັນທະຕ້ານພາສີ, ອາກອນເປັນເວລາ ສິບສອງເດືອນຕິດຕໍ່ກັນ ໂດຍບໍ່ຮູ້ເຫດຜົນ ໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງປະສານຂໍ້ມູນລະອຽດກັບເຈົ້າໜ້າທີ່ສວຍສາອາກອນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລ້ວແຈ້ງໃຫ້ວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ເຂົ້າມາອະທິບາຍເຫດຜົນ, ຖ້າບໍ່ມາພົບພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງ ຫຼື ມາພົບແຕ່ຄຳຕອບບໍ່ມີເຫດຜົນພຽງພໍ. ວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຈະຖືກພິຈາລະນາ ໃຫ້ໃຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ຕຳເນີນການຍຸບເລີກ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້

ມາດຕາ 23 ການປຸງແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຫາກມີການປຸງແປງເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດເຊັ່ນ ວັດຖຸປະສົງ, ຫົນຈົດທະບຽນນັ້ນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບພາຍໃນກຳນົດ ຫົງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການຕົກລົງປຸງແປງເປັນຕົ້ນໄປ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການປຸງແປງ

ເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກຽດຂ້ອງກັບຂະແໜງທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ຂຶ້ນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມ ວັກສາມ ມາດຕາ 16 ແລະ ວັກສອງ ມາດຕາ 17 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ນຳເອົາເນື້ອໃນໃດໜຶ່ງໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດລັດພາດ ຫຼື ແຈ້ງການປຽນ ແປງຊຳກວ່າກຳນົດເວລາ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກສ໌ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ບໍ່ເຈດ ຕະນາກໍຕາມລ້ວນແຕ່ບໍ່ສາມາດນຳມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການກະທຳ ຂອງຕົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກທີ່ມີຄວາມບໍລິສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 24 ການເຜີຍເນື້ອໃນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນ ແລະ ການຈັດຕັ້ງສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ຂໍ້ອັດສຳເນົາເອກະສານທະບຽນວິສາຫະກິດຈາກ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດໄດ້. ເອກະສານທະບຽນທີ່ກ່າວມານີ້ພາຍເຖິງບັນດາເອກະສານທີ່ວິສາ ຫະກິດປະກອບເພື່ອແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລູຂໍ້ອັດສຳ ເນົາເອກະສານຕ້ອງເສັຍຄ່າທຳນຽມຕາມລະບຽບການ.

ນອກຈາກເອກະສານທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຈະເຜີຍເສັຍໄດ້ກໍ່ເມື່ອໄດ້ ສັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດທີ່ກຽດຂ້ອງກອນເທົ່ານັ້ນເວັ້ນເສັຍແຕ່ລະບຽບກົດໝາຍໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງ ອື່ນ.

ມາດຕາ 25 ຫົນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຫົນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ແມ່ນຫົນທີ່ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດແຈ້ງ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຫົນຈົດທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ ແມ່ນມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 38 ແລະ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫົນຈົດ ທະບຽນດັ່ງກ່າວມາດຕິ ເອີ້ນອີກຢ່າງໜຶ່ງວ່າ “ຫົນກຳນົດ” ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ຫຼື ບໍລິສັດ.

ໃນບາງປະເພດທຸລະກິດທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຂະແໜງການທີ່ກຽດຂ້ອງມີສິດກຳນົດຫົນຈົດທະ ບຽນຕ່ຳສຸດ ເພື່ອເປັນເງື່ອນໄຂສຳລັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເອີ້ນຕົ ຈາກລັດ ຖະບານເທົ່ານັ້ນ.

ຫົນທີ່ແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີຈິງ ຄູ່ ສປປ ລາວ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍ, ໃນກໍລະ ນີ້ທີ່ລະເມີດຕູ່ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜ້າກົດໝາຍ ສະຖານແຈ້ງຂຶ້ນທີ່ບໍ່ເປັນຈິງຕໍ່ທາງລັດຖະການ.

ພວດທີ 3
ຊີວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 26 ການເລືອກຊີວິສາຫະກິດ

ວິສາຫະກິດອາດຈະໃສ່ຊື່ ຫຼື ນາມສະກຸນຂອງຜູ້ທີ່ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້ ຫຼື ຈະໃສ່ຊື່ໃດໜຶ່ງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງກັນ ຜູ້ທີ່ຈອງຊີວິສາຫະກິດກ່ອນມີບູລິມະສິດໃນຊີວິສາຫະກິດນັ້ນກ່ອນ. ວິສາຫະກິດສູບການ ຫຼື ຮູບແບບໃດຕ້ອງມີຊື່ຂອງວິສາຫະກິດສູບການ ຫຼື ຮູບແບບນັ້ນຕິດນຳທຸກຄັ້ງ.

ຊີວິສາຫະກິດທີ່ຈອງໄວ້ຈະຕົກໄປຖືວິສາຫະກິດນັ້ນຫາກບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ພາຍຫຼັງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຜູ້ດຳເນີນທຸລະກິດກໍ່ອາດຍິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ.

ມາດຕາ 27(ບັບປຸງ) ຊີວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ

ຊີວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຊີຄຸມເຄືອ, ຄ່າຍຄື ຫຼື ຊຳກັນກັບຊີວິສາຫະກິດອື່ນ ຫຼື ຊີຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ ຊຶ່ງເປັນທີ່ຮູ້ຈັກຢ່າງກວ້າງຂວາງ;
2. ຂີ້ຂັດກັບວັດທະນະທຳອິດທອງປະເພນີອັນດີງາມຂອງຊາດ ຫຼື ຂັດກັບຄວາມເປັນລະບຽບຮຽບຮ້ອຍຂອງລັງຄົມ;
3. ຊີຂອງປະເທດ, ຊີຂອງອົງການຈັດຕັ້ງສາກົນ, ຊີ ແລະ ເອກະລັກດ້ານວັດທະນະທຳ ຫຼື ປູຊະນິຍະສະຖານຂອງຊາດ,
4. ຊີຢີຄີ ຫຼື ຄ່າຍຄືຊີ ຂອງສູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 28(ບັບປຸງ) ການໃຫ້ຜູ້ອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການໃຫ້ຜູ້ອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດກ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງກັບລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ມອບສິດໃຫ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແຕ່ຫາກມີຜູ້ກຖາມວ່າເຈົ້າຂອງຊີວິສາຫະກິດຮູ້ແຕ່ບໍ່ໜັກໜ່ວງ ຫຼື ຕັດຄ້ານ ຫຼື ໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນກໍໃຫ້ຮູ້ວ່າເປັນການມອບສິດຕັ້ງກາວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ທະບຽນວິສາຫະກິດບໍ່ສາມາດມອບໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນອື່ນນຳໃຊ້. ໃນກໍລະນີລະເມີດ ຜູ້ລະເມີດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳທັງໝົດຂອງຜູ້ຮັບມອບ.

ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຜູ້ຮັບມອບໃຫ້ນຳໃຊ້ທະບຽນວິສາຫະກິດດັ່ງກ່າວ ຕິວ່າເປັນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໂດຍບໍ່ມີທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 212 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 29 (ປັບປຸງ) ຄວາມສັບສົດຊອບຕໍ່ການໃຫ້ຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຕ້ອງສັບສົດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີ່ສາມ
ຕາມສັນຍາທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ ຫຼື ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນທີ່ສາມຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງ
ຕົນຕ້ອງສັບສົດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ທີ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ມິຕິບຸກຄົນທີ່ກົດໝາຍເກືອດຫ້າມໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນຕ້ອງ
ສັບສົດຊອບຕໍ່ການກະທຳຮ່ວມກັນກັບ ບຸກຄົນ ຫຼື ມິຕິບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ. ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຜູ້ທີ່
ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດນັ້ນຖືກເປັນການດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ວິສາຫະກິດຂອງລັດບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ມິຕິບຸກຄົນອື່ນໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນ.
ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຜູ້ລະເມີດນັ້ນຕ້ອງສັບສົດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນທີ່ສາມດ້ວຍຕົນເອງ.

ມາດຕາ 30 ການໂອນ ແລະ ຂໍ້ຫ້າມໃນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດຈະໂອນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ເປັນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດໄປພ້ອມກັບການໂອນວິສາຫະກິດທັງໝົດ ລວມທັງສິດ ແລະ
ບັນຫະ;
- 2 ເປັນການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດ ຂອງວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຍຸບເລີກທຸລະກິດທັງໝົດຢ່າງຖືກ
ຕ້ອງ

ພາຍຫຼັງການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດຕາມຂໍ້ໜຶ່ງເທິງນີ້ ໄດ້ດຳເນີນຢ່າງຖືກຕ້ອງແລ້ວ ຜູ້ຮັບໂອນ
ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ລູກໜີ້ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຊາຍພາຍໃນກຳນົດ ຫຼື ກຳສັບຮັບ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າ
ໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂາຍ ພາຍໃນກຳນົດ ຫຼື ຮັບ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບໂອນ
ເປັນຕົ້ນໄປ.

ການໂອນຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງທຸກຮູບແບບ ລວມທັງການຜູກຂາດຕະຫຼາດ ໂດຍການ
ໂອນຊື່ວິສາຫະກິດລັດແຕ່ຖືກເກືອດຫ້າມ. ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຕ້ອງ
ສັບສົດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງ ສປປ ລາວ.

ວິສາຫະກິດຂອງລັດບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ໂອນຊື່ວິສາຫະກິດຂອງຕົນໃຫ້ວິສາຫະກິດປະເພດອື່ນ.

ມາດຕາ 31 ການຍຸບເລີກຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດຈະຖືກຍຸບເລີກພ້ອມດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກຂອງວິສາຫະກິດ. ພາຍຫຼັງຊື່ວິສາ
ຫະກິດໄດ້ຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ເຈົ້າຂອງຊື່ວິສາຫະກິດຕ້ອງບົດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດອອກພາຍໃນ ເຈັດວັນ
ນັບແຕ່ວັນມີແຈ້ງການໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ.

ສຳລັບບຸກຄົນ ຫຼື ມິຕິບຸກຄົນທີ່ຍັງນຳໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຍຸບເລີກ
ແລ້ວນັ້ນ ໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກ່ຽວເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໂດຍບໍ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາກທີ III

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ

ມາດຕາ 32 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ຜູ້ທີ່ມີຈຸດປະລິງຢາກແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຕ້ອງຍື່ນຄຳຮ້ອງ ໂດຍມີ: ມື້ອໃນ
ດັ່ງນີ້:

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

ມາດຕາ 33 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນອື່ນມາບໍລິຫານຈັດການແທນ;
2. ຕົກລ່າງກ່ຽວກັບການນຳໃຊ້ຕົ້ນທຳໄລ ຫຼື ບັນຫາອື່ນໆ ກ່ຽວກັບວິສາຫະກິດຂອງຕົນແຕ່
ແບບຜູ້ດຽວ;
3. ຕັ້ງບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ;
4. ປະຕິບັດພັນທະຕ່າງໆຕໍ່ລັດ;
5. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 34 ຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນອາດຈະແມ່ນເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເອງ ຫຼື ອາດຈະ
ຈ້າງ ບຸກຄົນພາຍນອກຜູ້ອື່ນ ຫຼື ຊາຍຄົນມາເປັນຜູ້ຈັດການກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກ
ໄດ້ຮັບຄຳຕອບແນມຕາມການຕົກລົງກັບເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນທີ່ມີຜູ້ຈັດການຫຼາຍຄົນນັ້ນ ອາດຈະໃຫ້ຜູ້ຈັດການໃດໜຶ່ງເປັນຜູ້ຊີ້ນຳ
ລວມ ແລະ ມີອຳນາດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນແຕ່ແບບຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນ
ພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການດັ່ງກ່າວເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຈັດການທົ່ວໄປ". ບົດບັນຍັດນີ້ ໃຫ້ນຳໂອ້ລວມໄປເຖິງຜູ້ຈັດ
ການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ແລະ ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວດ້ວຍ

ຜູ້ຈັດການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານທັງໝົດຂອງຕົນບົນພື້ນຖານສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້
ໃນສັນຍາ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງ.

ຜູ້ຈັດການອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍກໍໄດ້

ມາດຕາ 35(ປັບປຸງ) ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຕູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ. ເມື່ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກຳນົດລະອຽດ ກ່ຽວກັບສິດ, ຫນັ້ນ. ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ລາຍພົວພັນລະຫວ່າງເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດ, ຜູ້ຈັດການ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 36 ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງ

ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຈະຖືກຍຸບເລີກໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນຕັດສິນໃຈຍຸບເລີກ.
2. ສາມຕັດສິນໃຈຍຸບເລີກ;
3. ລົ້ມລະລາຍ;
4. ເຈົ້າຂອງວິສາຫະກິດເສັຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ໂດຍບໍ່ມີຜູ້ສືບທອດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຫາກຍຸບເລີກຜູ້ເປັນເຈົ້າຂອງມີພັນທະຊໍາລະສະສາງດ້ວຍຕົນເອງ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງບຸກຄົນພາຍນອກມາເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງແທນກໍໄດ້ເວັ້ນເສັຍແຕ່ການຍຸບເລີກດ້ວຍຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດສ່ວນບຸກຄົນ ຊຶ່ງຕ້ອງແນມສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ.

ພາກທີ IV

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ໝວດທີ 1

ຜູ້ກການລວມຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ມາດຕາ 37 ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຜູ້ປະກອບພື້ນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ເອີ້ນວ່າ "ຂາຮຸ້ນ".

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ມີຕິບຸກຄົນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 38 ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຕູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ້ອງມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ຊື່ວິສາຫະກິດ;

2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການດຳເນີນຫຼະກິດ;
 3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສຳນັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດ ຖ້າມີ;
 4. ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ໂດຍແບງເປັນເງິນ. ວັດຖຸ ຫຼື ແຮງ
ງານ,
 5. ຊື່ ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
 6. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.
- ຫຼື ຫຼື ມູນຄ່າຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວມາໃນ ຂໍ້ 5 ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຫຼືບຈົດທະບຽນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ
ສ່ວນ.

ມາດຕາ 39 ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ຖານະນິຕິບຸກຄົນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນປະກອບດ້ວຍ:

1. ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
2. ສະຖານທີ່ຕັ້ງສຳນັກງານໃຫຍ່ລວມທັງສາຂາທຳມິ;
3. ຊັບສົມບັດ ແລະ ຫຼືນ;
4. ກິດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
5. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທີ່ເສີນ ຕາມຮູບແບບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
6. ຄວາມສາມາດທາງດ້ານກົດໝາຍໃນການປະຕິບັດສິດ ແລະ ຜົນທະບຽນດິນ, ເປັນໂຈດ
ຫຼື ຈຳເລີຍ ຕິບຸກຄົນກຳມະດາ.

ມາດຕາ 40 ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ ທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິ
ສາຫະກິດສາຂາຂອງຕົນອີກ ແລະ ສາຂາຕ່າງກວມ ບໍ່ມີຖານະເປັນນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ແຍກອອກຕ່າງຫາກຈາກ
ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ.

ສາຂາຕັ້ງຢູ່ບ່ອນໃດ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຢູ່ບ່ອນນັ້ນຂາຍ.

ສາຂາຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ່າງປະເທດ ທີ່ມາຕັ້ງຢູ່ ສປປ ລາວ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາ
ຫະກິດ ຕາມກົດໝາຍສະບັບນີ້

ການຕັ້ງສາຂາວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຂອງລາວ ຢູ່ ຕ່າງປະເທດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບ
ກົດໝາຍຂອງປະເທດນັ້ນ.

ການຮ້ອງໝ້ອງສາຂາຂອງນິຕິບຸກຄົນນາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ ຢູ່ ສປປ ລາວ ໃຫ້ຖືວ່າເປັນ
ການຮ້ອງໝ້ອງນິຕິບຸກຄົນນັ້ນ. ບົດບັນຍັດນີ້ ໃຫ້ລວມເຖິງນິຕິບຸກຄົນຂອງຕ່າງປະເທດ ທີ່ມີສາຂາຕັ້ງຢູ່
ສປປ ລາວ.

ມາດຕາ 41 ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນກໍລະນີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເນື້ອໃນຕາມຫຍໍ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫົງ ຫາ ຂໍ້ ຫ້າ ມາດຕາ 38 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.
2. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຕູ້ຈັດການຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນອື່ນບໍ່ໄດ້ເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນອາດຈະກຳນົດກ່ຽວກັບຂໍ້ຈະກັດຕໍ່ການໃຊ້ອຳນາດຂອງຜູ້ຈັດການ.
3. ວິທີການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ແລະ ຕຳລາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການຫຼຸບທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນ;
4. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຕອກຮຸ້ນ;
5. ການບໍລິຫານຈັດການ;
6. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;
7. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
8. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະໜາງ.

ເນື້ອໃນ ຂໍ້ ຫົງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເວັ້ນເສັຍແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນໃດໜຶ່ງຕ້ອງການປະກອບເນື້ອໃນເພີ່ມເຕີມອີກ.

ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 42(ບົບປຸງ) ການປຸງແບ່ງເນື້ອໃນສັນຍາລ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ

ການປຸງແບ່ງເນື້ອໃນສັນຍາລ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕ້ອງໄດ້ສືບລຽງເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທຸກຄົນເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ. ປຸງແບ່ງເນື້ອໃນສັນຍາລ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ ດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິປຸງແບ່ງເປັນຕົ້ນໄປ

ໝວດທີ 2

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ກ. ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ການພົວພັນພາຍໃນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 43 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເອກະສານຕົ້ນຕໍ ດັ່ງນີ້:

1. ໂບຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ;
2. ສັນຍາລ້າງຕັ້ງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນພ້ອມດ້ວຍລາຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຂາຮຸ້ນທັງໝົດ;

3. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຈັດການໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຕົກລົງບໍ່ເປັນຜູ້ຈັດການສ່ວນ
ກັນ;

4. ກົດສະບຽງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ
ຄ່າຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຈັດການ.

ມາດຕາ 44 ການປະກອບທຶນ

ທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້ມາຈາກການປະກອບທຶນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ການປະ
ກອບທຶນອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ, ເປັນວັດຖຸ ຫຼື ເປັນແຮງງານກໍໄດ້.

ການປະກອບທຶນເປັນວັດຖຸ ຫຼື ແຮງງານຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນ. ຕົ້ນທຶນໃຫ້ຈັດມູນຄ່າທຶນທີ່ປະ
ກອບເປັນແຮງງານລົງໃນບັນຊີສະຫຼຸບຊັບສົມບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກໜຶ່ງຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນ
ຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂາຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບ
ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ນອກຈາກທຶນທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ
ຍັງມີສິດນຳເອົາຊັບສິນທີ່ເປັນກຳລະສິດຂອງຕົນເຂົ້າໃນການດຳເນີນກິດຈະກຳບໍ່ໃດໜຶ່ງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ
ສ່ວນສາມັນນັ້ນຕາມການຕົກລົງກັນ.

ວິທີການນຳໃຊ້ທຶນດັ່ງທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກ ສີ ຂອງມາດຕານີ້ ລວມທັງຄວາມຮັບຜິດຊອບ ແລະ
ການແບ່ງປັນຕົນກຳໄລແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ

ມາດຕາ 45 ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າ ຫຼື ວັດຖຸສ່ວນທີ່ເທົ່າກັນ.
ພາຍຫຼັງທີ່ຂາຮຸ້ນຖອກຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ວັກ ສາມ ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້
ແລ້ວວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕ້ອງອອກໃບຮຸ້ນຕາມວັດຖຸສ່ວນທີ່ໄດ້ຖອກໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ
ໃບຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

ມາດຕາ 46 ຜູ້ຈັດການ

ຂາຮຸ້ນທັງພຶດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນສາມາດເປັນຜູ້ຈັດການສ່ວນກັນ ຫຼື ແຕງຕັ້ງຂາ
ຮຸ້ນຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຈັດການແຍກກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການແມ່ນຕົວແທນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ຂາຮຸ້ນອື່ນ. ຜູ້ຈັດການບໍ່ມີເງິນ
ເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຕົນເວັ້ນເສັຍແລະໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອາດຈະເປັນບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້. ຜູ້ຈັດການທີ່ມາ
ຈາກບຸກຄົນພາຍນອກຈະໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ ຫຼື ເງິນບຳເນັດຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 47 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການ

ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສູງ ເປັນເອກະສັນຈາກບັນດາ ຂາຮຸ້ນເວັ້ນເສີຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ການລົງຄະແນນສູງໃຫ້ຖືເອົາທັງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສູງ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຈະຖືກແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງເປັນຜູ້ຈັດການບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສູງ.

ມາດຕາ 48 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ເພື່ອຕົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຢ່າງເຕັມສ່ວນ ແລະ ດ້ວຍຄວາມຊື່ສັດ.
2. ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ ເພື່ອມາຊ່ວຍໃນກິດຈະການໃດໜຶ່ງ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຕົນຮັບຜິດຊອບ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີຂາຮຸ້ນຫຼາຍຄົນເປັນຜູ້ຈັດການຮ່ວມກັນ ຕ້ອງດຳເນີນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍຖືຕາມສູງສ່ວນຫຼາຍ ຫຼື ອາດຈະຕົກລົງກັນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ ກໍໄດ້ຕາມທີ່ໄດ້ປົງໄວ້ໃນກົດລະບຽບ. ການລົງຄະແນນສູງໃຫ້ຖືເອົາທັງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສູງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຈັດການຜູ້ດຽວ ຜູ້ກ່ຽວມີອຳນາດໃນການບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແຕ່ພຽງຜູ້ດຽວເວັ້ນເສີຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຂໍ້ຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໃນ ວັກ ສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ລ້ວນແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຖ້າບໍ່ໄດ້ກຳນົດຂໍ້ຈຳກັດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນສຳນວນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 49 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສອບຖາມກ່ຽວກັບສະພາບຮອບດ້ານ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້ທຸກເວລາ;
2. ກວດສອບ ຫຼື ອັດສະເນີເອກະສານບັນຊີ ແລະ ເອກະສານຂຶ້ນໆຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
3. ໄດ້ຮັບເງິນຜົນດິນ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ສ່ວນຫຼຸບທຶນ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ;
4. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
5. ໃຊ້ສິດຢັບຢ້ຽມ, ຄັດຄ້າບ ຫຼື ຕັກທ້ວງ ຖ້າໄດ້ມີການຕົກລົງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໃຫ້ລະອຽດກ່ຽວກັບກໍລະນີ ແລະ ວິທີການນຳໃຊ້ສິດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ;
6. ໄດ້ຮັບສ່ວນແບ່ງຄືນຈາກພູນທີ່ຕົນປະກອບທຶນ ແລະ ກຳໄລຕາມການຕົກລົງໃນເມັດວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍຸບເລີກ.

ມາດຕາ 50 ການຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ແລະ ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນບໍ່ສາມາດໂອນຮຸ້ນ ໃຫ້ກັນໄດ້ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ໃນກໍລະນີທາງກົດລະບຽບກັນໃຫ້ຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໄດ້ນັ້ນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນ ເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

ການຮັບເອົາຂາຮຸ້ນໃໝ່ສາມາດປະຕິບັດໄດ້ດ້ວຍວິທີການໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ດ້ວຍການໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກຊື້ຮຸ້ນໃນສ່ວນທີ່ເພີ່ມຂຶ້ນໃໝ່.

ພາຍຫຼັງຕົກລົງຮັບຂາຮຸ້ນໃໝ່ ຫຼື ໂອນຮຸ້ນໃຫ້ກັນແລ້ວຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະ ກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂາບຢ່າງຊັບຊ້ອນໃຫ້ເກີນ ຫ້າວັນ ຄັດຕະການ ນັບແຕ່ວັນຕົກລົງຮັບ ຫຼື ໂອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນແຕ່ຕູ່ດຽວດ້ວຍການໂອນຮຸ້ນ ຫຼື ດ້ວຍສາເຫດອື່ນ ຈະພາດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນດັ່ງກ່າວຖືກຍຸບເລີກ.

ໃນກໍລະນີຜິດຊົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນດັ່ງຂຶ້ນ ໂດຍການປະກອບຈາກຊື່ຂອງບັນດາຂາ ຮຸ້ນເມື່ອຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງອອກໄປວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີສິດສືບຊື່ຂອງຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວອອກຈາກຊື່ ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໄດ້.

ມາດຕາ 51 ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ເກືອດທຳມະສຳລັບຂາຮຸ້ນ

ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນການແຂ່ງຂັນກັບທຸລະກິດຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນເລີຍແຕ່ຖືກເກືອດທຳມ.

ການກະທຳ ຫຼື ທຸລະກິດທີ່ຖືວ່າເປັນການແຂ່ງຂັນກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນນາມ ຕົນເອງ;
2. ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ຄ້າຍຄືກັບວັດຖຸປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໃນນາມ ບຸກຄົນອື່ນ ເຊັ່ນ ການເປັນຜູ້ຈັດການ ຫຼື ການເປັນຜູ້ອຳນວຍການໃຫ້ວິສາຫະກິດອື່ນ;
3. ການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດອື່ນ ຊຶ່ງມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ທີ່ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດ

ຕໍ່ການລະເມີດຂໍ້ເກືອດທຳມ ຕາມມາດຕານີ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນມີສິດຫວາງເອົາຕົນກຳ ໄລທັງໝົດທີ່ໄດ້ມາຈາກການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ລະເມີດດັ່ງກ່າວຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຮ້ອງ ພ້ອງໃຫ້ຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ມາດຕາ 52 ການຍົກເລີ້ນສຳລັບຂໍ້ທຳມະ

ຂໍ້ເກືອດທຳມກາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 51 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້ອາດຈະຖືກຍົກເລີ້ນເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັນຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ;
2. ການກະທຳ ຫຼື ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ມີມາກ່ອນການເຂົ້າຮຸ້ນ ຊຶ່ງບໍ່ໄດ້ຮັບການຄັດຄ້າມຈາກຂາຮຸ້ນອື່ນ.

ຂ. ການພົວພັນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ

ມາດຕາ 53 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນ

ຂາຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ເຈົ້າໜີ້ສິນສິດທິວ່າແຕ່ລະຂາຮຸ້ນໄດ້ມາຍຸ້ງຢືນໄດ້ທາງນຳວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ໄດ້ຮັບການຊ່າລະ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງ ກຽວກັບອັດຕາສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງແຕ່ລະຄົນຕໍ່ໜີ້ສິນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນແຕ່ການຕົກລົງນັ້ນບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຂາຮຸ້ນຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນກໍຕໍ່ ເມື່ອ:

- 1. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂອງຂາຮຸ້ນອື່ນ;
- 2. ເປັນໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນຈາກການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃດໜຶ່ງ ເນື່ອຍັບລຸ້ນຕຽບປະສົງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ການກະທຳດັ່ງກ່າວໄດ້ຮັບຮອງເອົາໂດຍຂາຮຸ້ນທັງໝົດ.

ມາດຕາ 54 ສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດ

ຂາຮຸ້ນ ບຸກຄົນລ້ວນແຕ່ມີສິດໄດ້ຮັບຜົນປະໂຫຍດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ໄດ້ມາຈາກການພົວພັນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ ໃນບາງວິສາຫະກິດບໍ່ວ່າສົມປະໂຫຍດນັ້ນຈະໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ບໍ່ໃຊ້ຊື່ນັ້ນກໍຕາມ.

ມາດຕາ 55 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ອອກ ແລະ ຂາຮຸ້ນເຂົ້າໃໝ່

ຂາຮຸ້ນທີ່ອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ເກີດຂຶ້ນກ່ອນການອອກຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຂອງຕົນ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບດັ່ງກ່າວ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍໃນກຳນົດ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກຽວຖືກຕົກລົງໃຫ້ອອກໄປເລີ້ນເສັຍແຕ່ໃນການຕົກລົງໄລຍະຮັບຜິດຊອບໄວ້ຍາວກວານີ້.

ຂາຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າມາໃໝ່ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທັງໝົດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ໃນການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງສິນ ແຕ່ການຕົກລົງດັ່ງກ່າວບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ຄ. ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 56 ການຄວບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໜຶ່ງສາມາດຄວບເຂົ້າກັບໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນໃໝ່.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຈະຄວບກັນໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂລຸ້ນນີ້:

1. ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະລັກຈາກກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນທີ່ຈະຄວບເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວຕ້ອງແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິຄວບເວັ້ນເປັນຕົ້ນໄປ;

2. ຕ້ອງແຈ້ງກຽດກັບການຄວບທາງສື່ມວນຊົນໃດໜຶ່ງທີ່ເໝາະສົມຢ່າງຍ່ອຍ ຫຼື ດັ່ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິການຄວບເປັນຕົ້ນໄປ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາບ ເພື່ອສະແດງຄຳຄັດຄ້າພາຍໃນກຳນົດເວລາ ທົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບແຈ້ງ ເພື່ອຄັດຄ້າເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ບໍ່ຄັດຄ້າ ຫຼື ບໍ່ຕອບໝາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວ;

3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່

ມາດຕາ 57 ການຄັດຄ້າການຄວບ ແລະ ຜົນຂອງການຄວບ

ວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນທີ່ຖືກຄັດຄ້າການຄວບຈາກເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງນັ້ນ ບໍ່ສາມາດຄວບກັນໄດ້ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການຊຳລະສະສາງທີ່ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວ ກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ການຄວບວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນ ບໍ່ແມ່ນການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດ ແລະ ບໍ່ພາໃຫ້ສິດ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບເກົ່າໆໄປ.

໘. ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 58 ສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກ

ວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນອາດຈະຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດ ສາມປະການ ຄື ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນລະຫວ່າງຂາຮຸ້ນ, ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ ແລະ ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງດ້ານກົດໝາຍ

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນບໍ່ວ່າຈະເກີດຂຶ້ນດ້ວຍສາເຫດໃດກໍຕາມຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວນຳເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ວິສາຫະກິດໃຫ້ຍຸບເລີກເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 59 ການຍຸບເລີກດ້ວຍການຕົກລົງກັນຂອງຂາຮຸ້ນ

ວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນສາມາດຍຸບເລີກໄດ້ດ້ວຍການຕົກລົງເປັນເອກະລັກຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນເມື່ອໃດກໍໄດ້.

ມາດຕາ 60 ການຍຸບເລີກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ

ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນໃດໜຶ່ງສາມາດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນຂອງຕົນຍຸບເລີກເມື່ອເຫັນວ່າ:

- 1 ການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດຊຸມສ່ວນສາມັນຫຼຸບຫົນ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

2. ມີເຜດສຸດວິໄສທີ່ພາໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້;
3. ຕົ້ນໄດ້ຖືກຫຼອກລວງໃຫ້ຫຼົງເຊື່ອ ຫຼື ຖືກບັງຄັບໃຫ້ເຂົ້າເປັນຂາຮຸ້ນ;
4. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງໄດ້ ຫຼື ກຳລັງມີການກະທຳທີ່ຈິງໃຈລະເມີດສັນຍາຂອງຂາຮຸ້ນ ຫຼື ກົດລະບຽບ ຫຼື ມີການກະທຳທີ່ເປັນການປະໝາດເລີ່ມເລີ້ ຊຶ່ງສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍຢ່າງຮ້າຍແຮງຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ຂາຮຸ້ນທີ່ຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານພິຈາລະນາຍຸບເລີກ ຕ້ອງບໍ່ແມ່ນຜູ້ທີ່ເປັນຕົ້ນເຜດຂອງກໍລະນີດັ່ງກ່າວ ຂ້າງເທິງ.

ບັນດາຂາຮຸ້ນຈະຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານພິຈາລະນາໃຫ້ຂາຮຸ້ນທີ່ເປັນຕົ້ນເຜດໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍ ຫຼື ໃຫ້ອອກຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນແທນການຍຸບເລີກກໍໄດ້. ໃນກໍລະນີນີ້ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕ້ອງແບ່ງຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ ຕາມມູນຄ່າຕົວຈິງໃນເວລາແບ່ງບັນຊັບສິນດັ່ງກ່າວ ໂດຍອັກຄາເສັຍຫາຍທີ່ຜູ້ກ່ຽວໄດ້ສ້າງຂຶ້ນອອກເວັ້ນເສັຍແຕ່ ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ມາດຕາ 61 ການຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອາດຈະຍຸບເລີກດ້ວຍສາເຫດທາງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ການຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອຂາຮຸ້ນຜູ້ດຽວ;
3. ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສັຍຊີວິດ, ລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ຮາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
4. ການຍຸບເລີກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເພວດທີ 2 ແລະ 3 ພາກທີ II ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສັຍຊີວິດ ແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ໄດ້ຍຸບເລີກຜູ້ສືບທອດຂອງຜູ້ເສັຍຊີວິດມີສິດໄດ້ຮັບຊັບສິນຂອງຜູ້ເສັຍຊີວິດຢ່າງເຕັມສ່ວນໃນເວລາແບ່ງບັນຊັບສິນກຳໄລ ຫຼື ແບ່ງບັນຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ.

ມາດຕາ 62 ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ

ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນ ຖືກກົດລັດຊົ່ວຄາວ ໃນການຮຽກຮ້ອງຜົນປະໂຫຍດຈາກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະຄ່າຮຸ້ນບໍ່ຕົກໄປ;
3. ຍຸດຕິການຊຳລະສະສາງຊົ່ວຄາວ ແລະ ຫນີທີ່ຕ້ອງຮັບຂອງວິສາຫະກິດຕ້ອງເອົາມາຊຳລະ;

4. ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ມີສິດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດແຕ່ຍັງຄົງມີການຂາຍຜົນຜູ້ກົນຢູ່ໄລຍະໜຶ່ງຈົນກວ່າໄດ້ແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ຫວນທະບຽນວິສາຫະກິດຢ່າງຖາວອນ ເພື່ອສືບຕໍ່ວຽກທີ່ຍັງຄ້າງໃຫ້ສໍາເລັດ ແລະ ດໍາເນີນການຊໍາລະສະສາງ.

ຈ. ການຊໍາລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ມາດຕາ 63 ວິທີການຊໍາລະສະສາງ

ບັນດາຂາຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເທື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊໍາລະສະສາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງກັນຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນເວັ້ນເສັ້ຍແຕ່ກໍລະນີການຍຸບເລີກທີ່ມີສາເຫດມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ສາມຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ, ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງສູງດຽວ.

ມາດຕາ 64 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕູ້ຊໍາລະສະສາງ

ການຊໍາລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນອາດຈະດໍາເນີນໂດຍຜູ້ຈັດການ ຫຼື ຂາຮຸ້ນ ທັງໝົດເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງຮ່ວມກັນ ຫຼື ແຕ່ງຕັ້ງໃຫ້ຂາຮຸ້ນໂດຍໜຶ່ງ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກມາທຳການຊໍາລະສະສາງແທນກໍໄດ້. ການແຕ່ງຕັ້ງດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສູງເປັນເອກະລັກຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສູງຂອງຂາຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊໍາລະສະສາງບໍ່ພຽງພໍຕາມທີ່ກ່າວມາໃນ ວັກ ທຶງ ຂອງມາດຕານີ້ ບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນສາມາດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດກໍຈະຖືກປົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ມາດຕາ 65 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງດ້ວຍສານ

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໃນກໍລະນີຂອງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍ້ອນການລົ້ມລະລາຍ, ສາມຕັດສິນຂອງສານ ຫຼື ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນເຫຼືອພຽງຂາຮຸ້ນດຽວ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຍຸບເລີກ ໂດຍມີສາເຫດມາຈາກການເສັ້ຍຊີວິດຂອງຂາຮຸ້ນໃດໜຶ່ງນັ້ນສືບທອດຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ເສັ້ຍຊີວິດມີສິດເປັນ ຫຼື ເຂົ້າຮ່ວມເປັນຜູ້ຊໍາລະສະສາງໄດ້ ໃນກໍລະນີທີ່ສືບທອດມີຫາຍຄົນໃຫ້ແຕ່ງຕັ້ງຄົນໃດຄົນໜຶ່ງເປັນຜູ້ຕາງໜ້າແທນ.

ມາດຕາ 66 ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້

ຜູ້ຊຳລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເນື່ອງຈາກສາເຫດ ໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະຕິບັດ ແມ່ນຮູ້ຂາຮຸ້ນທັງໝົດ ເປັນຜູ້ ຊຳລະສະສາງຮ່ວມກັນຈົນກວ່າໄດ້ມີການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊຳລະສະສາງໃໝ່ແທນ

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາຍ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການປົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 64 ແລະ ມາດຕາ 65 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ປົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດ ໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 67 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊຳລະສະສາງ

ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຕືກຍຸບເລີກ, ຜູ້ຊຳລະສະສາງ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນ ກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ແລະ ປະກາດທາງສົ່ງມວນຊົນໃດໜຶ່ງທີ່ເໝາະສົມພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນ ທີ່ມີສາເຫດຂອງການຍຸບເລີກເປັນທຳອິດ ເພື່ອໃຫ້ມວນຊົນຊາຍ ແລະ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຍືນເອກະສານ ກ່ຽວ ກັບການເປັນທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
2. ເຕົ້າໂຮມຊັບສິນທັງໝົດ. ສ້າງບັນຊີຊັບສິນ ແລະ ໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດ;
3. ສືບຕໍ່ເຮັດວຽກຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຄັ້ງຄ້າງຄາໃຫ້ຂ້າເລັດ;
4. ໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນໃນການປະຕິບັດໜ້າທີ່ວຽກງານຂອງຕົນ ໂດຍແມ່ນວິສາຫະກິດຮຸ້ນ ສ່ວນສາມັນເປັນຜູ້ຮັບຜິດຊອບຕາມການຕົກລົງກັນ;
5. ດຳເນີນມາດຕະການທີ່ຈຳເປັນຕ່າງໆ ແນໃສ່ປົກປັກຮັກສາຊັບສິນບັດ, ທວງທີ່ສິນ ໃຫ້ຄົບຖ້ວນ, ຂາຍ ຫຼື ໂອນຊັບສິນບັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;
6. ສົ່ງໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດໃຫ້ຜູກວດສອບບັນຊີ ເພື່ອຢັ້ງຢືນຄວາມຖືກຕ້ອງ;
7. ລາຍງານກ່ຽວກັບການເຕົ້າໂຮມຊັບສິນ ແລະ ຜົນຂອງວຽກງານຕ່າງໆ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ກ່ຽວ ຂ້ອງ, ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ສານໃນກໍລະນີທີ່ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ;
8. ຮຽກປະຊຸມເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຂາຮຸ້ນເພື່ອຮັບຮອງ ຫຼື ຕົກລົງບັນຫາຕ່າງໆ ທີ່ເກີນວາຈຳ ເປັນ ແລະ ຢ່າງໜ້ອຍໃຫ້ຮຽກປະຊຸມ ທຶກເດືອນ ເທື່ອໜຶ່ງ;
9. ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມທີ່ກອງປະຊຸມຂາຮຸ້ນ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ມອບເໝາຍໃຫ້;
10. ລາຍງານໃບສະຫຼຸບຊັບສິນບັດທຸກໆວດໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ;
11. ຊຳລະສະສາງທີ່ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ ແລະ ຈັດການແບງບັນຊີສິນສ່ວນທີ່ເຫຼືອໃຫ້ບັນດາ ຂາຮຸ້ນ;
12. ໂກເກ້ຍບັນຫາ ຫຼື ຮ້ອງພ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອດຳເນີນຄະດີໃນນາມວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ;

13. ຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ຕ້ອງລາຍງານຕໍ່ຂາຮຸ້ນ ຫຼື ຕໍ່ສານຖ້າຫາກສານເປັນຜູ້ແຕງຕັ້ງ, ເມື່ອເຫັນວ່າຊັບສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສວນສາມັນ ລວມທັງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນມີບໍ່ແບ່ງພໍກັບການຊໍາລະສະສາງທີ່ສິນ. ໃນກໍລະນີທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສວນສາມັນບໍ່ສາມາດເກັບໂຊສະພາບທີ່ສິນຈົນເກີນຄວາມສາມາດຊໍາລະໄດ້ຜູ້ຊໍາລະສະສາງສາມາດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອມີຈາລະນາໃຫ້ລົ້ມລະລາຍ.

ພາຍຫຼັງທີ່ສານພິຈາລະນາໃຫ້ລົ້ມລະລາຍແລ້ວ ຕ້ອງປະຕິບັດຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ໃນກໍລະນີນີ້ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງສິ້ນສຸດລົງ ເມື່ອໄດ້ມອບໂອນວຽກງານທັງເນີດໃຫ້ຄະນະຄວບຄຸມຊັບສິນແລ້ວ.

ມາດຕາ 68 ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຫຼາຍຄົນ

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ລວມກັນຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຫຼາຍຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນບົນຂຶ້ນຖານຫຼັກການສຽງສວນຫຼາຍ ໂດຍຖືເອົາໜຶ່ງຄົນຕໍ່ໜຶ່ງສຽງ ເອົາເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການມອບໝາຍໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຍ່ອຍປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕ່າງກັນ ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ ກ່ຽວກັບການມອບໝາຍນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບການແຕງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ຂໍ້ຈຳກັດໃນການນຳໃຊ້ສິດຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງລວມແຕ່ບໍ່ມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ.

ມາດຕາ 69 ບຸລິມະສິດໃນການຊໍາລະສະສາງທີ່ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນ

ກາບຊໍາລະສະສາງທີ່ສິນ ແລະ ການແບ່ງປັນຊັບສິນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບຸລິມະສິດດັ່ງນີ້.

1. ຄາແຮງງານຂອງກຳມະກອນ;
2. ທີ່ສິນຕໍ່ລັດທີ່ບໍ່ເກີດຈາກສັນຍາລະຫວ່າງລັດ ຫຼື ບຸກຄົນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 4 ຂອງກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການຕົ້ນປະກັນການປະຕິບັດສັນຍາ;
3. ທີ່ສິນທີ່ມີການຕົ້ນປະກັນ;
4. ທີ່ສິນທີ່ບໍ່ມີການຕົ້ນປະກັນ;
5. ທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສວນສາມັນຕໍ່ບັນດາຂາຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ສີ ແລະ ວັກ ທີ່ 4 ມາດຕາ 44 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
6. ການແບ່ງປັນຜົນກຳໄລ ຫຼື ການຂາດຜົນໃຫ້ບັນດາຂາຮຸ້ນ;
7. ການສົ່ງຄືນທຶນປະກອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນ. ໃນນີ້ທຶນປະກອບເປັນແຮງງານແມ່ນວ່ສາມາດທົດແທນຄືນໄດ້ເວັ້ນເສັຍແຕ່ບັນດາຂາຮຸ້ນໄດ້ມີສັນຍາຕົກລົງກັນ ກ່ຽວກັບເລື່ອງນີ້ໃນເວລາປະກອບທຶນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 70 ຫນ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊໍາລະສະສາງ

ພາຍຫຼັງສໍາເລັດການຈັດການຊໍາລະສະສາງແລ້ວຜູ້ຊໍາລະສະສາງຕ້ອງ:

- 1 ກະກຽມບົດຊີ້ແຈງ ແລະ ບົດສະຫຼຸບກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງບັນຊີບສິນ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງທີ່ສິນແລ້ວສົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມເຈົ້າທີ່ ແລະ ຂາຮຸ້ນ ເພື່ອສັບຮອງເອົາບັນຊີ
- 2 ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບ ກ່ຽວກັບບັນຊີການແບ່ງບັນຊີບສິນ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງບັນຊີພາຍໃນກຳນົດ ສົບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນສິ້ນສຸດການແບ່ງບັນຊີບສິນ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງທີ່ສິນເປັນຕົ້ນໄປ;
- 3 ມອບເອກະສານທັງໝົດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການຊໍາລະສະສາງ ໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນສິນສຸດການຊໍາລະສະສາງນໍາເຈົ້າທີ່ທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 71 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳຂອງຕົນ ດັ່ງນີ້:

- 1 ການກະທຳທີ່ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍແກ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ ໂດຍເຈດຕະນາ ຫຼື ດ້ວຍຄວາມປະໝາດເລີ່ມເລີ້ຍາງຮ້າຍແຮງໃນເວລາປະຕິບັດບັນຊີ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ ຄວາມປະໝາດເລີ່ມເລີ້ຍາງຮ້າຍແຮງໝາຍເຖິງການເມີນເສີຍບໍ່ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຄວນກະທຳ ຫຼື ກະທຳໃນສິ່ງທີ່ຜິດພາດຕໍ່ຕົນຮູ້ ຫຼື ສາມາດຮູ້ໄດ້ເຖິງຄວາມເສັຍຫາຍທີ່ຈະເກີດຂຶ້ນ;
- 2 ການກະທຳທີ່ຜູ້ມອບໝາຍ ແລະ ຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 72 ການແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາວອນ

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຢ່າງຖາວອນພາຍໃນກຳນົດສົບວັນ ລັດຖະການ ນໍາເຈົ້າທີ່ທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສອງ ມາດຕາ 70 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ເຈົ້າທີ່ທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຕ້ອງລົບຊື່ວິສາຫະກິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັນໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ອອກຈາກບັນຊີທະບຽນວິສາຫະກິດ ແລະ ອອກແຈ້ງການກ່ຽວກັບການລົບຊື່ນັ້ນໃຫ້ມວນຊົນຊາບພາຍໃນກຳນົດ ສົບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົບຊື່ເປັນຕົ້ນໄປ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນສິ້ນສຸດສະພາບຄວາມເປັນມີໄດ້ບຸກຄົນນັບແຕ່ວັນທີ່ສາມໄດ້ດັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກຢ່າງຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນຍ້ອນການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ການຄວບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງແຈ້ງກ່ຽວກັບການຍຸບເລີກ ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 73 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ບັນດາຂາຮຸ້ນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮວມກັນຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນທີ່ຍັງຄ້າງຄາ
ບາຍໃນກຳນົດ ສາມປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ສາມໄດ້ຈັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກຢ່າງຖາວອນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ກົງ ເທິງນີ້ ແມ່ນໃຫ້ສາມເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ
ເພື່ອດຳເນີນການຊໍາລະສະສາງຈົນກວ່າໜີ້ສິນໄດ້ຮັບການໃຊ້ແທບທັງໝົດ.

ໝວດທີ 3

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 74 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງຂາຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນທົ່ວໄປຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳ
ກັດໂດຍບໍ່ມີຂອບເຂດຈຳກັດ.

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ
ສ່ວນຈຳກັດບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນຖອກເດັມເທົ່ານັ້ນ.

ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດທີ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ຖືວ່າບັນດາຂາຮຸ້ນມີຄວາມ
ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ໜີ້ສິນທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນໄລຍະສ້າງຕັ້ງໂດຍບໍ່ຈຳກັດ.

ມາດຕາ 75 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິ
ບັດຕາເທິງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 43 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຂ. ການພົວພັນຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນ

ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ

ມາດຕາ 76 ການປະກອບຫີນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນສາມາດປະກອບຫີນເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍໄດ້ແຕ່ທຳມະຍົບໃຫ້ປະກອບ
ຫີນເປັນແຮງງານ. ຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງມີມູນຄ່າເທົ່ານັ້ນ.

ຂໍ້ທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການປະກອບຫີນ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕໍາລາງຂອງບັນດາຂາຮຸ້ນບຸກ
ຄົນໃນວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ.

ມາດຕາ 77 ການໂອນຮຸ້ນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນສາມາດໂອນຮຸ້ນຂອງຕົນໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການເປັນຕົ້ນສິນ ພ້ອມຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນອື່ນ ການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ມີການແຈ້ງ ແລະ ການປຸງແປງ ໃນທະບຽນວິສາຫະກິດກ່ອນເທົ່ານັ້ນ

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນຜົນບັນຫາໃດໜຶ່ງໃຫ້ແກ້ໄຂດັ່ງຕໍ່ໄປນີ້:

1. ຂາຮຸ້ນເສຍຊີວິດ ແມ່ນໃຫ້ຕູ້ສືບທອດຂອງຕູ້ເສຍຊີວິດເຂົ້າມາເປັນຂາຮຸ້ນແທນໄດ້ເວັ້ນ ເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.
2. ຂາຮຸ້ນລົ້ມລະລາຍ ແມ່ນໃຫ້ນຳເອົາລະເພາະຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍ ເພື່ອ ມອບໃຫ້ຄຳນະຊຳລະສະສາງຕໍ່າເປັນການຕາມກົດໝາຍວາດ້ວຍການລົ້ມລະລາຍຂອງວິສາຫະກິດ. ການເອົາຮຸ້ນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ລົ້ມລະລາຍໄປຂາຍຈະເຮັດໃຫ້ຂາຮຸ້ນດັ່ງກ່າວພົບຈາກການເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິ ສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແຕ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນລວນຈຳກັດຍັງສາມາດດຳເນີນທຸລະກິດຕໍ່ໄປໄດ້.
3. ຂາຮຸ້ນຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ແມ່ນໃຫ້ຜູ້ບັກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວເປັນຜູ້ດູ ແລ ແລະ ຈັດການຜົນປະໂຫຍດແທນເວັ້ນເສຍແຕ່ຂາຮຸ້ນໄດ້ຕົກລົງຢ່າງອື່ນໄວ້ກ່ອນແລ້ວ.

ມາດຕາ 78 ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນບໍ່ມີສິດເປັນຜູ້ຈັດການເພື່ອນກັບຂາຮຸ້ນທີ່ໄປເວັ້ນເສຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ຮັບ ການແຕ່ງຕັ້ງຈາກບັນດາຂາຮຸ້ນທີ່ໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນດຳເນີນການໃນຖານະເປັນຜູ້ຈັດການ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງ ຕັ້ງຈະມີຜົນສະທ້ອນຕາມແຕ່ລະກໍລະນີ ດັ່ງນີ້

1. ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນຕໍ່ວິສາຫະກິດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ;
2. ໃນກໍລະນີທີ່ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໃຫ້ການສະໜັບສະໜູນ ຫຼື ຮັບຮອງ ຫຼື ມອບໝາຍໃຫ້ເຮັດ ຫຼື ຮູ້ເຖິງການກະທຳດັ່ງກ່າວແລ້ວ ແຕ່ບໍ່ຄັດຄ້ານ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ຜົນເສັຍຫາຍທີ່ເກີດຂຶ້ນກັບບຸກຄົນພາຍນອກ.

ການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວ ມາໃນຂໍ້ເທິງນີ້ ຈະມີຄວາມຮັບຜິດຊອບນີ້ສິນໂດຍບໍ່ຈຳກັດຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເທົ່ານັ້ນ. ສ່ວນຄວາມ ຮັບຜິດຊອບທີ່ສິນຈຳກັດຂອງຕົນທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແມ່ນບໍ່ປຸງແປງໄດ້.

ມາດຕາ 79 ຜົນຂອງການອະນຸຍາດໃຫ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດ

ຊື່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໄດ້ມາຈາກການໃຊ້ຊື່ ຫຼື ບາມສະກຸນຂອງຂາຮຸ້ນທີ່ໄປ. ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນໃດໜຶ່ງ ຫາກອະນຸຍາດໃຫ້ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໃຊ້ຊື່ຂອງຕົນເປັນອາ ຈະເປັນທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມຜູ້ກ່ຽວຕ້ອງຮັບຜິດຊອບນີ້ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕໍ່ບຸກຄົນ ພາຍນອກ ເຊັ່ນດຽວກັບກັບຂາຮຸ້ນທີ່ໄປ. ສ່ວນຄວາມຮັບຜິດຊອບນີ້ສິນຈຳກັດຂອງຕົນທີ່ມີຕໍ່ວິສາຫະ ກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດແມ່ນບໍ່ປຸງແປງໄດ້.

ມາດຕາ 80 ເງິນປັນຕົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນມີສິດໄດ້ຮັບເງິນປັນຕົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍຈາກການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດທີ່ວິກິດ
ໄລຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕາມອັດຕາສ່ວນ ຫຼື ຕາມຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນເວັ້ນເສັຍແຕ່ວິສາ
ຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຂາດທຶນ ຫຼື ມີຫີນຫຼຸດລົງເນື່ອງຈາກການດຳເນີນທຸລະກິດຂາດທຶນສະສົມມາ
ກ່ອນ

ການຈ່າຍເງິນປັນຕົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດໃນທຸກໆທ້າຍຍົກເວັ້ນບັນຊີຕາມກົດໝາຍ
ວ່າດ້ວຍການບັນຊີ ຂອງ ສປປ ລາວ.

ເງິນປັນຕົນ ຫຼື ດອກເບ້ຍທີ່ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດໄດ້ຈ່າຍໄປ ໂດຍຖືກຕ້ອງແລ້ວວິສາ
ຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດບໍ່ລາມາດສູງກເກັບຄືນໄດ້.

ມາດຕາ 81 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນ

ຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ໃຫ້ຄຳເຫັນ, ແນະນຳ ແລະ ສອບຖາມກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງວິສາຫະ
ກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕໍ່ຜູ້ຈັດການ;
2. ເປັນຜູ້ຈັດການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຖ້າໄດ້ຮັບການແຕງຕັ້ງ;
3. ເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຈັດການເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງຮີບ;
4. ລົງຄະແນນສູງກ່ຽວກັບການປັບປຸງດັດແປງກົດລະບຽບ ແລະ ການຍຸບເລີກວິສາຫະ
ກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດ, ວິທີລົງຄະແນນສູງ ແມ່ນໃຫ້ບົງລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນ
ສ່ວນຈຳກັດ;
5. ດຳເນີນທຸລະກິດສິນທີ່ຖືກຕ້ອງຕາມກົດໝາຍບໍ່ລາມາດທຸລະກິດນັ້ນຄຳຍຄື ຫຼື ຢ່າງຕ່ຽວກັນ
ກັບວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດທີ່ຕົນເປັນຂາຮຸ້ນຢູ່ກໍຕາມ.

ການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຂາຮຸ້ນຈຳກັດທີ່ສິນຕາມ ຂໍ້ ທຳ ຫຼື ຂໍ້ ຫ້າ ຂອງມາດ
ຕານີ້ ບໍ່ຖືວ່າເປັນການເຂົ້າບໍລິຫານຈັດການວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ
78 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 82 ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນເພວດທີ 3 ພາກທີ IV ມີແລ້ວການຂຶ້ນ
ທະບຽນວິສາຫະກິດ, ການບົວພັນທຳຍາມ ແລະ ຂາຍນອກຂອງວິສາຫະກິດ ການຄວບ, ການຍຸບ
ເລີກ ແລະ ການຊຳລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດເພວດທີ 2 ພາກທີ IV
ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ກາຍຄວາມເໝາະສົມ.

ພາກທີ V

ບໍລິສັດ

ໝວດທີ 1

ຫຼັກການລວມຂອງບໍລິສັດ

ມາດຕາ 83 ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດ

ຜູ້ປະກອບສ່ວນໃນບໍລິສັດເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຮຸ້ນ".

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບໍລິສັດຂອງບໍລິສັດບໍ່ເກີນມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຕົນຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເກັມເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອາດຈະມີທັງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດອາດຈະເປັນບຸກຄົນ ຫຼື ບໍ່ເປັນບຸກຄົນກໍໄດ້.

ມາດຕາ 84 ຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາຂອງບໍລິສັດ

ບໍລິສັດມີຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາເຊັ່ນດຽວກັນກັບຖານະນິຕິບຸກຄົນ ແລະ ສາຂາຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 39 ແລະ ມາດຕາ 40 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 85 ກຸ່ມບໍລິສັດ

ບໍລິສັດທີ່ຊື່ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນໃນຈຳນວນສ່ວນສູງ ແລະ ມີອຳນາດຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດ ການທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດນັ້ນເອີ້ນວ່າ "ກຸ່ມບໍລິສັດ"

ບໍລິສັດທີ່ຖືກຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການ ຕາມທີ່ບົ່ງໄວ້ໃນວັກທີ່ກ່າວເທິງນີ້ເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດໃນ ກຸ່ມ".

ຂອບເຂດການຄວບຄຸມການບໍລິຫານຈັດການທີ່ເກືອບເທົ່າມ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດ ໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 86(ປັບປຸງ) ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຕ້ອງເຮັດຂຶ້ນເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍສອດຄ່ອງກັບກົດໝາຍວ່າ ດ້ວຍຂໍ້ຕູກສັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ ຂອງ ສປປ ລາວ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ວິສາຫະກິດ;
2. ວັດຖຸປະສົງຂອງການຕໍາເນີນທຸລະກິດ;
3. ຊື່ ລະຖານທີ່ຕັ້ງຂອງສໍານັກງານໃຫຍ່ ແລະ ສາຂາທັງໝົດຖ້ວມ;
4. ສັນຍາກຳນົດ ໂດຍແບ່ງເປັນມູນຄ່າ, ຈຳນວນຮຸ້ນ, ວັດຖຸ, ເງິນ, ຮຸ້ນສາມັນ ຫຼື ຮຸ້ນບຸ

ລິມະສິດ:

5. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ ບົ່ມດ້ວຍຈຳນວນຊັ້ນທີ່ແຕ່ລະ
ດົນຈອງຊື່;

6 ຂໍ້ກວາມທີ່ເຮັດເຖິງການໃຫ້ສິດຜູ້ອຳນວຍການ ໃນການຮັບເງິນຊອບທັງສິນຂອງບໍລິ
ສັດ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບໂດຍບໍ່ຈຳກັດ ຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຂໍ້ນີ້
ຈະຖືກໄປພາຍຫຼັງ ທັງນີ້ ນັບແຕ່ວັນທີ່ຜູ້ກ່າວພົ້ນຈາກການເປັນຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດ;

7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງບັນດາຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ
ທຶນກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນ ຂໍ້ 6 ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນທຶນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ.
ບໍລິສັດທີ່ມີຜູ້ຖືຊຸ້ມພຽງຜູ້ດຽວບໍ່ຈຳເປັນມີສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ.

ມາດຕາ 87 ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕ້ອງ ມີ ເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ບັນດາຂໍ້ກຳນົດຕາມທີ່ໄດ້ກ່າວໄວ້ໃນ ຂໍ້ 1 ທັງ 3 ຂໍ້ ທີກ ມາດຕາ 86 ຂອງກົດໝາຍສະ
ບັບນີ້;
2. ວິທີການແບ່ງທຶນກຳໄລ ຫຼື ເງິນປັນທຶນຂອງບໍລິສັດ.
3. ວິທີ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຖອກຊັບ;
4. ການບໍລິຫານຈັດການ;
5. ກອງປະຊຸມ ແລະ ວິທີລົງມະຕິ;
6. ວິທີແກ້ໄຂຂໍ້ຂັດແຍ່ງ;
7. ການຍຸບເລີກ ແລະ ການຊໍາລະສະສາງ

ເນື້ອໃນ ຂໍ້ 2 ທັງ ຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງປະກອບເຂົ້າໃນຂໍ້ຄວາມແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ,
ນອກຈາກນີ້ ບໍລິສັດຈະແຈ້ງເພີ່ມເຕີມອີກກໍໄດ້.

ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 88 ການປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບ

ການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງເນື້ອໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຕ້ອງໄດ້ຮັບ
ຄະແນນສູງກວ່າມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊຸ້ມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 149 ຂອງກົດ
ໝາຍສະບັບນີ້

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊຸ້ມກ່ຽວກັບການແກ້ໄຂ ຫຼື ປ່ຽນແປງສັນຍາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງ
ບໍລິສັດຕ້ອງໄດ້ນຳໄປແຈ້ງຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຜ່ານໃນກຳນົດ ສືບຕໍ່ ລັດຖະ
ການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊຸ້ມໄດ້ມີມະຕິປ່ຽນແປງເປັນຕົ້ນໄປ

ໝວດທີ 2

ບໍລິສັດຈຳກັດ

ກ. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ

ມາດຕາ 89 ການຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສວນສິ້ນໄດ້ ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນເອງ.

ມາດຕາ 90 ການມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເກີນຈຳນວນທີ່ກຳນົດ

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ສາມສ່ວນສິບ ສາມາດຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ຕໍ່ໄປກໍໄດ້ແຕ່ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 149 ຂອງກົດ ໝາຍສະບັບນີ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີຄວາມຕ້ອງການຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍ່ໄດ້ ຮັບຄະແນນສຽງພຽງພໍ ເພື່ອຮັກສາຖານະດັ່ງກ່າວຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດມາໃນລັກສິນສອງຂອງມາດຕານີ້ ຕ້ອງດັດ ແປງເນື້ອໃນສໍານວນເອກະສານທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ຫຼັກການຂອງ ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຫຼື ຍຸບເລິກ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວຕ້ອງປຸງເຊື້ເປັນ "ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ" ແລະ ປະຕິ ບັດໃຫ້ສອດຄ່ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໓, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ຍຸບ ເລິກ.

ມາດຕາ 91 ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງດໍາເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງສ່ວນກັບຢ່າງໜ້ອຍ ສອງຄົນ ແລ້ວຍືນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕໍ່ ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດບອນທີ່ສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕັ້ງຢູ່ເພື່ອຊາບ;
2. ພາຍຫຼັງແຈ້ງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫນຶ່ງ ຂອງມາດຕາ ນີ້ ແລ້ວໃຫ້ຈັດທາຄົນມາຈອງຊື່ຮຸ້ນຈົນໝົດ ຕໍາມບໍ່ໃຫ້ຈັດທາຄົນມາຈອງຊື່ຮຸ້ນ ໂດຍການສະເໜີຂາຍ ຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຕໍ່ມວນຊົນ. ຜູ້ຈອງຊື່ຮຸ້ນເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ";
3. ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດມອບເພາບວຽກງານຢັ້ງໝົດໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການ ຊຶ່ງໄດ້ຮັບການ ເລືອກຕັ້ງໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ຜູ້ອໍານວຍການຮຽກຊໍາລະຮຸ້ນຈາກຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບັນດາຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃຫ້ ຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ອັກ ຫນຶ່ງ ມາດຕາ 101 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

6. ເມື່ອຮຽກຊໍາລະຊັບຄົບຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ທຳ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍ
ການໄປຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນຮຽກຊໍາລະຊັບຄົບເປັນຕົ້ນໄປ

ມາດຕາ 92 ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຜູ້ເລີ່ມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດໃດໜຶ່ງແກ່ບໍ່ແມ່ນຕົວແທນ ຂອງບໍ
ລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຕ້ອງຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍໜຶ່ງຮຸ້ນ

ໜ້າທີ່ຕົ້ນຕໍຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຈັດການທຸກລຽກງານທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງ
ຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຈົນກວ່າໄດ້ເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຂຶ້ນ

ມາດຕາ 93 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ຜູ້ຈອງຮຸ້ນຖ້າວ່າຜູ້ກ່ຽວທາກມີການກະທຳໃດໜຶ່ງ
ດັ່ງນີ້

1. ຕໍາເປັນກິດຈະການ ເພື່ອຜົນປະໂຫຍດສ່ວນຕົວ;
2. ບົກບົດລາຍຮັບ ຫຼື ລາຍຈ່າຍທີ່ພົວພັນກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ໃຊ້ຈ່າຍ ຫຼື ເຮັດສັນຍາທີ່ບໍ່ຢູ່ໃນເປົ້າໝາຍຂອງລຽກງານການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
4. ກິລາຄາຊັບສິນຂອງຕົນສູງເກີນກວ່າຄວາມເປັນຈິງ;
5. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຄວາມເສັຍຫາຍທີ່ເກີດຈາກການກະທຳດັ່ງກ່າວນີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງໄດ້ແກ້ໄຂ ແລະ
ໃຊ້ເງິນຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 94 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນ ໂດຍບໍ່ຈຳກັດຕໍ່ສັນຍາທີ່ໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນ
ພາຍນອກ ກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບ
ຮອງ ຫຼື ໄດ້ຮັບຮອງແຕ່ບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ມາດຕາ 95 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຮັບຮອງລັບຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ສັນຍາອື່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບການສ້າງຕັ້ງບໍລິ
ສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ສ້າງຕັ້ງໄດ້ເຊັນກັບບຸກຄົນທີ່ສາມລວມທັງຄ່າໃຊ້ຈ່າຍໃນການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ
ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ;
3. ຕົກລົງກ່ຽວກັບຊັ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບຸລິມະສິດຖ້າມີຮຸ້ນປະເພດນີ້;
4. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຊຸດທີ່ໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ສິມວັນ ລັດຖະການ ຜູ້ສ້າງທັງຕ້ອງສົ່ງບົດລາຍ
ງານກ່ຽວກັບການສ້າງຕັ້ງໂຕບັນດາຜູ້ຈອງຊັ້ນພ້ອມດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ຈຳນວນຊັ້ນທີ່ຜູ້ຈອງ
ຊັ້ນແຕລະຄົນຈອງຊື່.

ມາດຕາ 96 ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ຮັບຄະແນນສູງ
ຫຼາຍກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຊັ້ນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຊັ້ນທີ່ຈອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າເຄິ່ງ
ໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຊັ້ນທີ່ຈອງທັງໝົດ. ການລົງມະຕິໃຫ້ຖືເອົາໜຶ່ງຊັ້ນຕໍ່ໜຶ່ງສູງ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຊັ້ນບໍ່ມີລິດລົງຄະແນນສູງໃນສິ່ງທີ່ຕົນມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍເວັ້ນເສຍແຕ
ການລົງຄະແນນສູງ ເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດເປັນຜູ້ກຳນົດກຳລະນິທິວ່າຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ຜູ້ຈອງຊັ້ນໃດໜຶ່ງ
ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສຍ ຫຼື ຕົ້ນປະໂຫຍດກຽວຂ້ອງໂດຍກົງ.

ມາດຕາ 97 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດປະກອບດ້ວຍເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

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

ຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ.

ມາດຕາ 98 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຕ້ອງປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ເມື່ອກາຍກຳນົດເວ
ລາຕາມທີ່ກ່າວໄວ້ໃນ ຂໍ້ ທຶກ ມາດຕາ 91 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເວັ້ນເສຍແຕ່ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະ
ກິດຊັກຊ້າ ເກີດຈາກສາເຫດຈຳເປັນ ຊຶ່ງບໍ່ແມ່ນຄວາມຜິດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຕິຊັ້ນມີມະຕິໃຫ້ສືບ
ຕໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດດ້ວຍຄະແນນສູງຫຼາຍກວ່າ ສີ່ສ່ວນຫ້າ ຂອງຈຳນວນຊັ້ນທີ່ຖອກແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ໄດ້ຮັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງສົ່ງເງິນຄ່າ
ຊັ້ນທັງໝົດຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຕິຊັ້ນຈົນຄົບພາຍໃນກຳນົດ ສາມເດືອນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາ
ຫະກິດປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ຖ້າກາຍກຳນົດເວລາ ສາມເດືອນ ແລ້ວຜູ້ອຳນວຍການທີ່ກຽວຂ້ອງກັບການສ້າງເງິນຄ່າຊັ້ນຄືນ
ບໍ່ຄົບແກ່ຜູ້ຈອງຊື່ຊັ້ນຕ້ອງຮັບຜິດຊອບສົ່ງເງິນຄ່າຊັ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອ ພ້ອມດ້ວຍຄອກເບີ້ຍຕາມອັດຕາຄອກ
ເບີ້ຍເງິນຕູ້ຂອງທະນາຄານໃນໄລຍະນັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງຕາກພິສູດໄດ້ວ່າຕົນບໍ່ໄດ້
ມີຄວາມຜິດກ່ຽວກັບການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຊັກຊ້າ ແລະ ການບໍລິສາມາດສົ່ງເງິນຄ່າຊັ້ນຄືນ
ດັ່ງກ່າວ.

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໂບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 99 ຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງບໍ່ຕໍ່າກວ່າ: ສອງພັນກີບ.

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະມີຜູ້ຖືຮຸ້ນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນຮ່ວມກັນກໍໄດ້ໂດຍມອບເໝາຍ ໃຫ້ຜູ້ໜຶ່ງເປັນຜູ້ໃຊ້ສິດໃນຖານະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແຕ່ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຮ່ວມກັນຕໍ່ບໍລິສັດ ຈຳກັດໃນການສົ່ງເງິນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະປະກອບເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍໄດ້. ການປະກອບເປັນວັດຖຸ ຕ້ອງຕີມູນຄ່າເປັນເງິນດ້ວຍຄະແນນສຽງ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນໃນກອງປະ ຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດເວັ້ນເສັ້ນແກ່ໂຕຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ ຮຸ້ນຢ່າງອື່ນທີ່ປະກອບມອກຈາກວັດຖຸ ແລະ ເງິນໃຫ້ຕົກລົງກັນລະອຽດໃນກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງ ບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະມີ ສອງປະເພດ ຄື ຮຸ້ນສາມັນ ແລະ ຮຸ້ນບູລິມະສິດ.

ມາດຕາ 100 ມູນຄ່າຮຸ້ນ ແລະ ການອອກຮຸ້ນຫຼຸດ ຫຼື ເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນ

ມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງ. ມູນຄ່າຮຸ້ນນີ້ເອີ້ນວ່າ “ມູນຄ່າ ກຳນົດ”.

ບໍລິສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີສິດອອກຮຸ້ນຫຼຸດມູນຄ່າກຳນົດດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ເທິງນີ້ ເຊັ່ນເສັ້ນແຕ່ກໍ ລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນລົງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 117 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ຂໍ້ທ້າຍ ຕາມວັກນີ້ບໍ່ນຳໃຊ້ສຳລັບການກຳນົດລາຄາຊື້ ຫຼື ຂາຍຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ສຳລັບການເພີ່ມມູນຄ່າຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຈະບໍ່ເຮັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳ ນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 115 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 101 ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການຖອກຮຸ້ນກ່ອນການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ແມ່ນການຖອກຮຸ້ນພາຍຫຼັງກອງປະຊຸມສ້າງ ຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນຂໍ້ ທ້າ ມາດຕາ 91 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້. ການຖອກຮຸ້ນ ໃນກໍລະນີນີ້ ຜູ້ຈອງຮຸ້ນຕ້ອງຖອກຮຸ້ນຂອງຕົນໃຫ້ຄົບທັງໝົດ ຖ້າເປັນວັດຖຸ ແລະ ຍາງໜ້ອຍ ເຈັດສິບ ສ່ວນສິອຍຂອງມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຈອງຖ້າເປັນເງິນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຈະຮຽກໃຫ້ຖອກຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອເວລາໃດກໍໄດ້ພາຍຫຼັງໄດ້ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເຊັ່ນເສັ້ນແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ຢ່າງອື່ນໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 102 ການຖອກຊັ້ນພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ໃນການຮຽກຊໍາລະຊັ້ນຕາມ ວັກ ສອງ ມາດຕາ 101 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຊັ້ນແຕ່ລະຄົນຖອກຊັ້ນຕາມອັດຕາສ່ວນຊັ້ນທີ່ຜູ້ຖືຊັ້ນແຕ່ລະຄົນທີ່ ໂດຍໃຫ້ເຮັດທັງສີ່ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຊາບກ່ອນ ສາມສິບວັນ ກ່ຽວກັບກໍານົດເວລາຖອກ ແລະ ຈໍານວນເງິນທີ່ຕ້ອງຖອກ.

ການຊໍາລະຄ່າຊັ້ນຕາມທີ່ກ່າວມາເທິງນີ້ ຫຼື ການຊໍາລະຄ່າຊັ້ນໃນກໍລະນີອື່ນໆ ເຊັ່ນ ການເພີ່ມທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 115 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕ້ອງຊໍາລະເປັນເງິນ ແລະ ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຮັບເທົ່າກັບບໍລິສັດຈໍາກັດ ເພື່ອເປັນການຊໍາລະຄ່າຊັ້ນເວັ້ນເສັ້ນແຕ່ໄດ້ຮັບການຮັບຮອງດ້ວຍມະຕິສະເພາະຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊັ້ນ.

ມາດຕາ 103 ຕົ້ນສະຫ້ອນຂອງການບໍ່ຖອກຊັ້ນ

ຜູ້ຖືຊັ້ນທີ່ບໍ່ຖອກຊັ້ນ ຕາມທີ່ຜູ້ອໍານວຍການບໍລິສັດຈໍາກັດໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊໍາລະຄ່າທຸກໆສິ່ງຕ້ອງເສັຍດອກເບ້ຍຕາມອັດຕາດອກເບ້ຍເງິນກູ້ຂອງທະນາຄານ ໃນໄລຍະນັ້ນໃນສ່ວນທີ່ຄ້າງຊໍາລະບັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ມີສິດລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊັ້ນເຄົາກັບຈໍານວນຊັ້ນທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວເຊັ່ນນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຊັ້ນບໍ່ຊໍາລະທັງຊັ້ນ ແລະ ດອກເບ້ຍຕາມການຮຽກຊໍາລະຈົ່ງຕົກລອງແລ້ວ, ຜູ້ອໍານວຍການມີສິດສະເໜີຂາຍຊັ້ນດັ່ງກ່າວ ຕາມລໍາດັບບູລິມະສິດທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫົງ ທາ ຂໍ້ ສີ ມາດຕາ 116 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ເພື່ອນໍາເງິນມາໃຊ້ແທນແກບໍລິສັດຈໍາກັດທັງຊັ້ນ ແລະ ດອກເບ້ຍ ເງິນທີ່ເຫຼືອຈາກການຊໍາລະນັ້ນໃຫ້ລົງຄົນແກ່ຜູ້ຖືຊັ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ໃນກໍລະນີເງິນທີ່ໄດ້ມາຈາກການຂາຍຊັ້ນຕາມ ວັກສອງ ຂອງມາດຕານີ້ບໍ່ພຽງພໍຜູ້ອໍານວຍການມີສິດຫວງໃຫ້ຊໍາລະຈົນຄົດ, ຕົ້ນດັ່ງນັ້ນກໍຈະບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນໂອນຊັ້ນ ຫຼື ຈະງົດສິດຂອງຜູ້ຖືຊັ້ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊັ້ນ.

ມາດຕາ 104 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຊັ້ນສາມັນ

ເຈົ້າຂອງຊັ້ນສາມັນເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຊັ້ນສາມັນ" ຜູ້ຖືຊັ້ນສາມັນ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຄໍາຄິດຄໍາເຫັນ ກ່ຽວກັບວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
2. ປະກອບສ່ວນໃນກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
3. ຖອກຊັ້ນຕາມກໍານົດເວລາ;
4. ປົກປ້ອງຜົນປະໂຫຍດຂອງຕົນຢ່າງເຕັມສ່ວນ;
5. ໄດ້ຮັບຂໍ້ມູນຂ່າວສານ ແລະ ກວດສອບເອກະສານຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ;
6. ຮ້ອງພ້ອງຜູ້ອໍານວຍການ, ແະນັກງານ ຫຼື ກົມປະກອບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍແກ່ຕົນ;
7. ຮັບຜິດຊອບຕໍ່ມູນຄ່າຊັ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊໍາລະ;

8. ມີບູລິມະສິດຊື່ຮຸ້ນກອນບູກຄົນພາຍນອກ ເມື່ອມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໂອນ ຫຼື

ຂາຍ:

9. ເລືອກສິ່ງ ຫຼື ບົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

10. ໄດ້ຮັບການແບ່ງປັນຊັບສົມບັດທີ່ເຫຼືອຈາກການຊໍາລະສະສາງໃນກໍລະນີຍຸບເລີກ;

11. ໄດ້ຮັບເງິນປັນເປີນຕາມອັດຕາສ່ວນຊັບສິນທີ່ຕົນປະກອບ;

12. ປະຕິບັດ ສັດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ການແບ່ງປັນເງິນປັນເປີນ ແລະ ຊັບສົມບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສົບ ແລະ ຂໍ້ ສົບເອັດ ຂອງມາດຕານີ້ ຈະປະຕິບັດໄດ້ກວ່າເມື່ອໄດ້ແບ່ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ ແລະ ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລ້ວເສັຍກອນເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 105(ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ

ເຈົ້າຂອງຮຸ້ນບູລິມະສິດເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດ" ຜູ້ຖືຮຸ້ນບຸລິມະສິດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ຂໍ້ ໜຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ຫົກ ມາດຕາ 104 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;

2. ໄດ້ຮັບການແບ່ງຊັບສົມບັດ ແລະ ເງິນປັນເປີນກ່ອນຜູ້ຖືຮຸ້ນສະໄໝ. ເງິນປັນເປີນອາດຈະໄດ້ຮັບເປັນມູນຄ່າຕາຍດິວ ຫຼື ເປັນສ່ວນຮ່ອຍຂອງຮຸ້ນ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນເອງ;

3. ໄດ້ຮັບສິດພິເສດອື່ນໆ. ການປຸງແປງ ຫຼື ແກ້ໄຂສິດພິເສດດັ່ງກ່າວຕ້ອງໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

4. ສາມາດຖອນຮຸ້ນໄດ້ເມື່ອບໍລິສັດຈຳກັດຢູ່ໃນສະພາບມີກຳໄລ ຫຼື ສາມາດຊອກບາດຜູ້ຊື້ຮຸ້ນໃໝ່ໄດ້ພາຍຫຼັງບໍລິສັດຈຳກັດປະຕິເສດການຊື້ຮຸ້ນນັ້ນແລ້ວ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຍາງອື່ນ

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດຕົກລົງຊື້ຮຸ້ນດັ່ງກ່າວໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສີ ຂອງມາດຕານີ້ ລາຄາທີ່ຊື້ ຕ້ອງແມ່ນລາຄາກຳນົດ ຫຼື ລາຄາຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນບູລິມະສິດບໍ່ມີສິດເລືອກສິ່ງຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 106 ການອອກໂບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງອອກໂບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຄັ້ງທຳອິດ. ໂບຮຸ້ນແຕ່ລະໂບຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການພ້ອມດ້ວຍຕາບະຊັບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໂບຮຸ້ນໜຶ່ງຕ້ອງມີມູນຄ່າຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບໜຶ່ງຊຸ້ນ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດມີສອງປະເພດ ຄື ໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ໃບຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 107 ໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງມີເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖືຢູ່;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນໜຶ່ງ;
6. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ ແລະ ກຳນົດເວລາມອບຕົວຢ່າງໄດ້;
7. ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ອຳນວຍການພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບ.

ໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ອາດຈະມີຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະຢູ່ກໍໄດ້. ໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ລາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເມື່ອຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ຊຳລະຮຸ້ນເຕັມ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນລົບລ້າງໃບຮຸ້ນເກົ່າແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດກຳນົດໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮຸ້ນໃດໜຶ່ງ ໃບບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງອຳນວຍການມີສິດຖືແຕ່ສະເພາະໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ເທົ່ານັ້ນ.

ມາດຕາ 108 ໃບຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ໃບຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແມ່ນພາຫະນະປ່ຽນມືໄດ້ຊະນິດໜຶ່ງຈະອອກໄດ້ຕ້ອງມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ເວັບໃບຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຮັບການຊຳລະໝົດແລ້ວ;
2. ໄດ້ກຳນົດກຽວກັບສິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໃນການອອກໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ໃບຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີເນື້ອໃນຄ້າຍຄືກັນກັບເນື້ອໃນຂອງໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ເວັບເສັຍແຕ່ເນື້ອໃນທີ່ກ່ຽວກັບຊື່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງຄ້າງມອບ.

ໃບຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ສາມາດປ່ຽນເປັນໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ໂດຍລົບລ້າງໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວ ແລະ ອອກໃບຮຸ້ນຍັງຊື່ແທນ.

ມາດຕາ 109 ການໂອນຮຸ້ນ

ການໂອນຮຸ້ນບໍ່ຍັງຊື່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ແກ່ກັບການໂອນຮຸ້ນຍັງຊື່ຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເນື້ອ

1. ສອດຄ່ອງກັບເນື້ອໃນກຽວກັບຂໍ້ຈຳກັດໃນການໂອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ບໍ່ຂັດກັບຂໍ້ຈຳກັດ ກ່ຽວກັບການຫ້າມໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;
3. ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ;

4. ໄດ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຊຶ່ງກ້ອງມີຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບ ໂອນ ພ້ອມດ້ວຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຂອງພະຍານຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຍາກໜ້ອຍຝ່າຍລະຫຼັງ ຄົນ ແລະ ມີເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນທີ່ໂອນດ້ວຍ;

5 ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ. ຖ້າຫາກຈະໂອນຮຸ້ນໃຫ້ບຸກຄົນພາຍເນສາ ຕ້ອງສະເໜີຂາຍ ໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຄົນອື່ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເລີຍກ່ອນ ແລະ ຕ້ອງໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນພ້ອມທັງຕ້ອງບັງຊີ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ຮັບໂອນລົງໃນທະບຽນການໂອນ.

ຜູ້ສຳນວນການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດປະຕິເສດການຂຶ້ນທະບຽນໂອນຮຸ້ນບັງຊີໄດ້ຖ້າຮຸ້ນ ດັ່ງກ່າວຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຖອກເຕັມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ບັງໄວ້ໃນ ວັກ ສາມ ເທິງນີ້ ຜູ້ໂອນຍັງຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າທີ່ໃບສວນທີ່ຕົນຍັງຄ້າງຊຳລະໃນຮຸ້ນທີ່ໂອນຢູ່ນັ້ນ.

ມາດຕາ 110 ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ

ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ ແມ່ນການໂອນຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີສາເຫດມາຈາກການ ໂອນຮຸ້ນຕາມ ວັກ ສອງ ມາດຕາ 103 ແລະ ວັກສາມມາດຕາ 113 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ທີ່ ມີສາເຫດມາຈາກ ການເສີຍຊີວິດ, ການລົ້ມລະລາຍ ຫຼື ກໍລະນີອື່ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍຕ້ອງສະແດງຫຼັກຖານຢ່າງຄົບຖ້ວນ ແລະ ຖືກຕ້ອງ ກ່ຽວກັບການໄດ້ມາຂອງການໂອນຮຸ້ນດັ່ງກ່າວພ້ອມດ້ວຍໃບຮຸ້ນແຈ້ງຕໍ່ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອ ອອກໃບຮຸ້ນ ແລະ ຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນໃໝ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 111 ຂໍ້ຈຳກັດໃນການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍ

- ການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍມີຂໍ້ຈຳກັດ ດັ່ງນີ້:
 1. ຂໍ້ຈຳກັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ສາມ ມາດຕາ 103 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້,
 2. ຂໍ້ຈຳກັດການໂອນຮຸ້ນຕາມກົດໝາຍອື່ນ ເຊັ່ນ ຂໍ້ຈຳກັດໃນການຖືຮຸ້ນຂອງຄົນຕາງ ປະເທດ, ຊາວຕ່າງດ້າວ ຫຼື ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດໃນທຸລະກິດຍະເນດໃດໜຶ່ງຖ້າມີ;
 3. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະຄວບຄຸມຂັບສົນ;
 4. ການໂອນຮຸ້ນໃນໄລຍະປັດປົມດັບຊື່ທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນຖ້າໄດ້ຕົກລົງ ຫຼື ໄດ້ບັງໄວ້ໃນກົດ ລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 112 ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນ

- ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:
 1. ຊື່, ທີ່ຢູ່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
 2. ຈຳນວນຮຸ້ນ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ, ເລກທີຂອງໃບຮຸ້ນ ໂດຍແຍກຕາມປະເພດຮຸ້ນ ບັງຊີ ແລະ ບໍ່ບັງຊີ;
 3. ມູນຄ່າທີ່ຍັງຄ້າງຊຳລະສຳລັບຮຸ້ນບັງຊີ;

4. ວັນ, ເດືອນ, ປີຂຶ້ນທະບຽນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

5. ວັນ, ເດືອນ, ປີທີ່ຖືກລົບລ້າງອອກຈາກການເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງຜັບມືຈຸນວ່າໃນສຳນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດກວດເບິ່ງໄດ້ຕາມເວລາທີ່ຕົກລົງກັນ.

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງສົ່ງສຳເນົາປຶ້ມບັນຊີຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄັ້ງທີ່ມີການປຸງແບ່ງ ຫຼື ຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ຖ້າບໍ່ມີການປຸງແບ່ງໃດໆ ີ້ທ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກຽດຂ້ອງຊາບຢ່າງຊັບຊ້ອນໃຫ້ເກີນວັນທີ 25 ທັນວາ ຂອງແຕ່ລະປີ.

ມາດຕາ 113 ການໂອນຮຸ້ນຍັງຊື່ທີ່ເປັນໄມຄະ

ການໂອນຮຸ້ນຍັງຊື່ອາດຈະເປັນໄມຄະ ເມື່ອມີການລະເມີດເງື່ອນໄຂຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັນ ສອງ ມາດຕາ 109 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້.

ການໂອນຮຸ້ນທີ່ເປັນໄມຄະຈະເຮັດໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນຍັງບໍ່ທັນເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ ໂອນນັ້ນເທື່ອຈົນກວ່າໄດ້ແກ້ໄຂໃຫ້ຖືກຕ້ອງເສຍກ່ອນ. ໃນກໍລະນີນີ້ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຍັງເປັນເຈົ້າກຳມະສິດໃນ ຮຸ້ນທີ່ໂອນນັ້ນຢູ່.

ຜູ້ຮັບໂອນທີ່ໄດ້ຄອບຄອງຮຸ້ນດ້ວຍຄວາມບໍລິສຸດໃຈເກີນກວ່າ ສອງປີ ໂດຍບໍ່ມີໃຜຮັກຮ້ອງ ຫຼື ຄັດຄ້ານຜູ້ກ່ຽວມີສິດເປັນເຈົ້າຂອງຮຸ້ນດັ່ງກ່າວຢ່າງຖືກຕ້ອງ.

ມາດຕາ 114 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນ ແລະ ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນ

ຜູ້ໂອນຮຸ້ນຈະຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ຈຳນວນເງິນຂອງຮຸ້ນທີ່ໂອນ ຊຶ່ງຍັງຄົງຊຳລະໄມກໍ ລະນີ:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັນ ສີ່ ມາດຕາ 109 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້;
2. ຮຸ້ນທີ່ໂອນຖືກສຸກໃຫ້ຊຳລະ;
3. ຜູ້ຮັບໂອນຮຸ້ນບໍ່ສາມາດຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຍັງຖອກວ່າເປັນ.

ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ໂອນຮຸ້ນເປັນຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ເຈົ້າໜ້າທີ່ ແລະ ຈະສິ້ນສຸດລົງພາຍ ຫຼັງໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນເປັນຕົ້ນໄປ. ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຮ້ອງພ້ອງຜູ້ໂອນ ຮຸ້ນໄດ້.

ຜູ້ຮັບໂອນໄດ້ຮັບສິດ, ໜ້າທີ່ ແລະ ພັນທະທັງໝົດທີ່ມາພ້ອມກັບການໂອນຮຸ້ນ.

ດ. ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຫົນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 115 ການເພີ່ມຫົນ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດເພີ່ມຫົນຈົດທະບຽນຂອງຕົນຂຶ້ນໄດ້ໂດຍການເພີ່ມຈຳນວນຮຸ້ນຂຶ້ນ ຫຼື ເພີ່ມມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນຂຶ້ນ.

ການເພີ່ມຫົນຈົດທະບຽນ ຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີດ້ວຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 116 ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມ

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນເພີ່ມໃຫ້ສະເໜີຂາຍຕາມລຳດັບບູລິມະສິດ ດັ່ງນີ້:

1. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມລຳດັບສອບຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນຖືໂດຍໃຫ້ເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແຈ້ງໃຫ້ແຕ່ລະຄົນຂາບພ້ອມທັງແຈ້ງກຳນົດເວລາໃນການໃຫ້ຄຳຕອບ. ຜູ້ທີ່ບໍ່ຕອບ ຫຼື ຕອບຊຳກວກກຳນົດໃຫ້ຖືວ່າຜູ້ກຽວສະຫຼະສິດ.
2. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ລົມໃຈຊື້ ພາຍຫຼັງກຳນົດເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້ສິ້ນສຸດລົງ ຫຼື ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕອບປະຕິເສດຊື້ຮຸ້ນກວມອັດຕາສວນຂອງຕົນ;
3. ຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການສະເໜີຂາຍກາຍ ຊື້ ສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຂຶ້ນວຍການມີສິດຊື້ເອົາໄດ້;
4. ສະເໜີຂາຍໃຫ້ບຸກຄົນພາຍນອກ, ວິທິການ ແລະ ຂັ້ນຕອນຂອງການໂອນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ສຳລັບຜູ້ຈອງຮຸ້ນທີ່ບໍ່ຊຳລະຮຸ້ນເພີ່ມຕາມກຳນົດເວລາໃຫ້ປະຕິບັດມາດຕະການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 103 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 117 ການຫຼຸດຫົນ

ການຫຼຸດຫົນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດປະຕິບັດໄດ້ໂດຍການຫຼຸດມູນຄ່າແຕ່ລະຮຸ້ນ ຫຼື ການຫຼຸດຈຳນວນຮຸ້ນລົງ. ການຫຼຸດຫົນຈົດທະບຽນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ມູນຄ່າຮຸ້ນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າ ສອງພັນກີບ;
2. ຫົນທີ່ຍັງເຫຼືອຈາກການຫຼຸດລົງຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕ່ຳກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຫົນຈົດທະບຽນ ແລະ ຕ້ອງບໍ່ຕ່ຳກວ່າຫົນທີ່ຂະແໜງການກຽວຂ້ອງກຳນົດໄວ້ຕາມທີ່ໄດ້ຍັງໄວ້ໃນ ວັກສາມ ມາດຕາ 25 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ການຫຼຸດຫົນຈົດທະບຽນລົງຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ໄດ້ມີມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
4. ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສິດຄ້ານການຫຼຸດຫົນຈົດທະບຽນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 118 ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້

ການແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດສະແດງການຄັດຄ້ານຕ້ອງປະຕິບັດ ດັ່ງນີ້:

1. ແຈ້ງເປັນລາຍລັກອັກສອນຕໍ່ເຈົ້າໜີ້ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກຄົນພ້ອມທັງແຈ້ງເຫດຜົນຂອງການຫຼຸດທຶນລົງ, ມູນຄ່າຮຸ້ນ ຫຼື ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຫຼຸດລົງ, ກຳນົດເວລາໃຫ້ສົ່ງຄຳຕອບຄັດຄ້ານຕ້ອງບໍ່ໃຫ້ຕໍ່າກວ່າ ສອງເດືອນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບແຈ້ງເປັນຕົ້ນໄປ, ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.
2. ແຈ້ງຜ່ານທາງສົມວນຊົນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບຄັ້ງ ໂດຍແຈ້ງກຳນົດເວລາໃຫ້ຄຳຕອບ ແລະ ແຈ້ງເນື້ອໃນຕ່າງໆ ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຕົ້ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 119 ການຄັດຄ້ານ ແລະ ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງການແຈ້ງ

ການຄັດຄ້ານຂອງເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງຈະເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນລົງໄດ້ເວັ້ນເສັ້ນແຕ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ໃຫ້ຜູ້ກຽດຄົບ ຕົວບກ່ອນເທົ່ານັ້ນ.

ເຈົ້າໜີ້ໃດໜຶ່ງທີ່ບໍ່ໄດ້ຮັບແຈ້ງກ່ຽວກັບການຫຼຸດທຶນລົງເນື່ອງຈາກຂໍ້ບົກພອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັບ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຊຳລະໜີ້ສິນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ດັ່ງກ່າວ ພາຍໃນກຳນົດເວລາບໍ່ເກີນ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຫຼຸດທຶນຂອງຕົນເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ເປັນຂໍ້ບົກພ່ອງຂອງເຈົ້າໜີ້ເອງກໍໃຫ້ຖືວ່າເຈົ້າໜີ້ນັ້ນບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ.

ມາດຕາ 120 ການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ເຮັດການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຄ ບົດຂອງຂຶ້ນທະບຽນກ່ຽວກັບການປຸງແປງທຶນດັ່ງກ່າວບໍ່າເຈົ້າໜີ້ທີ່ທະບຽນລິສາໜະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ດັ່ງນີ້:

- 1 ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນເນື່ອງຈາກການເພີ່ມທຶນຂຶ້ນ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ກຳນົດໃຫ້ຊຳລະຮຸ້ນທີ່ຈອງເປັນຕົ້ນໄປ.
- 2 ໃນກໍລະນີທີ່ຂຶ້ນທະບຽນເນື່ອງຈາກການຫຼຸດທຶນລົງ ຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍ່ເຮັດການຄັດຄ້ານ ຫຼື ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຊຳລະໜີ້ ໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ທີ່ຄັດຄ້ານແລ້ວເປັນຕົ້ນໄປ.

ພາຍຫຼັງການຂຶ້ນທະບຽນການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນແລ້ວບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງແຈ້ງທາງສົມວນຊົນໃຫ້ສາທາລະນະຊາບຢ່າງໜ້ອຍ ໜຶ່ງຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນປຸງແປງທຶນເປັນຕົ້ນໄປ.

ເອກະສານທີ່ຍື່ນຂໍໃຫ້ປຸງແປງທຶນໃໝ່ຕ້ອງປະກອບດ້ວຍບັນຊີລາຍຊື່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ, ສັນຊາດ, ທີ່ຢູ່, ເລກທີໃບຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖື.

໑. ຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ສະໜາບໍລິຫານບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 121(ປັບປຸງ) ຜູ້ອໍານວຍການ

ຜູ້ອໍານວຍການ ແມ່ນຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອໍານວຍການ, ບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກຽດຊົງ.

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີເງິນເດືອນແຕ່ໄດ້ຮັບເບີຍປະຈຳປີ ແລະ ເບີຍປະຊຸມແຕ່ລະຄັ້ງໃນສັດຕາ ຫຼື ຈຳນວນທີ່ໄດ້ຕົກລົງໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ມາຈາກບຸກຄົນພາຍນອກ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ຜູ້ອໍານວຍການອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບໍ່ກໍໄດ້ ເວັ້ນເສີຍແຕ່ໄດ້ມີການຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ທຸກການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງນອນຢູ່ໃນຂອບເຂດສິດ ແລະ ຜົນທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ແລະ ຕ້ອງຍູ້ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງໝົດ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ງ່າຍດາຍຈະມີຜູ້ອໍານວຍການຫຼາຍຄົນຂຶ້ນກັບຄວາມສຽງ ຮ້ອງຕ້ອງການວຽກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ມີຜູ້ອໍານວຍການຫຼາຍຄົນ ແຕ່ຕົກລົງໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງມີອໍານາດໃນການເຮັດສັນຍາໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດແຕ່ປຽບຜູ້ດຽວກັບບຸກຄົນພາຍນອກ, ຜູ້ອໍານວຍການດັ່ງກ່າວເອີ້ນວ່າ "ຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່".

ໃນກໍລະນີທີ່ປະທານລະພາບໍລິຫານຖືກເລືອກໃຫ້ເປັນທັງຜູ້ອໍານວຍການໃຫຍ່ໃຫ້ເອີ້ນວ່າ "ປະທານອໍານວຍການ".

ມາດຕາ 122 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ອໍານວຍການ

ຜູ້ອໍານວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດມີເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍ່ແມ່ນນິຕິບຸກຄົນ;
2. ເປັນຜູ້ທີ່ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະຊຶມ;
3. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ຊຶ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຫ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
4. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂທດໃນສະຖານສໍາໂກງ ຫຼື ຍ້າຍອອກຊັບ

ມາດຕາ 123(ປັບປຸງ) ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ການປົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ອໍານວຍການ

ຜູ້ອໍານວຍການຖືກເລືອກຕັ້ງຕາມກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດທຳອິດຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ອໍານວຍການຊຸດຕໍ່ມາຖືກເລືອກຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

3. ຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທົວາງລົງໃນລະບວນສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖື ຮຸ້ນ ແມ່ນແຕ່ງຕັ້ງໂດຍກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີສັດຈຳກັດ ບໍ່ມີສະພາບໍລິຫານ ນັ້ນ ຕ້ອງກຳນົດການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວໄວ້ໃນກົດລະບຽບ

ຜູ້ອຳນວຍການບໍລິສັດຈຳກັດຖືກປົດຕຳແໜ່ງ ໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ວ່າຜູ້ອຳນວຍການ ຈະໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງມາດ້ວຍວິທີໃດກໍຕາມ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ອາດຈະປະຕິບັດໃນເວລາໃດກໍໄດ້ເມື່ອມີເຫດຜົນແບ່ງໝໍ້ ຫຼື ການຂາດຄວາມໄວ້ວາງໃຈ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີສິດຄອງຝ່ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ ເວັ້ນເຊັ່ນແຕ່ກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຂັ້ນຕອນການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳ ແໜ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 124 ວິທີການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ

ການລົງຄະແນນສຽງເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການສາມາດປະຕິບັດໄດ້ສອງວິທີ ຄື ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ແລະ ການລົງຄະແນນສຽງແບບບົກກະຕິ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບສະສົມຄະແນນ ໝາຍເຖິງການອະນຸຍາດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ລະຄົນ ຄູນ ຈຳນວນຮຸ້ນຂອງຕົນກັບຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການທີ່ຈະເລືອກຕັ້ງເອົາ ແລ້ວເລືອກລົງຄະແນນທີ່ຜູ້ຮັບ ສະເພິດໃດໜຶ່ງ ຫຼື ຈຳນວນໜຶ່ງທີ່ເລືອກ. ການນັບຄະແນນແມ່ນໃຫ້ຕື່ມຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສຽງ ຜູ້ຮັບສະໝັກທີ່ໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງຫຼາຍກວ່າໝູ່ ແມ່ນຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອຳນວຍການ.

ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ໄດ້ມາຈາກການເລືອກຕັ້ງແບບສະສົມຄະແນນຈະປະຕິບັດ ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງຄັດຄ້າມຢາງໝໍ້ສະ ເທົ່າກັບຈຳນວນສຽງທີ່ເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການດັ່ງກ່າວ.

ການລົງຄະແນນສຽງແບບບົກກະຕິ ແມ່ນການລົງຄະແນນສຽງ ເພື່ອເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍ ການແບ່ງຄົມດຽວ ໂດຍການນັບຄະແນນສຽງ ໜຶ່ງຮຸ້ນ ຕໍ່ ໜຶ່ງສຽງ.

ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງຕາມ ວັກ ສີ ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນຜູ້ທີ່ມີຄະແນນເກີນກວ່າຄ່າໜຶ່ງ ຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕ່າງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮວມກອງປະຊຸມ. ການປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນປະຕິບັດຄືກັນກັບການເລືອກຕັ້ງເອົາຜູ້ອຳນວຍການນັ້ນ.

ມາດຕາ 125 ຈຳນວນ ແລະ ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດສາມາດມີຈຳນວນໜຶ່ງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນແຕ່ຕ້ອງກຳນົດ ໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ຕົກລົງກັນໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດມີອາຍຸການ ສອງປີ ແລະ ສາມາດເລືອກຕັ້ງຄືນໃໝ່ໄດ້.

ອາຍຸການຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງແທນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ອີ້ ລາມ ມາດຕາ 123 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນເທົ່າກັບອາຍຸການທີ່ຍັງເຫຼືອຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ອອກໄປ ແລ້ວນັ້ນ.

ມາດຕາ 126 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການກະທຳ ດັ່ງນີ້:

1. ການລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບ ຫຼື ລັບຍາລ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ການລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ເກີບຂອບເຂດທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ;
4. ການບໍ່ປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ.

ຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງຈະພົ້ນຈາກຄວາມຮັບຜິດຊອບໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ສາມາດພິສູດໄດ້ວ່າຕົນບໍ່ມີສ່ວນກ່ຽວຂ້ອງກັບການລະເມີດ ຫຼື ເຄີຍໄດ້ຄັດຄ້າມາກວມລົງມະຕິກ່ຽວກັບການກະທຳດັ່ງກ່າວ ຊຶ່ງສະແດງອອກໃນບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງຕ້ອງສົ່ງເງິນຄືນ ໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດໃນສ່ວນທີ່ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຈາຍໃຫ້ຕົນ ໂດຍລະເມີດກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ຄວາມຮັບຜິດຊອບທາງແພ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 127 ຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບ ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກເມື່ອກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງການກະທຳໃດໜຶ່ງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫນຶ່ງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 126 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້.

ການລະເມີດຂອບເຂດ ສິດ, ໜ້າທີ່ ທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍຂອງຜູ້ອຳນວຍການ, ແະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນແຕ່ບໍ່ໄດ້ລະເມີດຂອບເຂດວັດຖຸປະສົງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດນັ້ນ ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຮັບຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ. ຄວາມຮັບຜິດຊອບພາຍໃນລະຫວ່າງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ຜູ້ອຳນວຍການ, ແະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃນກໍລະນີນີ້ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ມາດຕາ 128 ມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງມີມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ມີການລະເມີດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 126 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້. ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ອຳນວຍການ ແມ່ນໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ດຳເນີນມາດຕະການ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຫນຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທັງຄົນ ຫຼື ຫຼາຍຄົນ ຊຶ່ງມີຮຸ້ນລວມກັນແຕ່ ສິ່ງສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຮຸ້ນທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວສາມາດເຮັດຂ້າງສິແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດດຳເນີນການດັບໃໝ ຫຼື ຍຸດຕິການກະທຳ

ການບໍ່ດຳເນີນການ ຫຼື ການດຳເນີນການທີ່ບໍ່ເໝາະສົມຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ທີ່ຜູ້ອຳນວຍການ ໃຊ້ລະເມີດມັນຜູ້ຖືຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມີສິດຮ້ອງພ້ອງ ເພື່ອໃຫ້ສານຕັດສິນປັບໃໝ ຫຼື ອອກຄຳສັ່ງຢຸດຕິການກະທຳຂອງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແທນບໍລິສັດຈຳກັດກໍໄດ້

ມາດຕາ 129 ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດ

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ອຳນວຍການມີ ສອງ ລັກສະນະ ຄື ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວ ແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ໃນນາມຕົວແທນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ. ຂໍ້ກຳນົດນີ້ໃຫ້ຜູ້ໃຊ້ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ການປະຕິບັດໜ້າທີ່ສະເພາະຂອງຜູ້ອຳນວຍການ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ບໍລິຫານກິດຈະການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ໃຫ້ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ, ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຮຽກເກັບຮຸ້ນໃຫ້ໄດ້ຕາມຈຳນວນ ແລະ ເວລາທີ່ກຳນົດໄວ້;
3. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ທຶນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕາມວັດຖຸປະສົງ ແລະ ເປົ້າໝາຍທີ່ວາງໄວ້;
4. ຈັດລາງລະບົບບັນຊີປົກປັກຮັກສາ ແລະ ເກັບມ້ຽນເອກະສານທັງໝົດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ໃຫ້ຄວາມຮ່ວມມືແກ່ຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃນການອະທິບາຍ ກ່ຽວກັບທຶນ ແລະ ຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຕົວເລກ. ຂໍ້ມູນທີ່ຢາກົດໃນໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດກະນຳຈະເໝາະສົມກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເມື່ອສັບຮອງ;
6. ສົ່ງສຳເນົາໃບສະຫຼຸບຊັບສົມບັດໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຕ້ອງສຳເນົາຈຳນວນໜຶ່ງໄວ້ສຳລັບຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບັງຊີ ເພື່ອກວດສອບເບິ່ງເມື່ອຕ້ອງການ;
7. ຈັດແບ່ງກຳໄລໃຫ້ຖືກຕ້ອງເໝາະສົມ;
8. ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ນຳໃຊ້ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.
9. ແຈ້ງໃຫ້ບໍລິສັດຊາບ ກ່ຽວກັບຜົນປະໂຫຍດທີ່ຕົນມີບໍ່ວ່າທາງກົງ ຫຼື ທາງອ້ອມໃນສັນຍາຕ່າງໆ ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ການຖືຮຸ້ນເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຮຸ້ນຂອງຕົນໃນບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງປີການບັນຊີ.

ມາດຕາ 130 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ອຳນວຍການ

ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ບໍລິກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ບໍ່ຈະເປັນການເຮັດເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຕົນປະໂຫຍດຂອງທຶນອື່ນເວັ້ນເສັ້ນແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນເຕີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

2. ເປັນຂາຮຸ້ນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສວນສາມັນ ຫຼື ຂາຮຸ້ນທີ່ວ່າໄປຂອງ ວິສາຫະກິດຮຸ້ນ
ສ່ວນຈຳກັດທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດຕ່າງ ຫຼື ດ້າຍດີກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບ
ຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;

3. ດຳເນີນທຸລະກິດໃດໜຶ່ງກັບບໍລິສັດຈຳກັດຂອງຕົນບໍ່ວ່າຈະເປັນການເຮັດ ເພື່ອຕົນເອງ
ຫຼື ຜູ້ອື່ນຕາມເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;

4. ກູ້ຢືມເງິນຈາກບໍລິສັດຈຳກັດດ້ວຍຕົນເອງ. ສະມາຊິກໃນຄອບຄົວຂອງຕົນ ຫຼື ພັນອງ
ໃກ້ຊິດຂອງພວກກຸ່ມເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ຂໍ້ຫ້າມນີ້ບໍ່ນຳໃຊ້
ລວມໄປເຖິງພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອີກດ້ວຍ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດຂໍ້ຫ້າມດັ່ງກ່າວມາໃນມາດຕານີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດມາດຕະການ
ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 128 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້

ມາດຕາ 131 ຄວາມຮັບຜິດຊອບໃນການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກ

ຜູ້ອຳນວຍການທີ່ໄດ້ຮັບການເລືອກຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ຕົກຖ້ອງຕາມກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື
ຂາດເງື່ອນໄຂໃດໜຶ່ງ ແລະ ສິ່ງນັ້ນບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຟ້າມາເປັນຂໍ້ອ້າງ ເພື່ອໃຫ້ຜົນຄວາມຮັບ
ຜິດຊອບຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້.

ມາດຕາ 132(ບົບປຸງ) ການພິ່ນຈາກຕຳແໜ່ງຂອງຜູ້ອຳນວຍການ

ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະພິ່ນຈາກຕຳແໜ່ງດ້ວຍເຫດຜົນຢ່າງໃດຢ່າງໜຶ່ງ
ດັ່ງນີ້:

- 1. ຄົບອາຍຸການ;
- 2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີມະຕິບົດຕຳແໜ່ງ;
- 3. ມີຄຳຕັດສິນຂອງສານ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ສີ່ ມາດຕາ 123 ຂອງກົດ
ໝາຍສະບັບນີ້;

4. ເສັຍຊີວິດ, ລົ້ມລະລາຍ, ລາອອກ, ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ,
ຂາດເງື່ອນໄຂເປັນຜູ້ອຳນວຍການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 122 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງພິ່ນຕຳແໜ່ງ ແລະ ມີການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການແທນແລ້ວ ຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າ
ໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ ເພື່ອຂຶ້ນທະບຽນກຽວກັບການປ່ຽນແປງໃໝ່ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ
ລັດຕະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ມີການເລືອກຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ.

ການປ່ຽນແປງໃໝ່ຈະມີຜົນຕໍ່ບຸກຄົນພາຍນອກຈຳກັດເມື່ອ ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນກຽວກັບການປ່ຽນ
ແປງໃໝ່ດັ່ງທີ່ໄດ້ບົງໄວ້ໃນ ວັກ ສອງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການລາອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການມີຜົນໃຊ້ໄດ້ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດ ໄດ້ຮັບໃບລາ
ອອກຂອງຜູ້ອຳນວຍການເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ອໍານວຍການຂອງສະພາບໍລິຫານພື້ນຕໍ່າແບ່ງຕັ້ງຊຸດນັ້ນ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຊຸດເກົ່ານີ້ ສືບຕໍ່ປະຕິບັດໜ້າທີ່ ທີ່ຈໍາເປັນໄປຈົນເວລາມີການເລືອກຕັ້ງໃໝ່ແທນ ເຮັດເຮັດແຕ່ສາມໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສາມ ຂອງມາດຕານີ້.

ມາດຕາ 133 ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການ

ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນ ດັ່ງນີ້:

1. ຊື່, ສັນຊາດ, ວັນ ເດືອນ ປີເກີດ ແລະ ທີ່ຢູ່ຂອງຜູ້ອໍານວຍການ;
2. ປະເພດຊັບພູນຄ່າເລກທີໂບຮຸ້ນ ແລະ ຈໍານວນຊັບຜູ້ອໍານວຍການແຕ່ລະຄົນຖື;
3. ວັນ ເດືອນ ປີ ທີ່ໄດ້ຮັບເລືອກຕັ້ງເປັນຜູ້ອໍານວຍການ;
4. ປຶ້ມບັນຊີທະບຽນຜູ້ອໍານວຍການ ແລະ ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊັບຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສໍານັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ເພື່ອໃຫ້ຜູ້ຖືຊັບສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ສາມາດກວດສອບໄດ້.

ມາດຕາ 134(ປັບປຸງ) ສະພາບໍລິຫານ

ບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ມີຜູ້ອໍານວຍການແຕ່ສອງຄົນຂຶ້ນໄປ ອາດຈະສ້າງຕັ້ງເປັນ "ສະພາບໍລິຫານ" ເຮັດເຮັດແຕ່ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ມີຊັບສິນເກີນກວ່າ ທັງສິບຕື້ກີບ ຕ້ອງມີສະພາບໍລິຫານ ແລະ ຜູ້ກວດສອບບັນຊີ.

ສະພາບໍລິຫານເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຕົນບົນພື້ນຖານຫຼັກການ, ວິທີການຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດບໍ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ ໃຫ້ສະພາບໍລິຫານຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນມາດຕາ 136 ຫາມາດຕາ 139 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້.

ສະພາບໍລິຫານເຄື່ອນໄຫວວຽກງານ ໂດຍການແບ່ງງານໃຫ້ແຕ່ລະຜູ້ອໍານວຍການຮັບຜິດຊອບ.

ສະພາບໍລິຫານຕ້ອງມີປະທານ ແລະ ມີອອງປະທານ ຫຼື ບໍ່ມີກໍໄດ້.

ມາດຕາ 135(ປັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ເປັນໃຈກາງປະຊາມຽນ ແລະ ດັດຊັບວຽກງານຂອງບັນດາຜູ້ອໍານວຍການ;
2. ແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ອໍານວຍການໃດໜຶ່ງທີ່ວາງລົງໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນຂອງຜູ້ຖືຊັບ;
3. ກໍານົດທີ່ຕທາງແຜນການໃນການບໍລິຫານຈັດການບໍລິສັດຈໍາກັດ ເພື່ອສະເໜີຜ່ານກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊັບ;
4. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ.

ມາດຕາ 136(ປັບປຸງ) ອົງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ

ອົງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ແມ່ນຂຶ້ນກັບການຕົກລົງຂອງສະພາບໍລິຫານເອງແຕ່ຕ້ອງ
ບໍ່ຕໍ່າກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ອຳນວຍການ ໃນກໍລະນີທີ່ມີຜູ້ອຳນວຍການພຽງ ສອງຄົນ ອົງປະຊຸມ
ຕ້ອງແມ່ນສອງຄົນ

ໃນກໍລະນີທີ່ຕໍ່າແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງຫາກວ່າງລົງ ແຕ່ອົງປະຊຸມຍັງຄົບຖ້ວນຍູສະ
ພາບໍລິຫານ ກໍຍັງສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານສືບຕໍ່ໄປໄດ້ຈົນກວ່າໄດ້ມີການເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ
ຄົນໃໝ່ແທນ

ຕໍ່າແໜ່ງຜູ້ອຳນວຍການທີ່ວາງລົງຫາກວ່າກວ່າລະດັບຕໍ່າສຸດຂອງອົງປະຊຸມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນ
ວັກ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ສະພາບໍລິຫານບໍ່ສາມາດເຄື່ອນໄຫວວຽກງານໃດໆໄດ້ນອກຈາກການເພີ່ມຈຳ
ນວນຜູ້ອຳນວຍການໃຫ້ຄົບເສັ້ນກ່ອນ

ມາດຕາ 137(ປັບປຸງ) ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ

ປະທານ ແລະ ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານຖືກເລືອກຕັ້ງມາຈາກຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງ.
ປະທານສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ນຳຂາກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖື
ຮຸ້ນ ແລະ ປະຕິບັດວຽກງານອື່ນໆພາຍໃຕ້ຂອບເຂດ ຂີດ ແລະ ໜ້າທີ່ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະ
ບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານເປັນຜູ້ຊ່ວຍວຽກ ແລະ ປະຕິບັດໜ້າທີ່ຕາມການພອບໝາຍ
ຂອງປະທານ.

ໃນກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຫາກປະທານຕິດຂັດຕ້ອງພອບ
ໝາຍໃຫ້ຮອງປະທານຜູ້ໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມແທນ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີຮອງປະທານ ຫຼື ມີ ແຕ່
ມາຮ່ວມປະຊຸມບໍ່ໄດ້ໃຫ້ລົງຄະແນນສຽງເລືອກເອົາຜູ້ອຳນວຍການໃດໜຶ່ງເປັນປະທານກອງປະຊຸມສະ
ເພາະນັ້ນ.

ສຳລັບກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ບໍ່ມີສະພາບໍລິຫານນັ້ນ ໃຫ້ເລືອກເອົາຜູ້ອຳ
ນວຍການໃດໜຶ່ງເປັນປະທານສະເພາະກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ

ມາດຕາ 138(ປັບປຸງ) ການລຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ

ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນມີສິດລຽກປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານໄດ້.
ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງເຂົ້າປະຊຸມດ້ວຍຕົນເອງ. ຫ້າມບໍ່ໃຫ້ຄົນອື່ນເຂົ້າແທນ ເວັ້ນເສັ້ນແຕ່ໄດ້
ຮັບຄວາມເຫັນດີເປັນເອກະສັບຈາກຜູ້ອຳນວຍ ການຄົນອື່ນ. ຜູ້ເຂົ້າແທນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າມີສິດອອກຄຳ
ເຫັນແຕ່ບໍ່ມີສິດລົງຄະແນນສຽງ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນສະພາບໍລິຫານອາດຈະບໍ່ໃຊ້ຮູບແບບກອງປະຊຸມທີ່ເອີ້ນວ່າ "ກອງປະ
ຊຸມບໍ່ເປັນທາງການ" ໂດຍຜ່ານຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງກໍໄດ້

ມາດຕາ 139(ປັບປຸງ) ມະຕິ ແລະ ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ

ມະຕິກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍ່ຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສູງກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຜູ້ອໍານວຍການທີ່ເຂົ້າຮວມກອງປະຊຸມ ຜູ້ອໍານວຍການຜູ້ໜຶ່ງມີໜຶ່ງຄະແນນສູງ

ໃນຖານະເປັນຜູ້ອໍານວຍການ, ປະທານກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານໃຫ້ລົງຄະແນນສູງກໍ່ ກັນກັບຜູ້ອໍານວຍການຄົນອື່ນ. ຖ້າຜົນຂອງການລົງຄະແນນສູງດັ່ງກ່າວນັ້ນ ມີຄະແນນເທົ່າກັນໃຫ້ປະ ທານລົງຄະແນນສູງອີກຄັ້ງໜຶ່ງເພື່ອຕັດສິນ

ຜູ້ອໍານວຍການທີ່ມີຜົນໄດ້ຜົນເສັຍ ຫຼື ມີຜົນປະໂຫຍດກຽວຂ້ອງ ໂດຍກ່ຽວກັບມະຕິທີ່ລົງ ຄະແນນສູງນັ້ນບໍ່ໃຫ້ລົງຄະແນນສູງ.

ການລົງມະຕິສໍາລັບການປະຊຸມບໍ່ເປັນທາງການໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດ ໂດຍໃຫ້ຈຳແນກລະອຽດວິທີລົງມະຕິເມື່ອນຳໃຊ້ຮູບການສື່ສານໃດໜຶ່ງ.

ກອງປະຊຸມສະພາບໍລິຫານ ແຕ່ລະຄັ້ງຕ້ອງມີບົດບັນທຶກ ຫຼື ບົດລາຍງານກອງປະຊຸມ. ບົດບັນທຶກກອງປະຊຸມຂອງສະພາບໍລິຫານ ຕ້ອງເກັບຮັກສາໄວ້ໃນສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຊຶ່ງຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດເບິ່ງ ຫຼື ກວດສອບໄດ້ຍົກເວັ້ນແຕ່ເອກະສານ ຫຼື ຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຄວາມລັບທາງການຄ້າ ຫຼື ເປັນຍຸດທະສາດການແຂ່ງຂັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 140(ປັບປຸງ) ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດປະກອບດ້ວຍຜູ້ຈັດການ, ເລຂານຸການ, ນາຍບັນຊີ ແລະ ພະນັກງານທີ່ວ່າອື່ນໆ

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກແຕງຕ້ອງ ຫຼື ບົດຕຳແໜ່ງໂດຍສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ມີສະພາບໍລິຫານ. ສໍາລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກຈ້າງ ຫຼື ເລີກຈ້າງໂດຍຜູ້ຈັດການ.

ພະນັກງານຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ຮັບເງິນເດືອນ. ສໍາລັບກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງເປັນການຕອບແທນ. ອັດຕາເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ ແລະ ຄ່າຈ້າງຂອງ ກຳມະກອນບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນຖືກອັບຮອງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ. ສໍາລັບອັດຕາເງິນເດືອນຕໍ່າ ສຸດຕ້ອງບໍ່ຫຼຸດອັດຕາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ມອບໝາຍ.

ການຕົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ອໍານວຍການກັບພະນັກງານ ແລະ ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳ ກັດແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ

ການຈ້າງ ຫຼື ການມອບໝາຍຈຸກງານຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ໂດຍໃຫ້ກຳນົດ ລະອຽດກ່ຽວກັບສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ທີ່ມອບໝາຍພ້ອມດ້ວຍລາຍເຊັນຂອງຜູ້ມອບໝາຍ

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດໂຕໜຶ່ງບໍ່ມີຜູ້ຈັດການໃຫ້ຜູ້ອໍານວຍການປະຕິບັດສິດ ແລະ ໜ້າ ທີ່ຂອງຜູ້ຈັດການແທນ

ຈ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 141(ປັບປຸງ) ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນການຈັດຕັ້ງສູງສຸດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີ ກອງປະເພດ ຄື ກອງປະຊຸມສາມັນ ແລະ ກອງປະຊຸມວິສາມັນ.

ກອງປະຊຸມສາມັນຕ້ອງເປີດຂຶ້ນຢ່າງໜ້ອຍປີລະຄັ້ງ ໄລຍະເວລາຂອງການເປີດກອງປະຊຸມໃຫ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນເປີດຂຶ້ນເວລາໃດກໍໄດ້ຖ້າເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ ເຊັ່ນ ຄຳແຫ່ງຜູ້ກວດກອບັນຊີໃດໜຶ່ງວ່າງລົງ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນລາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຜູ້ອຳນວຍການເຜົາໂສ້ເລິ່ງໜຶ່ງ ເຫັນດີໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນສົ່ງພິສາດສາມ ແລະ ສານສັງໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມ;
3. ມີການສົ່ງຂໍຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຊຶ່ງມີຈຳນວນຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍເທົ່າກັບຊາວສ່ວນຮ້ອຍຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງໝົດທີ່ຖອກແລ້ວ.

ການຮຽກປະຊຸມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສາມ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນດັ່ງກ່າວ ຕ້ອງລວມຊື່ກັນເຂັດຄຳສະເໜີເຖິງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການ ໂດຍບົ່ງບອກເນື້ອໃນກ່ຽວກັບຈຸດປະສົງຂອງການຂໍເປີດກອງປະຊຸມ. ພາຍຫຼັງສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີດັ່ງກ່າວແລ້ວກໍຕ້ອງເປີດກອງປະຊຸມວິສາມັນພາຍໃນກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນໄດ້ຮັບຄຳສະເໜີຂໍໃຫ້ເປີດກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 142(ປັບປຸງ) ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມ

ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມສາມັນ ຫຼື ວິສາມັນສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນທຸກຄົນຊາບ ກ່ຽວກັບວັນ, ກຳນົດເວລາເປີດ, ປິດ ແລະ ສະຖານທີ່ປະຊຸມພ້ອມທັງລິງເອກະສານທີ່ຈຳເປັນ ແລະ ກ່ຽວຂ້ອງກັບກອງປະຊຸມຢ່າງໜ້ອຍ ຕົກວັນ ລັດຖະການ ກ່ອນວັນເປີດກອງປະຊຸມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການເລື່ອນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການຕ້ອງດຳເນີນການ ເຊັ່ນດຽວກັບກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັນ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ການແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາບອາດຈະລົງໂທ້ໂດຍກົງ ຫຼື ຜ່ານຮູບການສື່ສານທີ່ເຫັນວ່າເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 143 ອົງປະຊຸມ

ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກ່ຽວກັບອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ລະບຽບການດຳເນີນກອງປະຊຸມໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ນັ້ນອົງປະ

ຊຸມຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນເຂົ້າຮ່ວມຢ່າງຫ້ອຍ ຂອງຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວອ້າງໝົດ.

ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດກຳນົດອົງປະຊຸມໄວ້ຢ່າງອື່ນກໍໄດ້ແຕ່ບໍ່ໃຫ້ຕຳກວ່າຈຳນວນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້.

ຮຸ້ນທີ່ເປັນໄມຄະຈາກການໂອນບໍ່ໃຫ້ນັບເປັນອົງປະຊຸມຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເຖິງວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນນັ້ນຈະເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມກໍຕາມ.

ມາດຕາ 144 ວາລະກອງປະຊຸມ

ປະທານກອງປະຊຸມຕ້ອງຈັດ ແລະ ຮັກສາລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ. ການປ່ຽນລຳດັບຂອງວາລະກອງປະຊຸມຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສຽງເກີນກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມາຮ່ວມປະຊຸມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດພິມວາລະກອງປະຊຸມໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງມີຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີຈຳນວນຮຸ້ນເກີນກວ່າໜຶ່ງສ່ວນສາມຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຊຳລະແລ້ວເປັນຜູ້ສະເໜີ.

ເມື່ອມີກໍລະນີທີ່ຕ້ອງໃຊ້ເວລາຫຼາຍໃນການພິຈາລະນາ ກອງປະຊຸມອາດຈະຕົກລົງເລື່ອນບັນຫາດັ່ງກ່າວໄປພິຈາລະນາກັນໃນວັນເວລາອື່ນກໍໄດ້ ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຮຽກປະຊຸມກັນໃໝ່ ຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 142 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 145 ສະຖານທີ່ ແລະ ລະບຽບການປະຊຸມ

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຕ້ອງເປີດມູສຳນັກງານໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີຄວາມຈຳເປັນ ຫຼື ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ.

ພາຍຫຼັງ ສອງຊົ່ວໂມງ ນັບແຕ່ເວລານັດປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ ຖ້າອົງປະຊຸມຍັງບໍ່ທັນຄົບຖ້ວນປະທານກອງປະຊຸມມີສິດສັ່ງໃຈກອງປະຊຸມໄດ້.

ການນັດເປີດກອງປະຊຸມໃໝ່ໃຫ້ປະຕິບັດສຳເລັດພາຍໃນ ສົບທ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນໃຈກອງປະຊຸມ ແລະ ໃຫ້ດຳເນີນກອງປະຊຸມໄດ້ໂດຍບໍ່ຈຳເປັນຕ້ອງຄົບອົງປະຊຸມ

ມາດຕາ 146 ການຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງອາດຈະຖືກຈຳກັດສິດໃນການລົງຄະແນນສຽງໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ຜູ້ຖືຮຸ້ນຍັງຄ້າງຊຳລະຮຸ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນໄວ້ຢ່າງອື່ນ;
3. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ບົ່ງຂີ່ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມຜູ້ກ່ຽວໄດ້ນຳໃບຮຸ້ນດັ່ງກ່າວມາສະແດງຕໍ່ປະທານກອງປະຊຸມ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການໄວ້ແລ້ວ;
4. ເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍ ຫຼື ມີສົນທິສະໄໝຍາດໂດຍກົງກັບບັນຫາທີ່ລົງຄະແນນສຽງຮັບຮອງ

ການກຳນົດຜູ້ຖືຮຸ້ນຕາມ ຂໍ້ 3 ຂອງມາດຕານີ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຕົກລົງກັນເອງ.

ມາດຕາ 147(ບັບປຸງ) ການມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນອາດຈະມອບໝາຍໃຫ້ຜູ້ຕາງໜ້າໃດໜຶ່ງ ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມແທນກໍໄດ້ ແຕ່ການມອບໝາຍຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ແລະ ມອບໃຫ້ສະພາບໍລິຫານ ຫຼື ຜູ້ອຳນວຍການກ່ອນເປີດກອງປະຊຸມໂດຍມີເນື້ອໃນສຳຄັນ ດັ່ງນີ້:

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

ຜູ້ຕາງໜ້າມີຄະແນນສູງເທົ່າກັບສູງຂອງຜູ້ມອບໝາຍ ເວັ້ນເສຍເຖິງໄດ້ກຳນົດຢ່າງອື່ນໄວ້ໃນໄຂມອບສັນຫະ.

ມາດຕາ 148 ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີ ສອງ ລັກສະນະ ຄື ການລົງມະຕິທີ່ວ່າໄປ ແລະ ການລົງມະຕິສະເພາະ.

ການລົງມະຕິທີ່ວ່າໄປ ຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີຄະແນນສູງສູງກວ່າເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຈຳນວນສູງທີ່ເຂົ້າຮ່ວມກອງປະຊຸມ ໂດຍໃຫ້ນັບຄະແນນໜຶ່ງຮຸ້ນເທົ່າກັບໜຶ່ງສູງ.

ມາດຕາ 149 ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ການນັດປະຊຸມ ເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ຖືຮຸ້ນຊາຍ ຕາມທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 142 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແລະ ໃຫ້ກຳນົດບັນຫາທີ່ກອງປະຊຸມຈະລົງມະຕິພ້ອມ.

ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອລົງມະຕິສະເພາະອາດຈະເປີດຂຶ້ນໜຶ່ງຄັ້ງ ຫຼື ຫຼາຍກວ່ານັ້ນກໍໄດ້. ມະຕິສະເພາະຈະມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອມີສູງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມຂອງຜູ້ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ ແລະ ມີຢ່າງໜ້ອຍ ແປດສິບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຖອກແລ້ວທັງໝົດ.

ບັນຫາທີ່ຕ້ອງລົງມະຕິສະເພາະ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ການລົງຄະແນນສູງໃນບັນຫາຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ການປຸງແປງກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດ;
3. ການເພີ່ມທຶນ ຫຼື ການຫຼຸດທຶນ;
4. ການຄວບ ຫຼື ການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດ;
5. ການຂາຍ ຫຼື ໂອນກິດຈະການທັງໝົດ ຫຼື ບາງສ່ວນທີ່ມີຄວາມສຳຄັນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນ;

6. ການຊື້ ຫຼື ຮັບໂອນກິດຈະການຂອງວິສາຫະກິດອື່ນ;

7. ການຮັກສາຖານະເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ເມື່ອມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນ ລາມສິບຄົນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ລົງມະຕິຮັບຮອງເອົາແລ້ວໃຫ້ມີາມະຕິດັ່ງກ່າວ ໄປຂຶ້ນທະບຽນຢ່າເຈົ້າໜ້າທີ່ຕະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນລົງມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 150 ວິທີລົງມະຕິ

ການລົງມະຕິທີ່ວ່າໄປ ຫຼື ມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຂາດຈະດຳເນີນດ້ວຍຮູບການລົງຄະແນນສູງແບບມິດລັບ ຫຼື ແບບເປີດເສີຍກໍໄດ້ດ້ວຍການຕົກລົງເທິງດິຂອງກອງປະຊຸມໃນແຕ່ລະຄັ້ງ

ມາດຕາ 151 ການປົກປ້ອງສິດ ແລະ ຜົນປະໂຫຍດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນສ່ວນໜ້ອຍ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນມີຄຸນຄ່າໃຊ້ໄດ້ເມື່ອມີຄະແນນສູງ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 148 ແລະ ມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້ ແຕ່ພາຍຫຼັງມາຜົນຂອງການລົງມະຕິດັ່ງກ່າວໄດ້ສ້າງຄວາມເສັຍຫາຍຂ່າງຫຼວງຫຼາຍໃຫ້ແກ່ບໍລິສັດຈຳກັດບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງຈະຍ່ຽມທົດແທນຄືນໃຫ້ແກ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ໄດ້ຄັດຄ້ານມະຕິກອງປະຊຸມດັ່ງກ່າວ ຕາມທີ່ໄດ້ຕົກລົງກັນ.

ມາດຕາ 152 ການລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຖືກລົບລ້າງໄດ້ດ້ວຍຄຳຕັດສິນຂອງສານເທິງານີ້ ສານຈະຕັດສິນລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ໃນກໍລະນີ ດັ່ງນີ້:

1. ມີການລະເມີດກົດລະບຽບ ຫຼື ສັນຍາສ້າງສັງຄົມສັດຈຳກັດ;
2. ມີການລະເມີດລະບຽບການກຽວກັບການລົງມະຕິ;
3. ມີການລະເມີດລະບຽບການແຈ້ງເປີດປະຊຸມຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 142 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້.

ມາດຕາ 153 ຜູ້ມີສິດຂໍລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ທີ່ມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ປະກອບດ້ວຍຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ສຳນວນການ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນໃດໜຶ່ງເສັຍຊິວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດຜູ້ມີສິດສືບທອດ ຫຼື ຜູ້ປົກຄອງຂອງຜູ້ກ່ຽວກໍມີສິດຮ້ອງຂໍຕໍ່ສານລົບລ້າງມະຕິກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ເຊັນຕຽວກັນ.

ການຮ້ອງຂໍລົບລ້າງມະຕິຂອງກອງປະຊຸມ ຜູ້ຖືຮຸ້ນຕ້ອງປະຕິບັດພາຍໃນກຳນົດເວລາຫົກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໄດ້ມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 154(ບັບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງກອງປະຊຸມສາມັນຜູ້ຖືຊັ້ນ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຮັບຮອງກົດລະບຽບ ແລະ ສັນຍາສ້າງຄັງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ສະພາບໍລິຫານ;
3. ເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ;
4. ຕົກລົງເບ້ຍປະຈຳປີ, ເບ້ຍປະຊຸມ ຫຼື ເງິນເດືອນຂອງຜູ້ອຳນວຍການ;
5. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງພະນັກງານ. ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະ

ກອນອື່ນໆຂອງບໍລິສັດ, ສຳລັບຜູ້ກວດສອບບັນຊີທີ່ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງຈາກສານຕາມ ວັກ ສາມ ມາດຕາ 160 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ແມ່ນສາມເປັນຜູ້ກຳນົດຄ່າຈ້າງໃຫ້ຜູ້ກ່ຽວ;

6. ຮັບຮອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານ ກ່ຽວກັບການດຳເນີນທຸລະກິດ. ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

7. ຮັບຮອງເອົາວິທີການແບ່ງປັນເງິນປັນຜົນ;

8. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ.

ກອງປະຊຸມວິສາມັນປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ ຊຶ່ງເກີດຂຶ້ນໃນລະຫວ່າງສອງກອງປະຊຸມສາມັນ.

ສ. ການເງິນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 155 ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ

ການແບ່ງເງິນປັນຜົນ ແມ່ນໃຫ້ແບ່ງເປັນສ່ວນຮ້ອຍໃນອັດຕາເທົ່າກັນຕໍ່ຊັ້ນໜຶ່ງ ທີ່ໄດ້ຖອກແລ້ວ ເວັ້ນເສັຍແຕ່ໄດ້ຕົກລົງກັນຢ່າງອື່ນ. ການແບ່ງເງິນປັນຜົນຕ້ອງໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຊັ້ນກ່ອນ

ທຳມະບໍ່ໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຈ່າຍເງິນປັນຜົນ ເມື່ອບໍລິສັດຍັງມີເງິນຂາດຫີນຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງໃນຊຸມປີຕາມມາ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ວັກ ສອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຊຶ່ງເປັນຜົນໃຫ້ຈຳນົດຂອງບໍລິສັດໄດ້ຮັບຄວາມຮັບປະໂຫຍດນັ້ນ ເຈົ້າໜີ້ສາມາດຮ້ອງພ້ອງໃຫ້ຜູ້ຖືຊັ້ນສົ່ງເງິນປັນຜົນທີ່ໄດ້ແບ່ງກັນແລ້ວຄືນກໍໄດ້ ແຕ່ຕ້ອງດຳເນີນການຮ້ອງພ້ອງພາຍໃນກໍານົດ ໜຶ່ງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ແບ່ງເງິນປັນຜົນດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 156 ຄັງສຳຮອງ

ຄັງສຳຮອງ ມີ ສອງ ປະເພດ ຄື ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແລະ ຄັງສຳຮອງອື່ນ.

ຄັງສຳຮອງຕາມລະບຽບການ ແມ່ນຄັງຮັບປະກັນຄວາມສ່ຽງ ຊຶ່ງບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງຜັກຂັບສ່ວນຮ້ອຍ ຂອງກຳໄລທຸດທິພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ທັກເງິນຂາດຫີນ ເພື່ອສ້າງເປັນຄັງສຳຮອງໄວ້ໃນແຕ່ລະປີ. ເມື່ອຄັງສຳຮອງນີ້ມີເງິນສະສົມໄດ້ເທິງໜຶ່ງຂອງຫີນຈົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດແລ້ວບໍລິສັດຈຳ

ກັດສາມາດໂຈະການຫັກເງິນເຂົ້າຄັ້ງສໍາຮອງດັ່ງກ່າວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດໄດ້
ກໍານົດໄວ້ຢ່າງຊັດເຈນ.

ສໍາລັບຄັ້ງສໍາຮອງອື່ນໆນັ້ນ ອາດຈະສ້າງກໍໄດ້ຕາມການຕົກລົງຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 157 ການນໍາໃຊ້ຄັ້ງສໍາຮອງ

ຄັ້ງສໍາຮອງຕາມລະບຽບການຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຕ້ອງນໍາໃຊ້ລະເໝາະແຕ່ການຈາຍຖິມຂຸມ
ຂາດທຶນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດເທົ່ານັ້ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ກົດໝາຍໄດ້ກໍານົດໄວ້ຢ່າງອື່ນ. ຄັ້ງສໍາຮອງອື່ນຂອງ
ບໍລິສັດຈໍາກັດ ຈະນໍາໃຊ້ເຂົ້າໃນການຖິມຂຸມຂາດທຶນໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບການເຫັນດີຈາກກອງປະຊຸມຜູ້ຖື
ຮຸ້ນເທົ່ານັ້ນ.

ຊ. ການກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ

ມາດຕາ 158 ການກວດສອບບັນຊີ

ການກວດສອບບັນຊີ ແມ່ນການກວດສອບຄວາມຖືກຕ້ອງຂອງຂໍ້ມູນ ແລະ ວິທີຈັດກາຍຕາມ
ລະບົບບັນຊີຕາມທີ່ໄດ້ກໍານົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍການບັນຊີ.

ການກວດສອບບັນຊີຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ປະຕິບັດໂດຍຜ່ານຜູ້ກວດສອບບັນຊີທີ່ຕົນເປັນສູນເລືອກຕັ້ງ
ເອົາໃນກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ບໍລິສັດຈໍາກັດອາດຈະຈ້າງຜູ້ກວດສອບບັນຊີມົບແຕ່ຈັບສ່າງຕັ້ງບໍລິສັດຈໍາກັດ ຫຼື ອາດຈະຈ້າງ
ຜູ້ກວດສອບບັນຊີເປັນປະຈໍາ ຫຼື ຈ້າງມາເຮັດໜ້າທີ່ກວດສອບບັນຊີເປັນໄລຍະ ໂດຍຂຶ້ນກັບການຕົກລົງ
ຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນເວັ້ນເສຍແຕ່ບໍລິສັດຈໍາກັດທີ່ມີຊັບສິນຫຼາຍກວ່າ ທັກສິບຕື້ກີບ.

ມາດຕາ 159 ເງື່ອນໄຂຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີຕ້ອງ ມີ ເງື່ອນໄຂ ດັ່ງນີ້:

1. ຜູ້ທີ່ບໍ່ແມ່ນຜູ້ອໍານວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກໍາມະກອນຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ,
2. ຜູ້ທີ່ບໍ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສີຍ ຫຼື ບໍ່ມີສິນປະໂຫຍດໂດຍກົງກັບບໍລິສັດຈໍາກັດ. ຜູ້ຖືຮຸ້ນບໍ່ຖື

ວາເປັນບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ.

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີອາດຈະເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນ ຫຼື ບຸກຄົນພາຍນອກກໍໄດ້

ມາດຕາ 160(ບັບປຸງ) ການເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ບົດຕໍາແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ຜູ້ກວດສອບບັນຊີຖືກເລືອກຕັ້ງ ຫຼື ບົດຕໍາແໜ່ງໂດຍກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ຕໍາແໜ່ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີວ່າງລົງ ບໍ່ວ່າດ້ວຍສາເຫດໃດກໍຕາມສະພາບໍລິຫານ
ຫຼື ຜູ້ອໍານວຍການຕ້ອງຮຽກປະຊຸມວິສາມັນ ເພື່ອເລືອກຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີໃໝ່ແທນໃຫ້ຄົບຖ້ວນ
ຕາມຈໍານວນເດີມ.

ໃນກໍລະນີທີ່ມີການລະເມີດ ລາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ສອງ ຂອງມາດຕານີ ຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ ສາມຄົນຂຶ້ນໄປມີສິດລວມຊື່ກັນ ເພື່ອຮ້ອງຂໍໃຫ້ສາບແຕ່ງຄັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີແບບກໍໄດ້.

ມາດຕາ 161 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ

ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ໄດ້ຮັບເງິນຄ່າຈ້າງ;
2. ກວດສອບບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາທີ່ເຫັນວ່າມີຄວາມຈຳເປັນ;
3. ຊຶກຖາມຜູ້ອຳນວຍການ, ພະນັກງານ ຫຼື ກຳມະກອນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດທຸກເລື່ອງທີ່ ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເດັນການກວດສອບທາງບັນຊີຂອງຕົນ;
4. ເຮັດບົດລາຍງານບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ໃບລະຫຼັບຊັບສົມບັດຂອງບໍລິ ສັດຈຳກັດ ທົ່ງໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນໝົວທັງລາຍງານ ແລະ ຄືນຍົນຄວາມຖືກຕ້ອງ ຫຼື ຄວາມຜິດ ພາດກ່ຽວກັບລະບົບ ແລະ ຕົວເລກບັນຊີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 162 ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີ

ບົດລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດປະຈຳປີຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ປະກອບດ້ວຍເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ທຶນທັງໝົດ, ທຶນຈົດທະບຽນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍແລ້ວແຕ່ຍັງບໍ່ທັນໄດ້ຊຳລະ;
2. ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຈຳໜ່າຍ ແລະ ໄດ້ຊຳລະແລ້ວ;
3. ຊື່, ສະຖານທີ່ຕັ້ງ ແລະ ມະເນດທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດອື່ນ ຫຼື ບໍລິສັດໃນກຸ່ມທີ່ບໍລິສັດ ຈຳກັດຖືຮຸ້ນຢູ່, ປະເພດຮຸ້ນ ແລະ ຈຳນວນຮຸ້ນ;
4. ຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ເກົ້າ ມາດຕາ 129 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
5. ຜົນຕອບແທບຕ່າງໆທີ່ຜູ້ອຳນວຍການແຕ່ລະຄົນໄດ້ຮັບຈາກບໍລິສັດຈຳກັດ ເປັນຈຳນວນ ຫຼື ມູນຄ່າ;
6. ບັນຫາອື່ນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ.

ມາດຕາ 163 ສິດໃນການກວດສອບສຳເນົາເອກະສານຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນມີສິດກວດສອບ ຫຼື ອັດສຳເນົາເອກະສານ ກ່ຽວກັບທະບຽນບົດທະບຽນຂອງບໍລິສັດ ຈຳກັດໄດ້ທຸກເວລາໃນໄມ້ງລັດຖະການ ເວັບເສັ້ນແຕ່ເອກະສານ ກ່ຽວກັບຄວາມສັບຊ້າງການຄ້າ ແລະ ຍຸດທະສາດການຂອງຂັ້ນ.

ຄ່າອັດສຳເນົາໃຫ້ເກັບຕາມລາຄາຕົ້ນທຶນທີ່ໄດ້ໃຊ້ຈ່າຍໃນການອັດສຳເນົາເທົ່ານັ້ນ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນ ມີສິດຮຽກຮ້ອງໃຫ້ຜູ້ອຳນວຍການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ເຊັ່ນຮັບຂອງຄວາມຖືກຕ້ອງ ຂອງສຳເນົາເອກະສານທີ່ບໍລິສັດຈຳກັດອັດສຳເນົາໃຫ້.

ຍ. ການຄວບ ແລະ ການຍຸບເລິກບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 164 ການຄວບບໍລິສັດຈຳກັດ

ບໍລິສັດຈຳກັດ ສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່.

ບໍລິສັດຈຳກັດຈະຄວບກັບໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ:

1. ໄດ້ຮັບມະຕິສະເພາະຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ໄດ້ແຈ້ງກ່ຽວກັບການຄວບລົງທາງສົມວນຊົນໃດໜຶ່ງຢ່າງໜ້ອຍ ສາມຄັ້ງ ພາຍໃນກຳນົດເວລາ ສິບວັນ ສັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນມີມະຕິເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຂອງຕົນຊາຍເບື້ອສະແດງຄຳຄັດຄ້ານພາຍໃນກຳນົດເວລາ ຫຼືກສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ເຈົ້າໜີ້ໄດ້ຮັບຄຳແຈ້ງ ເພື່ອຄັດຄ້ານເປັນຕົ້ນໄປ. ເຈົ້າໜີ້ທີ່ບໍ່ຕອບພາຍໃນກຳນົດເວລາດັ່ງກ່າວຖືວ່າບໍ່ໄດ້ຄັດຄ້ານ;

3. ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃໝ່.

ການຄັດຄ້ານການຄວບ ແລະ ຕົ້ນຂອງການຄວບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດເຊັ່ນດຽວກັນກັບທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 57 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 165 ສາເຫດຂອງການຍຸບເລິກ

ບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະຖືກຍຸບເລິກດ້ວຍສາເຫດ ສອງ ປະການ ຄື ການຍຸບເລິກໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ ແລະ ການຍຸບເລິກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ.

ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ຈະຍຸບເລິກຕ້ອງແຈ້ງການຍຸບເລິກຊົ່ວຄາວຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນວັນ ສອງ ມາດຕາ 58 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 166 ການຍຸບເລິກໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍ

ບໍລິສັດຈຳກັດອາດຈະຖືກຍຸບເລິກ ໂດຍສາເຫດທາງກົດໝາຍໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້:

1. ຍຸບເລິກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;
2. ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືສິນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີມະຕິໃຫ້ຍຸບເລິກຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
3. ຖືກລົ້ມລະລາຍ;
4. ຍຸບເລິກຕາມກຳລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນໝວດທີ 2 ແລະ ໝວດທີ 3 ບາກທີ II ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 167 ການຍຸບເລິກຕາມຄຳຕັດສິນຂອງສານ

ຜູ້ອຳນວຍການ ຫຼື ຜູ້ຖືສິນໃດໜຶ່ງມີສິດຮ້ອງຟ້ອງຕໍ່ສານ ເພື່ອພິຈາລະນາໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດຍຸບເລິກດ້ວຍສາເຫດໃດໜຶ່ງ ດັ່ງນີ້.

1. ມີການລະເມີດຂໍ້ກຳນົດ ຫຼື ຂັ້ນຕອນຂອງການສ້າງຕັ້ງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍລະບັບນີ້;

2. ລະເມີດສັບຢາສ້າງຕັ້ງ ຫຼື ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ;

3. ບໍລິສັດຈຳກັດເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຫຼຸບຟື້ນຟູຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ ແລະ ບໍ່ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້;

4. ມີເຜດສຸດວິໄສທີ່ເຮັດໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ສາມາດຕຳເນີນທຸລະກິດຂອງຕົນຕໍ່ໄປໄດ້;

5. ຍັງເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນແຕ່ຜູ້ດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນ ເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ກໍລະນີທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 90 ຂອງກົດໝາຍລະບັບນີ້.

ເພື່ອໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງພ້ອງແລ້ວສາມສາມາດຈະພິຈາລະນາສັງຍຸບເລີກ ຫຼື ສັ່ງໃຫ້ບໍລິສັດຈຳກັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງແກ້ໄຂຂໍ້ຕົກລະບົບແທນກໍ່ໄດ້ຖ້າເປັນບັນຫາທີ່ບໍ່ຮ້າຍແຮງ ຫຼື ສາມາດແກ້ໄຂໄດ້.

ມາດຕາ 168 ຜົນສະທ້ອນຂອງການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວ

ການຍຸບເລີກຊົ່ວຄາວຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ມີຜົນສະທ້ອນເຊັ່ນດຽວກັນກັບການຍຸບເລີກວິສາຫະກິດຊັ້ນສ່ວນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 62 ຂອງກົດໝາຍລະບັບນີ້.

ດ. ການຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ມາດຕາ 169 ວິທີການຊໍາລະສະສາງ

ບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນສາມາດຕົກລົງກັນ ເພື່ອເລືອກເອົາວິທີການແບ່ງປັນຊັບສິນ ຫຼື ການຊໍາລະສະສາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຫຼື ຕາມການຕົກລົງຂອງບັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນດ້ວຍກັນເວັ້ນເສ້ຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບເລີກເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ. ສາມຕັດສິນໃຫ້ຍຸບເລີກ, ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດເຫຼືອພຽງຜູ້ດຽວ ຫຼື ຫຼາຍກວ່າ ສາມສິບຄົນ

ມາດຕາ 170 ການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຜູ້ຊໍາລະສະສາງ

ວິທີການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ຕ້ອງກຳນົດລະອຽດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ. ໃນກໍລະນີທີ່ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດບໍ່ໄດ້ກຳນົດກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ ຫຼື ປົດຕຳແໜ່ງດັ່ງກ່າວໄວ້ ແມ່ນໃຫ້ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິເລືອກເອົາຜູ້ຊໍາລະສະສາງດ້ວຍຄະແນນສູງຢ່າງໜ້ອຍ ສອງສ່ວນສາມ ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ຜູ້ຕາງໜ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ເຂົ້າຮ່ວມປະຊຸມ. ຜູ້ຊໍາລະສະສາງຕ້ອງແມ່ນບຸກຄົນທຳມະດາ ຊຶ່ງອາດຈະແມ່ນບຸກຄົນພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກບໍລິສັດຈຳກັດກໍ່ໄດ້.

ໃນກໍລະນີທີ່ຄະແນນສູງຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ເພື່ອເລືອກຜູ້ຊໍາລະສະສາງບໍ່ພຽງພໍ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ທີ່ມີສ່ວນໄດ້ສ່ວນເສັຍນຳບໍລິສັດຈຳກັດ ມີສິດຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້ ແລະ ມາດຕາ 171 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາດ້ວຍຮູບການໃດກໍຈະຖືກບົດດ້ວຍຮູບການນັ້ນ.

ມາດຕາ 171 ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງດ້ວຍສານ

ການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການຍຸບເລີກບໍລິສັດຈຳກັດເນື່ອງມາຈາກການລົ້ມລະລາຍ, ຄຳຕັດສິນຂອງສານ, ບໍລິສັດຈຳກັດເຫຼືອຜູ້ຖືຮຸ້ນພຽງຄົນດຽວ ຫຼື ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າສາມສິບຄົນນັ້ນ ແມ່ນສານເປັນຜູ້ແຕ່ງຕັ້ງ.

ມາດຕາ 172 ການແຕ່ງຕັ້ງແທນຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້

ຜູ້ຊໍາລະສະສາງທີ່ບໍ່ສາມາດປະຕິບັດໜ້າທີ່ໄດ້ ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງເນື່ອງຈາກສາເຫດໃດໜຶ່ງ ເຊັ່ນ ເສຍຊີວິດ ຫຼື ຂາດຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ ຕ້ອງດຳເນີນການແຕ່ງຕັ້ງຜູ້ຊໍາລະສະສາງໃໝ່ແທນດ້ວຍຮູບການທີ່ຜູ້ຊໍາລະສະສາງກ່ອນໄດ້ຮັບການແຕ່ງຕັ້ງມາ.

ບໍລິສັດຈຳກັດຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ມວນຊົນຊາຍ ກ່ຽວກັບການແຕ່ງຕັ້ງ, ການຍົດ ຫຼື ການສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕານີ້, ມາດຕາ 170 ແລະ ມາດຕາ 171 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ສັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນແຕ່ງຕັ້ງ, ບົດ ຫຼື ສິ້ນສຸດໜ້າທີ່ດັ່ງກ່າວ.

ມາດຕາ 173 ບູລິມະສິດໃນການຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນ

ການຊໍາລະສະສາງ ຫຼື ແບ່ງປັນໜີ້ສິນຕ້ອງປະຕິບັດຕາມລຳດັບບູລິມະສິດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ແຕ່ ຂໍ້ ຫົງ ຫາ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 69 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ພາຍຫຼັງທີ່ໄດ້ແບ່ງປັນໃຫ້ເຈົ້າໜີ້ຄົບຖ້ວນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັນ ຫົງ ຂອງມາດຕານີ້ແລ້ວ ຖ້າຍັງເຫຼືອຕ້ອງແບ່ງປັນໃຫ້ປັນດາຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ມາດຕາ 174 ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດ ກ່ຽວກັບການຊໍາລະສະສາງຂອງວິສາຫະກິດຮຸ້ນສ່ວນສາມັນ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໑, ເພວດທີ 2 ພາກທີ V ນີ້ ແລ້ວການຊໍາລະສະສາງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ ແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງມາດຕາ 67 ກ່ຽວກັບ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ, ມາດຕາ 68 ກ່ຽວກັບການປະຕິບັດໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງຫຼາຍຄົນ ມາດຕາ 70 ກ່ຽວກັບໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງພາຍຫຼັງການຊໍາລະສະສາງ, ມາດຕາ 71 ກ່ຽວກັບຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ຊໍາລະສະສາງ ແລະ ມາດຕາ 72 ກ່ຽວກັບການແຈ້ງການຍຸບເລີກ ແລະ ການຖອນທະບຽນວິສາຫະກິດຖາວອນ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ຕ. ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ມາດຕາ 175 ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ການສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວຕ້ອງດຳເນີນຕາມຂັ້ນຕອນ ດັ່ງນີ້:

1. ຖອກຮຸ້ນໃນນາມບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວໃຫ້ຄົບຕາມຈຳນວນ ກາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ຫຼື ມາດຕາ 177 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້;
2. ຮ່າງກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
3. ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 176 ການຍື່ນຄຳຮ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ການແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວຕ້ອງມີເອກະສານ ດັ່ງນີ້:

1. ໃບຄຳຮ້ອງ ແລະ ໃບມອບສິດ ໃນກໍລະນີທີ່ມີການແຕ່ງຕັ້ງສູນຊັດການຕ່າງໜ້າ;
2. ກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

ທຸກເອກະສານທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ຂ້າງເທິງນີ້ ຕ້ອງມີລາຍເຊັນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ ແລະ ສູນຊັດການຖ້າມີການ ແຕ່ງຕັ້ງສູນຊັດການຕ່າງໜ້າ.

ມາດຕາ 177 ການຖອກຮຸ້ນ ແລະ ການໂອນຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບທັງເປັນເງິນ ແລະ ເປັນວັດຖຸກອນການ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ.

ພາຍຫຼັງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດແລ້ວ ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດຖອນໄດ້ແຕ່ສາມາດໂອນ ແລະ ສືບທອດກັນໄດ້.

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ຕ້ອງສົ່ງໃບຮຸ້ນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດເຊັນຮັບຮອງພາຍໃນ ກຳນົດ ສາມສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ສາມາດປ່ຽນມືໄດ້

ມາດຕາ 178 ການມີຈຳນວນຜູ້ຖືຮຸ້ນເກີນໜຶ່ງຄົນ

ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນຫຼາຍກວ່າ ໜຶ່ງຄົນ ຕ້ອງປ່ຽນຊື່ເປັນບໍລິສັດຈຳກັດ ແລະ ປະຕິບັດໃຫ້ສອດຄອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໗ ຫາ ຂໍ້ ໑໑ ແລະ ຂໍ້ ໑໓ ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫຼື ບຸນເລີກ.

ມາດຕາ 179 ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້:

1. ຕົກລົງຮັບຮອງເອົາກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
2. ຈ້າງສູນຊັດການ;

3. ແຕງຕັ້ງຜູ້ກວດສອບບັນຊີເມື່ອເປັນວ່າຈຳເປັນ.
4. ຕົກລົງເງິນເດືອນຂອງຜູ້ຈັດການ, ຄ່າຈ້າງຂອງຜູ້ກວດສອບບັນຊີ ແລະ ກຳມະກອນ:
- 5 ຮັບຂອງເອົາບົດສະຫຼຸບລາຍງານການດຳເນີນທຸລະກິດ, ບັນຊີລາຍຮັບ, ບັນຊີລາຍຈ່າຍ ແລະ ແຜນການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ;
6. ນຳໃຊ້ເງິນບັນທຶກ:
7. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ.

ມາດຕາ 180 ຜູ້ຈັດການ

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວອາດຈະແມ່ນຜູ້ຖືຊື່ເອງ ຫຼື ຈ້າງບຸກຄົນພາຍນອກ. ຜູ້ຈັດການທີ່ເປັນບຸກຄົນພາຍນອກໄດ້ຮັບຄ່າຕອບແທນ ຕາມການຕົກລົງກັບຜູ້ຖືຊື່ ຜູ້ຖືຊື່ຈະຈ້າງຜູ້ຈັດການຜູ້ໜຶ່ງ ຫຼື ຫຼາຍຄົນກໍໄດ້.

ຜູ້ຈັດການເສື່ອມໄຫວວຽກງານທັງເພີດຂອງຕົນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ຕ້ອງຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄວບຄຸມຂອງຜູ້ຖືຊື່.

ຜູ້ຈັດການອາດຈະມອບບາງວຽກງານຂອງຕົນໃຫ້ບຸກຄົນອື່ນເຮັດຊ່ວຍ.

ມາດຕາ 181(ບັນຊີ) ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການ

ສັນຍາຈ້າງຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍຂໍ້ຕູກພັນໃນສັນຍາ ແລະ ນອກສັນຍາ. ເນື້ອໃນຂອງສັນຍາຕ້ອງກຳນົດລະອຽດກຽວກັບສິດ, ໜ້າທີ່, ຄ່າຈ້າງ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຄູ່ສັນຍາ ແລະ ການຍົກເລີກສັນຍາ.

ສາຍພົວພັນລະຫວ່າງຜູ້ຈັດການ, ບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ແລະ ບຸກຄົນພາຍນອກ ແມ່ນໃຫ້ປະຕິບັດ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນກົດໝາຍທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 182 ຂໍ້ຫ້າມສຳລັບຜູ້ຈັດການທີ່ຖືກຈ້າງ

ຜູ້ຈັດການຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວທີ່ຖືກຈ້າງ ບໍ່ມີສິດດຳເນີນທຸລະກິດທີ່ມີລັກສະນະແຂ່ງຂັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ດັ່ງນີ້:

1. ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວບໍ່ວ່າຈະເຮັດ ເພື່ອຕົນເອງ ຫຼື ເພື່ອຜ່ານປະໂຫຍດຂອງຄົນອື່ນ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຊື່;
2. ເປັນອາຊີບບໍ່ຈຳກັດທີ່ສິນຂອງວິສາຫະກິດຮຸ່ນຮ່ວມ ທີ່ດຳເນີນທຸລະກິດປະເພດດຽວ ຫຼື ຄ້າຍຄືກັນກັບບໍລິສັດຈຳກັດຜູ້ດຽວ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໄດ້ຮັບຄວາມເຫັນດີຈາກຜູ້ຖືຊື່.

ມາດຕາ 183 ການນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈຳກັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໓, ໝວດທີ 2 ພາກທີ ແລ້ວ ການ
ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດຫຼິ້ນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ, ການຄວບ, ການຍຸບເລັກ ແລະ ການຊຳລະສະ
ສາງແມ່ນໃຫ້ນຳໃຊ້ບົດບັນຍັດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຂອງບໍລິສັດຈຳກັດຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ໝວດທີ 3

ບໍລິສັດມະຫາຊົນ

໓. ຫຼັກການທົ່ວໄປ ແລະ ການສ້າງຕັ້ງ

ມາດຕາ 184 ຫຼັກການກ່ຽວກັບຈຳນວນຜູ້ຖືຊັ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງມີຜູ້ຖືຊັ້ນທີ່ເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຢ່າງໜ້ອຍ ເກົ້າຄົນ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ກວດ
ສອບບັນຊີນັບແຕ່ວັນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ມີຈຳນວນຜູ້ຖືຊັ້ນບໍ່ເຖິງ ເກົ້າຄົນ ຕ້ອງດຳເນີນການຍຸບເລັກ ແລະ
ການຊຳລະສະສາງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ໔, ໝວດທີ 2 ພາກທີ V ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 185 ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນແມ່ນ ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ດັ່ງນີ້:

1. ມີຄວາມສາມາດທາງດ້ານການປະພຶດ;
2. ບໍ່ແມ່ນບຸກຄົນທີ່ລົ້ມລະລາຍ ສິ່ງຍັງບໍ່ທັນພົ້ນໄລຍະຮ້າມດຳເນີນທຸລະກິດ;
3. ບໍ່ເຄີຍໄດ້ຮັບໂຫດໃນສະພາບສໍ້ໂກງ ຫຼື ວັກຍອກຊັບ;
4. ຖືຊັ້ນລວມກັນຢ່າງໜ້ອຍ ສິບສ່ວນສິບ ຂອງທຶນຈົດທະບຽນ.

ພົນລະເມືອງລາວ, ຊາວຕ່າງດ້າວ, ຄົນບໍ່ມີສັນຊາດທ້ອງຮີບ ຢູ່ ສປປ ລາວ ຫຼື ຄົນຕ່າງປະ
ເທດ ລ່ວນແຕ່ມີສິດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຮ້ອຍສ່ວນຮ້ອຍ ເວັ້ນເສຍແຕ່ໃນກໍລະນີທີ່ຈຳເປັນ
ຄົນສັນຊາດລາວ ຕ້ອງມີຈຳນວນຢ່າງໜ້ອຍເຄິ່ງໜຶ່ງຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ ຊຶ່ງລັດຖະບານຈະເປັນຜູ້ກຳນົດ
ລະອຽດ

ມາດຕາ 186 ການເປີດກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດ ເກົ້າສິບວັນ ຫຼັງຈາກໄດ້
ແຈ້ງສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຊາບ ແລະ ມີຄົນຈອງຊື່ຊັ້ນຂອງ
ບໍລິສັດມະຫາຊົນຄົບຖ້ວນແລ້ວ.

ໃນກໍລະນີທີ່ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນທັນຕາມເວລາທີ່ກຳນົດ
ໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ຂອງມາດຕານີ້ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຊາບ
ພາຍໃນກຳນົດ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ຕົກລົງເລື່ອນກອງປະຊຸມເປັນຕົ້ນໄປ.

ກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມາຕ້ອງເປີດຂຶ້ນພາຍໃນກຳນົດ ລາມສົບຜົນ ນັບແຕ່ວັນທີໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າ
ທ້າຢືນທັງປະຊາບເປັນຕົ້ນໄປ. ຖ້າວ່າກອງປະຊຸມຄັ້ງຕໍ່ມານີ້ບໍ່ສາມາດເປີດຂຶ້ນໄດ້ຂັ້ນຍາກສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດ
ມະຫາຊົນກໍຈະຖືກຍົກເລີກ ແລະ ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງສົ່ງເງິນຮຸ້ນຄືນໃຫ້ຜູ້ຈອງຮຸ້ນທັງເພີດ

ກອງປະຊຸມສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງເປີດຂຶ້ນໃນເມືອງ ຫຼື ແຂວງບອນທີ່ສຳນັກງານ
ໃຫຍ່ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕັ້ງຢູ່ ແລະ ຕ້ອງມີຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ຜູ້ຈອງຮຸ້ນເຂົ້າຮວມ ແລະ ມີຮຸ້ນຢ່າງໜ້ອຍ
ຂອງສ່ວນຫາມ ຂອງຈຳນວນຮຸ້ນທັງເພີດ.

ມາດຕາ 187 ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ສັນຍາສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງມີເນື້ອໃນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 86 ຂອງກົດ
ໝາຍສະບັບນີ້ ນອກຈາກນີ້ຍັງຕ້ອງບົ່ງຂໍ້ຄວາມທີ່ສະແດງເຖິງຈຸດປະສົງໃນການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງ
ເປີດເຜີຍຕໍ່ບວນຊົນທົ່ວໄປດ້ວຍ.

ການສະເໜີຂາຍຮຸ້ນຢ່າງເປີດເຜີຍຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອ ບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິ
ສາຫະກິດແລ້ວ ແລະ ປະຕິບັດຢ່າງຖືກຕ້ອງ ຕາມລະບຽບກົດໝາຍກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ.

ລະບຽບການກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນຈະໄດ້ກຳນົດໄວ້ຕ່າງຫາກ.

ຂ. ຮຸ້ນ ແລະ ໂບຮຸ້ນກູ້ຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 188 ຮຸ້ນ ແລະ ການຖອກຮຸ້ນ

ຮຸ້ນໜຶ່ງຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃກ້ສູງກວ່າ ບ່ຶງແສນກີບ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຖອກຮຸ້ນໃຫ້ຄົບຖ້ວນໃນວັນສ້າງຕັ້ງບໍ່ວ່າຈະແມ່ນຮຸ້ນທີ່
ເປັນເງິນ ຫຼື ເປັນວັດຖຸກໍຕາມ.

ຜູ້ຖືຮຸ້ນຈະຮ້ອງຂໍໃຫ້ສານສັ່ງຖອນຮຸ້ນບໍ່ໄດ້ ເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ
ແລ້ວ.

ມາດຕາ 189 ໂບຮຸ້ນ

ໂບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນມີເນື້ອໃນດັ່ງນີ້:

1. ເລກຂໍໂບຮຸ້ນ;
2. ຊື່ ແລະ ເລກທິທະບຽນວິສາຫະກິດຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ;
3. ຊື່ ແລະ ສັນຊາດຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ;
4. ຈຳນວນຮຸ້ນທີ່ຜູ້ຖືຮຸ້ນຖືຢູ່;
5. ມູນຄ່າຂອງຮຸ້ນທັງໝົດ;
6. ວັນ ເດືອນ ປີ ອອກໂບຮຸ້ນ;
7. ຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນຜູ້ອຳນວຍການພ້ອມດ້ວຍຕາປະທັບຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ໃບຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດປ່ຽນມືໄດ້.

ມາດຕາ 190 ການໂອນຮຸ້ນ

ຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດໂອນໃຫ້ພາຍໃນ ຫຼື ພາຍນອກໄດ້. ການໂອນໃບຮຸ້ນຖືວ່າ ສໍາເລັດເມື່ອຜູ້ໂອນໄດ້ລະຫຼັກຫຼັງໃບຮຸ້ນ ໂດຍກຳນົດຊື່ຂອງຜູ້ຮັບໂອນ ພ້ອມດ້ວຍຊື່ ແລະ ລາຍເຊັນ ຂອງພວກກ່ຽວ ແລະ ຜູ້ໂອນໄດ້ມອບໃບຮຸ້ນໃຫ້ຜູ້ຮັບໂອນ.

ການໂອນຮຸ້ນຈະມີຜົນໃຊ້ໄດ້ດັ່ງ:

1. ບໍລິສັດມະຫາຊົນເມື່ອຕົນໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຂໍໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນ;
2. ບຸກຄົນພາຍນອກເມື່ອບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ແລ້ວ.

ພາຍຫຼັງໄດ້ຮັບຄຳຮ້ອງຫາກເຫັນວ່າການໂອນຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນແລ້ວ ບໍລິສັດມະຫາຊົນ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນການໂອນໃຫ້ພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄຳຮ້ອງເປັນຕົ້ນໄປ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການໂອນບໍ່ຖືກຕ້ອງບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງແຈ້ງໃຫ້ຜູ້ບິນຄຳຮ້ອງຊາບພາຍໃນກຳນົດ ຫ້າວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນຮັບຄຳຮ້ອງ ເພື່ອນຳໄປແກ້ໄຂ.

ວິທີການ ແລະ ກຳນົດເວລາໃນການຂໍປ່ຽນໃບຮຸ້ນໃໝ່ໃຫ້ບົ່ງໄວ້ໃນກົດລະບຽບຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ.

ຜູ້ສ້າງຕັ້ງບໍລິສັດມະຫາຊົນບໍ່ໃຫ້ໂອນຮຸ້ນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ສີ່ ມາດຕາ 185 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ພາຍໃນກຳນົດ ສອງປີ ນັບແຕ່ວັນທີ່ບໍລິສັດມະຫາຊົນໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນລິຂາທະກິດເປັນຕົ້ນໄປ.

ມາດຕາ 191 ໃບຮຸ້ນກູ້

ບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດກູ້ເງິນດ້ວຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນ. ການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ແລະ ການສະເໜີຂາຍນັ້ນຕ້ອງກຳນົດເນີນການຢ່າງຖືກຕ້ອງຕາມຂັ້ນຕອນ ແລະ ລະບຽບການຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ ກ່ຽວກັບການຊື້-ຂາຍຮຸ້ນ.

ການກູ້ເງິນຂອງບໍລິສັດມະຫາຊົນ ໂດຍການອອກໃບຮຸ້ນກູ້ ເພື່ອສະເໜີຂາຍຕໍ່ມວນຊົນຈະປະຕິບັດໄດ້ກໍຕໍ່ເມື່ອໄດ້ຮັບຄະແນນສຽງດ້ວຍມະຕິສະເພາະ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 149 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ຄ. ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ມາດຕາ 192 ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນສາມາດຄວບກັບບໍລິສັດອື່ນກໍໄດ້ ເພື່ອກາຍເປັນບໍລິສັດມະຫາຊົນເດີມໃດໜຶ່ງ ຫຼື ກາຍເປັນບໍລິສັດໃໝ່

ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນນອກຈາກທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ຂໍ້ ຕ ນີ້ ແລ້ວຍັງຕ້ອງປະຕິບັດ ການຄວບຕາມຂັ້ນຕອນທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 164 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ອີກດ້ວຍ

ມາດຕາ 193 ການຄັດຄ້ານການຄວບຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນ

ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ມີຜູ້ຖືຮຸ້ນລົງມະຕິຄັດຄ້ານການຄວບນັ້ນ ຕ້ອງຊື້ຮຸ້ນຂອງຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານ ສັງກະວຖາມລາຄາປາກົດຕົວໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບໃນໄລຍະນັ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ບໍ່ມີລາຄາລົມກຽບໃນຕະຫຼາດຮຸ້ນ ຫຼື ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບແລ້ວ ໃຫ້ເອົາລາຄາຕາມ ການປະເມີນຂອງຜູ້ຊ່ວຍຊາບສິດສະຫຼະ ຊຶ່ງເຖິກແຕ່ງຕັ້ງໂດຍມະຕິສະເພາະຂອງກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ.

ພາຍຫຼັງທີ່ມີການປະເມີນລາຄາຮຸ້ນຕາມ ວັກ ຂອງ ຂອງມາດຕານີ້ ຖ້າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ຄັດຄ້ານ ການຄວບຍັງບໍ່ຢືນຍອມຂາຍຮຸ້ນຂອງຕົນ ຢູ່ບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ກຽວຂ້ອງມີສິດດຳເນີນການຄວບໄດ້ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນກັບວ່າຜູ້ຖືຮຸ້ນທີ່ລົງມະຕິຄັດຄ້ານນັ້ນຈະເຮັນດີນໍາລາຄາສົບປະເມີນ ຫຼື ບໍ່ກໍຕາມ ແລະ ຜູ້ກຽວ ກໍກາຍເປັນຜູ້ຖືຮຸ້ນຂອງບໍລິສັດທີ່ຄວບໃໝໄປໃນຕົວ.

ມາດຕາ 194 ການຄວບເວລາຄວບ ແລະ ການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດບໍລິສັດມະຫາຊົນທີ່ຄວບ

ການຄວບບໍລິສັດມະຫາຊົນຕ້ອງປະຕິບັດໃຫ້ສໍາເລັດພາຍໃນ ຮ້ອຍຫ້າສິບວັນ ນັບແຕ່ວັນ ທີ່ໄດ້ຮັບມະຕິການຄວບຈາກບໍລິສັດທີ່ຈະຄວບທັງໝົດ ແລະ ຕ້ອງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ສໍາເລັດ ພາຍໃນ ສິບວັນ ລັດຖະການ ນັບແຕ່ວັນທີ່ໄດ້ສໍາເລັດການຄວບສັງກະວຖາມເປັນຕົ້ນໄປ

ມາດຕາ 195(ບັນຍຸງ) ການນໍາໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດ

ນອກຈາກບົດບັນຍັດຕ່າງໆ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ໝວດທີ 3 ພາກທີ V ຂອງກົດ ເພາຍສະບັບນີ້ແລ້ວ ການຍື່ນຄຳຂ້ອງແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ, ຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຜູ້ສ້າງຕັ້ງ, ການເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດທຶນ, ຜູ້ອຳນວຍການ ແລະ ສະພາບໍລິຫານ, ກອງປະຊຸມຜູ້ຖືຮຸ້ນ, ການເງິນ, ການກວດສອບບັນຊີ ແລະ ການຂົ່ວລະສະສາງ ແມ່ນໃຫ້ນໍາໃຊ້ບົດບັນຍັດຂອງບໍລິສັດຈໍາກັດຕາມ ຄວາມເໝາະສົມ

ພາກທີ VI

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ມາດຕາ 196(ໃໝ່) ວິສາຫະກິດຂອງລັດ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດ ແມ່ນວິສາຫະກິດທີ່ລັດເປັນຜູ້ສ້າງຕັ້ງຂຶ້ນ ແລະ ວິຫານຫຼາຍກວ່າ ຫ້າສິບສອນຮ້ອຍ ຂຶ້ນໄປ ຫຼື ການອື່ນວິສາຫະກິດອື່ນມາເປັນຂອງລັດ ຕາມການຕົກລົງເປັນເອກະ ພາບກັນ

ວິສາຫະກິດຂອງລັດເອີ້ນວ່າ "ລັດວິສາຫະກິດ" ໃນກໍລະນີລັດວິສາຫະກິດສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດພາຍໃຕ້ປຶ້ມກາກການຂອງຮູບແບບບໍລິສັດໃຫ້ເອີ້ນວ່າ "ບໍລິສັດລັດ".

ການສ້າງຕັ້ງ, ການຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານ, ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ແລະ ການອື່ນວິສາຫະ ກິດອື່ນມາເປັນຂອງລັດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ມາດຕາ 197(ໃໝ່) ເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງຕັ້ງລັດວິສາຫະກິດ

ເງື່ອນໄຂໃນການສ້າງຕັ້ງລັດວິສາຫະກິດ ມີ ດັ່ງນີ້:

1. ຕ້ອງຢູ່ໃນຂົງເຂດວຽກງານ ທີ່ມີຄວາມສໍາຄັນ ແລະ ຈໍາເປັນຂອງຊາດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ພາກສ່ວນເສດຖະກິດອື່ນ ດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້ ເປັນຕົ້ນ ແມ່ນຂົງເຂດຍຸດທະສາດ ແລະ ຄວາມໝັ້ນຄົງແຫ່ງຊາດ;
2. ຕ້ອງຢູ່ໃນຂົງເຂດວຽກງານ ທີ່ຈະຊ່ວຍໃຫ້ລັດສາມາດສະໜອງການບໍລິການສາທາລະນະປະໂຫຍດ ໃຫ້ແກ່ສັງຄົມໄດ້ຢ່າງກວ້າງຂວາງ ຊຶ່ງພາກສ່ວນເສດຖະກິດອື່ນບໍ່ສາມາດດໍາເນີນທຸລະກິດໄດ້;
3. ຕ້ອງຢູ່ໃນຂົງເຂດວຽກງານທີ່ມີຄວາມສາມາດ ໃນການດໍາເນີນທຸລະກິດທີ່ມີປະສິດທິຜົນ, ມີສະເໝີພາບທາງດ້ານເສດຖະກິດ-ການເງິນ ແລະ ສາມາດສ້າງການສະສົມຜົນໄດ້ສູງ

ມາດຕາ 198(ໃໝ່) ຫຼັກການພື້ນຖານໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ

ໃນການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດຕ້ອງຮັບປະກັນຫຼັກການພື້ນຖານ ດັ່ງນີ້:

1. ສອດຄ່ອງກັບແນວທາງນະໂຍບາຍຂອງພັກ, ແຜນພັດທະນາເສດຖະກິດ-ສັງຄົມຂອງລັດ, ລະບຽບກົດໝາຍ ແລະ ຢູ່ພາຍໃຕ້ການຄຸ້ມຄອງຂອງຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງ;
2. ປະຕິບັດກົນໄກໄລ່ລຽງທຸລະກິດ ກັນເຈົ້າຕົນເອງ ແລະ ຮັບຜິດຊອບຢ່າງເຕັມສ່ວນຕໍ່ຊັບສິນ ແລະ ທຶນຮອນທີ່ລັດມອບໃຫ້;
3. ມີກົນໄກຄຸ້ມຄອງບໍລິຫານທີ່ເຂັ້ມແຂງ, ສັບສະໄໝ, ໂປ່ງໃສ, ມີການກວດສອບພາຍໃນ ແລະ ພາຍນອກ ຢ່າງເປັນປະຈໍາ;
4. ຮັບປະກັນການມີສ່ວນຮ່ວມຂອງອົງການຈັດຕັ້ງມະຫາຊົນ ເພື່ອປະກອບສ່ວນເຮັດໃຫ້ທຸລະກິດມີປະສິດທິຜົນ.

ມາດຕາ 199(ໃໝ່) ສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ

ລັດວິສາຫະກິດ ມີສະພາບໍລິຫານບັບແຕ່ລັດສ້າງຕັ້ງເປັນຕົ້ນໄປ ແລະ ມີພາລະບົດບາດໃນການຊີ້ນຳ ນຳພາ ດ້ານຍຸດທະສາດທິດທາງແຜນການໃນການບໍລິຫານຈັດການລັດວິສາຫະກິດ.

ສະພາບໍລິຫານຂອງລັດວິສາຫະກິດ ປະກອບດ້ວຍປະທານ, ຮອງປະທານ, ລະມາຊິກຈຳນວນໜຶ່ງ ແລະ ມີກົງຈັກຂອງລັດວິສາຫະກິດເປັນວຽກຊ່ວຍ.

ປະທານສະພາບໍລິຫານຕ້ອງເປັນພະນັກງານລັດ ແລະ ປະຈຳການຢູ່ວິສາຫະກິດນັ້ນ. ມີໜ້າທີ່ຮັບຜິດຊອບລວມຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດຂອງຕົນ. ລວມທັງຊັບສິນ, ທຶນຮອນທີ່ລັດປະກອບໃຫ້.

ຮອງປະທານສະພາບໍລິຫານ ເປັນຜູ້ອຳນວຍການລັດວິສາຫະກິດ ມີໜ້າທີ່ຄຸ້ມຄອງໂດຍກົງຕໍ່ການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງລັດວິສາຫະກິດ. ໃນກໍລະນີຈຳເປັນລັດວິສາຫະກິດ ອາດວ່າຈ້າງນັກບໍລິຫານທີ່ມີປະສິດທິການ ຈາກພາຍນອກມາເປັນຜູ້ອຳນວຍການກໍໄດ້.

ລາຍລະອຽດກ່ຽວກັບການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວລະອຽດຂອງສະພາບໍລິຫານຂອງ ລັດວິສາຫະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 200(ໃໝ່) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງສະພາບໍລິຫານ

ສະພາບໍລິຫານ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ ດັ່ງນີ້

1. ຄົ້ນຄວ້າຍຸດທະສາດທິດຕາງແຜນການໃນການບໍລິຫານຈັດການລັດວິສາຫະກິດ;
2. ຕີລາຄາຜົນຂອງການດຳເນີນທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ;
3. ຮັບຜິດຊອບກໍ່ປະສິດທິຜົນຂອງການນຳໃຊ້ຊັບສິນ ແລະ ຫຸ້ນຮອນທີ່ລັດປະກອບ

ໃຫ້;

4. ຮັບຮອງການແຕ່ງຕັ້ງຜູກວັດສອບບັນຊີ ຈາກພາຍນອກ;
5. ຜິດການກວດກາ ການເຄື່ອນໄຫວວຽກງານຂອງຄະນະອຳນວຍການຂອງລັດວິສາ

ຫະກິດ;

6. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ.

ມາດຕາ 201(ໃໝ່) ການເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຂອງລັດວິສາຫະກິດ

ລັດວິສາຫະກິດ ອາດເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນຕ່າງໆ ດັ່ງນີ້:

1. ການປະກອບທຶນຂອງລັດ;
2. ການຮວມທຸລະກິດກັບຄູ່ຮ່ວມທຸລະກິດອື່ນ.
3. ການເອົາທີ່ດິນ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນຂອງຕົນໄປຄຳປະກັນການກູ້ຢືມ;
4. ຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ.

ການເອົາທີ່ດິນ ຫຼື ຊັບສິນອື່ນຂອງລັດວິສາຫະກິດ ໄປຄຳປະກັນການກູ້ຢືມ ແລະ ການ ເຂົ້າເຖິງແຫຼ່ງທຶນໃນຕະຫຼາດຫຼັກຊັບ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການສະເພາະ.

ພາກທີ VII

ວິສາຫະກິດປະສົມ

ມາດຕາ 202(ໃໝ່) ວິສາຫະກິດປະສົມ

ວິສາຫະກິດປະສົມ ແມ່ນ ວິສາຫະກິດທີ່ຮ່ວມທຶນກັນ ລະຫວ່າງ ລັດ ຫຼື ລັດວິສາຫະກິດ ກັບພາກສ່ວນອື່ນ ທັງພາຍໃນ ຫຼື ຕ່າງປະເທດ. ລັດ ຫຼື ລັດວິສາຫະກິດ ເອີ້ນວ່າ 'ພາກສ່ວນລັດ'

ການຮ່ວມທຶນກັນລະຫວ່າງພາກສ່ວນລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນມີສອງຮູບການ ດັ່ງນີ້:

1. ພາກສ່ວນອື່ນ ຕົກຮຸ້ນໃນລັດວິສາຫະກິດ;
2. ພາກສ່ວນລັດຕົກຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນ.

ມາດຕາ 203(ໃໝ່) ພາກສ່ວນອື່ນຖືຮຸ້ນໃນລັດວິສາຫະກິດ

ພາກສ່ວນອື່ນ ສາມາດຖືຮຸ້ນໃນລັດວິສາຫະກິດໄດ້ ບໍ່ເກີນອັດຕາສ່ວນທຶນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດ
ໄວ້ໃນ ລັກ ຫຼັງ ມາດຕາ 196 ຂອງກົດໝາຍລະບົບນີ້.

ມາດຕາ 204(ໃໝ່) ພາກສ່ວນລັດຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນ

ພາກສ່ວນລັດ ສາມາດຖືຮຸ້ນໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນໄດ້ ໃນອັດຕາສ່ວນທຶນຕາມ
ການຕົກລົງກັນກັບຜູ້ຖືຮຸ້ນອື່ນ.

ການຖືຮຸ້ນຂອງພາກສ່ວນລັດ ໃນວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນຈະມີອັດຕາສ່ວນທຶນຫຼາຍ
ຫຼື ໜ້ອຍພຽງໃດກໍຕາມ ກໍບໍ່ເຮັດໃຫ້ວິສາຫະກິດຂອງພາກສ່ວນອື່ນນັ້ນກາຍເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດ
ໄດ້ເວັ້ນເລີຍແກ່ໄດ້ຕົກລົງເປັນເອກະພາບກັນ ເພື່ອຕົ້ນເປັນວິສາຫະກິດຂອງລັດ ຕາມລະບຽບການ.

ໃນກໍລະນີພາກສ່ວນລັດ ແລະ ພາກສ່ວນອື່ນຮ່ວມທຶນກັນໂດຍມີຮຸ້ນຝ່າຍລະ ຫ້າສິບສ່ວນ
ຮ້ອຍ ໃຫ້ຕົກລົງກັນ ກ່ຽວກັບວິທີການ ແລະ ຄະແນນຂຽງ ໃນການລົງມະຕິ.

ພາກທີ VIII

ການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ

ມາດຕາ 205(ບົບປຸງ) ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ

ລັດຖະບານ ເປັນຜູ້ຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດຢ່າງລວມລູນ ແລະ ເປັນເອກະ
ພາບໃນຂອບເຂດທີ່ວປະເທດດ້ວຍການສ້າງສະພາບແວດລ້ອມ ເອື້ອອຳນວຍໃນການດຳເນີນທຸລະກິດ
ໂດຍມອບໃຫ້ພາກສ່ວນອື່ນກ່ຽວຂ້ອງ ເປັນເຈົ້າການໃນການຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາຕາມພາລະບົດບາດ
ຂອງຕົນບົນຜືນຖານການປະສານສົມທົບກັບອົງການປົກຄອງທ້ອງຖິ່ນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງ.

ມາດຕາ 206(ບົບປຸງ) ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ຂອງພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ

ພາກສ່ວນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາວິສາຫະກິດ ມີ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ດັ່ງນີ້:

1. ຄົ້ນຄວ້າທິດທາງ, ນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳກ່ຽວກັບການຄຸ້ມຄອງ, ກວດກາ ແລະ
ພັດທະນາການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໃນປະເທດທຸລະກິດທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການ
ຕົນ;
2. ແບ່ງຊັ້ນຄຸ້ມຄອງ ແລະ ກວດກາການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດໃນປະເທດທຸລະກິດທີ່ຢູ່
ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນ ໃຫ້ຈະແຈ້ງຕາມທິດມອບຄວາມຮັບຜິດຊອບໃຫ້ທ້ອງຖິ່ນ
ຫຼາຍຂຶ້ນ;
3. ຊີ້ນຳຊຸກຍູ້ວິສາຫະກິດ ໃນການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດທິດທາງນະໂຍບາຍ ແລະ ນິຕິກຳ
ກ່ຽວກັບການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງຂະແໜງການຕົນພ້ອມທັງໃຫ້ການຊ່ວຍເຫຼືອທາງດ້ານວິຊາການ
ແລະ ການກໍ່ສ້າງຊັບພະຍາກອນມະນຸດ.

4. ພິຈາລະນາດຶກລົງ ເທັມດີ ຫຼື ບໍ່ເທັມດີໃຫ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ທີ່ຢູ່ໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມຂອງຕົນ ແລະ ມີຄວາມຮັບຜິດຊອບຕໍ່ການດຶກລົງດັ່ງກ່າວ:

5. ເພີ່ມ ຫຼື ຫຼຸດ ກິດຈະການໃນບັນຊີປະເພດທຸລະກິດຄວບຄຸມ ທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຕົນ ເມື່ອສະເໜີລັດຖະບານພິຈາລະນາຮັບຮອງ

6. ຄຸ້ມຄອງ, ຕິດຕາມກວດກາການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຂອງວິສາຫະກິດ ໃນກິດຈະການທີ່ຢູ່ໃນຄວາມຮັບຜິດຊອບຂອງຂະແໜງການຕົນພ້ອມທັງປະຕິບັດມາດຕະການຕໍ່ການລະເມີດຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການ;

7. ແຈ້ງໃຫ້ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ສົ່ງໂຈະການການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຕໍ່ວິສາຫະກິດທີ່ລະເມີດລະບຽບການຂອງຂະແໜງການຕົນ. ການແຈ້ງຕ້ອງເຮັດເປັນລາຍລັກອັກສອນພ້ອມທັງອະທິບາຍເຫດຜົນການສະເໜີແຈ້ງໂຈະດັ່ງກ່າວຢ່າງຈະແຈ້ງ ແລະ ລະອຽດຕື່ຖ້ວນ;

8. ປະຕິບັດ ສິດ ແລະ ໜ້າທີ່ອື່ນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບກົດໝາຍ. ການສົ່ງໂຈະການເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດ ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

ມາດຕາ 207(ປັບປຸງ) ສະພາການຄ້າ ແລະ ສຸດສາຫະກຳ

ສະພາການຄ້າ ແລະ ສຸດສາຫະກຳ ແມ່ນ ອົງການຈັດຕັ້ງສັງຄົມຂອງນັກທຸລະກິດ, ເປັນຂົວຕໍ່ລະຫວ່າງອົງການຂອງລັດ ແລະ ທົວໜ່ວຍທຸລະກິດ, ເປັນຕົວແທນໃຫ້ແກ່ຜູ້ໃຊ້ແຮງງານ, ສະມາຄົມນັກທຸລະກິດ ແລະ ປະເພດວິສາຫະກິດຕ່າງໆທີ່ສ້າງຕັ້ງ ແລະ ເຄື່ອນໄຫວ ຢູ່ ສປປ ລາວ.

ສະພາການຄ້າ ແລະ ສຸດສາຫະກຳມີພາລະບົດບາດໃນການປະກອບຄໍາຄິດຄໍາເຫັນແກ້ໄຂກ່ຽວກັບທຸລະກິດ, ບຸກລະດົມຂົນຂວາຍ, ສຶກສານໍາພາ, ຈັດຕັ້ງ, ເຕົ້າໂຮມນັກທຸລະກິດ ເພື່ອສົ່ງເສີມເສດຖະກິດ, ການຄ້າ, ສຸດສາຫະກຳ, ການເງິນ ແລະ ການບໍລິການພ້ອມທັງປົກປ້ອງສິດຜົນປະໂຫຍດສັນຊອບທຳຂອງວິສາຫະກິດໃຕ້ເຄື່ອນໄຫວທຸລະກິດຖືກຕ້ອງຕາມລະບຽບກົດໝາຍ.

ການຈັດຕັ້ງ ແລະ ການເຄື່ອນໄຫວ, ສິດ ໜ້າທີ່ລະອຽດຂອງສະພາການຄ້າ ແລະ ສຸດສາຫະກຳໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນລະບຽບການຕ່າງໆ.

ພາກທີ IX

ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີສິນງານ ແລະ ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ມາດຕາ 208 ນະໂຍບາຍຕໍ່ຜູ້ມີສິນງານ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ມີສິນງານຕີເດັ່ນໃນການປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະໄດ້ຮັບການຍ້ອງຍໍ, ຊົມເຊີຍ ຫຼື ໄດ້ຮັບນະໂຍບາຍຕາມຄວາມເໝາະສົມ.

ມາດຕາ 209 ມາດຕະການຕໍ່ຜູ້ລະເມີດ

ບຸກຄົນ, ນິຕິບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກປະຕິບັດຕາມ ມາດຕະການຕ່າງໆ ແລ້ວແຕ່ກໍລະນີເປົາ ຫຼື ຫັກ.

ມາດຕາ 210 ການກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງທີ່ກົດໜ່ວງການຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ບໍ່ວ່າຈະດ້ວຍຮູບການໃດກໍຕາມ ເຊັ່ນ ການທວງໃຫ້ຜູ້ມາຍື່ນເອກະສານແຈ້ງຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ ປະກອບເອກະສານເພີ່ມເຕີມ ໂດຍບໍ່ມີເຫດຜົນ, ການເຮັດເອກະສານເສັຍຫາຍ ຫຼື ການແກ່ຍາວການ ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກລົງລົງໄວ້ ຄື ສຶກສາອົບຮົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກ ໄລ ອອກຈາກລັດຖະການ

ຂໍ້ກຳນົດຕາມ ວັກ ໜຶ່ງ ເບິ່ງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການກວດສອບ ແລະ ການຍິຈາລະນາ ມະແນດທຸລະກິດໃນບັນຊີຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍ.

ມາດຕາ 211 ການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດຫາກອອກຄຳສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກປະຕິບັດວິໄນ ເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍໜ້າ ທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ຂໍ້ກຳນົດຕາມ ວັກ ໜຶ່ງ ເບິ່ງນີ້ ໃຫ້ນຳໃຊ້ລວມໄປເຖິງການສັ່ງໃຫ້ຕໍ່ເອກະສານ ຫຼື ໃບອະນຸຍາດ ຕ່າງໆທີ່ກ່ຽວຂ້ອງກັບປະເພດທຸລະກິດໃນບັນຊີຄວບຄຸມຂອງເຈົ້າໜ້າທີ່ຂະແໜງການທີ່ກ່ຽວຂ້ອງດ້ວຍເວັ້ນ ເສັ້ນແຕ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກລັດຖະບານ.

ມາດຕາ 212 ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດ

ບຸກຄົນໃດທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະຖືກປັບໄພ ແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 10.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

ເຈົ້າເນື້ອຂອງບຸກຄົນທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດຈະໄດ້ຮັບການປົກ ປ້ອງລົນປະໂຫຍດອັນຊອບທຳຂອງຕົນ ຖ້າຫາກຜູ້ກ່ຽວໄດ້ເຂົ້າຮວມທຸລະກິດກັບບຸກຄົນດັ່ງກ່າວ ດ້ວຍ ຄວາມບໍ່ສີສຸດໃຈ.

ມາດຕາ 213 ການດຳເນີນທຸລະກິດໂດຍບໍ່ຖືກກັບວັດຖຸປະສົງ

ບຸກຄົນ ຫຼື ນິຕິບຸກຄົນ ທີ່ໄດ້ດຳເນີນທຸລະກິດ ໂດຍບໍ່ຖືກກັບວັດຖຸປະສົງ ຂອງວິສາຫະກິດ ຕົນ ຈະຖືກສຶກສາອົບຮົມ ຫຼື ປັບໄພແຕ່ 1.000.000 ກີບ ຫາ 5.000.000 ກີບຕໍ່ຄັ້ງ.

ມາດຕາ 214 ການຂຶ້ນທະບຽນທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ຂຶ້ນ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນມາດຕາ 19 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກລົບລ້າງ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດທີ່ໄດ້ຂຶ້ນທະບຽນວິສາຫະກິດໃຫ້ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງ ໂດຍບໍ່ຖືກຕ້ອງຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ເທິງນີ້ຈະຖືກລົງວິໄນ ເຊັ່ນ ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ມາດຕາ 215 ການເປີດເສີຍ ແລະ ການປະຕິເສດການເປີດເສີຍຂໍ້ມູນ

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຫຼື ບຸກຄົນທີ່ກ່ຽວຂ້ອງຫາກໄດ້ເປີດເສີຍຂໍ້ມູນ ຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ສອງ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ໂດຍບໍ່ໄດ້ຮັບອະນຸຍາດຈາກວິສາຫະກິດນັ້ນ ຈະຖືວ່າເປັນການລະເມີດຄວາມລັບທາງລັດຖະການ ແລະ ຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍອາຍາ ແລະ ຈະຖືກໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ.

ເຈົ້າໜ້າທີ່ທະບຽນວິສາຫະກິດ ຊຶ່ງບໍ່ອະນຸຍາດໃຫ້ມວນຊົນເບິ່ງ, ອັດເອກະສານ, ປະຕິເສດການເປີດເສີຍຂໍ້ມູນຕາມທີ່ໄດ້ກຳນົດໄວ້ໃນ ວັກ ໜຶ່ງ ມາດຕາ 24 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກລົງວິໄນ ເຊັ່ນ ລັກສາອົບອົມ, ຍົກຍ້າຍໜ້າທີ່, ປົດຕຳແໜ່ງ ຫຼື ໄລ່ອອກຈາກລັດຖະການ

ມາດຕາ 216 ການບໍ່ຕິດປ້າຍ ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງ

ການບໍ່ຕິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດ ຫຼື ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ບໍ່ຖືກຕ້ອງກັບຮູບການ ຫຼື ຮູບແບບວິສາຫະກິດຂອງຕົນ ຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 200.000 ກີບ ຕໍ່ຄັ້ງພາຍຫຼັງໄດ້ແຈ້ງໃຫ້ຊາບແລ້ວ ເຈັດວັນ.

ມາດຕາ 217 ການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ

ຜູ້ທີ່ໄດ້ໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດທີ່ເກືອດຫ້າມ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນມາດຕາ 27 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 300.000 ກີບ ແລະ ໃຫ້ຢຸດເຊົາການໃຊ້ຊື່ວິສາຫະກິດນັ້ນ.

ມາດຕາ 218 ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງຖືກຍຸບເລີກ

ການບໍ່ປິດປ້າຍຊື່ວິສາຫະກິດພາຍຫຼັງທີ່ວິສາຫະກິດຖືກຍຸບເລີກແລ້ວ ຕາມທີ່ໄດ້ບົ່ງໄວ້ໃນວັກ ໜຶ່ງ ມາດຕາ 31 ຂອງກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຈະຖືກສຶກສາອົບອົມ ຫຼື ປັບໃໝ 500.000 ກີບ ແລະ ໃຫ້ປິດປ້າຍອອກ

ມາດຕາ 219 ການລະເມີດອື່ນ

ບຸກຄົນ ຫຼື ການຈັດຕັ້ງທີ່ໄດ້ລະເມີດກົດໝາຍສະບັບນີ້ ຫາກໄດ້ກໍ່ຄວາມເສັຍຫາຍໃຫ້ແກ່ຜູ້ອື່ນ ຕ້ອງຮັບຜິດຊອບໃຊ້ແທນຄ່າເສັຍຫາຍທີ່ຕົນໄດ້ກໍ່ຂຶ້ນ.

ໃນກໍລະນີທີ່ການລະເມີດຫາກເປັນການກະທຳຜິດທາງອາຍາ ຜູ້ລະເມີດຈະຖືກລົງໂທດຕາມກົດໝາຍອາຍາ.

ພາກທີ X ບົດບັນຍັດສຸດທ້າຍ

ມາດຕາ 220 ການຈັດຕັ້ງປະຕິບັດ

ລັດຖະບານ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເປັນຜູ້ຈັດຕັ້ງປະຕິບັດກົດໝາຍສະບັບນີ້.

ມາດຕາ 221(ປັບປຸງ) ຜົນສັກສິດ

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ມີຜົນສັກສິດ ນັບແຕ່ວັນປະທານປະເທດ ແຫ່ງ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ອອກລັດຖະດຳລັດປະກາດໃຊ້ ແລະ ພາຍຫຼັງໄດ້ລົງໃນຈົດໝາຍເຫດທາງລັດຖະການ ສືບທຳວັນ.

ກົດໝາຍສະບັບນີ້ ປຸງແທນກົດໝາຍວ່າດ້ວຍວິສາຫະກິດສະບັບເລກທີ 11/ສພຊ ລົງວັນທີ 9 ພະຈິກ 2005.

ຂໍ້ກຳນົດ, ບົດບັນຍັດໃດ ທີ່ຂັດກັບກົດໝາຍສະບັບນີ້ ລ້ວນແຕ່ຖືກຍົກເລີກ.

ປະທານສະພາແຫ່ງຊາດ



ບານີ ຢາທິຕູ້